

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Perusahaan Pelayaran

Menurut Suwarno, 2011 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) dan barang (dagangan) dari suatu pelabuhan asal (muat) kepelabuhan tujuan (bongkar), baik di dalam negeri maupun (*interinsulair*) maupun luar negeri (*ocean going shipping*). Pelayaran dilihat dari kegiatannya ada dua macam, yaitu :

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

Manfaat industri jasa perusahaan pelayaran sebagai jasa angkutan laut atau shipping industri sebagai berikut :

- 1) *Place utility*, yaitu barang menjadi lebih bermanfaat setelah dipindahkan ketempat lain.
- 2) *Time utility*, yaitu barang yang saat ini belum bermanfaat ekarang menjadi lebih bermanfaat.
- 3) *Ownership utility*, yaitu barang benar-benar dapat berada di tangan pemiliknya.

2. Pengertian Jasa Pelayanan

Menurut Assauri, 2010 pelayanan adalah bentuk pemberian yang diberikan oleh produsen baik terhadap pelayanan barang yang diproduksi maupun terhadap jasa yang ditawarkan guna memperoleh minat konsumen, dengan demikian pelayanan mempengaruhi minat konsumen terhadap suatu barang atau jasa dari pihak perusahaan yang menawarkan produk atau jasa.

Menurut Tjiptono, 2012 kualitas pelayanan adalah kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk jasa, dan manusia proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi pelanggan.

3. Definisi Pelabuhan

Menurut Suyono, 2007 pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi. Adapun penyelenggaraan pelabuhan antara lain unit pelaksana teknis/satuan kerja dan badan usaha pelabuhan. Unit pelaksana teknis/satuan kerja pelabuhan adalah unit organisasi pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Sedangkan Badan Usaha Pelabuhan (BUP) adalah badan usaha milik daerah yang khusus didirikan untuk mengusahakan jasa kepelabuhanan di pelabuhan umum.

4. Fungsi dan Jasa Pelabuhan

Menurut Suyono, 2007 Fungsi sebuah pelabuhan paling tidak ada empat, yaitu sebagai tempat pertemuan (*interface*), gapura (*gateway*), entitas industri, dan mata rantai transportasi.

a. Tempat Pertemuan

Pelabuhan merupakan tempat pertemuan dua moda transportasi utama, yaitu darat dan laut serta berbagai kepentingan yang saling terkait. Barang-barang yang diangkut dengan kapal laut akan dibongkar dan dipindahkan ke angkutan darat seperti truk atau kereta api di pelabuhan dibongkar dan

dimuat ke kapal. Oleh karena di pelabuhan berbagai kepentingan bertemu, maka di pelabuhan berdiri bank yang melayani pelayaran maupun kegiatan ekspor impor. Pelabuhan merupakan tempat bagi instansi Bea Cukai untuk memungut bea masuk. Di pelabuhan, syahbandar akan memeriksa keselamatan pelayaran. Selain itu, di pelabuhan banyak berdiri perusahaan yang melayani pelayaran, seperti leveransir, pemasok peralatan kapal, dan sebagainya.

b. Gapura

Pelabuhan berfungsi sebagai gapura atau pintu gerbang suatu negara. Warga negara dan barang-barang dari negara asing yang memiliki pertalian ekonomi masuk ke suatu negara akan melewati pelabuhan tersebut. Sebagai pintu gerbang negara, citra negara sangat ditentukan oleh baiknya pelayanan, kelancaran serta kebersihan di pelabuhan tersebut. Pelayanan dan kebersihan di pelabuhan merupakan cermin negara yang bersangkutan. Banyak pelabuhan di luar negeri, ketika kapal sandar akan segera dikunjungi oleh petugas pariwisata dari negara setempat. Petugas tersebut akan membagikan brosur-brosur mengenai tempat-tempat berbelanja atau tempat makan. Selain itu, ada juga brosur yang memberi informasi mengenai jumlah penduduk, adat istiadat, serta sarana transportasi yang tersedia.

