

**PELAKSANAAN KETENTUAN TUGAS PELAYANAN JASA
PELABUHAN PADA PELABUHAN IV CABANG MAKASSAR**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna
memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Fakultas
Hukum Jurusan Hukum Masyarakat dan
Pembangunan Universitas "45"

Oleh

MASRUM MAPPIASSE

NO.STB/NIRM : 4588060151 / 8811305011

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS "45"
UJUNG PANDANG**

1994

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini

N a m a : Masrum Mappiasse
No. Stb/Nirm : 4588060151/8811305011
Jurusan : Hukum Masyarakat dan Pembangunan
Judul Skripsi : PELAKSANAAN KETENTUAN TUGAS PELAYANAN
JASA PELABUHAN PADA PELABUHAN IV
CABANG MAKASSAR

No. Pendaftaran Judul : 456/HMP/FH/U-45/VI/93

Tgl Pendaftaran Judul : 15 Juni 1993

No. Pendaftaran Ujian : 123/B/Awal/I/1995

Tgl Pendaftaran Ujian : 17 Januari 1995

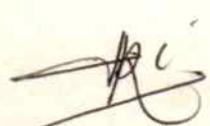
Telah diperiksa/diperbaiki dan disetujui oleh pembimbing
untuk diajukan dalam Ujian Mahasiswa Program Strata Satu
(S1).

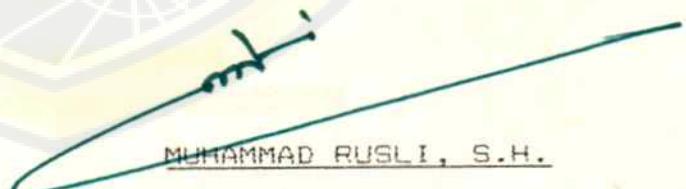
Ujung Pandang, 20 Januari 1995

Disetujui

Pembimbing I

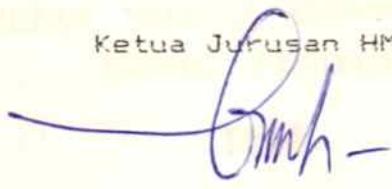
Pembimbing II


H. ROHARI, S.H., M.S.


MUHAMMAD RUSLI, S.H.

Diketahui

Ketua Jurusan HMP


HAMZAH TABA, S.H

PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini

N a m a : Masrum Mappiasse
No. Stb/Nirm : 4588060151/8811305011
Jurusan : Hukum Masyarakat dan Pembangunan
Judul Skripsi : PELAKSANAAN KETENTUAN TUGAS PELAYANAN
JASA PELABUHAN PADA PELABUHAN IV
CABANG MAKASSAR

No. Pendaftaran Judul : 456/HMP/FH/U-45/VI/93

Tgl Pendaftaran Judul : 15 Juni 1993

No. Pendaftaran Ujian : 123/B/Awal/1/1995

Tgl Pendaftaran Ujian : 17 Januari 1995

Telah diterima/disetujui oleh Dekan Fakultas Hukum
Universitas "45" Ujung Pandang untuk disajikan dalam
Ujian Skripsi Mahasiswa Program Strata Satu (S1).

Ujung Pandang, 20 Januari 1995

D e k a n,



(RIDWAN DJHONNY, S.H.)

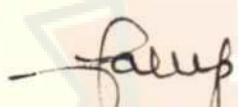
HALAMAN PENERIMAAN

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang Nomor SK. A.042/FH/U-45/II/95 tentang Panitia Ujian Skripsi maka pada hari ini sabtu 18 Pebruari 1995, skripsi ini diterima dan disahkan setelah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi Universitas "45" Ujung Pandang untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum bagian Hukum Masyarakat dan Pembangunan yang terdiri atas :

Pengawas Umum :

Rektor Universitas "45"

Dekan Fakultas Hukum Unhas

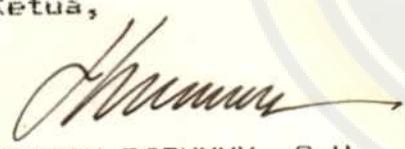

DR. ANDI JAYA SOE, S.E, M.B.A.

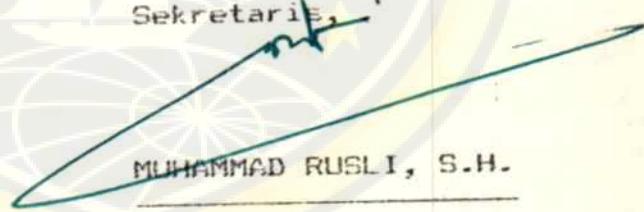

KADIR SANUSI, S.H, M.S.

Panitia Ujian Skripsi

Ketua,

Sekretaris,


RIDWAN DJOHNNY, S.H.


MUHAMMAD RUSLI, S.H.

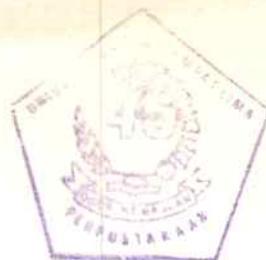
Tim Penguji :

Ketua : KADIR SANUSI, S.H, M.S.

Anggota : H. BOHARI, S.H, M.S.

MAS BAKAR, S.H, M.H.

M. DJAFAR SAIDI, S.H.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wataala, karena rahmat dan taufik-Nyalah sehingga penyusun Skripsi ini dapat selesai guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang Jurusan Hukum Masyarakat dan Pembangunan.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis mengalami berbagai hambatan, tetapi berkat ketabahan dan ketekunan di sertai usaha keras sehingga hambatan-hambatan tersebut dapat teratasi serta terujud dalam bentuk yang sangat sederhana. Penulis menyadari bahwa apa yang dikemukakan dalam uraian ini terbatas pada kemampuan dan pengetahuan penulis oleh sebab itu kritik dan saran yang sifatnya konstruktif sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini, semua nama tidak dapat disebut satu persatu, penulis hanya menyebutkan beberapa nama sambil tidak melupakan mereka yang tidak dapat dicantumkan namanya disini. Selanjutnya penulis menyampaikan terima kasih sedalam-dalamnya kepada :

1. bapak Dr. Andi Jaya Sose, S.E, MBA selaku Rektor Universitas "45" Ujung Pandang.
2. Bapak Ridwan Djohnny, S.H. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang.
3. Bapak H. Bohari, S.H. M.S. selaku pembimbing I .

4. Bapak Muhammad Rusli, S.H. selaku pembimbing II.
5. Bapak Kepala Kantor Administrator Pelabuhan Makassar,
an Bapak Ismanu, S.H.Kabag Tata Usaha.
6. Bapak Drs. Kadir Katerru. Kepala bidang lalu lintas
Angkutan Laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar
7. Bapak Drs. Muh Sidik. Kepala sub bagian Statistik,
kantor Administrator pelabuhan Makassar.
8. Kedua orang tuaku tercinta
Ayahanda H. Mappiasse DM.
Ibunda H. Marwiyah.
9. Saudara-saudaraku yang bijaksana, Marsudy Mappiasse,
Marpwiyaty Mappiasse.
10. Om dan Tante tercinta
Abd Malik Latif.
Jintang.
11. Karib terbaikku, Nur Ichan Amin, Massenungen dan
Kasmawaty Kasim.

Akhirnya penulis memohon doa kehadiran Allah
Subhanahu Wataala, semoga bantuan dan jasa-jasa dari
semua pihak memperoleh pahala disisi-nya, Amin !

Penulis .

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PENERIMAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Metode Penelitian.....	4
1.4. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	5
1.5. Sistematika Bahasan.....	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1. Pengertian tugas dan Jasa Pelabuhan... ..	8
2.2. Dasar Hukum.....	9
2.3. Tugas-tugas Administrator Pelabuhan... ..	14
2.4. Tujuan dan Fungsi Pembinaan Jasa Pelabuhan.....	17
BAB 3. DATA PADA PELABUHAN MAKASSAR.....	20
3.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja....	21
3.2. Sarana dan Prasarana.....	28
3.3. Ruang Lingkup tugas Jasa Pelabuhan....	32
3.4. Data Pemakai Jasa Pelabuhan.....	33

	Halaman
BAB 4. IMPLMENTASI TUGAS JASA PELABUHAN MAKASSAR...	62
4.1. Pelaksanaan Tugas pelayanan Administrasi Pelabuhan Makassar.....	62
4.2. Faktorm - faktor Yang Mempengaruhi Pelaksanaan Jasa Pelabuhan Makassar...	66
BAB 5. PENUTUP.....	69
5.1. Kesimpulan.....	69
5.2. Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA.....	72
SUMBER LAIN.....	74
Lampiran	
1. Surat Permintaan Rekomendasi dari u.b. Pembantu Dekan I Universitas "45" UP Ke Bapak Kadit Sospol.....	
2. Surat Izin Penelitian dari Direktorat Sosial Politik Kantor Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan.....	
3. Surat Keterangan telah mengadakan Penelitian dari Kantor Administrator Pelabuhan Makassar.....	
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1985 tentang Pelak- sanaan Tugas Pelayanan di Daerah Lingkungan Pelabuhan Utama.....	
5. Keputusan Direksi Perusahaan Umum Pelabuhan IV Nomor KD 13 Tahun 1992 tentang Sistem dan Prosedur Pelayanan Jasa Kepelabuhanan di Lingkungan Perusahaan Umum Pelabuhan IV dan lampirannya.....	

DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
1. Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada Pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator Pelabuhan, Tahun 1989	35
2. Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada Pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1990	37
3. Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada Pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1991	39
4. Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada Pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator Pelabuhan, Tahun 1992	41
5. Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada Pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1993	43
6. Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada Pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1994	45
7. Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar, yang memakai jasa Pelabuhan Makassar pada Kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1989	49
8. Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada Kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1990	51

9. Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar, yang memakai jasa Pelabuhan Makassar pada Kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1991	53
10. Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada Kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1992	55
11. Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar, yang memakai jasa Pelabuhan Makassar pada Kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1993	57
12. Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada Kantor Administrator Pelabuhan, tahun 1994	59

B A B I

P E N D A H U L U A N



1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam Negara Republik Indonesia yang berbentuk kepulauan dengan daerah yang sangat luas, sangat dirasakan kebutuhan adanya suatu angkutan yang efektif, dalam arti aman, murah, lancar, mudah, teratur, cepat dan seberapa mungkin aman. Setiap tahap pembangunan sangat memerlukan angkutan yang efisien dan efektif sebagai salah satu persyaratan guna kelangsungan dan terjaminnya pelaksanaan pembangunan tersebut. Salah satu pendukung angkutan ini adalah sub sektor angkutan laut.

Agar tujuan tersebut dapat terlaksana dengan baik maka setiap personil (aparatur penyelenggara) dalam suatu organisasi pemerintahan maupun swasta sebagai nilai dukung pembangunan, perlu ditingkatkan dan dipelihara pelayanan pemakai jasa pelabuhan sebagaimana yang diamanatkan oleh Keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 44 Tahun 1985 tentang Pelaksanaan Tugas Pelayanan di Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan Utama, dalam pertimbangannya ditegaskan bahwa :

"Untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pelayanan di daerah lingkungan pelabuhan utama dalam rangka memperlancar angkutan laut. Dipandang perlu mengatur wewenang dan tanggung jawab Administrator pelabuhan yang memegang tanggung jawab dan pimpinan umum di pelabuhan ".

Sehubungan dengan masalah di atas, maka berdasarkan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor PP 72/7/7 - 92 pada tahun 1992 tentang Sistem Informasi Manajemen Operasional Pelabuhan dalam pertimbangannya dinyatakan pula :

"Bahwa penyajian informasi operasional pelabuhan yang ada, belum dapat menunjang sepenuhnya pelaksanaan fungsi manajemen guna mencapai pelayanan jasa kepelabuhanan yang cepat, aman, lancar, tertib dan efisien maka diperlukan penataan sistem informasi operasional pelabuhan".

Dari uraian diatas betapa pentingnya tentang masalah pelayanan, terhadap pemakai jasa pelabuhan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan. Maka dari itu para pihak ditugaskan didalam Daerah Wilayah pelabuhan hendaknya dari dini mempersiapkan diri untuk melayani pemakai jasa pelabuhan dalam kaitan peningkatan pelayanan seefisien mungkin. Maka berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 44 Tahun 1987 tentang Pelaksanaan Tugas Pelayanan di Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan Utama, ditegaskan pula pada pasal 3 sebagai berikut :

"Dalam melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud didalam pasal 2 ayat 2. Administrator pelabuhan mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan kepelabuhan bersama-sama dengan instansi Pemerintah dan unit kewrja yang bersangkutan.
- b. Memerintahkan untuk mengadakan persiapan secara dini pelaksanaan pelayanan oleh masing-masing instansi pemerintah dalam unit kerja yang bersangkutan.

- c. Mengendalikan jadwal waktu pelaksanaan pelayanan oleh instansi pemerintah dan unit-unit kerja yang bersangkutan sesuai dengan rencana dan jadwal waktu yang telah di tentukan.
- d. Melaksanakan pengawasan agar ketentuan-ketentuan tentang tarif dan biaya pelayanan, tetap di patuhi sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menerima laporan dan keluhan dari pemakai jasa mengenai tugas-tugas pelayanan instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan serta menyelesaikan kepadanya.
- g. Melaksanakan pengamatan dan evaluasi atas pelaksanaan pelayanan oleh instansi pemerintah dan unit kerja dan memberikan pengarahannya terhadap hal-hal yang di pandang perlu.
- h. Menyelesaikan masalah-masalah pelayanan secara damai dan atau mengusahakan penyelesaian dari atasan instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan dalam hal masalahnya tidak dapat di selesaikan setempat.

Sehubungan dengan uraian di atas, maka di tegaskan pula keputusan menteri Perhubungan nomor KM 89/OT 002/P1b 85, Tgl 11 April 1985 tentang Susunan dan Tata Kerja Kantor Administrator pelabuhan, di dalam pasal 2 di tetapkan :

"Kantor Administrator pelabuhan mempunyai tugas mengendalikan tugas pelayanan di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan untuk memperlancar angkutan laut".

Untuk itulah, peranan Kantor Administrator pelabuhan dan instansi terkait dan unit kerjanya yang bersangkutan sangat berperan penting terhadap pemakai jasa pelabuhan dalam melaksanakan tugas pelayanan jasa pelabuhan menurut Keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 44 Tahun 1985, khususnya pada pelabuhan IV cabang Makassar.

Dalam hal itu, tuntutan masyarakat pemakai jasa pelabuhan semakin hari semakin meningkat sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan yang ada. Maka konsekwensi logisnya adalah pihak Administrator Pelabuhan Makassar diuntut pula untuk mempersiapkan sarana dan prasarana dalam mendukung peningkatan kualitas tugas dan pelabuhan berdasarkan ketentuan-ketentuan yang telah dikemukakan di atas.

Bertitik tolak dari hal di atas, maka penulis menarik minat dan perhatian untuk mengkaji secara ilmiah dalam bentuk skripsi, dengan judul "Pelaksanaan Ketentuan Tugas Pelayanan Jasa Pelabuhan Pada Pelabuhan IV Cabang Makassar".

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Sejauhmana pelaksanaan tugas pelayanan Administrasi Pelabuhan Makassar.
2. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi pelaksanaan jasa pelabuhan Makassar.

1.3. Metode Penelitian

Metode kajian yang digunakan adalah sosiologis yuridis, sedangkan teknik pengumpulan data di lakukan melalui penelitain pustaka dan lapangan.



1. Penelitian Pustaka

Penelitian ini dilakukan dengan mengkaji literatur-literatur ilmiah serta peraturan-peraturan yang relevan dengan materi muatan skripsi ini, hal ini dimaksudkan untuk pertajam kerangka landasan teori.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian ini dilakukan dengan observasi Pelabuhan IV Cabang Makassar dan wawancara :

1. Bapak Tamrin Mattoali, Kepala Sub Bagian Umum. Kantor Administrator Pelabuhan Makassar.
2. Bapak Drs. Muh. Sidik, Kepala Sub Bagian Statistik, Kantor Administrasi Pelabuhan Makassar.
3. Bapak Drs. Sangkala DM, Kepala Seksi Pelayaran Dalam Negeri. Kantor Administrasi Pelabuhan Makassar.
4. Bapak Syarifuddin Tadjaf, Kasubsi Pelayaran Nasional Kantor Administrasi Pelabuhan Makassar.
5. Para pemakai jasa pelabuhan Makassar, sebanyak 20 orang.

