

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pelabuhan

Menurut Undang-Undang No.17 Tahun 2008 tentang pelayaran, menyatakan :

“Pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan pengusahaan yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik dan turun penumpang, dan/atau bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi” dan

“Kepelabuhan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan, dan ketertiban arus lalu lintas atas kapal, penumpang dan/atau barang, keselamatan dan keamanan berlayar, tempat perpindahan intra dan/atau antarmoda serta mendorong perekonomian nasional dan daerah dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah” (D.A Lasse, 2014)

2.2 Peran dan Fungsi Pelabuhan

peran pelabuhan yaitu Dalam kedudukan pelabuhan sebagai sub sistem terhadap pelayaran, dan mengingat pelayaran sendiri adalah pembawa bendera mengikuti pola perdagangan (*ship follows the trade*), maka pelabuhan menjadi salah satu unsur penentu terhadap aktivitas perdagangan. Pelabuhan yang dikelola secara efisien akan mendorong kemajuan perdagangan, bahkan industri di daerah belakang akan melaju dengan sendirinya. Pelabuhan menjadi pemicu bertumbuhnya jaringan jalan raya, jaringan rel kereta api, dan pergudangan tempat distribusi ataupun konsolidasi barang komoditas. Jaringan sarana dan prasarana moda transportasi darat menjadikan pelabuhan sebagai titik simpul intramoda transportasi darat dan antarmoda darat-laut. Biaya jasa di pelabuhan yang

dikelola secara efisien dan profesional akan menjadi rendah, sehingga bisnis pada sektor lain bertumbuh pesat. Pelabuhan berperan sebagai *focal point* bagi perekonomian maupun perdagangan, dan menjadi kumpulan badan usaha seperti pelayaran dan keagenan, perudangan, *freight forwarding*, dan angkutan darat.

Fungsi Sebuah pelabuhan paling tidak ada empat, yaitu sebagai *Getway, Link, Interface, dan Industrial Entity*.

1. *Gateway*

Berawal dari kata pelabuhan atau port yang berasal dari kata latin porta telah bermakna sebagai pintu gerbang atau gateway. Pelabuhan berfungsi sebagai pintu yang dilalui orang dan barang dalam maupun ke luar pelabuhan yang bersangkutan. Disebut sebagai pintu karena pelabuhan adalah jalan atau area resmi bagi lalu lintas barang perdagangan. Masuk dan keluarnya barang harus memenuhi prosedur kepabeanan dan kakarantinaan, di luar jalan resmi tersebut tidak dibenarkan.

2. *Link*

Dari batasan pengertian yang telah di paparkan terdahulu, keberadaan pelabuhan pada hakikatnya memfasilitasi pemindahan barang muatan antara moda transportasi darat (*inland transport*) dan moda transportasi laut (*maritime transport*) menyalurkan barang masuk dan keluar daerah pabean secepat dan seefisien mungkin.

3. *Interface*

Barang muatan yang di angkut via *maritime transport* setidaknya melintasi area pelabuhan dua kali, yakni satu kai dipelabuhan muat dan satu kali di pelabuhan bongkar. Di pelabuhan muat dan demikian juga di pelabuhan bongkar dipindahkan dari/ke sarana angkut dengan menggunakan berbagai fasilitas dan peralatan mekanis maupun non mekanis. Peralatan untuk memindahkan muatan menjembatani kapal dengan truk/kereta api atau truk/kereta api dengan kapal. Pada kegiatan tersebut fungsi pelabuhan andalah antar muka (*interface*).

4. *Industrial Entity*

Pelabuhan yang di selenggarakan secara baik akan bertumbuh dan akan menyuburkan bidang usaha lain sehingga area pelabuhan menjadi zona industri terkait dengan kepelabuhanan atau *“a port could be regarded as a collection of bussines (ie. Pilotage, towage, stevedoring, storage, bonded, warehouse, container, bulk, tanker, cruises, bunkering, water supply) serving the international trade”*.

