

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

1. Pengertian keagenan

Agen adalah perusahaan pelayaran atau orang yang ditunjuk oleh pemilik kapal laut sebagai wakil untuk mengurus setiap kebutuhan kapalnya selama di pelabuhan tempat kapal yang dioperasikannya singgah, guna melakukan sesuatu kegiatan dan mempercepat waktu penyelesaiannya. (Suwarno,2011)

Keagenan adalah hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bila mana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, dimana salah satu pihak yang dinamakan pemilik (*principal*) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya. Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka kapal tersebut membutuhkan pelayanan dan memiliki berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Untuk melayani berbagai kebutuhan tersebut. Perusahaan pelayaran akan menunjuk sebuah agen kapal. secara garis besar dikenal tiga jenis agen kapal, yaitu *general agent*, *sub-agen* atau *agen*, dan *cabang agent*. (Suyono, 2007 : 223)

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 di Indonesia (Undang-Undang Pelayaran No.17 Tahun 2008:3)

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan lain di Indonesia atau perusahaan asing di luar negeri (*principal*) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya. Jadi, perusahaan dapat menunjuk agen dalam hal pelayanan terhadap kapalnya, tetapi juga dapat ditunjuk sebagai agen dalam hal pelayanan terhadap kapal milik perusahaan lain. (Edy Hidayat,2009,Seri II:39)

2. Fungsi Keagenan

Unit keagenan mempunyai fungsi peranan terpenting dalam pelayanan jasa saat *clearance in / clearance out* kapal. Fungsi fungsi keagenan kapal dapat dilihat sebagai berikut :

- a. Memonitor segala sesuatu yang berkaitan dengan kapal entah itu sebelum kapal datang maupun setelah kapal berangkat.
- b. Memberikan semua informasi yang berkaitan dengan kapal tersebut kepada pemilik kapal (*participal*)
- c. Mengadminitrasikan kegiatan keagenan yang bersifat untuk proses *clearance in / clearance out* kapal
- d. Menyusun program oprasional keagenan berdasarkan kebijakansanaan perusahaan, baik terhadap pelayanan *lines service* maupun *tramper*.
- e. Mengupayakan kegiatan keagenan sehingga dapat memberikan stimulan terhadap kegiatan pokok perusahaan (R.P Suyono, 2007 : 223-226)

3. Jenis Keagenan

Disamping itu semua keagenan akan dibagi menjadi tiga jenis keagenan dimana semua jenis tersebut memiliki fungsi dan peranan penting dalam setiap kegiatan keagenan. Jenis jenis keagenan kapal dapat dilihat sebagai berikut :

a. General Agen

General Agen adalah perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing untuk melayani kapal milik perusahaan asing tersebut selama berlayar dan singgah di pelabuhan Indonesia.

b. Sub Agen

Sub Agen adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh General Agen untuk melayani kebutuhan kapal di pelabuhan tertentu. Fungsi lain sub agen juga bisa disebut wakil atau agen General Agen

c. Cabang Agen

Cabang Agen adalah cabang General Agen di pelabuhan tertentu.

4. Tugas Pokok Keagenan

Menurut R.P Suyono, 2007 : 223-226 terdapat enam tugas pokok keagenan kapal, yaitu sebagai berikut :

- a. Mengusahakan muatan kapal;
- b. Mengurus bongkar muat barang-barang;
- c. Mengurus kebutuhan awak kapal;
- d. Mengurus *clearance* ke luar masuk kapal di pelabuhan;
- e. Mengurus kebutuhan kapal, bunker, air, dan bahan bakar, serta bahan makanan;
- f. Menyelesaikan dokumen-dokumen muatan

Dibawah ini penulis juga mendapatkan informasi dari sumber yang lain Suwarno, 2011 mengenai tugas keagenan. Mengenai tugas keagenan, yaitu sebagai berikut :

- a. Pelayanan Operasional kapal kapal *pirncilpal* :
 - 1) *Port information (port facility, port formality)*
 - 2) Meberikan informasi kepada *principal*, Mengenai segala hal yang berkaitan dengan Prosedur *Clearance in / Clearance out*.
 - 3) Keperluan kapal, seperti bunker air, *provision, repair, maintenance, crewing*, surat-surat dan dokumen kapal.
 - 4) Penyelesaian dokumen-dokumen seperti:
 - a) Dokumen Bongkar/Muat : *Bill Of Loading, Manifest, Hacth List, Stowage Plan,*
 - b) Domuken Clearance : *Passport* untuk Imigrasi, *Health Book* untuk Karantina kesehatan, *port administration*.
- b. Memonitor perkembangan muatan. Disini agen sendiri akan melakukan hal-hal yang berkaitan dengan perkembangan muatan, yaitu sebagai berikut :
 - 1) Menandatangani B/L atas nama *Principal*
 - 2) Menjalin hubungan baik dengan para *Shipper* dan member pelayanan informasi kepada *Consignee*
 - 3) Bila *Consignee* belum memenuhi kewajiban, penyerahan barang hanya seizing *Principal* (tertulis)

- c. Pelayanan terhadap Kapal dan Muatannya.

