

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Agen

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran lain di Indonesia atau perusahaan pelayaran asing di luar 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 membutuhkan pelayanan, kapalnya, tetapi juga dapat ditunjuk sebagai agen dalam hal dibutuhkan untuk melayani kapal perusahaan lain. (Edy Hidayat, 2009)

Keputusan Menteri Perhubungan No. 33 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut mengatur, Agen umum (*general Agent*) yakni perusahaan angkutan laut nasional yang ditunjuk oleh perusahaan angkutan laut asing di luar negeri untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya (baik kapal milik, charter, maupun kapal yang dioperasikannya), Sub Agen (*Sub Agent*) yakni perusahaan angkutan laut nasional yang ditunjuk oleh agen umum di pelabuhan tertentu, dan Cabang Agen adalah cabang dari agen umum di pelabuhan tertentu. (Lasse D.A., 2014)

Di Indonesia keagenan kapal terhimpun dalam asosiasi keagenan kapal Indonesia (*Indonesian Shipping Agent Association*). Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2010 tentang angkutan di perairan pasal 90 menyatakan bahwa kegiatan usaha keagenan kapal merupakan kegiatan mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing dan/atau kapal perusahaan angkutan laut nasional selama berada di Indonesia. Kapal yang membutuhkan pelayanan keagenan adalah, kapal asing dan kapal nasional. Sedangkan usaha keagenan dapat dilakukan oleh, perusahaan nasional keagenan kapal dan perusahaan angkutan laut nasional. (Lasse D.A., 2014)

1. Fungsi Agen

- a. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan, baik terhadap pelayanan *liner service* maupun *trampet*
- b. Memonitoring pelaksanaan penanganan atau pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal datang dan berangkat kapal
- c. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan
- d. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan sebagaimana mestinya
- e. Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan stimulan terhadap kegiatan – kegiatan pokok perusahaan.

2. Tugas Agen

Pelaksanaan tugas Agen dimulai dengan penunjukan kepada perusahaan pelayaran sebagai agen oleh (pemilik atau operator) kapal. Sebelum kapal tiba *principal* memberitahukan kedatangan kapalnya dan jumlah muatan yang perlu ditangani. Unit keagenan di kantor pusat sebagai *general agent* akan menunjuk cabang – cabang sebagai *port agent* dan muatan dari kapal *principal*. (Edy Hidayat,dkk, 2009).

Agen mempunyai tugas mengurus semua kebutuhan kapal selama di pelabuhan, hal tersebut dimaksudkan agar kapal selama berada dipelabuhan berjalan lancar dan tidak mengalami hambatan.

- a. Mengusahakan muatan.
- b. Mengurus bongkar dan muat barang
- c. Mengurus kebutuhan awak kapal (misalnya ABK sakit memerlukan ambulan untuk pengobatan, pengurusan

dahsuskim untuk crew dan tenaga ahli asing merupakan salah satu tugas agen).

- d. Mengurus Clearance kapal masuk dan keluar di pelabuhan
- e. Mengurus kebutuhan kapal, bunker, air tawar, bahan bakar dan bahan makanan.
- f. Menyelesaikan dokumen-dokumen muatan.

(Supartini, Siti Khatijah, 2017)

3. Umumnya jasa yang diberikan oleh agen adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan Operasional Kapal – kapal
- b. Port information (*port facility, port, formality, custom of the port*)
- c. Penyelesaian dokumen, B/L, manifest, *hact list, stowage plan, crew list*, dokumen untuk bongkar atau muat, *ship husbanding (in dan out celarance*, imigrasi, bea cukai, kesehatan pelabuhan, *port admisnistrator*, dokumen kapal lainnya)
- d. Permintaan *advance payment* untuk *port expenses, cargo expenses*, keperluan kapal, dan lain – lain..
- e. Memonitor perkembangan muatan
 - 1) Menjalin hubungan baik dengan *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)
- f. Pelayanan terhadap kapal dan muatannya secara rinci.
- g. Penyelesaian masalah claim

Penyelesaian masalah claim sesuai dengan manual atas barang kurang atau muatan rusak, lalu meneruskannya kepada *principal* sepanjang memenuhi persyaratan dan membayar claim tersebut setelah mendapat persetujuan dari *principal*.
- h. Pelayanan claim yang menyangkut keputusan *Owner's Representative*.