2.3 Fasilitas Pokok dan Penunjang Pelabuhan

Menurut (Aswan Hasoloan, 2017) Fasilitas pelabuhan pada dasarnya dibagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu fasilitas pokok dan fasilitas penunjang. Pembagian ini di buat berdasarkan kepentingan terhadap kegiatan pelabuhan itu sendiri.

1. Fasilitas pokok

- a. Alur pelayaran yaitu sebagai jalan kapal sehingga dapat memasuki jalan daerah dengan aman dan lancar.
- b. Penahanan gelombang yaitu untuk melindungi dreah pedalaman pelabuhan dari gelombang, terbuat dari batu alam, batu buatan dan dinding tegak.
- c. Kolam pelabuhan yaitu berupa perairan untuk bersandarnya kapal-kapal yang berada di pelabuhan.
- d. Dermaga yaitu sarana dimana kapal-kapal bersandar untuk memuat dan menurunkan barang atau untuk mengangkut dan menurunkan penumpang.

2. Fasilitas penunjang

- a. Gudang adalah bangunan yang digunakan untuk menyimpan barang-barang yang berasal dari kapal atau yang akan dimuat ke kapal.
- b. Lapangan penumpukan adalah lapangan didekat dermaga yang digunakan untuk menyimpan barang-barang yang tahan terhadap cuaca untuk dimuat atau setelah dibongkar dari kapal.
- c. Terminal adalah lokasi khusus yang diperuntukan sebagai tempat kegiatan pelayanan bongkar/muat barang atau petikemas dan atau kegiatan naik/turun penumpang di dalam pelabuhan.

- d. Jalan adalah suatu lintasan yang dapat dilalui oleh kendaraan maupun pejalan kaki, yang menghubungkan antara terminal/lokasi yang lain, dimana fungsi utamanya adalah memperlancar perpindahan kendaraan dipelabuhan.

2.4 Pengertian Agen

Menurut Budi Santoso (2015), *Agency* adalah keterkaitan hubungan antara pihak yang mana pihak satu sering disebut dengan *agent*, yaitu pihak yang diberikan kewenangan untuk melakukan perbuatan untuk dan atas nama serta dibawah pihak pengawasan pihak lain, yaitu *principal*. *Principal* adalah pihak yang memberikan kewenangan pada agen untuk melakukan tindakan tertentu serta melakukan pengawasan tindakan agen, sedangkan pihak yang melakukan transaksi dengan agen disebut dengan *trird party*.

1. Terjadinya keagenanan adalah keagenan dapat terjadi melalui beberapa cara, yaitu melalui penetapan, perbuatan, ratifikasi atau disebabkan ketentuan hukum. Budi Santoso (2015)
 - a) Keagenan Melalui Penetapan (*Appoinment*)
Keagenan melalui penetapan artinya terdapat seseorang yang ditunjuk dan ditetapkan untuk melakukan perbuatan untuk dan atas nama orang lain.
 - b) Keagenan Melalui Perbuatan (*Conduct*)
Keagenan melalui perbuatan dapat terjadi melalui dua cara, yaitu melalui perbuatan prinsipal sebagai agen dan perbuatan prinsipal sebagai pihak ketiga.
 - c) Keagenan Melalui Ratifikasi (*Ratification*)
Agent, kemungkinan melakukan tindakan-tindakan yang sebenarnya termasuk tindakan yang di luar kewenangan yang diberikan oleh prinsipalnya, atau bisa terjadi seorang yang bukan agen yang diberikan kewenangan oleh prinsipal, justru melakukan tindakan atau perbuatan seperti halnya agen.
2. Berdasarkan kewenangan yang melekat pada agen, maka agen dapat diklasifikasikan dalam beberapa golongan, yaitu : *universal agent*, *general*

agent, special agent, agency coupled with an interest, gratuitous agent, subagent.

