

PENGAJUAN IJIN KEDATANGAN KAPAL DENGAN MENGGUNAKAN METODE *HOST TO HOST* DI KANTOR PELABUHAN LAUT BATAM OLEH PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BATAM

Sulida Erliyana^{1*}, Moch. Farid Afton Husada^{2*}, Ridwan^{3*}

¹Program Studi KPN, Politeknik Bumi Akpelni

²Alumnus, Politeknik Bumi Akpelni

³Program Studi KPN, Politeknik Bumi Akpelni

Jl. Pawiyatan Luhur II No. 17 Bendan Dhuwur, Semarang

Email: erliyanasulida@yahoo.co.id

Abstrak

Tujuan dari kajian ini adalah untuk mengetahui alur pengajuan kedatangan kapal dengan menggunakan metode host to host di Kantor Pelabuhan Laut Batam.

Metode yang di gunakan dalam penulisan ini adalah Pengamatan, Wawancara dan Kepustakaan. Dalam hal ini megumpulkan data yang di peroleh atau dikumpulkan dari sumber – sumber yang telah ada. Penelitian ini menggunakan data sekunder. Penelitian terjun langsung kelapangan dengan mengumpulkan beberapa dokumen dan data dan mencari info tentang metode yang di gunakan oleh Kawasan Batam yaitu dengan metode host to host.

Sesuai dengan alurnya penulis harus benar-benar paham tujuan kapal selanjutnya adalah kawasan Batam, karena sebelum kapal datang agen di kawasan Batam harus melakukan pengajuan dengan sistem host to host di Kantor Pelabuhan Batam dengan dokumen yang lengkap dan memastikan tidak ada riwayat kapal tersebut yang belum di close.

Keywords: *Host to host method, filing, Groove*

I. PENDAHULUAN

Dimasa sekarang ini era perdagangan bebas kian menjadi konsep ekonomi yang dianut oleh banyak negara diduniatermasuk Indonesia. Selain itu Indonesia juga mempunyai banyak wilayah seperti Batam, Karimun, Bintan adalah salah satu provinsi Kepulauan Riau (KEPRI) dengan berbagai kawasan yang bisa dijadikan tempat industri dan pelabuhan sebagai tempat perdagangan dengan peraturan undang-undang yang berbeda.

Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam menetapkan kawasan Batam ditetapkan sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas untuk perdagangan. Pulau Batam diberikan istilah Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (*Free Trade Zone*) yang langsung dikelola penuh oleh BP Batam (Badan Pengusahaan

Kawasan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam) atau yang biasa disebut dengan KANPEL (Kantor Pelabuhan) untuk menetapkan jenis dan tarif layanan pada kantor pelabuhan laut badan perusahaan kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas Batam. Peraturan Kepala Kantor Badan Perusahaan Kawasan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (PERKA NO 17 TAHUN 2016) pada BAB 1 Pasal 1 No 50 perka tersebut tertulis bahwa US\$ adalah Mata Uang yang digunakan untuk perhitungan kegiatan pelayaran luar negeri dan kapal berbendera asing. Kemudian BP Batam mengeluarkan Tarif Baru Peraturan Kepala Kantor Badan Perusahaan Kawasan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam No. 17 Tahun 2018. Pada PERKA BAB 1 Pasal 5 No 1 tersebut tertera bahwa segala jenis kegiatan jasa kepelabuhanan ditagih dalam mata uang Rupiah (RP), jadi Nota yang akan timbul nanti sudah tidak menggunakan

mata uang US\$ Amerika melainkan menggunakan Mata Uang Rupiah (RP).

Metode penelitian yang digunakan adalah dengan observasi, wawancara dan kepustakaan.

II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian metode Host to Host.