Dalam hal ini unit keagenan membantu untuk penyelesaian izin – izin antara lain :

- 1) Departemen Perhubungan dan Direktorat Jendral Perhubungan Laut
- 2) Departemen Tenaga Kerja
- 3) Direktorat Jendral Imigrasi
- 4) Pemerintah Daerah (Dinas Pajak)
- 5) Komando Daerah Kepolisian
- 6) Badan Koordinasi Intelegen
- 7) Dan Sebagainya.

i. Memberikan informasi kepada *principal*. (Suwarno, 2011)

4. Hal – hal yang perlu diinformasikan oleh agen kepada *principal* adalah sebagai berikut :

a. Sebelum kapal tiba

- 1) *Port agen* melalui *general agent* memberi informasi kepada *principal* tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, posisi gudang, peralatan bongkar muat, *cargo prospect* atau *booking* yang sudah pasti, kalkulasi biaya *disbursement*.
- 2) Agen juga memberitahu kapal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, prospek muatan, program bongkar atau muat.

b. Waktu kapal tiba

Port agent memberitahu *general agent* tentang hari atau jam, tiba atau sandar kapal, *bunker on board*, rencana bongkar atau muat, keadaan muatan kapal.

c. Waktu kapal di pelabuhan

Port agent memberitahu *unit general agent* tentang hasil bongkar atau muat dan hambatan bongkar atau muat.

d. Waktu kapal berangkat

Port agent memberitahu ke *general agent* untuk diteruskan ke *principal* tentang tanggal/jam selesai bongkar muat atau

berangkat, *draft* kapal, *bunker on board* atau isi bahan bakar, jumlah muatan yang dibongkar atau muat, sisa ruangan kapal, perkiraan *freight*, perkiraan biaya – biaya *disbursement*.

- e. Selanjutnya *Port Agent* segera mengirimkan dokumen bongkar atau muat, (*tally sheet*, *outturn report*, *damage cargo list*, dan lain – lain) serta dokumen pemuatan (*stowage plan*, copy B/L, manifest) untuk selanjutnya dikirim ke *principal* dan pelabuhan tujuan. (Suwarno, 2011)

5. Adapun menurut Lasse D.A. (2014) aktivitas usaha keagenan kapal untuk menyelesaikan kepentingan kapal dan bongkar muat barang, meliputi :

- a. Melaporkan rancana kedatangan kapal, dan menyerahkan dokumen kapal kepada syahbandar.
- b. Menyampaikan fasilitas jasa kepelabuhanan kepada penyelenggara atau operator pelabuhan (PELINDO).
- c. Menunjuk perusahaan bongkar muat (PBM) untuk menghandel muatan kapal.
- d. Mengurus kepentingan nahkoda dan anak buah kapal
- e. Menyelesaikan urusan perpanjangan dokumen kapal yang telah berakhir atas beban *principal*
- f. Memungut uang jasa angkutan (*freight*) atas perintal *principal*.
- g. Melakukan pembukuan dan pencarian muatan (*canvassing*).
- h. Menerbitkan konosemen (*disbursement*) dan *claim* untuk dan atas nama *principal*.
- i. Mengurus pengadaan dan pengisian bahan bakar minyak (BBM) dan air.
- j. Memberikan informasi yang diperlukan pemilik kapal (*principal*).
- k. Melaporkan kegiatan di pelabuhan kepada syahbandar
- l. Menyelesaikan *clearance out* kapal.

2.2 Pengertian Sistem Inaportnet

1. Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 157 Tahun 2015 Tentang *Penerapan Inaportnet Untuk pelayanan Kapal dan Barang di Pelabuhan*. Menimbang bahwa dalam rangka memberikan pelayanan kapal dan barang secara efektif dan efisien yang melibatkan instansi dan pemangku kepentingan di pelabuhan melalui sistem layanan tunggal berbasis internet secara terintegrasi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Penerapan *inaportnet* Untuk Pelayanan Kapal dan Barang di Pelabuhan memutuskan dan menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan Tentang Penerapan *Inaportnet* Untuk pelayanan Kapal dan Barang di Pelabuhan, dalam peraturan ini yang di maksud dengan :
 - a. Bab I Pasal 1 ayat (1) :

