

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perusahaan Pelayaran

Menurut Suwarno (2011) menyebutkan bahwa 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) ke pelabuhan tujuan (bongkar), baik di dalam negeri (interinsulair) maupun luar negeri (ocean going shipping). Sementara itu menurut Andi Susilo (2013). Perusahaan maskapai pelayaran masih sangat berperan besar dalam kegiatan ekspor – impor sekalipun transportasi darat laut dan udara cukup berkembang baik dalam jasa angkutan penumpang dan barang. Sebagai perusahaan jasa pengapalan barang ekspor dan atau impor, perusahaan ini juga bertindak sebagai penyedia peti kemas kosong (empty container).

2.2 Pengertian Agen

Menurut Budi Santoso, (2015) Kewenangan melekat pada agen yang diberikan oleh prinsipalnya merupakan kekuatan (*power*) yang dapat mengakibatkan perubahan status hukum pada prinsipal. Pada saat agen menjalankan kewenangan yang diberikan prinsipal padanya, dengan cara melakukan transaksi dengan pihak ketiga yang dituangkan dalam kontrak tertulis, suatu hak dan kewajiban baru secara hukum telah tercipta bagi prinsipalnya. Untuk itu, prinsipal diberikan kewenangan untuk melakukan pengawasan atas pekerjaan agen juga dalam rangka memastikan bahwa pekerjaan agen tersebut dilakukan dalam lingkup kewenangan yang diberikan padanya. Berdasarkan kewenangan yang melekat pada agen, maka agen dapat diklasifikasikan dalam beberapa golongan, yaitu: agen yang bersifat univeral,

general agent, special agent, coupled with an interest, gratuitous agent, dan subagent.

1. *Universal Agent*

Universal agent terjadi pada saat prinsipal menunjuk seorang untuk melakukan semua pekerjaan atau tindakan yang secara hukum dapat di delegasikan pada agen.

2. *General Agent*

General agent dengan memberikan kewenangan pada seseorang untuk mengeksekusi semua transaksi yang berkaitan dengan bisnis maka principal telah menunjuk *general agent*.

3. *Special Agent*

Special Agent adalah agen yang hanya diberikan kewenangan untuk melakukan serangkaian transaksi, tetapi tidak termasuk didalamnya pelayanan purnatugas.

4. *Agency Coupled With an Interest*

Agency Coupled With an Interest pada saat agen telah melakukan pembayaran dalam rangka menjalankan kewenangan yang diberikan padanya oleh prinsipal dalam aktivitas bisnis.

5. *Gratutius Agent*

Gratutius Agent walaupun kebanyakan agen menerima kompensasi atas jasa-jasanya, namun kompensasi bukanlah suatu persyaratan untuk adanya hubungan keagenan antara prinsipal dan agennya.

6. *Sub Agent*

Sub Agent dalam keadaan tertentu, kemungkinan prinsipal akan banyak diuntungkan apabila memberikan kewenangannya pada pihak lain. Pihak lain yang ditunjuk agen dalam menjalankan kewajibannya.

2.3 Pengertian Kapal

Menurut Soewedo Hananto (2015), Kapal sebagai gudang terapung dan sebagai alat produksi harus kuat, laik laut, dan memiliki laik *crew*.

Badan kapal terdiri atas :

1. Ruang muatan
2. Kamar mesin
3. Ruangan nahkoda dan anak buah kapal (ABK)
4. Ruangan untuk tangki bahan bakar, air tawar, air ballast
5. Ruangan untuk menyimpan alat (*store*) dan *tonnage well*.

2.4 Instansi Yang Terkait Dalam Proses KeagenanKapal

Menurut D.A.Lasse (2011) dalam memperlancar segala kegiatannya sebagai penyedia jasa, perusahaan keagenan bekerja sama dengan beberapa pihak pelabuhan. Instansi-instansi tersebut diantaranya Administrator Pelabuhan, Syahbandar, Bea Cukai, Imigrasi, Kesehatan Pelabuhan, Karantina Pertanian.

1. Administrator Pelabuhan (*Port Administrator*)

Lembaga Administrator (*Port Administrator*) dibentuk pertama kali ketika penyewlenggara pelabuhan dilaksanakan Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP). Kata Admininstrasi berasal dari kata *Administrare* (Belanda) bersifat teknis ketatausahaan yang meliputi catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, mengetik, agenda dan sebagainya.