Menurut Sevima tahun 2016 *Host to Host* secara umum sering dikenal H2H adalah “sistem antar server yang terhubung satu sama lain secara langsung“. Lebih sederhananya: “komunikasi atau hubungan di dalam sebuah jaringan komputer yang terjadi antar *host*, yaitu komputer dengan perangkat lain yang terhubung satu sama lain”

Di Kawasan Batam sistem *Host to Host* digunakan untuk transaksi *Online* yang menghubungkan server Kantor Pelabuhan Laut Batam, Pelindo, KSOP, Imigrasi, Karantina, dan Bea dan Cukai dengan server Bank yang di tunjuk secara langsung dengan menggunakan jaringan telekomunikasi. Bagi pengguna jasa menyiapkan Deposit terlebih dahulu sesuai dengan nominal yang di tetapkan dalam estimasi biaya. PUK (Pernyataan Umum Kapal) hanya berlaku untuk 3x24 jam terhitung sejak di terbitkan oleh Petugas Pelayanan Administrasi Terpadu (PPAT), dan di terbitkan paling sedikit 7 hari kerja sebelum kapal berlabuh atau lepas jangkar di area operasi Kantor Pelabuhan Laut Badan Pengusahaan Batam. Dalam pembayaran Sistem *Host to Host* yang di lakukan oleh pihak Badan Pengusaha Batam yaitu Pelabuhan Umum dan Pelabuhan Khusus.

Selama menerima rincian rencana kegiatan dari Petugas Pelayanan Administrasi Terpadu (PPAT) dan estimasi biaya yang telah dihitung oleh sistem, pengguna jasa harus menyetorkan dana sebagai deposit sebesar 125% dari nilai estimasi biaya. Deposit itu kemudian disetorkan pada pihak Bank yang telah di tunjuk oleh

Penyedia Jasa dengan menggunakan rekening atas nama pengguna jasa. Kegiatan kepelabuhanan tidak dapat dilaksanakan sebelum penyedia jasa menerima konfirmasi dari pihak Bank atas ketersediaan deposit, jika deposit tersebut ada, maka akan diblokir oleh pihak Bank sampai dengan terbitnya perintah bayar dari Penyedia jasa.

2.2 Pengertian Kantor Pelabuhan Laut Batam (KANPEL)

Kantor Pelabuhan Batam merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang bersifat khusus karena tidak dikelola langsung oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, tetapi dikelola oleh Otorita Batam (Badan Pengusahaan Batam). Hal ini dimaksudkan untuk dapat mencapai tujuan menjadikan Batam sebagai salah satu lokomotif pembangunan nasional. Ketika kapal sandar maka pihak agen yang telah di tunjuk oleh Principal/ pemilik kapal tersebut mengajukan suatu dokumen untuk melaksanakan kegiatan seperti bongkar muat dan lain sebagainya.

Pihak agen datang kepada kantor pelabuhan (*KANPEL*) dengan membawa suatu berkas yang telah disediakan oleh Kantor Pelabuhan yaitu berupa Form 1A dan PUK (Pernyataan Umum Kapal), kemudian dilampirkan juga surat permohonan kedatangan kapal, *Ship Particular* (Surat Ukur Kapal), *Bill Of Loading atau Manifest*, Data kegiatan bongkar/ muat (Jika akan melaksanakan bongkar muat), Last Port Clearance.

Pihak KANPEL yaitu petugas Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu (PPAT) akan menginput data seperti Permohonan Kedatangan Kapal, Form 1A, PUK (Pernyataan Umum Kapal), *Last Port Clearance*, Surat Ukur (*Tonage*), Register Kapal. Pihak PPAT memasukkan data tersebut kedalam sistem mereka sesuai dengan apa yang kita tulis, setelah di proses keluarlah

suatu nota berupa *Hold* Dana, barulah pihak agen bisa melakukan kegiatan.

Menurut Undang – Undang No. 17 Tahun 2008, Pasal 1, yang dimaksud dengan pelabuhan adalah “ Tempat yang terdiri atas daratan dan atau perairan dengan batas – batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan perusahaan yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang, dan atau bongkar muat barang berupa terminal berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan, Pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratandan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan pengusahaan yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang, dan/atau bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra- dan antarmoda transportasi.

