

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Inaportnet

Menurut Dedeh Suryani (2019) berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Dan Barang Menggunakan Inaportnet Di Pelabuhan:

- a. 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 di pelabuhan
- b. Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) adalah laporan rencana kedatangan kapal yang disampaikan oleh perusahaan angkutan laut nasional, penyelenggara kegiatan angkutan laut khusus dan perusahaan pelayaran rakyat
- c. Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi (RPK-RO) adalah dokumen lokasi tambat kapal dan bongkar muat barang yang diusulkan oleh Badan Usaha Pelabuhan (BUP) kepada penyelenggara pelabuhan untuk memperoleh penetapan
- d. Surat Izin Kesehatan Berlayar (SIKB) adalah dokumen yang dikeluarkan dari Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) yang menyatakan bahwa kapal tersebut telah memenuhi syarat kesehatan
- e. Penetapan Pelayanan Kapal (PPK) adalah dokumen lokasi tambat kapal dan bongkar muat barang yang ditetapkan oleh Kantor Otoritas Pelabuhan Utama atau Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan
- f. Surat Perintah Kerja (SPK) adalah dokumen yang berisi perintah untuk melaksanakan pelayanan kapal yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Pelabuhan (BUP) yang meliputi kegiatan pemanduan, penundaan, dan tambat kapal
- g. Media pembawa adalah hewan, bahan asal hewan, ikan, tumbuhan, dan bagian-bagiannya dan/atau benda lain yang dapat membawa hama dan

- penyakit hewan karantina, hama dan penyakit ikan karantina atau organisme pengganggu tumbuhan karantina
- h. Sertifikat Kesehatan adalah dokumen resmi yang ditandatangani oleh Petugas Karantina atau pejabat yang berwenang di negara asal atau transit yang menyatakan bahwa media pembawa yang tercantum didalamnya tidak tertular hama dan penyakit hewan dan/atau ikan karantina dan/atau organisme pengganggu tumbuhan karantina yang disyaratkan
 - i. Surat Persetujuan Olah Gerak (SPOG) adalah surat persetujuan untuk pelaksanaan olah gerak kapal di pelabuhan yang dikeluarkan oleh Syahbandar setempat
 - j. Surat Persetujuan Berlayar/Port Clearance (SPB) adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya
 - k. Perusahaan Angkutan Laut Nasional adalah Perusahaan Angkutan Laut berbadan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan angkutan laut di dalam wilayah perairan Indonesia dan atau dari dan ke pelabuhan di luar negeri
 - l. Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah
 - m. Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) adalah wilayah perairan dan daratan pada pelabuhan atau terminal khusus yang digunakan secara langsung untuk kegiatan pelabuhan
 - n. Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) adalah perairan di sekeliling daerah lingkungan kerja perairan pelabuhan yang dipergunakan untuk menjamin keselamatan pelayaran

- o. Kapal tiba adalah kapal tiba di DLKr/DLKp dan telah menyampaikan Pemberitahuan Kedatangan kapal (PKK) kepada penyelenggara pelabuhan
- p. Rencana Kegiatan Bongkar Muat (RKBM) adalah laporan yang disampaikan perusahaan bongkar muat kepada penyelenggara pelabuhan yang memuat rencana kegiatan bongkar muat
- q. Badan Usaha Pelabuhan adalah badan usaha yang kegiatan usahanya khusus dibidang pengusahaan terminal dan fasilitas pelabuhan lainnya
- r. Otoritas Pelabuhan adalah lembaga pemerintah di pelabuhan sebagai otoritas yang melaksanakan fungsi pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan pelabuhan yang diusahakan secara komersial
- s. Syahbandar adalah pejabat pemerintah di pelabuhan yang diangkat oleh Menteri dan memiliki kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap dipenuhinya ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran
- t. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perhubungan laut
- u. Manifest adalah daftar muatan kapal yang dibawa dari pelabuhan muat ke pelabuhan tujuan, yang dibuat oleh Perusahaan Angkutan Laut Nasional di Pelabuhan asal
- v. Dokumen Kesehatan Kapal adalah dokumen yang harus dimiliki oleh kapal meliputi *Ship Sanitation Control Exemption Certificate/Ship Sanitation Control Certificate, Vaccination List*, Buku Kesehatan, *Medicine Certificate, Crew List* dan/atau *Passenger List, Voyage Menu/Port of Call*
- w. Dokumen Karantina adalah semua formulir resmi yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian atau Menteri Kelautan dan Perikanan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan tindakan karantina (dokumen kesehatan negara asal)

