

**ANALISIS PELAKSANAAN JASA KEAGENAN DI
PT ADHIKA SAMUDERA JAYA CABANG MOROWALI
UTARA DALAM MENUNJANG PELAYANAN KAPAL**



A. MUH. SYAWAL

NIT 21.43.036

**KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2025**

**ANALISIS PELAKSANAAN JASA KEAGENAN DI
PT ADHIKA SAMUDERA JAYA CABANG MOROWALI
UTARA DALAM MENUNJANG PELAYANAN KAPAL**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan

Program Pendidikan Diploma IV pelayaran

Program Studi

Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan

Disusun dan Diajukan Oleh

A. MUH. SYAWAL

NIT. 21.43.036

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2025**

SKRIPSI
ANALISIS PELAKSANAAN JASA KEAGENAN DI
PT ADHIKA SAMUDERA JAYA CABANG MOROWALI
UTARA DALAM MENUNJANG PELAYANAN KAPAL

Disusun dan Diajukan oleh:

A. MUH. SYAWAL
NIT. 21.43.036

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi

Pada tanggal 14 Maret 2025

Pembimbing I

Menyetujui:

Pembimbing II



Ansyar, S.T., M.H.



Adi Suriadi, S.H., M.H., M.Si.

Mengetahui:

An. Direktur
Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar
Pembantu Direktur I



Capt. Faisal Saransj, M.T., M.Mar
NIP. 19750329 199903 1 002

Ketua Program Studi KALK



Jumriani, S.E., M.Adm., S.D.A.
NIP. 19731201 199803 2 008

PRAKATA

Puji Syukur kepada ALLAH SWT atas limpahan kasih karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi diploma IV Prodi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar. Dengan judul skripsi :

“Analisis Pelaksanaan Jasa Keagenan di PT Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara Dalam Menunjang Pelayanan Kapal”.

Pada penyusunan hasil penelitian ini tidak semata-mata hasil kerja penulis sendiri, melainkan juga berkat bimbingan, arahan dan dorongan dari pihak-pihak yang telah membantu, baik secara materi maupun non materi. Dalam kesempatan ini perkenankan penulis untuk mengucapkan banyak terima kasih serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada orang-orang yang telah membantu penulis secara langsung maupun tidak langsung kepada yang terhormat :

1. Capt. Rudy Susanto, M. Pd., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
2. Capt. Faisal Saransi, M.T., M.Mar., selaku Pembantu Direktur I
3. Ibu Jumriani, S.E., M.Adm.SDA., selaku Ketua Prodi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.
4. Bapak Ansyar, S.T., M.H. dan Bapak Adi Suriadi, S.H., M.H., M.Si., selaku pembimbing materi dan teknis, yang berkenan memberi waktu berbagi pemikiran, mengarahkan, dan memberikan masukan kepada penulis selama penyusunan skripsi.
5. Seluruh Staff Prodi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK).
6. Perwira, Pembina, Instruktur, dan seluruh staff civitas akademika Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
7. Pimpinan dan seluruh staff PT. Adhika Samudera Jaya yang telah mengizinkan dan memberikan bimbingan sehingga penelitian ini berlangsung dengan baik.

8. Bapak Rahul dan Bapak Veri Ardiansah yang telah bersedia mengajar dan mendukung penulis selama melaksanakan praktek di PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara.
9. Kedua orang tua tercinta, yang telah membesarkan dan mendidik hingga sekarang serta keluarga yang selalu mendukung dalam doa, semangat, motivasi, materi dan kasih sayanginya sepanjang masa
10. Rekan taruna/i angkatan XLII, atas warna-warni kehidupan asrama, saling menasehati hingga boleh sama-sama menyelesaikan kuliah, bahagia berjuang bersama kalian melewati semuanya. Tak lupa juga untuk senior dan junior yang telah memberikan dukungan selama studi di PIP Makassar.

Hasil penelitian ini penulis persembahkan kepada yang terhormat dan tercinta kepada kedua orangtuaku yang dengan cinta telah membesarkanku.

Akhirnya penulis berharap agar hasil penelitian ini menjadi suatu karya ilmiah yang berguna bagi pembaca, khususnya taruna dan taruni Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar, serta masyarakat terkait pelaksanaan sertifikasi, dapat diaplikasikan dalam pembangunan bangsa dan Negara khususnya dalam bidang transportasi laut.

Makassar, 14 Maret 2025


A. MUH. SYAWAL
NIT. 21.43.036

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Nama : A. MUH. SYAWAL
Nomor Induk Taruna : 21.43.036
Program Studi : Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan
Kepelabuhanan

Menyatakan bahwa skripsi dengan Judul:

**Analisis Pelaksanaan Jasa Keagenan di PT Adhika Samudera Jaya
Cabang Morowali Utara Dalam Menunjang Pelayanan Kapal.**

Skripsi ini adalah Merupakan karya asli. Seluruh ide yang ada dalam skripsi ini yang saya nyatakan sebagai kutipan, merupakan ide yang saya susun sendiri.

Jika pernyataan diatas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Makassar, 14 Maret 2025


A. MUH. SYAWAL
NIT. 21.43.036

ABSTRAK

A. MUH. SYAWAL, 2025. "Analisis Pelaksanaan Jasa Keagenan di PT Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara dalam Menunjang Pelayanan Kapal". Skripsi Program pendidikan diploma IV pelayaran Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar. (Dibimbing Oleh Ansyar dan Adi Suriadi).

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang sistem pelaksanaan jasa keagenan dalam menunjang pelayanan kapal serta apa saja Kendala yang terjadi dan upaya dalam pelaksanaan jasa keagenan kapal yang ada di Terminal Khusus (TERSUS) PT. Gunbuster Nickel Industri, Morowali Utara.

Penelitian ini dilaksanakan pada saat penulis melaksanakan Praktek Darat (Prada) di perusahaan pelayaran PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara. Teknik analisis data yang dipakai dalam laporan ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Sumber data diperoleh melalui teknik observasi, studi pustaka, dan dokumentasi.

Hasil analisis dan pembahasan penelitian ini menunjukkan bahwa PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara telah menjalankan tugas sebagai agen kapal, mulai dari mengurus izin, berkoordinasi dengan nahkoda, hingga mengawasi proses kedatangan dan keberangkatan kapal. Dalam dua tahun terakhir, jumlah kapal yang ditangani meningkat dari 13 kapal pada 2022 menjadi 62 kapal pada 2023, menandakan tingginya permintaan jasa keagenan. Ada beberapa kendala yang dihadapi, seperti kerusakan crane dan alat berat, kurangnya armada tongkang, keterlambatan tenaga kerja bongkar muat, serta cuaca buruk yang menghambat operasional. Mengatasi hal ini, perusahaan telah melakukan perawatan rutin alat, mengatur jadwal kapal dan tenaga kerja dengan lebih baik, serta memantau kondisi cuaca untuk mengurangi risiko keterlambatan. Diharapkan layanan keagenan kapal semakin lancar, efisien, dan dapat memenuhi kebutuhan industri maritim di Morowali Utara.