Kepelabuhanan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan, dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan/atau barang, keselamatan dan keamanan berlayar, tempat perpindahan intra-dan/atau antarmoda serta mendorong perekonomian nasional dan daerah dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Tidak dapat melakukan pengajuan ijin kedatangan kapal melalui sistem

***Host to Host* apabila riwayat sebuah kapal yang sebelumnya di input belum di “close” oleh Satuan Kerja Pelabuhan Batu Ampar.**

1. Penunjukan Keagenan

Dalam kegiatan pelayaran niaga menurut sifat usaha pelayanannya ada dua jenis pelayaran yaitu *liner* dan *tramper*. Pada umumnya kapal-kapal yang berlayar dengan pelayaran *liner* telah menunjuk agen tetap untuk melayani kebutuhan kapal dan muatannya karena kapal tersebut sering menyinggahi pelabuhan singgahnya secara teratur. Untuk kapal-kapal dengan pelayaran *tramper* hanya menunjuk agen pada saat kapalnya menyinggahi suatu pelabuhan tertentu saja sesuai dengan perjanjian *carter* dimana kapal tersebut dicarter untuk melakukan kegiatan bongkar muat muatan.

Pihak-pihak yang menunjuk agen kapal di suatu pelabuhan singgah antara lain pemilik kapal (*ship owner*), pencarter (*charterer*), operator kapal atau *principal* yaitu orang atau suatu instansi yang mengusahakan kapal untuk kegiatan carter.

PT. Bahari Eka Nusantara cabang Batam memberikan pelayanan jasa sebagai agen yang mewakili pemilik kapal di suatu pelabuhan singgah untuk melayani kebutuhan kapal sesuai dengan tanggung jawabnya, dalam hal ini PT. Bahari Eka Nusantara Cabang Batam menerima dokumen berupa surat penunjukan keagenan dari *principal* untuk melayani semua keperluan kapalnya sewaktu singgah di pelabuhan dan memberikan informasi kepada *principal* mengenai kondisi pelabuhan, kondisi cuaca, ETA kapal (*estimate time of arrival*), *disbursement account* (D/A), rata-rata bongkar muat perhari, jam kerja buruh dan lain-lain.

Perusahaan angkutan laut asing yang kapalnya melakukan kegiatan angkutan laut ke dan dari pelabuhan yang terbuka untuk perdagangan luar negeri, wajib menunjuk perusahaan angkutan laut nasional yang memenuhi kriteria menjadi agen umum (*General Agen*).

Pemilik kapal (*ship owner*) memberitahukan kepada general agen mengenai penanganan keagenan kapal asing, untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya selama melakukan kegiatan niaga di pelabuhan-pelabuhan Indonesia. PT. Bahari Eka Nusantara sebagai *general agen* membuat surat pemberitahuan keagenan kapal asing kepada Dirjen Hubla, maka Dirjen Hubla segera menerbitkan Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing(PKKA). Hal ini mengacu kepada kepmenhub R.I No KM 33 tahun 2001 tentang penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, yang terdapat dalam pasal 45 yaitu : “Kapal-kapal yang berlayar ke dan dari pelabuhan Indonesia harus menunjuk perusahaan pelayaran samudera nasional sebagai wakilnya yang bertindak sebagai agen umum.

2. Melengkapi dokumen sebelum kapal datang

Sebelum kapal datang salah satu kewajiban agen sebelum kapal datang adalah melengkapi dokumen kapal yang nantinya akan digunkan sebagai persyaratan pengajuan kedatangan kapal. Dokumen dokumen tersebut diperoleh langsung dari pihak kapal yang dikirim melalui *e-mail*. Adapun beberapa dokumen yang secara pokok dibutuhkan oleh agen. Dokumen tersebut yaitu :

- a. RPT/RPK (Rencana Pengoperasian Kapal)
- b. PKKA (Pemberitahuan Kedatangan Kapal Asing

- c. *Ship Particular*
- d. *Bill Of Lading*
- e. *Cargo Manifest*
- f. *Crew List* (Daftar Awak Kapal)
- g. *Port Clereance* dari pelabuhan asal

3. Alur sebelum melakukan kegiatan di Kantor Pelabuhan Laut Batam

Tahapan proses penerapan sistem *Host to Host* untuk penerbitan nota tagihan jasa kepelabuhanan di kawasan kantor pelabuhan laut BP Batam. Untuk memperjelas proses sistem *Host to Host* tersebut, penulis telah membuat bagan dibawah sesuai dengan proses sistem *Host to Host*.

