

## BAB I

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 1.1 Sejarah Singkat Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan IV Bengkulu yang dahulunya terletak di jalan Jendral Ahmad Yani pada Tahun 1941 dan sekarang di pindahkan di jalan Syahbandar II di Desa Air Putih pada Tahun 2000.

Adapun yang pernah menjabat sebagai Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan IV Bengkulu sebagai berikut :



Gambar 1.1 Gambar Kantor KSOP Kelas IV Bengkulu.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan PM. 36 Tahun 2012 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV terdiri dari :

- a. Petugas tata usaha;
- b. Petugas status hukum dan sertifikasi berlayar;
- c. Petugas keselamatan berlayar;
- d. Petugas dan lalu lintas dan Angkutan Laut, dan Usaha Kepelabuhanan.

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu Di pimpin oleh Pejabat struktural eselon III/b sebagai pemimpin bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran, Keordinasi kegiatan pemerintah di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan pengawasan dan pemenuhan kelaiklautan kapal, sertifikasi keselamatan kapal, pencegahan pencemaran dari kapal dan penetapan status hukum kapal;
2. Pelaksanaan pemeriksaan manajemen keselamatan kapal;
3. Pelaksanaan pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran terkait dengan kegiatan bongkar muat barang-barang berbahaya, barang khusus, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), pengisian bahan bakar, ketertiban embarkasi dan debarkasi penumpang, pembangunan fasilitas pelabuhan, pegerukan dan reklamasi, kelaiklautan dan pelayaran, pemanduan dan penundaan kapal, serta penerbitan Surat Persetujuan Berlayar;
4. Pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal, pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, penanganan musibah di laut, pelaksanaan perlindungan lingkungan maritime dan penegakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran;
5. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran;
6. Pelaksanaan penyusunan rencana induk pelabuhan, serta pengawasan

penggunaannya, pengusuhan tarif untuk ditetapkan Menteri;

7. Pelaksanaan penyediaan, pengaturan dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan, pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran dan jaringan jalan serta sarana bantu navigasi pelayaran;
8. Pelaksanaan pengaturan lalu lintas kapal keluar masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhanan serta pemberian konsesi atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan;
9. Penyiapan bahan penetapan dan evaluasi standard kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan, dan;
10. Pelaksanaan urusan keuangan , kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta laporan.

## **1.2. Visi dan Misi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu**

### **1.2.1 Visi**

Adapun Visi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu memiliki Visi dan Misi adalah Sebagai berikut “terwujudnya pelayanan transportasi laut dan penyelenggaraan Kepelabuhanan di wilayah kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu yang aman, nyaman dan selamat, penjelasan atas Visi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu dapat diuraikan adalah sebagai berikut :

- a. Situasi yang tidak menimbulkan rasa takut bagi para pengguna jasa pada saat menggunakan jasa transportasi laut, baik dikapal maupun diwilayah pelabuhan dengan mentaati seluruh ketentuan yang berlaku di Pelabuhan;
- b. Keadaan yang terjadi di kapal dan pelabuhan dimana pengguna jasa dapat menikmati hak-haknya secara baik dan benar tanpa terusik oleh kepentingan pihak-pihak lain;
- c. Suatu keadaan terpenuhinya persyaratan yang menyebabkan pengguna jasa

terhindar dari berbagai resiko yang dapat mengancam nyawa atau barang di kapal maupun di pelabuhan.

### **1.2.2 Misi**

Adapun Misi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan kelas IV Bengkulu adalah Peningkatkan Pelaksanaan Pengamanan dan Pengawasan di Daerah Lingkungan kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan kelas IV Bengkulu;

- a. Meningkatkan pengawasan terhadap keselamatan kapal dan lalu lintas angkutan laut pada DLKp (Daerah Lingkungan Kepentingan) dan Pelabuhan Kelas IV Bengkulu;
- b. Menjamin Kelancaran arus penumpang dan arus barang;
- c. Menciptakan disiplin pegawai melalui sistem evaluasi dan pengawasan secara berjerjang di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu
- d. Menciptakan sistem pelayanan terpadu dan transparan yang bebas dari praktek KKN (Korupsi Kolusi dan Napotisme);
- e. Meningkatkan koordinasi dan konsolidasi dengan instansi terkait;
- f. Mendorong terpenuhinya fasilitas pelabuhan dan fasilitas keselamatan berlayar;
- g. Meningkatkan kualitas pelayanan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan;
- h. Restrukturisasi dan reformasi di bidang peraturan, kelembagaan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan pelaksanaan penegakan hukum secara konsisten.

