

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Dokumen dan Keagenan Kapal**

##### **1. Pengertian Dokumen**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Dokumen merupakan surat yang tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan. Dokumen berasal dari bahasa Inggris dan Belanda, *document*, yang menurut kamus besar bahasa Indonesia diartikan sebagai sesuatu tertulis atau tercetak yang dapat dipergunakan sebagai bukti atau sebuah keterangan, bisa terdiri dalam jumlah dan jenis yang sangat banyak. Karena memiliki jenis dan jumlah yang sangat banyak, biasanya perlu melakukan pengaturan yang baik terhadap beragam jenis dokumen tersebut, sehingga dalam penyimpanannya akan lebih mudah, sekaligus lebih gampang dalam menemukan dokumen sewaktu-waktu. Menurut Ensiklopedia Indonesia, Dokumen dapat diartikan sebagai surat akta, piagam, hingga surat resmi yang berbahan rekaman tertulis atau dibuat dengan cara dicetak. Dokumen ini dapat memberikan keterangan dalam penyelidikan ilmiah yang luas.

##### **a. Pengertian Pelabuhan**

Menurut Lasse (2014 : 4) Pelabuhan diartikan juga sebagai area tempat kapal dapat melakukan kegiatan pemuatan atau pembongkaran barang, termasuk dalam area dimaksud suatu lokasi dimana kapal dapat antri menunggu giliran atau tunggu perintah aktivitas, Pengertian Hopkins tentang pelabuhan mencakup lokasi perairan tempat menunggu yang disebut sebagai lokasi labuh jangkar (*anchorage area*). Hal ini dapat diartikan bahwa lokasi perairan labuh jangkar merupakan bagian dari lingkungan kerja pelabuhan. Pelabuhan dapat pula diartikan juga sebagai terminal dan area dimana kapal-kapal memuat atau membongkar muatan di dermaga, di lokasi labuh, atau sejenisnya dan mencakup perairan tempat menunggu

giliran mendapatkan pelayanan. Menurut PP No.31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Peleyaran , Pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan pengusaha yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik 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.

**b. Jenis Jenis Pelabuhan**

Sebagai gerbang jalur transportasi laut , dalam PP No.31 Tahun 2021, pelabuhan dibedakan menjadi beberapa jenis, yakni :

- 1) Pelabuhan Utama, pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri dan internasional, alih muat angkutan laut dalam negeri dan internasional dalam jumlah besar, dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan/atau barang, serta angkutan penyeberangan dengan jangkauan pelayanan antarprovinsi.
- 2) Pelabuhan Pengumpul, pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah menengah, dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan/atau barang, serta angkutan penyeberangan dengan jangkauan pelayanan antarprovinsi.
- 3) Pelabuhan Pengumpan, pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah terbatas, merupakan pengumpan bagi pelabuhan utama dan pelabuhan pengumpul, dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan/atau barang, serta angkutan penyeberangan dengan jangkauan pelayanan dalam provinsi.

### c. Fungsi Pelabuhan

Menurut Lasse (2014) pelabuhan terdiri dari :

- 1) *Link* ( mata rantai ) adalah pelabuhan pada hakikatnya memfasilitasi pemindahan barang muatan antara moda transportasi darat dan moda transportasi laut menyalurkan barang masuk dan keluar daerah pabean secepat dan seefisien mungkin.
- 2) *Interface* ( titik temu ) adalah barang muatan yang diangkut via maritime transport setidaknya melintasi area pelabuhan dua kali, yakni satu kali dipelabuhan muat dan satu kali di pelabuhan bongkar.
- 3) *Gate Way* ( pintu gerbang ) adalah sebagai pintu yang dilalui orang dan barang ke dalam maupun luar pelabuhan yang bersangkutan.
- 4) *Industry Entity* adalah pelabuhan yang diselenggarakan secara baik akan bertumbuh dan akan menyuburkan bidang usaha lain sehingga area pelabuhan menjadi zona industri terkait dengan kepelabuhanan.