1.4. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui problem pelaksanaan ketentuan tugas pelayanan jasa pelabuhan pada pelabuhan IV Cabang Makassar.

- b. Untuk mengetahui Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi pelaksanaan tugas pelayanan jasa Pelabuhan Makassar.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan/informasi untuk mengkaji secara ilmiah, lebih lanjut berkenaan dengan pelaksanaan ketentuan tugas pelayanan jasa pelabuhan pada pelabuhan IV Cabang Makassar.
- b. Hasil penelitian dapat dijadikan sebagai bahan informasi, bagi pihak yang membutuhkan, khususnya pihak Administrator Pelabuhan Makassar dalam melaksanakan tugas pelayanan jasa pelabuhan.

1.5. Sistematika Bahasan

Sistematika bahasan dalam skripsi ini penulis menguraikan atas beberapa bab sebagai berikut :

Bab I, Bab ini merupakan bab Pendahuluan yang menyetengahkan Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Metode Penelitian, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, serta Sistematika Pembahasan.

Bab II, Tinjauan Pustaka yang meliputi : Pengertian Tugas Jasa Pelabuhan, Dasar Hukum, Tugas-tugas Administrator Pelabuhan, serta Tujuan dan Fungsi Pembinaan Jasa Pelabuhan.

Bab III, Data Pada Pelabuhan Makassar yang meliputi Struktur Organisasi dan Tata Kerjanya, Sarana dan Prasarana, Ruang Lingkup Tugas Jasa Pelabuhan, serta Data Pemakai Jasa Pelabuhan.

Bab IV, Implementasi tugas Jasa Pelabuhan Makassar yang meliputi : Pelaksanaan Tugas Pelayanan Administrasi Pelabuhan Makassar , dan Faktor-Faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Jasa pelabuhan Makassar.

Bab V, Merupakan Bab Penutup yang berisi Kesimpulan dari pada seluruh Pembahasan yang tertuang dalam Skripsi ini, diikuti beberapa bahan pertimbangan dalam rangka Pelaksanaan Ketentuan tugas Pelayanan Jasa pelabuhan Pada Pelabuhan IV Cabang Makassar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Tugas dan Jasa Pelabuhan

Sebelum memaparkan pengertian tugas jasa pelabuhan maka terlebih dahulu dikemukakan pengertian tugas dan jasa.

Menurut Anton Maliono, Srisukei Adiwomarto dan kawan-kawan (1988 : 964) :

"tugas adalah sesuatu yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan.

Sedangkan Jasa menurut Syarif Nurdin (1991 : 19):

"jasa adalah menunjukkan, kepala alat pemuas kebutuhan yang tidak nyata, tetapi dapat dirasakan secara psikis".

Lanjutan dari pada itu pengertian pelabuhan sendiri.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1983 tentang pembinaan Kepelabuhan pada pasal 1 ditegaskan bahwa :

"Pelabuhan adalah daerah tempat berlabuh dan atau tempat bertambatnya kapal laut serta kendaraan air lainnya untuk menaikkan dan menurunkan penumpang, bongkar muat barang dan hewan, serta merupakan daerah lingkungan kerja kegiatan ekonomi".

Jadi pelabuhan sebagai tumpuan tatanan kegiatan ekonomi dan kegiatan pemerintahan merupakan sarana untuk menyelenggarakan pelayanan jasa kepelabuhan dalam menunjang penyelenggaraan angkutan laut.

Pengertian tugas jasa pelabuhan menurut Drs. Sangkala DM, kepala seksi pelayaran dalam negeri. Kantor Administrator Pelabuhan Makassar, pada hari Rabu Tgl 10 Agustus 1994 di ruangan kerjanya menyatakan :

"Suatu badan usaha pelabuhan yang menyediakan jasa yang meliputi : Pengusahaan Kolam-kolam Pelabuhan, tempat kapal berlabuh, Pemanduan Kapal, jasa penundaan kapal laut, Pengusahaan Dermaga untuk bertambat, Penyediaan Fasilitas naik turun penumpang, Pengusahaan gudang-gudang, tempat penyimpanan badan angkutan bandar, Alat bongkar muat, Peralatan Pelabuhan, Pengusahaan tanah, Penyediaan jaringan-jaringan tanah dan jembatan, Listrik, Air dan Pemadam Kebakaran".

Jadi tugas jasa pelabuhan yang di maksud di atas sudah disiapkan dan di laksanakan penggunaanya di lapangan.

Menurut Abadi Gunawan, salah seorang pemakai jasa pelabuhan Makassar pada hari Kamis Tgl 11 Agustus 1994 di Daerah lingkungan kerja pelabuhan Makassar menyatakan :

"Bahwa tugas jasa pelabuhan yang disediakan jasa, fasilitasnya sudah banyak yang tua, dengan kata lain perlu di ganti, karena biasanya mengakibatkan kegiatan di Pelabuhan tidak dapat berjalan dengan lancar".

Sehingga untuk mengantisipasi masalah di atas maka tugas jasa pelabuhan, mulai dari dini perlu di tingkatkan tugasnya guna mengantisipasi pemakai jasa pelabuhan agar dapat berjalan dengan lancar, aman dan tertib.

2.2. Dasar Hukum

Sebelum diutarakan dasar hukum, maka terlebih dahulu di kemukakan pengertian hukum itu sendiri.



Menurut M. Nata Saputra, (1988 : 32) :

"Hukum adalah suatu alat sosial untuk menjadi sesuatu tujuan tertentu".

Jadi dasar Hukumnya dijumpai menurut Syarifuddin Tadjaf, Kasubsi Pelayaran Nasional. Kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada hari kamis tanggal 11 Agustus 1994 diruangan kerjanya menyebutkan bahwa :

1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1985 tentang Pelaksanaan Tugas Pelayanan di Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan Utama.
2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1985 tentang Kebijakan Kelancaran Arus Barang untuk Menunjang Kegiatan Ekonomi, dan Lampirannya.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintahan nomor 11 Tahun 1983 tentang Pembinaan Kepelabuhan dan Penjelasannya.
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 89/OT.002/Phb-85, Tahun 1985 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Administrator Pelabuhan".
5. Keputusan Direksi Perusahaan Umum Pelabuhan IV Nomor KD 13 Tahun 1992 tentang Sistem dan Prosedure Pelayanan Jasa Kepelabuhan di Lingkungan Perusahaan Umum Pelabuhan IV dan lampirannya".

Adapun isi di dalam dasar Hukum di atas garis besarnya mencakup sebagai berikut :

1. Keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 44 Tahun 1985 tentang Pelaksanaan Tugas Pelabuhan, yaitu :
Pasal 1 (1) untuk Pelaksanaan tugas pelayanan di daerah lingkungan kerja pelabuhan laut utama Administrator pelabuhan adalah penanggung jawab dan pimpinan umum atas kelancaran pelaksanaan tugas di daerah lingkungan kerja pelabuhan utama. Pasal 1 (2) Administrator pelabuhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan.

2. Instruksi Presiden Republik Indonesia nomor 4 Tahun 1985 tentang Kebijakan Kelancaran Arus Barang untuk Menunjang Kegiatan Ekonomi dan Lampiran yaitu isinya mencakup melaksanakan kebijakan dan mengambil langkah-langkah guna makin memperlancar arus barang antar pulau, ekspor, dan impor dalam rangka meningkatkan kegiatan ekonomi dan ekspor komoditi non migas sesuai dengan kebijakan umum.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 23 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 1983 tentang Pembinaan Kepelabuhanan dan penjelasan. Yang di ubah disini adalah pasal 1 mengubah beberapa ketentuan dalam peraturan Pemerintahan nomor 11 Tahun 1983 sebagai berikut :
 1. Mengubah ketentuan "Pasal 1 huruf c, menambah ketentuan baru sebagai huruf d, dan mengubah huruf d lama menjadi huruf e baru.
 2. Pasal 1 huruf e, f, g dan h dijadikan huruf f, g, h, dan i baru.
 3. Mengubah ketentuan pasal 9 (2).
 4. Mengubah ketentuan pasal 10.
 5. Pasal 11 (2) huruf b diubah sehingga (2) seluruhnya.
 6. Pasal 12 huruf b diubah.
 7. Pasal 13 diubah seluruhnya.

8. Pasal 14 (1) dan (2) diubah.

9. Mengubah ketentuan pasal 23.

4. Keputusan Menteri Perhubungan nomor KM 89/Ot 002/Phb-85 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Administrator Pelabuhan. Adapun susunan organisasi menurut kelas dan tata kerjanya sebagai berikut :

1. Untuk Pelabuhan Kelas 1

Pasal 5, kantor Administrator Pelabuhan Kelas 1 terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Lalu Lintas Angkutan Laut;
- c. Bidang Kesyahbandaran;
- d. Bidang Navigasi;
- e. Bidang Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

Pasal 6, Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi di lingkungan kantor Administrasi Pelabuhan.

Pasal 10, Bidang Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai tugas melaksanakan penilikan kelancaran, angkutan laut, espedisi muatan kapal laut, dan memonitor angkutan bandar di Pelabuhan.

Pasal 14, Bidang Kesyahbandaran mempunyai tugas melaksanakan penilikan kebandaran, keselama-

tan kapal, pengukuran dan pendaftaran kapal-
serta kegiatan jasa maritim.

Pasal 18, Bidang Navigasi mempunyai tugas melaksa-
nakan perambuan dan penerangan pantai, elek-
tronik dan telekomunikasi pelayaran serta
pengaturan penggunaan dan pemeliharaan kapal-
kapal negara.

Pasal 22, Bidang Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai
mempunyai tugas melaksanakan pengamanan dan
penertiban di daerah perairan bandar, perai-
ran laut dan pantai serta memberikan bantuan
SAR.

2. Pelabuhan Kelas II

Di atur dalam pasal 26, 27, 31, 35, 39, dan 43 yang
melaksanakannya sama dengan pelabuhan kelas I.

3. Pelabuhan Kelas III

Pasal 47, Kantor Administrator Pelabuhan Kelas III
terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha
- b. Seksi Lalu Lintas dan Kesyahbandaran;
- c. Seksi Navigasi;
- d. Seksi Penjagaan Laut dan Pantai;

Tugasnya di atur dalam pasal 48, 52, dan 60 sama
dengan pelabuhan kelas I

4. Pelabuhan kelas IV

Pasal 64, Kantor Administrator Pelabuhan Kelas IV terdiri dari :

- a. Urusan Tata Usaha;
- b. Sub Seksi Kesyahbandaran;
- c. Sub Seksi Navigasi;
- d. Sub Seksi Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

Pasal 65, ayat (1), (2), (3) dan (4) tugasnya sama dengan pelabuhan kelas I.

5. Pelabuhan Kelas V

Pasal 66, Kantor Administrator Pelabuhan Kelas V terdiri dari :

- a. Petugas Tata Usaha;
- b. Petugas Kesyahbandaran;
- c. Petugas Navigasi;
- d. Petugas Penjagaan Laut dan Pantai.

Pasal 67, Ayat (1), (2), (3), dan (4) tugasnya sama dengan pelabuhan kelas I.

2.3. Tugas-tugas Administrator Pelabuhan

Tugas-tugas Administrator Pelabuhan menurut Keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 44 Tahun 1985 tentang Pelaksanaan Tugas Pelayanan di Daerah Lingkungan kerja Pelabuhan Utama (pasal 3) disebutkan sebagai berikut :



"Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, ayat (1). Administrator Pelabuhan mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan kepelabuhanan bersama-sama dengan instansi pemerintah dan unit kerjanya yang bersangkutan.
- b. Memerintahkan untuk mengadakan persiapan secara dini. Pelaksanaan pelayanan oleh masing-masing instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan.
- c. Mengendalikan jadwal waktu pelaksanaan pelayanan oleh instansi pemerintah dan unit-unit kerja yang bersangkutan sesuai dengan rencana dan jadwal waktu yang ditentukan.
- d. Melakukan pengawasan agar ketentuan-ketentuan tentang tarif dan biaya pelayanan, tetap dipatuhi sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menerima laporan dan keluhan dari pemakai jasa mengenai tugas-tugas pelayanan instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan serta menyelesaikan masalahnya.
- f. Mengusahakan terjaminnya keamanan dan ketertiban di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan.
- g. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pelayanan oleh instansi pemerintah dan unit kerjanya dalam memberikan pengarahan terhadap hal-hal yang dianggap perlu.
- h. Menyelesaikan masalah-masalah pelayanan secara damai dan atau mengusahakan penyelesaian dari atasan instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan dalam hal masalahnya tidak dapat diselesaikan setempat".

Pelaksanaan tugas-tugas Administrator pelabuhan yang dimaksud dalam keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 44 Tahun 1985 tentang Pelaksanaan Tugas Pelayanan di Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan Utama (pasal 3) sebagai berikut.

Menurut Drs. Sangkala DM, Kepala Seksi pelayanan dalam Negeri. Kantor Administrator Pelabuhan Makassar pada hari kamis Tgl 11 Agustus 1994:

"Bahwa pelaksanaan tugas administrator Pelabuhan Makassar yang di maksud di atas sebagai berikut :

- a. Berlangsung dengan lancar oleh karena di dukung oleh faktor aparat pemerintah dan unit kerja yang ditugaskan didaerah lingkungan kerja pelabuhan Makassar, bekerja dengan baik sebagai mana tugas yang di embangkan kepadanya.
- b. Persiapan pelaksanaan pelayanan yang dilakukan oleh masing-masing instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan, yang di tugaskan di pelabuhan sudah bagus, namun pelaksanaan pelayanan pemakai jasa pelabuhan terkadang terhambat oleh karena pemakai jasa pelabuhan tidak mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku di pelabuhan. Sehingga dengan demikian nanti petugas keamanan yang turun tangan baru pelaksanaan pelayanan pemakai jasa pelabuhan dapat berjalan dengan lancar.
- c. Berjalan dengan lancar karena di dukung oleh petugas instansi pemerintah dan unit kerjanya yang bekerja dengan baik.
- d. Tidak dapat berjalan dengan lancar, karena banyak calo-calo. Sehingga untuk mengantisipasi calo-calo yang seringmenaikkan tarif dan biaya pelayanan pemakai jasa pelabuhan. Maka di sarankan agar pemakai jasa yang langsung mengurus tarif dan biaya pelayanan.
- e. Berjalan dengan lancar karena di dukung oleh faktor atasan instansi dalam menyelesaikan masalah antara aparat instansi tersebut terhadap pemakai jasa pelabuhan.
- f. Berjalan dengan lancar karena di dukung oleh faktor keamanan, di samping itu pula pemakai jasa pelabuhan sebagai besar mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di pelabuhan .
- g. Berjalan dengan lancar karena di dukung oleh instansi pemerintah dan unit kerjanya, sebab pelaksanaan tersebut akan di laporkan ke Dirjen perhubungan laut melalui administator pelabuhan setiap bulannya.
- h. Berjalan dengan baik karena di dukung oleh faktor aparat pemerintah dan unit kerjanya yang di tugaskan di Pelabuhan Makasaar, seperti kantor Kejaksaan dan KP3(kantor pelaksanaan pengamanan pelabuhan).

Pelaksanaan tugas-tugas Administrator pelabuhan di atas berjalan lancar (baik).

2.4. Tujuan dan Fungsi Pembinaan Jasa Pelabuhan

Sebelum di kemukakan apa yang menjadi tujuan dan fungsi Pembinaan Jasa Pelabuhan, maka terlebih dahulu di ketahui apakah itu Tujuan dan Fungsi.

Menurut Samidjo (1986 :216) menyatakan :

"Tujuan adalah mengutamakan adanya sasaran yang hendak di capai, yang lebih dahulu sudah di tetapkan. Sedangkan fungsi adalah menunjukkan keadaan gerak, aktifitas dan termasuk dalam suasana kenyataan".

Dengan bertitik tolak dai maksud tujuan dan fungsi di atas, maka tujuan dan fungsi pembinaan jasa pelabuhan dapat di jelaskan senbagai berikut

1. Tujuan Pembinaan Jasa Pelabuhan.

Tujuan pembinaan jasa pelabuhan menurut Drs. Sangkala DM, Kepala seksi pelayanan dalam negeri, kantor administrator pelabuhan Makassar, pada hari Senin Tgl 22 Agustus 1974 di ruang kerjanya menyatakan :

"Tujuan pembinaan jasa perlabuhan yaitu bagaimana memberikan pembinaan kepada pemakai jasa pelabuhan untuk mematuhi aturan yang berlaku dalam aturan pembinaan jasa itu".