- x. Keterangan Muatan Hewan dan Produk Hewan/ Cargo Manifest of Animal and Animal Product (KH3) adalah dokumen karantina hewan yang diisi oleh penanggung jawab alat angkut yang membawa Media Pembawa Hama dan Penyakit Hewan Karantina (HPHK) dan ditujukan kepada Kepala Balai Besar/ Balai/ Stasiun Karantina Pertanian atau Dokter Hewan Karantina di pelabuhan pemasukan
- y. Surat Perintah Pemindahan (SP2) adalah dokumen karantina tumbuhan untuk melaporkan kedatangan atau transit alat angkut di tempat pemasukan yang dibuat oleh penanggung jawab alat angkut yang membawa Media Pembawa Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina dan disampaikan kepada Kepala Balai Besar/Balai/Stasiun Karantina Pertanian di pelabuhan pemasukan
- z. Hub Payment adalah Pusat distribusi dan monitoring tagihan PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) dari seluruh aplikasi Online Kementerian Perhubungan untuk pembayaran dan penyetoran PNBP ke Kas Negara yang terhubung melalui SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online) dan MPN-G2 (Modul Penerimaan Negara – Generasi 2)
 - aa. Bukti Pembayaran Jasa Kepelabuhanan (BPJK) adalah Bukti yang diberikan kepada perusahaan pelayaran atas layanan jasa kepelabuhanan yang diterbitkan oleh Badan Usaha Pelabuhan
 - bb. Nota Persetujuan Ekspor (NPE) adalah nota yang diterbitkan oleh pejabat pemeriksa dokumen ekspor atau sistem komputer pelayanan atas PEB yang disampaikan, untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke kawasan pabean dan/atau pemuatannya ke sarana pengangkut yang diterbitkan oleh Bea Cukai
 - cc. Warta Kapal adalah informasi tentang kondisi umum kapal dan muatannya (ship condition)
 - dd. Shipping Instruction (SI) adalah perintah/instruksi pengapalan/pengiriman yang dibuat oleh eksportir/ pengirim barang kepada perusahaan pengangkutan

- ee. Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) adalah Permintaan pelayanan jasa di pelabuhan (Labuh, Pandu, Tunda, Kepil, Tambat) dan jenis barang serta jumlah barang yang akan di bongkar/ muat oleh agen pelayaran yang diterbitkan oleh Badan Usaha Pelabuhan
- ff. Laporan Angkutan Barang (LAB) adalah surat yang berisi daftar kegiatan bongkar/ muat barang yang di ajukan oleh perusahaan jasa terkait (EMKL/JPT) kepada Kantor Penyelenggara Pelabuhan
- gg. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) adalah surat persetujuan pengeluaran barang ekspor/impur dari kawasan pabean pelabuhan muat/bongkar ke daerah pabean
- hh. Packing List adalah dokumen yang dikeluarkan atau dibuat oleh pihak exportir atau importir yang data-data di dalamnya berisi tentang nama barang yang akan di export atau import
- ii. Bay Plan/ Stowage Plan adalah rencana pemuatan yang disusun oleh perusahaan pelayaran yang merupakan sebuah gambaran informasi mengenai rencana pengaturan muatan diatas kapal yang mana gambar tersebut menunjukkan pandangan samping (denah) serta pandangan atas (profil) dari letak-letak muatan, jumlah muatan, dan berat muatan yang berada dalam palka sesuai tanda pengiriman (Consignment mark) bagi masing-masing pelabuhan tujuannya

