

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Proses

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), proses adalah rangkaian tindakan, pembuatan, atau pengolahan yang menghasilkan produk sesuai yang diinginkan. Bahwa proses adalah serangkaian tindakan yang akan menghasilkan produk yang diinginkan.

Menurut Nuradia (2008: 35), proses adalah urutan langkah-langkah atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan, dimana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, dimana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

Menurut Evans dan William (2007:17), proses adalah serangkaian aktivitas yang ditujukan untuk mencapai beberapa hasil. Proses merupakan cara bagaimana sebuah pekerjaan menghasilkan nilai bagi pelanggan maupun sekumpulan aktifitas dan operasi yang terlibat dalam perubahan *input* (fasilitas fisik, material, modal, peralatan dan manusia) menjadi *output* (produk atau jasa).

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang saling terkait yang bersama-sama mengubah masukan menjadi keluaran. Dengan kata lain proses adalah suatu kegiatan atau aktivitas dari awal hingga akhir yang bertujuan untuk mencapai hasil yang diinginkan atau urutan pelaksanaan atau kejadian yang saling terkait yang bersama-sama mengubah masukan menjadi keluaran.

2.2 Penanganan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Penanganan adalah Nomina (kata benda) proses, cara, perbuatan menangani penggarapan. Contoh kalimat dari kata penanganan adalah “Penanganan kasus itu terkesan lambat”. Penanganan memiliki satu arti yaitu penanganan dan berasal dari kata dasar tangan. Penanganan memiliki arti yang menyatakan sebuah tindakan yang dilakukan dalam melakukan sesuatu. Penanganan juga dapat berarti proses, cara perbuatan menangani sesuatu yang dialami.

Menurut Moenir (2010:26), penanganan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor materi melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya.

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa penanganan adalah suatu pemberian pelayanan baik barang maupun jasa yang ditawarkan guna memperoleh minat konsumen. Dengan kata lain penanganan adalah suatu kegiatan yang dilakukan perorangan maupun sekelompok orang yang memberikan suatu pelayanan dengan menggunakan prosedur serta metode tertentu.

2.3 Clearance

Menurut Ridwan dan Widiyati (2014: 50), *clearance* merupakan izin resmi yang dikeluarkan syahbandar untuk pemberangkatan kapal bila semua ongkos telah dibayar dan semua formalitas telah dipenuhi.

Sebagaimana tercantum dalam pasal 219 ayat 1 Undang-Undang No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, *port clearance* (surat persetujuan berlayar) merupakan salah satu dokumen penting dan wajib yang dikeluarkan oleh syahbandar dan harus dimiliki oleh setiap kapal yang melakukan

pelayaran meninggalkan pelabuhan, dan surat persetujuan berlayar adalah bukti otentik bahwa:

- a. Kapal telah diperiksa.
- b. Memenuhi persyaratan kelaik lautan kapal.
- c. Telah memenuhi kewajiban di bidang pelayaran lainnya.

Selain kapal harus laik laut, kewajiban kapal lainnya yang harus dipenuhi untuk mendapatkan surat persetujuan berlayar adalah kewajiban pembayaran atas:

1. Bukti pembayaran jasa kepelabuhan.
2. Bukti pembayaran jasa kenavigasian.
3. Pembayaran penerimaan uang perkapalan.
4. Persetujuan (*clearance*) dari bea dan cukai.
5. Persetujuan (*clearance*) dari imigrasi.
6. Persetujuan (*clearance*) dari karantina.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 01 Tahun 2010, *clearance out* adalah kegiatan keluarnya kapal dari pelabuhan yang sudah memperoleh izin berupa dokumen negara yang dikeluarkan oleh syahbandar terhadap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaik lautan kapal dan kewajiban lainnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 21 Tahun 2007, *clearance in* kapal merupakan kegiatan masuknya kapal kedalam pelabuhan tambat untuk melakukan kegiatan bongkar muatannya, muatan kapal dapat berupa barang atau orang.

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa *port clearance* atau surat persetujuan berlayar adalah syarat administrasi atau dokumen yang wajib untuk kapal dapat memasuki atau keluar dari pelabuhan (*clearance in / clearance out*). Surat persetujuan berlayar adalah bukti

otentik bahwa kapal telah diperiksa, kapal sudah memenuhi syarat kelaik lautan kapal dan telah memenuhi kewajiban di bidang pelayaran lainnya. *port clearance* dikeluarkan oleh syahbandar sebagai instansi yang berwenang.

2.4 Kapal

Menurut pasal 309 ayat 1 KUHD, Kapal adalah semua alat berlayar, apapun nama dan sifatnya. Termasuk didalamnya adalah kapal karam, mesin pengeruk lumpur, mesin penyedot pasir, dan alat pengangkut terapung lainnya. Meskipun benda-benda tersebut tidak dapat bergerak dengan kekuatannya sendiri, namun dapat digolongkan kedalam “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 digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan dibawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpinda-pindah.