c. Entitas Industri

Dengan berkembangnya industri yang berorientasi ekspor maka fungsi pelabuhan menjadi sangat penting. Dengan adanya pelabuhan, hal itu akan memudahkan industri mengirim produknya dan mendatangkan bahan baku. Dengan demikian, pelabuhan berkembang menjadi suatu jenis industri sendiri yang menjadi ajang bisnis berbagai jenis usaha, mulai dari transportasi, perbankan, perusahaan leasing peralatan dan sebagainya.

d. Mata-Rantai Transportasi

Pelabuhan merupakan bagian dari rantai transportasi. Di pelabuhan, berbagai moda transportasi bertemu dan bekerja. Pelabuhan laut merupakan salah satu titik dari mata rantai angkutan darat dengan angkutan laut. Orang dan barang yang diangkut dengan kereta api bisa diangkut mengikuti rantai

transportasi dengan menggunakan kapal laut. Oleh karena itu, akses rel kereta api, jalan mobil, jalur dari dan ke bandar udara sangatlah penting bagi suatu pelabuhan. Selain itu, sarana pendukung, seperti perahu kecil dan tongkang akan sangat membantu kelancaran aktivitas pelabuhan sebagai salah satu mata rantai transportasi.

5. Definisi Kapal

Menurut pasal 309 ayat (1) KUHD, Kapal adalah semua alat berlayar, apapun nama dan sifatnya. Termasuk didalamnya adalah : kapal karam, mesin keruk, mesin penyedot pasir dan alat pengangkut terapung lainnya. Meskipun benda-benda tersebut tidak dapat bergerak dengan kekuatannya sendiri, namun dapat digolongkan didalam alat berlayar karena dapat terapung/mengapung dan bergerak di air.

Menurut undang-undang nomor 17 Tahun 2008 tentang pelayaran, kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang di gerakan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainya, di tarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang begaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.

Sementara menurut undang-undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan, terdapat beberapa pengertian tentang kapal yaitu : kapal perikanan ialah kapal perahu atau alat apung lainnya yang dipergunakan untuk melakukan penangkapan ikan, pengangkutan ikan, pengolahan ikan, pelatihan ikan, dan penelitian atau explorasi perikanan.

6. Jenis-Jenis Kapal Menurut Fungsinya

Menurut Suwarno, 2011 jenis-jenis kapal berdasarkan fungsinya meliputi kapal general cargo, kapal penumpang, kapal tanker, kapal petikemas, dan kapal curah dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Kapal *General Cargo*

Kapal yang mengangkut muatan dalam bentuk peti, karung, dan keranjang.

b. Kapal Penumpang/*Passenger ship*

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

c. Kapal Tanker

Kapal yang dirancang untuk mengangkut muatan cair. Karena muatan cair bisa bebas bergerak ke belakang/depan/kiri/kanan yang membahayakan stabilitas kapal.

d. Kapal Peti Kemas/*Container Ship*

Kapal yang digunakan untuk mengangkut container atau peti kemas.

e. Kapal Curah/*Break Bulk Cargo Ship*

Kapal yang digunakan untuk mengangkut muatan dalam bentuk curah, dapat berupa curah kering maupun curah cair. Contohnya kedelai, beras, gandum, atau batu bara curah.

f. Kapal Tunda atau Tug Boat

Jenis kapal ini tidak dilengkapi ruang muat (palka) maupun crane (Dereck) karena kapal jenis ini yang dimanfaatkan hanya tenaganya saja, biasa digunakan untuk menarik ponton (tongkang), maupun untuk membantu pandu dalam penyandaran kapal besar di pelabuhan biasa disebut harbour tug.

g. Tongkang atau Ponton

Suatu jenis kapal yang dengan lambung datar atau suatu kotak besar yang mengapung, digunakan untuk mengangkut barang dan ditarik dengan kapal tunda atau digunakan untuk mengakomodasi pasang-surut seperti pada dermaga apung.