Jadi untuk melaksanakan aturan pembinaan jasa pelabuhan terhadap pemakai jasa pelabuhan, maka instansi-instansi pemerintah dan segenap jajarannya yang di daerah lingkungan kerja pelabuhan makassar, agar sedapat mungkin melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidang masing-masing dengan aturan yang di berlakukan atas dasar pembinaan jasa pelabuhan terhadap pemakai jasa.

Sehingga dengan sendirinya tidak langsung di laksanakan pembinaan jasa pelabuhan terhadap pemakai jasa pelabuhan atas aturan yang akan di berikan. Namun dengan jalan itu sudah dapat di laksanakan aturan itu. Sehingga sasaran tujuan pembinaan jasa pelabuhan untuk memb erikan pembinaan kepada pemakai jasa pelabuhan atas aturan yang di berlakukan sudah berjalan sebagaimana mestinya.

2. Fungsi Pembinaan Jasa Pel abuhan

Fungsi pembinaan jasa pelabuhan menurut Drs. Sangkala DM, Kepala seksi pelayaran dalam Negeri, Kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada hari senin tgl 22 Agustus 1994 di ruangan kerjanya menyatakan :

"Fungsi pembinaan jasa pelabuhan yaitu perannya untuk memberikan pengertian pemakai jasa pelabuhan sesuai dengan aturan yang berlaku dalam pelabuhan agar dapat di laksanakan".

Jadi di sini peranan pembinaan jasa pelabuhan dalam memberikan pengertian terhadap pemakai jasa pelabuhan dapat melaksanakan aturan peraturan yang berlaku di Pelabuhan hendaknya para pihak dengan kata lain aparat pemerintah yang di tugaskan di daerah lingkungan kerja pelabuhan Makassar melaksanakan peranannya memberikan pengetahuan tentang aturan peraturan yang berlaku di pelabuhan, sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing apabila ada pemakai jasa pelabuhan yang menyimpan dari ketentuan peraturan yang berlaku di dalam pelabuhan.

Sehingga dengan demikian apa yang menjadi sasaran yang akan di capai dalam pelaksanaan fungsi pembinaan jasa pelabuhan untuk memberikan pembinaan kepada pemakai jasa pelabuhan dapat di laksanakan.



BAB III

DATA PADA PELABUHAN MAKASSAR



3.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Sebelum di gambarkan dan di sebutkan dari pada struktur organisasi dan tata kerjanya, maka terlebih dahulu di ketahui apakah itu organisasi da tata kerja.

Menurut H. Moeftie Wiriahardja (1987 :18) menyatakan :

"Organisasi adalah usaha/kegiatan sekelompok manusia dengan menggunakan alat-alat dan fasilitas secara berencana sistematis dan terkoordinasi untuk mencapai suatu tujuan, dimana kepada para anggota pesertanya di beri peran, tugas kewajiban dan tanggung jawab yang di akui dan di hormati secara umum.

Sedangkan pengertian tata kerja menurut Miftah Thoha (1983 : 52) menyatakan :

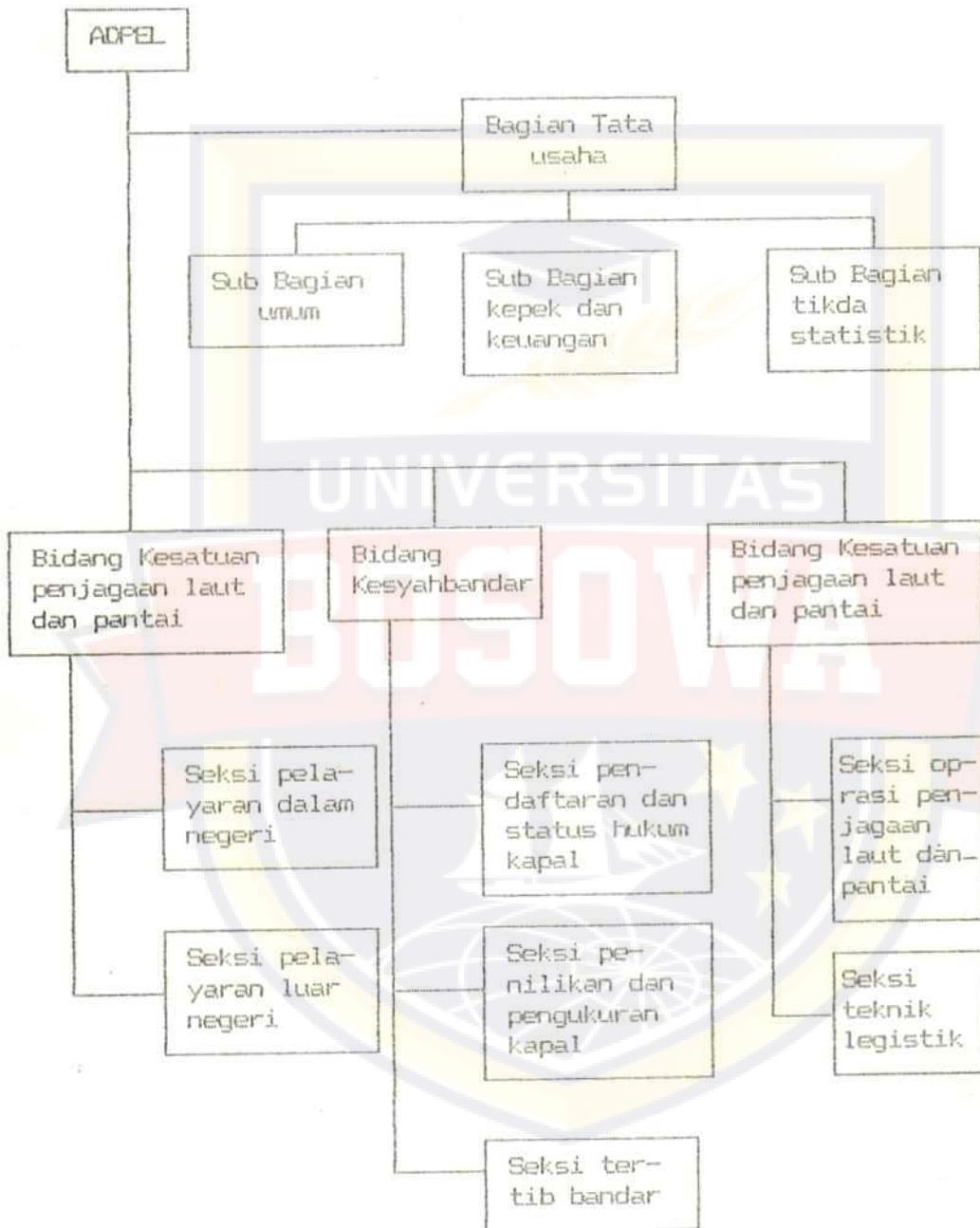
"Tata kerja diartikan sama dengan work sistem berarti keseluruhan pelaksanaan aktivitas-aktivita jasmani dan rohani yang di laksanakan manusia untuk mencapai tujuan tertentu".

Dengan bertitik tolak dari pengertian organisasi dan tata kerja di atas, maka susunan organisasi dan tata kerja dari organisasi dapat di gambarkan dan di jelaskan sebagai berikut

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang di pakaipada pelabuhan IV cabang Makassar, menurut Drs. Sangkala Dm, Kepala seksi pelayaran dalam Negari, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada hari Selasa Tgl 23 Agustus 1994 di ruangan kerja menggambarkan sebagai berikut:

kerjanya menggambarkan sebagai berikut ;



Sumber : Bidang l1alu lintas angkutan laut kantor ADPEL (Administrator Pelabuhan) pada pelabuhan IV cabang Makassar, Tahun 1994.

Melihat struktur organisasi di atas maka dapat di jelaskan tata kerjanya sebagai berikut :

3.1.2. Tata Kerja

Tata kerja struktur organisasi di atas pada pelabuhan IV cabang Makassar sebagai berikut

Pada bagian tata usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi di lingkungan kantor Administrator pelabuhan. Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi di lingkungan kantor Administrator pelabuhan, bagian tata usaha mempunyai fungsi :

- a. Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.
- b. Melakukan urusan Kepegawaian dan keuangan.
- c. Melakukan urusan statistik dan dokumentasi.

Adapun tugas dari sub bagian umum, sub bagian kepegawaian dan keuangan, dan sub bagian statistik yaitu :

- a. Sub bagian umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.
- b. Sub bagian kepegawaian dan keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan keuangan.
- c. Sub bagian statistik mempunyai tugas melakukan urusan statistik dan dokumentasi.

Bidang lalu lintas angkutan laut mempunyai tugas melaksanakan penilikan kelancaran, angkutan laut, ekspe-

disi muatan kapal laut, dan memonitor angkutan bandar di pelabuhan-pelabuhan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut maka bidang lalu lintas Angkutan laut mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penilikan kelancaran angkutan laut, EMKL dan pelaksanaan tarif yang berlaku,
- b. Memonitor Angkutan bandar dan alih muatan,
- c. Mengumpulkan, mengevaluasi dan menganalisa data serta membuat statistik.

Bidang lalu lintas Angkutan Laut mempunyai 2 seksi yaitu

1. Seksi pelayaran dalam Negeri
2. Seksi pelayaran luar negeri

Kedua seksi tersebut mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Seksi pelayaran dalam negeri mempunyai tugas melakukan penilikan kelancaran pelayaran dalam negeri termasuk pelayaran khusus, bidang pelaksanaan tarif yang berlaku dan memonitor angkutan bandar serta mempersiapkan bahan pertimbangan rekomodasi perizinan.
2. Seksi pelayaran luar negeri mempunyai tugas melakukan penilikan kelancaran pelayaran samudra dan pelaksanaan tarif yang berlaku serta memonitor alih muatan serta mempersiapkan bahan pertimbangan rekomendasi perizinan.

Bidang kesyahbandaran mempunyai tugas melakukan penilikan kebandaran, keselamatan kapal, pengukuran dan

pendaftaran kapal serta kegiatan jasa maritim. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, maka bidang kesyahbandaran mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tertib bandar, tertib berlayar, mengeluarkan surat izin berlayar serta penegakan hukum perkapalan dan pelayaran,
- b. Mengurus perjanjian kerja laut dan melaksanakan perizinan awak kapal,
- c. Melaksanakan pengusutan kecelakaan dan bencana kapal
- d. Melaksanakan pendaftaran dan balik nama kapal serta memberikan surat kebangsaan kapal,
- e. Melaksanakan penilikan keselamatan kapal, pengukuran kapal dan kegiatan jasa maritim.

Dalam bidang kesyahbandaran ada tiga seksi yaitu :

1. Seksi pendaftaran dan status hukum kapal.
2. Seksi penilikan dan pengukuran kapal .
3. Seksi tertib Bandar.

Adapun tugas ketiga seksi tersebut di atas sebagai berikut :

1. Seksi pendaftaran dan status hukum kapal, tugasnya melakukan pendaftaran, baik nama kapal dan pemberian surat kebangsaan kapal dan melakukan penilik keselamatan kapal.
2. Seksi penilikan dan pengukuran kapal mempunyai tugas mempersiapkan urusan penilikan dan pengukuran kapal serta jasa maritim.



3. Seksi tertib bandar mempunyai tugas pengeluaran surat izin berlayar serta penegakan hukum perkapalan dan pelayaran.

Bidang kesatuan penjagaan laut dan pantai mempunyai tugas melaksanakan pengamanan dan penertiban di daerah perairan bandar, perairan laut dan pantai serta memberikan bantuan SAR. Kesatuan penjagaan laut dan pantai mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan pengamanan dan penertiban daerah pelabuhan,
- b. Melakukan pengamanan dan penertiban perairan bandar,
- c. Melakukan Patroli perairan dan bantuan SAR,
- d. Melakukan penyidikan terhadap penyelenggaraan keamanan dan ketertiban di daerah penjagaan,
- e. Melakukan Pencegahan dan pengamanan kebakaran,
- f. Melakukan perbaikan dan pemeliharaan kapal-kapal serta pengurus logistik.

Bidang kesatuan penjagaan laut dan pantai terbagi dari dua seksi yaitu :

1. Seksi Operasi penjagaan laut dan pantai.
2. Seksi teknik dan logistik.

Adapun tugas kedua seksi tersebut di atas sebagai berikut:

1. Seksi Operasi penjagaan laut dan pantai mempunyai tugas melakukan pengamanan dan penertiban di lingkungan kerja pelabuhan, perairan bandar, perairan laut

dan pantai, pencegahan dan pemadam kebakaran, penyidikan serta bantuan SAR.

2. Seksi teknik dan logistik mempunyai tugas mempersiapkan perencanaan pelaksanaan perbaikan dan pemeliharaan sarana penjagaan laut dan pantai serta pengurus logistik.

Jadi untuk kelancaran bongkar muat barang atau kelancaran para pemakai jasa pelabuhan IV cabang Makassar, Administrator pelabuhan adalah motor penggerak pelaksanaan kelancaran pemakai jasa. Tapi namun demikian ada beberapa kantor yang terkait langsung terhadap kantor Administrator pelabuhan dan pelaksanaan kelancaran pemakai jasa pelabuhan.

Kantor yang terkait langsung terhadap kantor Administrator pelabuhan menurut Drs. Sangkala DM kepala seksi pelayaran dalam negeri, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada hari Kamis Tgl 1 September 1994 di ruangan kerjanya menyebutkan sebagai berikut :

- "1. Kantor cabang PT (persero) pelabuhan IV cabang Makassar.
2. Kantor Kesehatan pelabuhan
3. Kantor Karangtina terbagi atas :
 - 3.1. Hewan,
 - 3.2. Tumbuhan,
 - 3.3. Ikan,
4. KP 3 Makassar.
5. Kantor Kejaksaan pelabuhan.
6. Kantor Imigrasi.
7. Kantor beacukai Ujung Pandang.

Adapun tata kerja kantor pemerintah yang terkait langsung dengan kantor Administrator pelabuhan dalam pelaksanaan tugasnya di pelabuhan.

Menurut Tamrin Mattoali kepala sub bagian umum kantor Administrator pelabuhan Makassar pada hari Kamis Tgl 1 September 1994 di ruang kerjanya menyatakan :

"Tata kerja kantor pemerintah yang terkait dengan kantor Administrator pelabuhan Makassar dalam pelaksanaan tugas kepelabuhanan sebagai berikut

1. Kantor PT (persero) pelabuhan IV cabang Makassar yaitu menyediakan fasilitas di dalam pelabuhan.
2. Kantor kesehatan pelabuhan yaitu pengawasan terhadap kesehatan ABK dan Kapal.
3. Kantor Karangtina yang terbagi atas hewan, tumbuhan dan ikan sebagai berikut :
 - 3.1. Hewan : mengawasi hewan yang akan di kirim keluar pulau karena jangan sampai hewan tersebut sakit dan bisa menjangkit kepada hewan yang lainnya yang tidak sakit yang ada di sekelilingnya dan sebaliknya.
 - 3.2. Tumbuhan : mengawasi tumbuhan yang akan dikirim keluar pulau karena jangan sampai tumbuhan tersebut mempunyai penyakit yang bisa merugikan tanaman lain demikian pula sebaliknya.
 - 3.3. Ikan : Mengawasi ikan yang akan di kirim keluar pulau karena jangan sampai mengakibatkan kerugian terhadap konsumen yang memakannya ikan tersebut demikian pula sebaliknya.
4. KP 3 Makassar (Kantor pelaksana pengamanan pelabuhan) yaitu sebagai pelaksana keamanan dan ketertiban di Pelabuhan.
5. Kantor kebijaksanaan pelabuhan yaitu menghimpun masalah yang terjadi di dalam daerah lingkungan pelabuhan guna diselesaikan secara hukum.
6. Kantor Imigrasi yaitu mengenai pengawasan terhadap orang-orang asing yang masuk dan keluar dari pelabuhan, masalahnya terkadang ada surat-suratnya yang tidak lengkap, seperti Pas Por dan lain-lainnya.

7. Kantor Beacukai yaitu masalah biaya terhadap barang dikirim (infor ekspor) apakah sudah di bea atau tidak. Jadi tugas Beacukai mengawasi setiap barang yang akan dikirim".

Jadi dengan struktur organisasi yang dipakai dalam pelaksanaan tugas pelayanan jasa pelabuhan, serta terkait langsungnya ketujuh instansi pemerintah di atas pada pelabuhan maka pelaksanaan pelayanan pemakai jasa pelabuhan di daerah lingkungan kerja pelabuhan sehingga dapat berjalan dengan lancar, aman dan tertib.