a. *Universal Agent*

Terjadi saat prinsipal menunjuk seseorang untuk melakukan semua pekerjaan atau tindakan yang secara hukum dapat didelegasikan pada agen. *Universal agent* ditunjuk oleh prinsipal biasanya untuk beberapa tenggang waktu.

b. *General Agent*

Dengan memberikan kewenangan pada seseorang untuk mengeksekusi semua transaksi yang berkaitan dengan bisnis, maka prinsipal telah menunjuk *general agent*. *General agent* memegang kendali dan memproses semua aplikasi/permohonan asuransi serta menentukan semua kebijakan pada area tertentu yang dipercayakan padanya, sedangkan istilah *agent* menunjuk pada seseorang yang menjual jasa asuransi pada publik, dan agen merupakan saluran bisnis ke jenjang yang lebih tinggi berikutnya, yaitu *general agent*. Agen mengendalikan tempat bisnisnya sendiri atas biaya sendiri, sebagai gantinya agen mendapatkan kompensasi berupa komisi.

c. *Special Agent*

Prinsipal dapat menentukan bahwa agen hanya diberikan kewenangan untuk melakukan transaksi tertentu saja atau beberapa transaksi. Dalam hal ini agen hanya dapat atau dibolehkan mewakili kepentingan prinsipalnya hanya dalam transaksi tertentu atau aktivitas tertentu.

d. *Agency Coupled With an Interest*

Pada saat agen telah melakukan pembayaran dalam rangka menjalankan kewenangan yang diberikan padanya oleh prinsipal dalam aktivitas bisnis, dalam hal ini agen disebut dengan *agency coupled with an interest*. Seperti halnya sebuah Bank dalam hal ini menjadi agen dari perusahaan peminjam kredit untuk mengumpulkan uang sewa, dengan suatu kepentingan untuk pengembalian pinjaman yang diberikan pada peminjam.

e. *Gratuitous Agent*

Walaupun kebanyakan agen menerima kompensasi bukanlah suatu persyaratan untuk adanya hubungan keagenan antara prinsipal dan agennya. Pada saat seseorang secara sukarela dan tanpa adanya imbalan dengan adanya persetujuan terlebih dahulu, disebut dengan *gratuitous agent*.

f. *Sub Agent*

Dalam keadaan tertentu, kemungkinan prinsipal akan banyak diuntungkan apabila memberikan kewenangan pada agennya untuk mendelegasikan kewenangannya pada pihak lain. Pihak lain yang ditunjuk oleh agen disebut dengan *sub agent*. *Sub agent* bertugas membantu agen dalam menjalankan kewajibannya. Tindakan yang akan dilakukan *sub agent* akan mengikat prinsipal jika tindakan tersebut diambil alih oleh agen.

2.5 Fungsi dan tugas agen

1. Fungsi Agen Menurut Retno Indriyanti (2019) Unit keagenan mempunyai fungsi- fungsi sebagai berikut :
 - a. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijakan perusahaan, baik terhadap pelayanan liner service maupun tramper
 - b. Mengusahakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan stimulan terhadap kegiatan – kegiatan pokok perusahaan.
 - c. Mengawasi pelaksanaan penanganan/pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik maupun kegiatan jadwal datang dan keberangkatan kapal.
 - d. Memanajemen kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan.
 - e. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan sebagaimana.

2. Tugas Agen Menurut Baharudinsyah Dwi Novarizal (2019) Tugas pokok agen pelayaran adalah sebagai berikut:
 - a. Mengusahakan muatan
 - b. Mengurus bongkar muat barang
 - c. Mengurus kebutuhan awak kapal (misalnya ABK sakit memerlukan ambulans untuk pengobatan, pengurusan dahsuskim untuk *crew* dan tenaga ahli asing merupakan salah satu tugas dari agen)
 - d. Mengurus *Clearance* kapal masuk dan keluar di pelabuhan
 - e. Mengurus kebutuhan kapal, bunker, air tawar, bahan bakar dan bahan makanan.
 - f. Menyelesaikan dokumen-dokumen muatan. Prinsip itu, berlaku juga di Indonesia, maka berdasarkan penunjukan tersebut, agen melaksanakan tugas sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. (Supartini, Siti khatijah, 2017)