### **1.3 Struktur Organisasi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu**

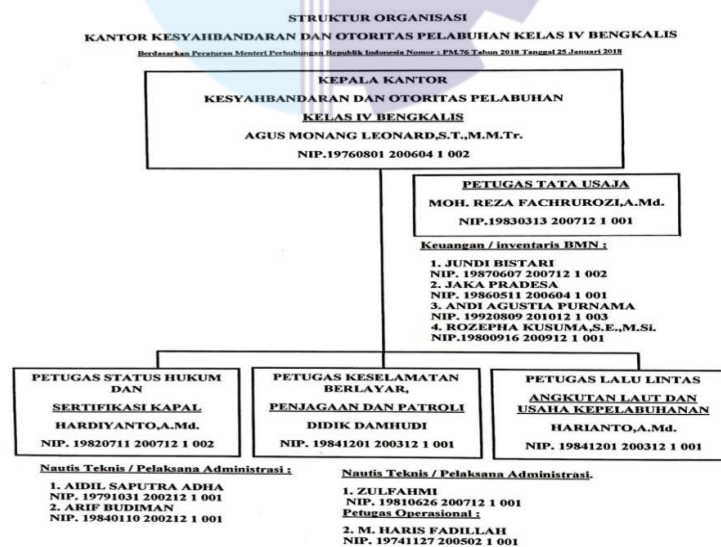
Struktur organisasi merupakan suatu susunan yang menunjukkan susunan pola yang tetap dan hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian maupun

orang orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda beda demi tercapainya suatu tujuan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan dalam suatu organisasi.

Beberapa ahli menyatakan bahwa pola hubungan kerja lalu lintas, wewenang dan tanggung jawab suatu pimpinan sampai dalam bawah dalam organisasi dibedakan atas :

- Organisasi fungsional, yaitu bentuk organisasi dimana pimpinan secara komando memberikan instruksi kepada staff ahli yang bertanggung jawab sepenuhnya atas bidangnya;
- Organisasi garis, yaitu suatu organisasi yang dimana seorang pimpinan diakui sumber wewenang tunggal, serta segala keputusan kebijaksanaan dan tanggung jawab berada pada pimpinan tersebut;
- Organisasi staff, yaitu bentuk gabungan antara organisasi garis dan staff. Urutan organisasi staffnya berdasarkan komando atau perintah.

Adapun dapat dijelaskan pada Stuktur Organisasi pada gambar 1.1 adalah sebagai berikut :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu (PM. 76 Tahun 2018)

Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kantor KSOP kelas IV Bengkulu

Sumber : Kantor KSOP kelas IV Bengkulu

#### **1.4 Tugas pokok, Fungsi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu**

1. Tugas pokok Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu.

Kantor Kesyahbandaran adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan melalui Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, serta koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan.

2. Fungsi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Kelas IV Bengkulu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pengawasan dan pemenuhan kelaiklautan kapal, keselamatan, keamanan dan ketertiban di pelabuhan serta penerbitan Surat Persetujuan Berlayar;
- b. Pelaksanaan pengawasan tertib lalu lintas kapal di perairan pelabuhan dan alur pelayaran;
- c. Pelaksanaan pengawasan kegiatan alih muat di perairan pelabuhan, kegiatan *salvage* dan Pekerjaan Bawah Air, pemanduan dan penundaan kapal;
- d. Pelaksanaan pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran terkait dengan kegiatan Bongkar Muat Barang Berbahaya, Barang Khusus, limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), pengisian bahan bakar, ketertiban embarkasi dan debarkasi penumpang, pembangunan fasilitas pelabuhan, pengerukan dan reklamasi;
- e. Pelaksanaan bantuan pencarian dan penyelamatan (*Search And Rescue/SAR*), pengendalian dan koordinasi penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan serta pengawasan pelaksanaan perlindungan lingkungan maritim;

- f. Pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal;
- g. Penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran; dan
- i. Pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, hukum dan hubungan masyarakat.

### **1.5 Ruang lingkup di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu.**

Setelah penulis diberi kesempatan untuk proses pengenalan dalam lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bengkulu dengan waktu sangat terbatas  $\pm$  6 bulan, penulis juga dituntut untuk memahami, mengerti serta mempelajari tentang struktur organisasi, tugas dan aktifitas bagian dari departemen pengadaan. Dari pembelajaran tersebut penulis mendapatkan bahan dan materi untuk pembuatan karya tulis tentang cara kerja dan posisi jabatan dalam ruang lingkup Departemen Pengadaan Pusat.

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan mempunyai beberapa ruang lingkup, diantaranya :

#### **1. Kepala**

Kepala KSOP mempunyai tugas pokok tersendiri, diantaranya :

- a. Membantu tugas umum dalam menyelenggarakan pembangunan di bidang perhubungan;
- b. Melaksanakan ketentuan prosedur penerbitan Surat Persetujuan Berlayar secara ketat dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala kantor mempunyai fungsi, diantara :

- a. Melakukan pengendalian terhadap kegiatan dalam pelayanan kapal dan barang di pelabuhan secara adil;
- b. Mengambil prakarsa aktif dan bertindak lebih tegas melakukan peranan sebagai regulator didalam pengawasan terhadap kelancaran operasi pelabuhan dalam



rangka terciptanya keadilan dan terciptanya situasi yang kondusif diantaranya mitra usaha di Kepelabuhanan;