Inaportnet adalah sistem layanan tunggal secara elektronik berbasis internet/web untuk mengintegrasikan sistem informasi kepelabuhanan yang standar dalam melayani kapal dan barang secara fisik dari seluruh instansi dan pemangku kepentingan terkait di pelabuhan.
 - b. Bab II Pasal 2 :
 - 1) Kementerian perhubungan menyelenggarakan *Inaportnet* secara *online* dan pelaksanaannya dilakukan oleh Direktorat Jendral Perhubungan Laut
 - 2) *Inaportnet* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pelayanan kapal dan barang yang meliputi kapal masuk, kapal pindah, kapal keluar, perpanjangan tambat dan pembatalan pelayanan
 - 3) Penerapan *inaportnet* pelayanan kapal dan barang di pelabuhan dilakukan sesuai tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dari setiap instansi pemerintah dan pemangku kepentingan terkait si pelabuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
 - d. Bab II Pasal 3 :

Pelayanan kapal dan barang menggunakan *Inaportnet* secara *online* sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, menggunakan alamat domain <http://inaportnet.dephub.go.id>

e. Bab II Pasal 4 :

Pelayanan kapal dan barang menggunakan sistem *Inaportnet* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terintegrasi dengan sistem *Indonesia National Single Window (INSW)* dan sistem yang dimiliki oleh Direktorat Jendral Perhubungan Laut, Ditjen Bea dan Cukai, Ditjen Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Ditjen Imigrasi, Badan Karantina Pertanian, Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, Badan Usaha Pelabuhan dan pemangku kepentingan terkait lainnya di pelabuhan.

f. Bab II Pasal 5 :

- 1) Penerapan *Inaportnet* secara *online* dilakukan secara bertahap.
- 2) Tahap awal penerapan *inaportnet* secara *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada 6 (enam) pelabuhan, yaitu Pelabuhan Belawan, Pelabuhan Tanjung Priok, Pelabuhan Tanjung Perak, Pelabuhan Makassar, Pelabuhan Tanjung Emas, dan Pelabuhan Bitung.
- 3) Penerapan *Inaportnet* di pelabuhan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur dengan peraturan menteri. (PM 157, 2015)

2. Penerapan *Inaportnet*

Melalui *Inaportnet*, Shipping Line tidak usah report lagi memasukan data barang kesatu-satu intansi di pelabuhan. Otomatis semua data yang dibutuhkan baik terkait layanan kapal maupun proses bongkar/muat barang hingga ke tujuan akan terintegrasi dalam sistem tersebut. Seperti yang diatur dalam peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang *INSW* (*Indonesia National Single Window*).

a. Bab I pasal 1 :

- 1) Sistem elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan menyebarkan informasi elektronik.
 - 2) Indonesia National Single Window yang selanjutnya di singkat INSW adalah integrasi sistem secara nasional yang memungkinkan dilakukannya penyampaian data dan informasi secara tunggal, pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron, dan penyampaian keputusan secara tunggal untuk pemberian izin kepabeanan dan pengeluaran barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Sistem INSW yang selanjutnya disingkat SINSW adalah sistem Elektronik yang mengintegrasikan sistem dan informasi berkaitan dengan proses penanganan dokumen kepabeanan, dokumen karantina, dokumen perizinan, dokumen kepelabuhanan/kebandarudaraan,dan dokumen lain, yang terkait dengan ekspor dan impor, yang menjamin keamanan data dan informasi serta memadukan alur dan proses informasi antar sistem internal secara otomatis.
- b. Bab 2 pasal 2 :
- 1) penanganan dokumen kepabeanan,dokumen kekarantina, dokumen perizinan, dokumen kepelabuhanan/kebandarudaraan, dan dokumen lain, yang terkait dengan ekspor dan impor dilakukan melalui INSW.
 - 2) Kebijakan mengenai pembangunan, penerapan, dan pengembangan INSW ditetapkan oleh menteri.
- c. Bab 3 pasal 3
- 1) Dokumen kepabeanan, dokumen kekarantina, dokumen perizinan, dokumen kepelabuhanan/ kebandarudaraan dan dokumen lain, yang terkait dengan export dan import disampaikan oleh pengguna

jasa kepada kementerian atau lembaga terkait melalui SINSW (Sistem Nasional Single Window) dengan mekanisme penyampaian data dan informasi secara tunggal.