Secara rinci hamper sama dengan tugas cabang agen seperti diatas.

- d. Pelayanan 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 mendapat persetujuan dari principal.

- e. Pelayanan claim yang menyangkut keputusan Onwer's Reppresentative.

Dalam hal ini unit Keagenan membantu untuk penyelesaian izin-izin antara lain ke :

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

5. Sertifikat dan Surat-Surat Kapal.

Sebagai berikut bahwa kapal telah memenuhi semua peraturan yang diharuskan maka kapal tersebut diberikan berbagai sertifikat sesuai dengan kategori kapal itu dan sertifikat-sertifikat tersebut ialah :

- a. Sertifikat Kesempurnaan;
- b. Sertifikat Garis Muat;
- c. Sertifikat Radio Kapal;
- d. Sertifikat MARPOL.

Keempat sertifikat ini hanya untuk kapal-kapal yang berlayar di wilayah perairan Indonesia dan sertifikat-sertifikat kapal yang berlayar kesemua lautan yaitu :

- a. Sertifikat Keselamatan Kontruksi;
- b. Sertifikat Keselamatan Perlengkapan;

- c. Sertifikat Keselamatan Radio;
- d. Sertifikat Keselamatan Garis Muat Internasional;
- e. Sertifikat *Fitness*;

Disamping itu ada sertifikat/dokumen lain yang diperlukan yaitu :

- a. Surat Tanda Kebangsaan Kapal;
- b. Surat Laut;
- c. Pas Tahunan;
- d. Pas Kecil;
- e. Surat Ukur Kapal;

Sertifikat-sertifikat tersebut diatas mempunyai masa berlaku paling lama berlaku sampai 12 bulan. Kecuali Surat Ukur Kapal dan Surat Laut berlaku untuk selamanya selama kapal itu tidak mengalami perubahan bangunan kapal.

Di Indonesia perusahaan ini dikenal dengan nama Biro Klasifikasi Indonesia atau menjadi salah satu Badan Usaha Milik Negara. Direktorat Jendral Perhubungan Laut, untuk mengawasi terhadap kapal baru (kapal baja) yang tugas dan tanggung jawabnya meliputi :

- a. Sertifikat Klasifikasi Lambung (*Hull*)
- b. Sertifikat Nasional Garis Muat Kapal (*Load Line*)
- c. Sertifikat Klasifikasi Mesin (*Machinery*)

Dengan adanya klasifikasi, kapal-kapal senantiasa berangsur-angsur menjadi lebih baik dalam segi kekuatan konstruksi. Walaupun begitu pada masa sekarang ini masih juga terjadi kecelakaan kapal yang disebabkan oleh kesalahan manusia atau kesalahan organisasi/manajemen. Dari hasil analisa ternyata 80% dari semua kecelakaan yang telah disebabkan oleh “*organizational and management problems*” dan hal tersebut merupakan “*human error*” (Eddy Hidayat 2009)

6. Jenis-Jenis kapal Menurut Fungsinya

Menurut Suwarno (2011:131), jenis-jenis kapal berdasarkan fungsinya meliputi kapal *general cargo*, kapal penumpang, kapal *tanker*, kapal peti kemas, dan kapal curah dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Kapal *General Cargo*

Kapal yang dibangun bertujuan untuk mengangkut muatan umum (*general cargo*), yaitu muatan yang terdiri dari pelbagai barang yang dikemas dalam peti, karung, krat, dan lain – lain..

b. Kapal Penumpang

Kapal untuk mengangkut penumpang, dibangun khusus untuk mengangkut penumpang dengan banyak geladak dan ruang penumpang terdiri dari beberapa tingkat / kelas dek yang lebih murah biayanya.

c. Kapal *Tanker*

Tanker, kapal tangki, sebenarnya dapat digolongkan juga sebagai *bulk cargo carrier* tetapi karena kapal pengangkut muatan cair ini mempunyai kekhususan maka kapal tangki dianggap merupakan jenis kapal tersendiri.

d. Kapal Peti Kemas

Kapal yang dibangun untuk mengangkut muatan yang sudah dimasukkan ke dalam *container* (peti kemas).

e. Kapal Curah

Kapal yang dibangun khusus untuk mengangkut muatan curah, yaitu muatan yang dikapalkan dalam jumlah besar sekaligus dan tidak dibungkus. Contohnya kedelai, beras, gandum, atau batu bara curah.