- a. Sebelum kedatangan kapal pihak agen yang telah ditunjuk oleh principal menyiapkan segala dokumen yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan.
- b. *Shipping Staff / Shipping Agent* meminta pengajuan layanan jasa ke Bank yang akan ditunjuk oleh pihak agen untuk melaksanakan *systemHost to Host* dan menyerahkan berkas yang di butuhkan oleh pihak Bank. Pihak Bank akan mengiput data tersebut dan di masukkan ke dalam *systemHost to Host*, pihak PT Bahari Eka Nusantara sebagai proses pembayaran *Hold Dana* agar bisa berlangsungnya kegiatan dan Faktur Lunas Setelah kegiatan selesai. Pihak agen memberikan berkas atau dokumen kapal yang akan masuk ke perairan ataupun sandar di Batam kepada pihak PPAT untuk penginputan data .
- c. Port Operator yaitu pihak bank meminta deposit dana sebelum pemberian layanan jasa yang akan berlangsung. Jika tidak melakukan pengisian atau deposit kepada pihak Bank, maka Pihak agen PT. Bahari

Eka Nusantara tidak akan bisa melaksanakan segala kegiatan yang akan dilakukan.

- d. Pihak PT. Bahari Eka Nusantara melakukan *Top up* ke rekening Bank yang ditunjuk untuk melaksanakan proses *Host to Host*. Besarnya *Top Up* yang dilakukan PT Bahari Eka Nusantara sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan ketika kapal sandar
- e. Port Operator yaitu pihak keuangan Kantor Pelabuhan Laut Batam melakukan pengecekan atas kecukupan dana / *Hold* dana. Jika dana yang ada di rekening pihak pengguna jasa cukup sesuai dengan biaya yang telah diinput oleh pihak PPAT maka terbitlah *Hold* Dana itu.
- f. Jika *Hold* Dana telah keluar maka pihak agen bisa melaksanakan kegiatan yang akan dilakukan.
- g. Ketika kegiatan sudah selesai dan kapal berangkat, pendebitan realisasi biaya layanan jasa diajukan kepada pihak keuangan dengan membawa berkas dari pihak PPAT ke pihak keuangan.
- h. Setelah Faktur Lunas keluar maka Transaksi Berhasil.

4. Penanganan Kapal Tiba

Sesaat kapal telah tiba di wilayah perairan pelabuhan kawasan Batam, kapal wajib dilakukan pemeriksaan oleh petugas otoritas pelabuhan sekitar dan agen itu sendiri. Berikut ialah siapa saja yang berwenang untuk melakukan pengecekan kapal:

- a. Kesehatan Pelabuhan
- b. *Petugas Port State Control* (PSC)
- c. Bea & Cukai
- d. Agen kapal
- e. *Clearance In* Imigrasi

Sesaat setelah kegiatan *checking* dilakukan oleh semua petugas yang berwenang dan agen kapal. Agen berkewajiban untuk melakukan *clearance in* Imigrasi di kantor pejabat imigrasi setempat. Hal ini dimaksud untuk memberitahukan bahwa ada warga negara asing yang memasuki wilayah Indonesia, maka dari itu *clearance in* Imigrasi perlu dilakukan agar tidak terjadi masalah di kemudian hari terhadap *crew* kapal tersebut dan perusahaan keagenan itu sendiri. Dan yang perlu dibawa ketika melakukan *clearance in* di Imigrasi ialah sebagai berikut:

- 1) Seluruh *Passport crew* kapal (yang berwarga negara asing)
 - 2) *Copy Crew List*
- Selanjutnya seluruh *passport* dan *copy crew list* akan diberikan cap kedatangan oleh petugas imigrasi.