### d. Keagenan Kapal

Menurut Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran, Keagenan Kapal merupakan salah satu dari usaha jasa terkait yang membantu dalam menjalankan kelancaran kegiatan angkutan di perairan ( Pasal 9 ayat 2j ). Selain itu, Keagenan Kapal dapat dilakukan oleh perusahaan angkutan laut nasional atau perusahaan nasional keagenan Kapal yang melakukan kemitraan dengan perusahaan angkutan laut nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah ( Pasal 53 ayat 4 ).

Menurut Capt.R.P.Suyono, 2017, secara garis besar dikenal 3 jenis agen kapal yaitu :

- 1) *General Agent* ( Agen Umum ) adalah perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing untuk

melayani kapal-kapal milik perusahaan asing tersebut selama berlayar dan singgah di pelabuhan Indonesia. Perusahaan pelayaran Indonesia yang memiliki kapal berbendera Indonesia berukuran minimal 5000 GRT baik secara kumulatif. Memiliki bukti perjanjian Keagenan Umum (*agency agreement*) atau surat Keagenan Umum (*letter of appointment*).

- 2) Sub Agent adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh agen umum untuk melayani kebutuhan tertentu kapal di pelabuhan tertentu. Sub agen ini sebenarnya berfungsi sebagai wakil atau agen dari general agen Keagenan umum (*general agent*) Agen umum adalah b. Sub agent Sub agent adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh agen umum untuk melayani kebutuhan tertentu kapal di pelabuhan tertentu. Sub agen ini sebenarnya berfungsi sebagai wakil atau agen dari general agen.
- 3) Cabang agen adalah cabang dari general agent di pelabuhan tertentu.

#### **e. Tugas Keagenan Kapal**

Menurut Fendi P, 2015 , Tugas Keagenan Kapal meliputi :

- 1) Tugas pokok dari keagenan kapal adalah mewakili owner / principal dalam memenuhi ketentuan dan kewajibannya di pelabuhan singgah dari kapal yang diageni.
- 2) Melaporkan kedatangan atau keberangkatan kapal, dan menyerahkan dokumen kapal kepada administrator pelabuhan atau kepala kantor pelabuhan setempat.
- 3) Berkenan dengan jasa-jasa kepelabuhanan yang diperlukan oleh kapal tersebut.
- 4) Penunjukan Perusahaan Bongkar Muat (PBM) untuk kepentingan pemilik kapal.
- 5) Menyelesaikan kebutuhan nahkoda dan anak buah kapal tentang proposition.

- 6) Menyelesaikan dokumen kapal yang habis masa berlakunya atas beban pemilik kapal.
- 7) Menjamin kegiatan operasional kapal di pelabuhan dan memungut uang jasa angkut (Freight) atas perintah pemilik kapal.
- 8) Melakukan pembukuan dan pencairan muatan (Canvassing).
- 9) Menerbitkan konosement (Bill of Lading) dan atas nama pemilik kapal.
- 10) Menyampaikan realisasi kinjungan kapal – kapal di pelabuhan serta menyelesaikan tagihan (Disbursement) dan Claim untuk nama pemilik kapal.
- 11) Menyelesaikan pengisian bunker Bahan Bakar Minyak dan Air tawar.
- 12) Memberikan informasi yang diperlukan oleh pemilik kapal.

**f. Sertifikat-Sertifikat Kapal**

Adapun dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengurusan keagenan kapal antara lain :

1) *Registry Certificate* ( Surat Laut )

Sertifikat yang menyatakan tanda kebangsaan suatu kapal yang diberikan oleh pemerintah negara kapaltersebut berhak perlindungan hukum dari terebut dan berhak mengibarkan bendera dari negara di mana kapal tersebut didaftarkan.

2) *International Tonnage* ( Surat Ukur)

Surat yang menyebutkan ukuran – ukuran penting kapal seperti: ukuran panjang kapal (LOA), lebar kapal (breadth), dalam kapal (depth), berat kotor kapal/Groos Tonage (GT).

3) *Ship Safety Construction Certificate*

Sertifikat yang menyatakan ruangan kapal beserta bangunannya kapal mengangkat muatan menurut jenis kapal yang sesuai standar dan keselamatan kapal.

