

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pelabuhan

1. Pengertian Pelabuhan

Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang di pergunakan sebagai tempat kapal sandar, berlabuh, naik turun penumpang dan bongkar muat barang dan di lengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi (Feri Setiawan, et all, 2016).

2. Macam-Macam Pelabuhan

Menurut A. Chairunnisa Mappangara , (2016) pelabuhan di bedakan menjadi empat, diantaranya :

a. Pelabuhan Utama

Pelabuhan Utama adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri dan internasional dalam jumlah besar dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan atau barang dengan jangkauan pelayanan antar provinsi.

b. Pelabuhan Pengumpul

Pelabuhan Pengumpul adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah menengah, dan dan tempat asal tujuan penumpang dan/ atau barang dengan jangkauan pelayanan antar provinsi.

c. Pelabuhan Pengumpan Regional

Pelabuhan Pengumpan Regional adalah pelabuhan yang berperan sebagai tempat alih muat penumpang dan barang dari/ ke pelabuhan utama yang melayani angkutan laut antar kabupaten / Kota dalam Provinsi.

d. Pelabuhan Pengumpan Lokal

Pelabuhan Pengumpan Lokal adalah pelabuhan yang berperan sebagai pelayanan penumpang dan barang di daerah terpencil, terisolasi, perbatasan, daerah terbatas yang hanya di dukung moda transportasi laut yang melayani angkutan laut antar daerah/ kecamatan dalam kabupaten/ kota.

3. Arti Penting Pelabuhan

Pelabuhan merupakan salah satu prasarana ekonomi yang sangat penting bagi daerah atau negara, bahkan bagi negara kepulauan seperti Indonesia, transportasi laut merupakan tulang punggung baik dari aspek ekonomi, sosial, budaya, pemerintah maupun pertahanan/keamanan nasional.(Benny Agus Setiono, 2010).

4. Peran Otoritas Pelabuhan

Inovasi undang-undang baru yang menyebutkan pengembangan otoritas pelabuhan untuk mengawasi dan mengelola operasi dagang dalam setiap pelabuhan. Tanggung jawab utama mereka adalah untuk mengatur, memberi harga dan mengawasi akses ke prasarana dan layanan pelabuhan dasar termasuk daratan dan perairan pelabuhan, alat-alat navigasi, kepanduan (*pilotage*), pemecah ombak tempat pelabuhan, jalur laut (pengerukan), dan jaringan jalan pelabuhan. Setelah empat tahun pengembangan, undang-undang pelayaran baru dikeluarkan. Undang-undang ini mengandung sekitar 355 pasal yang mencakup berbagai macam masalah yang terkait dengan kelautan seperti, pelayaran, navigasi, perlindungan lingkungan, kesejahteraan pelaut, kecelakaan maritime, pengembangan SDM, keterlibatan masyarakat, penciptaan penjaga pantai, dan banyak lagi.(Benny Agus Setiono, 2010).

5. Pengaturan Mengenai Terminal-terminal Swasta (khusus)

Pemerintah pusat melalui Pelindo memiliki wewenang pengaturan terhadap pelabuhan-pelabuhan swasta di dalam wilayah kendali mereka, dan biasanya menggunakan wewenang, tersebut untuk menghindari persaingan dengan pelabuhan komersial mereka sendiri. Masalah tersebut telah diperdebatkan

karena banyak pelabuhan swasta mampu mengakomodasi kargo (umum) pihak ketiga dan memiliki kapasitas yang tidak terpakai. (Benny Agus Setiono, 2010).

2.2. Perusahaan Pelayaran

Menurut Suwarno (2011), pelayaran dilihat dari kegiatannya ada dua macam, yaitu:

1. Pelayaran niaga (*shipping Business, commercial shipping* atau *merchant marine*) adalah usaha jasa dalam bidang penyediaan ruangan pada angkutan air atau angkutan laut untuk kepentingan mengangkut muatan penumpang dan barang dagangan dari suatu pelabuhan asal (muat) ke pelabuhan tujuan (bongkar), baik didalam negeri (*interinsulair*) maupun luar negeri (*ocean going shipping*).
2. Pelayaran bukan niaga, yaitu : pelayaran angkatan perang, pelayaran dinas pos, pelayaran dinas penambang, pelayaran penjagaan pantai, pelayaran hidrografi, dan sebagainya.

