

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

Dalam bab ini penulisan menjelaskan tentang pengertian pelabuhan, jenis dan fungsi pelabuhan. Serta lingkup perusahaan pelayaran dan pengertian keagenan.

1. Pengertian, Jenis dan Fungsi Pelabuhan

a. Pengertian Pelabuhan

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 pasal 1 (16) dalam (D.A.Lasse, 2014) tentang pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan pengusahaan yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang, dan/atau bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi.

Sedangkan pengertian “Kepelabuhanan” adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan, dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan/atau barang, keselamatan dan keamanan berlayar, tempat perpindahan intra dan/atau antarmoda serta mendorong perekonomian nasional dan daerah dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah.

b. Jenis Pelabuhan Menurut (UU No 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran) yaitu :

1) Pelabuhan Utama

Adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri dan internasional, alih muat angkutan laut dalam negeri dan internasional dalam jumlah besar, dan sebagai tempat asal tujuan

penumpang atau barang, serta angkutan penyebrangan dengan jangkauan antar provinsi.

2) Pelabuhan Pengumpul

Adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah menengah, dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan barang serta angkutan penyebrangan dengan jangkauan pelayanan antar provinsi.

3) Pelabuhan Pengumpan

Adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah terbatas, merupakan pengumpan bagi pelabuhan utama dan pelabuhan pengumpul dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan/ atau barang, serta angkutan penyebrangan dengan jangkauan pelayanan dalam provinsi.

c. Fungsi Pelabuhan

- 1) *Gateway* (pintu gerbang) adalah sebagai pintu yang dilalui orang dan barang ke dalam maupun luar pelabuhan yang bersangkutan.
- 2) *Link* (mata rantai) adalah pelabuhan pada hakikatnya memfasilitasi pemindahan barang muatan antara moda transportasi darat dan moda transportasi laut menyalurkan barang masuk dan keluar daerah pabean secepat dan seefisien mungkin.
- 3) *Interface* (titik temu) adalah barang muatan yang diangkut via maritime transport setidaknya melintasi area pelabuhan dua kali, yakni satu kali dipelabuhan muat dan satu kali di pelabuhan bongkar.
- 4) *Industry Entity* adalah pelabuhan yang diselenggarakan secara baik akan bertumbuh dan akan menyuburkan bidang usaha lain sehingga area pelabuhan menjadi zona industry terkait dengan kepelabuhanan.

(D.A.Lasse, 2014)

2. Pengertian Perusahaan Pelayaran

Menurut Suwarno (2011) menyebutkan Perusahaan pelayaran adalah badan usaha milik Negara atau swasta, berbentuk perusahaan negara

persero, Perseroan Terbatas (PT), Perseroan Comanditer (CV), dan lain-lain yang melakukan usaha jasa dalam bidang penyediaan ruang kapal laut untuk kepentingan mengangkut muatan penumpang (orang) dan barang (dagangan) dari suatu pelabuhan asal (muat) ke pelabuhan tujuan (bongkar), baik di dalam negeri (*intersulair*) maupun luar negeri (*ocean going shipping*).

Manfaat industri jasa perusahaan pelayaran sebagai jasa transportasi laut atau *shipping* industri, sebagai berikut :

- a. *Place Utility* yaitu barang menjadi lebih bermanfaat setelah di pindahkan ke tempat lain.
- b. *Time Utility* yaitu barang yang saat ini belum bermanfaat sekarang menjadi lebih bermanfaat.
- c. *Owrship Utility* yaitu barang benar-benar dapat berada di tangan pemiliknya.

3. Pengertian Keagenan Kapal

Menurut Budi Santoso (2015) menyebutkan bahwa agency adalah hubungan antara dua pihak (utamanya) yang dituangkan dalam bentuk perjanjian atau bentuk yang lain, yang mana salah satu pihak (disebut agen) di berikan kewenangan untuk melakukan tindakan atas nama orang lain (dalam hal ini disebut prinsipal) dan tindakan agen tersebut akan mengikat principal, baik itu disebabkan karena dituangkan dalam perjanjian atau disebabkan karenadituangkan dalam perjanjian atau disebabkan karena tindakan. Sedangkan principal adalah pihak yang memberikan kewenangan pada agen untuk melakukan tindakan tertentu serta pengawasan tindakan agen, sedangkan pihak yang melakukan transaksi dengan agen disebut dengan *third party*.