f. *Clearance In* Syahbandar

Setelah kapal selesai dilakukan pengecekan, dan setelah melakukan *clearance in* Imigrasi, agen kapal wajib melakukan *clearance in* atau melakukan laporan ke Syahbandar yang menyatakan bahwa kapal telah tiba di suatu pelabuhan. Berikut adalah dokumen-dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk melakukan *clearance in* di Syahbandar:

- 1) Memorandum
- 2) Seluruh sertifikat kapal
- 3) Copy Crew List (yang sudah dicap kedatangan imigrasi)
- 4) PKKA
- 5) Last Port Clearance

g. Membuat *Arrival Report* kapal

Sesaat setelah kapal tiba di pelabuhan, saat itulah agen akan

melaporkan laporan kedatangan kapal kepada principal dan *shipper* serta seluruh pihak yang terkait terhadap operasional kapal tersebut, melalui *email*. Laporan kedatangan yang dikirim berisi tentang waktu kedatangan dan kegiatan kapal, beserta kondisi draft kapal dan kondisi bunker kapal.

Dalam proses pengajuan kedatangan kapal melalui metode *Host to Host* tentunya memiliki prosedur yang harus dilakukan secara teratur (tertib). Pada saat kapal akan masuk di perairan Batam ataupun sandar di wilayah Batam, Pemilik kapal akan menunjuk agen yang ada di Batam contohnya yaitu PT. Bahari Eka Nusantara. Tahapan awal yang dilakukan pihak agen membawa dokumen yang sudah di tentukan dalam penerbitan nota tagihan jasa labuh tambat dari proses permohonan hingga realisasi pemakaian jasa labuh tambat banyak tahapan yang akan dilaluinya. Kantor pelabuhan (KANPEL) adalah suatu kantor pelayanan dimana salah satu akses atau proses ketika kapal akan sandar di pelabuhan Batam. Ketika kapal sandar maka pihak agen yang telah di tunjuk oleh *Principal* (pemilik) kapal tersebut mengajukan suatu dokumen untuk melaksanakan kegiatan seperti bongkar muat dan lain sebagainya.

Pihak agen datang kepada kantor pelabuhan (KANPEL) dengan membawa suatu berkas yang telah di sediakan oleh Kantor Pelabuhan yaitu berupa :

1. Cek *List*

Cek *List* adalah dokumen yang di peroleh dari Kantor Pelabuhan yang di gunakan untuk mengisi dokumen apa saya yang akan kita lampirkan untuk Pengajuan Kedatangan Kapal. Selain itu di dalam cek list agen harus mengisi data data Bank perusahaan , Perusahaan Pandu yang akan di gunakan dan Perusahaan Tunda yang akan di gunakan serta kapal tunda yang akan di gunakan untuk menyandarkan Kapal.

2. Form 1A (Permohonan Kegiatan Untuk Kapal)

Form 1A dibuat oleh Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam. Pihak agen harus mengisi lengkap data data sesuai *Form* 1A meliputi nama kapal, bendera kapal, pemilik , agen umum di Indonesia, status kapal , jenis kapal , isi kotor , panjang (LOA) bobot mati (DWT) , pelabuhan asal, pelabuhan tujuan , berlabuh / tambat, hingga permintaan pandu.

3. Form PUK (Pernyataan Umum Kapal)

Sesuai dengan kepanjangannya PUK adalah Pernyataan Umum Kapal ,di dalam *form* ini berisi tentang pernyataan umum kapal yang akan datang dan akan di ageni, seperti halnya *form* 1A, *form* PUK juga harus dilengkapi sebagai persyaratan sistem untuk melakukan *Hold* dana.

4. Permohonan kedatangan kapal

Surat permohonan kedatangan kapal yang dibuat dengan kops surat perusahaan agen yang di tunjuk . Dan tujuan surat harus lengkap akan di tujukan ke mana saja, karena sistem di Kantor Pelabuhan dapat di akses langsung oleh instansi-instansi terkait.

5. *Ship Particular* (Surat Ukur Kapal dan Surat Laut Kapal)

Surat ukur dan surat laut kapal, sesuai dengan judul yang penulis ambil . Dalam mengajukan PUK penulis menggunakan Surat ukur dan Surat laut kapal.