Kata Kunci : Jasa Keagenan, Pelayanan Kapal, dan Trayek Pelayaran

ABSTRACT

A. MUH. SYAWAL, 2025. "*Implementation Analysis Agency Services at PT Adhika Samudera Jaya Branch North Morowali Supporting Ship Services*". A Thesis of Diploma IV program of Merchant Marine Polytechnic of Makassar. (Guided By Ansyar and Adi Suriady).

This study aims to provide an overview of the agency service implementation system in supporting ship services and what are the obstacles that occur and efforts in the implementation of ship agency services in the Special Terminal (TERSUS) PT. Gunbuster Nickel Industri, North Morowali.

This research was conducted during the author's onshore internship (Prada) at the shipping company PT. Adhika Samudera Jaya, Morowali Utara Branch. The data analysis technique used in this report is qualitative descriptive analysis. The data sources were obtained through observation, literature study, and documentation techniques.

The results of the analysis and discussion of this research show that PT Adhika Samudera Jaya North Morowali Branch has carried out its duties as a ship agent, starting from taking care of permits, coordinating with captains, to overseeing the arrival and departure process of ships. In the last two years, the number of ships handled increased from 13 ships in 2022 to 62 ships in 2023, signaling the high demand for agency services. There are several obstacles faced, such as damage to cranes and heavy equipment, lack of barges, delays in loading and unloading labor, and bad weather that hampers operations. To overcome this, the company has carried out routine maintenance of equipment, better organized ship and labor schedules, and monitored weather conditions to reduce the risk of delays. It is expected that ship agency services will be smoother, more efficient, and able to meet the needs of the maritime industry in North Morowali.

Key Words : Agency Services, Vessel Service, Shipping Route.

DAFTAR ISI

	Halaman
PRAKATA	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Pengertian Perusahaan Pelayaran	5
B. Pengertian Kapal	7
C. Jenis – Jenis Kapal	8
D. Dokumen – Dokumen Kapal	9
E. Pengertian Keagenan	14

F. Pelabuhan dan Fasilitasnya	19
G. Kerangka Pikir	23
BAB III METODE PENELITIAN	24
A. Jenis Penelitian	24
B. Definisi Konsep	24
C. Unit Analisis	25
D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian	25
E. Teknik Analisis Data	26
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	27
A. Sejarah Singkat Perusahaan	27
B. Struktur Organisasi PT. Adhika Samudera Jaya	29
C. Pelaksanaan Jasa Keagenan Dalam Menunjang Pelayanan Kapal Pada PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara	30
D. Kendala-kendala apa saja yang sering terjadi dalam pelaksanaan jasa keagenan kapal serta apa upaya yang harus dilakukan dalam menyelesaikan kendala tersebut	46
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	55
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN	59
RIWAYAT HIDUP	74

DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
Tabel 4. 1 Jumlah Kunjungan Kapal Yang Diageni PT. Adhika Samudera Jaya Tahun 2022	39
Tabel 4. 2 Jumlah Kunjungan Kapal Yang Diageni PT. Adhika Samudera Jaya Tahun 2023	40
Tabel 4. 3 Total Waktu Bongkar Dan Jumlah Kunjungan Kapal Yang Di Ageni Oleh PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara Pada Tahun 2022 dari Bulan Januari – Desember.	41
Tabel 4. 4 Total Waktu Bongkar Dan Jumlah Kunjungan Kapal Yang Di Ageni Oleh PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara Pada Tahun 2023 dari Bulan Januari – Desember.	44

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Proses Penunjukan Agent	18
Gambar 2. 2 Kerangka Pikir	23
Gambar 4. 1 Kantor PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara	27
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi PT. Adhika Samudera Jaya	29
Gambar 4. 3 Alur Proses Pelayanan Jasa Keagenan di PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara	30
Gambar 4. 4 Lamanya Waktu Bongkar (Jam)	42
Gambar 4. 5 Jumlah Kunjungan Kapal	43
Gambar 4. 6 Lamanya Waktu Bongkar (Jam)	45
Gambar 4. 7 Jumlah Kunjungan Kapal	46

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 Data Vessel Lineup Yang Diageni PT Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara Tahun 2022	60
LAMPIRAN 2 Data Vessel Lineup Yang Diageni PT Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara Tahun 2023	62
LAMPIRAN 3 Kedatangan Kapal	64
LAMPIRAN 4 Kegiatan Pembongkaran Batu Bara dari Mother Vessel ke Tongkang	64
LAMPIRAN 5 Kegiatan Pembongkaran Batu Bara dari Mother Vessel ke <i>Jetty</i>	65
LAMPIRAN 6 Keberangkatan Kapal	65
LAMPIRAN 7 Menunggu Tongkang Berikutnya Sandar	66
LAMPIRAN 8 Proses Penyandaran Tongkang	66
LAMPIRAN 9 Kerusakan Crane Kapal	67
LAMPIRAN 10 Kerusakan Crane Darat	67
LAMPIRAN 11 Kerusakan Alat Berat	68
LAMPIRAN 12 Surat Penunjukan Keagenan Kapal	69
LAMPIRAN 13 Statement Of Fact (SOF)	70
LAMPIRAN 14 <i>Time sheet</i>	71

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perdagangan melalui transportasi laut merupakan salah satu bidang terpenting bagi pembangunan perekonomian suatu negara. Perkembangan perekonomian global yang semakin maju dan berkembang sehingga memberikan pengaruh pesat terhadap perkembangan disektor perdagangan. Transaksi perdagangan akan lebih maju secara kualitas dan kuantitasnya, jika tersedia sarana transportasi untuk menjangkau pasar baik antar pulau maupun antar Negara. Transportasi maritim sangat penting untuk memfasilitasi upaya perdagangan yang diperkirakan akan berkembang dalam hal kualitas dan volume. Tanpa adanya transportasi yang efektif sebagai mekanisme pendukung, pencapaian hasil yang menguntungkan dalam mengejar pembangunan ekonomi tidak akan tercapai. Oleh karena itu, keberadaan jasa transportasi laut sebagai salah satu sumber penunjang diharapkan semakin meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat Key, (2020).

Indonesia merupakan salah satu negara kepulauan terluas di dunia, menempati posisi geografis yang strategis di persimpangan dua samudera dan dua benua. Lokasi yang unik ini menunjukkan bahwa Indonesia adalah negara maritim yang kaya akan prospek ekonomi. Kapasitas sumber daya dan bahan baku yang dimiliki oleh berbagai negara sangat penting bagi upaya perdagangan internasional. Hal ini menjadi landasan teori yang didasarkan pada ekonomi internasional. Perdagangan internasional dilakukan oleh individu dan meluas ke interaksi antara pemerintah negara-negara yang berbeda Rahmawati & Sri, (2022). Karena permintaan akan produk melalui jalur pelayaran laut terus meningkat, hal ini memicu persaingan di antara perusahaan-perusahaan yang menawarkan

layanan transportasi laut. Maka sebab itu untuk jalur antar barang dan jasa dapat dengan mudah melalui jalur laut dengan mudah Primaswadana, (2022).