Bagi dunia perdagangan, baik dalam negeri maupun luar negeri, lebih-lebih pada era ekonomi global sekarang ini, maka peranan pelayaran niaga menduduki peranan sangat penting dan strategis. Hampir semua angkutan barang ekspor dan import oleh para penjual dan pembeli cenderung lebih sering menggunakan jasa angkutan laut, dengan alasan:

- a. Kapasitas mengangkut kapal laut lebih besar dari pada sarana lainnya.
- b. Biaya bongkar muat di pelabuhan relative lebih rendah.
- c. Biaya angkutan berupa uang tambang (*freight*) perunit lebih murah karena dalam jumlah banyak.

Dengan demikian peluang angkutan laut Indonesia untuk berkembang cukup besar seiring dengan besar *volume eksport-import* dari dan ke Indonesia sesuai perkembangan perdagangan yang terjadi. Jumlah muatan ekspor dan import yang dapat diangkut kapal-kapal asing. Sungguh merupakan peluang sangat besar bagi perusahaan pelayaran nasional Indonesia.

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 ruangan kapal laut untuk kepentingan mengangkut muatan penumpang (orang/dagangan) dari suatu pelabuhan asal (muat) kepelabuhan tujuan (bongkar), baik di dalam negeri (*interinsuler*) 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 dipindahkan ketempat lain.
- b. *Time utility*, yaitu yang saat ini belum bermanfaat sekarang menjadi lebih bermanfaat.
- c. *Ownership utility*, yaitu barang benar-benar dapat berada di tangan pemiliknya.

2.3. Keagenan

1. Pengertian Keagenan

Menurut Budi Santoso, (2015) Keagenan (*Agency*). Berdasarkan pengertian dalam *Blak's Law* tersebut dapat disimpulkan bahwa agency adalah hubungan antar dua pihak (utamanya) yang dituangkan dalam bentuk perjanjian atau bentuk yang lain, yang mana salah satu pihak (disebut agen) diberikan kewenangan untuk melakukan tindakan untuk atas nama orang lain (dalam hal ini di sebut prinsipal) dan tindakan agen tersebut akan mengikat prinsipal, baik itu disebabkan karena dituangkan dalam perjanjian atau disebabkan karena tindakan. Dan agen kapal itu sendiri secara garis besar dikenal dengan dua jenis, yaitu :

- a. Agen umum (*General Agent*)

General Agent memegang kendali dan memproses semua aplikasi/ permohonan asuransi serta menentukan semua kebijakan pada area tertentu

yang di percayakan padanya, sedangkan istilah agen menunjuk pada seseorang yang menjual jasa asuransi pada publik, dan agen merupakan saluran bisnis ke jenjang yang lebih tinggi.

b. Sub Agen (*Sub Agent*)

Sub Agen bertugas membantu agen dalam menjalankan kewajibannya.

2. Tugas Pokok Keagenan

Menurut R.P. Suyono, (2009). Adapun tugas pokok keagenan, hal ini dimaksudkan agar kapal berada di pelabuhan tidak mengalami hambatan.

1. Tugas Keagenan adalah sebagai berikut :

a. Tugas *General Agent* secara garis besar ada dua jenis, yaitu :

1) Tugas Pengurusan Perizinan

Mengurus semua ijin di Dirjen Perhubungan Laut dikantor adPel dan Pelindo sehubungan dengan penunjukan keagenan.

2) Tugas Koordinasi

Melakukan Koordinasi mengenai operasi, pemasaran, serta keuangan.

b. Tugas *Sub Agent* secara garis besar ada dua, yaitu :

1) Pelayanan kapal (*Ship's Husbanding*)

Pelayanan ABK, perbaikan atau pemeliharaan kapal, pemuatan kapal.

2) Operasi Keagenan (*Cargo Operation*)

Clearance in-out, pengawasan bongkar/ muat, dokumen muatan (*Shipping documents*).