Kewenangan yang melekat pada agen yang diberikan oleh principalnya, merupakan kekuatan yang dapat mengakibatkan perubahan status hukum pada principal. Pada saat agen menjalankan kewenanan yang diberikan principal padanya, dengan cara melakukan transaksi dengan pihak ketiga yang dituangkan dalam kontrak tertulis, suatu hak dan

kewajiban baru secara hukum telah tercipta bagi prinsipalnya. Untuk itu, principal diberikan kewenangan untuk melakukan pengawasan atas pekerjaan agen juga dalam rangka memastikan bahwa pekerjaan agen tersebut dilakukan dalam lingkup kewenangan yang diberikan padanya.

Berdasarkan PM 74 tahun 2016 bahwa agen dibagi menjadi 2 yaitu:

a. General Agent (Agen Umum)

Adalah perusahaan angkutan laut nasional atau perusahaan nasional yang khusus didirikan untuk melakukan usaha keagenan kapal yang ditunjuk oleh perusahaan angkutan laut asing untuk mengurus kepentingan kapalnya selama berada di Indonesia.

Persyaratan sebagai General Agent (KM 33 Tahun 2001, Bab V, Pasal 45 Ayat (1) s.d (4).

- 1) Perusahaan Pelayaran Indonesia yang memiliki kapal berbendera Indonesia berukuran minimal 5.000 GRT baik secara kumulatif.
- 2) Memiliki bukti Perjanjian Keagenan Umum (Agency Agreement) atau Surat Keagenan Umum (Letter of Appointment).

b. Sub Agent (Sub Agen)

Adalah perusahaan angkutan laut nasional atau perusahaan nasional yang khusus didirikan untuk melakukan usaha keagenan kapal di pelabuhan atau terminal khusus tertentu yang ditunjuk oleh agen umum. Secara umum agen hanya dua saja namun dalam prakteknya masih dikenal istilah-istilah dalam keagenan seperti :

1) Booking Agent

Adalah perusahaan pelayaran atau forwarding yang ditunjuk untuk mengurus muatan kapal dengan sistem liner

2) Special Agent (Agen Khusus)

Adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk untuk melayani kapal dengan sistem tramper pada saat Charter di suatu pelabuhan untuk kegiatan bongkar- muat

3) Port Agent

Adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk untuk melakukan tugas-tugas di suatu pelabuhan. Port Agent dapat menunjuk Sub Agent di pelabuhan lainnya untuk mewakilinya. Port Agent tetap bertanggung jawab terhadap principalnya.

4) Protectual Agent / Protecting Agent

Adalah agen yang ditunjuk oleh pencharter yang tercantum dalam Charter Party untuk mewakili kepentingannya.

5) Husbandary Agent

Adalah agen yang ditunjuk oleh principal untuk mewakili diluar kepentingan B/M, seperti mengurus ABK, Repair, Supplier dll.

6) Boarding Agent

Adalah petugas dari keagenan yang selalu berhubungan dengan pihak kapal. Biasanya Boarding Agent yang pertama naik ke kapal waktu kapal tiba dan terakhir meninggalkan kapal ketika kapal akan berangkat. (Dinas Luar Operasi)

7) Cargo Handling Agent

Adalah Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yang ditunjuk untuk melayani kegiatan bongkar-muat di pelabuhan. (Iswanto, 2019)

4. Kegiatan Pengusahaan Pelayaran

Menurut Suwarno (2011) menyebutkan usaha pokok perusahaan pelayaran adalah mengangkut barang atau penumpang, khususnya barang dagangan dari suatu pelabuhan pemuatan untuk di sampaikan ke pelabuhan pembongkaran (tujuan) dengan kapal milik sendiri, mencharter, atau kerja sama dengan pihak-pihak ketiga. Usaha keagenan yang dilakukan oleh perusahaan pelayaran, adalah mengageni perusahaan pelayaran asing/lain atau principal dengan memberikan jasa dalam pengurusan segala sesuatu yang berkaitan dengan kapal, muatan, container dan freight dari principal. Usaha sampingan adalah kegiatan di luar tersebut di atas, tetapi menunjang usaha pelayaran, baik dalam bentuk fisik atau keuntungan yang diperoleh.

5. Pengertian Sistem

Budi Sitorus, dkk (2016) menyebutkan bahwa sistem adalah sekelompok komponen yang saling berhubungan, bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama dengan menerima input serta menghasilkan output dalam transformasi yang teratur (O'Brien,2003).

Tujuan Sistem Informasi Manajemen:

- a. Menyediakan informasi yang dipergunakan di dalam perhitungan harga pokok jasa, produk, dan tujuan lain yang diinginkan Manajemen
- b. Menyediakan Evaluasi Manajemen Sistem Informasi Dan Teknologi Informasi Pelabuhan informasi yang dipergunakan dalam perencanaan, pengendalian, pengevaluasian, dan perbaikan berkelanjutan
- c. Menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan.