Menurut Sudjatmiko (2007: 13), jenis-jenis kapal niaga dapat dibedakan berdasarkan konstruksi bangunan kapal dan sifat muatan yang harus diangkut oleh kapal yang bersangkutan, sebagai berikut:

1. Kapal Barang (*Cargo Vessel*)

Kapal barang adalah kapal yang dibangun khusus dengan tujuan untuk mengangkut barang, menurut jenis barang masing-masing. Menurut spesialisasi pengangkutan barang, kapal barang dapat dibedakan menjadi beberapa jenis sebagai berikut:

a. *General Cargo Carrier*

General Cargo Carrier adalah kapal yang dibangun dengan tujuan untuk mengangkut muatan umum (*general cargo*), yaitu muatan yang terdiri dari berbagai barang yang dikemas dalam peti, karung, krat dan lain-lain. Kapal *general cargo carrier* dibangun dengan beberapa palka (*holds* dan *hatches*) dan beberapa geladak (*decks*). Palka dan geladak yang banyak jumlahnya itu memang sangat diperlukan bagi sebuah kapal pengangkut muatan umum. Dengan adanya banyak geladak, pembagian muatan di dalam ruangan kapal (*ship's compartments*) dapat diatur dengan mudah dan tidak menimbulkan kesulitan dalam pembongkarannya di pelabuhan tujuan.

b. *Bulk Cargo Carrier*

Bulk Cargo Carrier adalah kapal yang dibangun khusus untuk mengangkut muatan curah, yaitu muatan yang dikapalkan dalam jumlah besar sekaligus dan tidak dibungkus. Biasanya *bulk cargo* dikapalkan dalam jumlah satu kapal penuh sekali jalan, tetapi muatan yang dikapalkan satu palka sekali pengapalan juga dapat diperlakukan sebagai *bulk cargo*, asalkan barang tersebut dikapalkan tanpa dikemas. Bagi muatan curah atau *bulk* tidak ada persoalan pecahnya peti karena tekanan dari atas tidak ada, karena itu kapal tidak perlu dibagi-bagi dalam beberapa geladak. Satu hal yang penting dari kecepatan bongkar muat yang umumnya menggunakan mesin penghisap, serta meningkatkan daya muat kapal karena tidak ada ruang hilang karena sekatan geladak dan balok-balok penyangga.

c. *Tanker*

Tanker atau kapal tangki sebenarnya dapat juga digolongkan sebagai *bulk cargo carrier* tetapi karena pengangkut muatan cair ini mempunyai kekhususan maka kapal tangki dianggap merupakan jenis kapal tersendiri. Karena barang cair yang berada di ruangan kapal dapat bergerak kedepan-belakang (*longitudinal*) atau kekiri-kanan (*transversal*) yang dapat membahayakan stabilitas kapal, ruang kapal tangki perlu dibagi-bagi menjadi beberapa buah *compartments* berupa tangki-tangki. Pada kapal tangki biasanya mesin penggeraknya (*main engine*) terletak dibagian buritan, hal ini diperlukan untuk melokalisir api dalam hal terjadi kebakaran pada satu bagian kapal.

d. *Special Designed Ship*

Special Designed Ship adalah kapal yang dibangun khusus bagi pengangkutan barang tertentu seperti daging segar (yang harus diangkut dalam keadaan beku), kapal pengangkut gas cair (*LNG-carrier*). Untuk keperluan pengangkutan muatan khusus, atau muatan yang harus diangkut dalam keadaan khusus itu, ahli-ahli bangunan kapal telah dapat menciptakan kapal-kapal antara lain, *Refrigerated Cargo Carrier*, *Log Carrier*, *Oilbulk Ore Carrier (OBO Carrier)*.

e. *Container Vessel* (Kapal Peti Kemas)

Container Vessel adalah kapal yang dibangun untuk mengangkut muatan yang sudah dimasukkan kedalam *container*. Barang-barang yang akan dimuat ke kapal telah dikemas seperti biasa di dalam kemasan konvensional, baru dimasukkan kedalam *container*. Selain itu terdapat juga beberapa jenis kapal peti kemas yang mempunyai karakteristik khusus seperti: *LASH (Lighter Aboard Ship)*

atau FLASH (*Floating Lighter Aboard Ship*), merupakan kapal jenis baru yang mengangkut *lighters* (tongkang- tongkang) sebagai muatannya.