7. Pelayanan Clearance In

Menurut Abbas Salim, 2010 tugas perusahaan pelayaran di pelabuhan adalah sebagai berikut :

a. Sebelum kapal tiba

- 1) Mengirimkan pemberitahuan kepada administrator pelabuhan tentang rencana kedatangan kapal dengan melampirkan :
 - a) Copy manifest (untuk bongkar muat)
 - b) Copy LoadingList
 - c) Mastercable
 - d) Certificate of Registry
- 2) Mengajukan fasilitas kepada PT. Pelindo dengan mengisi dan menandatangani formulir permintaan pelayanan kapal dan barang (PPKB) yang berisikan permohonan untuk labuh, pandu, tunda, tambat, air tawar, listrik. Dengan melampirkan :
 - a) Copy manifest
 - b) Copy Surat Ukur Kapal
 - c) Copy Loading List
- 3) Mengirimkan pemberitahuan kepada semua penerima barang (*consignee*) tentang *estimate time arrival* (ETA).
- 4) Mengadakan koordinasi dengan PBM yang ditunjuk melaksanakan bongkar muat untuk mempersiapkan ruang penimbunan gudang atau lapangan. Sementara permohonan fasilitas untuk kapal diajukan PBM saat meeting di Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA).

b. Saat kapal tiba

- 1) Bagian operasional pelayaran naik ke kapal mengambil surat-surat kapal untuk keperluan *clearance in* di kantor syahbandar. Selama kapal di pelabuhan, surat-surat kapal disimpan di kantor syahbandar sampai kapal akan meninggalkan pelabuhan.
- 2) Bagian operasional melayani kegiatan sesuai dengan fasilitas yang disetujui dalam forum meeting di PPSA.
- 3) Tim pemeriksa yang terdiri dari syahbandar, karantina pelabuhan mengadakan pemeriksaan ke atas kapal.

- 4) Setelah tim pemeriksa turun dari kapal dengan catatan tidak ada masalah bagi kapal, maka stevedor dan PBM yang ditunjuk, naik ke atas kapal untuk proses bongkar muat.

8. Pelayanan *Clearance Out*

Clearance out merupakan prosedur yang harus dilakukan seorang agen saat kapal akan keluar meninggalkan pelabuhan, yang meliputi :

- a. Setelah proses bongkar muat yang dikerjakan PBM selesai, divisi operasional mengajukan permohonan pandu/tunda kepada PT. PELINDO untuk kegiatan kapal keluar dan pelabuhan.
- b. Dinas luar operasional menyelesaikan *clearance out* di kantor syahbandar dengan menunjukkan bukti pembayaran *disbursement account* dan syarat-syarat lain yang sudah diselesaikan, maka surat-surat kapal diterima kembali untuk diserahkan kembali ke pihak kapal administrasi berupa:
 - 1) Laporan realisasi hasil bongkar muat untuk intern maupun ekstern setelah bongkar muat selesai, segera menyusun laporan hasil kegiatan bongkar muat tersebut untuk KSOP, principal, kantor direksi dan kantor cabang sendiri.
 - 2) Mengirim kepada agen di pelabuhan tujuan, selanjutnya tentang keberangkatan, ETA, dan persiapan agen di pelabuhan tujuan.
- c. Perhitungan uang tambang yang harus dibayar oleh *shipper*.
- d. *Freight rate* atau satuan dasar perhitungan besar uang tambang ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
 - 1) Harga barang
 - 2) Volume perdagangan
 - 3) Perbandingan berat dan ukuran barang
 - 4) Tarif pelayanan yang harus diberikan kepada agen
 - 5) Kemungkinan adanya klaim akibat kerusakan/kehilangan
 - 6) Biaya-biaya di pelabuhan muat dan pelabuhan bongkar
 - 7) Jarak yang ditempuh
 - 8) Persaingan

- e. Perhitungan ongkos pelabuhan pemuatan (OPP) dan ongkos pelabuhan tujuan (OPT) yang harus dibayar oleh divisi operasional kepada PBM. Jika kondisi pelayaran *liner services*, maka *stevedoring* menjadi tanggung jawab pelayaran sehingga PBM menagih biaya kepada pelayaran.
- f. *Disbursement account* yang harus ditagih kepada *principal* selama kapal masih berada di pelabuhan seperti labuh, pandu, tunda, tambat, air tawar, bahan bakar, listrik, dan lain-lain.
- g. Penyelesaian *Bill of Lading* kepada *shipper*.

9. Jenis Pengusahaan Kapal Niaga

Jenis rute menurut sifat alur pelayaran adalah sebagai berikut:

a. *Liner*

Merupakan jenis pelayaran yang dilakukan 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.