2.6 Pengertian clearance

Port Clearance atau Persetujuan Berlayar merupakan syarat untuk kapal dapat memasuki atau keluar dari pelabuhan tambat (*Clearance In/ Clearance Out*). Di Indonesia ketentuan yang mengatur arus keluar masuk kapal di pelabuhan ada dalam UU 17 tahun 2008, Permenhub KM 21 tahun 2007, dan Permenhub PM 82 tahun 2014.

1. *Clearance In* kapal merupakan kegiatan masuknya kapal ke dalam pelabuhan tambat untuk melakukan kegiatan bongkar muat nya, namun muatan kapal dapat berupa barang atau orang. Berdasarkan ketentuan dalam (Permenhub KM 21 tahun 2007), prosedur masuknya kapal ke dalam pelabuhan yang melayani perdagangan internasional. Nahkoda atau Pemimpin kapal wajib memberitahukan rencana kedatangan dengan telegram nahkoda (*master cable*) kepada agen dalam waktu 1x24 jam, setelah menerima agen mengajukan permintaan pelayanan kapal dan barang (PPKB) kepada bea cukai, imigrasi, karantina, dengan melampirkan salinan manifest atau dokumen muatan kapal serta formulir dan salinan

pemberitahuan keagenan kapal asing (PKKA), selanjutnya menyusun rencana pelayanan serta menyiapkan fasilitas pelayanan jasa kepelabuhanan. Selanjutnya melakukan koordinasi dengan instansi pemerintah terkait di pelabuhan (bea cukai, imigrasi, karantina) dan pengguna jasa pelabuhan pada FPKBP dan memberikan *clearance in* serta menetapkan penyandaran bagi kapal keagenan berbandera asing.

2. *Clearance Out* kapal merupakan kegiatan berlayarnya sebuah kapal port clearance atau surat persetujuan berlayar. Menurut (Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 82 Tahun 2014) Surat Persetujuan Berlayar adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar. Setiap kapal yang hendak berlayar harus memiliki Surat Persetujuan Berlayar yang diterbitkan oleh Syahbandar atau Syahbandar di pelabuhan perikanan kecuali kapal perang dan/atau kapal negara/kapal pemerintah sepanjang tidak dipergunakan untuk kegiatan niaga. Syahbandar yang dapat menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar meliputi Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama, Kepala Kantor Pelabuhan Batam, Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan, dan Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan. Syahbandar di pelabuhan perikanan adalah pejabat/petugas yang berwenang menangani kesyahbandaran di pelabuhan perikanan. Surat Persetujuan Berlayar yang diterbitkan syahbandar hanya berlaku selama 1x24 jam dan untuk sekali pelayaran. Permohonan Surat Persetujuan Berlayar diajukan oleh pemilik atau operator kapal secara tertulis kepada syahbandar (kop surat perusahaan). Permohonan tersebut dilengkapi dengan surat pernyataan Nahkoda (*Master Sailing Declaration*) dan bukti-bukti pemenuhan kewajiban kapal lainnya sesuai dengan tujuan kapal tersebut berlayar. Bukti pemenuhan kewajiban lainnya di antaranya, Bukti Pembayaran Jasa Kepelabuhanan, Bukti Pembayaran Jasa Kenavigasian, Bukti Pembayaran Penerimaan Uang Perkapalan, Persetujuan (*Clearance*) Bea dan Cukai, Persetujuan (*Clearance*) Imigrasi, Persetujuan (*Clearance*) Karantina Kesehatan dan / atau Persetujuan (*Clearance*) Karantina hewan

