

**ANALISIS PERKEMBANGAN JASA KEAGENAN KAPAL DI
PT.ORELA BAHARI MANDIRI**



ANDRE

NIT.18.43.078

**KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHAHAN
(KALK)**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2022**

**ANALISIS PERKEMBANGAN JASA KEAGENAN KAPAL DI
PT ORELA BAHARI MANDIRI**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Program
Pendidikan Diploma IV Pelayaran

Program Studi

Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan
(K A L K)

Disusun dan Diajukan Oleh :

ANDRE

NIT. 18.43.078

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2022**

SKRIPSI
ANALISIS PERKEMBANGAN JASA KEAGENAN KAPAL DI
PT ORELA BAHARI MANDIRI

Disusun dan Diajukan Oleh :

ANDRE
NIT. 18.43.078

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi
Pada Tanggal 11 Juli 2022

Menyetujui,

Pembimbing I



Jumriani, S.E., M.Adm., S.D.A.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19731201 199803 2 008

Pembimbing II



Annisa Rahmah, S.Si.T., M.M.Tr.
Penata (III/c)
NIP. 19840529 201012 2 002

Mengetahui :

an. Direktur
Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar
Pembantu Direktur I



Capt. Hadi Setiawan, M.T., M.Mar.
Pembina (IV/a)
NIP. 19751224 199808 1 001

Ketua Program Studi KALK



Jumriani, S.E., M.Adm., S.D.A.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19731201 199803 2 008

PRAKATA

Dengan memanjatkan puji dan syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan berkat dan anugerah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini dengan judul: “**ANALISIS PERKEMBANGAN JASA KEAGENAN KAPAL DI PT ORELA BAHARI MANDIRI**”.

Penulisan Skripsi akhir ini merupakan salah satu persyaratan bagi penulis untuk menyelesaikan studi pada jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan pada program Diploma IV Pelayaran di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Terwujudnya skripsi ini tidak terlepas dari peranan berbagi pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini tak lupa penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar – besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Capt. Sukirno, M.M.Tr., M.Mar., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makasssar;
2. Bapak Capt. Hadi Setiawan, M.T., M.Mar., selaku Pembantu Direktur I Politeknik Ilmu Pelayaran Makasssar;
3. Ibu Jumriani, S.E., M.Adm.S.D.A., selaku ketua Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan dan dosen pembimbing I penulisan dan segala tuntunan selama penulisan skripsi ini;
4. Ibu Annisa Rahmah, S.Si.T., M.M.Tr., selaku dosen pembimbing II materi dan segala tuntunan selama penulisan skripsi ini;
5. Bapak Felandra AP, selaku pembimbing skripsi selama melaksanakan penelitian/praktek di Perusahaan Pelayaran;
6. Kepala Cabang dan Staff Pt Orela Bahari Mandiri dan KSOP Tanjung Priok yang telah membantu dalam pengumpulan data skripsi sampai selesainya;

7. Para Dosen dan Staff Pengajar Politkenik Ilmu Pelayaran Makassar yang secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan petunjuk dan bimbingan;
8. Kepada kedua orang tua yang tercinta Bapak Kasianto dan Ibu Sulikatin serta Depi Ratna Sari, Mutia Raadliyah yang memberikan Doa, Semangat, kasih sayang dan cinta selama penulis menyelesaikan pendidikan;
9. Rekan – rekan Taruna/i Angkatan XXXIX, senior dan junior di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar yang telah memberikan bantuan dalam penulisan ini;
10. Dan semuanya yang tak mungkin tersebutkan namanya satu persatu.

Dalam penyusunan ini penulis menyadari masih banyak kekurangan kekurangan baik ditinjau dari segi penulisan, penyajian materi maupun dalam penggunaan bahasa. Karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan skripsi ini yang akan berguna untuk umum maupun penulis sendiri.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi diri pribadi penulis dan maupun pembacanya untuk menambah pengetahuan.

Makassar, 11 Juli 2022.



Andre
Nit .18 43 078

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya : ANDRE
Nomor Induk Taruna : 18.43.078
Jurusan : Ketatalaksanaan Angkatan Laut dan
Kepelabuhanan

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

ANALISIS PERKEMBANGAN JASA KEAGENAN KAPAL DI PT ORELA BAHARI MANDIRI.

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

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

Makassar, 11 Juli 2022.



ANDRE
NIT 18.43.078

ABSTRAK

ANDRE, 2022. Analisis Perkembangan Jasa Keagenan Kapal di PT.Orela Bahari Mandiri (Dibimbing oleh ibu Jumriani dan ibu Annisa Rahmah).

PT.Orela Bahari Mandiri didirikan pada tahun 2017 dan mulai beroperasi pada Juli 2017. Memiliki kantor pusat di Jakarta PT.Orela Bahari Mandiri Sekarang menjadi salah satu perusahaan yang cukup diperhitungkan di Indonesia. Perusahaan ini berfokus pada layanan bisnis seperti keagenan kapal.

Penelitian ini dilaksanakan di PT.Orela Bahari Mandiri selama penulis melaksanakan praktek darat (PRADA) dari bulan Agustus 2020 hingga bulan Juli 2021. Dalam melaksanakan penelitian, penulis menggunakan beberapa metode dalam mengumpulkan data, yaitu metode observasi (pengamatan langsung) kegiatan keagenan kapal, wawancara (*interview*) yang dilakukan oleh penulis kepada pegawai kantor PT.Orela Bahari Mandiri serta beberapa pengguna jasa keagenan kapal, dan teknik dokumentasi berupa daftar nama kapal perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan teknik analisis data penelitian kualitatif yaitu dengan data berupa tabel dan diagram perkembangan jasa keagenan kapal asing di PT.Orela Bahari Mandiri.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri belum mengalami peningkatan yang signifikan tiap tahunnya. Perkembangan jasa keagenan kapal asing di PT.Orela Bahari dikarenakan beberapa faktor pendukung yang memicu meningkatnya jasa keagenan, diantaranya adalah koordinasi yang baik antara PT.Orela Bahari dengan pihak pengguna jasa, permintaan komoditi yang meningkat di wilayah Jakarta, Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkompeten, serta pelayanan yang lebih unggul. Hasil yang telah diraih dengan upaya peningkatan kinerja diberbagai sektor diharapkan mampu dipertahankan dan ditingkatkan agar lebih baik ke depan.

Kata kunci : Agen, Jasa Keagenan, Kapal.

ABSTRACT

ANDRE, 2022. Analysis of the Development of Ship Agency Services at PT. Orela Bahari Mandiri (Supervised by Mrs. Jumriani and Mrs. Annisa Rahmah).

PT. Orela Bahari Mandiri was founded in 2017 and started operating in July 2017. Having its head office in Jakarta PT. Orela Bahari Mandiri is now one of the companies that is quite reckoned with in Indonesia. The company focuses on business services such as ship agency.

This research was carried out at PT. Orela Bahari Mandiri as long as the author carried out land practice (PRADA) from August 2020 to July 2021. (interview) conducted by the author to office employees of PT. Orela Bahari Mandiri and several ship agency service users, and documentation techniques in the form of a list of ship names for the development of ship agency services at PT. Orela Bahari Mandiri. analysis of qualitative research data, namely the data in the form of tables and diagrams of the development of foreign ship agency services at PT. Orela Bahari Mandiri.

The results show that the development of ship agency services at PT. Orela Bahari Mandiri has not experienced a significant increase every year. The development of foreign ship agency services at PT. Orela Bahari is due to several supporting factors that trigger the increase in agency services, including good coordination between PT. Orela Bahari and service users, increasing demand for commodities in the South Jakarta, Human Resources (HR) competent, and superior service. The results that have been achieved with efforts to improve performance in various sectors are expected to be maintained and improved for a better future.

Keywords: Agent, Agency Service, Ship.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
PERNYATAAN KEASLIAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTARCT	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar belakang	1
B. Rumusan Masala	2
C. Tujuan Penelitian	2
D. Manfaat Penelitian	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Keagenan	4
B. Fungsi Keagenan	10
C. Pengertian Perusahaan Pelayaran	10
D. Pengertian Kapal	12
E. Jenis – Jenis Kapal	13
F. Dokumen – Dokumen Kapal	15
G. Pengertian Pelabuhan	18
H. Kerangka Pikir	19
I. Hipotesis	20

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Desain Penelitian	21
B. Definisi Operasional Variabel / Deskripsi Fokus	21
C. Populasi dan Sampel	22
D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian	22
E. Teknik Analisis Data	23

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum PT.Orela Bahari Mandiri	24
B. Struktur Organisasi PT.Orela Bahari Mandiri	25
C. Tugas Keagenan PT.Orela Bahari Mandiri	27
D. Gambaran Pelayanan di PT.Orela Bahari Mandiri	28
E. Perkembangan Jasa Keagenan Kapal di PT.Orela Bahari Mandiri	29
F. Faktor – Faktor Pendukung Berkembangnya Jasa Keagenan Kapal di PT.Orela Bahari Mandiri	31

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	34
B. Saran	34

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Halaman
Gambar 2.1 Proses Penunjukan Agent	9
Gambar 2.2 Kerangka Pikir	20
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perusahaan	26
Gambar 4.2 Diagram Perkembangan Perusahaan	31

DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
Tabel 4.1 Data Jumlah Pelayanan Kapal	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Didasari dari perbedaan komoditi oleh suatu negara dan perkembangan yang cepat serta modern maka meningkat pula kebutuhan suatu negara yang kemudian tidak semua negara dapat memenuhi kebutuhannya. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut maka dilakukanlah kegiatan *export* dan *import* antar negara yang satu dengan negara lain dengan tujuan saling bertukar komoditi untuk memenuhi kebutuhan masing – masing negara.