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.

10. Dokumen atau Sertifikat yang Terkait dalam Pelayaran Kapal

Dokumen atau sertifikat kapal adalah syarat atau system manajemen keselamatan yang bertujuan untuk menjamin kelayakan operasional kapal dengan aman serta legalitas kapal yang akan berlayar.

Menurut Drs. FDC. Sudjatmiko, 2017 dokumen atau sertifikat yang terkait dalam proses keagenan di kelompokkan menjadi 3 bagian yaitu:

a. Sertifikat Kapal

Kelayakan kapal niaga dapat dibuktikan dengan memiliki dokumen-dokumen dan sertifikat-sertifikat sebagai berikut :

1) *Certificate of Registry* (Surat Laut)

Merupakan tanda pengenal kebangsaan bahwa kapal tersebut merupakan kapal Indonesia dengan isi kotor 500 m³ atau lebih, bukan kapal nelayan atau kapal pesiar.

2) *International Tonnage Certificate* (Surat Ukur)

Surat Ukur adalah surat kapal yang memuat ukuran kapal (panjang, lebar kapal) dan tonase kapal berdasarkan hasil pengukuran. Tonase kapal merupakan volume kapal yang dinyatakan dalam tonase kotor (*gross tonnage/GT*) dan tonase bersih (*net tonnage/NT*)

3) *Safemanning Certificate*

Sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk awak kapal yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan nasional dan internasional yang menerangkan jumlah awak kapal yang diwajibkan dan sertifikat keahlian.

4) *Safety Management Certificate*

Sertifikat yang menyatakan system manajemen kapal menurut sistem yang digunakan berdasarkan standart ISM Code.

5) *International Oil Pollution Presentative Certificate*

Sertifikat yang menerangkan bahwa kapal tersebut tidak melakukan pencemaran udara dan polusi di laut.

6) *Hull Certificate*

Sertifikat yang menerangkan jenis klasifikasi lambung kapal dan jenis lambung kapal.

7) *Load Line Certificate* (BKI Garis Muat)

Sertifikat yang menerangkan dan menyatakan batas garis muat maksimal dan minimal kapal.

8) *Liferaft Certificate*

Sertifikat yang menyatakan pelampung penyelamat yang digunakan pada saat gawat darurat

9) *Cargo Ship Safety Equipment Certificate*

Sertifikat yang menyatakan bahwa perlengkapan keselamatan dan navigasi kapal sudah memenuhi persyaratan yang telah diperiksa oleh *Marine Inspector* sesuai standar keselamatan kapal.

10) *Cargo Ship Safety Construction Certificate*

Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal telah diperiksa sesuai dengan persyaratan perundang-undangan yang menunjukkan bahwa kondisi bangunan, permesinan, dan perlengkapan telah memenuhi persyaratan.

11) *Cargo ship safety radio certificate* (Sertifikat keselamatan radio kapal)

Adalah Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal telah memenuhi persyaratan yang berkaitan dengan instalasi radio sesuai dengan Perundang-undangan.

b. Dokumen In / Out Clearance

Dokumen-dokumen dibawah ini harus dipersiapkan sebelum tiba di pelabuhan, khusus untuk kapal-kapal yang pertama kali melakukan kegiatan di pelabuhan :

1) PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal)

Laporan kedatangan kapal yang disampaikan oleh perusahaan angkutan laut nasional, penyelenggaraan kegiatan angkutan laut khusus dan perusahaan angkutan laut rakyat kepada penyelenggara perusahaan.

2) RKBM (Rencana Kegiatan Bongkar Muat)

Laporan yang disampaikan perusahaan bongkar muat kepada penyelenggaraan pelabuhan yang memuat rencana kegiatan bongkar muat.

3) PPK (Penetapan Penyandaran Kapal)

Lokasi tambat kapal dan bongkar muat yang ditetapkan oleh Kantor Otoritas Utama dan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.

4) SPK (Surat Perintah Kerja)

Dokumen yang berisi perintah untuk melaksanakan pelayanan kapal yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Pelabuhan (BUP) yang meliputi kegiatan pemanduan, penundaan, dan tambat kapal.