4) *Ship Safety Radio Certificate*

Sertifikat yang menerangkan bahwa kapal dilengkapi dengan pesawat penerima dan pemancar radio sesuai dengan syarat tertentu. Ship Safety Equipment Certificate Sertifikat yang menerangkan dan menyatakan perlengkapan dan peralatan kapal.

5) *Safe Manning Certificate*

Sertifikat yang menyatakan keterangan perwira beserta awak kapalnya.

6) *Safety Management Certificate*

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

7) *International Ship Security Certificate*

Sertifikat yang menerangkan mengenai tingkat dan level keamanan kapal tersebut.

8) *International Oil Pollution Preventative Certificate*

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

9) *Certificate of Insurance or Other Financial*

Sertifikat yang menerangkan bahwa kapal tersebut telah diasuransikan guna mengantisipasi hal yang terjadi di laut.

10) *Certificate Safety Equipment*

Adalah sertifikat yang menunjukkan perlengkapan yang harus ada di kapal, yaitu sistem dan sarana keselamatan kebakaran, sarana dan perlengkapan penyelamatan diri dan sarana pelempar tali dan instalasi radio.

11) Surat Tikus

Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal bebas dari tikus yang menyebabkan penyakit.

12) *Classification of Hull Certificate*

Sertifikat yang menyatakan jenis klasifikasi lambung kapal juga jenis lambung kapal.

13) *International Load Line Certificate*

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

14) *International Life Raft Certificate*

Sertifikat yang menyatakan pelampung penyelamat yang digunakan pada saat gawat darurat.

15) *Port State Control*

Sertifikat yang menyatakan segala kondisi kapal beserta sertifikat yang menyatakan kapal layak laut beserta kekurangannya.

16) *Oil Record Book*

Buku yang mencantumkan berita acara kondisi minyak yang digunakan oleh kapal.

17) *Health Book*

Buku yang menyatakan bahwa kapal dalam keadaan bersih dan bebas dari penyakit menular.

## **2.2. Pengertian Instansi yang terkait**

### **1. Pengertian Instansi**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia ( KBBI ), Instansi adalah sebuah badan atau lembaga, baik itu yang dimiliki pemerintah ataupun swasta. Maka dari itu kita mengenal dua jenis instansi berdasarkan kepemilikannya, yaitu instansi pemerintah dan instansi swasta. Instansi ini biasanya memiliki tujuan untuk melayani masyarakat. Instansi pemerintah didirikan untuk tidak berorientasi pada keuntungan dengan modal berasal dari pajak, retribusi atau subsidi. Sementara itu, instansi swasta adalah instansi yang memiliki tujuan untuk mendapatkan keuntungan dengan modal yang berasal dari pribadi, pinjaman atau saham. Instansi adalah badan pemerintah umum (seperti jawatan atau kantor)

Menurut “A.Edy Hidayat (2009)”, Pelabuhan merupakan sistem terpadu yang berfungsi untuk melayani kapal dan berbagai transaksi yang berlangsung di pelabuhan. Dalam sistem tersebut terdapat berbagai

instansi pemerintah maupun perusahaan swasta yang bekerja saling mendukung untuk melayani kapal serta muatannya.

**a. Pihak-Pihak Yang Terkait Dalam Proses Keagenan Di Pelabuhan OTM Merak Banten.**

Menurut penulis , sesuai dengan kegiatan praktek darata yang penulis alami, adapun instansi pemerintah yang berperan dalam kegiatan operasional keagenan di pelabuhan OTM Merak Banten diantaranya Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas 1 Banten (KSOP), PT.Pelabuhan Indonesia II (Persero) Cabang Merak Banten, Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas 1 Banten (Health And Quarantine) serta Kantor Bea dan Cukai / Kepabeanan.

1) Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas 1 Banten (KSOP)

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas 1 Banten (KSOP) adalah suatu unit pemerintahan di bidang keselamatan pelayaran di pelabuhan yang memiliki kewenangan tertinggi untuk mengawasi dan menegakkan hukum di bidang angkutan perairan, pelabuhan dan perlindungan di lingkungan maritim pelabuhan. Bagi masyarakat maritim, Syahbandar baik sebagai kantor maupun sebagai pejabat telah dikenal semenjak zaman Hindia Belanda. Ketika itu Syahbandar adalah orang nomor satu di pelabuhan. Syahbandar memiliki kualifikasi diantaranya Syahbandar Ahli yang juga dibantu oleh Syahbandar-Syahbandar Muda yang terdiri dari Para Pandu Besar.Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) memiliki wewenang tertinggi dalam melaksanakan koordinasi kegiatan kepabeanan, ke imigrasian, ke karantina dan kegiatan institusi pemerintahan lainnya di pelabuhan. Syahbandar sebagai penegak hukum dalam ketertiban Bandar dan pengawas keselamatan pelayaran. Kapal-kapal harus memiliki dokumen

yang menyatakan bahwa kapal layak laut serta telah memenuhi syarat dan ketentuan keselamatan pelayaran.

2) PT. Pelindo II Cabang Merak Banten adalah suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bertugas sebagai penyedia layanan dan fasilitas di Pelabuhan. Fasilitas-fasilitas yang diberikan oleh Pelindo diantaranya:

- a) Menyediakan dan menentukan lokasi labuh dan tambat.
- b) Menyediakan jasa kepanduan untuk kapal yang akan masuk ke pelabuhan dan keluar dari pelabuhan.
- c) Menyediakan jasa tunda kapal yang akan bersandar di pelabuhan.
- d) Menyediakan jasa dermaga untuk kapal bersandar.
- e) Menyediakan jasa handling container.
- f) Menyediakan jasa bongkar muat dan trucking.

3) Kantor Keimigrasian Kelas II TPI Cilegon

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

4) Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas 1 Banten (*Health And Quarantine*)

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) dibentuk sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Departemen Kesehatan yang berperan sangat penting dan strategis dalam melaksanakan fungsi mencegah atau menangkal segala penyakit karantina atau penyakit menular yang berpotensi menjadi wabah dinegara atau daerah tujuan.

#### 5) Kantor Bea dan Cukai

Bea Cukai merupakan retribusi negara yang diberlakukan kepada barang ekspor dan impor. Retribusi berhubungan erat dengan penggunaan pita cukai, sebagai pertanda bahwa barang tersebut sudah lulus uji pemeriksaan karena takut adanya denda berlipat-lipat. Bea Cukai juga sebagai pungutan negara dengan cara dibayar sesuai kebutuhan transaksi yang nantinya akan kembali lagi pada kita. Jadi, cukai memang benar dikatakan sebagai pajak. Bea dibedakan menjadi dua, yaitu bea masuk dan bea keluar. Bea masuk adalah pungutan yang diberikan kepada barang-barang yang diimpor yang bertujuan untuk melindungi barang sejenis di pasaran dalam negeri. Bea keluar adalah pungutan terhadap barang yang diekspor. Dari hasil itulah pajak dapat digunakan untuk membangun infrastruktur umum Negara Indonesia.

#### 6) *Marine Surveyor*

*Marine Surveyor* melakukan pengkajian terhadap kesiapan kapal untuk melakukan suatu pola operasi secara obyektif dan dapat memberikan suatu rekomendasi apabila ditemukan suatu ketidaksesuaian berdasarkan ketentuan yang diikuti. *Marine Surveyor* juga bertanggungjawab terhadap segala penilaian termasuk rekomendasi yang diberikan secara profesional dengan penuh integritas demi tercapainya tujuan penggunaan kapal termasuk keselamatan pelayaran. *Marine Surveyor* adalah seseorang yang diberikan wewenang oleh:

- a) Pemilik Kapal; atau
- b) Penyewa kapal; atau
- c) Asuransi; atau
- d) Flag State; dll

## 2.3. Pengertian Biaya Biaya Yang Timbul Dalam Proses *Clearing In/Out*

### 1. Pengertian Sistem Informasi PNBPN Online ( SIMPONI )

Menurut Peraturan Dirjenhubla Nomor: HK. 103/4/16/DJPL-18 Tentang Tata Cara Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan Dan Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Online yang selanjutnya disingkat SIMPONI adalah sistem informasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, yang meliputi Sistem Perencanaan PNBPN, Sistem Billing dan Sistem Pelaporan PNBPN ( Pasal 1 ayat 21).

