

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Pustaka**

##### **1. Perkembangan pelayaran niaga di Indonesia**

Kegiatan perdagangan di Indonesia sudah ada sejak era kejayaan sriwijaya-majapahit diteruskan di era kerajaan islam. Era ini surut dengan datangnya para pedagang Eropa yang kemudian menjajah. Disusul kebangkitan kedua yang ditandai Deklarasi Djuanda tahun 1957 dan peraturan pemerintahan Nomor 5 tahun 1969. Di era itu perusahaan pelayaran nasional berjaya karena kontribusi kapal Pelayaran Niaga Nasional terhadap pembangunan negara dengan diberlakukannya asas *cabotage* penyelenggaraan pelayaran dalam negeri perusahaan pelayaran nasional menggunakan kapal berbendera Indonesia oleh pemerintah. Sedangkan pelayaran luar negeri merupakan kerja sama perusahaan Pelayaran Nasional dengan perusahaan Pelayaran Asing dengan asas pembagian angkutan muatan yang wajar (*fair share*) sesuai konvensi PBB 1975. Tapi era itu surut karena berbagai kebijakan scrapping (pembesituaan) kapal melalui keputusan menteri Nomor 57 tahun 1988 (Paknov 88) dan diakhiri oleh Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1992. (A. Edy Hidayat, dkk, 2009)

##### **2. Kegiatan perusahaan pelayaran niaga**

Terdapat beberapa jenis kegiatan perusahaan pelayaran niaga, diantaranya usaha pokok pelayaran, usaha keagenan, usaha lainnya. Usaha pokok pelayaran merupakan usaha pengangkutan barang, khususnya barang dagangan dari pelabuhan pemuatan untuk disampaikan ke pelabuhan tujuan dengan kapal. Usaha keagenan yang dilakukan oleh perusahaan pelayaran adalah perusahaan pelayaran asing atau *principal* dengan memberikan jasa dalam pengurusan sesuatu yang berkaitan dengan

kepentingan kapal, muatan, *container* dan *freight*. Adapun kegiatan usaha lainnya seperti pelayaran penyebrangan baik dalam bentuk fisik maupun dalam bentuk keuntungan yang diperoleh perusahaan pelayaran tersebut. (A. Edy Hidayat, dkk, 2009)

### 3. Perkembangan historis pelabuhan di Indonesia

Penyelenggaraan aktivitas kebandaran atau pelabuhanan di perairan Indonesia telah berlangsung jauh sebelum kemerdekaan. Akan tetapi, pengaturan dengan hukum normatif tercatat semenjak di negara Belanda di tetapkan peraturan *The Hague Rules* 1924 oleh Liga Bangsa-bangsa di Den Haag. Peraturan Bandar (*Reden Reglement*).Sbld. 1924 Nomor 500 diikuti berbagai ketentuan lain seperti Ordonansi Dinas Pandu (*Loods Dienst Ordonnantie*), Sbld 1927 Nomor 62, Undang-undang Pelayaran Indonesia (*Indische Scheepvaarts Wet*), Sbld 1936 Nomor 700, dan Ordonansi Laut Taritorial dan lingkungan Maritim (*Taritoriale Zee en Maritieme Kringen Ordonnantie*), Sbld 1939 Nomor 422.

### 4. Pelayanan pelabuhan

Klasifikasi jenis pelayanan yang diberikan pelabuhan pada kapal (D.A Lasse, 2014) adalah sebagai berikut :

#### a. Jasa Labuh

Pada jejaring dalam satu aktivitas sebelum kapal memasuki area kolam pelabuhan yakni kapal berada dilokasi jangkar (*anchorage area*) setelah sebelum perusahaan pelayaran atau operator kapal atau agen mengirimkan RKSP (rencana kedatangan sarana pengangkut).

#### b. Pelayanan Jasa Pandu

Layanan jasa pemanduan berlangsung pada ketika kapal mulai olahgerak meninggalkan area labuh jangkar personal pandu yang bertugas meluncur dengan kapal pandu, merapat dan naik keatas kapal. Pandu memberikan asistensi dan informasi prosedur yang berlaku di pelabuhan kepada nahkoda kapal.

c. Jasa Tambatan

Aktivitas yang mengikuti pemanduan, penundaan dan pengepilan kapal masuk adalah yakni kapal berada terikat secara firm di kade tersebut. Kapal yang berada dan terikat dengan sempurna dengan tempat yang sesuai menurut rencana , siap melaksanakan rencana bongkar muat (PBM) dan permintaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM). Aktivitas tersebut dilaksanakan sehingga bongkar muat dapat langsung dilaksanakan pada saat kapal tiba.