2.4. Instansi-Instansi yang Terkait Dalam Proses Keagenan Kapal

Adapun instansi-instansi yang terkait menurut R.P. Suyono. (2009) dalam membantu proses keagenan kapal yang dapat menunjang kinerja keagenan agar berjalan sesuai dengan prosedur yang ada Instansi tersebut diantaranya :

1. Bea dan Cukai

Sesuai dengan UU Republik Indonesia No. 10/1995 tentang Kepabeanan, Direktorat Bea Cukai berada di bawah Departemen Keuangan. Yang 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 di pelabuhan memiliki tugas :

- a. Mengadakan pemeriksaan terhadap keluar / masuknya barang di daerah Bea dan Cukai.
- b. Pemerisaan terhadap barang-barang muatan di kapal maupun di gudang.
- c. Mengawal barang yang belum terkena bea masuk sesuai tarif untuk jeis barang berdasarkan tarif yang di tetapkan pemerintah.
- d. Mengawal barang yang belum terkena bea masuk dari pelabuhan enterport atau sebaliknya.
- e. Mengawal barang dari kawasan pedalaman yang dinyatakan daerah bea-cukai ke pelabuhan.

2. Syahbandar (*Harbour Master*)

Syahbandar adalah badan yang melaksanakan *port clearance*, yaitu pemeriksaan surat-surat kapal, agar kapal dapat keluar masuk pelabuhan. Syahbandar adalah peegak hukum dalam ketertiban bandar dan pengawas keselamatan pelayaran.

3. Imigrasi (*Immigration*)

Direktorat Imigrasi adalah badan yang berada di bawah Departemen Kehakiman. Dipelabuhan, instansi ini mempunyai tugas untuk :

- a. Mengawasi keluar masuknya oang sesuai ketentuan dari keimigrasian.
- b. Memeriksa penumpang dan awak kapal, dalam hal penumpang asing yang hendak masuk atau keluar daerah hukum indonesia.
- c. Memeriksa paspor penumpang asing apakah sudah memenuhi ketentuan.
- d. Memeriksa paspo ABK (Anak Buah Kapal).
- e. Memberikan *immigration clearance*

4. Dinas Karantina dan Dinas 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.
- c. Memberikan *health certificate* dan *health clearance*.
- d. Mengawasi tumbuhan-tumbuhan dan hewan yang dibawah keluar masuk pelabuhan melalui kapal.
- e. Bila perlu melakukan karantina.

Dinas kesehatan pelabuhan merupakan instansi yang berada di bawah Departemen Kesehatan. Dinas kesehatan pelabuhan memiliki tugas untuk :

- a. Melakukan pelayanan kesehatan.
- b. Meneliti memeriksa buku kesehatan, *deratting certificate* (sertifikat bebas tikus), daftar awak kapal dan penumpang.
- c. Memberikan *health certificate* dan *health clearance*.

2.5. Macam-macam Dokumen

Dokumen-dokumen umum yang biasanya digunakan dalam proses keagenan ada beberapa hal yang harus di perlakukan guna menunjang jalanya proses keagenan maka perlu adanya beberapa hal yang harus diperlukan guna untuk menunjang jalanya proses keagenan maka perlu adanya beberapa dokumen-dokumen yang diperlukan,berikut ini adalah beberapa dokumen yang di perlukan dalam penanganan keagenan kapal *Bulk Carrier*, (R.P Suyono, 2009).

Dokumen-dokumen tersebut diantaranya :

1. Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB)

PPKB adalah yang di dalamnya berisi pemerintah jasa pandu, tunda dan jasa tambat.

2. *Notice Of Readiness*

Yaitu Surat pemberitahuan dari Nahkoda kepada penyewa kapal, yang menyatakan bahwa kapal siap mulai pembongkaran / pemuatan

3. Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (LK3)

Yaitu laporan kedatangan dan keberangkatan kapal yang di buat oleh agen dan di tanda tangani oleh kapten.

4. *Ship document list*

Yaitu berisi *list* dokumen untuk pengambilan dokumen diatas kapal sebagai bukti dokumen apa saja yang ada.

a. *Loading Document*

Loading Document adalah dokumen yang berisi tentang seluruh kegiatan pemuatan dia atas kapal.