Membahas kebutuhan akan produk dan jasa melalui transportasi maritim tidak dapat dilepaskan dari transfer kargo dari satu pelabuhan ke pelabuhan lainnya. Khususnya selama proses bongkar muat, tantangan sering muncul, yang mengakibatkan waktu sandar kapal menjadi lebih lama dari jadwal yang telah ditentukan sebelumnya Haditya, (2015).

Dalam hal ini pelabuhan berfungsi sebagai elemen utama yang memungkinkan pergerakan barang dagangan selama operasi bongkar muat di kapal. Pelabuhan adalah faktor penting untuk operasi perdagangan dan memastikan pelaksanaan tugas bongkar muat kapal yang lancar. Ketika pelabuhan diawasi dengan hati-hati dan efektif, hal ini mendorong pertumbuhan perdagangan, yang kemudian mendorong industri lokal untuk maju dengan sendirinya Rahayu et al., (2022)

PT Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara sebagai penyedia jasa keagenan kapal, akan mencari metode untuk merampingkan proses bongkar muat kapal, memastikan bahwa proses tersebut dilakukan dengan cepat dan efisien, bebas dari hambatan. Sebuah bisnis harus berusaha untuk memastikan bahwa produk atau layanan yang ditawarkan mencapai tujuan mereka tepat waktu, di lokasi yang benar, dengan tetap mempertahankan kualitas dan standar yang unggul yang memenuhi permintaan Sasmito Muslim et al., (2021). Hal ini bertujuan untuk menjaga keberlangsungan hidup organisasi. Kontribusi staf operasional yang terampil sangat penting dalam mempercepat bongkar muat kapal secara efisien dan ringkas, dengan tujuan untuk meningkatkan frekuensi kedatangan kapal oleh PT Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara.

Studi ini berfokus pada investigasi peran agen pelayaran, proses perizinan, dokumentasi, dan keberangkatan kapal. Agen pelayaran adalah perusahaan yang didedikasikan untuk mewakili kepentingan pemilik kapal di pelabuhan tempat mereka beroperasi. Oleh karena itu, studi ini menekankan pada evaluasi operasi maritim yang efisien dan tantangan yang dihadapi di pelabuhan. Di sektor ini, keahlian perusahaan yang menawarkan jasa keagenan merupakan elemen kunci untuk memastikan kelancaran operasi kapal. Layanan keagenan memerlukan penekanan khusus.

Melihat adanya peluang di atas, maka penulis memutuskan untuk mengambil masalah ini dengan judul skripsi “ **Analisis Pelaksanaan Jasa Keagenan di PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara Dalam Menunjang Pelayanan Kapal** “.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis merumuskan permasalahan penelitian yang akan dibahas pada proposal penelitian ini antara lain yaitu :

1. Bagaimana pelaksanaan jasa keagenan dalam menunjang pelayanan kapal pada PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara?
2. Apa Kendala yang terjadi dalam pelaksanaan jasa keagenan kapal serta apa upaya yang harus dilakukan dalam menyelesaikan kendala tersebut?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penulis merumuskan tujuan penelitian tersebut yaitu :

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan jasa keagenan dalam menunjang pelayanan kapal pada PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara.

2. Untuk mengetahui apa Kendala-kendala dan Upaya yang terjadi dalam pelaksanaan jasa keagenan kapal.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah terbagi menjadi 2 yaitu:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Menambah perbendaharaan karya ilmiah dikalangan Taruna Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar, khususnya program studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK).
 - b. Memberi sumbangan pemikiran umumnya di dalam ruang lingkup kepelabuhanan dan khususnya kepada para pelaku keagenan.
2. Manfaat Praktis
 - a. Untuk mengetahui kegiatan keagenan perusahaan pelayaran.
 - b. Melatih penulis untuk menyusun hasil pemikiran dan hasil penelitian dalam bidang keagenan kapal.
 - c. Sebagai alternatif jika ada kendala pada pelaksanaan pelayanan keagenan di PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Perusahaan Pelayaran

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, perusahaan pelayaran adalah perusahaan yang bergerak di bidang pengangkutan barang dan/atau penumpang melalui perairan, termasuk kegiatan lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan angkutan laut. Perusahaan ini menggunakan kapal sebagai sarana utama untuk mendukung kegiatan operasionalnya.

Perusahaan pelayaran terlibat dalam dua kategori utama operasi bisnis:

1. Operasi Pelayaran Internal, yang mencakup bisnis transportasi yang dilakukan antara pelabuhan-pelabuhan di Indonesia.
2. Operasi Pelayaran Internasional, yang melibatkan bisnis transportasi yang menghubungkan pelabuhan domestik dengan pelabuhan asing.

Sementara itu, tergantung pada karakteristik industrinya, perusahaan pelayaran dapat diklasifikasikan ke dalam dua kategori:

1. Pelayaran Tetap (*Liner Service*)

pelayaran yang dijalankan dengan cara yang pasti dan konsisten, yang berarti konsisten dalam hal waktu keberangkatan dan kedatangan kapal di pelabuhan, dalam hal rute (zona operasional), dalam hal biaya transportasi, dan dalam hal kondisi dan perjanjian pelayaran. Dalam arti yang tepat, perusahaan pelayaran yang terlibat dalam operasi pelayaran Layanan Liner harus memenuhi kriteria berikut:

- a. Mempunyai rute pelayaran dan jadwal perjalanan kapal yang spesifik dan teratur. Rute pelayaran yang spesifik dan mapan mensyaratkan bahwa kapal-kapal yang menyediakan layanan

pelayaran tidak akan menyimpang dari zona operasional yang telah ditentukan.

- b. Menetapkan skala tarif transportasi yang konsisten dan dapat diterapkan secara universal. Kompilasi ini mencakup tarif transportasi untuk berbagai jenis barang yang sering dipindahkan. Tarif yang ditetapkan berlaku tanpa batas waktu hingga dianggap tidak berlaku lagi. Sebagai contoh, jika ada penyesuaian tarif yang lebih tinggi atau lebih rendah, maka harus dikomunikasikan (diumumkan) tiga bulan sebelumnya atau minimal satu bulan sebelum penyesuaian.
- c. Memiliki syarat dan ketentuan transportasi yang bersifat tetap dan berlaku secara luas. Hal ini menandakan bahwa penyedia jasa pengiriman memiliki peraturan atau ketentuan khusus mengenai pengangkutan, yang berlaku bagi semua pihak yang menggunakan jasa pengiriman mereka. Biasanya, syarat dan ketentuan pengangkutan tersebut tercetak pada dokumen Bill of Lading yang diterbitkan.

Contoh :

Misal pada alinea pembukaan dari *shipped on board* B/L biasanya tercantum kalimat sebagai berikut :

“Dikirim dalam keadaan dan kondisi yang baik di atas kapal uap (*Shipped in apparent good order and conditions on board the steamship*) “

Pernyataan ini berfungsi sebagai konfirmasi bahwa barang dagangan telah diterima dan disimpan di atas kapal dalam kondisi yang memuaskan. Oleh karena itu, jika ada klaim ganti rugi di kemudian hari karena kerusakan atau kekurangan barang, pengirim tidak bertanggung jawab karena mereka telah memenuhi tugas dan tanggung jawab mereka.