- 2) SINSW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kemampuan :
 - a) Beroperasi secara terus menerus dan memenuhi standar keamanan data dan informasi
 - b) Proses validasi secara elektronik terhadap pengguna SINSW untuk mendapatkan legalitas akses
 - c) sinkronisasi pertukaran data dan informasi secara langsung atau dalam jaringan diantara pengguna SINSW
 - d) Penyediaan akses data realisasi ekspor, impor dan kegiatan usaha lainnya, dari instansi penerbit perizinan sebagai konfirmasi mengenai realisas ekspor, impor, dan kegiatan usaha lainnya, atas izin yang telah diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Penyediaan SINSW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Proses Clearance Out

Inaportnet adalah suatu sistem dimana tersediannya suatu wadah (portal) untuk dioperasikan dan diintegrasikannya untuk seluruh pola kegiatan baik pelayanan dan perizinan (*Clearance*) dari instansi terkait yang melaksanakan kegiatan dipelabuhan, sehingga akan mampu meningkatkan kinerja penanganan atas kegiatan perdagangan dan lalu lintas barang, terutama mendorong percepatan proses *Port Clearance*. (Retno Indriyanti, Baharudinsyah Dwiputra Novarizal, 2019).

Berikut ini adanya Flow Chart Tentang Proses Pengurusan Clearance Out Menggunakan Sistem Inaportnet :



Gambar 1. Alur Clearance Out

(Sumber : dephub.go.id)

Keterangan :

- Login Aplikasi Inaportnet di alamat Inaportdev.dephub.go.id
- Klik Menu Layanan dan pilih Berangkat / Keberangkatan.
- Klik tombol berbentuk "+" berwarna hijau.
- Pilih sesuai Trayek, warta keberangkatan dan isi nomor PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal) lalu klik tombol kirim.
- Setelah itu upload dokumen "penunjukan keagenan" lalu kirim.
- Tunggu sampai disetujui oleh pihak otoritas pelabuhan, setelah disetujui selanjutnya klik "buat warta".
- Isi Minimum Safe Manning, Data keberangkatan dan Data Spesifikasi kapal lalu klik tombol simpan
- Upload dokumen sesuai dengan menu seperti manifest kapal, data awak kapal, data manifest bongkar muat, dokumen kapal, dan bongkar muat.

- i. Setelah selesai melengkapi semua menu tersebut klik tombol “Aksi” dan pilih “Kirim”
- j. Warta terkirim dan mendapat persetujuan kapal bisa meninggalkan pelabuhan/ berangkat.

4. Manfaat Penggunaan Inaportnet

Menurut Kementerian Perhubungan manfaat penggunaan *inaportnet* adalah sebagai berikut :

- a. Single submission yaitu mempermudah proses.
- b. Layanan *online* yang berfungsi menghemat waktu dan biaya bagi pengguna jasa transportasi.
- c. Mempercepatan proses secara keseluruhan bagi pengguna bagi pengguna jasa angkutan.
- d. Meminimalisasi kesalahan pemasukan data dan dokumen untuk pelayanan kapal.
- e. Mempermudah monitoring penggunaan layanan Inaportnet.
- f. Meningkatkan daya saing pengguna jasa angkutan laut.

(Retno Indriyanti, Baharudinsyah Dwiputra Novarizal, 2019)

2.3 Dokumen yang harus disiapkan

Dokumen kapal (ship’s documents) adalah dokumen-dokumen yang harus dimiliki oleh dan harus berada diatas kapal, dokumen – dokumen mana menyatakan kesempurnaan kapal dalam berbagai fungsi. Berikut ini adalah dokumen – dokumen kapal yang dimasukkan kedalam sistem inaportnet. Seluruh dokumen kapal di scan untuk di input ke dalam sistem inaportnet seperti :

1. Surat Tanda Kebangsaan (*Certificate of Registry*),
yaitu sertifikat yang menyatakan kebangsaan suatu kapal, yang diberikan oleh pemerintah negara dimana kapal didaftarkan. Atas dasar pendaftaran ini kapal berhak mengibarkan bendera dari negara yang memberikan sertifikat yang bersangkutan dan berhak pula atas perlindungan hukum tertentu dari negara tersebut.