Kegiatan saling bertukar komoditi dengan cara *export* dan *import* ini biasa disebut dengan perdagangan internasional. Dalam pelaksanaan *export* dan *import* atau perdagangan internasional ini dapat dilakukan dengan berbagai macam moda transportasi. Bagi perdagangan dunia pada umumnya sebagian besar menggunakan moda transportasi laut.

Transportasi terdiri dari tiga moda antara lain laut, udara dan darat. Jasa industri angkutan menggunakan kapal laut merupakan jasa angkutan yang bergerak dalam pengangkutan penumpang dan barang (*cargo*).

Dalam melakukan perdagangan internasional dan domestik banyak pemilik barang (*shipper*) menggunakan jasa transportasi laut, hal ini dikarenakan jumlah barang yang akan diangkut relatif dalam jumlah yang besar serta ongkos pengangkutannya relatif lebih murah jika dibandingkan dengan moda lainnya.

Adapun dalam meningkatkan perdagangan internasional banyak pihak yang terkait di dalamnya antara lain seperti *exportir*, *importir*, *freight forwarding* serta perusahaan pelayaran yang juga ikut andil selaku perusahaan yang menawarkan jasa pengangkutan.

Usaha yang mendukung kegiatan pengangkutan diantaranya adalah operator kapal, jasa manajemen kapal, *barging* (jasa tongkang di pelabuhan), *towing* (jasa penundaan), *salvage* (jasa pertolongan), *ship broker* (jasa jual beli kapal), *cargo broker* (jasa mencari muatan kapal), EMKL (jasa ekspedisi muatan kapal laut), *freight forwarding* (jasa konsolidasi dan pengiriman barang), *ship agent* (jasa keagenan di tempat di mana pemilik kapal tidak mempunyai kantor cabang).

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 24 Tahun 2016, Menteri Perhubungan telah mendelegasikan kewenangan pemberian izin usaha perusahaan angkutan laut dan izin usaha angkutan laut khusus kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal.

Agen perusahaan pelayaran adalah sebuah badan usaha yang bergerak dalam kegiatan atau aktifitas kapal atau perusahaan pelayaran. Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka kapal tersebut membutuhkan pelayanan dan memiliki berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Untuk melayani berbagai keperluan tersebut, perusahaan pelayaran akan menunjuk sebuah agen kapal dan agen kapal tersebut memberikan jasa pelayanan berupa pengurusan dokumen dan administrasi serta pengurusan kebutuhan lainnya yang terkait dalam pelayanan kapal dan *crew* kapal tersebut.

Seiring dengan meningkatnya perdagangan internasional disektor kelautan dengan menggunakan jasa transportasi laut maka harus ditunjang dengan pelayanan yang baik. Agen perusahaan pelayaran mempunyai peran penting dalam pelayanan jasa terkait kegiatan mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing dan/atau kapal perusahaan angkutan laut nasional.

Berdasarkan informasi diatas maka penulis tertarik untuk memilih judul skripsi “**Analisis Perkembangan Jasa Keagenan Kapal di PT. ORELA BAHARI MANDIRI**”.

B. Rumusan Masalah

Dengan tingginya volume masuk dan keluarnya kapal di wilayah pelabuhan yang diageni oleh PT.Orela Bahari Mandiri maka penulis tertarik untuk melakukan suatu proses penelitian terkait dengan masalah, yaitu Bagaimana perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri.

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah Untuk mengetahui perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang dapat penulis ambil dalam penelitian ini :

1. Manfaat Praktis

Sebagai tambahan informasi dan bahan evaluasi kepada keagenan kapal dalam melaksanakan tugas pelayanan kapal oleh PT.Orela Bahari Mandiri .

2. Manfaat Teoritis

Untuk menambah khazanah ilmu pengetahuan bidang kalk khususnya mengenai perkembangan jasa keagenan kapal PT.Orela Bahari Mandiri.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Keagenan

Keagenan adalah hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bilamana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, dimana salah satu pihak yang dinamakan agen (*agent*) setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik (*principal*) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya.

Sedangkan keagenan menurut UU. No 17 Tahun 2008 tentang pelayaran pasal 31 ayat 2, menyatakan bahwa keagenan merupakan usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan. Selain itu ada bongkar muat barang, pengurusan jasa transportasi, angkutan perairan pelabuhan.

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 di Indonesia.

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan lain di Indonesia atau perusahaan asing di luar negeri (*principal*) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya. Jadi, perusahaan dapat menunjuk agen dalam hal pelayanan terhadap kapalnya, tetapi juga dapat ditunjuk sebagai agen dalam hal pelayanan terhadap kapal milik perusahaan lain.

Secara umum untuk menangani kapal-kapalnya suatu perusahaan pelayaran dapat menunjuk salah satu kemungkinan berikut ini :

1. Agen Komisi (*Commition Agent*)

Merupakan perusahaan yang ditunjuk oleh pengusaha atau pemilik kapal untuk melayani kebutuhan kapal terutama di pelabuhan. Penunjukan dilakukan dengan cara memberikan surat penunjukan.

2. Kantor cabang perusahaan pelayaran (*Branch Office*)

Mengingat akan jumlah kapal dan frekuensi keluar masuk kapal yang sangat tinggi serta kegiatan yang cukup besar, maka pengusaha biasanya memutuskan untuk membuka kantor cabang di pelabuhan tertentu dan organisasi kantor tersebut di bawah kendali kantor pusat.

3. Agen Perusahaan Pelayaran

Agen adalah salah satu perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh *principal* untuk melayani kapal-kapalnya, serta muatan kapal selama berada dipelabuhan.

Akan tetapi orang sering menyebut bahwa agen adalah seorang atau badan usaha yang bertindak untuk dan atas nama badan atau orang lain untuk pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh perusahaan yang mengoperasikan kapal tersebut.

Sedangkan menurut Undang-Undang nomor 17 tahun 2008 Bab 1 No. 7 yang dimaksud agen adalah usaha khusus dalam pekerjaan bidang jasa angkutan laut seperti pekerjaan melayani kapal datang, kapal pergi, yang mana secara langsung memenuhi alat transfer barang serta kelancaran arus barang.

Sesuai dengan penyelenggaraan dan perusahaan angkutan laut yang berlaku di dalam negeri, bahwa Perusahaan pelayaran Asing yang kapal-kapalnya masuk dalam perairan pelabuhan Indonesia harus menunjuk salah satu perusahaan pelayaran nasional untuk menjadi agennya. Secara sederhana proses penunjukkan agen adalah, *principal* menunjuk salah satu perusahaan pelayaran nasional yang bertempat di Ibu kota suatu negara untuk menjadi *General Agent* dengan *Letter of Appoinment* atau dengan *Agency Agreement*. Kemudian perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk sebagai

General Agent akan menunjuk perusahaan pelayaran yang lainnya di Indonesia sebagai *sub agent*.

Perbedaan antara *Agency Agreement* dengan *Letter of Appointment* adalah bahwa *Agency Agreement* lebih kuat berkedudukannya dibanding dengan *Letter of Appointment* sebab untuk *Agency Agreement* sebelumnya sudah ada kesepakatan baik dalam hak maupun kewajiban - kewajiban masing-masing pihak (*Principal* dan *Agent*) serta besarnya komisi yang diterima oleh agen. Sedangkan untuk *Letter of Appointment* tanpa adanya suatu kesepakatan sebelumnya.

Untuk *Agency Agreement* biasanya digunakan dalam penunjukan untuk menangani kapal-kapal dengan *trayek liner service*, sehingga berlaku untuk beberapa jangka waktu tertentu. Sedangkan untuk *Letter of Appointment* biasanya untuk kapal-kapal dengan *trayek tramper* sehingga hanya berlaku untuk satu kali kunjungan saja, atau untuk kapal-kapal yang dalam keadaan darurat harus masuk ke pelabuhan terdekat maka ditunjuklah suatu agen dengan menggunakan *Letter of Appointment*. Mengenai pembayaran untuk jasa *agencies* adakalanya merupakan suatu jumlah yang tetap tiap bulan, atas dasar prosentase dari pada uang tambang beberapa % dari *Gross Weight* untuk muatan yang dibongkar dan beberapa % dari *freight* untuk muatan yang diangkut/dimuat.