6. Penerapan Sistem Inaportnet

Selain mengelola pelayanan di pelabuhan, diperlukan system informasi dalam pelayanan sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang No. 17 tahun 2008, Pemerintah melalui kementerian Perhubungan, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut berupaya mengintegrasikan sistem informasi kepelabuhanan yang standar dalam melayani kapal dan barang secara fisik dari seluruh instansi dan pemangku kepentingan melalui penerapan *Inaportnet*. Peraturan Menteri Perhubungan PM. 157 Tahun 2015 tentang penerapan *Inaportnet* untuk pelayanan kapal dan barang di pelabuhan. Penerapan *inaportnet* secara online dilakukan secara bertahap. Tahap awal penerapan inaportnet dilaksanakan pada 6 pelabuhan, yaitu:

- a. Pelabuhan Belawan, Medan
- b. Pelabuhan Tanjung Priok, Jakarta
- c. Pelabuhan Tanjung Perak, Surabaya
- d. Pelabuhan Soekarno Hatta, Makassar
- e. Pelabuhan Tanjung Emas, Semarang
- f. Pelabuhan Bitung, Sulawesi Utara (Budi Sitorus dkk, 2016)

2.2 Tugas Keagenan Kapal Dalam Kegiatan *Clearance In dan Out*

Menurut Suwarno (2011) menyebutkan bahwa Tugas pokok agen, antara lain :

1. Pelayanan Operasional Kapal-kapal Principal.
 - a. Port Information (*Port Facility, Port Formality, Custom of The Port*)
 - b. Keperluan kapal, seperti bunker air, provision, repair, maintenance, crewing, surat-surat dan sertifikat kapal, dan sebagainya.
 - c. Penyelesaian dokumen, *Bill of Lading, Manifest, Hatch List, Stowage Plan, Crew List*, dokumen untuk bongkar muat, *Ship Husbanding (In & Out) clearance*, imigrasi, bea cukai, kesehatan pelabuhan, *Port administration*, Dokumen kapal lainnya).
 - d. Permintaan *Advance Payment* untuk *Part Expenses, Cargo Expenses*, keperluan kapal, dan lain-lain.
 - e. Memberikan informasi kepada Principal sebagai berikut :
 - a) Sebelum kapal tiba :
 - a. *Port Agent* melalui *General Agent* memberi informasi kepada principal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, posisi gudang peralatan bongkar muat, *Cargo prospect booking* yang sudah pasti, kalkulasi biaya disbursement.
 - b. Agen juga memberitahu kapal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, prospek muatan, rencana bongkar muat.
 - b) Waktu kapal tiba :

Port Agent memberitahu general agent tentang hari/jam tiba/sandar kapal, *bunker on board*, rencana bongkar muat, keadaan muatan kapal.
 - c) Waktu kapal tiba di pelabuhan

Port Agent melaporkan kepada General Agent tentang hasil bongkar/muat dan hambatan yang terjadi.
 - d) Waktu kapal berangkat

Port Agent memberitahukan kepada General Agent untuk diteruskan ke principal tentang tanggal/jam selesai bongkar/ muat, berangkat, draft kapal/bunker on board/isi, jumlah muatan yang di

bongkar/di muat, sisa ruangan kapal, perkiraan freight, perkiraan biaya-biaya disbursement.

- e) Selanjutnya Port Agent segera mengirimkan dokumen bongkar/muat (tally sheet, outturn report, damage cargo list, dan lain-lain serta dokumen pemuatan (stowage plan, copy B/L, dan manifest) untuk selanjutnya dikirim ke principal dan pelabuhan tujuan.

2. Memonitor Perkembangan Muatan

Dalam hal ini agen melakukan hal-hal antara lain:

- 1) Menjalin hubungan baik dengan para shipper dan memberi pelayanan informasi kepada consignee.
- 2) Menandatangani B/L atas nama Principal
- 3) Bila *consignee* belum memenuhi kewajiban, penyerahan barang hanya seizin *principal* (tertulis)
3. Pelayanan terhadap kapal dan muatannya secara rinci hampir sama dengan tugas cabang.
4. Penyelesaian Masalah *Claim* Penyelesaian masalah *claim* sesuai dengan manual atas barang-barang atau muatan rusak, lalu meneruskannya kepada *principal* sepanjang memenuhi persyaratan dan membayar *claim* tersebut setelah mendapat persetujuan dari *principal*.
5. Pelayanan *claim* yang menyangkut keputusan *Owner's Representative*.
Dalam hal ini Unit Keagenan membantu untuk penyelesaian izin-izin antara lain ke :
 - 1) Departemen Perhubungan & Direktorat Jenderal Perhubungan Laut
 - 2) Departemen Tenaga Kerja;
 - 3) Direktorat Jenderal Imigrasi;
 - 4) Pemerintah Daerah (Dinas Pajak);
 - 5) Komando Daerah Kepolisian;
 - 6) Departemen Luar Negeri;
 - 7) Badan Koordinasi Intelektual;
 - 8) dan sebagainya