1) *Statement of Fact*

Statement of Fact adalah surat pernyataan yang dibuat berdasarkan data nyata diatas kapal

2) *Time Sheet*

Time Sheet adalah laporan rincian proses pemuatan yang dibuat oleh *Foreman* yang berkoordinasi dengan *Boarding Agent*

3) *Stowage Plan*

Stowage Plan adalah rencana pemuatan yang dibuat oleh kapal yang kemudian diterapkan oleh *Foreman*.

4) *Shipping Order*

Shipping Order adalah dokumen yang berisi data *exporter* dan *importer* beserta jumlah muatannya

5) *Cargo Manifest*

Cargo Manifest adalah dokumen yang berisi data yang hamper sama dengan *Shipping Order* tapi berdasarkan B/L ditanda tangani oleh Agen.

b. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

SPB (Surat Persetujuan Berlayar) adalah surat yang dikeluarkan KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) yang menerangkan bahwa kapal sudah diijinkan berlayar kembali setelah kapal selesai melakukan *Clearance Out*. Dokumen-dokumen tersebut merupakan dokumen yang sering diurus oleh agen untuk syarat pengurus *clearance* kapal.

2.6. Proses dan Prosedur *Clearance In* dan *Out* Kapal

1. Proses dan Prosedur *Clearance In*

Pada dasarnya *clearance In* menurut Lasse (2014) adalah pengurusan sebagai macam dokumen yang di perlukan kapal bagi kepentingan keselamatan kapal, barang yang diangkut, penumpang dan awaknya, dalam hal ini kapal kontainer, kapal RORO, kapal penumpang atau kapal *general cargo (curah)*, untuk kapal masuk (*Clearance In*) inisiatif berasal dari perusahaan pelayaran/ agen yang menerima informasi dari kapal berupa *master cable* atau berita dari stasiun Radio Operasi pantai agar perusahaan pelayaran/ agen yang bersangkutan menyampaikan aplikasi pelayanan jasa sesuai tupoksi masing-masing dan Nakoda juga memberitahukan kepada Perusahaan Pelayaran/keagenannya untuk mengurus *clearance in*. Dan jika kapal bertolak dari luar negeri maka pengurusannya berupa dokumen keimigrasian, karantina, kesehatan pelabuhan, dan bea dan cukai. Hal ini dimaksudkan agar ketika kapal tiba dan sandar di pelabuhan semua dokumen telah mendapat *clearance in* oleh syahbandar.

- a. Agen naik ke kapal untuk mengambil surat-surat / dokumen, pengecekan dokumen, masukan *memorandum* sesuai from *memorandum* yang bertujuan agar kapal setelah sandar dapat di *checking* masa berlaku dan untuk dokumen yang sudah habis masa berlaku dapat di lakukan perpanjangan untuk keperluan *clearance* di kantor syahbandar dan kapal dapat berangkat setelah melakukan bongkar / muat di pelabuhan. Selama kapal berada dipelabuhan

surat-surat / dokumen tetap disimpan di kantor agen sampai kapal akan meninggalkan pelabuhan.

- b. BUP akan melayani kegiatan sesuai fasilitas yang telah disetujui dengan pihak-pihak yang terkait.
- c. Team pemeriksa yaitu pihak karantina pelabuhan mengadakan pemeriksaan di atas kapal.
- d. Setelah team pemeriksa turun dari kapal dengan catatan bahwa tidak ada masalah bagi kapal, maka stevedore dari PBM yang ditunjuk naik ke kapal untuk mengerjakan kegiatan bongkar / muat.
- e. Agen menyerahkan dokumen untuk proses clearance in.