2.2 Tugas Pokok Keagenan

Menurut Suwarno (2011), untuk melaksanakan tugas – tugasnya, keagenan mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Pelayanan Operasional Kapal – kapal principal.
 - a. *Port Information (port facility, port formality, custom of the port).*
 - b. Keperluan kapal, seperti bunker air, *profision, repair, maintenance, crewing*, surat – surat dan sertifikat kapal, dan sebagainya.
 - c. Penyelesaian dokumen, *Bill of Lading, Manifest, Hatch List, Stowage Plan, Crew List*, dokumen utnuk 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; dan
- e. Memberikan informasi kepada principal sebagai berikut :
 - 1) 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; dan
 - b) *Agent* juga memberitahu kapal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, prospek muatan, rencana bongkar muat.
 - 2) Waktu kapal tiba

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

Port Agent melaporkan kepada *General Agent* tentang hasil bongkar/muat dan hambatan yang terjadi.
 - 4) 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 dibongkar/dimuat, sisa ruangan kapal, perkiraan freight, perkiraan biaya – biaya disbursement.
 - 5) 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*, *manifest*) untuk selanjutnya dikirim ke *principal* dan pelabuhan tujuan.
 - 6)

2. Memonitor perkembangan muatan

Dalam hal ini agen melakukan hal – hal antara lain :

- a. Menjalin hubungan baik dengan para shipper dan memberi pelayanan informasi kepada *consignee* .
- b. Menandatangani B/L atas nama *Principal*.
- c. Bila *Consignee* belum memenuhi kewajiban, penyerahan barang hanya seizin *principal* (tertulis).
- d. Pelayanan terhadap Kapal dan Muatannya Secara rinci hampir sama dengan tugas cabang.

3. 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*.

4. Pelayanan *claim* yang menyangkut keputusan *Owner's Representative*.

Dalam hal ini Unit Keagenan membantu untuk penyelesaian izin – izin antara lain ke :

- a. Departemen Perhubungan & Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
- b. Departemen Tenaga Kerja.
- c. Direktorat Jenderal Imigrasi.
- d. Pemerintah Daerah (Dinas Pajak).
- e. Komando Daerah Kepolisian.
- f. Departemen Luar Negeri.
- g. Badan Koordinasi Intelegen.
- h. Dan sebagainya.

2.3 Dokumen- dokumen yang terkait dalam proses penanganan clearance in dan clearance out

Menurut Abdy Kurniawan (2017), dalam proses penanganan clearance in dan clearance out membutuhkan dokumen – dokumen yang diantaranya :

1. *Bill of Lading* adalah suatu surat yang diberi tanggal dan ditandatangani, yang menerangkan bahwa pengangkut sudah menerima

barang dengan maksud untuk diangkut ke tempat tujuan yang ditunjuk, juga dengan perjanjian bagaimana penyerahan akan dilakukan

2. *Shipping Instruction* adalah dokumen yang menjadi sumber dari semua jenis dokumen muatan kapal niaga
3. Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) adalah laporan rencana kedatangan kapal yang disampaikan oleh perusahaan angkutan laut nasional, penyelenggara kegiatan angkutan laut khusus dan perusahaan pelayaran rakyat
4. Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi (RPK-RO) adalah dokumen lokasi tambat kapal dan bongkar muat barang yang diusulkan oleh Badan Usaha Pelabuhan (BUP) kepada penyelenggara pelabuhan untuk memperoleh penetapan
5. Sertifikat Kesehatan adalah dokumen resmi yang ditandatangani oleh Petugas Karantina atau pejabat yang berwenang di negara asal atau transit yang menyatakan bahwa media pembawa yang tercantum didalamnya tidak tertular hama dan penyakit hewan dan/atau ikan karantina dan/atau organisme pengganggu tumbuhan karantina yang disyaratkan
6. Surat Persetujuan Berlayar/Port Clearance (SPB) adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya
7. *Manifest* adalah daftar muatan kapal yang dibawa dari pelabuhan muat ke pelabuhan tujuan, yang dibuat oleh Perusahaan Angkutan Laut Nasional di Pelabuhan asal
8. Dokumen Kesehatan Kapal adalah dokumen yang harus dimiliki oleh kapal meliputi *Ship Sanitation Control Exemption Certificate/Ship Sanitation Control Certificate, Vaccination List, Buku Kesehatan, Medicine Certificate, Crew List* dan/atau *Passenger List, Voyage Menu/Port of Call*