7. Instansi-instansi terkait dalam penyandaran kapal

Menurut Eddy Hidayat (2009) instansi-instansi terkait dalam penyandaran kapal sebagai berikut :

a. Pengirim Barang (*shipper*)

Orang atau badan hukum yang memiliki muatan kapal (barang) untuk dikirim dari sebuah pelabuhan tertentu (pelabuhan pemuatan) guna diangkut ke pelabuhan lainya (pelabuhan tujuan).

b. Pengangkut (*carrier*)

Perusahaan pelayaran yang melaksanakan atau menyelenggarakan pengangkutan muatan dari pelabuhan pemuatan ke pelabuhan tujuannya, atau ke pelabuhan antara.

c. Penerima Barang (*consignee*)

Orang atau badan hukum, kepada siapa muatan dikapalkan.

Di samping ketiga pihak yang telah disebut di atas, dalam suatu kegiatan pelayaran niaga terlibat juga kegiatan atau jasa pihak - pihak lain tetapi pihak lain itu tidak saling mempunyai hubungan hukum karena mereka hanyalah merupakan wakil (*lastnemer*) saja dari salah satu pihak tersebut. Adapun pihak – pihak yang dimaksud adalah

a. *Ekspediter* (perusahaan Expedisi Muatan Kapal Laut)

Orang atau perusahaan yang menyelenggarakan usaha mengurus berbagai macam dokumen dan formalitas yang diperlukan guna memasukkan dan mengeluarkan barang dari kapal atau pelabuhan.

b. *Warehousing* (usaha pergudangan)

Usaha penimbunan dan penyimpanan barang di dalam gudang atau lapangan penumpukan pelabuhan.

c. *Stevedoring*

Usaha pemuatan dan pembongkaran barang – barang muatan kapal laut. Perusahaan ini berdiri sendiri sebagai sebuah PBM (Perusahaan Bongkar Muat).

Penulis juga menambahkan instansi pemerintahan yang ikut terkait dalam hal menangani pelayanan kedatangan dan keberangkatan kapal. Instansi pemerintah yang terkait sebagai berikut :

a. KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan)

- 1) Syahbandar adalah badan yang melaksanakan *port clearance*, yaitu pemeriksaan surat-surat kapal, agar kapal dapat keluar masuk pelabuhan
- 2) KPLP (Kesatuan Penjaga Laut dan Pantai) merupakan penjaga keamanan perairan pelabuhan dan pantai sekitarnya.

b. Pelindo 3 Surabaya

Badan usaha yang kegiatan usahanya khusus di bidang pengusahaan terminal dan semua fasilitas pelabuhan lainnya.

c. Bea cukai

Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No.10/1995 tentang kepabeanan, Direktorat Bea dan Cukai yang berada di bawah departemen Keuangan mengatur dan mengawasi kepabeanan di seluruh wilayah Indonesia.

d. Dinas Karantina dan Kesehatan

Sesuai dengan KM26/1998 Dinas Karantina disatukan dengan Dinas Kesehatan. Adapun tugas Dinas Karantina di pelabuhan adalah :

- 1) Melakukan pelayanan kesehatan.
- 2) Memeriksa dan meneliti buku kesehatan, *deratting certificate*, daftar awak kapal dan penumpang.
- 3) Memberikan *health certificate* dan *health clearance*.
- 4) Mengawasi tumbuh-tumbuhan dan hewan yang dibawa keluar masuk pelabuhan melalui kapal.
- 5) Bila perlu memerlukan karantina.

e. Imigrasi

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

- 1) Megawasi keluar masuknya orang sesuai ketentuan keimigrasian.

- 2) Memeriksa penumpang dan awak kapal, dalam hal penumpang asing yang hendak masuk atau keluar daerah hukum Indonesia.
- 3) Dalam hal ini akan diperiksa paspornya apakah sudah memenuhi ketentuan.
- 4) Memeriksa Anak Buah Kapal (ABK)
- 5) Memberikan *immgration clearance*.