2. Syahbandar

Berlainan dengan lembaga *Port Administrator* yang telah dipaparkan terdahulu, bagi masyarakat maritim syahbandar baik sebagai kantor maupun sebagai pejabat dikenal semenjak zaman Hindia Belanda. Ketika itu syahbandar adalah orang nomor satu dipelabuhan. Syahbandar berkualifikasi syahbandar ahli dengan dibantu syahbandar-syahbandar muda yang terdiri dari pandu bandar.

3. Bea Cukai (*Customs*)

Inisiatif awal dari perusahaan pelayaran, importir dan eksportir. Perusahaan pelayaran menyampaikan pemberitahuan rencana kedatangan sarana pengangkut (RKSP) beserta dengan daftar muatan (*Manifest*). Di pihak lain importir menyampaikan Pemberitahuan Empor Barang (PEB).

Penyampaian pemberitahuan pabean RKSP, Manifest, PIB, PEB dan dokumen jenis lainnya dapat dilakukan secara elektronik.

4. Imigrasi (*Immigration*)

a. Imigrasi dapat diartikan sebagai kedatangan atau kunjungan orang masuk ke wilayah Negara asing untuk maksud tertentu atau *immigration is the entrance into an alien country of persons intending to take part in the life of that country and to make their more less permanen residence*. Apabila Indonesia sebagai Negara tujuan, maka kegiatan keimigrasian adalah pengawasan terhadap orang-orang asing yang berkunjung ke wilayah kedaulatan NKRI sejak saat kedatangan sampai keberangkatan.

b. Konvensi Identitas Pelaut Internasional

Konvensi ILO No. 185 Tahun 2003 tentang perubahan dokumen identitas laut 1958 yang telah di ratifikasi dengan Undang-Undang No.01 Tahun 2008 memberikan perlindungan bagi tenaga kerja pelaut Indonesia. Kebijakan legislasi tersebut dilatar belakangi oleh tindakan kriminal terorisme yang memanfaatkan segala cara dalam mencapai tujuan kelompoknya, sehingga tidak sedikit Negara di dunia yang sangat membatasi bahkan melarang pelaut asing berkunjung turun ke wilayah negaranya demi mencegah hal-hal yang merugikan atau mengganggu keamanan dan ketertiban. Sedangkan pelaut berhak turun dari kapal ke darat untuk kepentingan kesehatan, keselamatan, keamanan.

5. Kesehatan Pelabuhan (*Port Health*)

a. Peran, dan Aspek Legalitas

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) dibentuk sebagai Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Departemen Kesehatan yang berperan sangat penting dan strategis dalam melaksanakan fungsi cegah dan tangkal penyakit karantina dan penyakit menular potensial wabah, meminimalisasi resiko yang timbul dengan melaksanakan kegiatan kekarantinaan dan *survailans epidemiologi*.

b. Tugas Pokok dan Fungsi KKP

- 1) Kantor Kesehatan Pelabuhan mempunyai tugas pokok melaksanakan:
 - a) Pencegahan masuk dan atau keluarnya penyakit karantina dan penyakit menular potensial wabah.
 - b) Kekarantinaan, pelayanan kesehatan terbatas dilingkungan kerja pelabuhan dan lintas batas.
 - c) Pengendalian dampak kesehatan lingkungan
- 2) Kantor Kesehatan Pelabuhan, menyelenggarakan fungsi:
 - a) Pelaksanaan kekarantinaan terhadap sarana angkutan, manusia dan kawasan pelabuhan.
 - b) Pelaksanaan pengamatan penyakit karantina dan penyakit menular potensial wabah yang terjadi dalam/luar negeri melalui media cetak dan media elektronik.
 - c) Pelaksanaan pusat/simpul dijaring *surveilans epidemiologi* lokal, regional, nasional sesuai penyakit yang terkait dengan lalu lintas internasional seperti pelabuhan dan Bandar udara.
 - d) Pelaksanaan fasilitas dan advokasi kesiapsiagaan dan penanggulangan keadaan tanggap darurat dibidang kesehatan
 - e) Pelaksanaan fasilitas dan advokasi pembinaan kesehatan kerja dilingkungan kerja pelabuhan dan Bandar udara.
 - f) Pelaksanaan pemberian serifikat obat, makan minum, dan alat kesehatan (OMKA) Ekspor dan mengawasi persyaratan dokumen OMKA impor.
 - g) Pelaksanaan pengawasan kesehatan pada alat angkut, inspeksi kapal meliputi system sanitasi, hama tikus dan serangga yang dapat menularkan penyakit.
 - h) Pelaksanaan pemberian layanan kesehatan terhadap komunitas pelabuhan serta penduduk disekitar lingkungan kerja pelabuhan.
 - i) Pelaksanaan pengendalian resiko lingkungan pelabuhan antara lain ketersediaan air bersih, vector (nyamuk, tikus, lalat, kecoa), bangunan rumah makan, dan pembuangan sampah.