5) SPOG (Surat Persetujuan Olah Gerak)

Surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran untuk melakukan pergerakan di pelabuhan.

6) LKK (Laporan Keberangkatan Kapal)

Laporan rencana keberangkatan kapal yang disampaikan oleh perusahaan pelayaran kepada penyelenggara pelabuhan.

7) LK3 (Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal)

Laporan yang disampaikan oleh perusahaan pelayaran kepada penyelenggara pelabuhan tentang realisasi kegiatan kapal yang berisikan tanggal kapal tiba dan tanggal kapal berangkat, pelabuhan asal dan pelabuhan tujuan, serta data muatan kapal (bongkar dan/atau muat)

8) SPB (Surat Persetujuan Berlayar)

Surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi syarat kelayakan kapal dan kewajiban lainnya untuk berlayar meninggalkan pelabuhan.

9) Warta Kapal

Suatu bentuk pelaporan secara elektronik yang disampaikan oleh perusahaan angkutan laut nasional, penyelenggara angkutan laut khusus, agen umum, dan/atau sub agen kepada Penyelenggara Pelabuhan dan Syahbandar mengenai kondisi umum kapal dan muatannya sebelum kapal memasuki pelabuhan (LKK, LK3 dan SPB).

10) SI (*Shipping Instruction*)

Perintah pengapalan yang dibuat oleh eksportir/pengirim barang kepada perusahaan pengangkut.

c. Dokumen Muatan

Surat muatan adalah dokumen pengangkutan barang dengan menggunakan kapal yang menyatakan bahwa suatu barang dipindahkan dari suatu ke tempat lain. Surat-surat yang berkaitan dengan penanganan dan pengaturan muatan kapal antara lain :

1) *Shipping Instruction (SI)*

Merupakan Surat yang dibuat oleh *Shipper*/pengirim yang ditujukan kepada *Carrier* / kapal untuk menerima dan memuat muatan yang tertera dalam surat tersebut. *Shipping instruction* berisi nama *shipper*, nama *consignee*, *notify address*, Pelabuhan Muat, Pelabuhan Tujuan, nama dan jenis barang, jumlah berat dan volume, *Nett Weight*, *Gross weight*.

2) *Packing List*

Merupakan dokumen yang dikeluarkan atau dibuat oleh pihak eksportir atau importir yang berisi data- data tentang barang yang akan di ekspor maupun di impor seperti nama *Shipper*, nama *consignee*, *Quantity*, *Description of goods*, *Gross weight*, *Nett weight*, *vessel name*, *ETD*, *Notify Party*, *Nomor L/C* dan *Nomor HS*.

3) *Invoice*

merupakan suatu dokumen yang digunakan sebagai pernyataan penagihan yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli dimana invoice tersebut berisi tentang perincian item yang dibeli, harga satuan dan total harga, serta tanggal pembeliannya.

4) *Bill of Lading* / Konosemen

Menurut Pasal 506 KUHD *Bill of Lading* / konosemen yaitu akta bertanggung dalam mana si pengangkut menerangkan bahwa dia telah menerima barang-barang tertentu untuk diangkut ke suatu tempat tertentu dengan alamat tertentu pula, selanjutnya menyerahkan barang-barang tersebut kepada seorang tertentu (penerima), disertai dengan janji-janji (syarat-syarat) untuk penyerahan barang-barang itu.

5) *Manifest*

Surat yang merupakan suatu Daftar barang-barang / muatan yang telah dikapalkan. Dimana daftar tersebut berisi : Nama kapal, Pelabuhan Muat dan Pelabuhan tujuan, Nama Nakhoda, Tanggal, No. B/L, Pengirim (*Shipper*), Penerima (*Consignee*), Tanda (*Mark*), Jumlah / banyaknya (*Quantity*), Jenis barang / muatan (*Description of goods*), Isi & Berat (*Volume & Weight*) dan Keterangan jika ada. Dibuat oleh Perusahaan Pelayaran.

6) *Delivery Order (D/O)*

Surat penyerahan yang diberikan oleh agen perusahaan pelayaran kepada Kepala Gudang di mana barang disimpan, untuk menyerahkan muatan yang bersangkutan kepada pembawa surat tersebut.