2. Pelayaran Tidak Tetap (*Tramper Service*)

Bentuk usaha pelayaran *tramper* merupakan model operasional pelayaran yang tidak terbatas, tidak dibatasi oleh peraturan resmi apa pun. Kapal-kapal ini dapat berlayar ke lokasi mana pun dan memiliki kebebasan untuk menetapkan biaya transportasi mereka, asalkan mereka mematuhi hukum negara. Kapal-kapal tramper biasanya berlayar menuju pelabuhan-pelabuhan dengan volume kargo yang tinggi.

B. Pengertian Kapal

Secara garis besar, kapal diartikan sebagai setiap alat apung yang berfungsi atau dapat berfungsi sebagai moda transportasi atau digunakan atau dapat digunakan untuk mengelola peti kemas di lingkungan perairan, meliputi peralatan dan perlengkapan yang umum dan pada dasarnya terkait dengan alat apung tersebut.

Di bawah ini merupakan beberapa pengertian kapal menurut :

1. Peraturan Pemerintah No. 51 tahun 2002

Kapal adalah setiap jenis kendaraan air yang digerakkan oleh angin, tenaga mekanis, atau ditunda, meliputi kendaraan dengan daya angkat dinamis, kapal selam, serta peralatan mengapung dan konstruksi mengapung yang mampu bergerak.

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Pasal 1 ayat 1

Sebuah kapal adalah kerajinan maritim yang didefinisikan oleh desain dan klasifikasinya yang unik, digerakkan oleh energi mekanik, bantuan angin, atau ditunda, mencakup sistem yang didukung secara dinamis, alat selam, serta mesin terapung dan konstruksi mengapung yang tetap bergerak.

3. *The Hague Rules* Pasal 1 ayat 4 Tahun 1924

Kapal adalah setiap kapal yang digunakan sebagai pengangkutan di laut.

C. Jenis – Jenis Kapal

Dari sudut pandang bisnis, kita dapat mengklasifikasikan berbagai jenis kapal berdasarkan desain lambungnya dan karakteristik kargo yang diangkut oleh masing-masing kapal. Menurut Gide, (2017) Mengklasifikasikan kapal ke dalam berbagai kategori, yang meliputi yang berikut:

1. Kapal Muatan (Freight Ship)

Kapal muatan dirancang secara eksplisit untuk pengangkutan barang sesuai dengan klasifikasinya yang spesifik.

Kapal kargo ini dapat dibagi lebih lanjut menjadi:

a. *General Cargo Carrier*

General Cargo Carrier yaitu kapal yang dibangun untuk tujuan mengangkut kargo umum, yang terdiri dari barang-barang campuran yang dikemas dalam peti atau kontainer di antara bentuk-bentuk lainnya.

b. *Bulk Cargo Carrier*

Bulk Cargo Carrier yaitu kapal yang dirancang khusus untuk mengangkut barang curah yang dikirim dalam jumlah besar secara bersamaan.

c. *Tanker*

Sebuah kapal tanker terutama digunakan untuk mengangkut kargo cair seperti minyak mentah, minyak nabati, dan LNG (*Liquified Natural Gas*).

d. *Special Designed ship*

Special Designed ship yaitu kapal yang dibangun secara unik untuk pengangkutan produk-produk tertentu, seperti daging yang mudah rusak yang perlu dikirim dalam kondisi beku.

e. *Container Vessel*

Container Vessel yaitu kapal yang dirancang untuk mengangkut barang yang telah dimuat ke dalam kontainer sebelumnya.

Kapal kontainer dapat diklasifikasikan menjadi :

1) *Containerized Cargo Ship*

Yaitu kapal kargo umum biasa yang telah diadaptasi untuk mengangkut kontainer.

2) *Semi Container Vessel*

Kapal ini dirancang untuk mengangkut baik barang pecah-belah maupun kontainer dalam rasio tertentu berdasarkan pilihan pemilik.

2. Kapal Penumpang (*Passenger Vessel*)

Yaitu kapal yang dirancang khusus untuk tujuan mengangkut penumpang.

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

Jenis kapal ini dibangun untuk mengangkut penumpang dan kargo. Ini memiliki beberapa dek, kabin penumpang, dan palka kargo.

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

Yaitu kapal kargo tipikal, baik sebagai pengangkut kargo umum atau kapal pengangkut curah, yang dilengkapi dengan kabin untuk hingga 12 penumpang.

D. Dokumen – Dokumen Kapal

Sebuah kapal yang akan dioperasikan atau digunakan untuk pengangkutan harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen kapal sebagai berikut :

1. *Certificate of Nationality / Registry*

Sertifikat yang menunjukkan kewarganegaraan kapal dan pendaftarannya di negara tertentu.

2. *International Tonnage Certificate*

Sertifikat yang menjelaskan ukuran total tonase kapal untuk keperluan perhitungan biaya pelabuhan.

3. *Continuous Synopsis Record (CSR)*
Rekam jejak informasi kapal secara berkesinambungan, termasuk pemilik, bendera, dan perubahan besar.
4. *International Load Line Certificate*
Sertifikat yang memastikan kapal mematuhi batas garis muat untuk keselamatan pelayaran.
5. *Classification Certificate (Hull & Machinery)*
Sertifikat dari badan klasifikasi yang memastikan lambung dan mesin kapal memenuhi standar keselamatan.
6. *Cargo Ship Safety Construction Certificate*
Sertifikat terkait struktur dan konstruksi kapal kargo yang aman.
7. *Cargo Ship Safety Equipment Certificate*
Sertifikat terkait peralatan keselamatan di kapal, seperti alat pelampung dan alarm kebakaran.
8. *Cargo Ship Safety Radio Certificate*
Sertifikat yang menjamin perangkat radio kapal sesuai dengan regulasi keselamatan.
9. *Safety Management Certificate (SMC)*
Sertifikat terkait manajemen keselamatan di kapal sesuai dengan *ISM Code*.
10. *Document of Compliance (DOC)*
Sertifikat bagi perusahaan pelayaran yang memastikan *system* manajemen keselamatan kapal sesuai standar internasional.
11. *International Ship Security Certificate (ISSC)*
Sertifikat yang memastikan kapal mematuhi standar keamanan *ISPS Code*.
12. *Ship Security Officer (SSO)*
Sertifikat untuk petugas keamanan kapal yang bertanggung jawab atas pelaksanaan rencana keamanan.