6. Karantina Pertanian (*Agriculture Quarantine*)

Aktivitas pelayanan kekarantinaaan bidang pertanian di lingkungan kerja pelabuhan laut secara umum. Nahkoda atau operator kapal melaporkan dokumen kapal (*Bill of Health*) dan daftar muatan (*manifest*) ke kantor atau pusat atau unit pelaksana atau balai karantina.

a. Karantina Hewan

kapal yang mengangkut muatan hewan terjangkit penyakit karantina berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan diproses melalui tindakan karantina.

b. Karantina Ikan

Proses pelaksanaan tindakan karantina yang bertujuan untuk mencegah masuk dan tersebarnya hama penyakit karantina dari luar negeri dan dari satu daerah ke daerah lain di dalam negeri, atau keluarnya hama penyakit karantina wilayah Indonesia ke wilayah Negara lain.

2.5 Prosedur dalam kepengurusan Clearance In dan Clearance Out

Suwarno, (2011) menyebutkan bahwa 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 *fresh water, provision, repair, maintenance, crewing*, surat-surat dan sertifikat kapal, dan sebagainya;
- c. Penyelesaian dokumen, *Bill of Lading, Manifest, Crew list*, Dokumen untuk bongkar/muat, *Ship Husbanding (in & out clearance*, imigrasi, bea cukai, kesehatan pelabuhan, port adminitrasi, 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) Agen juga memberitahu kapal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, prospek muatan, rencana bongkar muat.
- 2) Waktu Kapal Tiba
- Port agen* 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 Agen* tentang hasil bongkar/muat dan hambatan yang terjadi.
- 4) Waktu Kapal Berangkat
- a) *Port agent* memberitahukan kepada *general agent* untuk diteruskan ke *principal* tentang tanggal/jam selesai bongkar/muat, berangkat, draft kapal/isi, jumlah muatan yang dibongkar/di muat, sisa ruangan kapal, perkiraan *freight*, perkiraan biaya-biaya *disbursement*.
 - b) Selanjutnya *port agen* segera mengirimkan dokumen bongkar/muat (*taly sheet, outurn report, damage cargo list*, dan lain-lain serta dokumen pemuatan (copy B/L, *manifest*) untuk selanjutnya dikirim ke *principal* dan pelabuhan tujuan.
- 5) Memonitor Perkembangan Muatan
- Dalam hal ini agen melakukan hal-hal antara lain :
- a) Menjalin hubungan baik dengan para *shipper* dan memberi pelayanan informasi kepada *consigne*.
 - b) Menandatangani B/L atas nama *principal*
 - c) Bila *consignee* belum memenuhi kewajiban, penyerahan barang hanya seijin *principal* (tertulis).
 - d) Pelayanan terhadap Kapal dan Muatannya.
 - e) Secara rinci hampir sama dengan tugas cabang.
 - f) Penyelesaian Masalah *Claim*.

- 6) 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*.
 - 7) 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.
2. Mengurus surat-surat kapal (*Ship's paper*) :
- a. *Log book* dan siji ABK yang perlu ditanda tangani Syahbandar
 - b. Sertifikat (*statutory*) yang habis masa berlakunya;
 - c. *Port clearance, custom clearance*, dan sebagainya; dan
 - d. *Marine note of protest* (untuk dokumen asuransi) yang perlu ditanda tangani *notary public* atau Syahbandar atau pejabat kedutaan/konsulat; dan Pelayaran atas kebutuhan-kebutuhan kapal : *repair, survey (bunker, spare parts, perbekalan, dan sebagainya), cash to master*.
3. Penyerahan dokumen-dokumen ke kapal :
- a. *Ship's paper* yang telah selesai diurus, dikembalikan.
 - b. *Port clearance*.
 - c. *Custom clearance*, termasuk model H (bila ada).
 - d. Pemberitahuan Umum (PU).
 - e. *Shipping order, loading cargo list, mate's receipt, prestowage plan*, dan sebagainya.
 - f. *Manifest*, copy B/L dari muatan *outward*; dan Kuitansi uang rambu, dan lain-lain.