2. Kapal Penumpang (*Passenger Vessel*)

Kapal penumpang yaitu kapal yang dibangun khusus untuk mengangkut penumpang. Kapal jenis ini dibangun dengan banyak geladak diaman pada masing-masing geladak tersebut dibangun kamar-kamar sebagai *cabin* bagi para penumpang yang berpergian dengan kapal laut tersebut. *Cabin-cabin* tersebut dibuat dalam beberapa tingkatan kelas menurut jenis fasilitas dan tingkat kenyamanan yang disediakan.

3. Kapal Barang-Penumpang (*Cargo-Passenger Vessel*)

Kapal jenis ini dibangun dengan tujuan untuk mengangkut muatan (*cargo*) dan penumpang (*passenger*) bersama-sama dalam perbandingan yang cukup memadai. Jenis kapal ini banyak mempunyai geladak serta *cabin* penumpang dan *cargo hatches*. Muatan, sesuai dengan tujuan pengapalan dan keperluan pemadatan masing-masing, ditempatkan dalam palka-palka sedangkan penumpang ditempatkan dalam *cabin*. Kapal barang penumpang ini sangat cocok untuk pengangkutan antar pulau di Indonesia dimana jarang satu pelabuhan dengan pelabuhan lainnya pendek-pendek saja dan dari pelabuhan itu berpindah penumpang maupun barang dalam jumlah dan frekuensi yang memadai.

4. Kapal Barang dengan Akomodasi Penumpang Terbatas (*Cargo Vessel with Limited Accomodation for Passenger*)

Kapal barang dengan akomodasi penumpang terbatas adalah kapal barang biasa yang diberi *cabin* untuk mengakomodasikan penumpang umum sampai sebanyak 12 orang. Perlu diketahui bahwa semua kapal barang harus menyediakan akomodasi bagi penumpang umum sebanyak 6 orang dalam *cabin*. Akomodasi ini disediakan bagi

pejabat pemerintah yang mengikuti perjalanan kapal misalnya dokter atau pejabat bea dan cukai. Serta penumpang umum yang ingin berkelana dengan kapal barang.

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa kapal adalah sebuah kendaraan atau transportasi pengangkut penumpang dan barang di laut, sungai dan perairan lainnya. Dengan berbagai bentuk dan jenis tertentu, serta digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik dan energi lainnya. Kapal merupakan transportasi angkutan laut yang saat efektif dan efisien karena dapat mengangkut berbagai jenis muatan dalam jumlah yang banyak dan biaya yang lebih murah dibandingkan transportasi udara.

2.4 Keagenan

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 Tahun 2016 keagenan kapal adalah kegiatan usaha untuk mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing dan atau kapal perusahaan angkutan laut nasional selama berada di Indonesia.

Menurut Undang-undang No. 17 tahun 2008 tentang Pelayaran, yang dimaksud dengan 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 berada di Indonesia".

Menurut Kosasih dan Sowedo (2007: 203), keagenan adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran lain di Indonesia atau perusahaan pelayaran asing di luar negeri (selaku *principal*) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapal *principal* tersebut.

Dari beberapa pengertian keagenan diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa keagenan merupakan perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing maupun perusahaan pelayaran lokal yang dibuktikan dengan surat penunjukan keagenan (*letter of appointment*) untuk melayani segala kepentingan kapal selama berada di pelabuhan singgah.

Secara garis besar di kenal ada dua jenis agen kapal, yaitu sebagai berikut:

a. General Agent

Menurut Kosasih dan Sowedo (2007: 203), *general agent* adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran lain di Indonesia atau perusahaan pelayaran asing di luar negeri untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapal. Pengangkatan sebagai *general agent* dilakukan dengan *letter of appointment* (surat penunjukan keagenan) setelah adanya perundingan antara kedua belah pihak. Hak dan kewajiban, tugas serta tanggung jawab *general agent* dituangkan dalam “*Agency Agreement*”.

Menurut Sudjatmiko (2007: 207), *general agent* adalah perusahaan pelayaran nasional yang mempunyai staf handal dan pengalaman luas dalam semua segi *shipping*. General agent sebagai perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing untuk melayani kapal-kapal milik perusahaan asing yang sedang berlayar dan singgah di wilayah perairan Indonesia atau pelabuhan Indonesia.