11. *International Oil Pollution Prevention Certificate (IOPP)*
Sertifikat yang menunjukkan kepatuhan kapal terhadap pencegahan polusi minyak.
12. *International Air Pollution Prevention Certificate (IAPP)*
Sertifikat untuk pencegahan pencemaran udara dari kapal.
13. *International Sewage Pollution Prevention Certificate (ISPPC)*
Sertifikat untuk memastikan kapal mematuhi standar pengelolaan limbah cair.
14. *Ballast Water Management Certificate*
Sertifikat yang memastikan pengelolaan air ballast untuk mencegah pencemaran lingkungan.
15. *Minimum Safe Manning Certificate*
Sertifikat yang menentukan jumlah minimal kru yang diperlukan untuk operasi kapal yang aman.
16. *Last Port Clearance*
Izin yang dikeluarkan oleh otoritas pelabuhan terakhir sebelum kapal berlayar.
17. *Medicine Chest*
Daftar obat-obatan dan perlengkapan medis yang harus tersedia di kapal.
18. *Indonesian Health Book*
Buku kesehatan kapal yang berisi catatan pemeriksaan Kesehatan dan sanitasi kapal.
19. *Inflatable Liferaft Certificate*
Sertifikat yang memastikan alat pelampung tiup dalam kondisi baik.
20. *Fire Extinguisher Certificate*
Sertifikat yang memastikan alat pemadam api kapal sesuai standar.
21. *Certificate of Insurance*
Dokumen yang menjamin kapal dilindungi asuransi sesuai hukum internasional.

22. *SSCEC (Ship Sanitation Control Exemption Certificate) / SSCC (Ship Sanitation Control Certificate)*

Dua jenis sertifikat yang dikeluarkan untuk memastikan bahwa kapal memenuhi standar kebersihan dan kesehatan sesuai dengan peraturan kesehatan internasional.

23. *Port State Control (PSC)*

Catatan pemeriksaan kapal oleh otoritas pelabuhan asing untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi internasional.

24. *Passport / Seaman Book*

Paspor atau buku pelaut yang digunakan oleh kru sebagai identitas resmi mereka.

25. Rencana Pola Trayek

- RPK yaitu Rencana Pengoperasian Kapal untuk tiga bulan sekali.
- PPKA yaitu Pemberitahuan Pengoperasian Kapal Asing

26. SIUPP (Surat Ijin Usaha Perusahaan Pelayaran)

Disamping dokumen-dokumen tersebut di atas, masih ada beberapa dokumen lainnya yang berhubungan dengan bea cukai dan imigrasi :

1. *Crew List*

Daftar lengkap yang memuat identitas seluruh awak kapal yang sedang bertugas dalam satu perjalanan pelayaran, termasuk jabatan, kewarganegaraan, dan dokumen perjalanan masing-masing.

2. *Provision List*

Catatan inventaris terkait persediaan bahan makanan dan minuman yang tersedia di atas kapal untuk kebutuhan konsumsi kru selama pelayaran.

3. *Bonded Store List*

Daftar barang-barang yang disimpan di gudang khusus (bonded store), seperti minuman beralkohol dan rokok, yang hanya boleh digunakan sesuai aturan bea cukai.

4. *Desk Store List*

Dokumen yang mencatat seluruh perlengkapan dan material operasional yang digunakan di area dek kapal, seperti alat keselamatan, peralatan navigasi, dan material perawatan.

5. *Engine Store List*

Daftar logistik teknis terkait mesin kapal, termasuk suku cadang, pelumas, dan perlengkapan lain yang digunakan untuk pemeliharaan mesin.

6. *General List*

Dokumen yang berisi informasi umum atau ringkasan dari berbagai jenis perlengkapan dan barang yang terdapat di kapal, bersifat gabungan dari beberapa daftar lainnya.

7. *List Of Crew's Baggages*

Daftar barang bawaan pribadi yang dibawa oleh masing-masing awak kapal, digunakan untuk keperluan pemeriksaan bea cukai dan keamanan.

8. *General Information / Ship Particular*

Dokumen yang merinci data teknis dan administratif kapal, seperti nama, bendera, ukuran, jenis mesin, dan informasi penting lainnya mengenai karakteristik kapal.

9. *Voyage Memo*

Laporan singkat yang menjelaskan detail perjalanan kapal, seperti pelabuhan asal dan tujuan, jadwal kedatangan dan keberangkatan, serta aktivitas yang direncanakan di pelabuhan.

10. *International Certificates of Vaccination*

Sertifikat resmi yang menunjukkan bahwa awak kapal telah menjalani vaksinasi internasional tertentu, sesuai dengan ketentuan karantina pelabuhan tujuan.

11. *Condition Report*

Laporan yang menggambarkan kondisi fisik kapal saat tiba di pelabuhan, termasuk kebersihan, keadaan peralatan, serta kerusakan yang mungkin ada.

E. Pengertian Keagenan

Keagenan mengacu pada proses pengelolaan kapal baik di dalam maupun luar negeri ketika tidak ada cabang, perwakilan, atau utusan pemilik kapal yang hadir di pelabuhan tempat kapal berlabuh, sehingga mengharuskan penunjukan agen dari perusahaan pelayaran terdekat.

Keagenan kapal menurut Peraturan Menteri Perhubungan No.11 tahun 2016 "tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal adalah kegiatan usaha untuk mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing dan/atau kapal perusahaan angkutan laut nasional selama berada di Indonesia." Pelaksana keagenan pelayaran bertanggung jawab atas semua tagihan dan persoalan yang timbul dari kontrak keagenan atau kontrak yang terkait dengan kegiatan agen pelayaran selama Anda tinggal di Indonesia.

Secara umum, dalam mengelola kapal-kapalnya, sebuah perusahaan pelayaran memiliki beberapa pilihan, salah satunya adalah:

1. Perwakilan Pemilik (*Owner Representative*)

Perwakilan Pemilik adalah individu atau badan usaha yang ditunjuk untuk mewakili pemilik kapal. Mereka bertugas mengatur segala kebutuhan kapal yang akan berlabuh di pelabuhan. Dalam pelaksanaannya, Perwakilan Pemilik juga dapat menunjuk pihak lain untuk melaksanakan tugas sebagai wakil pemilik kapal.

Tugas-tugas Perwakilan Pemilik meliputi:

- a. Bertindak atas nama perusahaan pelayaran, baik secara hukum maupun non-hukum, demi kepentingan kantor pusat.

- b. Menentukan kebijakan operasional kapal di negara tempat ia ditempatkan, termasuk strategi penjualan ruang muat kapal, pengangkatan dan pemberhentian agen, serta pengaturan pelayanan kapal di pelabuhan, sesuai wewenang dari kantor pusat.
- c. Menjalin dan memelihara hubungan baik dengan instansi pemerintah, perusahaan, dan asosiasi dagang yang berkaitan, seperti KADIN, Shipping Conference, eksportir-importir, serta perusahaan industri.
- d. Mengawasi aktivitas agen-agen di berbagai pelabuhan dan memberikan arahan bila diperlukan.
- e. Menyusun laporan berkala kepada kantor pusat, baik terkait keuangan maupun perkembangan operasional perusahaan di negara tempatnya bertugas.

2. Kantor Cabang Perusahaan Pelayaran (*Branch Office*)

Apabila jumlah kapal dan frekuensi kedatangan serta keberangkatan kapal di suatu pelabuhan sangat tinggi, dengan tingkat aktivitas yang cukup besar, maka perusahaan pelayaran dapat memutuskan untuk mendirikan kantor cabang di pelabuhan tersebut. Struktur organisasi kantor cabang ini tetap berada di bawah pengawasan dan kendali penuh kantor pusat perusahaan.