Terdapat 2 cara didalam melakukan pembayaran ini, yaitu bagi pelayanan yang sudah menggunakan sistem *online* dan pembayaran PNBPN terkoneksi dengan SIMPONI, pengguna jasa menunjukkan bukti pembayaran PNBPN berupa bukti setor dari bank/struk ATM sedangkan bagi pelayanan yang belum menggunakan sistem *online* namun pembayaran PNBPN sudah terkoneksi dengan SIMPONI, petugas operasional menerbitkan nota tagihan dan kode *billing* kepada pengguna jasa (Pasal 3 ayat 11 & 12).

Manfaat SIMPONI Online lainnya meliputi:

- a. Membantu pemerintah karena dapat mengurangi kesalahan penghitungan PNBPN karena digunakan secara online dan tidak menggunakan uang tunai atau cashless.
- b. Pelayanan dapat dilakukan dalam 24 jam tanpa harus tergantung jam kerja.
- c. Memberi kemudahan bagi wajib bayar untuk membayar PNBPN dan penerimaan non anggaran melalui berbagai cara pembayaran seperti teller bank, ATM maupun internet banking.
- d. Mempermudah dan menyederhanakan proses pengisian data dalam rangka pembayaran dan penyetoran PNBPN.
- e. Menghindari atau meminimalkan kemungkinan terjadinya human error dalam perekaman data pembayaran dan penyetoran PNBPN.

- f. Memberikan akses kepada Wajib Bayar dan Wajib Setor PNBPN untuk memonitor status atau realisasi pembayaran dan penyetoran PNBPN.

## 2. Pengertian Penerimaan Negara Bukan Pajak ( PNBPN )

Menurut UU no. 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, PNBPN adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan. Dalam peraturan tersebut, diatur pula mengenai tata cara penerimaan, penyetoran, dan pelaporan PNBPN. Pengguna jasa wajib menyetorkan secepatnya ke kas negara melalui beberapa cara penyetoran misalnya : melalui loket teller, ATM, Internet Banking , dan *Electronic Data Capture* (EDC). Untuk besaran tarif dari masing-masing jenis PNBPN, sesuai dengan yang ditetapkan dalam lampiran Peraturan Pemerintah Nomor PP 15 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBPN yang berlaku di Kemenhub.

Sekian berjalannya waktu, Teknologi semakin canggih. Pemerintah melalui Kementerian Keuangan telah menyediakan fasilitas pembayaran/penyetoran penerimaan negara melalui Modul Penerimaan Negara Generasi ke-2 (MPN G-2) yang diluncurkan pada tanggal 27 Februari 2014. Modul ini merupakan aplikasi berbasis web bagi pembayaran pajak, cukai, PNBPN, dan non-anggaran. adalah Sistem Informasi PNBPN Online (SIMPONI), dimana merupakan sistem billing yang dikelola oleh DJA untuk memfasilitasi pembayaran/penyetoran PNBPN dan penerimaan non anggaran.

SIMPONI memberi kemudahan bagi Wajib Bayar/Wajib Setor untuk membayar/menyetor PNBPN dan penerimaan non anggaran melalui berbagai channel pembayaran seperti teller (*Over The Counter*), ATM (*Automatic Teller Machine*), EDC (*Electronic Data Capture*), maupun internet banking. Dengan demikian, masyarakat bebas memilih berbagai alternatif metode pembayaran yang sesuai dengan kebutuhannya. dalam pembayaran/penyetoran PNBPN terbukti sangat

membantu Kementerian dan Lembaga dalam menjalankan tugas-tugasnya (Widjonarko,2014 )

Mengenai jenis Pelayanan PNBP yang ada di Orbit Terminal Merak (OTM) Cilegon, yaitu :

- a. Jasa Kepelabuhanan
- b. Jasa Kenavigasian
- c. Penerimaan Uang Perkapalan dan Kepelautan
- d. Jasa Angkutan Laut, dan Denda Administratif
- e. Pelayanan penerbitan buku kesehatan
- f. Penerbitan *Port Healt Quarantine Clearance* (PHQC)
- g. Penerbitan Sertifikat Izin Karantina / *Certificate Of Pratique* (COP)
- h. Perpanjangan Sertifikat Bebas Tindakan Sanitasi Kapal