3.2. Sarana dan Prasarana

Sebelum disediakan apa yang menjadi sarana dan prasarana yang disediakan di pelabuhan maka sebelumnya diketahui dulu apakah yang dimaksud dengan sarana dan prasarana.

Menurut Drs. Sangkala DM, Kepala Seksi pelayaran dalam negeri, Kantor Administrtor Pelabuhan Makassar pada hari sabtu tgl 3 September 1994, di ruangan kerjanya menyatakan :

"Sarana adalah menyediakan fasilitas jasa pelabuhan sedangkan Prasarana adalah pelayanan pemakai jasa pelabuhan atas fasilitas yang ada".

Sehingga antara sarana dan prasarana, menurut Soedjono Kramadibrata (1985 : 19) menyatakan :

"Bahwa antara sarana dan prasarana saling ada ketergantungan antara satu dengan yang lainnya, sehingga fasilitas pelabuhan harus memadai disesuaikan dengan perkembangan sarananya".

Sehingga dengan demikian maka pengelompokan antara sarana dan prasarana yang di siapkan sebagai berikut :

3.2.1. Sarana

Sarana yang ada dalam pelabuhan Makassar yang di siapkan dalam pelayanan pemakai jasa pelabuhan sebagaimana dikutip dari konsep Peranan Manajemen QCD di Pelabuhan Makassar, oleh PT (Persero) Pelabuhan Indonesia IV (1993 : 2) menyebutkan :

"Bahwa fasilitas pokok pelabuhan yang di sediakan sebagai berikut :

- a. Dermaga;
- b. Terminal Pusri;
- c. Terminal Penumpang;
- d. Gudang Penumpukan;
- e. Pelayanan Air;
- f. Listrik;
- g. Lapangan Penumpang;
- h. Travellift;
- i. Grane Mobil;
- j. Top loader;
- k. head Truck;
- l. Forklift;
- m. Chasis Trailer;
- n. Tongkang;
- o. Kapal Kepil;
- v. Kapal Pandu, dan;
- q. Kapal Tunda.

Dengan sarana yang ada di atas sehingga kegiatan angkutan laut di Pelabuhan Makassar, berupa yang dimaksud kantor Wilayah Perhubungan Laut VI Sulsera dalam bukunya Membangun dan Membangkitkan Peranan Pelabuhan adalah Sasaran Strategis Dalam Mewujudkan Kerangka Dasar Tinggal Landas Untuk Mensukseskan Sasaran Pembangunan Nasional (1985:20) di sebutkan :

- "Kegiatan angkutan laut di pelabuhan Makassar :
1. Perusahaan pelayaran Samudera yaitu :
 - 1.1. PT. Djakarta Lioyd
 - 1.2. PT. Gesuri Lioyd
 - 1.3. PT. Trikora Lioyd
 - 1.4. PT. Samudera Indonesia.
 2. Realisasi Call Kapal di Pelabuhan Makassar.
 3. Realisasi angkutan barang dan penumpang di pelabuhan Makassar".



sehingga dapat dilaksanakan. Namun sarana yang ada di Pelabuhan Rosmaya Umar (salah seorang pemakai jasa pelabuhan Makassar) pada hari senin Tgl 5 September 1994 menyatakan :

"Bahwa sarana yang ada di Pelabuhan, perlu dilengkapi menurut kebutuhan, dan apa yang telah ada itu perlu ditingkatkan

- Memasuki tahun I PJPT II, Ujung Pandang sebagai pintu gerbang pembangunan Indonesia bagian timur perlu memiliki pelabuhan yang dilengkapi dengan sarana yang memadai. Sarana ini dapat membantu kelancaran sistem operasi
- Tata letak ruang tunggu bagi penjemput dan pengantar hendaknya diatur sedemikian rupa agar tidak terkesan semrawut".

Jadi agar tuntutan para pemakai jasa pelabuhan Makassar mengenai sarana yang ada di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan Makassar yang masih perlu dilengkapi dan sarana yang ada itu perlu di tingkatkan pelaksanaan pemakaiannya, agar dapat terlaksana dengan baik maka mulai dari dini para petugas yang di tugaskan di daerah lingkungan kerja pelabuhan Makassar lebih meningkat lagi tugasnya sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing. Agar tuntutan pemakai jasa pelabuhan dapat di atasi, dengan kata lain tuntutan pemakai jasa pelabuhan dapat di laksanakan dengan baik, sehingga pelaksanaan pemakai jasa pelabuhan sedapat mungkin berjalan dengan lancar aman dan teratur.

3.2.2 Prasarana

Prasarana yang disiapkan pada pelabuhan Makassar sebagaimana di kutip selintas Data dan Rencana Pengembangan Pelabuhan Makassar oleh PT(persero) pelabuhan Indonesia IV (1993 : 1 dan 2) sebagai berikut :

"Prasarana yang ada adalah :

1. Areal kerja pelabuhan;
2. Pelayanan Kapal;
3. Pelayanan Penumpang, dan;
4. Pelayanan barang".

Dengan kata lain menurut Acmad Baely (1985 : 19) menyatakan :

"Bahwa secara fisik peranan perhubungan Cq. Perhubungan laut itu adalah :

1. Perpindahan barang dari sumber produksi ke konsumen.
2. Turut aktif menyelesaikan produksi ke konsumen dengan tarif yang serendah-rendahnya.
3. Perhubungan perintis adalah untuk melepas isolasi serta mendorong dan merangsangnya agar supaya cepat tumbuh dan berkembang".

Jadi pelayanan prasarana yang di laksanakan di Pelabuhan, menurut Martin Talib (salah seorang pemakai jasa pelabuhan Makassar) pada hari Rabu Tgl 7 September 1994 menyatakan :

"Bahwa pelaksanaan pelayanan dan prasarana yang ada di Pelabuhan Makassar sudah berjalan dengan baik, karena salah satu faktor penduduknya adalah pemakai jasa pelabuhan mematuhi aturan yang berlaku di Pelabuhan".

3.3. Ruang Lingkup Tugas Jasa Pelabuhan

Sebelum dipaparkan apa yang menjadi Ruang Lingkup Tugas Jasa Pelabuhan, maka sebelumnya di ketahui dulu apakah yang dimaksud dengan Ruang Lingkup.

Menurut Drs. Sangkala DM, Kepala seksi pelayaran dalam Negeri, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada hari Rabu Tgl 7 September 1994 di ruangan kerjanya menyatakan :

"Ruang Lingkup adalah lingkungan kerja pelabuhan yang meliputi semua kolom pelabuhan dermaga terminal dan gudang/lapangan pelabuhan".

Dengan demikian ruang lingkup tugas jasa pelabuhan menurut Keputusan Direksi Perumusan Umum Pelabuhan IV, nomor KD 13 Tahun 1992 tentang Sistem dan Prosedure Pelabuhan Jasa Kepelabuhanan di Lingkungan Perusahaan Umum Pelabuhan IV, dalam lampiran (hal 1) menyatakan bahwa :

- "Pengelompokan jasa pelabuhan sebagai berikut :
1. Pelayanan kapal meliputi : Labuh, Tambatan, Pemanduan, Penundaan, dan Air bersih/Minum kapal.
 2. Pelayanan barang meliputi : Dermaga, Gudang, dan Lapangan pemupukan.
 3. Pelayanan alat-alat terdiri dari :
 - 3.1. Pelayanan alat-alat darat meliputi : Mobil Crane, Forklift, Timbangan, Pmk mobil/Tabung, dan Chasis/head truck.
 - 3.2. Pelayanan alat-alat apung meliputi : Tog-boat, Kapal motor, tongkan bongkar.
 4. Pelayanan TBL meliputi persewaan tanah, bangunan dan listrik.
 5. Pelayanan usaha lainnya meliputi : Pas pelabuhan retribusi alat-alat milik non perusahaan, dan pelayaran lain-lain usaha".

Pelaksanaan pelayanan tugas jasa pelabuhan menurut Bambang Suprianto, salah seorang pemakai jasa pelabuhan Makassar pada hari senin Tgl 12 September 1994 menyatakan

"Bahwa pelaksanaan pelayanan tugas jasa pelabuhan masih perlu ditingkatkan karena terkadang terhambat pelaksanaannya".

Jadi untuk mengatasi masalah ini, maka para petugas yang di tugaskan di daerah lingkungan kerja pelabuhan Makassar perlu di berikan diklat sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing, agar pelaksanaan pelayanan jasa pelabuhan sedapat mungkin berjalan dengan lancar, aman dan tertib. Sebagai mana harapan pemakai jasa pelabuhan.

3.4. Data Pemakai Jasa Pelabuhan

Data pemakai jasa pelabuhan yang penulis teliti yang dituangkan dalam Skripsi ini yaitu Penumpang dengan kapal, yang di rinci mulai dari bulan Januari 1989 sampai bulan Juli 1994, yaitu sebagai berikut :

3.4.1. Data Penumpang

Data penumpang yang dirinci dalam bentuk tabel, mulai dari bulan Januari Tahun 1989 sampai bulan Juli Tahun 1994.

Menurut Drs. Sangkala DM, kepala Sub bagian Statistik, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada hari Kamis Tgl 15 September 1994 di ruang kerjanya menyatakan :

"Bahwa penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar perbandingannya dari bulan ke bulan, penumpang yang turun naik tidak menetap. Terkadang meningkat atau sebaliknya. Akan tetapi berbandingan dari tahun ke tahun, khusus penumpang yang turun mengalami peningkatan semakin pesat, sedangkan penumpang yang naik perbandingannya tidak menetap, terkadang meningkat, terkadang sebaliknya".

Faktor sehingga penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar perbandingannya yang turun naik tidak menetap, dalam waktu bulan ke bulan oleh karena sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa pelabuhan yang akan mempergunakan dermaga sebagai batu loncatan menuju dari dermaga yang satu ke dermaga yang lainnya. Sedangkan prosentase dari tahun ke tahun, khususnya penumpang yang turun peningkatannya sangat pesat di banding dengan penumpang yang naik. Ini oleh faktor, karena penumpang yang turun banyak karena berasal dari beberapa pulau.

Jadi akan terlihat tabel disebelah, maka terlihat bagaimana perbandingan peningkatan pemakai jasa pelabuhan Makassar, khususnya penumpang yang turun naik, karena dimana perkembangan penumpang yang turun naik sangat pesat pada waktu-waktu tertentu saja. Dimana pada waktu liburan anak sekolah, memasuki hari lebaran serta sesudahnya dan pada tahun baru, penumpang pemakai jasa pelabuhan sangat pesat baik yang turun maupun yang naik, dibanding dengan bulan-bulan lainnya. Jadi dengan demikian untuk melihat lebih dekat perbandingan penumpang yang turun naik pada pelabuhan makassar, maka tabel sebagai berikut :



4.1.1. Data Penumpang Tahun 1989

Data penumpang pada tahun 1989 menurut sub bagian Statistik, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994 perinciannya dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 1

Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator pelabuhan Makassar, 1989

! No !	! Bulan !	! Turun !	! Naik !	! Ket !
! 1 !	! Januari !	! 22815 orang !	! 23694 orang !	! !
! 2 !	! Februari !	! 22827 orang !	! 23698 orang !	! !
! 3 !	! Maret !	! 22815 orang !	! 23693 orang !	! !
! 4 !	! April !	! 22822 orang !	! 23696 orang !	! !
! 5 !	! Mei !	! 22820 orang !	! 23695 orang !	! !
! 6 !	! Juni !	! 24675 orang !	! 25626 orang !	! !
! 7 !	! Juli !	! 24677 orang !	! 25623 orang !	! !
! 8 !	! Agustus !	! 22818 orang !	! 23694 orang !	! !
! 9 !	! September !	! 22825 orang !	! 23697 orang !	! !
! 10 !	! Oktober !	! 22813 orang !	! 23692 orang !	! !
! 11 !	! November !	! 22829 orang !	! 23699 orang !	! !
! 12 !	! Desember !	! 24673 orang !	! 25620 orang !	! !
! J U M L A H !		! 279401 orang !	! 290127 orang !	! !

Sumber : Sub bagian Statistik , Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada Tahun 1994

Angka-angka dalam tabel 1 dapat dijelaskan bahwa para penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar pada tahun 1989 sebagai berikut :

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang turun, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 22815 orang, Februari 22827 orang, Maret 22815 orang, April 22822 orang, Mei 22820 orang, Juni 24675 orang, Juli 24677 orang, Agustus 22818 orang, September 22825, Oktober 22813 orang, November 22829 orang, dan Desember 24673 orang. Jadi jumlah penumpang yang turun pada pelabuhan Makassar pada tahun 1989 279401 orang.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang naik, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 23694 orang, Februari 23698 orang, Maret 23693 orang, April 23696 orang, Mei 23695 orang, Juni 25626 orang, Juli 25623 orang, Agustus 2394 orang, September 23697 orang, Oktober 23692 orang, November 23699 orang, dan Desember 25620 orang. Jadi jumlah penumpang yang naik, yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada Tahun 1989 sebanyak 290127 orang.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar, penumpang yang turun naik di Pelabuhan Makassar dilihat prosentasesnya perbulan, penumpang naik turun perbandingannya.

3.4.1.2. Data Penumpang Tahun 1990

Data penumpang pada Tahun 1990 menurut sub bagian Statistik, Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994 perinciannya dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 2

Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator pelabuhan Makassar, 1990

! No !	! Bulan !	! Turun !	! Naik !	! Ket !
! 1 !	! Januari !	! 23375 orang !	! 23937 orang !	! !
! 2 !	! Februari !	! 23380 orang !	! 23938 orang !	! !
! 3 !	! Maret !	! 23375 orang !	! 23931 orang !	! !
! 4 !	! April !	! 23378 orang !	! 23936 orang !	! !
! 5 !	! Mei !	! 23377 orang !	! 23934 orang !	! !
! 6 !	! Juni !	! 25311 orang !	! 25917 orang !	! !
! 7 !	! Juli !	! 23376 orang !	! 23937 orang !	! !
! 8 !	! Agustus !	! 23379 orang !	! 23930 orang !	! !
! 9 !	! September !	! 23374 orang !	! 25839 orang !	! !
! 10 !	! Oktober !	! 23381 orang !	! 23939 orang !	! !
! 11 !	! November !	! 25236 orang !	! 23932 orang !	! !
! 12 !	! Desember !	! 25296 orang !	! 25905 orang !	! !
! J U M L A H !		!286238 orang !	!293075 orang !	! !

Sumber : Sub bagian Statistik , Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada Tahun 1994

Angka-angka dalam tabel 2 dapat dijelaskan bahwa para penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar pada tahun 1990 sebagai berikut

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang turun, memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 23375 orang, Februari 23380 orang, Maret 23375 orang, April 23378 orang, Mei 23377 orang, Juni 25311 orang, Juli 23376 orang, Agustus 2379 orang, September 23374 orang, Oktober 23381 orang, November 25236 orang, dan Desember 25296 orang. Jadi jumlah penumpang yang turun pada pelabuhan Makassar pada tahun 1990 sebanyak 286238 orang.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang naik, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 23937 orang, Februari 23938 orang, Maret 23931 orang, April 23936 orang, Mei 23934 orang, Juni 25917 orang, Juli 23937 orang, Agustus 23930 orang, September 25839 orang, Oktober 23939 orang, November 23932 orang, Desember 25905 orang. Jadi jumlah penumpang yang naik pada tahun 1990 sebanyak 293075 orang.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar, penumpang yang turun naik dilihat prosentase perbulan, penumpang naik turun perbandingannya.

3.4.1.3. Data Penumpang Tahun 1991

Data penumpang pada Tahun 1991 menurut sub bagian Statistik, Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994 perinciannya dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3

Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator pelabuhan Makassar, 1991

! No !	! Bulan !	! Turun !	! Naik !	! Ket !
! 1 !	! Januari !	! 25790 orang !	! 23411 orang !	! !
! 2 !	! Februari !	! 25783 orang !	! 23512 orang !	! !
! 3 !	! Maret !	! 25785 orang !	! 23502 orang !	! !
! 4 !	! April !	! 25781 orang !	! 23509 orang !	! !
! 5 !	! Mei !	! 27896 orang !	! 25420 orang !	! !
! 6 !	! Juni !	! 27891 orang !	! 25419 orang !	! !
! 7 !	! Juli !	! 25787 orang !	! 23507 orang !	! !
! 8 !	! Agustus !	! 25786 orang !	! 23505 orang !	! !
! 9 !	! September !	! 25782 orang !	! 23510 orang !	! !
! 10 !	! Oktober !	! 25784 orang !	! 23500 orang !	! !
! 11 !	! November !	! 25780 orang !	! 23514 orang !	! !
! 12 !	! Desember !	! 27885 orang !	! 25418 orang !	! !
! J U M L A H !		! 315758 orang !	! 287823 orang !	! !