3. Agen Perusahaan Pelayaran

Agen perusahaan pelayaran merupakan perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh principal untuk menangani pelayanan terhadap kapal-kapalnya, termasuk muatan kapal selama berada di pelabuhan-pelabuhan.

Secara umum, agen sering dipahami sebagai individu atau badan usaha yang bertindak untuk dan atas nama pihak lain dalam melaksanakan tugas-tugas yang seharusnya dilakukan oleh operator kapal.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 Bab I (Pasal 1 Ayat 26) tentang Angkutan di Perairan, keagenan kapal didefinisikan sebagai kegiatan usaha jasa yang mengurus kepentingan kapal, baik kapal perusahaan angkutan laut asing maupun kapal perusahaan angkutan laut nasional, selama berada di wilayah perairan Indonesia.

Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 33 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, perusahaan pelayaran asing yang mengoperasikan kapal-kapal di perairan pelabuhan Indonesia diwajibkan menunjuk salah satu perusahaan pelayaran nasional sebagai agennya.

Secara sederhana, proses penunjukan agen dilakukan dengan principal menunjuk perusahaan pelayaran nasional yang berlokasi di ibu kota negara untuk bertindak sebagai *General Agent* melalui penerbitan *Letter of Appointment* atau melalui *Agency Agreement*. Selanjutnya, *General Agent* dapat menunjuk perusahaan pelayaran nasional lainnya sebagai *Sub Agent* untuk wilayah operasional di Indonesia.

Adapun perbedaan antara *Agency Agreement* dan *Letter of Appointment* adalah bahwa *Agency Agreement* memiliki kekuatan hukum yang lebih kuat, karena telah melalui kesepakatan yang memuat hak dan kewajiban kedua belah pihak (*principal dan agent*), termasuk ketentuan mengenai besarnya komisi agen. Sementara itu, *Letter of Appointment* hanya merupakan penunjukan tanpa adanya kesepakatan mendetail sebelumnya.

Biasanya, *Agency Agreement* digunakan untuk penunjukan agen dalam menangani kapal-kapal dengan trayek tetap (*liner service*) dan berlaku untuk jangka waktu tertentu. Sedangkan *Letter of Appointment* umumnya diterapkan untuk kapal-kapal dengan trayek tidak tetap (*tramp service*), sehingga hanya berlaku untuk satu

kali kunjungan atau dalam kondisi darurat saat kapal harus masuk ke pelabuhan terdekat.

Terkait pembayaran jasa keagenan, dapat disepakati dalam bentuk jumlah tetap setiap bulan. Meskipun agen bertindak untuk dan atas nama pemilik kapal sesuai dengan batasan wewenang yang diberikan, tanggung jawab hukum tetap berada pada pemilik kapal.

Agen perusahaan pelayaran dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu:

a. *General Agent*

General Agent merupakan perusahaan pelayaran nasional yang berkedudukan di ibu kota negara, yang ditunjuk oleh *principal* (perusahaan pelayaran asing) untuk mengelola seluruh keperluan kapal selama kapal tersebut berada di pelabuhan-pelabuhan Indonesia.

Adapun tugas dan kewajiban *General Agent* meliputi:

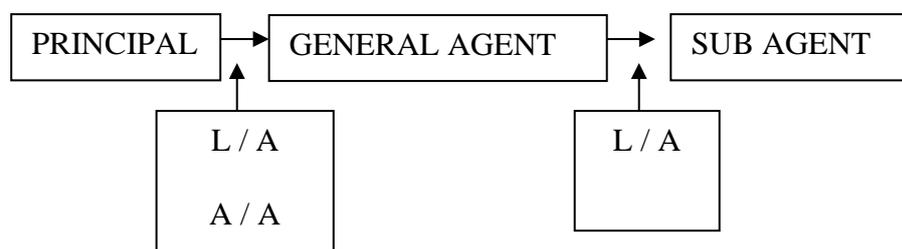
- 1) Menyusun dan menandatangani perjanjian keagenan umum (*Agency Agreement*) dengan *principal*, serta memberikan informasi terkait kondisi lokal, termasuk pelabuhan-pelabuhan beserta fasilitas yang tersedia.
- 2) Mengurus seluruh kepentingan kapal yang diageninya selama berada di wilayah yurisdiksi negara tersebut.
- 3) Bertanggung jawab atas seluruh pengeluaran atau tagihan (*disbursement*) yang timbul sehubungan dengan pelayanan kapal.
- 4) Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan kapal, seperti *Time Sheet*, kepada *principal*.

b. *Sub Agent*

Sub Agent adalah perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh *General Agent* untuk menangani kepentingan kapal di pelabuhan tempat *Sub Agent* beroperasi. Dalam pelaksanaan

tugasnya, Sub Agent tidak bertanggung jawab langsung kepada principal, melainkan bertanggung jawab kepada General Agent yang memberikan penunjukan tersebut. Oleh karena itu, hubungan pertanggungjawaban secara langsung terhadap principal tetap berada di tangan General Agent.

Adapun alur proses penunjukan agent oleh principal digambarkan melalui skema sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Proses Penunjukan Agent

Keterangan :

1. Penunjukan General Agent oleh Principal

Principal menunjuk suatu badan usaha pelayaran nasional sebagai General Agent melalui penerbitan Letter of Appointment. Berdasarkan Letter of Appointment tersebut, kemudian disusunlah perjanjian resmi berupa Agency Agreement.

Letter of Appointment harus disertai dengan dokumen pendukung, antara lain Surat Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) dan Surat Izin Usaha Perusahaan Pelayaran (SIUPP) dari principal.

Sebagai contoh, Principal PT. Galley Adhika Arnawama menunjuk PT. Adhika Samudera Jaya sebagai General Agent untuk menangani kapal MV. LUMOSO JAYA.

2. Penunjukan *Sub Agent* oleh *General Agent*

Dalam hal *General Agent* tidak memiliki kantor cabang di suatu pelabuhan, maka *General Agent* dapat menunjuk perusahaan pelayaran lain untuk bertindak sebagai *Sub Agent*. Penunjukan

ini dilakukan melalui *Letter of Appointment* yang dilampiri dokumen-dokumen pendukung seperti SIUPP, *Letter of Appointment* dari Principal, serta PKKA.

Sebagai ilustrasi, General Agent PT. Adhika Samudera Jaya menunjuk PT. Maritel Bahtera Abadi Cabang Sangkulirang sebagai Sub Agent untuk menangani kapal MV. LUMOSO AMAN.

3. Tugas *Sub Agent*

Sub Agent yang telah ditunjuk bertugas mengurus semua keperluan kapal selama kapal tersebut berada di pelabuhan dalam wilayah operasional *Sub Agent* yang bersangkutan. Tanggung jawab *Sub Agent* berada langsung di bawah *General Agent*, bukan kepada *Principal*.