6. Surat Ijin Berlayar

Surat ijin berlayar dari pelabuhan sebelumnya sesuai dengan *Voyage Memo* kapal tersebut.

7. *Crew List*

Crew list yang diperlukan adalah data semua ABK yang ikut dalam kapal. Biasanya *crew list* yang telah di periksa oleh bagian KSOP di pelabuhan sebelumnya.

Pihak KANPEL yaitu petugas Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu (PPAT) akan menginput data seperti permohonan kedatangan kapal, *form* 1A, PUK (Pernyataan Umum Kapal), *Last Port*

Clearance, Surat Ukur (*Tonage*), Surat Laut. Pihak PPAT memasukkan data tersebut kedalam sistem mereka sesuai dengan apa yang kita tulis, setelah di proses keluarlah suatu nota berupa *Hold* dana, barulah pihak agen bisa melakukan kegiatan.

Metode *Host to Host* tidak dapat dilakukan untuk pengajuan kedatangan kapal apabila dalam proses pengurusannya kapal akan tiba namun belum di *close*. Agen pelayaran harus memberikan dokumen yang di butuhkan oleh Satuan Kerja sebagai bukti kapal tersebut telah selesai melaksanakan kegiatan di Pelabuhan Batam. Berikut adalah dokumen-dokumen yang di butuhkan dalam mengurus proses *log out* atau *closing* oleh Satuan Kerja :

1. *Last Port Clearance (IN)*
Surat ijin berlayar dari pelabuhan terakhir.
2. *Form 2A.1 (Jasa Labuh & Tambat)*
Form yang menyatakan beberapa lama kapal yang diageni melakukan kegiatan di pelabuhan Batam. Form 2A.1 di keluarkan oleh Satuan Kerja untuk selanjutnya melakukan Faktur Lunas atau Cetak Nota lunas jasa Labuh & Tambat.
3. *Port Clearance*
Surat ijin berlayar dari KSOP Batam untuk pelabuhan tujuan.
4. Lembar PUK
Lembar PUK adalah lembar yang telah kita isi sebelum kapal masuk form ini sediakan Kantor Pelabuhan Batam. Berisi tentang tujuan dan kedatangan kapal yang diageni.
5. *Form 1A*
Sama halnya dengan *form* PUK , form 1A adalah form yang di sediakan Kantor Pelabuhan Batam untuk dokumen pelengkap ketika agen akan meng- *input* kedatangan kapal. Yang berisi tentang kegiatan lama bongkar , pemanduan dan penundaan.
6. Faktur Lunas / Nota Lunas Labuh Tambat
Nota lunas juga harus di lampirkan untuk melakukan proses *closing*. Faktur

lunas atau Nota lunas dari Kantor Pelabuhan setelah kita melaksanakan *realisasi* oleh Satuan Kerja.

Setelah dokumen tersebut sudah di terima oleh Satuan Kerja, maka pihak Satuan Kerja Pelabuhan Batam akan menginputnya kedalam sistem untuk proses *closing* PUK yang masih terdaftar dalam sistem Kantor Pelabuhan Batam.

3.2 Dana yang sudah di *Hold* tidak dapat dikembalikan lagi melainkan dengan alasan yang jelas.

Hold Dana merupakan suatu dana atau uang yang ditahan oleh pihak bank sebagai jaminan untuk kegiatan yang akan di lakukan seperti, lamanya labuh dan tambat, pemanduan, dan jasa tunda.

3.3 Kendala dalam pengurusan dokumen untuk pengajuan kedatangan kapal.

Kendala tersebut terjadi biasanya adanya gangguan dalam sistem internet yang menghubungkan antara agen dengan *owner* maupun nahkoda , untuk mengatasi hal tersebut biasanya agen secepatnya memberitahukan kepada instansi terkait untuk memberikan dispensasi hingga dokumen benar-benar lengkap. Selain itu , agen biasanya menunggu kapal berada di perairan Batam kemudian agen melakukan pengambilan dokumen diatas kapal via laut.