- c. Meningkatkan koordinasi dan sinergi dengan instansi pemerintah, pelaku usaha, pengguna jasa dan pemangku kepentingan terkait lainnya di pelabuhan agar tidak mengganggu kelancaran pengoperasian di pelabuhan;
- d. Melakukan audit terhadap pungutan yang menimbulkan ekonomi dan biaya logistik tinggi di pelabuhan yang tidak ada lyanannya dan tidak memiliki dasar hukum;
- e. Melakukan pendekatan dan menghimbau kepada pelaku usaha, pengguna jasa dan pemangku kepentingan terkait lainnya di pelabuhan agar tidak mengganggu kelancaran operasi di pelabuhan;
- f. Melakukan pengkoordinasikan dengan Pemerintah Daerah untuk menginventarisasi dan mengevaluasi keberadaan dan pemenuhan persyaratan izin usaha;
- g. Penyusunan rencana pembangunan, pengawasan serta pengendalian di dalam bidang kepelabuhanan.

## 2. Petugas Tata Usaha

Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta pelaporan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.

## 3. Petugas Status Hukum dan Sertifikat Kapal

Petugas Status Hukum dan Sertifikasi Kapal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengukuran, pendaftaran, balik nama, hipotek dan surat tanda kebangsaan, penggantian bendera kapal serta pemasangan tanda selar dan melakukan pemeriksaan, penilikan rancang bangun kapal, pengawasan pembangunan, perombakan dan *docking* kapal, pemeriksaan dan pengujian nautis, teknis, radio, elektronika kapal, penghitungan dan pengujian stabilitas kapal, percobaan berlayar, pengujian peralatan, verifikasi dan penyiapan bahan penerbitan sertifikat keselamatan kapal, sertifikasi manajemen keselamatan dan pencegahan pencemaran dari kapal, pembersihan tangki serta perlindungan ganti rugi pencemaran.



#### 4. Petugas Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli

Petugas Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli mempunyai tugas melakukan penilikan pemenuhan persyaratan pengawakan kapal, penyiapan bahan penerbitan dokumen kepelautan perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal serta perlindungan awak kapal, pelaksanaan pengawasan tertib bandar, pergerakan kapal (*shifting*), pemanduan dan penundaan kapal di perairan pelabuhan dan tertib berlayar, lalu lintas keluar masuk kapal, kapal asing (*port state control*), *flag state control* dan pemenuhan persyaratan kelaiklautan kapal dan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar, penjagaan, pengamanan dan penertiban embarkasi dan debarkasi penumpang di pelabuhan, pengawasan kegiatan bongkar muat barang khusus, barang berbahaya, pengisian bahan bakar serta limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), pembangunan fasilitas pelabuhan serta pengerukan dan reklamasi, patroli di perairan pelabuhan.

Pengawasan dan pengamanan terhadap keselamatan kapal yang masuk keluar pelabuhan, kapal sandar dan berlabuh, penyiapan bahan koordinasi dan pemberian bantuan pencarian dan penyelamatan (*Search And Rescue / SAR*), penanggulangan pencemaran laut serta pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, pengawasan kegiatan alih muat di perairan pelabuhan, *salvage* dan pekerjaan bawah air, pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi sistem keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan (*International Ship and Port Facility Security Code/ISPS-Code*), penyiapan bahan pemeriksaan pendahuluan pada kecelakaan kapal, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang pelayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### 5. Petugas lalu Lintas dan Angkutan Laut, dan Usaha Kepelabuhanan

Petugas Lalu Lintas dan Angkutan Laut, dan Usaha Kepelabuhanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan laut, tenaga kerja bongkar muat, pengawasan kegiatan keagenan dan perwakilan perusahaan angkutan kapal asing, penjaminan kelancaran arus barang, keamanan dan ketertiban di pelabuhan, pengaturan dan penyelenggaraan lalu lintas kapal keluar/masuk pelabuhan melalui

pemanduan kapal, penyiapan bahan pengawasan dan evaluasi penerapan standar penggunaan peralatan kegiatan bongkar muat serta Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM), penyusunan Rencana Induk Pelabuhan, rencana dan program pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana pelabuhan, penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan, program pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan serta penyusunan desain konstruksi fasilitas pokok pelabuhan dan fasilitas penunjang kepelabuhanan, pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan serta Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan, fasilitas dan operasional pelabuhan, penetapan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa, penyiapan bahan pemberian rekomendasi persetujuan lokasi pelabuhan, pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri serta kemampuan terminal dan operasional pelabuhan 24 (dua puluh empat) jam, penyusunan pemberian konsesi.

Adapun bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan serta penyediaan atau pelayanan jasa kepelabuhanan yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan, penyusunan dan pengusulan tarif penggunaan daratan dan/atau perairan, fasilitas pelabuhan serta jasa kepelabuhanan, analisa dan evaluasi pembangunan penahan gelombang, alur pelayaran, jaringan jalan, dan sarana bantu navigasi pelayaran serta sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang diperlukan oleh pengguna jasa yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan dan penyusunan sistem dan prosedur pelayanan jasa kepelabuhanan, usaha jasa terkait dengan kepelabuhanan dan angkutan di perairan serta penyediaan dan pengelolaan sistem informasi angkutan di perairan dan sistem informasi pelabuhan.

## 6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.