d. Jasa Pelayanan Air bersih Untuk Kapal

Pengisian air bersih untuk kapal atau bahan bakar (bunker) jika dimungkinkan dari aspek keamanan, dan pemindahan limbah dari kapal fasilitas limbah (*reception facility*) yakni aktivitas dapat dilaksanakan bersamaan waktu (parallel). (D.A Lasse, 2014)

## 5. Pengertian keagenan

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang di tunjukan oleh perusahaan pelayaran lain di Indonesia atau perusahaan pelayaran asing diluar negeri (selaku principal) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapal principal tersebut (kapal milik, kapal carter yang dioperasikan principal). Jadi perusahaan pelayaran dapat menunjuk agen dalam hal pelayanan kapalnya, tetapi juga dapat ditunjuk sebagai agen dalam hal dibutuhkan untuk melayani kapal perusahaan lain.

Pengangkutan sebagai *general agent* dilakukan dengan *Letter of appointment* (Surat Penunjukan) setelah adanya perundingan antara kedua belah pihak. Hak dan kewajiban, tugas, serta tanggung jawab general agent ini di tuangkan dalam “*Agency Agreement*”. Dalam mengageni “*Liner Service*” penunjukan *general agent* berlaku untuk satu jangka waktu tertentu dan dapat diperpanjang bilamana perlu, dalam bentuk *Agency Agreement*.

Dalam melaksanakan tugas keagenan, *general agent* akan menunjuk *port agent* sebagai pelaksana yaitu cabang dari perusahaan pelayaran yang menjadi *general agent* tersebut. Bila suatu pelabuhan tidak mempunyai cabang, *general agent* akan menunjuk cabang dari perusahaan pelayaran lain sebagai *sub-agent*.

## 6. Fungsi Keagenan

untuk melaksanakan tugas-tugasnya, keagenan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan, baik terhadap pelayanan *liner service* maupun *tramp*.
- b. Memonitor pelaksanaan penanganan/pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal datang dan berangkat kapal.
- c. Mengadministrasi kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut kegiatan keuangan.
- d. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan sebagai mestinya.

Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan stimulant terhadap kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

## 7. Pengertian *Clearance In* dan *Clearance Out*

- a. *Clearance In* adalah suatu bentuk pelaporan mengenai pemberitahuan kedatangan kapal yang disampaikan oleh perusahaan angkutan laut nasional, penyelenggara kegiatan angkutan laut khusus dan perusahaan pelayaran rakyat. Selain itu *clearance in* juga merupakan kegiatan pengurusan ijin pada saat kapal akan tiba di suatu pelabuhan. Kegiatan *clearance in* meliputi pengajuan *form* Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK).

- b. *Clearance Out* adalah suatu proses pengawasan yang dilakukan oleh Syahandar terhadap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan untuk memastikan bahwa kapal, awak kapal dan muatannya serta teknis administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran serta perlindungan lingkungan maritim. Serta juga merupakan kegiatan meliputi kepengurusan *port clearance* serta pengajuan *form* keluar yang berisi tentang permintaan jasa pandu keluar dan pelayanan kapal tunda. Kepengurusan *clearance out* dilaksanakan setelah kapal sandar di dermaga yang di tetapkan atau pada saat kapal melaksanakan kegiatan kepelabuhan.

## **8. Tugas dan Pertanggungjawaban keagenan**

### a. Tugas Keagenan

Tugas agen dimulai dengan penunjukan kepada perusahaan pelayaran sebagai agen oleh (pemilik/operator) kapal-kapal asing, yang di kukuhkan dalam *agency agreement*. Sebelum kapal tiba, *Principal* memberitahukan kedatangan kapalnya dan jumlah muatan yang perlu ditangani. Unit keagenan dikantor pusat sebagai general agent akan menunjuk cabang-cabang sebagai *port agent* (pelaksanan untuk pelayanan kapal dan muatan dari kapal principal).

Umumnya jasa yang diberikan oleh agen adalah sebagai berikut:

- 1) Pelayanan operasioanal Kapal-kapal Principal.
- 2) Memonitor perkembangan Muatan.
- 3) Pelayanan terhadap Kapal dan Muatannya.
- 4) Pelayanan lain yang menyangkut Keputusan *Owner's Representative*.

### b. Pertanggungjawaban Keagenan

Setelah kapal berangkat, Hal ini dilaporkan antara lain:

- 1) *Despatch Report*.
- 2) Laporan Pendapatan dan biaya yang Sebenarnya.