Agen pelayaran, baik *General Agent* maupun *Sub Agent*, memiliki tugas-tugas pokok sebagai berikut:

1. Mengupayakan muatan untuk kapal.
2. Menangani kegiatan bongkar muat barang dari dan ke kapal.
3. Mengurus kebutuhan awak kapal selama berada di pelabuhan.
4. Mengurus proses *clearance* masuk dan keluar kapal di pelabuhan.
5. Menyediakan kebutuhan kapal, seperti bahan bakar (*bunker*), air tawar, serta keperluan logistik lainnya.
6. Menyelesaikan seluruh dokumen yang berkaitan dengan muatan kapal.

F. Pelabuhan dan Fasilitasnya

Pelabuhan merupakan kawasan perairan yang dilindungi dari gelombang laut, dirancang untuk memberikan fasilitas bagi kapal-kapal dalam proses bongkar muat barang serta penumpang. Menurut Bambang Triatmodjo dalam bukunya *Pelabuhan* (2007), pelabuhan dilengkapi dengan berbagai fasilitas yang dirancang untuk mendukung kelancaran operasi kapal dan distribusi barang. Berikut adalah rincian fasilitas dan layanan pelabuhan secara umum:

1. Fasilitas Utama Pelabuhan

Fasilitas utama pelabuhan bertujuan untuk menunjang operasional kapal dan proses bongkar muat barang:

a. Kade (rede)

Tempat kapal dapat bertambat untuk melakukan bongkar dan muat barang.

b. Gudang Lini I

Fasilitas penyimpanan sementara barang sebelum didistribusikan ke gudang lain atau langsung dikirim ke tujuan.

c. Gudang Lini II (*Warehouse*)

Penyimpanan barang untuk jangka waktu lebih lama sambil menunggu pengiriman ke daerah tujuan atau pengapalan berikutnya.

d. *Tankfarm* untuk *Liquid Cargo*

Fasilitas penyimpanan untuk muatan cair seperti bahan bakar, minyak, atau bahan kimia cair.

e. Silo untuk *Dry Bulk Cargo*

Fasilitas penyimpanan khusus untuk barang curah kering seperti gandum, semen, atau biji-bijian.

f. *Cranes* dan berbagai *Handling Equipment*

Peralatan untuk memindahkan barang dari kapal ke darat atau sebaliknya, termasuk derek, forklift, dan conveyor.

g. Jaringan jalan

Jalan yang menghubungkan fasilitas di dalam pelabuhan untuk mempermudah mobilisasi kendaraan pengangkut.

h. *Parking areas*

untuk truk dan mobil Area parkir untuk truk dan kendaraan pengangkut lainnya.

i. Jalan kereta api (*Railway Track*)

Rel kereta api di dalam kawasan pelabuhan untuk memudahkan pengangkutan barang.

- j. Lapangan penumpukan (*Marshalling Yards*)
Area untuk menumpuk kontainer atau barang lainnya sebelum pengangkutan lebih lanjut.
 - k. Pipa-pipa untuk berbagai macam *Bulk Liquid Cargo*
Pipa-pipa khusus untuk memindahkan muatan cair langsung dari kapal ke tangki penyimpanan atau sebaliknya.
2. Pelayanan kapal meliputi hal-hal berikut :
- a. Informasi tentang navigasi (*Navigational Information*)
Informasi navigasi, termasuk panduan rute untuk memastikan keselamatan dan efisiensi perjalanan.
 - b. pelayanan radio dan telepon
Komunikasi antara kapal dan pelabuhan.
 - c. Pemanduan, penundaan dan mooring pilot
Layanan pemandu untuk membantu kapal merapat ke dermaga dengan aman, termasuk penggunaan kapal tunda.
 - d. Bahan Bakar (*Bunkering*)
Penyediaan bahan bakar untuk kapal selama sandar.
 - e. Air Tawar (*Fresh Water*)
Penyediaan air tawar untuk kebutuhan kapal.
3. Pelayanan untuk barang terdiri dari :
- a. Jasa bongkar muat (*Cargo Handling*)
Aktivitas memindahkan barang dari kapal ke darat atau sebaliknya.
 - b. Angkutan tongkang dalam pelabuhan (*Lighterage*)
Pengangkutan barang menggunakan kapal kecil atau tongkang di dalam wilayah pelabuhan.
4. Fasilitas umum lainnya
- Selain fasilitas utama, pelabuhan juga menyediakan fasilitas umum untuk mendukung keselamatan dan kenyamanan:

- a. Penerangan Listrik
Sistem penerangan untuk mendukung aktivitas pelabuhan, terutama pada malam hari.
 - b. Pemadaman kebakaran (*Fire Fighting*)
Fasilitas pemadam kebakaran untuk mengatasi situasi darurat.
 - c. Sanitasi
Fasilitas kebersihan dan pengelolaan limbah.
 - d. Fasilitas untuk buruh
Ruang istirahat, toilet, dan fasilitas lain bagi tenaga kerja pelabuhan.
 - e. Kebersihan lingkungan
Sistem pengelolaan lingkungan untuk menjaga kebersihan dan kelestarian wilayah pelabuhan.
 - f. Keamanan lingkungan
Layanan keamanan untuk menjaga barang, kapal, dan fasilitas pelabuhan dari ancaman atau gangguan.
5. Peran Fasilitas Pelabuhan dalam Efisiensi Operasional
- Fasilitas dan layanan di pelabuhan dirancang untuk memastikan kelancaran operasional kapal, keamanan barang, dan kenyamanan semua pihak yang terlibat. Setiap elemen fasilitas memiliki peran spesifik:
- a. Efisiensi Waktu
Dengan adanya kade yang dilengkapi peralatan modern seperti crane, proses bongkar muat dapat dilakukan dengan cepat, sehingga mengurangi waktu sandar kapal.
 - b. Keamanan Barang
Gudang dan lapangan penumpukan dilengkapi dengan sistem pengamanan untuk mencegah kehilangan atau kerusakan barang.
 - c. Kenyamanan Buruh