Sumber : Sub bagian Statistik , Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada Tahun 1994



Angka-angka dalam tabel 3 dapat dijelaskan bahwa para penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar pada tahun 1991 sebagai berikut

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang turun, memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 25790 orang, Februari 25783 orang, Maret 25785 orang, April 25781 orang, Mei 27896 orang, Juni 27891 orang, Juli 25787 orang, Agustus 25786 orang, September 25782 orang, Oktober 25784 orang, November 25780 orang, dan Desember 27885 orang. Jadi jumlah penumpang yang turun pada pelabuhan Makassar pada tahun 1991 sebanyak 315758 orang.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang naik, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 23411 orang, Februari 23512 orang, Maret 23502 orang, April 23509 orang, Mei 25420 orang, Juni 25419 orang, Juli 23507 orang, Agustus 23505 orang, September 23510 orang, Oktober 23500 orang, November 23514 orang, Desember 25418 orang. Jadi jumlah penumpang yang naik pada tahun 1991 sebanyak 287823 orang.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar, penumpang yang turun naik dilihat prosentase perbulan, penumpang naik turun perbandingannya.

3.4.1.4. Data Penumpang Tahun 1992

Data penumpang pada Tahun 1992 menurut sub bagian Statistik, Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994 perinciannya dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4

Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator pelabuhan Makassar, 1992

No	Bulan	Turun	Naik	Ket
1	Januari	27515 orang	23407 orang	
2	Februari	27524 orang	23514 orang	
3	Maret	27512 orang	23502 orang	
4	April	29760 orang	25423 orang	
5	Mei	27520 orang	23510 orang	
6	Juni	29758 orang	25419 orang	
7	Juli	27517 orang	23507 orang	
8	Agustus	27514 orang	23504 orang	
9	September	27522 orang	23512 orang	
10	Oktober	27510 orang	23500 orang	
11	November	27525 orang	23529 orang	
12	Desember	29756 orang	25416 orang	
J U M L A H		336933 orang	287823 orang	

Sumber : Sub bagian Statistik , Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada Tahun 1994

Angka-angka dalam tabel 4 dapat dijelaskan bahwa para penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar pada tahun 1992 sebagai berikut

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang turun, memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 27515 orang, Februari 27524 orang, Maret 27512 orang, April 29760 orang, Mei 27520 orang, Juni 29758 orang, Juli 27517 orang, Agustus 27514 orang, September 27522 orang, Oktober 27510 orang, November 27525 orang, dan Desember 29756 orang. Jadi jumlah penumpang yang turun pada pelabuhan Makassar pada tahun 1992 sebanyak 336933 orang.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang naik, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 23407 orang, Februari 23514 orang, Maret 23502 orang, April 25423 orang, Mei 23510 orang, Juni 25419 orang, Juli 23507 orang, Agustus 23504 orang, September 23512 orang, Oktober 23500 orang, November 23529 orang, Desember 25416 orang. Jadi jumlah penumpang yang naik pada tahun 1992 sebanyak 287823 orang.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar, penumpang yang turun naik dilihat prosentase perbulan, penumpang naik turun perbandingannya.

3.4.1.5. Data Penumpang Tahun 1993

Data penumpang pada Tahun 1993 menurut sub bagian Statistik, Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994 perinciannya dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 5

Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar, pada kantor Administrator pelabuhan Makassar, 1993

! No !	! Bulan !	! Turun !	! Naik !	! Ket !
! 1 !	! Januari !	! 31288 orang !	! 29794 orang !	! !
! 2 !	! Februari !	! 31298 orang !	! 29797 orang !	! !
! 3 !	! Maret !	! 31287 orang !	! 29785 orang !	! !
! 4 !	! April !	! 33835 orang !	! 32210 orang !	! !
! 5 !	! Mei !	! 31295 orang !	! 29793 orang !	! !
! 6 !	! Juni !	! 33845 orang !	! 32215 orang !	! !
! 7 !	! Juli !	! 31292 orang !	! 29787 orang !	! !
! 8 !	! Agustus !	! 31289 orang !	! 29795 orang !	! !
! 9 !	! September !	! 31297 orang !	! 29783 orang !	! !
! 10 !	! Oktober !	! 31286 orang !	! 29790 orang !	! !
! 11 !	! November !	! 31299 orang !	! 29799 orang !	! !
! 12 !	! Desember !	! 33855 orang !	! 32220 orang !	! !
! J U M L A H !		!383167 orang !	!364759 orang !	! !

Sumber : Sub bagian Statistik , Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada Tahun 1994

Angka-angka dalam tabel 5 dapat dijelaskan bahwa para penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar pada tahun 1993 sebagai berikut

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang turun, memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 31288 orang, Februari 31298 orang, Maret 31287 orang, April 33835 orang, Mei 31295 orang, Juni 33845 orang, Juli 31292 orang, Agustus 31289 orang, September 31297 orang, Oktober 31286 orang, November 31299 orang, dan Desember 33855 orang. Jadi jumlah penumpang yang turun pada pelabuhan Makassar pada tahun 1993 sebanyak 383167 orang.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang naik, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 29794 orang, Februari 29797 orang, Maret 29785 orang, April 32210 orang, Mei 29793 orang, Juni 32215 orang, Juli 29787 orang, Agustus 29795 orang, September 29783 orang, Oktober 29790 orang, November 29799 orang, Desember 32220 orang. Jadi jumlah penumpang yang naik pada tahun 1993 sebanyak 364759 orang.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar, penumpang yang turun naik dilihat prosentase perbulan, penumpang naik turun perbandingannya.



3.4.1.6. Data Penumpang Tahun 1994

Data penumpang pada tahun 1994 menurut sub bagian Statistik, kantor Adiministrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994, dapat dibedakan dari bulan Januari sampai bulan Juli. Perinciannya dapat di sajikan sebagai berikut

Tabel 6

Perincian jumlah penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar pada kantor Admini-
trator pelabuhan Makassar, Tahun 1994.

No	Bulan	Turun	Naik	Ket
1	Januari	32575 Orang	32749 orang	
2	Februari	32563 Orang	32751 orang	
3	Maret	35258 Orang	35564 orang	
4	April	32560 Orang	32749 orang	
5	Mei	32557 Orang	32747 orang	
6	Juni	35358 Orang	35564 orang	
7	Juli	32565 Orang	32753 orang	
Jumlah		233518 Orang	234877 orang	

Sumber : Sub bagian Statistik, kantor Admini-
trator pelabuhan Makassar pada pela-
buan Makassar, Tahun 1994.

Angka-angka dalam tabel 6 dapat di jelaskan bahwa para penumpang yang turun naik pada pelabuhan Makassar pada tahun 1994 (dalam waktu tujuh bulan terakhir) sebagai berikut :

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penum-
pang yang turun, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 32557 orang, Februari

32563 orang, maret 35358 orang, April 32560 orang, Mei 32557 orang, Juni 35358 orang, Juli 32565 orang. Jadi jumlah penumpang yang turun pada pelabuhan Makassar (dalam tujuh bulan terakhir) Tahun 1994 sebanyak 233518 orang.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus penumpang yang naik, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : Bulan Januari 32749 orang, Februari 32751 orang, Maret 35564 orang, April 32749 orang, Mei 32747 orang, Juni 35564 orang dan Juli 32753 orang. Jadi jumlah penumpang yang naik, yang memakai jasa pelabuhan makassar (dalam tujuh bulan terakhir) Tahun 1994 sebanyak 234877 orang.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar, penumpang yang turun naik di lihat prosentase perbulan, penumpang naik turun perbandingannya.

Dengan melihat perkembangan penumpang pemakai jasa pelabuhan Makassar mulai dari tahun 1989 samapi tahun 1994 (dalam tujuh tahun terakhir) khususnya penumpang yang turun prosentasesnya meningkat dari tahun ke tahun di mana terlihat pada tahun 1989 sebanyak 279401 orang, Tahun 1990 sebanyak 286238 orang, Tahun 1991 sebanyak 315758 orang, Tahun 1992 sebanyak 336933 orang, Tahun

1993 sebanyak 383167 orang, Dan tahun 1994 sebanyak 233518 orang. Sedangkan penumpang yang naik dari pelabuhan Makassar prosentasenya naik turun, di mana terlihat pada tahun 1989 sebanyak 290127 orang, Tahun 1990 sebanyak 286238 orang, Tahun 1991 sebanyak 287823 orang, Tahun 1992 sebanyak 287823 orang, Tahun 1993 sebanyak 364759 orang, dan tahun 1994 (dalam tujuh bulan terakhir) sebanyak 234877 orang.

3.4.2. Data Kapal

Data kapal yang di rinci dalam bentuk tabel mulai dari bulan Januari Tahun 1989 sampai bulan Juli Tahun 1994.

Menurut Syarifuddin Tadjar, kasubsi pelayaran Nasional, kantor Adminisrtator pelabuhan Makassar, pada hari senin Tgl 19 September 1994 di ruang kerjanya menyatakan :

"Kapal yang memakai jasa pelabuhan Makassar terbagi atas :

1. Kapal Penumpang,
2. Kapal penumpang dan barang, dan
3. Kapal barang".

Kapal penumpang yang terdaftar pada PT Pelni pelabuhan Makassar, menurut Bapak Mahmud Sakka, buku I Data Angkutan Laut Pelabuhan Makassar, Tahun 1988-1993 Yaitu :

"Pola trayek kapal-kapal penumpang PT Pelni yang menyinggahi pelabuhan Makassar yaitu :

1. Km. Kambuna,
2. Km. Kerinci,
3. Km. Umsini,

4. Km. Rinjani,
5. Km. Tidar,
6. Km. Ciremai,
7. Km. Sirimau,
8. Km. Tatamailau,
9. Km. A w u, dan
10. Km. Kelimutu".

Nama-nama kapal yang tertera di atas adalah kapal penumpang yang beroperasi di pelabuhan Makassar, yang menurunkan dan menaikkan penumpang pada pelabuhan Makassar mulai dari tahun 1988 sampai sekarang.

Kapal-kapal tersebut di atas di atur oleh PT Pelni pelabuhan Makassar mengenai jadwal kedatangannya beroperasi di pelabuhan Makassar tidak menetap waktunya. Kapal penumpang dan barang atau kapal barang nanti ada barang yang akan di Pelabuhan Makassar baru kapal tersebut sandar di pelabuhan Makassar, ataukah nanti ada barang di Pelabuhan Makassar yang akan di kirim keluar pulau baru kapal tersebut sandar di pelabuhan Makassar. Jadi tidak tentu jadwal kedatangannya dan pemberangkatannya di pelabuhan Makassar, akan tetapi di tentukan oleh barang yang akan di bongkar atau di angkut pada pelabuhan Makassar.

Sehingga dengan demikian untuk melihat lebih dekat lagi, jumlah kapal yang masuk dan keluar pada pelabuhan Makassar, baik kapal penumpang atau kapal barang dapat di sajikan dengan tabel berikut ini.

3.4.2.1. Data Kapal Tahun 1989

Data kapal pada tahun 1989 menurut bidang lalu lintas angkutan laut, Kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994, perinciannya dapat di sajikan sebagai berikut :

Tabel 7

Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada kantor Administrator pelabuhan Makassar, Tahun 1989.

No	Bulan	Masuk	Keluar	Ket
1	Januari	122 Kapal	122 Kapal	
2	Februari	130 Kapal	131 Kapal	
3	Maret	125 Kapal	123 Kapal	
4	April	127 Kapal	129 Kapal	
5	Mei	129 Kapal	130 Kapal	
6	Juni	124 Kapal	123 Kapal	
7	Juli	132 Kapal	131 Kapal	
8	Agustus	124 Kapal	125 Kapal	
9	September	129 Kapal	131 Kapal	
10	Oktober	127 Kapal	125 Kapal	
11	November	125 Kapal	127 Kapal	
12	Desember	130 Kapal	128 Kapal	
Jumlah		1525 Kapal	1525 Kapal	

Sumber : Bidang lalu lintas angkutan laut, Kantor Adminstrator pelabuhan Makassar pada pelabuhan Makassar Tahun 1994.



Angka-angka pada tabel 7 dapat di jelaskan bahwa kapal yang masuk, dan keluar pada Pelabuhan Makassar pada tahun 1989 sebagai berikut.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang masuk, yang memakai jasa pelabuhan makassar sebagai berikut : Pada bulan Januari sebanyak 122 kapal, Februari 130 kapal, Maret 125 kapal, April 127 kapal, Mei 129 kapal, Juni 124 kapal, Juli 132 kapal, Agustus 124 kapal, September 129 kapal, Oktober 127 kapal, November 125 kapal, dan Desember 130 kapal. Jadi jumlah kapal yang masuk pada pelabuhan Makassar pada tahun 1989 sebanyak 1525 kapal.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 121 kapal, Februari 131 kapal, Maret 123 kapal, April 129 kapal, Mei 130 kapal, Juni 123 kapal, Juli 131 kapal, Agustus 125 kapal, September 131 kapal, Oktober 125 kapal, November 127 kapal, dan Desember 128 kapal, Jadi jumlah kapal pada pelabuhan Makassar pada tahun 1989 sebanyak 1525 kapal.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan kapal yang memakai jasa pelabuhan Makassar, kapal yang masuk dan keluar dilihat prosentasenya perbulan, perbandingannya naik turun.

3.4.2.2 Data Kapal Tahun 1990

Data kapal pada tahun 1990 menurut bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994, rinciannya dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 8

Rerincian jumlah kapal yang masuk dan keluar yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada kantor Adminstrator pelabuhan Makassar, Tahun 1990.

No	Bulan	Masuk	Keluar	Ket
1	Januari	125 Kapal	124 Kapal	
2	Februari	137 Kapal	226 Kapal	
3	Maret	130 Kapal	132 Kapal	
4	April	132 Kapal	130 Kapal	
5	Mei	134 Kapal	135 Kapal	
6	Juni	125 Kapal	124 Kapal	
7	Juli	140 Kapal	142 Kapal	
8	Agustus	137 Kapal	135 Kapal	
9	September	134 Kapal	136 Kapal	
10	Oktober	132 Kapal	130 Kapal	
11	November	130 Kapal	131 Kapal	
12	Desember	125 Kapal	124 Kapal	
Jumlah		1585 Kapal	1585 Kapal	

Sumber : Bidang lalu lintas angkutan laut, Kantor Adminstrator pelabuhan Makassar pada pelabuhan Makassar Tahun 1994.

Angka-angka dalam tabel 8 dapat di jelaskan bahwa kapal yang masuk dan keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1990 sebagai berikut :

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang masuk, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 123 kapal, Februari 137 kapal, Maret 130 kapal, April 132 kapal, Mei 134 kapal, Juni 125 kapal, Juli 140 kapal, Agustus 137 kapal, September 134 kapal, Oktober 132 kapal, November 130 kapal, dan Desember 125 kapal. Jadi jumlah kapal yang masuk pada pelabuhan Makassar pada tahun 1990 sebanyak 1585 kapal.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 124 kapal, Februari 126 kapal, Maret 132 kapal, April 130 kapal, Mei 135 kapal, Juni 124 kapal, Juli 142 kapal, Agustus 135 kapal, September 136 kapal, Oktober 130 kapal, November 131 kapal, dan Desember 124 kapal. Jadi jumlah kapal yang keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1990 sebanyak 1585 kapal.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan kapal yang memakai jasa pelabuhan Makassar, kapal yang masuk dan keluar dilihat prosentasenya perbulan, peningkatannya naik turun.

3.4.2.3. Data Kapal Tahun 1991

Data kapal pada tahun 1991 menurut bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994, perinciannya dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 9

Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada kantor Administrator pelabuhan Makassar, Tahun 1991.