9. Dokumen Karantina adalah semua formulir resmi yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian atau Menteri Kelautan dan Perikanan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan tindakan karantina (dokumen kesehatan negara asal)
10. Warta Kapal adalah informasi tentang kondisi umum kapal dan muatannya (ship condition)
11. Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) adalah Permintaan pelayanan jasa di pelabuhan (Labuh, Pandu, Tunda, Kepil, Tambat) dan jenis barang serta jumlah barang yang akan di bongkar/ muat oleh agen pelayaran yang diterbitkan oleh Badan Usaha Pelabuhan
12. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) adalah surat persetujuan pengeluaran barang ekspor/impur dari kawasan pabean pelabuhan muat/bongkar ke daerah pabean
13. Packing List adalah dokumen yang dikeluarkan atau dibuat oleh pihak exportir atau importir yang data-data di dalamnya berisi tentang nama barang yang akan di export atau import
14. Bay Plan/ Stowage Plan adalah rencana pemuatan yang disusun oleh perusahaan pelayaran yang merupakan sebuah gambaran informasi mengenai rencana pengaturan muatan diatas kapal yang mana gambar tersebut menunjukkan pandangan samping (denah) serta pandangan atas (profil) dari letak-letak muatan, jumlah muatan, dan berat muatan yang berada dalam palka sesuai tanda pengiriman (*Consignment mark*) bagi masing-masing pelabuhan tujuannya.

2.4 Pihak-pihak yang terkait dalam penanganan clearance in dan clearance out

Menurut Aswan Hasoloan (2017), selain itu dalam proses pengurusan dokumen juga melibatkan instansi atau pihak – pihak terkait sebagai berikut :

1. Kesyahbandaran

Pengertian syahbandar adalah pegawai atau penjabat pemerintah yang mengepalai urusan pelayaran di pelabuhan. Syahbandar dapat disebut

juga dengan kepala pelabuhan yang diangkat oleh Menteri dengan memiliki kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap jaminan keselamatan dan keamanan pelayaran.

2. Bea Cukai

pungutan-pungutan yang dilakukan pemerintah kepada barang yang diekspor dan diimpor serta barang yang memiliki karakteristik khusus.

3. Karantina Kesehatan

Karantina Kesehatan adalah upaya mencegah dan menangkal keluar atau masuknya penyakit atau faktor resiko kesehatan masyarakat yang berpotensi menimbulkan kedaruratan kesehatan masyarakat.

4. Perusahaan Bongkar muat (Stevedoring)

Yaitu perusahaan yang memiliki usaha pemuatan dan pembongkaran barang-barang muatan

5. Pengirim Barang (Shipper)

Orang atau Badan Hukum yang memiliki muatan kapal (barang) untuk dikirim dari suatu pelabuhan (pelabuhan pemuatan atau pelabuhan asal) menuju ke pelabuhan pembongkaran atau pelabuhan tujuan

6. Penerima Barang (Consignee)

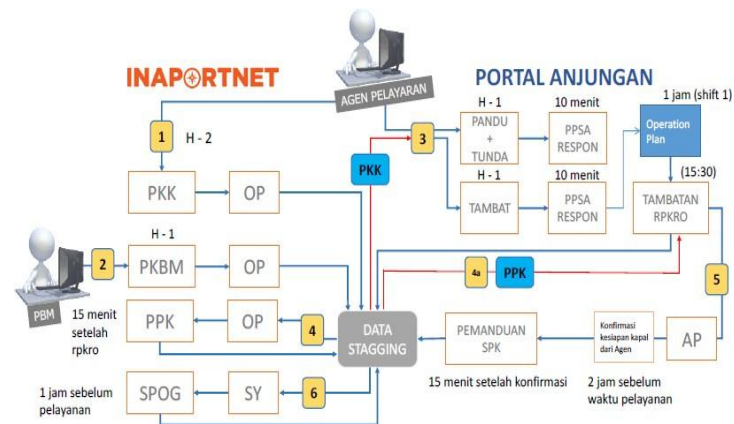
Importir atau si penerima barang, nama dan alamat lengkap harus tertulis jelas didalam dokumen-dokumen seperti : Bill, of Lading, Packing List, Invoice, COO, PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang).