Dari pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa, *general agent* adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran lain, baik perusahaan pelayaran asing maupun perusahaan pelayaran lokal yang dibutuhkan jasanya. Tetapi *general agent* memiliki kewenangan untuk menunjuk *sub agent* sebagai ganti untuk melayani seluruh keperluan-keperluan kapal yang diageninya.

b. Sub Agent

Menurut Undang-Undang No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, *Sub Agent* adalah suatu perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *General Agent* untuk melayani kebutuhan kapal di pelabuhan tertentu..Sub agen ini sebenarnya berfungsi sebagai wakil atau agen dari *general agent*.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 21 Tahun 2007, tentang Sistem dan Prosedur Pelayanan Kapal, Barang dan Penumpang Pada Pelabuhan Laut yang Diselenggarakan Oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kantor Pelabuhan.*Sub agent* adalah perusahaan angkutan laut nasional / penyelenggara kegiatan angkutan laut khusus yang ditunjuk agen umum untuk melayani kepentingan kapalnya di pelabuhan tertentu.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 20 Tahun 2010 tentang Perairan, *sub agent* adalah perusahaan angkutan laut nasional yang khusus didirikan untuk melakukan keagenan kapal di pelabuhan atau terminal khusus tertentu yang ditunjuk oleh agen umum (*general agent*).

Dari definisi di atas penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa *sub agent* adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *general agent* untuk mengurus segala keperluan kapal yang diageninya. *General agent* bertanggung jawab penuh terhadap *general agent* mengenai segala keperluan kapal dipelabuhan singgah seperti *clearance in* dan *clearance out* serta seluruh biaya yang ditimbulkan selama proses pengurusan kapal.

Fungsi keagenan menurut Kosasih dan Soewedo (2007:147), tugas dari seorang agen adalah memberikan pelayanan operasional kepada kapal-kapal yang diageninya, dimulai sejak keluarnya surat penunjukan keagenan kepada perusahaan pelayaran sebagai agen oleh pemilik kapal yang dikukuhkan oleh surat perjanjian keagenan. Adapun fungsi agen kapal diantaranya:

1. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan, baik terhadap pelayanan liner service maupun tramper.
2. Memonitor pelaksanaan penanganan atau pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal datang dan berangkat kapal.
3. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan.
4. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijaksanaan sebagaimana semestinya.
5. Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan omset terhadap kegiatan-kegiatan pokok terhadap perusahaan.

Dari penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa, fungsi dan ruang lingkup tugas agen adalah untuk bertanggung jawab terhadap semua kegiatan kapal selama dipelabuhan singgah baik terhadap *general agent* atau pemilik kapal. Serta memberikan pelayanan operasional kapal dengan sebaik-baiknya sehingga dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan fungsinya sebagai agen.

2.5 Instansi Terkait Dalam Proses Clearance Kapal

Dalam penanganan proses *clearance out* kapal oleh PT. Andromeda Sentral Pasifik Cabang Pontianak memerlukan pihak lain atau instansi yang berwenang dalam mengurus keberangkatan kapal, hal ini tentu saja sangat dibutuhkan oleh perusahaan demi kelancaran kegiatan yang di lakukan oleh perusahaan.

Berikut adalah instansi yang berkaitan langsung dengan PT. Andromeda Sentral Pasifik dalam proses penanganan keberangkatan kapal:

1. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP)

Berdasarkan Pasal 1 Ayat 56 Undang-Undang Pelayaran No. 17 Tahun 2008, 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.

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan, adalah unit pelaksana teknis di lingkungan kementerian perhubungan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Jendral Perhubungan Laut. Menurut pasal 3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan, Fungsi dari Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan adalah:

- a. Pelaksanaan pengawasan dan pemenuhan kelaik lautan kapal, sertifikasi kapal, pencegahan pencemaran dari kapal dan penetapan status hukum kapal.
- b. Pelaksanan pemeriksaan manajemen keselamatan kapal.
- c. Pelaksanaan pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran terkait dengan kegiatan bongkar muat barang berbahaya, barang khusus, limbah barang berbahaya dan beracun, pengisian bahan bakar, ketertiban di dalam embarkasi dan debarkasi penumpang, pembangunan fasilitas pelabuhan, pengerukan dan reklamasi, laik layar dan kepelautan, tertib lalu lintas di perairan pelabuhan dan alur pelayaran, pemanduan dan penundaan kapal, serta penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.
- d. Pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal, pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, penanganan musibah di laut, pelaksanaan perlindungan lingkungan *maritime* dan penegakkan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.

- e. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan dan penegakkan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.
- f. Pelaksanaan penyusunan rencana induk pelabuhan, daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan, serta pengawassan penggunaannya, pengusulan tarif untk di tetapkan menteri.
- g. Pelaksanaan penyediaan, pengaturan dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan, pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan alur pelayaran, jaringan serta sarana bantu navigasi pelayaran.
- h. Pelaksanaan pengaturan lalu lintas kapal keluar massuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhananan sserta pemberian konsesi atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan.

2. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)

Kantor kesehatan Pelabuhan sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Kementerian Kesehatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan Pemenkes RI Nomor 365/MENKES/PER/2008 tanggal 14 April 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan. Kantor Kesehatan Pelabuhan mempunyai tugas pokok yaitu:

1. Melaksanakan pencegahan masuk dan keluarnya penyakit, penyakit potensial wabah, surveilans epidemiologi, kekarantinaan dan pengendalian dampak kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan.
2. Pengawasan obat, makanan, kosmetika dan alat kesehatan (OMKA) serta pengamanan terhadap penyakit baru dan penyakit yang muncul kembali.
3. Bioterrorisme, unsur biologi, kimia dan pengamanan radiasi di wilayah kerja bandara, pelabuhan dan lintas batas darat negara.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 265/MENKES/SK/III/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan, menyatakan bahwa kantor kesehatan pelabuhan (KKP) adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Departemen Kesehatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat Jendral Pembrantasan Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan. KKP mempunyai tugas melaksanakan pencegahan masuk dan keluarnya penyakit karantina dan penyakit menular potensial wabah, kekarantinaan, pelayanan kesehatan terbatas di wilayah kerja pelabuhan.

KKP berhak menolak masuknya alat angkut, dan merekomendasikan untuk menolak barang, dan orang di pintu masuk negara yang berpotensi mengganggu kesehatan bangsa yang berdampak pada keselamatan negara. Kantor kesehatan pelabuhan juga menerapkan *International Health Regulation* (IHR-2005) untuk mencegah terjadinya *public health emergency of international concern* (PHEIC) akibat agen biologi, kimia atau fisika di pintu masuk negara.

3. PT. Pelabuhan Indonesia (PERSERO)

Sesuai dengan Pasal 3 Ayat 2 Anggaran Dasar Perseroan, maksud dan tujuan didirikannya PELINDO adalah melakukan usaha dibidang penyelenggaraan dan pengusahaan jasa kepelabuhan. Pelabuhan Indonesia (PELINDO) sebagai Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas dan melaksanakan pengusaha jasa kepelabuhanan dalam rangka menunjang kelancaran arus kapal, barang, penumpang dan hewan meliputi:

- a. Penyediaan dan pengusahaan kolam pelabuhan yang luas, perairan yang dalam untuk lalu lintas pelayaran dan tempat berlabuh kapal yang aman.

- b. Pengusaha jasa-jasa yang berhubungan dengan pemanduan kapal dan pemberian jasa penundaan kapal laut (pandu dan tunda).
- c. Penyediaan dan pengusahaan dermaga untuk bertambat kapal, bongkar muat barang dan hewan serta naik turunnya penumpang dengan aman.
- d. Penyediaan dan pengusahaan gudang/lapangan tempat penimbunan barang yang di bongkar dari kapal, termasuk penyediaan dan pengusahaan Container Yard, dan Depo Container.
- e. Penyediaan dan pengusahaan angkutan Bandar (tongkang) bagi pelabuhan rede transport.
- f. Penyediaan dan pengusahaan alat bongkar muat air tawar, bahan-bahan listrik, telepon.
- g. Penyediaan dan pengusahaan tanah untuk berbagai bangunan sehubungan dengan kepentingan kelancaran angkutan laut dan industry.
- h. Penyediaan jaringan jalan dan jembatan, saluran air, aliran listrik, pemadaman kebakaran dan lain-lain.
- i. Pelayanan jasa aneka usaha terminal.
- j. Usaha-usaha lainnya yang dapat menunjang pengusahaan jasa kepelabuhan yang di tetapkan.

4. Distrik Kenavigasian (VTS)

Berdasarkan *International Maritime Organization* (IMO), *vessel traffic service* atau layanan lalu lintas kapal adalah sistem sisi pantai yang berkisar dari penyediaan pesan informasi sederhana untuk kapal, seperti posisi peringatan lalu lintas atau bahaya meterologis lainnya, hingga manajemen lalu lintas yang luas di dalam pelabuhan atau jalur air. *Vessel traffic system* sebagai sistem monitoring lalu-lintas pelayaran yang diterapkan oleh pelabuhan, atau suatu manajemen armada perkapalan. Prinsipnya yang digunakan sama seperti dalam dunia penerbangan.

Secara sederhana sistem VTS menggunakan radar, *closed circuit television* (CCTV), frekuensi radio VHF, dan *automatic identification system* (AIS) untuk mengetahui pergerakan kapal dan memberikan informasi navigasi atau cuaca

didalam suatu daerah pelayaran tertentu dan terbatas. Penggunaan VTS secara internasional diatur berdasarkan rekomendasi SOLAS Chapter V Reg.12 dan IMO Resolution A.857 (20) tentang *Vessel Traffic Service* yang diadopsi pada tahun 1997. Pentingnya sistem ini mendorong penerapan aturan internasional penggunaan *Automatic Identification System* (AIS) hampir pada semua tipe kapal baik yang berlayar dip perairan dalam negeri maupun luar negeri.