Karena agen bekerja untuk dan atas nama pengusaha kapal sesuai dengan batas wewenang yang diberikan oleh pengusaha kapal maka yang bertanggung jawab keluar tetap pada pengusaha kapal tersebut.

Agen perusahaan pelayaran dapat dibagi menjadi dua, yaitu :

1. *General Agent*

General Agent Yaitu perusahaan pelayaran nasional yang berkedudukan di Ibu kota yang ditunjuk oleh *Principal* (perusahaan pelayaran asing) diluar negeri, untuk mengurus

segala sesuatu yang berkaitan dengan keperluan kapalnya selama berada di pelabuhan-pelabuhan di Indonesia.

Adapun kewajiban-kewajiban agen umum ini adalah sebagai berikut :

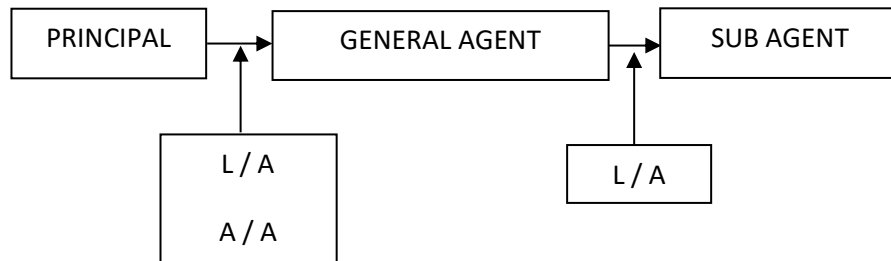
- a. Membuat perjanjian keagenan umum (*agency agreement*) dengan *principal*. Memberikan informasi kepada *principal* mengenai keadaan setempat (pelabuhan-pelabuhan yang ada beserta fasilitas-fasilitasnya).
- b. Mengurusi kepentingan kapal yang diageninya selama kapal berada di negaranya.
- c. Bertanggung jawab terhadap semua tagihan (*disbursement*) yang berkaitan dengan kapal yang diageninya.
- d. Membuat laporan kegiatan kapal yang diageninya (*time sheet*).

2. Sub Agent

Sub Agent adalah perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh *General Agent* untuk mengurus kapal yang diageninya di pelabuhan dimana *Sub Agent* bertempat. *Sub Agent* tidak bertanggung jawab secara langsung kepada *Principal* akan tetapi bertanggung jawab langsung kepada *General Agent*, karena *General Agent*-lah yang menunjuknya, sehingga nantinya *General Agent* yang bertanggung jawab secara langsung kepada *principal*.

Proses penunjukkan *principal* terhadap *agent* adalah sebagaimana tampak dalam skema berikut ini:

Gambar 2.1 Proses Penunjukan Agent



Sumber : Manajemen Perusahaan Pelayaran 2010

Keterangan :

1. *Principal* menunjuk suatu badan usaha pelayaran sebagai *general agent* dengan *letter of appointment*, atas dasar *letter of appointment* tersebut dibuatlah *agency agreement*.
letter of appointment tersebut harus dilampiri dengan Surat Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) dan Surat Ijin Usaha Perusahaan Pelayaran dari *principal*.
2. *General Agent* dapat menunjuk perusahaan pelayaran lainnya untuk menjadi *sub agent* di pelabuhan dimana *general agent* tidak memiliki kantor cabang.
3. *Sub Agent* ditunjuk oleh *general agent* untuk mengurus kapal selama berada di pelabuhan di daerah *sub agent* yang ditunjuk.

Adapun tugas-tugas pokok agen pelayaran adalah sebagai berikut :

a. Pelayaran Operasional Kapal-Kapal *Principal* :

1. *Port Information (port facility, port formality)*
2. Keperluan kapal, seperti bunker air, *provision, repair, maintenance, crewing*, surat-surat dan sertifikat kapal.
3. Penyelesaian dokumen, *Bill Of Loading, Manifest, Hatch List, Stowage Plan, Crew List*, Dokumen *Clereance, imigrasi*, bea cukai, kesehatan pelabuhan, *port administration*.

4. Memberikan informasi kepada *principal*, mengenai segala hal yang berkaitan dengan proses *clereance in*, maupun *clereance out*.

b. Memonitor perkembangan muatan.

Dalam hal ini agen melakukan hal-hal antara lain :

1. Menjalin hubungan baik dengan para *shipper* dan memberi pelayanan informasi kepada *consignee*.
2. Menandatangani *B/L* atas nama *principal*.
3. Bila *consignee* belum memenuhi kewajiban, penyerahan barang hanya seizin *principal* (tertulis).

B. Fungsi Keagenan

Untuk melaksanakan tugas-tugasnya, keagenan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijakan perusahaan, baik terhadap pelayanan *liner service* maupun pelayanan *tramper*.
2. Memonitor pelaksanaan penanganan/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 bagian keuangan.
4. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan sebagaimana mestinya.
5. mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan stimulan terhadap kegiatan – kegiatan pokok perusahaan.

C. Pengertian Perusahaan Pelayaran

Perusahaan pelayaran adalah badan usaha milik Negara atau swasta, berbentuk perusahaan Negara persero, Perseoran Terbatas (PT), *Perseoran Comanditer* (CV), dan lain-lain yang melakukan usaha jasa dalam bidang penyediaan ruangan kapal laut kepentingan mengangkut muatan penumpang (orang) dan barang (dagangan) dari suatu pelabuhan asal (muat) ke pelabuhan tujuan (bongkar), baik didalam negeri maupun luar negeri (*ocean going shipping*).

Dalam kegiatan usahanya perusahaan pelayaran dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu :

1. Manfaat Dibidang Jasa Transportasi Laut/*Shipping Industri*.

Usaha pelayaran merupakan usaha industri bidang jasa Transportasi Laut atau *Shipping Industri* yang memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. *Place unility*, barang yang di satu tempat kurang bermanfaat dipindahkan ke tempat yang manfaatnya lebih besar.
- b. *Time utility*, yaitu barang dari satu tempat yang saat tertentu sudah diproduksi dan berlebihan dipindahkan ketempat yang sama belum diproduksi dan membutuhkan pengangkutan dengan kapal dapat dilakukan melalui laut, danau, maupun sungai.

2. Perusahaan Transportasi

Bagi perusahaan-perusahaan transportasi umum yang menghasilkan jasa pelayanan transportasi kepada masyarakat pemakai jasa angkutan, maka pada prinsipnya terdapat empat fungsi produk jasa transportasi yang harus diperhatikan, yaitu aman, tertib, dan teratur, nyaman, dan ekonomis. Untuk mewujudkan keempat fungsi produk jasa tersebut, fungsi manajemen transportasi bagi perusahaan transportasi pada umumnya adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kapasitas dan jumlah armada.
- b. Merencanakan jaringan *trayek*, *linta*, *rute*, serta menentukan jadwal keberangkatan.

- c. Mengatur pelaksanaan operasi armada dan awak kendaraan.
- d. Memelihara dan memperbaiki armada.
- e. Melaksanakan promosi dan penjualan tiket.
- f. Merencanakan dan mengendalikan keuangan.
- g. Mengatur pembelian suku cadang dan *logistic*.
- h. Merencanakan sistem dan prosedur untuk meningkatkan efisiensi perusahaan.
- i. Melaksanakan penelitian dan pengembangan perusahaan.
- j. Menjalin hubungan yang erat dengan instansi-instansi pemerintah maupun instansi lainnya yang terkait.

Sedangkan menurut sifat usahanya perusahaan pelayaran dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

1. Pelayaran Tetap (*Liner Service*)

Pelayaran tetap adalah pelayaran yang dijalankan secara tetap dan teratur, baik didalam hal keberangkatan maupun kedatangan dipelabuhan, trayek yang dijalani, tarif angkutan dan syarat-syarat perjanjian pengangkutan. Pelayaran tetap juga mempunyai ciri-ciri sebagai berikut :

- a. Jalur pelayaran dan perjalanan kapal tertentu dan teratur, menyinggahi pelabuhan yang ditetapkan sebelumnya sebagai frekuensi yang tetap dan mempunyai sailing schedule tertentu yang semuanya diumumkan kepada semua cargo owner (pemilik muatan). Bila pengusaha kapal membatalkan suatu sailing tanpa menyediakan kapal pengganti, shipper (pengirim) yang telah membuka muatannya mempunyai hak berdasarkan hukum atas ganti kerugian dari perusahaan kapal.
- b. Umumnya pelayaran tetap dapat menerima semua jenis muatan.
- c. Pelayaran tetap menawarkan *freight rate* (daftar tarif angkutan) yang telah ditetapkan dan yang telah berlaku umum. Tarif tersebut berlaku sampai adanya pemberitahuan mengenai perubahan berikutnya.