## 9. Dokumen-Dokumen Pengangkut

### 1. Dokumen dari pihak pengangkut

Dokumen pengangkut merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh pengangkut berkaitan dengan kegiatan pengangkut barang yang di lakukannya. Terbagi atas dokumen yang dibuat di pelabuhan pemuatan (Surat muatan, *Manifest order*, *Notice* dan *Loading order*), yaitu :

- a) Surat muatan/konosemen/*bill of lading*(B/L).
- b) *Manifest*.
- c) Resu mualim (*Mate's Receipt*)
- d) Tanda terima gudang (Resu Gudang)
- e) Perintah penyerahan (*Delivery order*)
- f) Pemberitahuan (*Notice*)
- g) Perintah pendaratan (*Loading Order*)

### 2. Dokumen dari pihak pengirim

Berkaitan dengan kegiatan perdagangan yang dilakukan, dokumen-dokumen yang harus disiapkan pengirim sebagai berikut :

- a) Faktur Penjualan
- b) Lisensi Ekspor
- c) Daftar Pengemasan
- d) Sertifikat asal (*Certificate of Origin*)
- e) Sertifikat pemeriksaan (*Certificate of Inspection*)
- f) Polis Asuransi (*Insurance Polis*). (A. Edy Hidayat, dkk, 2009)

## 10. Biaya *Disbursement* (Biaya Operasi Selama di Pelabuhan)

Menurut (Engkos, 2010) memaparkan bahwa *principal* memberitahukan kedatangan kapalnya di sertai pemberitahuan data-data mengenai data kapal, muatan yang perlu dicari, muatan yang akan di bongkar (biasanya di kirim manifest), kebutuhan kapal, lama di pelabuhan, dan sebagainya. Berdasarkan pemberitahuan, agen menghitung biaya *disbursement* (biasanya + 50 – 75% dari perkiraan total *disbursement*

untuk *liner service* dan di minta uang muka 100 bila yang di layani (*tramper service*).

Setelah menerima uang muka *disbursement*, selanjutnya perusahaan pelayaran yang bertindak sebagai *general* agen akan mengirimkan uang tersebut kepada *port agen*. setelah kapalnya tiba, *port agen*, sebagai pelaksana, melayani kapal *principal* tersebut, antara lain ;

- a. Melayani kebutuhan kapal *non-commercial*, seperti *repair*, *survei*, *maintenance*, *bunker*, *supplay* bahan makanan, dan kebutuhan lainnya;
- b. Mencari muatan (*canvassing*) dan *handling* muatan, yaitu memuat untuk muatan keluar/impor (*inward cargo*);
- c. Melaksanakan kehendak pancipal lainnya, seperti *freight collection* (menagih uang tambang), *monitoring/handling* container kosong termasuk penyimpanan di depo container, dan lain-lain.

Setelah kapal berangkat, *port agen* akan menghitung realisasi biaya-biaya *disbursement* tersebut (nota-nota/nota tagihan/*vouchers*, kuitansi-kuitansi, dan sebagainya), dan mengirimkan/melaporkan kepada pricipalnya.

## 11. Hal-hal yang Perlu Diketahui oleh Agen Pelayaran

Dalam menjalankan tugas sebagai agen, perlu memperhatikan juga segala sesuatu peraturan agar kapal yang hendak berlabuh tidak menimbulkan kejadian yang mengganggu keefektifan kerja di lingkungan pelabuhan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh agen pelayaran sebelum penyandaran kapal adalah sebagai berikut :

- a. Pastikan dermaga sudah kosong dan tidak ada kapal lain yang akan menggunakan dermaga yang dimaksud.
- b. Jika sudah kosong, tempatkan dua buah tanda (bendera) pada posisi muka dan belakang kapal di dermaga sesuai dengan panjang kapal.
- c. Hubungi bagian pemanduan untuk meminta pelayanan pandu.