5. PT. Biro Klasifikasi Indonesia (BKI)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1977, Biro Klasifikasi Indonesia (BKI) berubah menjadi (perseroan) yang merupakan peralihan dari Perusahaan Negara Biro Klasifikasi Indonesia yang didirikan tanggal 1 juli 1964. PT. Biro Klasifikasi Indonesia bertugas untuk melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang jasa klasifikasi, sertifikasi, konsultasi dan supervisi di bidang kelautan serta industri jasa pada umumnya, agar terjamin keselamatan jiwa dan benda dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas (PT) yang mandiri.

Dalam menjalankan kegiatannya di bidang klasifikasi, BKI mengemban amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Pasal 129 serta Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kewajiban Klasifikasi Bagi Kapal Berbendera Indonesia Pada Badan Klasifikasi. Kegiatan operasional BKI terbagi ke dalam dua jenis layanan, yaitu jasa klasifikasi dan statutoria serta jasa non-klasifikasi yang dikenal juga sebagai jasa komersil. Bidang jasa klasifikasi terbagi atas *single class* dan kerjasama dengan badan klasifikasi partner (*mutual representatives* dan *dual class*). Masing-masing mencakup pelaksanaan survey, persetujuan gambar, dan penerbitan sertifikat klasifikasi, serta kegiatan yang berkaitan dengan survey dan sertifikat statutoria.

6. Imigrasi (*Immigration*)

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, kantor imigrasi yang selanjutnya disebut dengan kanim adalah unit pelaksana teknis di bawah Direktorat Jendral Imigrasi yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan. Kanim mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jendral Imigrasi di wilayah kerjanya. Klasifikasi kanim terbagi menjadi empat bagian yaitu: kanim kelas i khusus, kanim kelas i, kanim kelas ii, dan kanim kelas iii. Kanim menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana dan program di bidang keimigrasian, pelaksana tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian, kantor imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan. Tempat pemeriksaan imigrasi adalah tempat pemeriksaan di pelabuhan laut, bandar udara, pos lintas batas, atau tempat lain sebagai tempat masuk dan keluar wilayah Indonesia. Pos imigrasi pelabuhan pontianak merupakan unit pelaksana dibawah kantor imigrasi kelas satu Pontianak yang memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap kru kapal asing yang masuk ke wilayah perairan Indonesia, apakah segala administrasinya lengkap atau tidak. Seperti paspor dan buku pelaut.
- b. Sebagai instansi yang berwenang untuk mengesahkan *crew list* kapal asing.
- c. Mengeluarkan *port clearance* Kapal asing.

7. Bea Cukai (*Customs*)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan dan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Undang-Undang No 11 Tahun 1995 tentang Cukai menyatakan bahwa, fungsi utama dari Bea Cukai (*Custom*) adalah sebagai berikut:

a. *Revenue Collector* (Memungut Penerimaan Negara Dalam Rangka):

- 1) Mengoptimalkan penerimaan negara melalui penerimaan bea masuk, bea keluar, Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI), cukai, dan Pajak Penghasilan (PPh) hasil tembakau.
- 2) Mencegah terjadinya kebocoran penerimaan negara.
- 3) *Communitiy Protector* (sebagai aparaturnya pengawasan lalu lintas barang dalam rangka melindungi kepentingan masyarakat melalui upaya-upaya):
- 4) Pencegahan terhadap masuknya barang-barang yang membahayakan keamanan negara.
- 5) Pencegahan barang-barang yang merusak kesehatan dan meresahkan masyarakat.
- 6) Perlindungan masyarakat terhadap masuknya barang yang tidak memenuhi standar.

b. *Trade Facilitator* (memberikan fasilitas perdagangan melalui berbagai upaya strategis, dengan tujuan untuk):

- 1) Meningkatkan kelancaran arus barang dan perdagangan.
- 2) Menekan ekonomi biaya tinggi.
- 3) Menciptakan iklim perdagangan yang kondusif.
- 4) Mencegah terjadinya perdagangan ilegal.
- 5) *Industrial Assistance* (mampu memberikan dukungan kepada industri dalam negeri dalam rangka):
- 6) Melindungi industri dalam negeri dari masuknya barang-barang secara ilegal.
- 7) Membantu meningkatkan daya saing industri dalam negeri.