- d. Carrier (pengusaha pelayaran) harus mempunyai peraturan dan syarat-syarat pengangkutan yang dicantumkan pada lembar formulir *bill of lading (B/L)* atau mungkin ada perjanjian khusus antara carrier dengan shipper. Dengan perjanjian penandatanganan *B/L*, pihak yang dirugikan apabila ada kejadian dapat mengajukan claim atau tuntutan hukum pada pengadilan.

Adapun keuntungan dan kerugian *Liner Service* :

a. Keuntungan *Liner Service*

1. Memenuhi kebutuhan bagi owner, yaitu suatu pelayaran yang tetap dan teratur.
2. Mempunyai customer tetap yang selalu mensupport pihak perusahaan.
3. Karena sifatnya yang teratur lebih mudah diramalkan dan diadakan preplanning sehingga kemungkinan untung/rugi lebih muda diketahui sebelumnya.

b. Kerugian *Liner Service*

1. Liner membutuhkan satu organisasi yang mahal/besar harus ada unit usaha, armada, keuangan, dan adminitrasi.
2. Harus balanced trade terutama untuk liner container untuk menghindari biaya yang tinggi.
3. Agar dapat memelihara satu frekuensi yang tinggi harus mempunyai armada yang besar atau banyak.

2. Pelayaran Tidak Tetap (*Tramper Service*)

Bentuk usaha pelayaran *Tramper Service* merupakan pelayaran bebas, yang tidak terikat oleh ketentuan-ketentuan formal apapun. Bebas berlayar ke mana saja dan juga bebas menentukan besarnya tarif pengangkutan sepanjang tidak dilarang oleh kekuasaan negara. Kapal-kapal *tramper* biasanya akan beroperasi atau berlayar menuju ke pelabuhan-pelabuhan dimana disitu banyak muatan.

Berikut ini adalah beberapa keuntungan *tramper service* :

- a. Kapal hanya menyinggahi pelabuhan yang mempunyai prospek yang bermuatan cukup.
- b. Pelabuhan yang di singgahi kurang, tetapi muatan yang diangkut cukup banyak.
- c. Organisasi perusahaan cukup sederhana, yang penting ada unit armada.
- d. Selain keuntungan *tramper service* juga memiliki kerugian-kerugian sebagai berikut.
- e. Tidak mudah untuk mendapatkan employment kapal karna tidak mempunyai customer yang tetap.
- f. Ada kemungkinan berlayar dalam keadaan kosong menuju satu pelabuhan muat atau tidak memperoleh muatan balik.

D. Pengertian Kapal

Menurut undang-undang nomor 17 Tahun 2008 tentang pelayaran, kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang di gerakan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, di tarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang begaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.

Di bawah ini merupakan beberapa pengertian kapal menurut :

1. Peraturan Pemerintah No. 51 tahun 2002 tentang perkapalan
Kapal adalah kendaraan air bentuk apapun yang digerakkan dengan tenaga mekanik angin atau ditunda termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan bawah air serta alat apung dan bangunan terapung yang dapat berpindah-pindah.
2. *The Hague Rules* Pasal 1 ayat 4 Tahun 1924
Kapal adalah setiap kapal yang digunakan sebagai pengangkutan di laut. Dan undang-undang internasional yang menyeragamkan aturan-aturan dalam konosmen (B/L).

3. KUHD Pasal 309

Kapal yaitu perahu, dengan nama apapun dan dengan jenis apapun apabila tidak diperjanjikan lain, kapal termasuk perlengkapan.

E. Jenis – jenis Kapal

Di bedakan menjadi :

1. Jenis-jenis Kapal Niaga:

a. Kargo Kontainer

Kapal Kargo Kontainer adalah kapal khusus untuk membawa semua beban atau muatan dalam bentuk / ukuran *intermodal*. Dengan membentuk sarana umum angkutan komersial sistem *intermodal containerization transport*. Maka dengan cara ini pemuatan / pembongkaran barang lebih cepat kira kira membutuhkan waktu 3 6 jam dan kapal tersebut siap untuk berlayar kembali.

b. Kapal Curah (*Bulk Carrier*)

Kapal Curah (*Bulk Carrier*) adalah kapal untuk dagang yang dirancang untuk mengangkut kargo curah *unpacked*, seperti contoh batu bara dan semen. Adapun kelebihan dari kapal bulker adalah mempunyai daya angkut yang besar.

c. Kapal Tanker (*Tanker Ship*)

Kapal Tanker adalah kapal yang sudah dirancang khusus untuk mengangkut muatan cair atau minyak dalam jumlah besar. Adapun jenis kapal tanker yang sering kita dengar antara lain kapal tanker minyak, pembawa gas alam cair. Kapal tanker ini mempunyai desain khusus tersendiri sesuai apa yang akan diangkut nantinya, sehingga kapal tanker ini mempunyai sistem keselamatan yang canggih demi keselamatan para awak yang berada di kapal tersebut.

a. Kapal Tongkang

Kapal Tongkang adalah kapal yang dibangun khusus dengan lambung datar atau suatu kotak besar yang mengapung . Adapun tongkang yang tidak selfpropelled sehingga harus ditarik oleh kapal tunda. Kapal *Hopper Tongkang* adalah kapal yang tidak bisa bergerak dengan sendirinya. Kapal Hopper ini dirancang khusus untuk membawa bahan seperti batu, pasir, tanah dan sampah yang nantinya akan dibuang ke laut dan danau untuk dilakukan reklamasi tanah.

b. Kapal Angkat Berat

Kapal Angkat berat adalah kapal yang dirancang khusus dan berfungsi memindahkan beban yang tidak dapat dilakukan oleh kapal biasanya yang mengangkut barang atau muatan. kapal yang dirancang untuk mengangkut kapal atau barang keluar dari air dan mengangkutnya.

c. Kapal *Floating Production*

Kapal *Floating Production* adalah kapal didesain khusus untuk melakukan penyimpanan dan pembongkaran kapal. Kapal ini dirancang khusus supaya mampu mengambil semua minyak atau gas yang dihasilkan dari platform terdekat. Adapun proses untuk melakukan penyimpanan yakni minyak atau gas yang didapatkan akan diturunkan melalui saluran pipa khusus ke kapal tanker.

d. Kapal *Pasokan Platform*

Kapal *Pasokan platform* adalah kapal untuk memasok platform minyak lepas pantai. Kira-kira kapal platform ini mempunyai panjang 70 350 meter. Adapun fungsi utama dari kapal ini yaitu sebagai sarana transportasi barang dan personil ke platform minyak lepas pantai dan struktur lepas pantai lain.

e. Kapal Kargo (*Cargo Ship*)

Kapal Kargo adalah kapal yang membawa kargo, barang. Setiap tahunnya ribuan operator kargo laut mengarungi samudra

dunia. Kapal kargo ini menangani perdagangan internasional dan dilengkapi dengan crane dan mekanisme lainnya bertujuan untuk lakukan kegiatan bongkar dan muat barang.

f. Kapal Ro Ro (*Roll-on dan Roll off*)

Kapal yang dikenal dengan Ro-Ro ini merupakan kapal yang biasanya untuk mengangkut mobil. Sehingga kapal ini mempunyai rancangan khusus mampu membawa kargo roda seperti mobil, truk, trailer. Kapal ini tentunya berbeda dengan istilah lo-lo (*lift on lift off*) kapal ini menggunakan crane dalam memuat atau membongkar muatan.

g. Kapal Feri

Kapal Feri adalah kapal untuk transportasi mengangkut penumpang serta kendaraan penumpang melewati jalur air. Selain digunakan untuk mengangkut penumpang banyak juga kita jumpai digunakan untuk angkutan barang, misalnya dalam bentuk box, beras, dan bahkan Kapal feri sudah termasuk kapal cepat saat ini dan akan selalu singgah di pulau pulau lainnya untuk mengambil penumpang selayaknya mobil taksi jika di darat.

h. Kapal Tunda (*Tug Boat*)

Kapal Tunda adalah kapal untuk memanuver kapal dengan cara mendorong atau menarik kapal di pelabuhan yang tidak bisa bergerak dengan sendirinya. Kapal tunda ini mempunyai fungsi utama 13 memindahkan kapal atau mengarahkan kapal, apabila kapal berada di pelabuhan yang ramai atau berada di kanal yang sempit. Adapun kapal yang bisa dipindahkan dengan kapal tunda ini dikenal sebagai kapal penyelamat.

i. Kapal Pesiar

Kapal Pesiar adalah kapal penumpang yang digunakan untuk pelayaran, yang dilengkapi dengan fasilitas kapal. Kapal pesiar untuk melakukan jelajah atau untuk pariwisata yang mampu membawa jutaan penumpang setiap tahun untuk berwisata dan

biasanya kapal pesiar ini melakukan perjalanan lama, dan biasanya penumpang akan melakukan perjalanan dari suatu tempat ke tempat lain dengan perjalanan yang panjang.