2. Surat Laut (*Zeebrief*),
yaitu Surat Tanda Kebangsaan yang diberikan kepada kapal yang besarnya lebih dari 500 m³ isi kotor (175 GT).
3. Pas Tahunan, diberikan ke-pada kapal yang lebih besar dari 20 m³ tetapi kurang dari 500 m³ isi kotor.
4. Pas kecil, diberikan kepada kapal yang kurang dari 20 m³ dan kepada kapal layar dan kapal pesiar (*jacht*).
5. Surat Laut Sementara
Dokumen sementara yang dibe-rikan kepada kapal yang sedang berada dalam pemba-ngunan atau kapal yang sedang dalam perjalanan penyebrangan dari galangan dimana kapal dibangun menuju ketempat pemesanan kapal.
6. Surat Ukur (*Meetbrief*),
yaitu sertifikat atau surat kete-rangan yang menye-butkan ukuran-ukuran ter-penting dari kapal seperti ukuran panjang (*legth overall, mlegth between perpe-ndiculars*), mukuran lebar, dalam, sarah (*draught, draft*), ukuran dari tiaptiap palka kapal, dan lain-lain.
7. Sertifikat Layak Laut (*Sea worthy Certificate*),
yaitu sertifikat yang menyatakan kesantausaan kapal dalam berbagai fungsi, alat-alat perlengkapan berlayar, dan lainlain.
8. Sertifikat Lambung Timbul
(*Loadline Certificate*), yaitu sertifikat yang menetapkan lambung kapal yang boleh timbul atas permukaan air laut minimum dan maksimum.
9. Daftar Anak Buah Kapal (SuratSijil, Crew List),
yaitu suatu daftar yang mene-rangkan tentang anak buah kapal lengkap dengan pangkat dan jabatan masingmasing.
10. Sertifikat Keamanan Radio (*RadioSafety Certificate*),
yaitu sertifikat yang mene-tapkan bahwa kapal diperlengkapi dengan pesawat penerima dan pemancar radio yang memenuhi syarat sesuai dengan kelas kapal yang bersangkutan.

11. Sertifikat Keamanan (*SafetyCertificate*),

yaitu sertifikat yang terutama diperuntukan bagi kapal penumpang. Dalam sertifikat ini diterangkan bahwa keamanan para penumpang selama berada di atas kapal cukup terjamin, baik keamanan badan, susila, maupun keamanan terhadap tindakantindakan anak buah kapal yang tidak pantas.

12. Sertifikat Kesehatan (*Bill of Health*),

yaitu surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Pelabuhan yang menyatakan bahwa kapal bebas dari sesuatu wabah penyakit dan bahwa orang-orang yang berada di atas kapal dalam keadaan baik. Surat keterangan ini diberikan setiap kali kapal bertolak dari sebuah pelabuhan. (Sukrisno, Chehtiar denis piaratama, 2019)

2.4 . Intansi Pemerintah yang terkait

Menurut PM 157 Tahun 2015 penerapan Inaportnet pelayanan kapal dan barang di pelabuhan dilakukan sesuai tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dari setiap instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan terkait di pelabuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Instansi pemerintah dan pemangkuan kepentingan terkait di pelabuhan sebagai mana dimaksud adalah:

a. Kantor Kesyahbandaran Utama

mengadakan pengawasan dan pengendalian terhadap kapal dengan cara melakukan pemeriksaan dokumen kapal, meneliti fisik kapal. untuk menentukan keluar tidaknya Surat Ijin Berlayar (SIB) untuk berlayar selanjutnya.

b. Kesehatan Pelabuhan

mengadakan pemeriksaan terhadap tanggung jawabnya Keterangan Kesehatan Maritim (Marine Declaration of Health), Surat Tikus, (Deratting Certification), Daftar Anak Buah Kapal, Buku Kesehatan.

c. Perusahaan Pelayaran

melakukan pemeriksaan terhadap surat kapal yang mungkin habis masa berlakunya dan melakukan perpanjangan.

d. Karantina Hewan

- a). Mengadakan Pemeriksaan hewan, asalnya baik yang akan di bongkat maupun yang akan dimuat
- b). Memberi persetujuan, penolakan atau bahkan pemusnahan
- c) Memberi surat kesehatan hewan.