8) Mendukung peningkatan daya saing produk ekspor.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/ PMK.01/ 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Bea dan Cukai, kantor wilayah Direktorat Jendral Bea dan Cukai yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut kantor wilayah adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Bea dan Cukai yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada Direktorat Jendral Bea dan Cukai. Kantor wilayah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang kepabeanan dan cukai dalam wilayah kerjanya berdsarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam proses *clearance* kapal membutuhkan instansi terkait seperti, Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) yang berhak menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) yang berhak menerbitka *Port Health Quarantine Clearance*. Pelabuhan Indonesia (PELINDO) yang berfungsi menyediakan jasa kepelabuhanan seperti dermaga. *Vessel Traffic Service* yang memberikan informasi kenavigasian atau cuaca. Biro Klasifikasi Indonesia (BKI) yang berhak memberikan sertifikasi kontruksi, mesin dan lambung. Imigrasi yang berhak untuk menerbitkan *imigration clearance* dan Bea Cukai yang berhak menerbitkan *custom clearance*. Dimana instansi tersebut sangat diperlukan untuk kelancaran menangani kedatangan maupun keberangkatan kapal.

2.7 Dokumen *Clearance Out*

Dalam penanganan proses *clearance out* kapal oleh PT. Andromeda Sentral Pasifik Cabang Pontianak memerlukan beberapa dokumen untuk keberangkatan kapal. Berikut adalah beberapa dokumen penting yang wajib

berada diatas kapal saat ingin meninggalkan pelabuhan atau keberangkatan (*clearance out*) kapal:

1. Surat Persetujuan Berlayar

Surat Persetujuan Berlayar (SPB) menurut PM 82 Tahun 2014 adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar. Setiap kapal yang akan meninggalkan pelabuhan yang disinggahi wajib memiliki surat persetujuan berlayar yang dikeluarkan oleh petugas syahbandar yang memastikan bahwa kapal, awak kapal dan muatannya secara teknis dan administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran.

Berdasarkan Pasal 1 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 82 Tahun 2014 tentang tata cara penerbitan surat persetujuan berlayar, yang dimaksud dengan surat persetujuan berlayar adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar. Melihat dari pengertian tersebut maka syahbandar memiliki kewenangan untuk menerbitkan surat persetujuan berlayar.

Penerbitan surat persetujuan berlayar (*port clearance*) merupakan suatu kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh syahbandar terhadap kapal yang akan berlayar berdasarkan surat pernyataan nahkoda (*master sailing declaration*). Sebelum kapal berlayar diperlukan surat pernyataan nahkoda yang menerangkan bahwa kapal, muatan dan awak kapalnya telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran serta perlindungan lingkungan maritim untuk berlayar ke pelabuhan tujuan.

1. *Bill of Lading*

Menurut Ridwan dan Widiyati (2014: 18), *Bill of Lading* (B/L) adalah konosemen atau dokumen muatan sebagai tanda terima barang untuk menyatakan barang telah dimuat di atas kapal sebagai kontrak pengangkutan dan dokumen pemilik barang. *Bill of Lading* merupakan dokumen terpenting karena B/L Mencakupi dua kepentingan, yaitu kepentingan perniagaan dan kepentingan pengangkutan barang yang disebut dalam B/L yang bersangkutan.

Menurut Sudjatmiko (2007: 104), *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. **Manifest**

Berdasarkan *Facilitation of International Maritime Traffic* 1965 (FAL Convention 1965), manifest adalah dokumen yang berisi semua informasi yang berkaitan dengan barang-barang niaga (*cargo*) yang diangkut sarana pengangkut (kapal) pada saat kedatangan atau keberangkatan dengan demikian semua barang ekspor dan impor yang dibawa oleh sara pengangkut akan terdata semua dalam *cargo manifest*.

Dokumen manifest secara umum dapat dikelompokkan sebagai berikut:

a. *Inward Manifest*

Inward Manifest adalah dokumen manifest yang wajib diserahkan saat kedatangan sarana pengangkut di suatu pelabuhan yang berisi daftar muatan *cargo* alat angkut tersebut pada saat datang disuatu pelabuhan

b. *Cargo Manifest*

Cargo Manifest adalah dokumen manifest selama sara pengangkut tersebut dalam perjalanan berangkat dan menuju suatu pelabuhan, yang berisi daftar muatan *cargo* alat angkut tersebut melakukan perjalanan dan membawa barang-barang tersebut.

c. *Outward Manifest*

Outward Manifest adalah dokumen manifest yang wajib diserahkan pada saat keberangkatan sarana pengangkut dari suatu pelabuhan yang berisi daftar muatan *cargo* alat angkut tersebut pada saat berangkat dari suatu pelabuhan untuk menuju pelabuhan lainnya.