2. Jenis-Jenis Kapal Non Niaga

a. Kapal Selam

Kapal Selam adalah kapal yang mempunyai kegunaan untuk meninjau kegiatan di dasar laut dan biasanya dijadikan tempat untuk mengambil gambar-gambar hewan laut dan biasanya dijadikan sebagai tempat tentara melakukan penyerangan lewat laut.

b. Kapal Pemadam

Kapal pemadam adalah kapal atau perahu dan biasa mempunyai bentuk mirip dengan kapal tunda yang dilengkapi dengan pompa dan nosel yang berfungsi untuk mengatasi kebakaran kapal yang ada di laut.

c. Kapal Perang

Kapal Perang adalah kapal yang dirancang dan digunakan untuk pertempuran atau peperangan lewat laut. Kapal perang ini begitu berbeda dengan kapal-kapal lainnya seperti kapal kargo atau kapal lainnya. Karena di kapal perang ini hanya menampung persenjataan, amunisi dan berbagai perlengkapan khusus untuk perang beserta para tentaranya.

d. Kapal Pengerukan

Kapal Pengerukan adalah kapal yang dirancang untuk melakukan kegiatan keruk di bawah air laut dan biasanya dilakukan pada laut dangkal atau daerah air tawar dengan maksud kumpulan material atau sedimen dari bawah air dan membuang hasilnya ke tempat lain.

F. Dokumen–dokumen Kapal

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.

Dokumen-dokumen termaksud yang merupakan dokumen legalisasi pelayaran niaga, terdiri dari:

1. *Certificate of Registry* (Surat laut)

Adalah surat yang menyatakan bahwa kapal telah memenuhi syarat sebagai kapal Indonesia sesuai dengan peraturan Perundang-undangan sehingga berhak berlayar dengan mengibarkan bendera Indonesia sebagai bendera kebangsaan kapal. Surat laut bersifat permanen (tidak perlu diperpanjang).

2. *International Tonnage Certificate* (Surat Ukur Internasional)

Adalah surat yang menyatakan nama kapal, nomor atau huruf pengenal, tempat pendaftaran kapal, tanggal atau tahun pembuatan kapal, serta ukuran-ukuran pokok kapal.

3. *Cargo ship safety construction certificate* (Sertifikat keselamatan konstruksi kapal)

Adalah sertifikat yang menyatakan bahwa kapal telah diperiksa sesuai dengan persyaratan perundang-undangan yang menunjukkan bahwa kondisi bangunan, permesinan, dan perlengkapan telah memenuhi persyaratan.

4. *Cargo ship safety equipment certificate* (Sertifikat keselamatan perlengkapan kapal)

Adalah sertifikat yang menyatakan bahwa kapal telah memenuhi persyaratan konvensi berkaitan dengan sistem dan sarana keselamatan peralatan yang berada di atas kapal.

5. *Cargo ship safety radio certificate* (Sertifikat keselamatan radio kapal)

Adalah Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal telah memenuhi persyaratan yang berkaitan dengan instalasi radio sesuai dengan perundang-undangan.

6. *International Oil Pollution Prevention Certificate* (Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Minyak)

Adalah sertifikat yang menyatakan bahwa pihak perusahaan pelayaran dan kapal telah melakukan pencegahan dan penanggulangan pencemaran oleh minyak sesuai dengan semestinya.

7. *Minimum Safe Manning Document* (Dokumen Keselamatan Pengawakan Minimum)

Sertifikat yang menerangkan bahwa kapal tersebut sudah diawaki dengan cukup aman dengan jumlah dan jabatan awak kapal yang sudah sesuai dengan peraturan.

8. *Safety Management Certificate* (Sertifikat Manajemen Keselamatan)

Adalah sertifikat yang diterbitkan untuk kapal yang membuktikan bahwa perusahaan dan manajemen diatas kapal telah bekerja atau terselenggara sesuai dengan sistem manajemen keselamatan yang telah disahkan.

9. Sertifikat Klasifikasi Kapal

Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal tersebut telah terdaftar pada salah satu biro klasifikasi di dunia.

10. *International Load Line Certificate* (Sertifikat Garis Muat Internasional)

Adalah sertifikat mengenai persyaratan lambung yang timbul minimum dan maksimum agar stabilitas kapal terpelihara.

11. *International Air Pollution Prevention Certificate* (Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Udara)

12. *International Sewage Pollution Prevention Certificate* (Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Kotoran)

Adalah sertifikat yang menyatakan bahwa pihak perusahaan pelayaran dan kapal telah melakukan pencegahan dan penanggulangan pencemaran oleh kotoran sesuai dengan semestinya.

13. *Seaworthiness Certificate* (Sertifikat Kesempurnaan)

Adalah sertifikat yang menyatakan kelaikan kapal termasuk perlengkapan berlayar. Sertifikat ini merupakan sertifikat Solas.

14. Sertifikat Kesehatan (*Bill of Health*)

Adalah pernyataan bahwa ABK bebas dari wabah. Sertifikat ini dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Pelabuhan setiap kapal berangkat.

Disamping dokumen-dokumen tersebut di atas, masih ada beberapa dokumen lainnya antara lain :

- a. *Crew List*
- b. *Provision List*
- c. *Bonded Store List*
- d. *Desk Store List*
- e. *Engine Store List*
- f. *General List*
- g. *List Of Crew's Baggages*
- i. *General Information / Ship Particular*
- j. *Voyage Memo*
- k. *International Certificates of Vaccination*
- l. *Condition Report*

G. Pengertian Pelabuhan

Berdasarkan undang-undang No.17 tahun 2008 tentang pelayaran, yang menyatakan bahwa pelabuhan merupakan tempat yang terdiri atas daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintah dan kegiatan perusahaan yang di pergunakan 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 antar moda transportasi.

Perhubungan (Kemenhub) merevisi Peraturan Menteri Perhubungan (PM) No. 152 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Bongkar Muat Barang dari dan ke kapal. Pertimbangannya lantaran Pasal 3 ayat 4 tersebut dinilai kurang sejalan dengan keseluruhan isi PM.

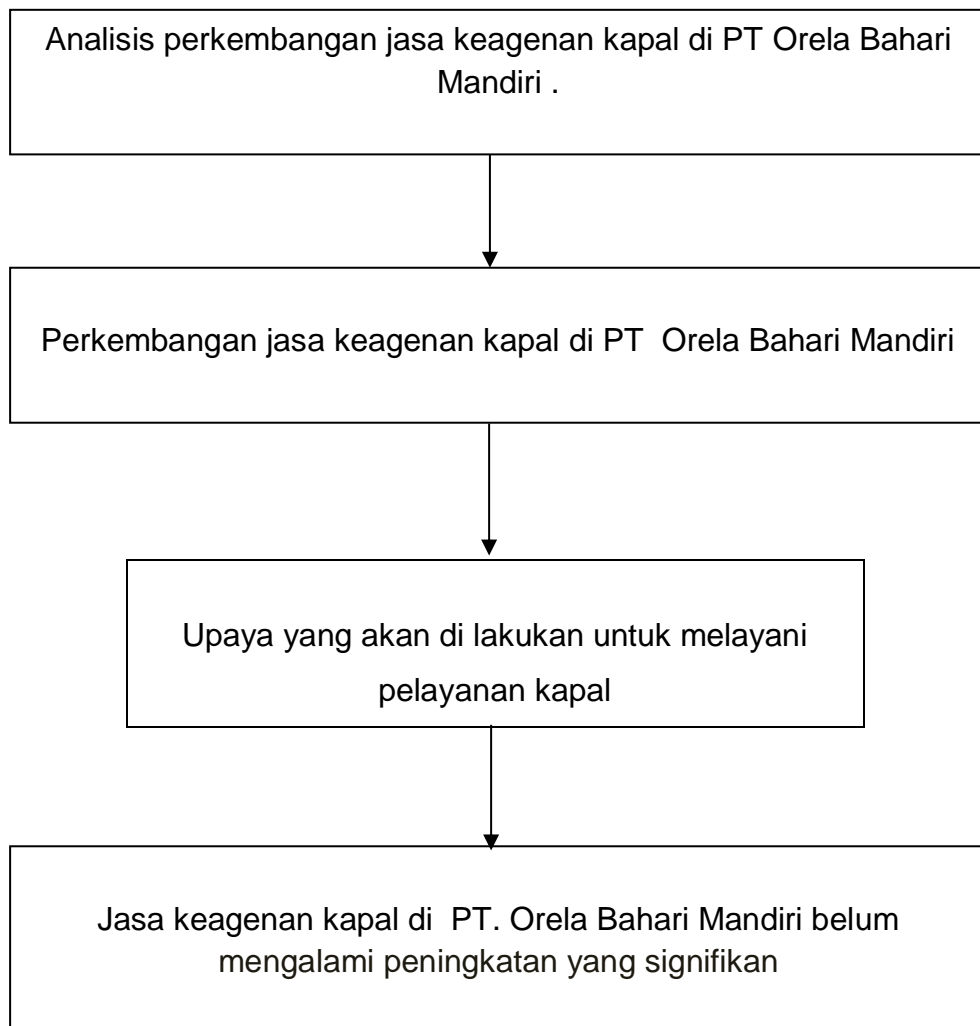
Pelabuhan merupakan suatu daerah atau tempat perairan yang dirancang khusus sehingga terlindung terhadap gelombang ataupun arus, sehingga kapal bebas untuk berputar, bersandar dan melakukan bongkar muat barang dan penumpang. Adapun kegunaan fungsi dari pelabuhan yakni adanya dermaga, gudang, alat komunikasi, dan fasilitas untuk penerangan agar semua proses yang terjadi di pelabuhan berjalan dengan lancar. Sedangkan Bandar merupakan tempat dimana suatu pelabuhan yang terlindung pada gelombang serta angin yang ditempati kapal untuk berlabuh. Selain pengertian yang sudah dijelaskan diatas banyak referensi tentang pelabuhan antara lain sebagai berikut :