! No	! Bulan	! Masuk	! Keluar	! Ket
! 1	! Januari	! 152 Kapal	! 154 Kapal	!
! 2	! Februari	! 137 Kapal	! 235 Kapal	!
! 3	! Maret	! 128 Kapal	! 129 Kapal	!
! 4	! April	! 133 Kapal	! 132 Kapal	!
! 5	! Mei	! 153 Kapal	! 155 Kapal	!
! 6	! Juni	! 135 Kapal	! 132 Kapal	!
! 7	! Juli	! 165 Kapal	! 166 Kapal	!
! 8	! Agustus	! 159 Kapal	! 158 Kapal	!
! 9	! September	! 146 Kapal	! 147 Kapal	!
! 10	! Oktober	! 158 Kapal	! 157 Kapal	!
! 11	! November	! 160 Kapal	! 162 Kapal	!
! 12	! Desember	! 147 Kapal	! 145 Kapal	!
!	! J u m l a h	! 1771 Kapal	! 1771 Kapal	!

Sumber : Bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada pelabuhan Makassar Tahun 1994.

Angka-angka pada tabel 9 dapat di jelaskan bahwa kapal yang masuk dan keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1991 sebagai berikut

Perbandingan prosentase tabie di atas khusus kapal yang masuk, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 152 kapal, Februari 137 kapal, Maret 128 kapal, April 133 kapal, Mei 153 kapal, Juni 135 kapal, Juli 165 kapal, Agustus 159 kapal, September 146 kapal, Oktober 158 kapal, November 160 kapal, dan Desember 147 kapal. Jadi jumlah kapal yang masuk pada peblabuhan Makassar pada tahun 1991 sebanyak 1771 kapal.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 154 kapal, Februari 135 kapal, Maret 129 kapal, April 132 kapal, Mei 155 kapal, Juni 132 kapal, Juli 166 kapal, Agustus 158 kapal, September 147 kapal, Oktober 157 kapal, November 162 kapal, dan Desember 145 kapal. Jadi jumlah kapal yang keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1991 sebanyak 1771 kapal.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan kapal yang memakai jasa pelabuhan Makassar, kapal yang masuk dan keluar dilihat prosentase perbulan, perbandingannya naik turun.



3.4.2.4 Data Kapal Tahun 1992

Data kapal pada tahun 1992 menurut bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994, perinciannya dapat di sajikan sebagai berikut :

Tabel 10

Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada kantor Adminstrator pelabuhan Makasar, Tahun 1992.

! No	! Bulan	! Masuk	! Keluar	! Ket	!
! 1	! Januari	! 155 Kapal	! 156 Kapal	!	!
! 2	! Februari	! 141 Kapal	! 140 Kapal	!	!
! 3	! Maret	! 142 Kapal	! 144 Kapal	!	!
! 4	! April	! 126 Kapal	! 124 Kapal	!	!
! 5	! Mei	! 144 Kapal	! 145 Kapal	!	!
! 6	! Juni	! 140 Kapal	! 139 Kapal	!	!
! 7	! Juli	! 150 Kapal	! 150 Kapal	!	!
! 8	! Agustus	! 159 Kapal	! 147 Kapal	!	!
! 9	! September	! 141 Kapal	! 143 Kapal	!	!
! 10	! Oktober	! 152 Kapal	! 155 Kapal	!	!
! 11	! November	! 126 Kapal	! 122 Kapal	!	!
! 12	! Desember	! 130 Kapal	! 130 Kapal	!	!
!	! J u m l a h	! 1596 Kapal	! 1596 Kapal	!	!

Sumber : Bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada pelabuhan Makassar Tahun 1994.

Angka-angka pada tabel 10 dapat di jelaskan bahwa kapal yang masuk dan keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1992 sebagai berikut

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang masuk, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 155 kapal, Februari 141 kapal, Maret 142 kapal, April 126 kapal, Mei 144 kapal, Juni 140 kapal, Juli 150 kapal, Agustus 149 kapal, September 141 kapal, Oktober 152 kapal, November 126 kapal, dan Desember 130 kapal. Jadi jumlah kapal yang masuk pada pelabuhan Makassar pada tahun 1992 sebanyak 1596 kapal.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 156 kapal, Februari 140 kapal, Maret 144 kapal, April 124 kapal, Mei 145 kapal, Juni 139 kapal, Juli 150 kapal, Agustus 147 kapal, September 143 kapal, Oktober 155 kapal, November 122 kapal, dan Desember 130 kapal. Jadi jumlah kapal yang keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1992 sebanyak 1596 kapal.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan kapal yang memakai jasa pelabuhan Makassar, kapal yang masuk dan keluar dilihat prosentase perbulan, perbandingannya naik turun.

3.4.2.5. Data Kapal Tahun 1993

Data kapal pada tahun 1993 menurut bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994, perinciannya dapat di sajikan sebagai berikut :

Tabel 11

Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada kantor Adminstrator pelabuhan Makasar, Tahun 1993.

! No	! Bulan	! Masuk	! Keluar	! Ket
! 1	! Januari	! 148 Kapal	! 149 Kapal	!
! 2	! Februari	! 131 Kapal	! 130 Kapal	!
! 3	! Maret	! 156 Kapal	! 157 Kapal	!
! 4	! April	! 153 Kapal	! 152 Kapal	!
! 5	! Mei	! 158 Kapal	! 159 Kapal	!
! 6	! Juni	! 171 Kapal	! 170 Kapal	!
! 7	! Juli	! 167 Kapal	! 169 Kapal	!
! 8	! Agustus	! 167 Kapal	! 165 Kapal	!
! 9	! September	! 155 Kapal	! 156 Kapal	!
! 10	! Oktober	! 180 Kapal	! 179 Kapal	!
! 11	! November	! 160 Kapal	! 161 Kapal	!
! 12	! Desember	! 168 Kapal	! 167 Kapal	!
!	! J u m l a h	! 1814 Kapal	! 1814 Kapal	!

Sumber : Bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada pelabuhan Makassar Tahun 1994.

Angka-angka pada tabel 11 dapat di jelaskan bahwa kapal yang masuk dan keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1993 sebagai berikut

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang masuk, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 148 kapal, Februari 131 kapal, Maret 156 kapal, April 153 kapal, Mei 158 kapal, Juni 171 kapal, Juli 167 kapal, Agustus 167 kapal, September 155 kapal, Oktober 180 kapal, November 160 kapal, dan Desember 168 kapal. Jadi jumlah kapal yang masuk pada pelabuhan Makassar pada tahun 1993 sebanyak 1814 kapal.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 149 kapal, Februari 130 kapal, Maret 157 kapal, April 152 kapal, Mei 159 kapal, Juni 170 kapal, Juli 169 kapal, Agustus 165 kapal, September 156 kapal, Oktober 179 kapal, November 160 kapal, dan Desember 167 kapal. Jadi jumlah kapal yang keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1993 sebanyak 1814 kapal.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan kapal yang memakai jasa pelabuhan Makassar, kapal yang masuk dan keluar dilihat prosentase perbulan, perbandingannya naik turun.

3.4.2.6. Data Kapal Tahun 1993

Data kapal pada tahun 1993 menurut bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar pada tahun 1994, (dalam tujuh bulan terakhir) perinciannya dapat di sajikan sebagai berikut :

Tabel 12

Perincian jumlah kapal yang masuk dan keluar yang memakai jasa pelabuhan Makassar pada kantor Adminstrator pelabuhan Makasar, Tahun 1994.

! No	! Bulan	! Masuk	! Keluar	! Ket
! 1	! Januari	! 128 Kapal	! 129 Kapal	!
! 2	! Februari	! 120 Kapal	! 119 Kapal	!
! 3	! Maret	! 121 Kapal	! 122 Kapal	!
! 4	! April	! 118 Kapal	! 117 Kapal	!
! 5	! Mei	! 122 Kapal	! 123 Kapal	!
! 6	! Juni	! 116 Kapal	! 115 Kapal	!
! 7	! Juli	! 123 Kapal	! 123 Kapal	!
! J u m l a h		! 848 Kapal	! 848 Kapal	!

Sumber : Bidang lalu lintas angkutan laut, kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada pelabuhan Makassar Tahun 1994.

Angka-angka pada tabel 12 dapat di jelaskan bahwa kapal yang masuk dan keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1993 sebagai berikut

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang masuk, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai



berikut : pada bulan Januari sebanyak 128 kapal, Februari 120 kapal, Maret 121 kapal, April 118 kapal, Mei 122 kapal, Juni 116 kapal, Juli 123 kapal. Jadi jumlah kapal yang masuk pada pelabuhan Makassar pada tahun 1994 (dalam tujuh bulan terakhir) sebanyak 848 kapal.

Perbandingan prosentase tabel di atas khusus kapal yang keluar, yang memakai jasa pelabuhan Makassar sebagai berikut : pada bulan Januari sebanyak 129 kapal, Februari 119 kapal, Maret 122 kapal, April 117 kapal, Mei 123 kapal, Juni 115 kapal, Juli 123 kapal. Jadi jumlah kapal yang keluar pada pelabuhan Makassar pada tahun 1994 (dalam tujuh bulan terakhir) sebanyak 848 kapal.

Jadi dengan melihat uraian di atas maka terlihat bahwa masalah peningkatan kapal yang memakai jasa pelabuhan Makassar, kapal yang masuk dan keluar dilihat prosentase perbulan, pningkatannya naik turun.

Dengan melihat perkembangan kapal pemakai jasa pelabuhan Makassar, mulai dari bulan Januari Tahun 1989 sampai bulan Juli Tahun 1994, Khususnya kapal yang masuk prosentasenya naik turun dari tahun ketahun di mana terlihat pada tahun 1989 sebanyak 1525 kapal, Tahun 1990 sebanyak 1585 kapal, Tahun 1991 sebanyak 1771 kapal, Tahun 1992 sebanyak 1596 kapal, Tahun 1993 sebanyak 1814 kapal, dan Tahun 1994 sebanyak 848 kapal.

Untuk kapal yang keluar dari pelabuhan Makassar prosentasenya naik turun di mana terlihat pada tahun 1989 sebanyak 1525 kapal, Tahun 1990 sebanyak 1585 kapal, Tahun 1991 sebanyak 1771 kapal, Tahun 1992 sebanyak 1596 Tahun 1993 sebanyak 1814 kapal, dan Tahun 1994 sebanyak 848 kapal.



B A B IV

IMPLEMTASI TUGAS JASA PELABUHAN MAKASSAR

4.1 Pelaksanaan Tugas Pelayanan Administrasi Pelabuhan Makassar

Untuk melihat sejauh mana implementasi teknis pelaksanaan tugas pelayanan Administrasi pelabuhan Makassar maka perlu menguraikan secara lebih mendetail akan hak dan kewajiban Administrasi pelabuhan Makassar, namun sebelumnya perlu pula dikemukakan tentang maksud dari pada hak, kewajiban dan Administrasi.

Menurut Sudikno Mertokusumo (1985 : 39) menyatakan :

"Hak itu memberikan kenikmatan dan keleluasaan kepada individu dalam melaksanakannya, sedangkan kewajiban merupakan pembatasan dan beban, sehingga menonjol ialah segi aktif dan hubungan hukum itu".

Selanjutnya yang dimaksud dengan Administrasi menurut H. Moeftie Wiriadi Hardja (1987 : 19) menyatakan

"Administrasi adalah salah satu alat umum untuk menggerakkan kehidupan kegiatan sekelompok manusia (termasuk alat-alat dan fasilitas), yang bekerja sama dalam suatu organisasi untuk mencapai sesuatu tujuan".

Maka dari itu apa yang menjadi maksud dari pengertian akan hak, kewajiban dan Administrasi di atas sehingga dapat dinyatakan hak dan kewajiban Administrasi Pelabuhan Makassar sebagai berikut

4.1.1. Hak Administrasi Pelabuhan Makassar

Hak Administrasi pelabuhan Makassar, menurut Tamrin Mattoali, Kepala Sub Bagian Umum Kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada hari Sabtu Tgl 24 September 1994, di ruangan kerjanya menyatakan :

"Hak Administrasi pelabuhan Makassar adalah :

1. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan.
2. Melaksanakan persiapan secara dini dalam pelaksanaan terhadap pemakai jasa pelabuhan.
3. Mengendalikan jadwal waktu pelaksanaan pelayanan pemakai jasa pelabuhan.
4. Mengawasi agar ketentuan-ketentuan tentang tarif dan biaya pelayanan tetap dipenuhi.
5. Menerima laporan dan keluhan para pemakai jasa pelabuhan.
6. Mengusahakan terjaminnya keamanan dan ketertiban di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan.
7. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pelayanan.
8. Menyelesaikan masalah-masalah pelayanan".

Jadi hak Administrasi Pelabuhan Makassar yang dilaksanakan oleh Administrasi pelabuhan Makassar, tidak dapat berjalan dengan lancar, aman dan tertib tanpa ada dukungan dari pihak lain.

Menurut Tamrin Mattoali, kepala sub bagian umum, kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada hari Sabtu tgl 24 September 1994, di ruangan kerjanya menyatakan :

"Bahwa faktor pendukung sehingga pelaksanaan hak Administrasi pelabuhan Makassar dapat berjalan dengan lancar, aman dan tertib yaitu terkait langsungnya instansi pemerintah, unit kerja dan badan usaha milik Negara seperti :

1. Kantor PT (persero) pelabuhan IV cabang Makassar
2. Kantor Bea dan Cukai Ujung Pandang.
3. Kantor Kesehatan Pelabuhan

4. Kantor Karangtina (hewan, tumbuhan dan ikan)
5. kantor Imigrasi
6. KP 3 (kantor pelaksana pengaman pelabuhan).
7. Kantor Kejaksaan Pelabuhan".

Karena faktor pendukung di atas sehingga pelaksanaan hak Administrasi pelabuhan Makassar dapat berjalan dengan lancar, aman dan tertib.

4.1.2. Kewajiban Administrasi Pelabuhan Makassar

Untuk melihat implementasi teknis pelaksanaan kewajiban Administrasi pelabuhan Makassar, maka sebelumnya diketahui pula bahwa kewajiban Administrasi pelabuhan di buat secara seragam di seluruh pelabuhan di Indonesia yang dilaporkan ke Dirjen Perhubungan Laut.

Maka dengan itu menurut keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut nomor : PP.72/7/7-92 pada Tgl 9 Desember 1992 tentang Sistem Informasi Manajemen Operasional Pelabuhan dalam pasal 2 (1) dinyatakan :

"Simoppel dimaksud untuk :

- a. Memperoleh kesatuan pengertian data dan informasi guna menghindarkan penafsiran yang berbeda;
- b. Menciptakan keseragaman pelaksanaan teknis pengumpulan data, penyajian laporan serta analisis dan evaluasi kegiatan operasional pelayanan jasa kepelabuhan".

Jadi kewajiban Administrasi pelabuhan adalah melaporkan kegiatan di Pelabuhan setiap bulannya ke Dirjen Perhubungan Laut.

Adapun kegiatan di Pelabuhan yang dilaporkan ke Dirjen Perhubungan laut, sebagai mana menurut Tamrin Mattoali, kepala sub bagian Umum, kantor Administrator



pelabuhan Makassar, pada hari Sabtu Tlg 24 September 1994 di ruangan kerjanya menyatakan :

"Bahwa laporan bulanan kantor Administrator pelabuhan Makassar Ke Dirjen Perhubungan Laut sebagai berikut :

1. Ferformansi pelabuhan
 - 1.1. Rata-rata kunjungan kapal
 - 1.2. Waktu kapal di pelabuhan
 - 1.3. Produktifitas/kecepatan bongkar muat.
2. Efisiensi dan Utilisasi pemakaian fasilitas dan peralatan pelabuhan, dihitung dengan mempergunakan unsur-unsur sebagai berikut :
 - 2.1 Waktu tersedia
 - 2.2 Waktu siap operasi
 - 2.3 Waktu rusak/perbaikan
 - 2.4 Tingkat pemakaian
 - 2.5 Daya lalu
 - 2.6 Rumusan dan standar perhitungan.
3. Terminologi lain yang dipergunakan, Informasi mengenai kapal
 - 3.1 Menurut jenis pelayaran di kolam perekam
 - 3.2 Menurut bendera kapal
 - 3.3 Menurut jenis muatan kapal
 - 3.4 Menurut pemilikan/pengoperasian
 - 3.5 Menurut Jenis pelayaran trayek".

Kewajiban Administrasi pelabuhan Makassar dalam laporan kegiatannya di pelabuhan, setiap bulannya ke Dirjen Perhubungan Laut berjalan lancar, oleh karena faktor para petugas, dalam hal ini instansi pemerintah, unit kerja dan Badan Usaha Milik Negara melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya masing-masing bekerja dengan baik melaporkan kegiatan di Pelabuhan kepada kantor Administrator pelabuhan Makassar, tepat pada waktunya yang telah ditentukan. Sehingga aparat kantor Administrator pelabuhan Makassar, membuat laporan bulanan dengan petunjuk di atas guna dilaporkan ke Dirjen Perhubungan Laut, yang dilaksanakan rutin setiap bulannya.