4. Dokumen-dokumen untuk kepentingan cabang yang ditanda tangani kapal :
 - a. *Statement of donaged cargo*
 - b. *Short/over landed cargo list*
 - c. *Labour and time sheet*
 - d. *Statement of fact* (dokumen asuransi)
 - e. *Mate's receipt* semua *shipment*
 - f. Bukti pembayaran (taksi, motor boat, pengobatan, order-order, dan lain-lain)
 - g. Surat-surat pengantar dan tanda terima lainnya dan Dokumen-dokumen lain yang perlu disetujui nahkoda.

2.5 Dokumen Yang Diperlukan Dalam Pengurusan Keagenan Kapal

Menurut F.D.C Sudjatmiko (1985) dalam (Sukrisno, Chehtiar Denis Piaratama, 2019) Mendefinisikan Dokumen kapal (*ship's documents*) adalah dokumen-dokumen yang harus dimiliki oleh dan harus berada di atas kapal, dokumen-dokumen mana menyatakan kesempurnaan kapal dalam berbagai fungsi. terdiri dari:

1. *Certificate of Registry* (Surat Tanda Kebangsaan)
yaitu sertifikat yang menyatakan kebangsaan suatu kapal, yang diberikan oleh pemerintah negara dimana kapal di daftarkan.
2. *Meetbrief* (Surat Ukur)
yaitu sertifikat atau surat keterangan yang menyebutkan ukuran-ukuran terpenting dari kapal seperti ukuran panjang (*legth overall, legth between perpendiculars*), ukuran lebar, dalam, sarah (*draught, draft*), ukuran dari tiap-tiap palka kapal, dan lain-lain.
3. *Sea worthy Certificate* (Sertifikat Layak Laut)
yaitu sertifikat yang menyatakan kelayakan kapal dalam berbagai fungsi, alat-alat perlengkapan berlayar, dan lain-lain.
4. *Loadline Certificate* (Sertifikat Lambung Timbul),
yaitu sertifikat yang menetapkan lambung kapal yang boleh timbul atas permukaan air laut minimum dan maksimum.

5. *Crew List* (Daftar Anak Buah Kapal)

yaitu suatu daftar yang menerangkan tentang anak buah kapal lengkap dengan pangkat dan jabatan masing-masing.

6. *Radio Safety Certificate* (Sertifikat Keamanan Radio)

yaitu sertifikat yang menetapkan bahwa kapal diperlengkapi dengan pesawat penerima dan pemancar radio yang memenuhi syarat sesuai dengan kelas kapal yang bersangkutan.

7. *Safety Certificate* (Sertifikat Keamanan)

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 tindakan-tindakan anak buah kapal yang tidak pantas.

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

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.

9. *Cargo Ship Safety Construction Certificate* (keselamatan konstruksi kapal)

Dikeluarkan setelah diadakan survey dari sebuah kapal barang berukuran lebih dari 500 GT yang memenuhi persyaratan, sesuai dengan peraturan SOLAS *regulation* 1/10. Serta persyaratan chapter II-1 dan II-2, yang lain dari berhubungan dengan rencana pemadaman kebakaran dan sijiil kebakaran. Sertifikat ini dikeluarkan oleh negara kapal itu (*flag state*) dan berlaku untuk masa waktu 5 (lima) tahun (SOLAS *Protocol* 1998, reg1/2)

10. *Cargo Ship Safety Equip-ment Certificate* (Sertifikat Keselamatan Perlengkapan Barang)

Dikeluarkan setelah diadakan survey dari sebuah kapal barang berukuran lebih dari 500 GT yang memenuhi persyaratan, sesuai dengan peraturan SOLAS, serta persyaratan chapter II-1, II-2, III dan persyaratan SOLAS.

11. *Cargo Ship Safety Radio Certificate* (Sertifikat Keselamatan Radio Kapal)

Dikeluarkan setelah diadakan survey dari sebuah kapal barang berukuran lebih dari 300 GT, yang dilengkapi dengan peralatan instalasi radio yang

diakui oleh flag state yang berlaku untuk masa 1 tahun. *Record of Equipment* (form R). Melengkapi sertifikat ini harus selalu berada dalam keadaan terpasang (SOLAS 1974, reg 1/2)