

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pelabuhan

Menurut Undang-Undang No.17 Tahun 2008 tentang pelayaran, yang dimaksud 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.

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 yang penting dalam sistem transportasi nasional adalah :

1. Pintu gerbang komersial suatu daerah atau negara
2. Titik perairan darat dan laut
3. Tempat peralihan moda transportasi laut ke moda transportasi darat
4. Tempat penampungan dan distribusi barang

Fungsi dasar pelabuhan secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. *Interface*, pelabuhan menyediakan fasilitas dan pelayanan untuk memindahkan kapal ke darat atau sebaliknya
- b. *Link*, pelabuhan sebagai mata rantai penghubung dalam sistem transportasi.

- c. *Gateaways*, pelabuhan sebagai pintu gerbang perdagangan bagi daerah atau negara.

Dalam perkembangannya, telah berkembang fungsi tambahan lainnya yang merupakan tambahan terhadap fungsi dasarnya, seperti :

1. Zona industry
2. Tempat penimbunan dan distribusi barang dalam logistic
3. Tempat/depo penumpukan barang

Tujuan dan sasaran utama pelabuhan adalah:

- a. Selaras dan menunjang kebijakan pemerintah terkait.
- b. Menyediakan/menyelenggarakan tingkat pelayanan yang optimal untuk daerah belakang.
- c. Menghasilkan keseluruhan biaya transportasi terendah.
- d. Menghasilkan kemanfaatan sosial-ekonomi yang maksimum.
- e. Tingkat operasi yang efisien.
- f. Laik secara finansial. (Edi Santoso, 2009)

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 daerah 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

Agen adalah hubungan antara dua pihak (utamanya) yang dituangkan dalam bentuk perjanjian atau bentuk yang lain, yang mana salah satu pihak (disebut agen) diberikan kewenangan untuk melakukan tindakan atas nama orang lain (dalam hal ini disebut prinsipal) dan tindakan agen tersebut akan mengikat prinsipal, baik itu disebabkan karena dituangkan dalam perjanjian atau disebabkan karena tindakan. Serta Prinsipal adalah pihak yang memberikan kewenangan pada agen untuk melakukan tindakan tertentu serta pengawasan tindakan agen, sedangkan pihak yang melakukan transaksi dengan agen disebut dengan *third party*.

Dalam Pasal 1 disebutkan bahwa agen adalah perusahaan perdagangan nasional yang bertindak sebagai perantara untuk dan atas nama principal berdasarkan perjanjian untuk melakukan pemasaran tanpa melakukan

pemindahan hak atas fisik barang dan atau jasa yang dimiliki/dikuasai oleh principal yang menunjuknya. (Budi Santoso, 2015).

Keagenan di dalam dunia pelayaran atau shipping business dapat didefinisikan sebagai pihak yang mewakili untuk dan atas nama perusahaan pelayaran atau kapal dalam mempersiapkan segala sesuatu agar kegiatan kapal selama dipelabuhan dapat berjalan sesuai dengan rencana, mempersiapkan fasilitas sebelum kapal tiba dan menyelesaikan kewajiban finansial setelah kapal berangkat, sehingga dapat memberikan pelayanan sepenuhnya terhadap kepentingan kapal selama di pelabuhan. Bila pelaksanaan kegiatan keagenan kapal dinilai baik dan dianggap sesuai dengan kebutuhan para pelanggan serta beban biaya yang harus dibayar oleh pelanggan dianggap wajar, maka terbuka kemungkinan pelanggan akan tetap menunjuk agen tersebut melayani kapal yang dioperasikan pelanggan pada kunjungankunjungan berikutnya.

Secara garis besar agen dibagi menjadi tiga yaitu *General Agent*, *Sub Agent* dan *Cabang Agent*, yang memiliki pengertian masing-masing antara lain:

1. *General Agent* (Agen Umum) Adalah suatu perusahaan nasional yang ditunjuk oleh perusahaan asing untuk melayani kapal-kapal miliknya selama berada dan bersandar di pelabuhan Indonesia. Adapun persyaratan sebagai *General Agent* :
 - a. Perusahaan pelayaran Indonesia yang memiliki kapal berbendera Indonesia berukuran minimal 5.000 GRT baik secara kumulatif.
 - b. Memiliki bukti perjanjian keagenan umum (*Agency Agreement*) atau surat keagenan umum (*Letter of Appointment*).
2. *Sub Agent* Adalah suatu perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *General Agent* untuk melayani kebutuhan kapal di suatu pelabuhan. *Sub agent* ini sebenarnya berfungsi sebagai wakil atau agen dari *general agent*.
3. *Cabang Agent* Adalah cabang dari *General Agent* di suatu pelabuhan tertentu. Secara garis besar dalam usaha pelayaran niaga terdapat 2 jenis sistem pelayaran yaitu *liner* dan *tramp*. Pelayaran *liner* akan

menunjuk *general* atau *booking agent* untuk mengurus muatan dan kapalnya. Sedangkan tramper akan menunjuk agen khusus (*special agent*) karena hanya di pakai pada saatnya kapal miliknya di *charter* di suatu pelabuhan dimana kapal melakukan bongkar ataupun muat. Adapun beberapa istilah yang digunakan dalam keagenan kapal antara lain :