2.3 Instansi Terkait Saat Kapal Masuk dan Keluar di Pelabuhan

Menurut Edy Hidayat (2009) Pelabuhan merupakan sistem terpadu yang berfungsi untuk melayani kapal dan berbagai transaksi yang berlangsung di pelabuhan. Dalam sistem tersebut terdapat berbagai instansi pemerintah maupun perusahaan swasta yang bekerja saling mendukung untuk melayani kapal serta muatannya. Ada instansi pengelola pelabuhan yang sangat berperan yaitu administrator pelabuhan dan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)

Administrator Pelabuhan memiliki tugas memadukan rencana operasional dalam mempergunakan tambatan atau gudang dan fasilitas pelabuhan lainnya. Administrator pelabuhan juga mengendalikan fungsi kelancaran arus kapal dan barang dan mengadakan pembinaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM), serta mengkoordinir instansi yang ada dalam pelabuhan.

Sesuai SK Menteri Perhubungan No. KM 53 tahun 2002 tentang Tatanan Kepelabuhanan Nasional, dalam Pasal 7 ayat (2) disebutkan bahwa untuk mewujudkan peran pelabuhan suatu pelabuhan harus melaksanakan fungsi :

- a. Pemerintahan
 - a. Pelaksana fungsi keselamatan pelayaran
 - b. Fungsi bea dan cukai
 - c. Pelaksana fungsi imigrasi
 - d. Pelaksana fungsi karantina
 - e. Pelaksana fungsi keamanan dan ketertiban
- b. Pengusahaan & Kepelabuhanan
 - a. Usaha pokok yang meliputi pelayanan kapal, barang, dan penumpang
 - b. Usaha penunjang yang meliputi persewaan gudang, lahan dan lain-lain.
- c. Instansi Pemerintah
 - a. Administrator Pelabuhan

Menurut Keputusan Menteri Perhubungan No. KM 67 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja kantor *Administrasi* Pelabuhan Bab 1 Pasal 1 :

- 1) Kantor Admnistrasi pelabuhan adalah unit organic di bidang keselamatan pelayaran di pelabuhan yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Pelabuhan di lingkungan Departemen Perhubungan.
- 2) Kantor Administrasi pelabuhan kelas I (Utama) berada di bawah Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Kantor Administrator Pelabuhan lainnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala kantor Wilayah Departemen Perhubungan.
- 3) Kantor Administrasi pelabuhan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor.

Menurut Pasal 2, Administrator Pelabuhan mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian pelayanan keselamatan pelayaran di dalam daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan untuk memperlancar angkutan laut.

Merurut Pasal 3, Kantor Administrator Pelabuhan menyelenggarakan fungsi :

- i. Penilikan kegiatan lalu lintas angkutan laut yang meliputi kapal, penumpang, barang, dan hewan serta pemantauan pelaksanaan tariff angkutan laut.
- ii. Pembinaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM) dan pemantauan pelaksanaan tariff TKBM.
- iii. Penilikan terhadap syaratkelaiklautan kapal dan pengeluaran Surat Izin Berlayar (SIB)
- iv. Pencegahan dan penanggulangan pencemaran serta pemadam kebakaran di perairan pelabuhan.

- v. Pengamanan, penertiban dan penegakan peraturan perhubungan laut di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan guna menjamin kelancaran operasional di bidang pelabuhan.
- vi. Pengawasan keselamatan di bidang pembangunan fasilitas dan peralatan pelabuhan, alur pelayaran dan kolam pelabuhan serta pemantauan kerja operasional pelabuhan.
- vii. Pemeriksaan nautis, teknis, radio, pengembangan dan perombakan kapal serta pemberian sertifikasi
- viii. Pelaksanaan pengukuran dan status hukum kapal, serta pengurusan dokumen pelaut, penyijilan awak kapal, dan perjanjian kerja laut.
- ix. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga Kantor Administrator Pelabuhan.

b. Bea Cukai

Sesuai dengan undang-undang Republik Indonesia No. 10/1995 tentang kepabeanan, Direktorat Bea Cukai yang berada di bawah Departemen Keuangan mengatur dan mengawasi kepabeanan di seluruh wilayah Indonesia, Jadi, secara umum tugas instansi Bea dan Cukai adalah mengenakan pajak cukai terhadap barang atau muatan yang masuk keluar daerah dimana pemerintah telah mengenakan kewajiban untuk membayar bea.