dan tumbuhan. Kapal perikanan wajib dilengkapi dengan surat laik operasi dari pengawas perikanan. Syahbandar memerlukan data yang diperoleh dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu Biro Klasifikasi Indonesia (BKI) yang merupakan badan khusus untuk melakukan pengawasan terhadap angkutan laut (kapal) dalam konstruksi dan kelengkapan kapal agar syahbandar dapat mengeluarkan surat-surat atau dokumen dokumen yang akan digunakan angkutan laut untuk melakukan pelayaran . Berkas permohonan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*) diserahkan kepada Syahbandar setelah semua kegiatan di atas kapal selesai dan kapal siap untuk berlayar yang dinyatakan dalam surat pernyataan kesiapan kapal berangkat dari Nakhoda (*Master Sailing Declaration*). Setelah permohonan diajukan Syahbandar melakukan pemeriksaan kelengkapan dan validitas dari surat dan dokumen kapal. Apabila ada laporan mengenai kapal yang tidak memenuhi persyaratan kelaiklautan dan keamanan kapal Syahbandar berwenang melakukan pemeriksaan kapal. Jika terdapat hal-hal yang bersifat pelanggaran atau adanya kekurangan pada kapal, surat ijin berlayar tidak dapat diberikan, dan kepada Nahkoda atau perusahaan pelayaran diperintahkan untuk melengkapi kekurangan, menurunkan muatan atau penumpang apabila jumlah penumpang kapal berlebih, atau menyelesaikan dokumen apabila sudah tidak berlaku lagi.

2.7 Proses penanganan keagenan

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 administrasi, 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 agen* tentang hari/jam tiba/sandar kapal, *bunker on board*, rencana bongkar muat, keadaan muatan kapal.
 - 3) Waktu Kapal Tiba di Pelabuhan

Port agen melaporkan kepada *general agen* tentang hasil bongkar/muat dan hambatan yang terjadi.
 - 4) Waktu Kapal Berangkat
 - a) *Port agent* memberitahukan kepada *general agen* 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, demage 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.

2.8 Dokumen - dokumen kapal

Menurut Sukrisno, Chehtiar Denis Piaratama, (2019) dalam (F.D.C Sudjatmiko, 1985) 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)

2.9 Instansi yang terkait dalam pengurusan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal.

Menurut D.A Lesse, (2014) instansi yang terkait dalam proses *clearance* sebagai berikut :

1. Administrator Pelabuhan (Port Administrator)

Adalah Pelayanan yang menjadi bagian dari pemerintahan di lingkungan kerja pelabuhan. Port administrator sebagai proses adalah rangkaian kegiatan yang wujudnya merencanakan, mengatur, mengurus, menyusun, membimbing, memimpin, memutuskan, mengendalikan atau mengawasi.

2. Syahbandar (Harbour Master)

Seksi kesyahbandaran mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan kelaiklautan dan pemberian surat izin berlayar, pengawasan kapal asing (*port state control*) dan bongkar muat barang berbahaya, serta pengusutan kecelakaan kapal. Hasil pengawasan atas kapal asing dapat berupa *seaworthy, sub standart, dan unsafe*.

3. Bea dan Cukai (*Customs*)

Direktorat Jendral Bea Cukai adalah yang bertanggung jawab atas, dokumen pemberitahuan pabean, penetapan jalur pelayanan, barang yang

Ekspor-Impor yang diatur, diawasi, atau dilarang, pungutan negara, jejaring tunggal nasional (NSW).

4. Imigrasi

Imigrasi dapat diartikan sebagai kedatangan atau kunjungan orang masuk ke wilayah Negara asing atau maksud tertentu. Apabila Indonesia sebagai Negara tujuan, maka kegiatan ke imigrasian adalah pengawasan terhadap orang-orang asing yang berkunjung kewilayah kedaulatan NKRI sejak saat kedatangan sampai keberangkatan.