IV. KESIMPULAN

Berikut adalah beberapa kesimpulan terhadap permasalahan yang telah di bahas pada bab sebelumnya, diantaranya:

1. Bahwasannya dalam melakukan peng-*inputan* dokumen pengajuan ijin kedatangan kapal agen harus benar-benar melengkapi dokumen-dokumen yang di perlukan agar tidak menghambat proses pengajuan ijin kedatangan kapal dengan cara memberikan *Cek list*, Pemberitahuan Kedatangan Kapal, *Form* PUK, Form 1A, *Last Port Clearance*, *Last Crew*

- List, Surat Ukur dan Surat Laut di Kantor Pelabuhan Laut Batam.
2. Alur proses penerbitan nota tagihan jasa labuh tambat (Faktur Lunas) dengan menggunakan sistem *Host to Host* di Kantor Pelabuhan Laut Batam adalah penginputan dokumen yang telah dilengkapi oleh agen kemudian diverifikasi oleh pihak Kantor Pelabuhan Laut Batam dan timbulnya *Hold* Dana yang di keluarkan oleh pihak keuangan Kantor Pelabuhan Laut Batam. Tahapan penerbitan tersebut agen harus melengkapi beberapa dokumen meliputi *Port Clearance*, lembar PUK, Form 1A, Form 2A.1, dan *Hold* Dana yang akan di *input* oleh Satuan Kerja Pelabuhan Batam dan akan di verifikasi oleh pihak Kantor Pelabuhan Laut Batam kemudian akan timbul nota tagihan jasa labuh tambat (Faktur Lunas).
 3. Sebelum agen melakukan pengajuan ijin kedatangan kapal dengan metode *Host to Host* agen harus melakukan *Top Up* ke rekening bank yang di tunjuk secara pribadi oleh perusahaan agen tersebut sesuai dengan kegiatan jasa yang akan dilakukan ketika kapal, kegiatan ini dilakukan sebelum kapal tiba selanjutnya *Port Operator* akan mengecek kecukupan dana di rekening perusahaan agen tersebut, apabila dana pengguna jasa cukup, maka akan terbit *Hold* Dana. Setelah *Hold* Dana keluar maka agen bisa melakukan kegiatan sesuai dengan permintaan jasa kepelabuhanan.

DAFTAR PUSTAKA

- Gianto, Herry dan Arso Martopo. 1990. *Pengoprasian Pelabuhan Laut*. Semarang:Penerbit.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2019, Edisi V, Penerbit Balai Pustaka
- Kosasih, Engkos dan Hananto Soewondo. 2007. *Manajemen Perusahaan Pelayaran*.
Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal.
Peraturan Menteri No. 55 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut Peraturan Pemerintah No. PM 11 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Dan Pengusahaan Keagenan Kapal.
Peraturan Pemerintah No.2 Tahun 1969 Tentang Perhubungan Laut.
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan.
Peraturan Pemerintah RI No. 69 Tahun 2001 Pasal 1 Ayat 1 Tentang Kepelabuhanan.
- Salim, H.A Abba. 1993. *Manajemen Transportasi*. Jakarta.
- Setiawan, Fandi Afif. 2019. *Perubahan Tarif Baru Dan Proses Penerbitan Nota Tagihan Jasa Labuh/Tambat Kapal MV. WM Natuna Dengan Menggunakan Sistem Host To Host Di Kantor Pelabuhan Laut Batam Oleh PT. Bahari Eka Nusantara*. Karya Tulis Tidak di Publikasikan.
- Suyono. 2001. *Pengangkutan Intermoda Ekspor Impor Melalui Laut*. Jakarta : PPM.
- Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran*.
<https://kanpel.bpmatam.go.id/news/read/227-sejarah-kantor-pelabuhan-laut-batam> (Diakses pada tanggal 14 Maret 2019)
<https://kepri.antaraneews.com/berita/39037/kanpel-batam-perkenalkan-pembayaran-host-to-host> (Diakses pada tanggal 10 Maret 2019)
<https://sevima.com/pengertian-dan-fungsi-host-to-host/> (Diakses pada tanggal 14 Maret 2019)