Instansi Bea dan Cukai memiliki tugas :

- a. Mengadakan pemeriksaan terhadap keluar/masukya barang di daerah Bea dan Cukai.
- b. Pemeriksaan terhadap barang-barang muatan di kapal maupun di gudang.
- c. Menetapkan besarnya bea masuk sesuai tarif untuk jenis barang berdasarkan tarif yang ditetapkan pemerintah.
- d. Mengawal barang dari kawasan pedalaman yang dinyatakan daerah bea cukai ke pelabuhan atau sebaliknya.
- e. Mengawal barang dari kawasan pedalaman yang dinyatakan daerah bea cukai ke pelabuhan atau sebaliknya.

c. Syahbandar

Syahbandar adalah badan yang melaksanakan *port clearance*, yaitu pemeriksaan surat-surat kapal, agar kapal dapat keluar masuk pelabuhan. Syahbandar adalah penegak hukum dalam ketertiban Bandar dan pengawas keselamatan pelayaran. Kapal-kapal harus memiliki dokumen yang menyatakan bahwa kapal layak laut serta telah memenuhi syarat dan ketentuan keselamatan pelayaran.

d. Imigrasi

Direktorat imigrasi adalah badan yang berada di bawah Departemen kehakiman yang mempunyai tugas untuk :

- a. Mengawasi keluar masuknya orang sesuai ketentuan keimigrasian.
- b. Memeriksa penumpang dan awak kapal, dalam hal penumpang asing yang hendak masuk atau keluar daerah hukum Indonesia.
- c. Dalam hal ini akan diperiksa paspornya apakah sudah memenuhi ketentuan.
- d. Memeriksa paspor crew atau Anak Buah Kapal (ABK)
- e. Memberikan *immigration clearance*.

e. Dinas Karantina dan Kesehatan

Sesuai dengan KM 26/1998 Dinas Karantina disatukan dengan Dinas Kesehatan. Adapun tugas Dinas Karantina di pelabuhan adalah :

- a. Melakukan pelayanan kesehatan.
- b. Memeriksa dan meneliti buku kesehatan, *derrating certificates*, daftar awak kapal dan penumpang.
- c. Memberikan *health certificate* dan *health clearance*
- d. Mengawasi tumbuh-tumbuhan dan hewan yang dibawa keluar masuk pelabuhan melalui kapal.
- e. Bila perlu memerlukan karantina.

Dinas Kesehatan Pelabuhan merupakan instansi yang berada dibawah Departemen Kesehatan dengan tugas sebagai berikut :

- 1) Melakukan pelayanan kesehatan

- 2) Memeriksa dan meneiti buku kesehatan, *derrating certificate* (sertifikat bebas tikus), daftar awak kapal dan penumpang.
- 3) Memberikan *health certificate* dan *health clearance*.

f. *Surveyor*

Merupakan perusahaan yang mensurvei mutu suatu keadaan barang atau kapal.

2.4 Pengurusan Clearance In atau Clearance Out dengan Sistem Inaportnet

1. Pengertian Clearance

Pada dasarnya *clearance* menurut (D.A.Lasse, 2014) adalah pengurusan berbagai macam dokumen yang diperlukan kapal bagi kepentingan keselamatan kapal, barang yang diangkut, penumpang dan awaknya.

Clearance di bagi menjadi beberapa instansi sesuai dengan kepentingan kapal. Dalam hal ini kapal container, kapal Ro-Ro, kapal penumpang, atau kapal general cargo (curah). Menurut (D.A.Lasse, 2014), untuk kapal masuk (*clearance in*) inisiatif berasal dari perusahaan pelayaran atau agen yang menerima informasi dari kapal berupa *master cable* atau berita dari stasiun radio operasi pantai agar perusahaan pelayaran atau agent yang bersangkutan menyampaikan aplikasi pelayanan jasa sesuai tupoksi masing-masing kepada :

- a) Operator pelabuhan atau terminal untuk fasilitas kapal dan barang
- b) Instansi Bea dan Cukai, Imigrasi, Karantina (QIC), dan Kepanduan untuk personel pandu bandar dan kapal tunda.