e. Karantina Tumbuhan

- 1) Mengadakan Pemeriksaan tumbuhan yang akan dibongkat/muat.
- 2) Mengadakan fumigasi, penolakan, pemusnahan,
- 3) Memberi surat pelepasan karantina tumbuhan.

f. PT (Persero) Pelindo

Menyediakan fasilitas jasa labuh, pandu, tunda, tambat, pelayanan air untuk kapal/minum, dan fasilitas lainnya.

f. Kantor Imigrasi

mengadakan pengawasan, penelitian dan pemeriksaan passport penumpang/awak dari luar negeri.

h. Bea dan Cukai

- 1). Menerima Pemberitahuan Umum (PU) setelah kapal tiba di Pelabuhan.
- 2). Memeriksa barang yang turun dari kapal untuk menghindari masuknya barang illegal.
- 3). Pemeriksaan fisik barang diatas kapal apabila diperlukan.

(Iswanto, 2015)

2.5 Pengertian Monitoring

Sistem monitoring atau sistem pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menertapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja actual dengan standar yang telah ditentukan, untuk, menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan tersebut, serta mengambil

tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan atau organisasi telah digunakan seefektif dan seefisiensi mungkin.

Monitoring adalah proses pengumpulan dan analisis informasi berdasarkan indikator yang ditetapkan secara sistematis dan kontinu tentang kegiatan/ program sehingga dapat dilakukan tindakan koreksi untuk penyempurnaan program/kegiatan itu selanjutnya.

Monitoring adalah pemantauan yang dapat dijelaskan sebagai kesadaran (*awareness*) tentang apa yang ingin diketahui, pemantauan berkadar tingkat tinggi dilakukan agar dapat membuat pengukuran melalui waktu yang menunjukkan pergerakan ke arah tujuan atau menjauh dari itu. (Nelly Indriani Widiastuti, Rani Susanto, 2014)

Monitoring, dalam bahasa Indonesia dikenal dengan istilah pemantauan. Monitoring merupakan sebuah kegiatan untuk menjamin akan tercapainya semua tujuan organisasi dan manajemen. Dalam kesempatan lain, monitoring juga didefinisikan sebagai langkah untuk mengkaji apakah kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana, mengidentifikasi masalah yang timbul agar langsung dapat diatasi, melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan, mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan untuk memperoleh ukuran kemajuan.

Dengan kata lain, monitoring merupakan salah satu proses didalam kegiatan organisasi yang sangat penting yang dapat menentukan terlaksana atau tidaknya sebuah tujuan organisasi. Tujuan dilakukannya monitoring adalah untuk memastikan agar tugas pokok organisasi dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. (Asti Herliana, Prima Muhamad Rasyid, 2016)

1. Tujuan Monitoring

Proses monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objek program, memantau perubahan yang

focus pada proses dan keluaran. Monitoring memiliki beberapa tujuan, yaitu :

- a. Mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana
- b. Mengidentifikasi masalah yang timbul agar langsung dapat diatasi
- c. Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan kegiatan
- d. Mengetahui ikatan antara kegiatan dengan tujuan untuk memperoleh ukuran kemajuan
- e. Menyesuaikan kegiatan dengan lingkungan yang berubah, tanpa menyimpang dari tujuan

2. Manfaat dari adanya monitoring yang disimpulkan yaitu :

- a. Sistem informasi *monitoring* pengembangan perangkat lunak dapat membantu mendokumentasikan proyek dengan baik sehingga dapat dipantau secara realtime oleh analis.
- b. Kemajuan pengerjaan proyek dapat dilihat sebagai bahan acuan untuk diambil sebuah keputusan. Hal tersebut dapat membantu sistem analis dalam menyimpan informasi modul yang harus dikerjakan oleh *programmer*.
- c. Dengan adanya sistem informasi Monitoring ini juga memudahkan *Programmer* dalam hal mengambil modul yang akan dikerjakan terlebih dahulu.
- d. Hal yang tidak kalah pentingnya yang dapat dilakukan oleh sistem informasi *Monitoring* ini juga adalah tersimpannya informasi perbaikan modul yang harus diperbaiki dari sistem analis untuk diberikan kepada *programmer*. (Nelly Indriani Widiastuti,Rani Susanto, 2014)