- d. Siapkan petugas karantina, kesehatan pelabuhan dan petugas imigrasi untuk pemeriksaan di dermaga. Pemeriksaan oleh petugas bea dan cukai dilakukan atas dasar kepentingan kedinasan.
- e. Siapkan peralatan bongkar muat yang diperlukan di sisi dermaga.
- f. Perairan di sepanjang dermaga harus dibersihkan dari kapal-kapal kecil, motor boat, dan sebagainya.
- g. Siapkan buruh/TKBM yang disesuaikan dengan kebutuhan dan jadwal kegiatan bongkar muat.
- h. Pada saat kapal mendekati dermaga harus diperhatikan apakah untuk mendaratkan tros kapal pertama ke dermaga digunakan tali buang atau dibantu dengan kapal kepil.
- i. Siapkan orang atau petugas untuk menerima tros kapal di dermaga.
- j. Posisi kapal harus tepat berada di antara dua bendera di dermaga.
- k. Pada saat memasukan tros kapal ke bolder yang sudah terdapat tros kapal lain, maka harus dicegah terjadinya tros kapal menghalangi tros kapal lain tersebut seandainya kapal tersebut akan meninggalkan dermaga awal.
- l. Lubang-lubang air pembuangan yang keluar melalui dinding kapal harus dihindari jatuh ke atas dermaga dan harus ditutup dengan baik.
- m. Sebelum petugas karantina atau kesehatan pelabuhan turun dari kapal, tidak diperkenankan satu orang pun naik di atas kapal.
- n. Untuk menghindari tikus (naik atau turun kapal), maka ujung tangga tidak boleh menyentuh tanah dan agar diberikan jarak kurang lebih 50 cm dari dasar dermaga dan tros-tros kapal harus diberi “penutup anti tikus”.
- o. Perhatikan apakah jangkar kapal yang berada di sebelah sisi dermaga tidak membahayakan atau telah dimasukkan di dalam ulup jangkar.



## 12. Jenis – Jenis Kapal

### a. *General Cargo Vessel*

Kapal yang digunakan untuk mengangkut barang-barang umum yang sudah ter-*packages* untuk dapat dimuat ke dalam kapal.

### b. *Tanker Vessel*

Merupakan kapal yang sering digunakan untuk mengangkut barang cair berupa bahan bakar dan bahan-bahan cair kimia lainnya.

### c. *Container Vessel*

Kapal yang digunakan untuk mengangkut barang-barang yang sudah terisi dalam kontainer yang kemudian untuk dapat dimuat ke atas kapal, baik itu di lower deck posisi kontainer berada di dalam palka, maupun di on deck atau kontainer ditumpuk di deck kapal.

### d. *Barge Set dan SPB (Self Propelled Barge)*

Atau dalam istilah di Indonesia sering disebut tongkang, yang biasanya digunakan untuk mengangkut muatan *drybulk/liquid, breakbulk* maupun kontainer dan lain-lain seperti log-log kayu dsb. Ada yang tidak menggunakan mesin dan hanya digerakkan dengan towing saja atau ditarik, namun ada yang menggunakan mesin sendiri sebagai penggerak.

### e. *Supply Vessel*

*Supply vessel* biasa digunakan untuk kegiatan lepas pantai (*Offshore*) yang dalam kegiatan tersebut biasanya berupa penanaman pipa bawah laut dan lain-lain

### f. *Pasangger Vessel*

Merupakan kapal yang dikhususkan untuk mengangkut penumpang, dan dapat digunakan secara komersial maupun pribadi.

g. *Tug Vessel* (Kapal Tunda)

Kapal yang biasa digunakan untuk kegiatan penyandaran dan kegiatan towing menarik tongkang dikarenakan tug boat memiliki kekuatan mesin yang cukup besar untuk melakukan kegiatan-kegiatan tersebut.

### 13. Keagenan Kapal Asing

Keagenan kapal atau *Shipping agent* UNCTAD dalam rumusan standar minimum untuk keagenan kapal kaliber internasional menyatakan antara lain bahwa standar minimum ditunjukkan untuk keseragaman dan untuk meningkatkan profesionalisme pelayanan kapal-kapal dalam kunjungannya dengan proses penunjukan agen yang memiliki pengetahuan dan expertise yang memadai.

Di Indonesia keagenan kapal terhimpun dalam asosiasi keagenan kapal Indonesia (*Indonesia Shipping Agent Association*). Asosiasi ini berfungsi sebagai badan yang melakukan pembinaan terhadap perusahaan keagenan kapal. Peraturan pemerintah No. 21 Tahun 2010 tentang angkutan di perairan pasal 90 menyatakan bahwa kegiatan usaha keagenan kapal merupakan kegiatan mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing dan kapal perusahaan angkutan laut nasional selama berada di Indonesia. Kapal yang membutuhkan pelayanan keagenan adalah (a) kapal asing, dan (b) kapal nasional. Sedangkan usaha keagenan dapat dilakukan oleh (a) perusahaan nasional keagenan kapal, dan (b) perusahaan angkutan nasional.

Keputusan Menteri Perhubungan No. 33 Tahun 2001 tentang penyelenggaraan dan penguasaan angkutan laut mengatur : (a) Agen umum (*General Agent*) yakni perusahaan angkutan laut nasional yang

ditunjuk oleh perusahaan angkutan laut asing di luar negeri untuk mengurus segala sesuatu yang berakaitan dengan kepentingan kapalnya.