1. Pelabuhan atau *port* merupakan tempat atau daerah perairan yang terlindungi terhadap gelombang yang sudah dilengkapi dengan fasilitas terminal laut dan meliputi dermaga yang merupakan tempat kapal untuk bertambat melakukan bongkar muat barang, gudang laut (*transito*) dan tempat penyimpanan barang-barang dan dapat disimpan dalam jangka waktu lebih lama selama menunggu pengiriman ke daerah tujuan. (Triatmojo 1996)
2. merupakan suatu wilayah yang terdiri atas daratan, perairan dengan batas tertentu sebagai tempat untuk melakukan kegiatan pemerintah dan kegiatan ekonomi yang digunakan sebagai tempat untuk bersandar kapal, berlabuhnya kapal, naik atau turunnya penumpang dan bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda. (PP Nomor 61 Tahun 2009)
3. Pelabuhan adalah sebagai tempat terlindung dari berbagai gerakan gelombang laut, sehingga dalam melakukan bongkar muat dapat dilaksanakan dengan aman. (Kramadibrata 1935)

H. Kerangka Pikir

Dalam penulisan skripsi ini penulis menuangkan pokok-pokok pikiran kedalam sebuah kerangka berpikir yang dirangkai pada suatu skema alur pembahasan sebagai berikut :

Gambar 2.2 Kerangka Pikir



E. Hipotesis

Diduga bahwa perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri belum mengalami peningkatan yang signifikan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Desain Penelitian

Jenis desain Penelitian ini merupakan penelitian lapangan secara studi kasus yang menggunakan desain deskriptif, yaitu dengan menggambarkan perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri.

B. Definisi Operasional Variabel / Deskripsi Fokus

Judul penelitian adalah analisis perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri. Pengertian operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Jasa Keagenan adalah suatu jenis kegiatan untuk mengurus kapal yang berada di dalam atau diluar negeri karena di pelabuhan dimana kapal tersebut berada tidak adanya suatu kantor cabang/perwakilan/*owner representative*, maka ditunjuk suatu agen dari perusahaan pelayaran setempat.
2. Kapal adalah setiap sarana apung yang digunakan atau dapat digunakan sebagai alat angkut ataupun yang digunakan atau dapat digunakan untuk wadah kerja di air, termasuk alat dan peralatan yang lazim dan merupakan bagian yang tak dapat dipisahkan dari sarana apung tersebut.
3. PT.Orela Bahari Mandiri adalah badan usaha yang bergerak dalam bidang jasa keagenan kapal untuk mengurus keluar masuknya kapal dan memenuhi apa yang dibutuhkan *crew* kapal dan kapal tersebut.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi yang dapat diambil dalam penelitian ini adalah kapal di PT.Orela Bahari Mandiri.
2. Adapun sampel yang diambil adalah jumlah kapal yang masuk selama 12 bulan di PT.Orela Bahari Mandiri.

D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa metode adalah sebagai berikut :

1. Teknik observasi

Dalam metode ini penulis mengamati secara langsung di lapangan untuk mengetahui sesuatu yang belum jelas sampai penulis betul-betul mengerti. Maka instrumen penelitian dari teknik observasi adalah *checklist*.

2. Wawancara (*interview*),

Untuk mendapatkan data melalui temu wicara dan wawancara langsung dengan pegawai atau staf dan pihak-pihak terkait. Maka instrumen penelitian dari wawancara (*interview*) adalah pedoman wawancara dan membuat daftar pertanyaan/kuesioner.

3. Teknik Dokumentasi

Untuk memperoleh atau mengumpulkan data melalui gambar dan dokumen lainnya yang sesuai. Dalam metode ini penulis mengumpulkan data melalui profil perusahaan yaitu di PT.Orela Bahari Mandiri Jakarta yang beroperasi dan literature yang ada kaitannya dengan masalah ini baik melalui buku-buku, laporan penelitian, artikel, jurnal penelitian dan lain-lain. Maka instrumen penelitian dari teknik dokumentasi adalah *checklist*.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dipakai dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu teknik yang menjelaskan atau menggambarkan penelitian ini sebagaimana judul yang penulis ambil yaitu analisis perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum PT. Orela Bahari Mandiri

PT. Orela Bahari Mandiri (PT OBM) didirikan pada tahun 2017 dan mulai beroperasi pada Juli 2017. Memiliki kantor pusat di Jakarta PT. Orela Bahari Mandiri (PT OBM) Sekarang menjadi salah satu perusahaan yang cukup diperhitungkan di Indonesia. Perusahaan ini berfokus pada layanan bisnis seperti keagenan kapal.

Setiap jasa yang disediakan pasti disesuaikan dengan kebutuhan penyewa jasa, dan selalu mengakses semua kegiatan bisnis PT. Orela Bahari Mandiri (PT OBM) dalam waktu 24 jam, dengan mudah dan cepat seolah-olah kapal berada didepan mereka.

Untuk memperkuat Kredibilitas, PT. Orela Bahari Mandiri (PT OBM) didukung oleh kantor cabang di sebagian besar pelabuhan di Indonesia yang terbagi dalam lima wilayah :

1. Jawa dan wilayah Sumatera :

Tj Priok, Marunda, Kep Seribu dan beberapa lainnya yang berafiliasi dengan beberapa port seperti Merak, Ciwandan, Gading, Panjang, Tarakan, Semarang, Cilacap dan port lainnya yang berada di Jawa. Untuk wilayah Jakarta terpusat di bagian Tanjung Priok.

2. Wilayah Kalimantan Timur :

Balikpapan, Samarinda.

3. Wilayah Sulawesi :

Makassar.

Dengan demikian, PT. Orela Bahari Mandiri (PT OBM) akan menjadi pilihan utama bagi para pelaku dalam pengiriman barang dan layanan logistik.

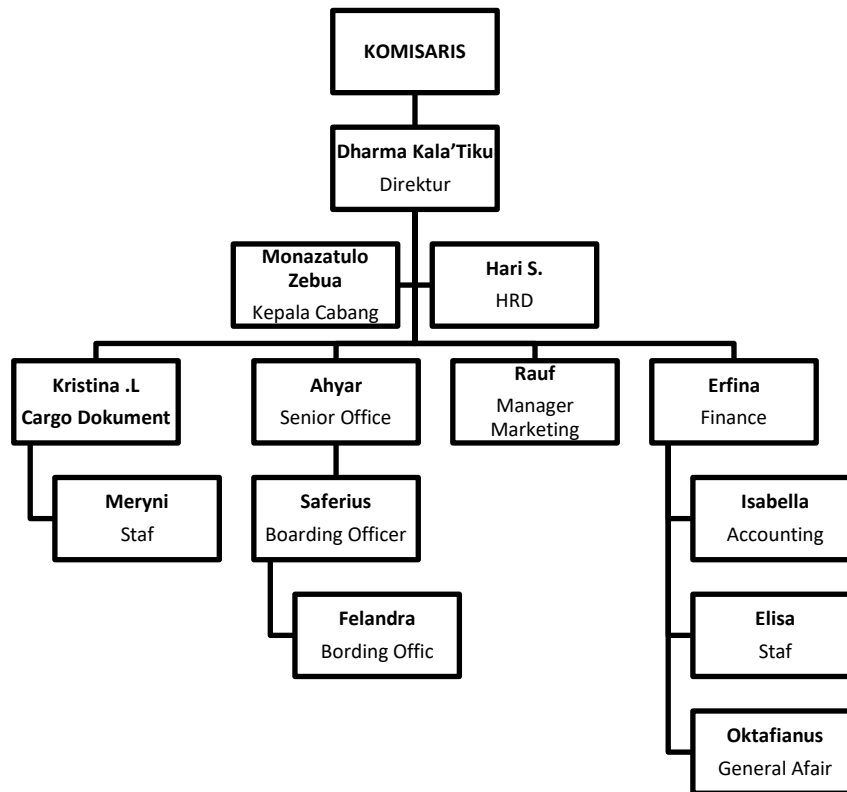
B.Struktur Organisasi PT.Orela Bahari Mandiri