Pelayanan untuk kapal keluar (*clearance out*) berlangsung setelah semua unsur terkait memberikan clearance menurut bidangnya masing-masing bahwa kapal, barang muatan, dan penumpang memenuhi ketentuan keamanan dan keselamatan (*comply*), dan terhadap semua kewajiban yang di syartkan telah dinyatakan laik laut untuk berlayar, maka syahbandar memberikan surat persetujuan berlayar (SPB)

Menurut PM 82 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 1 tentang *Port Clearance*, Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*) adalah suatu kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar. Definisi dari surat persetujuan berlayar (*Port Clearance*) itu sendiri adalah dokumen Negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaik lautan kapal dan kewajiban lainnya. Bukti pemenuhan kewajiban kapal lainnya, setelah memenuhi semua ketentuan pabean dan pelayanan semua jalur diakhiri maka di terbitkan *Customs Approval* atau Surat Persetujuan Pengeluaran Barang. (Suparwan Ck dkk, 2018)

2. Port Clearance

Adalah suatu proses pengawasan yang di lakukan oleh syahbandar terhadap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan untuk memastikan bahwa kapal, awak kapal dan muatannya secara teknis administrasi telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran serta perlindungan lingkungan maritim (Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: KM 1 Tahun 2010)

3. Pengurusan Dokumen Saat Kapal akan Datang

Setelah perjanjian yang juga berupa penunjukan keagenan, Persetujuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) untuk kapal asing telah di dapatkan, maka 1 X 24 jam kapal akan datang telah menerima pemberitahuan dari (principles/owner) bahwa kapalnya akan datang, pemberitahuan ini bisa melalui Fax/Cable Master dengan lampiran seperti Nama kapal, GT kapal, Manifes dan lainnya, dan apabila kapal yang diageni kapal asing perlu mengajukan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) melalui sistem Electronic Data Interchange (EDI) dengan memasukkan data Nama, Panjang, lebar, bendera kapal dan LOA dan sebagainya untuk mendapatkan bukti BC 01 bahwa kapal telah syah didaftarkan ke Bea dan Cukai.

Dengan dokumen tersebut maka agen segera mengambil langkah untuk melakukan Pengisian data Inaportnet (bagi pelabuhan yang telah menggunakan system ini) bagi yang belum maka akan menggunakan Pernyataan Umum Kapal (PUK) dengan Uang Pertanggung jawaban (UPER) untuk merubah status membuat warta kapal dengan berbagai lampiran diatas dan selanjutnya dikirim ke kantor Syahbandar dalam bentuk surat Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) dan Surat Persetujuan Kapal Masuk Pelabuhan (SPM), permohonan ini akan mendapatkan respon paling lama 5 Jam dari plafon waktu yang dicanangkan di Kantor Kesyahbandaran, namun dengan sistem First come First Sevice maka pelayanannya saat ini akan kurang dari 5 jam dari waktu yang di canangkan.

Dari hasil pengurusan diatas KSOP/BUP akan mengirim data Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi Kapal (RPK-RO) yang telah diverifikasi akan terbit Surat Perintah Kerja (SPK) Pandu dan satu Jam setelah SPK ini terbit maka terbit Surat Persetujuan Olah Gerak (SPOG) dan Kapal bisa dipandu dan bertambat di dermaga pelabuhan.

Dengan sistem Inaportnet ini pelayanan Kapal masuk Pelabuhan menjadi lancar dan ending dari input data inaportnet masuk akan keluar billing untuk biaya- biaya seperti biaya Navigasi, biaya Labuh dan biaya rambu dan pembayarannya juga telah dilakukan dengan sistem online.

4. Pengurusan Dokumen Kapal Masuk Pelabuhan

Saat kapal masuk di area pelabuhan dan kapal melakukan labuh jangkar agen juga akan melakukan boarding, biasanya menggunakan *boat servece* dengan petugas Karantina, Imigrasi, bea cukai, syahbandar untuk mengambil dokumen kapal, namun yang dilakukan/ kenyataannya dokumen diambil oleh Agen dan diserahkan/didistribusikan kepada:

1. Ka. Sie Kesyahbandaran
 - a. Dokumen yang termuat dalam Memoradum
 - b. *Crew List*
 - c. *Crew Personal Effect*

d. *Voyage Memo*

e. *Ammunition List atau Dangerous Cargo List*

f. *Store List dan Provision List*

Dokumen-dokumen kapal dalam memorandum tersebut akan di cek masa berlakunya, dan apabila habis masa berlakunya akan diperpanjang dengan mekanisme sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Dinas Kesehatan Pelabuhan

a. *Crew List*

b. Buku Kesehatan

c. *Ship Sanitasi Control, exemption certificate* untuk kapal asing

d. Juga memeriksa kondisi fisik ruang perawatan, dapur, tempat sampah, air bersih, pengaman tikus dan setelah dinyatakan bebas dari penyakit maka petugas Kesehatan pelabuhan akan mengeluarkan *certificate of pratique*.