## 2.4. Pengetian Proses *Clearance In/Out*

### 1. Pengertian Proses

Proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang terjadi secara alami atau didesain mungkin menggunakan waktu, ruang, keahlian atau sumber daya lainnya yang menghasilkan suatu hasil. Menurut Cole yang diterjemahkan oleh Badriwa dalam jurnal Darma Wijaya & Roy Irawan (2018:26) menerangkan bahwa proses adalah suatu pekerjaan-pekerjaan kerani (*clerical*) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

#### a. Pengertian *Clearance*

Menurut Willy Hermansyah, 2014 *Clearance* yaitu menyelenggarakan usaha pengurusan berbagai macam dokumen yang diperlukan bagi kapal, sangatlah perlu dan penting bagi kepentingan serta keselamatan kapal, barang yang diangkut, penumpang, dan awaknya. Kapal yang akan memasuki pelabuhan wajib memenuhi ketentuan *clearance in* dan *clearance out* oleh Syahbandar. Oleh karena itu ketika akan masuk pelabuhan nakoda

biasanya memberitahukan akan kedatangan kapalnya kepada SROP (Stasiun Radio Pantai) untuk untuk mendapatkan informasi kondisi pelayaran/pelabuhan tersebut. Dan Nakhoda juga memberitahukan kepada Perusahaan Pelayaran/keagenannya untuk mengurus *clearance in*. Dan jika kapal bertolak dari luar negeri maka pengurusannya berupa dokumen keimigrasian, karantina, kesehatan pelabuhan, dan bea & cukai. Hal ini dimaksudkan agar ketika kapal tiba dan sadar di pelabuhan semua dokumen telah mendapat *clearance in* oleh syahbandar. Demikian sebaliknya saat kapal akan berangkat, perusahaan pelayaran/keagenan terlebih dahulu mengurus dokumen-dokumen kapal serta pemeriksaan fisik kapal untuk mendapatkan surat persetujuan belayar. Dokumen tersebut diantaranya: Surat *Sailing Declaration* dari Nakoda/keagenan, Dokumen kapal, Bukti pembayaran PNBPN (Penerimaan Negara Bukan Pajak) dan jasa Kepelabuhanan, manifest muatan, dan *clearance* dari instansi terkait seperti bea cukai, karantina, imigrasi, kesehatan pelabuhanan. Tambahan, bila kapal berlayar dari/ke luar negeri maka kapal wajib memiliki dokumen ISSC/sertifikat keamanan kapal.

*Clearance* dibagi menjadi beberapa instansi sesuai dengan kepentingan kapal, dalam hal ini kapal kontainer, kapal RORO, kapal penumpang atau kapal general cargo (Curah). Menurut Lasse (2014) untuk kapal masuk (*Clearance in*) inisiatif berasal dari perusahaan pelayaran/agen yang menerima informasi dari kapal berupa *master cable* atau berita dari stasiun Radio Operasi Pantai agar perusahaan pelayaran/agen yang bersangkutan menyampaikan aplikasi pelayanan jasa sesuai tupoksi masing-masing kepada:

- 1) Operator pelabuhan/terminal untuk fasilitas kapal dan barang
- 2) Instansi bea cukai, imigrasi, dan karantina, dan kepanduan untuk personel pandu bandar dan kapal tunda. Pelayanan untuk kapal keluar (*clearance out*) berlangsung setelah semua unsur terkait

memberikan *clearence* menurut bidangnya masing-masing bahwa kapal, barang muatan, dan penumpang memenuhi ketentuan keamanan dan keselamatan (*comply*), dan terhadap semua kewajiban yang disyaratkan telah dinyatakan laik laut untuk berlayar, maka syahbandar memberikan surat persetujuan berlayar (SPB).

Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearence*) adalah suatu kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar. Definisi dari surat persetujuan berlayar (*Port Clearence*) itu sendiri adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya. Bukti pemenuhan kewajiban kapal lainnya, setelah memenuhi semua ketentuan pabean dan pelayanan semua jalur diakhiri maka diterbitkannya Customs Approval atau Surat Persetujuan Pengeluaran Barang. (Suparwan CK dkk, 2018).