Suatu struktur organisasi dikatakan baik dan tepat apabila didalamnya terdapat pembagian tugas dan wewenang yang jelas guna mencapai tujuan perusahaan. Dalam hal ini dituntut adanya tanggung jawab agar setiap karyawan mengetahui tugas dan fungsi masing-masing. Pada akhirnya setiap karyawan termotivasi untuk bekerja lebih giat dan kreatif sesuai dengan aturan yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Sebaliknya, tanpa adanya struktur organisasi yang tepat maka akan berakibat terjadi ketidaksesuaian dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab bagi setiap karyawan. Hal ini tentunya akan menghambat pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Setiap karyawan hendaknya mampu menunjukkan tingkatan aktifitas kerja yang satu dengan yang lain dan sampai pada tingkatan tertentu menunjukkan tingkat spesialisasi dari aktivasi kerja tersebut.

Struktur organisasi PT.Orela Bahari Mandiri secara jelas menunjukkan pembagian wewenang dan tanggung jawab, serta tata kerja yang sedemikian rupa sehingga kepala cabang lebih mudah melakukan pengawasan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan. Penyusunan struktur organisasi perusahaan dan tingkatan jabatan berdasarkan tingkatan pendidikan dan keahlian masing-masing karyawan yang telah diperolehnya.

Berikut struktur organisasi di PT.Orela Bahari Mandiri :
 Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Orela Bahari Mandiri



Sumber : Lokasi Penelitian PT.Orela Bahari Mandiri

C.Tugas Keagenan PT. Orela Bahari Mandiri

Secara garis besar, tugas *general agent* ada dua jenis, yakni tugas pengurusan perizinan dan tugas koordinasi. Adapun tugas koordinasi meliputi :

1. Koordinasi operasi dan pemasaran
 - a. Memastikan waktu sandar, lama B/M, estimasi keberangkatan dan melaporkan saat setelah sandar dan kegiatan B/M serta keberangkatan dengan jumlah muatannya.
 - b. Mencarikan muatan atau bila *principal* yang cari muatan maka agen koordinasi dengan *shipper* untuk mengatur semua keperluan

yang berhubungan dengan muatan. Mengumumkan kedatangan kapal dan rencana berangkat dengan tujuan kemana saja, serta melaporkan kondisi muatan tersebut kepada *principal*.

2. Koordinasi keuangan

Mengumpulkan dan mencatat semua pengeluaran biaya dan tagihan kapal selama berada di pelabuhan. Karena tagihan dari pelabuhan sering terlambat, maka bagian *disbursement* bertugas menyelesaikan tagihan-tagihan yang belum selesai. Oleh karena itu agen memerlukan *advance money* yang cukup, terutama untuk kapal-kapal *tramp* sebab mungkin tidak singgah lagi.

3. Penunjukan *sub agent* atau *agent*

Untuk pelaksanaan tugas tertentu atau di pelabuhan tertentu, *general agent* tidak melakukannya sendiri. *General agent* akan memerintahkan cabangnya atau perusahaan lain sebagai agennya.

4. Mengumpulkan *disbursement* pengeluaran kapal

Bagian *disbursement* pengeluaran sejumlah uang untuk pelayanan kapal oleh pihak agen, mengumpulkan semua tagihan selama kapal di pelabuhan hingga berangkat beserta bukti-bukti notanya, harus berkoordinasi dengan operasi dan keuangan.

5. Koordinasi lain yang berkaitan dengan muatan dan dokumentasi.

Peranan *sub agent* atau *agent* Secara garis besar ada 2 jenis :

a. Pelayanan Kapal (*Ship's Husbanding*) yang meliputi :

Pelayanan ABK, perbaikan atau pemeliharaan kapal, pemuatan kapal. (*bunker, air, spare part* dll).

b. Operasi Keagenan (*Cargo Operation*) yang meliputi :

Clearance in-out, tambat, tunda, pandu tiba berangkat, pengawasan B/M, dokumen muatan.

D. Gambaran Pelayanan di PT. Orela Bahari Mandiri

1. Pelayanan kapal sebelum kapal tiba
 - a. Secara mingguan perusahaan angkutan laut menyampaikan daftar rencana kedatangan kapal untuk periode yang akan datang kepada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan serta instansi terkait lainnya yang memiliki wewenang.
 - b. Selambat-lambatnya 1x24 jam sebelum kapal tiba di wilayah pelabuhan Tanjung Priok perusahaan angkutan laut menyampaikan pemberitahuan kedatangan kapal kepada Otoritas Pelabuhan untuk dilakukan verifikasi, dengan melampirkan :
 - 1) PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal)
 - 2) SI (*Shipping Instruction*)
 - 3) PKKA (Persetujuan Keagenan Kapal Asing)
 - 4) Surat Izin Berlayar dari pelabuhan asal
 - 5) Permohonan izin muat barang berbahaya
 - 6) Pemberitahuan kegiatan labuh
 - 7) Pemberitahuan penunjukan perusahaan bongkar muat
2. Pelayanan setelah kapal tiba
 - a. *Local agent* memberitahu *general agent* tentang hari/jam tiba/labuh kapal, rencana bongkar/muat, serta keadaan kapal.
 - b. Keperluan kapal seperti bunker, air, *provision*, *repair*, *maintenance*, *crewing*, surat-surat dan sertifikat kapal, dan sebagainya.
 - c. Penyelesaian dokumen, *B/L*, *cargo manifest*, *stowage plan*, dokumen bongkar/muat, *ship husbanding (in & out clearance*, imigrasi, bea cukai, kesehatan pelabuhan, dokumen kapal lainnya).
 - d. Permintaan *advance payment* untuk *port expenses*, *cargo expenses*, keperluan kapal, dan lain-lain.
 - e. Koordinasi ke pihak-pihak terkait (*general agent*, *shipper*, *principal*, syahbandar, karantina, imigrasi dan bea cukai).

3. Pelayanan waktu kapal akan berangkat

Local agent memberitahu *general agent* untuk diteruskan ke *principal* tentang tanggal/jam selesai bongkar/muat, berangkat, *draft* kapal, *bunker on board*/isi, jumlah muatan, yang dibongkar/muat, perkiraan *freight*, perkiraan biaya-biaya *disbursement*.

4. Selanjutnya *port agent* segera kirimkan dokumen-dokumen bongkar muat (*time sheet, damage report* jika ada dan lain-lain dan dokumen pemuatan (*SOF, mate's receipt, shipping order, cargo manifest, stowage plan*)), untuk selanjutnya dikirim ke *principal* dan pelabuhan tujuan.

E. Perkembangan Jasa Keagenan Kapal di PT. Orela Bahari Mandiri

Adapun data perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri dari segi jumlah kapal terhitung mulai dari bulan Agustus 2020 sampai dengan Juli 2021.