3. Imigrasi

Di instansi ini akan disampaikan dan diperiksa dokumen Pasport, buku Pelaut, crew list untuk di cap sebagai tanda diketahui kedatangannya dan kalau memang telah lengkap dan sesuai dengan yang dikehendaki maka Imigrasi akan mengeluarkan *immigration clearance*.

4. Bea dan Cukai

Bea cukai akan memeriksa kesesuaian dan kebenaran dokumen muatan dan muatan yang diangkut oleh kapal setelah pengecekan dokumen Memorandum Kapal dan lainnya, dengan *certificate of pratique*. dari kesehatan kapal dan *immigration clearance*. Selanjutnya mohon diterbitkan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari Kesyahbandaran untuk selanjutnya berangkat menuju pelabuhan yang akan disinggahi berikutnya.

5. Pengurusan Dokumen Keberangkatan Kapal

Untuk mengurus keberangkatan Kapal ini apabila telah menggunakan Inaportnet akan berkaitan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor: HK.103/3/11/DJPL-15 tentang Tata Cara Pelayanan Kapal maupun barang maka dalam waktu paling lama 6

(enam) jam sebelum kapal keluar Agen mengajukan layanan kapal keluar, dengan input data di Inaportnet berupa Laporan Keberangkatan Kapal (LKK) dan Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal. (LK3), dan ke Syahbandar dalam bentuk SPB.

LKK yang telah di verifikasi oleh Penyelenggara Pelabuhan akan secara otomatis direspon oleh *Sistem Informasi PNBP Online (SIMPONI)* untuk penerbitan Kode Billing yang selanjutnya Agen melakukan pembayaran semua biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Labuh, Uang Rambu, *Vessel Traffic System (VTS)*, Juga biaya Tambat, Pandu, Tunda, dan persewaan alat lainnya dari Kode Billing yang didapat, apabila telah dilunasi, secara otomatis LK3 dari agen sudah bisa dilakukan verifikasi dan masuk ke Syahbandar sehingga bisa melakukan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB).

Selanjutnya dengan terbitnya SPB, maka paling lambat 1 jam setelah itu diterbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) Pandu untuk kapal keluar dan paling lambat 1 (satu) jam setelah SPK pandu diterbitkan Surat Persetujuan Olah Gerak (SPOG) untuk kapal Keluar. Dan Agen akan mengurusnya dengan menyiapkan dokumen berikut ini :

1. *Sailing Declaration* dari karantina dan Quarantine Clearance
2. *Cargo Manifest* dan *copy B.L.*
3. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
4. *Immigration Clearance*
5. *Custom Clearance.*

Setelah dokumen keberangkatan dinyatakan lengkap maka agen dapat memberangkatkan kapal tersebut untuk melanjutkan perjalanan menuju pelabuhan singgah selanjutnya. Sampai disinilah pengurusan kapal yang menjadi tanggung jawab agen dengan tanpa mengurus barang baik yang di bogkar maupun yang dimuat, karena pengurusan Bongkar ini telah di tulis secara lengkap dalam edisi terbitan yang lain.

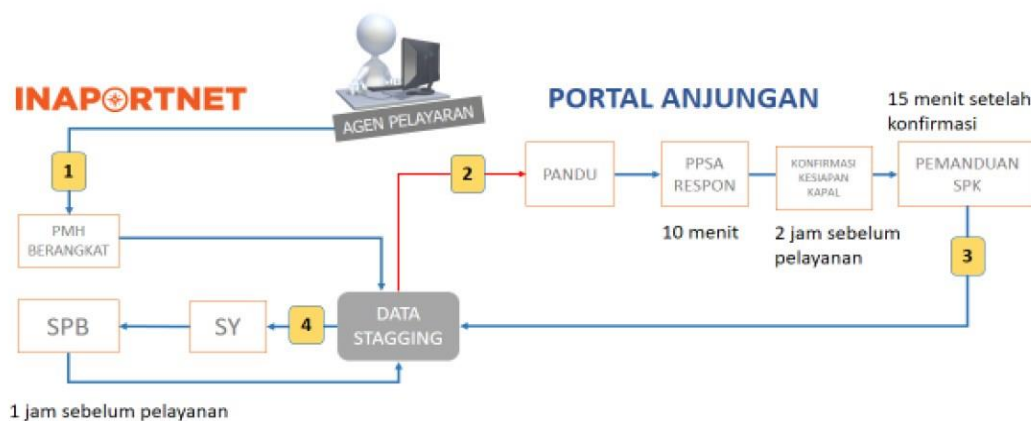
Dengan selesainya pengurusan keagenan kapal ini agen akan menghitung berapa biaya (dirbusement) yang dikeluarkan sehubungan

AP : Agent Pelayaran
 SPK : Surat Perintah memandu Kapal
 SY : Syahbandar
 SPOG : Surat Persetujuan Olah Gerak

Pada gambar 1, memperlihatkan dalam pengajuan kapal masuk melihat beberapa instansi yaitu Agen Pelayaran, Otoritas Pelabuhan (OP), Perusahaan Bongkar Muat, PT. Pelindo, dan Syahbandar.