Jadi menurut Syarifuddin Tadjaf, kasubsi pelayaran Nasional, Kantor Administrator pelabuhan Makassar, pada hari senin Tgl 26 september 1994 diruangan kerjanya menyatakan :

"Bahwa pelaksanaan laporan bulanan kegiatan di pelabuhan, yang dilaporkan ke Dirjen Perhubungan laut, rutin dilakukan oleh kantor Administrator pelabuhan Makassar. Karena merupakan tanggung jawab kantor Administrator pelabuhan Makassar terhadap Dirjen Perhubungan Laut".

4.2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Pelaksanaan Jasa Pelabuhan Makassar

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan jasa pelabuhan Makassar. Menurut Drs. Sangkala DM, kepala seksi pelayaran dalam negeri, kantor Administrasi pelabuhan Makassar, pada hari Rabu Tgl 28 September 1994, di ruangan kerjanya menyatakan :

"Ada dua (2) faktor yang mempengaruhi pelaksanaan jasa pelabuhan Makassar yaitu :

1. Faktor pendukung yang di maksud disini adalah :
 - 1.1. Pemakai jasa yang menunjang dari segi kuantitatif dan kualitatif.
 - 1.2. Peralatan bongkar muat cukup memadai.
2. Faktor penghambat, yang dimaksud disini adalah
 - 2.1. Manusia, karena belum tersedianya tenaga skil yang memadai dalam bongkar muat.
 - 2.2. Kapal, karena terbatasnya daya tambat dermaga pelabuhan Makassar, yang diakibatkan adanya renovasi pangkalan Hatta, sehingga hal ini sangat mempengaruhi arus keluar masuknya kapal di dermaga pelabuhan Makassar".

Pemakai jasa pelabuhan Makassar yang menunjang dari segi kuantitatif dan kualitatif karena di sini para petugas yang melaksanakan tugasnya, sesuai dengan bidangnya masing-masing berjalan dengan baik terhadap pelaksanaan pemakai jasa pelabuhan Makassar.

Peralatan bongkar muat yang cukup memadai untuk waktu-waktu sekarang ini. Akan tetapi untuk waktu yang mendatang peralatan bongkar muat itu sudah banyak yang tidak bisa di pakai lagi, yang perlu di ganti. Agar dalam pelaksanaan bongkar muat, tidak menyimpang sesuatu yang tidak baik terhadap pemakai jasa pelabuhan Makassar.

Jadi agar tidak menyimpang sesuatu yang tidak baik terhadap pemakai jasa pelabuhan, agar aparat kantor Administrator pelabuhan Makassar, yang ditugaskan di tempat itu, dapat mengganti alat tersebut supaya pelaksanaan pelayanan pemakai jasa pelabuhan sedapat mungkin berjalan dengan lancar.

Karena kurangnya tenaga skil (terampil) yang memadai dalam bongkar muat, agar pelaksanaan pelayanan pemakai jasa pelabuhan dapat berjalan dengan lancar maka perlu diadakan pendidikan terhadap tenaga-tenaga aparat kantor Administrator pelabuhan Makassar, yang ditunjuk dalam pelaksanaan pendidikan masalah bongkar muat agar sepulangnya dapat melaksanakan tugasnya dalam bongkar muat dapat berjalan dengan lancar, sehingga pelayanan

pemakai jasa pelabuhan Makassar sedapat mungkin berjalan dengan lancar.

Karena adanya renovasi pangkalan Hatta maka tugas, petugas yang di tugaskan di sektor dermaga pelabuhan Makassar, agar sedapat mungkin ditingkatkan, agar kapal yang keluar masuk di dermaga pelabuhan Makassar dapat berjalan dengan lancar.



B A B V

P E N U T U P



Berdasarkan pada pembahasan-pembahasan terdahulu, maka pada bab prnutup ini dapat dikonkritkan kesimpulan dan saran sebagai berikut :

5.1. Kesimpulan

1. Pelaksanaan tugas pelayanan Administrasi pelabuhan Makassar, akan diuraikan akan hak dan kewajiban Administrasi pelabuhan Makassar. Dimana pelaksanaan hak Administrasi pelabuhan Makassar yaitu Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan, Melaksanakan persiapan dari dini dalam pelaksanaan terhadap pemakai jasa pelabuhan, mengendalikan jadwal waktu pelaksanaan pelayanan pemakai jasa pelabuhan, Mengawasi agar ketentuan tentang tarif dan biaya pelayanan tetap dipatuhi, Menerima laporan dan keluhan para pemakai jasa pelabuhan, Mengusahakan terjaminnya keamanan dan ketertiban di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan, Melaksanakan pengamatan dan evaluasi atas pelaksanaan pelayanan, dan Menyelesaikan masalah-masalah pelayanan. Sedangkan kewajiban Administrasi pelabuhan Makassar yaitu kantor Administrasi pelabuhan Makassar melaporkan kegiatan di pelabuhan Makassar setiap bulannya kepada Dirjen Perhubungan Laut. Sehingga



dengan demikian hak pemakai jasa adalah melaksanakan aktivitasnya di Pelabuhan sesuai dengan kebutuhannya, sedangkan kewajiban pemakai jasa adalah mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku di pelabuhan. Dan hak petugas pelayanan pelabuhan adalah melayani pemakai jasa pelabuhan, sedangkan kewajiban petugas pelayanan pelabuhan adalah melaporkan kegiatan di pelabuhan setiap bulannya sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

2. Faktor yang mempengaruhi pelaksanaan jasa pelabuhan di sebabkan oleh pemakai jasa yang menunjang dari segi kuantitatif dan kualitatif, dan peralatan bongkar muat yang cukup memadai. Disisi lain karena kurangnya tenaga Skil (terampil) yang memadai dalam pelaksanaan bongkar muat, sehingga petugas yang ditugaskan di sektor bongkar muat perlu diberikan pendidikan yang memadai. Dan di sisi lain terbatasnya daya tambat dermaga pelabuhan Makassar yang diakibatkan adanya renovasi pangkalan Hatta, sehingga hal ini sangat mempengaruhi arus keluar masuknya kapal di dermaga pelabuhan Makassar, sehingga para petugas perlu meningkatkan kualitas tugasnya.

5.2. Saran - Saran

1. Bahwa pelaksanaan tugas pelayanan Administrasi pelabuhan Makassar, yang diuraikan dalam hak dan kewajiban

Administrasi pelabuhan Makassar, masih perlu di tingkatkan, dengan kata lain aparat instansi pemerintah, unit kerja dan Badan Usaha Milik Negara yang tugaskan langsung di pelabuhan Makassar, masih perlu diberikan diklat sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing. Agar dalam melaksanakan tugasnya sedapat mungkin berjalan dengan lancar, aman dan tertib.

2. Karena kurangnya tenaga skil (terampil) yang memadai dalam bongkar muat, maka perlu diadakan pendidikan khusus bagi petugas pelabuhan Makassar, dengan kata lain orang-orang yang ditunjuk untuk mengikuti pendidikan agar sepulangnya mengikuti pendidikan dapat merubah alat bongkar muat yang tua yang tidak bisa lagi dipergunakan pada masa kini dan akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Baely, 1985, Peranan Perhubungan Laut Dalam Rangka Peningkatan Ekspor Non-Migas di Propensi Sulawesi Selatan, Kakanwil Hubla VI Sul Selra.
- Anton M Moeliono, Srisukei, DKK, 1988, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Balai Pustaka, Jakarta.
- H. Moeftie Wiriadihardja, 1987, Pedoman Administrasi Umum, Balai Pustaka, Jakarta.
- Nata Saputra, 1988, Hukum Administrasi Negara, CV Rajawali, Jakarta.
- Mahmud Sakka, 1988, Buku I Data Angkutan Laut Pelabuhan, Bidang lalu lintas Angkutan Laut, Seksi Pelayaran Dalam Negeri, Kantor Administrator Pelabuhan Makassar.
- Mifta Thoha, 1983, Aspek-Aspek Pokok Ilmu Administrasi, Balai Aksara, Yadhistira, Saadiyah, Jakarta.
- P. Hilipol Tobing, 1977, Hukum Pelayaran dan Perdagangan, Amana Gappa, Yayasan Kebudayaan Sulawesi Selatan, UP.
- Samidjo, 1986, Ilmu Negara, CV Armico, Bandung.
- Soedjono Kramadibrata, 1985, Perencanaan Pelabuhan, Ganeca Exact, Bandung.
- Sudikno Mertokusumo, 1985, Mengenal hukum, Liberty, Yokyakarta.

- Sumarni, 1993, Penerapan Manajemen QCD di Pelabuhan Makassar, PT (persero) Pelabuhan Indonesia IV, UP.
- Syarif Nurdin, 1991, Ekonomi, CV Armico, Bandung



- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1985 tentang pelaksanaan Tugas Pelayanan Di daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan Utama.
- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1985 tentang Kebijakan Kelancaran Arus Barang Untuk Menunjang Kegiatan Ekonomi.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1983 Tentang Pembinaan Kepelabuhan Dan Penjelasannya.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1988 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 1983 tentang Pembinaan Kepelabuhan Dan penjelasannya.
- Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 89/OT 002/Phb - 85 tentang nomor 11 Tahun 1983 Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Administrator Pelabuhan.



Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut

Nomor PP 72/7/7-92 tentang Sistem Informasi manajemen operasional Pelabuhan.

Keputusan Direksi Perusahaan umum Pelabuhan IV

Nomor KD 13 Tahun 1992 tentang sistem dan prosedur Pelayanan Jasa Kepelabuhan di Lingkungan Perusahaan Umum Pelabuhan IV Dan Lampirannya.

Kantor wilayah Perhubungan Laut VI, Sul Selra, Ujung Pandang

Membangun dan membangkitkan peranan Pelabuhan Makassar adalah sasaran Strategis Dalam mewujudkan Kerangka Dasar Tinggi Landas Untuk Mensukseskan Sasaran Pembangunan Nasional.

PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia IV Cabang Makassar

Laporan Kepala Cabang pada Rapat kerja Tahun 1994.

PT (Persero) Pelabuhan Indonesia IV Cabang Makassar

Salintas Data dan Rencana Pengembangan Pelabuhan Makassar, tahun 1993.



UNIVERSITAS "45"

FAKULTAS HUKUM

Jln. Urip Sumoharjo Km. 4. Telp. 322411, Telex: 71303 Marannu UP
UJUNG PANDANG

Ujungpandang, 16 Juli 1994

Nomor : B. 14/FH/U-45/VII/94

Lamp. :

Hal : Permintaan Rekomendasi

Kepada

Yth. : Bapak Kadit Sospol

di

Ujungpandang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kegiatan penelitian dan penulisan hukum mahasiswa Fakultas Hukum Universitas "45", maka kami sampaikan bahwa:

Nama : MASRUM MAPPIASSE

No.Stb/Nirm : 4588060151/8811305011

Program Studi : Strata I (SI).

Judul Skripsi : PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN JASA PELABUHAN
MENURUT KEPPRES NOMOR 44 TAHUN 1985 PADA
PELABUHAN MAKASSAR

Akan melakukan pengumpulan data/penelitian di:

1. Kantor Administrator Pelabuhan Makassar (ADPEL)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

untuk maksud tersebut, kiranya mahasiswa tersebut dapat diberikan rekomendasi.

Demikian, atas kerjasama yang terjalin selama ini, kami ucapkan terima kasih.



DEKAN,
Membantu Dekan I

ARYODDIN KADIR, S.H.

Tembusan:

1. Rektor Universitas "45"
2. Peringgal

PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I SULAWESI SELATAN
DIREKTORAT SOSIAL POLITIK

Jalan Urip Sumoharjo No. 269 Telp. (0411) 316046
UJUNG PANDANG (90231)

Nomor : 070/6276-IV/DSP. 94. Ujung Pandang, 5 Agustus 1994.

Sifat : Biasa

Lampiran :

K e p a d a

Perihal : Izin Penelitian.

Yth. ADMINISTRATOR PELABUHAN MAKASSAR

Di -

Ujungpandang.

Berdasarkan Surat Dekan Fakultas Hukum Universitas "45" Ujungpandang -
No.B.14/FH/U-45/VII/94 tanggal 16 Juli 1994,
dengan ini disampaikan kepada Saudara bahwa yang tersebut di bawah ini:

Nama : MASRUM HAPPIASSE
Tempat/tanggal lahir : Bulukumba, 16 Mei 1970
Jenis kelamin : Laki - laki
Instansi/pekerjaan : Mah. Fak. Hukum Univ. "45" U.P.
A l i a m a t : Jl. Mesjid Raya RT.01/RW.08 Matangka Kab. Gowa.

Permaksud akan mengadakan Penelitian di Daerah/Instansi Saudara
dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul :
"PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN JASA PELABUHAN MENURUT KEPRES NOMOR 44 TAHUN 1985-
PADA PELABUHAN MAKASSAR".

S e l a m a : 3 (tiga) bulan s/d 5 Nopember 1994

Pengikut/Anggota Team : Tidak ada

Sehubungan dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami dapat
menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan:

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, kepada yang bersangkutan harus melapor kepada Bupati/Walikota KDH TK II Up.Kakan Sospol, apabila kegiatan dilaksanakan di Daerah Tingkat II.
2. Penelitian tidak menyimpang dari Izin yang diberikan.
3. Mentaati semua Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan Adat-Istiadat setempat.
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar Copy hasil "STRIPSI" kepada Gubernur Kepala Daerah TK I Sulawesi Selatan Up.Kepala Direktorat Sosial Politik.
5. Surat Izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang surat Izin tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian disampaikan kepada Saudara untuk dimaklumi dan seperlunya.

Tembusan :

1. DIRJEN SOSPOL DEPTAGRI DI JK
2. GUBERNUR MTH TK I SULSEL (Sbg. lap).
3. KETUA BAKORSTANASDA SULAWESI
4. KAPODA SULSELRA.
5. KADIT SOSPOL PROP. SULSEL
Up. KASUBIT III (Sbg. lap).
6. DEKAN FAK. HUKUM UNIV. "45" UP
7. Str. MASRUM HAPPIASSE.
8. A R S I P.

An. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I

PROVINSI DAERAH TINGKAT I SULAWESI SELATAN

KEPADA : KEMENTERIAN KEUANGAN DAN PERANGKAPAN

Sub : KEMENTERIAN KEUANGAN DAN PERANGKAPAN

KEPADA : KEMENTERIAN KEUANGAN DAN PERANGKAPAN

Rp. 1.500,-

DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR ADMINISTRATOR PELABUHAN MAKASSAR

JL. HATTA NO. 2
UJUNG PANDANG

TELP. 323656
324306

TGM :
TLX :
KODE Pos UP. 90173

SURAT KETERANGAN

NO.UM.001/248/28/Adpl.Mks - 94

Berdasarkan Surat Izin Penelitian dari DITSOSPOL PROP.DATI I SUL SEL NO.070/U.276 - VII/DSP.94 tanggal 5 Agustus 1994 dan persetujuan dari Administrator Pelabuhan Makassar tanggal 7 Agustus 1994, dengan ini diberikan Surat Keterangan kepada Saudara yang tersebut dibawah ini.

N a m a : MASRUM MAPPIASSE
Tempat/Tanggal lahir : Zulukumba, 16 Mei 1970
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Hukum Univ. "45" U.P.
Alamat : JL. Mesjid Raya RT.01/RW.08 Katangka Kab. Gowa.

Telah mengadakan penelitian di Pelabuhan Makassar sejak tanggal 8 Agustus 1994 sampai dengan tanggal 01 Oktober 1994 dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul "PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN JASA PELABUHAN MENURUT KEPRES NO 44 TAHUN 1985 PADA PELABUHAN MAKASSAR"

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ujung Pandang, 01 Oktober 1994

An. ADMINISTRATOR PELABUHAN MAKASSAR

KEPALA BAGIAN TATA USAHA



S M A N U, SH.
NIP. 120081560.

**KEPUTUSAN PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

nomor 44 tahun 1985



**Pelaksanaan tugas Pelayanan
di daerah lingkungan kerja
Pelabuhan utama**



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 44 TAHUN 1985
TENTANG
PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN DI DAERAH
LINGKUNGAN KERJA PELABUHAN UTAMA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pelayanan di daerah lingkungan pelabuhan utama dalam rangka memperluas angkutan laut, dipandang perlu mengatur wewenang dan tanggung jawab Administrator Pelabuhan yang memegang tanggung jawab dan pimpinan umum di pelabuhan;

- Mengingat** :
1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1983 tentang Pembinaan Kepelabuhanan (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3251) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1985 (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3290);
 3. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Organisasi Departemen;
 4. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 1985 tentang Susunan Organisasi Departemen;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN DI DAERAH LINGKUNGAN KERJA PELABUHAN UTAMA.