- a. *Booking Agent* Adalah perusahaan pelayaran atau *forwarding* yang ditunjuk untuk mengurus muatan kapal dengan sistem *liner*.
 - b. *Special Agent* (Agent Khusus) Adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk untuk melayani kapal dengan sistem tramper pada saat *Charter* di suatu pelabuhan untuk kegiatan bongkar-muat.
 - c. *Port Agent* Adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk untuk melakukan tugastugas di suatu pelabuhan. *Port Agent* dapat menunjuk *Sub Agent* di pelabuhan lainnya untuk mewakilinya. *Port Agent* tetap bertanggung jawab terhadap principalnya.
 - d. *Protecting Agent* Adalah agen yang ditunjuk oleh pencharter yang tercantum dalam *Charter Party* untuk mewakili kepentingannya.
 - e. *Husbandry Agent* Adalah agen yang ditunjuk oleh principal untuk mewakili diluar kepentingan B/M, umpama hanya mengurus ABK, Repair, Supplier dll.
4. *Boarding Agent* Adalah petugas dari keagenan yang selalu berhubungan dengan pihak kapal. Biasanya *Boarding Agent* yang pertama naik ke kapal waktu kapal tiba dan terakhir meninggalkan kapal ketika kapal akan berangkat.
 5. *Cargo Handling* Adalah Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yang ditunjuk untuk melayani kegiatan bongkar-muat di pelabuhan (Adjie Prasetyo, 2016).

2.5 Tugas Agen

Menurut (Suwarno, 2011) tugas pokok agen antara lain :

1. Pelayanan Operasional Kapal-kapal Principal

2. *Port Information (port facility, port formality, custom of port)*
3. Keperluan Kapal, seperti bunker air, *provision, repair, maintenance, crewing*, surat-surat dan sertifikat kapal, dan sebagainya
4. Penyelesaian dokumen, *Bill Of Lading, manifest, hatch List, Stowage Plan, Crew List*, dokumen untuk bongkar/ muat, *Ship Husbanding (in & out clearance, imgrasi, bea cukai, kesehatan pelabuhan, Port Administration, Dokumen Kapal lainnya)*
5. Permintaan *Advance Payment* untuk *Port Expenses, Cargo Expenses*, keperluan kapal, dan lain-lain
6. Memberikan Informasi Kepada Principal sebagai berikut :
 - a) Sebelum Kapal Tiba.
 - 1) Port Agen melalui General Agent memberitahu informasi kepada principal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, posisi *drydoc*, dan
 - 2) Agen juga memberitahu kapal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, rencana *docking*.
 - b) Waktu Kapal Tiba

Port agent memberitahu *General Agent* tentang hari/jam tiba/sandar kapal, *bunker on board*, rencana *docking*, keadaan kapal.
 - c) Waktu Kapal Tiba di Pelabuhan

Port Agent melaporkan kepada *general agent* tentang hasil bongkar/muat dan hambatan yang terjadi.
 - d) Waktu Kapal Berangkat

Port Agent memberitahukan kepada *General Agent* untuk diteruskan ke *principal* tentang tanggal/jam selesai bongkar/muat, berangkat, draft kapal/bunker on board/isi, jumlah muatan yang dibongkar/dimuat, sisa ruangan kapal, perkiraan *freight*, perkiraan biaya *disbursement*.
 - e) Selanjutnya *Port Agent* segera mengirimkan dokumen bongkar/muat (*tally sheet, outurn report, damage cargo list*, dan lain-lain serta dokumen pemuatan (*stowage plan, copy B/L, manifest*) untuk selanjutnya dikirim ke *principal*.

1. Pelayanan terhadap keperluan crew kapal selama *docking*.

2. Penyelesaian Masalah *Claim*

Penyelesaian masalah *claim* sesuai dengan muannual atas barang kurang atau muatan rusak, lalu meneruskannya kepada *principal* sepanjang memenuhi persyaratan dan membayar *claim* tersebut setelah mendapat persetujuan dari *principal*.

3. 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. Departemen Luar Negeri.
- e. Badan Koordinasi Intelegen
- f. Pemerintah Daerah (Dinas Pajak)

2.6 Prosedur *Clearance*

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 tentang persetujuan berlayar.

1. *Clearance in* 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 (BP Batam, bea

cukai, imigrasi, karantina) dan pengguna jasa pelabuhan pada FPKBP dan memberikan *clearance in* serta menetiapkan 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 izin berlayar tidak dapat diberikan, dan kepada Nakhoda 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 Dokumen - dokumen 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 (*length overall, length between perpendiculars*), ukuran lebar, dalam, sarang (*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)

2.8 Pihak – pihak yang terkait

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

1. Kantor Kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan (KSOP)

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*.

2. 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.

3. Imigrasi

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

4. 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.