2. Proses dan Prosedur *Clearance Out*

Pelayanan 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 disyaratkan telah dinyatakan laik laut untuk berlayar, maka syahbandar memberikan surat persetujuan berlayar (SPB), demikian sebaliknya saat kapal akan berangkat, perusahaan pelayaran/keagenan terlebih dahulu mengurus dokumen-dokumen kapal serta pemeriksaan fisik kapal untuk mendapatkan surat persetujuan berlayar. Dokumen tersebut diantaranya : Surat Sailing Declaration dari Nahkoda/keagenan, Dokumen kapal, Bukti pembayaran PNBPN (Permintaan Negara Bukan Pajak) dan jasa Kepelabuhan, manifest muatan, dan clearance dari instansi terkait seperti bea cukai, karantina, imigrasi, kesehatan pelabuhan. Tambahan, bila kapal berlayar dari/ke luar negeri maka kapal wajib memiliki ISSC/ sertifikat kewanaman kapal.

- a. Setelah seluruh dokumen kapal di cek ulang dan masa berlaku dokumen kapal tidak ada yang mati / diperbarui maka pihak agen membuat permohonan penerbitan SPB Karantina, membuat *billing*, mengisi instrument pemeriksaan kesehatan kapal, permohonan penerbitan SPB (Surat Persetujuan Berlayar) Syahbandar, *Master Sailing* (surat pernyataan nahkoda baru), *Harbour Report*

(pemberitahuan dari nakhoda), *Checking*, PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal).

b. Setelah persyaratan terpenuhi maka pihak agen melakukan *clearance* :

1) *Clearance* Karantina

Menyerahkan *Health Book / Green Book* kepada karantina pelabuhan dan dilampiri dengan :

- a) Permohonan Penerbitan SPB.
- b) Bukti Pembayar *Billing*.
- c) Instrumen Pemeriksaan Kapal.
- d) Foto *copy Crew List*

2) *Clearance* Syahbandar

Menyerahkan dokumen kapal kepada Syahbandar dan dilampiri dengan

- a) Permohonan Penerbitan SPB.
- b) SPB Asli Dari Pelabuhan Sebelumnya.
- c) Daftar awak kapal (*crew list*) .
- d) B/L dan *Manifest*.
- e) Dokumen Asli Kapal Dan *Copy* Dokumen Kapal.

2.7 Hambatan Pelayanan Keagenan

1. Kerusakan Alat

Kerusakan alat merupakan suatu kondisi menunggu perbaikan peralatan yang mengalami kerusakan pada saat melakukan bongkar muat. Jumlah jam menunggu perbaikan kerusakan alat. Alat bongkar muat penunjang aktivitas pemuatan yang terkadang mengalami kerusakan dan tidak berfungsi secara maksimal dan sering menghambat kinerja target tidak terselesaikan tepat waktu, dan itu akan menghambat dalam pelayanan bongkar muat diatas kapal dan tidak ada perubahan jadwal kapal yang akan sandar atau berlabuh didermaga untuk melakukan *loading* atau pemuatan.

2. Keterlambatan Kerja dan Berhenti Kerja Lebih Awal

Keterlambatan kerja merupakan suatu kondisi keterlambatan memulai pekerjaan bongkar muat. Sedangkan berhenti kerja lebih awal merupakan suatu kondisi pekerjaan berhenti lebih cepat dari jadwal yang telah ditentukan. Jumlah jam keterlambatan kerja (Feri Setiawan, et all, 2016).

2.8 Solusi dalam Hambatan Pelayanan Keagenan

1. Solusi Kerusakan alat

Apabila crane rusak maka pembongkaran akan berhenti dan menunggu perbaikan. Dengan menunggu perbaikan yang relatif lama ada baiknya menggunakan crane yang disediakan oleh pelabuhan dumai sembari menunggu perbaikan crane milik perusahaan bongkar muat. Solusi yang diperlukan adalah peminjaman alat ke pihak pelabuhan saat terjadi kerusakan alat milik perusahaan bongkar muat.

2. Solusi Keterlambatan Bekerja/ berhenti lebih awal

Solusi pada faktor keterlambatan kerja dan berhenti lebih awal diantaranya adalah perlunya koordinasi yang lebih baik lagi antara perusahaan bongkar muat dengan pelindo. Selain itu perlu pencatatan yang lebih detail oleh telly sehingga dapat diketahui secara pasti faktor terjadinya keterlambatan memulai kerja dan berhenti kerja lebih awal (Feri Setiawan, et all, 2016).