Tabel 4.1 Data Jumlah Pelayanan Kapal PT .Orela Bahari Mandiri

Summery Report Call Vessel Priode 2020 - 2021

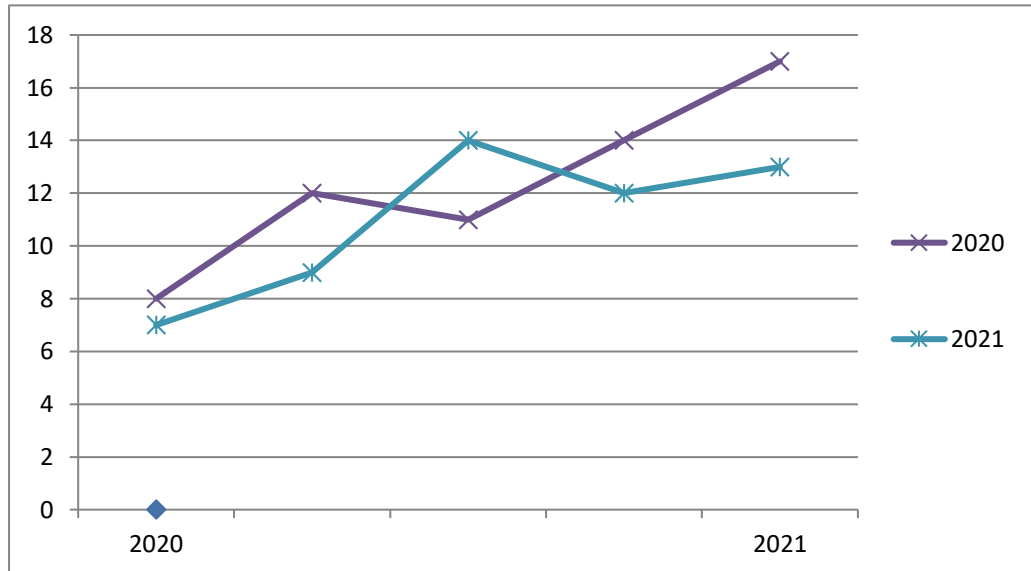
No	Bulan	2020	Bulan	2021
1	Agustus	8	Januari	7
2	September	12	Februari	9
3	Oktober	11	Maret	14
4	November	15	April	12
5	Desember	17	Mei	13
6	-	-	Juni	16
7	-	-	Juli	18
Total Call Vesel		63		89

Sumber : Lokasi Penelitian PT.Orela Bahari Mandiri

Dari tabel tersebut, menunjukkan adanya perkembangan yang baik di PT.Orela Bahari Mandiri dari segi jumlah pelayanan kapal tiap bulan dan tahunnya.

Berikut penyajian diagram perkembangan perkembangan jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri ditinjau dari jumlah pelayanan kapal mulai dari bulan Agustus 2020 sampai dengan juli 2021.

Gambar 4.2 Diagram Perkembangan PT .Orela Bahari Mandiri
Priode 2020 - 2021



Sumber : Lokasi Penelitian PT.Orela Bahari Mandiri

F. Faktor – Faktor Pendukung Berkembangnya Jasa Keagenan Kapal di PT. Orela Bahari Mandiri

Adapun beberapa faktor pendukung yang menyebabkan berkembangnya jasa keagenan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri , antara lain :

- 1.Koordinasi yang baik antara PT.Orela Bahari Mandiri dengan pengguna jasa.

Dalam hal ini PT.Orela Bahari Mandiri berusaha menjalin hubungan yang baik dengan pengguna jasa guna meningkatkan kepercayaan para pengguna jasa terhadap PT.Orela Bahari Mandiri. Dalam setiap hal PT.Orela Bahari Mandiri berusaha menyelaraskan atau menyeimbangkan kegiatan kerja dari satu pihak dengan pihak yang lain demi mencapai tujuan masing-masing pihak dan berakhir dengan tercapainya tujuan bersama. Diperlukan kematangan dalam segi tepat waktu agar tidak menghambat kinerja dan tugas masing-masing pihak kemudian selalu terjalannya komunikasi baik dalam

satu lingkup pihak maupun dalam satu lingkup yang luas. Hal tersebut dikarenakan agar dari pihak yang satu dengan yang lainnya mengetahui perkembangan informasi dan yang terakhir ialah selalu berpegang pada tujuan akhir agar tidak melenceng dan justru memperburuk keadaan.

2. SDM yang berkompeten

Kesuksesan dalam lingkungan organisasi perusahaan yang kompetitif membutuhkan SDM yang berkompeten dalam rangka mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Pada *era knowledge-based global economy*, hampir dari 80% nilai dalam sebuah perusahaan berasal dari *intangible assets* seperti *human capital*. Bahwa, setiap organisasi perusahaan yang ingin tetap mampu berkiprah didalam lingkungan yang semakin kompetitif, harus juga memiliki SDM yang tangguh dan hebat. SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan yang kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Organisasi bisnis perusahaan memandang SDM sebagai *human capital*, dimana kompetensi SDM sebagai aset organisasi untuk mendorong eksistensi organisasi dalam lingkungan bisnis yang kompetitif.

3. Pelayanan yang lebih unggul

Pelayanan merupakan suatu proses keseluruhan dari pembentukan citra perusahaan, baik melalui media berita, membentuk budaya perusahaan secara internal, maupun melakukan komunikasi tentang pandangan perusahaan kepada para pemimpin pemerintahan serta publik lainnya yang berkepentingan.

Pelayanan dalam hal ini sangat erat kaitannya dengan hal pemberian kepuasan terhadap pengguna jasa, pelayanan dengan mutu yang baik dapat memberikan kepuasan yang baik pula bagi pengguna jasanya, sehingga pengguna jasa dapat lebih merasa diperhatikan akan keberadaanya oleh pihak perusahaan. Hal tersebut memberi pengaruh positif bagi kelangsungan berkembangnya perusahaan PT.Orela Bahari Mandiri.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan data yang didapatkan oleh peneliti dilapangan terkait perkembangan jasa keagenan kapal asing di PT.Orela Bahari Mandiri yaitu mengalami peningkatan yang signifikan. Hal itu didasarkan pada data 1 tahun terakhir terkait jumlah pelayanan kapal di PT.Orela Bahari Mandiri dimana pada tahun 2020 jumlah kapal yang diageni yaitu sebanyak 63 kapal kemudian pada tahun 2021 jumlah kapal yang diageni oleh PT.Orela Bahari Mandiri mengalami peningkatan yang sangat signifikan yaitu sebanyak 89 kapal. Hal tersebut dapat terjadi karena adanya beberapa faktor pendukung yaitu koordinasi yang baik antara PT.Orela Bahari Mandiri dengan pengguna jasa, SDM yang berkompeten, dan Pelayanan yang lebih unggul.

B. Saran

Dengan meningkatnya jumlah kapal yang diageni tiap tahunnya maka pihak perusahaan harus pula meningkatkan kinerja diberbagai sektor. Dalam hal ini, yang dimaksud yaitu Koordinasi yang harus dimaksimalkan, dengan adanya kebijakan pimpinan terkait penambahan SDM yang berkompeten dengan kuota yang sesuai, serta Pelayanan yang lebih unggul harus dipertahankan dan perlu ditingkatkan.

Dengan adanya upaya peningkatan kinerja diberbagai sektor diharapkan mampu mengimbangi permintaan pengguna jasa dan hal tersebut akan berdampak baik bagi kelangsungan perkembangan jasa keagenan kapal PT.Orela Bahari Mandiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Giando, H. & Martopo, A. (1990) *Pengoperasian Pelabuhan Laut*. Semarang: Balai Pendidikan Dan Pelatihan Pelayaran.
- Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia (2001) *Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut Nomor KM. 33 Tahun 2001*.
- Kitab Undang-Undang Hukum Dagang/Rederij (1834) *Perusahaan Pelayaran Pasal 323-340 Tahun 1834*.
- Kosasih, E. & Soewendo, H. (2007). *Manajemen Perusahaan Pelayaran*. Jakarta: Sekolah Tinggi Manajemen Transportasi.
- Martopo, A. (2010). *Manajemen Armada Kapal Dalam Bisnis Pelayaran*. Semarang: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- Peraturan Menteri Perhubungan (2016) *izin usaha perusahaan angkutan laut Nomor PM 24 Tahun 2016*
- Peraturan Pemerintah (2009) *Pengertian Pelabuhan Nomor 61 Tahun 2009*
- Peraturan Pemerintah (2002) *Pengertian Kapal Nomor 51 Tahun 2002*
- Peraturan Pemerintah (2010) *Angkutan Diperairan Bab 1(Pasal 1 Ayat 26) Nomor 20 Tahun 2010*.
- Sujatmiko, C.D. (1994). *Prosedur Penanganan Dokumen Kapal, Edisi Kedua*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Undang-Undang Republik Indonesia (2008) *Pelayarang Nomor 17 Tahun 2008*.

RIWAYAT HIDUP



ANDRE, lahir pada Tanggal 05 Desember 2000 dan tumbuh besar di Ketulungan, Sulawesi Selatan. Penulis menyelesaikan pendidikan sekolah dasar pada Tahun 2012 di SD N 170 Tulung Sari 1, dan pada tahun yang sama melanjutkan ke SMP N 04 Sukamaju, pendidikan sekolah menengah pertama penulis selesai pada tahun 2015 dan melanjutkan ke sekolah menengah atas di SMK N 2 Luwu Utara, Sulawesi Selatan hingga akhirnya lulus pada tahun 2018. Penulis melanjutkan studinya ke Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar pada tahun 2018, peneliti mengambil pendidikan Diploma IV Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan sebagai pilihan studinya. Selama semester V dan VI, penulis melaksanakan praktek darat (prada) pada perusahaan pelayaran PT.ORELA BAHARI MANDIRI hingga akhirnya penulis menyelesaikan pendidikannya di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar pada tahun 2022.