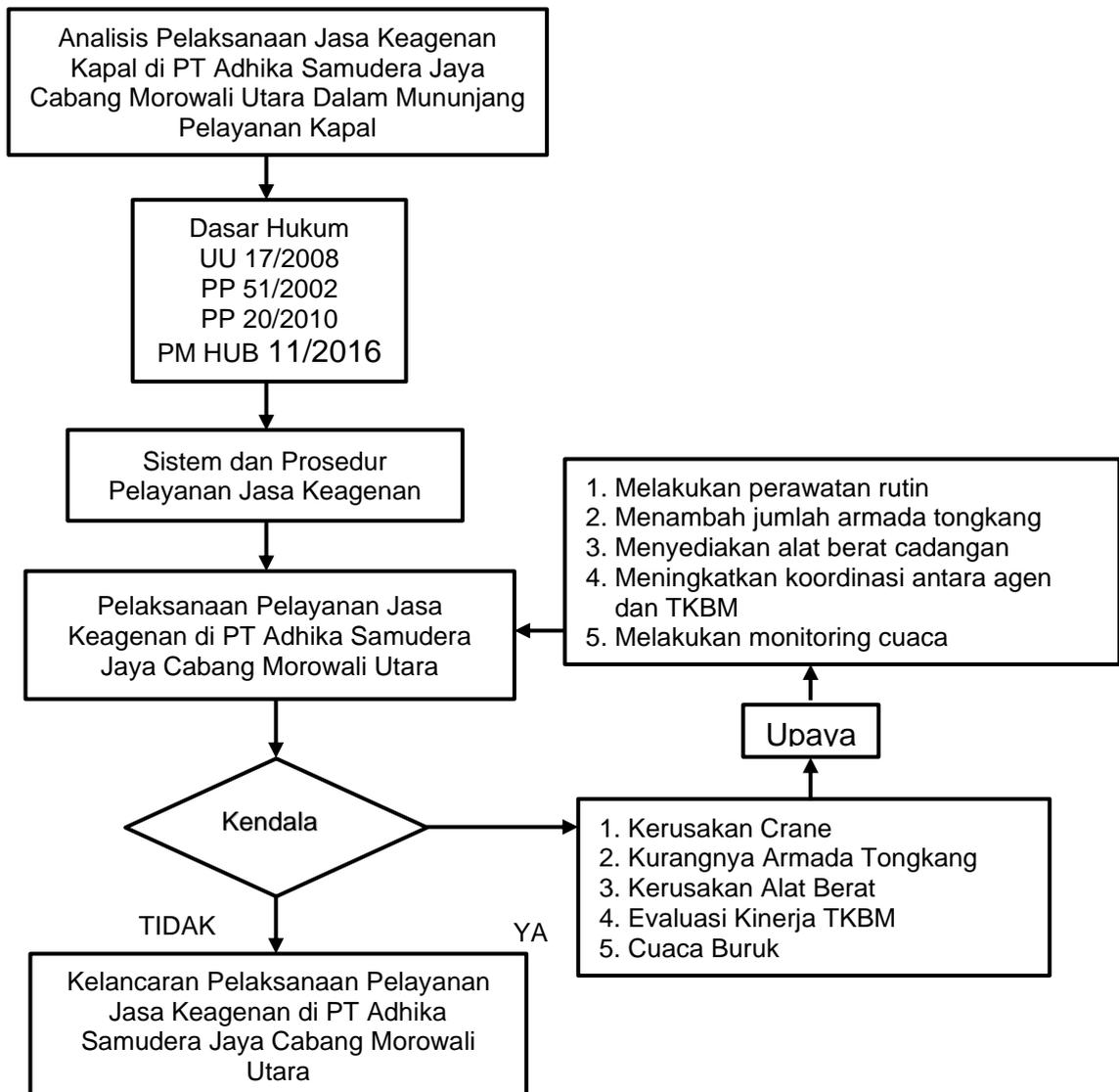
Fasilitas buruh yang memadai meningkatkan produktivitas tenaga kerja.

d. Keberlanjutan Operasional

Sistem sanitasi dan kebersihan lingkungan mendukung operasional yang berkelanjutan tanpa merusak ekosistem sekitar.

G. Kerangka Pikir

Dalam penulisan skripsi ini, penulis merumuskan pokok-pokok pikiran ke dalam suatu kerangka berpikir yang disusun dan dituangkan dalam bentuk skema alur pembahasan sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis desain penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah penelitian lapangan berbentuk studi kasus dengan pendekatan deskriptif, yakni dengan menggambarkan sistem pelaksanaan jasa keagenan dalam mendukung pelayanan kapal di PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara.

B. Definisi Konsep

1. Perusahaan Pelayaran

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, perusahaan pelayaran adalah perusahaan yang bergerak di bidang pengangkutan barang dan/atau penumpang melalui perairan, termasuk kegiatan lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan angkutan laut. Perusahaan ini menggunakan kapal sebagai sarana utama untuk mendukung kegiatan operasionalnya.

2. Keagenan Kapal

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal, keagenan kapal merupakan kegiatan usaha yang bertujuan untuk mengelola kepentingan kapal milik perusahaan angkutan laut asing dan/atau nasional selama kapal tersebut berada di wilayah Indonesia. Pihak penyelenggara keagenan pelayaran memiliki tanggung jawab penuh terhadap seluruh tagihan maupun permasalahan yang timbul dari perjanjian keagenan atau kontrak lain yang berkaitan dengan aktivitas agen pelayaran selama kapal berada di Indonesia.

3. Kapal

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, Pasal 1 ayat (1), kapal didefinisikan sebagai sarana

transportasi air dengan bentuk dan jenis tertentu yang dapat digerakkan melalui tenaga mekanik, tenaga angin, atau ditarik. Definisi ini juga mencakup kendaraan dengan daya dukung dinamis, kendaraan bawah air, serta alat apung dan bangunan terapung yang bersifat tetap atau tidak berpindah tempat.

C. Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian ini mencakup pelaksanaan jasa keagenan di PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara, yang meliputi gambaran pelaksanaan jasa keagenan kapal serta kendala yang dihadapi dalam menunjang pelayanan kapal. Sehingga sebagian besar data dan informasi yang peneliti ambil dari unit analisis.

D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

Pengumpulan data merupakan proses mencatat kejadian atau peristiwa, serta mengumpulkan informasi atau karakteristik dari sebagian maupun keseluruhan elemen populasi yang dapat mendukung penelitian. Dalam suatu penelitian, teknik pengumpulan data menjadi langkah strategis yang penting. Proses pengumpulan data bertujuan untuk memperoleh data yang valid dan akurat. Dalam konteks penelitian ini, tentu saja diperlukan data pendukung untuk menunjang keperluan analisis yang dilakukan. Teknik pengumpulan data pada penelitian penulis menggunakan beberapa metode adalah sebagai berikut :

1. Teknik observasi

Teknik observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian. Melalui pendekatan ini, peneliti terlibat secara langsung di lapangan guna memperoleh pemahaman yang mendalam terhadap fenomena yang belum sepenuhnya jelas. Instrumen yang digunakan dalam teknik observasi adalah *checklist* atau daftar periksa.

2. Wawancara (*interview*),

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang dilakukan melalui interaksi langsung dalam bentuk tanya jawab dengan pihak-pihak yang relevan, seperti pegawai, staf, atau informan lain yang memiliki keterkaitan dengan objek penelitian. Instrumen yang digunakan dalam teknik ini adalah pedoman wawancara, yang berfungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan wawancara.

3. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk memperoleh data dengan cara menelaah dokumen, gambar, serta sumber tertulis lainnya yang relevan. Dalam penerapannya, peneliti mengumpulkan informasi melalui dokumen profil perusahaan, dalam hal ini PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara, serta literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti, termasuk buku, laporan penelitian, artikel, dan jurnal ilmiah. Instrumen yang digunakan dalam teknik ini adalah *checklist* atau daftar periksa.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif, yaitu metode yang bertujuan untuk menjelaskan dan menggambarkan secara sistematis fenomena yang diteliti sesuai dengan topik yang diangkat, yakni pelaksanaan jasa keagenan di PT. Adhika Samudera Jaya Cabang Morowali Utara dalam mendukung pelayanan terhadap kapal.