2.5 Pengajuan Pelayanan Kapal Masuk

Menurut Wulyo, Farida Apriliani (2019), ketika Pengguna jasa akan meminta permohonan pelayanan apabila kapal yang diageninya akan masuk ke pelabuhan dan melakukan kegiatan, maka pengguna jasa harus melakukan pengajuan permohonan secara online di situs

<http://inaportnet.dephub.go.id>.

Gambar 1 : Alur Pelayanan Kapal Masuk



Sumber : Jurnal Port Integration volume 1 nomor 1

2019 67-87

Keterangan :

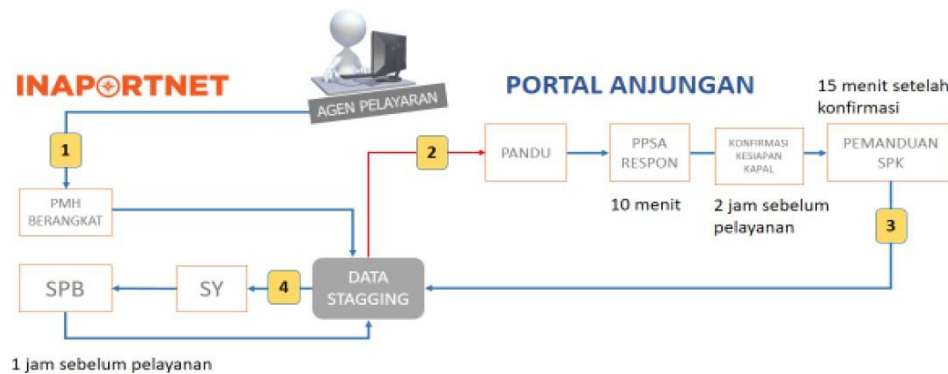
- PKKA : Pemberitahuan Kedatangan Kapal Asing
- OP : Otoritas Pelabuhan
- PPSA : Pusat Pelayanan Satu Atap
- RPKRO : Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi
- PBM : Perusahaan Bongkar Muat
- PKBM : Pemberitahuan Kerja Bongkar Muat
- PPK : Permohonan Pelayanan Kapal
- AP : Agen Pelayaran
- SPK : Surat Perintah memandu Kapal
- SY : Syahbandar
- SPOG : Surat Perintah Olah Gerak

Pihak Agen Pelayaran (AP) menginput Surat Pemberitahuan Kedatangan Kapal Asing (PKKA) di sistem Inaportnet dan akan direspon oleh pihak Otoritas Pelabuhan (OP) 2 hari sebelum kapal tiba. Data di proses di Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA) yakni PELINDO untuk membuat Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi kapal yang akan tiba. Setelah data di proses di proses 1 hari sebelum kapal tiba pemberitahuan kepada Pandu untuk

melakukan proses tambat dan sandar pada kapal yang akan tiba keesokan harinya. Proses penambatan serta penyandaran kapal dipersiapkan 1 jam sebelum kapal tiba. Dalam proses penyandaran kapal, pihak Agen Pelayaran (AP) akan mengkonfirmasi kepada pihak kapal bahwa pandu akan segera On Board dan melakukan proses penambatan dan penyandaran dengan status Surat Perintah memandu kapal telah di approved.. Setelah kapal sandar, pihak Agen Pelayaran (AP) akan melakukan checking dokumen pada kapal tersebut dan pengecekan akan dilanjutkan oleh pihak Beacukai, Karantina dan Imigrasi. Setelah pengecekan dari pihak terkait selesai dan surat Pemberitahuan Kerja Bongkar Muat telah dikeluarkan pihak Perusahaan Bongkar Muat dapat melakukan proses bongkar muat.

2.6 Pengajuan Pelayanan Kapal Keluar

Gambar 2 : Pelayanan Kapal Keluar



Sumber : Jurnal Port Integration volume 1 nomor 1

2019 67-87

Pihak Agen Pelayaran (AP) akan menginput data clearance out melalui sistem Inaportnet serta pemberitahuan Pandu untuk memandu kapal keluar. Selanjutnya di proses oleh Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA) yakni PELINDO. Setelah PPSA merepon Surat Perintah memandu Kapal approved . Seteleah approved pihak Syahbandar menyetujui Surat Persetujuan Berlayarn (SPB) agar kapal dapat berlayar keluar dari pelabuhan.