7. Pengajuan Kapal Keluar (*Clearance Out*) dengan Inaportnet

Gambar 2. Alur Pelayanan Kapal Keluar



(Sumber : Wulyo.R dan Farida.A (2018), Jurnal Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan, Vol. 1, No. 2)

Pengajuan kapal keluar mempunyai alur sama seperti pengajuan kapal shifting, namun setelah terbitnya SPK, proses akan dilanjutkan ke proses 4 karena kapal harus mendapat Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari Syahbandar untuk dapat berlayar keluar dari pelabuhan.

2.5 Kelebihan dan Kekurangan yang Dihadapi Saat Proses Pelayanan Keagenan Kapal Menggunakan System *Inaportnet*

a. Kelebihan dari *Inaportnet*

- 1) Meningkatkan kemampuan akses informasi dari para pelanggan (internal atau eksternal), yang berarti menyediakan informasi di tempat yang diperlukan dalam pengambilan keputusan.

- 2) Mengintegrasikan semua fungsi yang memberikan nilai tambah, misalnya dengan cara meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan penyediaan jasa yang lebih mempunyai nilai tambah bagi perusahaan.
- 3) Memberikan kontribusi langsung pada peningkatan daya saing perusahaan secara keseluruhan, misalnya pemakaian *Electronic Data Interchange* (EDI) antara perusahaan dan pelanggan yang mampu meningkatkan kualitas pelayanan, menekan harga produk dan biaya produksi dan meningkatkan kepuasan pelanggan. (Edy Hidayat, 2009)
- 4) Single submission yaitu mempermudah proses.
- 5) Layanan online yang berfungsi menghemat waktu dan biaya bagi pengguna jasa transportasi.
- 6) Mempercepat proses layanan secara keseluruhan bagi pengguna jasa angkutan laut.
- 7) Meminimalisir kesalahan memasukan data dan dokumen untuk pelayanan kapal.
- 8) Mempermudah monitoring penggunaan layanan *Inaportnet*.
- 9) Meningkatkan daya saing pengguna jasa angkutan laut. (Retno dan Baharudinsyah, 2019)

b. Kekurangan dari *Inaportnet*

- 1) Dalam kondisi tertentu koneksi jaringan mengalami gangguan (*Down System*) sehingga pelayanan tidak dapat dilaksanakan dan hanya dapat dilaksanakan secara manual.
- 2) Permasalahan teknis sistem yang timbul tidak dapat diselesaikan oleh petugas setempat hanya dapat diselesaikan oleh petugas yang berada dipusat (direktorat jenderal pajak perhubungan laut jakarta) sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama untuk tindak lanjut penyelesaiannya.

- 3) Masih terdapat petugas yang terkait langsung dalam proses pelayanan belum memiliki kompetensi di dalam bidangnya sehingga proses pelayanan dapat terkendala apabila terjadi permasalahan. (Aswan Hasoloan, 2017)
- 4) Proses perekaman data masih dilakukan secara *batch processing* serta belum semua pelayanan menggunakan sistem online sehingga pengguna jasa masih perlu datang secara fisik ke pelabuhan. (Edy Hidayat, 2009)
- 5) Kualitas layanan rendah masih rendahnya kualitas layanan dapat mempengaruhi operasional prosedur sistem *Inaportnet*. Berbagai tanggapan pengguna jasa angkutan laut justru cenderung menunjukkan bahwa layanan *Inaportnet* terkadang mempersulit cara kerja mereka.
- 6) Gangguan jaringan, sering terjadinya gangguan pada jaringan layanan dapat mempengaruhi prosedur operasional sistem *Inaportnet*. Gangguan jaringan internet disebabkan oleh lemahnya server internal dalam sistem *Inaportnet*.
- 7) Prosedur penggunaan aplikasi yang rumit sistem dan prosedur penggunaan yang masih dianggap rumit. Dalam aplikasi *Inaportnet* tidak sedikit agen pelayaran yang mengeluh tentang prosedur penggunaan aplikasi yang berbelit-belit dan rumit. Bagi para pemula penggunaan prosedur menjadi salah satu kendala dikarenakan banyaknya layanan dalam aplikasi yang terlalu banyak alur sehingga menimbulkan kebingungan. (Retno dan Baharudinsyah, 2019)