5. Kesehatan Pelabuhan (Port Health)

Melaksanakan fungsi cegah dan tangkal penyakit karantina dan penyakit menular potensial wabah, meminimalisasi risiko yang timbul dengan melaksanakan kegiatan kakarantinaaan dan survailans epidemiologi. Pencegahan masuk dan/atau keluarnya penyakit karantina dan penyakit menular potensial wabah. Kekarantinaaan, pelayanan kesehatan terbatas di lingkungan kerja pelabuhan dan lintas batas. Pengendalian dampak lintas batas.

6. Karantina Tumbuh – tumbuhan dan Karantina Hewan

Mengadakan penelitian dokumen dan dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik jika dipandang perlu. Jikalau kapal berikutan dinyatakan bebas karantina, maka terbitkan *Clearance* muat ataupun bongkar. 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 dari wilayah Indonesia ke wilayah neara lain.

7. BP Laut Satuan Kerja Batam

Kegiatan sebelum kapal datang agen perusahaan pelayaran harus melakukan kegiatan hold dana atau pembukaan nota (labuh tambat, tunda dan pandu) di kantor pelayaran batam, minimal 1 atau 2 hari sebelum kapal tiba di perairan Batam.

Di wilayah pulau Batam keagenan kapal sesuai dengan prosedur clearance in PT.Putra Maritim Perkasa di Cabang Batam harus memberitahukan rencana kedatangan kapal kepada pihak BP Batam dengan pemberitahuan Pernyataan Umum Kapal (PUK) dengan sistem host to host.

Sistem host to host adalah sebuah sistem yang diterapkan BP Batam yang menghubungkan server penyedia jasa dengan server bank untuk menunjang segala mekanisme di lapangan melalui sistem online bagi para pengguna jasa. Sistem ini berlaku untuk pembayaran kegiatan kepelabuhanan oleh BP Batam yang dilakukan pada pelabuhan umum dan non umum atau Tersus (Terminal Khusus). BP Batam bekerja sama dengan bank BNI dan Mandiri untuk mencoba membuat sistem digital untuk meminimalisir kemungkinan terjadi potensial lost dan pelayanan secara tatap muka atau sebelumnya manual, disamping itu sistem ini lebih transparan dalam pelaksanaannya.

2.10 Hambatan-hambatan yang terjadi di PT. Putra Maritim Perkasa dalam penanganan Ahts. Magnanimous

Menurut Admosudirdjo (2015) dalam (Zikri helmi, dkk , 2016) menyatakan diantara kendala-kendala tersebut antara lain:

- a. Jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal berubah-ubah. Pada saat melayani kedatangan maupun keberangkatan kapal PT. Putra Maritim Perkasa sebagai agen pelayaran dalam hal membuat perencanaan terhadap penyandaran kapal didermaga sering tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, sebagai contoh adalah akibat cuaca buruk, selain itu antrian yang terjadi pada dermaga dan jadwal pasang surut air laut yang kadang berubah.
- b. Lamanya pelayanan dari instansi-instansi terkait. Pada saat melakukan kepengurusan dokumen perihal pelayanan terhadap kapal pada instansi terkait sering mengalami kendala, misalnya petugas pengganti, terdapat

karyawan atau petugas baru yang pengerjaannya masih dibimbing oleh petugas yang berpengalaman.

- c. Terselipnya dokumen atau arsip perusahaan terkadang tidak ditempatkan pada tempat terpisah hal ini membuat para karyawan ketika akan melihat arsip tersebut yang digunakan sebagai contoh atau acuan masih mencari lagi.
- d. Sering terjadinya antrian dipelabuhan hal ini membuat banyak kapal yang harus menunggu giliran untuk berlabuh dipelabuhan sehingga membuat kapal harus mengubah jadwal untuk proses bongkar muat dikarenakan menunggu giliran masuk dipelabuhan
- e. Lamanya proses bongkar muat sudah sering terjadi dalam suatu kegiatan kapal dikarenakan terlambatnya suatu agen untuk mengurus dokumen agar dapat izin dari instansi yang terkait