Aktivitas usaha keagenan kapal untuk menyelesaikan segala urusan kepentingan kapal dan bongkar muat barang, meliputi :

- a. Melaporkan rencana kedatangan kapal, dan menyerahkan dokumen kapal syahbandar.
- b. Menyampaikan permintaan fasilitas jasa kepelabuhan kepada penyelenggara atau operator pelabuhan.
- c. Menunjuk perusahaan bongkar muat (PBM) untuk menghendel muatan kapal.
- d. Mengurus kepentingan nakhoda dan anak buah kapal
- e. Menyelesaikan urusan perpanjangan dokumen kapal yang telah berakhir atas beban *principal*.
- f. Memungut uang jas angkutan (*freight*) atas perintah *principal*.
- g. Melakukan pembukuan dan pencarian muatan (*canvassing*).
- h. Menerbitkan konosemen (*bill of lading*) atas nama pengangkut.
- i. Mengurus pengadaan dan pengisian bahan bakar minyak (PBM) dan air tawar.
- j. Memberikan informasi yang diperlukan pemilik kapal (*principal*).
- k. Melaporkan kegiatan di pelabuhan kepada syahbandar.
- l. Menyelesaikan *clearance out* kapal (DA . Lasse. 2014)

#### **14. Jenis dan rute Pelayaran**

##### a. *Liner*

Merupakan jenis pelayaran yang di lakukan secara teratur oleh suatu kapal tertentu yang melalui pelabuhan singgah yang telah ditentukan sebelumnya secara reguler dan terjadwal. Baik itu mengangkut muatan maupun tidak mengangkut muatan (*The trade follow the flage*).

##### b. *Tramper*

Adalah jenis pelayaran yang dilakukan secara tidak teratur dan cenderung kepada suatu prospek muatan atau project suatu kegiatan yang

bisa dilakukan dengan menggunakan alat angkut pelayaran tersebut. (*The flag follow the trade*).

c. *Semi Trumper*

Adalah jenis pelayaran yang berjalan secara rutin atau terjadwal, namun pada kegiatan operasinya sewaktu-waktu dapat berganti rute pelayarannya yang disesuaikan dengan prospek dan project muatan suatu kegiatan.

## 15. Pelayaran dan Fasilitas terminal penumpang di pelabuhan

Penyelenggara fasilitas Terminal Penumpang melayani *debarkasi*, *embarkasi* dan transit penumpang domestik maupun internasional. Bagi penumpang, faktor kenyamanan, keamanan, keselamatan, dan tanpa delay merupakan harapan. Untuk penumpang dan awak kapal asing disediakan fasilitas pemeriksaan keimigrasian (*immigration desk*) dan pemeriksaan sekuriti di terminal. Terhadap penumpang embarkasi pemeriksaan berjalan lebih intensif mengingat bahwa keselamatan pelayaran di laut di mulai dari pelabuhan pemuatan.

Akses bagi penumpang yang naik (*boarding*) dilengkapi loket pemeriksaan tiket, peralatan metal detector, *x-ray facility* atau scanner, dan jika diperlukan pemeriksaan fisik atas barang-barang bawaan penumpang.

Tata ruang terminal menyediakan ruang dan jalan terpisah antara penumpang turun dan naik, atau transit, begitu pula ruang tunggu penumpang yang telah melalui pemeriksaan tiket atau surat/doumen perjalanan terisolasi dari calon penumpang dan pengantar.

Fasilitas *emergency K3* dan kursi roda bagi *disable* disediakan di terminal lengkap dengan paramedis. Personel sekuriti yang ditempatkan di bawah koordinasi Otoritas Pelabuhan, memberi kesan *hospitality* yang baik jikalau mengenakan pakaian seragam khusus terminal penumpang dan menggunakan perlengkapan standar yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku umum terhadap penumpang domestik maupun internasional.

## **16. Keterkaitan kepariwisataan di pelabuhan**

Keterkaitan kepariwisataan di pelabuhan bahwa arah kebijakan penyediaan dan pengembangan sarana transportasi meliputi pengembangan dan peningkatan kemudahan akses dan pergerakan wisatawan menuju destinasi, kebijakan ini dilakukan dengan meningkatkan ketersediaan, kecukupan kapasitas angkut moda transportasi dan pengembangan keragaman atau diversifikasi jenis moda transportasi sebagai sarana pergerakan wisatawan menuju destinasi dan pergerakan wisatawan di destinasi pariwisata sesuai kebutuhan dan perkembangan pasar. (PP No.50, 2011)