3. *Crew List*

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan Pasal 32 Ayat 1 dan 2, *crew list* merupakan laporan perusahaan nasional keagenan kapal atau perusahaan angkutan nasional yang ditunjuk sebagai agen umum, secara tertulis mengenai rencana kedatangan kapal asing yang diageninya kepada menteri yang berupa daftar awak kapal. *Crew list* hanya berlaku sekali pakai yaitu pada saat kapal memasuki pelabuhan. *Crew list* dibuat dan ditanda tangani oleh nahkoda dan disahkan oleh petugas syahbandar.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 11 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal Pasal 15 Ayat 1 dan 2 disebutkan bahwa *crew list* merupakan pemberitahuan perusahaan angkutan laut melalui perusahaan keagenan kapal atau perusahaan angkutan laut nasional yang ditunjuknya sebagai agen umum secara tertulis. Setiap rencana kegiatan kapal asing yang akan dioperasikan dan realisasi kegiatan kapal yang telah dioperasikan

secara tidak tetap dan teratur (pemberitahuan keagenan kapal asing) kepada Direktur Jendral Perhubungan Laut berupa daftar awak kapal (*crew list*).

Berbeda dengan sijil awak kapal. Berdasarkan pasal 375 KUHD, daftar atau sijil awak kapal adalah suatu buku yang berisi daftar nama dan jabatan anak buah kapal, yaitu mereka yang melakukan tugas di atas kapal yang harus diketahui dan disahkan oleh syahbandar. Sijil awak kapal berlaku terus sepanjang tidak ada alasan untuk menggugurkannya.

4. *Port Health Quarantine Clearance*

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Kekeantinaan Kesehatan, *Port Health Quarantine Clearance* merupakan surat persetujuan berlayar karantina yang diberikan kepada nahkoda setelah melengkapi dokumen karantina kesehatan dan pada pemeriksaan oleh pejabat karantina kesehatan dinyatakan atau tidak ditemukan indikasi faktor resiko kesehatan masyarakat sebelum keberangkatan kapal.

Sesuai dengan Pasal 25 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Kekeantinaan Kesehatan ada tiga ayat yang mengatur untuk menerbitkan *port health quarantine clearance*:

- a. Ayat 1, sebelum keberangkatan kapal, nahkoda wajib melengkapi dokumen karantina kesehatan yang masih berlaku.
- b. Ayat 2, setelah dokumen karantina kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan pada pemeriksaan oleh pejabat karantina kesehatan tidak ditemukan indikasifaktor resiko kesehatan masyarakat maka kepada nagkoda dapat diberikan surat persetujuan berlayar karantina kesehatan (*port health quarantine clearance*).

- c. Ayat 3, dalam hal kapal yang akan berangkat tidak dilengkapi dengan surat persetujuan berlayar berlayar karantina kesehatan (*port health quarantine clearance*) sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), syahbandar dilarang menerbitkan surat persetujuan berlayar.

Dari seluruh definisi dokumen diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa setiap dokumenclearance out memiliki keterikatan satu sama lain, sehingga dokumen tersebut sangat penting agar kapal bisa melakukan pelayaran atau keluar dari pelabuhan setempat menuju pelabuhan berikutnya.

BAB 3

METODE PENGUMPULAN DATA

3.1 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun data yang digunakan dalam penulisan ini adalah kualitatif dan kuantitatif.

- a. Data kualitatif, yaitu prosedur penulisan yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang tepat diamati (Uhar Suharsaputra, 2012). Penelitian kualitatif adalah penelitian yang mengkaji kualitas hubungan, kegiatan, situasi, atau material dengan penekanan kuat pada deskripsi menyeluruh dalam menggambarkan rincian segala sesuatu yang terjadi pada kegiatan atau situasi tersebut.
- b. Data kuantitatif, yaitu data penelitian yang menggunakan angka-angka yang dijumlahkan sebagai data yang kemudian di analisis. (Uhar Suharsaputra, 2012).

2. Sumber Data

Sumber data dalam penulisan adalah subyek dari mana data dapat di peroleh. Dalam penulisan ini penulis menggunakan dua sumber data, yaitu :

- a. Sumber data primer, adalah data yang di peroleh secara langsung dari obyek yang menjadi pokok penulisan. Data primer merupakan data yang di olah dan disajikan dalam penul ini.
- b. Sumber data sekunder, adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder ini merupakan data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku dan bacaan yang berkaitan dengan pelaksanaan proses *clearance in* dan *clearance out* kapal.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam mendapatkan data yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, selama melaksanakan praktek darat penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data. Adapun metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut :

1. Metode Observasi (pengamatan)

Metode pengamatan merupakan suatu proses yang kompleks, dengan caraterjun langsung ke lapangan dengan berperannya atas sebagai pihak keagenan milik PT.ANDROMEDA SENTRAL PASIFIK cabang Pontianak.

2. Metode Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan atau gambar. Pengumpulan data oleh penulis dari dokumen-dokumen yang ada dalam proses *clearance in* dan *clearance out*.

3. Metode Analisa

Metode yang digunakan oleh penulis dengan membaca buku-buku referensi yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.