HAB 1
PENYELENGGARAAN TUGAS PELAYANAN
DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 1

- (1) Untuk pelaksanaan tugas pelayanan di daerah lingkungan kerja pelabuhan laut utama Administrator Pelabuhan adalah

penanggungjawab ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

penanggungjawab dan pimpinan umum atas pelaksanaan pelaksanaan tugas di daerah lingkungan kerja pelabuhan utama.

- (2) Administrator Pelabuhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan.

Pasal 2

- (1) Administrator Pelabuhan *Kelancaran* menyelenggarakan kelancaran tugas pelayanan di daerah lingkungan kerja pelabuhan utama.
- (2) Instansi pemerintah, unit kerja, dan Badan Usaha Milik Negara yang kegiatannya berada di daerah lingkungan kerja pelabuhan utama dalam melaksanakan tugasnya diperbantukan kepada Administrator Pelabuhan dalam arti :

- a. Secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Administrator Pelabuhan;
- b. Secara teknis fungsional tetap dilidai oleh instansi induknya dalam arti Administrator Pelabuhan tidak mencampuri bidang teknis instansi tersebut.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Administrator Pelabuhan mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan kepelabuhanan bersama-sama dengan instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan;
- b. memerintahkan untuk mengadakan persiapan secara dini pelaksanaan pelayanan oleh masing-masing instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan;
- c. mengendalikan jadwal waktu pelaksanaan pelayanan oleh instansi pemerintah dan unit-unit kerja yang bersangkutan sesuai dengan rencana dan jadwal waktu yang ditentukan;

d. melakukan ...

- d. melakukan pengawasan agar ketentuan-ketentuan tentang tarif dan biaya pelayanan, tetap dipatuhi sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menerima laporan dan keluhan dari pemakai jasa esensial, tugas-tugas pelayanan instansi pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan serta menyelesaikan masalahnya;
- f. mengusahakan terjadinya kemaan dan keterlibatan di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan;
- g. melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pelayanan oleh instansi pemerintah dan unit kerja, dan memberikan pengajaran terhadap hal-hal yang ^{perlu} ~~perlu~~ diperhatikan;
- h. menyelesaikan masalah-masalah pelayanan ^{secara setempat} dan/atau mengusahakan penyelesaian dari ^{Atasan} ~~instansi~~ ^{instansi} pemerintah dan unit kerja yang bersangkutan ^{di} ~~di~~ ^{tempat} ~~tempat~~ masalahnya tidak dapat diselesaikan setempat.

Pasal 4

Instansi Pemerintah, unit kerja dan Badan Usaha Milik Negara di daerah lingkungan kerja pelabuhan melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing sesuai dengan petunjuk operasional Administrasi Pelabuhan.

BAH II

ORGANISASI DAN PENGELOLAAN PELABUHAN

Pasal 5

- (1) Administrator Pelabuhan pada pelabuhan utama di luar jabatan eselon III dan serendah-rendahnya eselon III.
- (2) Perincian tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Administrator Pelabuhan ditetapkan oleh Menteri Perhubungan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

BAH III



REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

BAB III
PENYELENGGARAAN PEMELIHARAAN PENGAMARAN
DAN KETERTIBAN PELABUHAN

Pasal 6

Penyelenggaraan pemeliharaan keamanan dan ketertiban di daerah lingkungan kerja pelabuhan diatur lebih lanjut oleh Menteri Perhubungan bersama-sama dengan Panglima Angkatan Bersenjata Republik Indonesia.

BAB IV
KETENTUAN-KETENTUAN LAIH

Pasal 7

Penentuan pelabuhan menjadi pelabuhan utama ditetapkan oleh Menteri Perhubungan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 8

Apabila pegawai/karyawan instansi pemerintah, unit kerja dan Badan Usaha Milik Negara yang diperbantukan tidak mengindahkan petunjuk operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Keputusan Presiden ini, Administator Pelabuhan dapat menggunakan penggantian pegawai/karyawan tersebut kepada instansi pemerintah, unit kerja, dan Badan Usaha Milik Negara yang bersangkutan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 9

Ketentuan teknis yang diperlukan bagi pelaksanaan Keputusan Presiden ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri Perhubungan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 10



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

5

Pasal 10

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 April 1985
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

td

SOEHARTO

UNIVERSITAS

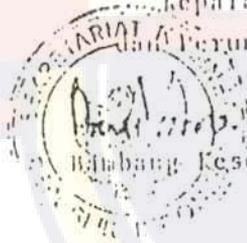
Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KABIDDI RI

Kepala Biro Hukum

dan Perundang-undangan

Klabang Kesowo, S.H., I.H.H.



KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN
UMUM PELABUHAN IV
nomor KD 13 tahun 1992

tentang

BOSOWA

System dan Prosedure Pelayanan
sa kePelabuhanan di ling -
ngan Perusahaan umum

Pelabuhan IV

dan

lampirannya

KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM PELABUHAN IV
NOMOR : KD 13 Tahun 1992

T E N T A N G

SISTEM DAN PROSEDURE PELAYANAN JASA KEPELABUHANAN
DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM PELABUHAN IV

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM PELABUHAN IV

- Menimbang :
- a. bahwa sistem dan procedure pelayanan jasa kepelabuhanan di lingkungan Perum Pelabuhan IV yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV Nomor 153/AL.005/PP.IV-88 tanggal 18 Juni 1988 sudah tidak sesuai lagi;
 - b. bahwa sehubungan tersebut di atas dipandang perlu meninjau dan menetapkan kembali Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV tentang Sistem dan Procedure Pelayanan Jasa Kepelabuhanan di lingkungan Perusahaan Umum Pelabuhan IV.

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1983 jo Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1982 tentang Pembinaan Kepelabuhanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 31);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1985 tentang Perusahaan Umum Pelabuhan IV;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1985 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut;
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 146/M Tahun 1988 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Para Anggota Direksi Perusahaan Umum Pelabuhan I, II, III, dan IV;
 5. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.95 Tahun 1988 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Pelabuhan IV;
 6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.88/AL.305/Phb-85 tentang Perusahaan Bongkar Muat Barang dari dan ke Kapal;
 7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.36 Tahun 1988 tentang Pedoman Sewa Alat Mekanik;

8. Keputusan Menteri Perhubungan KM 76 Tahun 1990 tentang Tarif Jasa Kepelabuhanan untuk Kapal Pelayaran Dalam Negeri dan Jasa Kepelabuhanan lainnya di Pelabuhan yang Diusahakan;
9. Keputusan Menteri Perhubungan KM.77 Tahun 1990 tentang Tarif Jasa Kepelabuhanan untuk Kapal Pelayaran Luar Negeri dan Pelabuhan yang Diusahakan;
10. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.16 Tahun 1991 tentang Tarif Pelayanan Terminal Penumpang Kapal Laut dan Tanda Masuk (Pas) di Pelabuhan Laut yang Diusahakan;
11. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor AL.62/1/1-86 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Bongkar Muat dan Pelayanan Kapal;
12. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor AL.62/1/1-87 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Bongkar Muat dan Pelayanan Kapal;
13. Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum Pelabuhan IV Nomor 18/PR.302/1/PP.IV-87 tentang Pedoman Persewaan Alat-Alat Pelabuhan dan Fasilitas Penumpukan Secara Negosiasi;
14. Keputusan Direksi Perusahaan Umum Pelabuhan IV Nomor 14/HK 601/PP-IV-90 tentang organisasi dan Tata Kerja Cabang Perum Pelabuhan IV;
15. Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV Nomor 36/PR.302/PP.IV-90 tentang Tambahan Uang Tambat dan Uang Pandu serta Jam Rata-rata Keberangkatan Dari dan Kembali ke Pangkalan bagi Kapal Tunda di lingkungan Perum Pelabuhan IV;
16. Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV Nomor 37/PR.302/PP.IV-90 tentang Pelimpahan Wewenang Kebijakan Pelaksanaan Tarif Jasa Kepelabuhanan kepada Kepala Cabang Perum Pelabuhan IV;
17. Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV Nomor 38/PR.302/PP.IV-90 tentang Tarif Jasa Pelayanan Air untuk Kapal Pelayaran Luar Negeri di Pelabuhan Umum yang Diusahakan oleh Perum Pelabuhan IV;
18. Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV Nomor 39/PR.302/PP.IV-90 tentang Tarif Jasa Pelayanan Air untuk Kapal Pelayaran Dalam Negeri di Pelabuhan Umum yang Diusahakan oleh Perum Pelabuhan IV;

19. Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV Nomor 40/PR.302/PP.IV-90 tentang Barang Mengganggu, Jenis Barang yang dikenakan Tarif Jasa Dermaga Serta Tarif Jasa Penumpukan Dalam Satuan Ton atau Satuan m³;
20. Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV Nomor 41/PR.302/PP.IV-90 tentang Tarif Pedoman Persewaan Tanah dan Perairan di Pelabuhan Umum yang Diusahakan Perum Pelabuhan IV;
21. Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV Nomor 42/PR.302/PP.IV-90 tentang Tarif Jasa Pelayanan Lain-lain di Pelabuhan Umum yang Diusahakan Perum Pelabuhan IV;
22. Keputusan Direksi Perusahaan Umum Pelabuhan IV Nomor KD.04 Tahun 1990 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.16 Tahun 1991.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM PELABUHAN IV
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PELAYANAN JASA
KEPELABUHANAN DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM
PELABUHAN IV.**

Pasal 1

Sistem dan prosedur pelayanan jasa kepelabuhanan di lingkungan Perusahaan Umum Pelabuhan IV sebagaimana tersebut pada Lampiran I Keputusan ini.

Pasal 2

Formulir-formulir/dokumen-dokumen yang digunakan dalam pelayanan jasa kepelabuhanan sebagaimana contoh tersebut pada Lampiran II Keputusan ini.

Pasal 3

Hal-Hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

Pasal 4

Dengan ditetapkan Keputusan ini maka Surat Keputusan Direksi Perum Pelabuhan IV No.153/AL.005/PP.IV-1988 tanggal 18 Juni 1988 tentang sistem dan prosedur pelayanan jasa kepelabuhanan di lingkungan Perum Pelabuhan IV dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ujung Pandang
Pada tanggal : 7 Mei 1989

A.n. DIREKSI PERUSAHAAN UMUM PELABUHAN IV
DIREKTUR UTAMA,

UNIVERSITAS

I- SUMARDI
NIP 120140170

Tembusan:

1. Sekjen Dephub.
2. Dirjenla.
3. Dewan Pengawas Perum Pelabuhan IV.
4. Direksi Perum Pelabuhan I, II, dan III.
5. Kakanwil Dephub di Wilayah Perum Pelabuhan IV.
6. Adpel di Pelabuhan Yang Diusahakan Perum Pelabuhan IV.
7. Para Anggota Direksi Perum Pelabuhan IV.
8. Para Kepala Cabang Perum Pelabuhan IV.

SISTEM DAN PROSEDUR PELAYANAN JASA PELABUHAN

a. Umum

1. Pengelompokan Jasa Pelabuhan.

- a) Pelayanan kapal meliputi; labuh, tambatan, pemanduan, penundaan, dan air bersih/minum kapal.
- b) Pelayanan barang meliputi; dermaga, gudang, dan lapangan penumpukan.
- c) Pelayanan alat-alat terdiri dari :
 - 1) Pelayanan alat-alat darat meliputi; mobil crane forklift, timbangan, PMK mobil/tabung, dan chasis/head truck.
 - 2) Pelayanan alat-alat apung meliputi; tugboat, kapal motor, tongkang barang.
- d) Pelayanan TEL meliputi persewaan tanah, bangunan, dan listrik.
- e) Pelayanan usaha lainnya meliputi; pas pelabuhan retribusi alat-alat milik non perusahaan, dan pelayanan lain-lain usaha.

2. Pengelompokan Tahapan Pelayanan.

- a) Permintaan jasa Pelabuhan.
- b) Pembuktian Pemakaian Jasa Pelabuhan.
- c) Perhitungan Jasa Pelabuhan.
- d) Penagihan Pemakaian Jasa Pelabuhan.

3. Pengenaan Uang Jaminan (UPER)

Untuk menjaga likuiditas perusahaan, setiap pelayanan Jasa Pelabuhan dikenakan uang jaminan yang jumlahnya minimal sama dengan nilai jasa yang akan digunakan ditambah PFN dan biaya materai sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Kegiatan pelayanan jasa Pelabuhan menurut pengelompokannya, adalah sebagai berikut:

a) Pelayanan Kapal:

- 1) Kapal berlabuh, masuk / tambat.
- 2) Kapal pindah tempat.
- 3) Perpanjangan waktu tambat.
- 4) Kapal keluar.

b) Pelayanan Barang.

- 1) Sejak pembongkaran barang dari kapal sampai dengan dikeluarkan dari tempat penumpukan.
- 2) Sejak penumpukan barang sampai dengan pemuatan barang ke kapal.

c) Pelayanan Alat-Alat.

- 1) Sejak alat dikeluarkan dari tempat penyimpanan sampai alat-alat tersebut tiba kembali ditempat semula.

- 2) Persewaan Alat secara kesepakatan.

d) Pelayanan tanah, bangunan, dan listrik.

1) Pelayanan Tanah, Bangunan:

- (a) Sejak berlakunya perjanjian hingga berakhirnya masa perjanjian.

- (b) Perpanjangan perjanjian dapat dilakukan dengan memperbaharui perjanjian.

2) Pelayanan Listrik

- (a) Sejak waktu yang dicantumkan dalam permintaan pengguna jasa sampai selesai pelayanan.

- (b) Penambahan permintaan dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan baru.

e) Pelayanan Usaha Lainnya.

- 1) Pas Pelabuhan (tahunan/bulanan) sejak pengeluaran hingga berakhir masa berlakunya.

- 2) Retribusi alat-alat bukan milik Perusahaan, berlaku harian dan bulanan dalam daerah kerja Pelabuhan sesuai ketentuan.

- 3) Lain-lain usaha, sesuai ketentuan.

b. Dokumen Pelayanan

1. Pelayanan Kapal.

- a) Bentuk 1A : Permintaan pemakaian jasa kapal.

- b) Bentuk 2A : Bukti pemakaian jasa kapal.

- c) Bentuk 3A.: Bukti Perhitungan jasa kapal.

- d) Bentuk 4A : Nota penjualan jasa kapal.

Dokumen pendukung: surat ukur kapal, dan jadwal pelayaran.

2. Pelayanan Barang.

- a) Bentuk 1B : Permintaan Jasa Dermaga/Penumpukan.
- b) Bentuk 2B : Bukti Pemakaian Dermaga dan Tempat Penumpukan.
- c) Bentuk 3B : Daftar Perhitungan Jasa Dermaga penumpukan, dan kebersihan.
- d) Bentuk 4B : Nota Penjualan Jasa Dermaga, penumpukan, dan kebersihan.

✓
Dokumen pendukung : Delivery Order (DO), Resi gudang, resi muat, copy manifest/konosemen, laporan harian gudang/lapangan, dan daftar barang bongkar/muat.

3. Pelayanan Alat-alat

- a) Bentuk 1C : Permintaan jasa pemakaian alat-alat.
- b) Bentuk 1C1: Surat Perintah Kerja
- c) Bentuk 2C : Bukti pemakaian alat-alat
- d) Bentuk 3C : Daftar perhitungan pemakaian alat-alat.
- e) Bentuk 4C : Nota penjualan jasa alat-alat.

4. Pelayanan Tanah, Bangunan, dan Listrik.

a) Pelayanan Tanah dan Bangunan.

- 1) Bentuk 1TB surat Permintaan persewaan.
- 2) Bentuk 2TB surat Perjanjian persewaan.
- 3) Bentuk 3TB Perhitungan persewaan
- 4) Bentuk 4TB nota Penjualan persewaan tanah, dan bangunan

b) Pelayanan Listrik

- 1) Bentuk 1E : Permintaan jasa listrik.
- 2) Bentuk 2E : Bukti pemakaian jasa listrik.
- 3) Bentuk 3E : Perhitungan sewa jasa listrik.
- 4) Bentuk 4E : Nota Penjualan Jasa Listrik.

5. Pelayanan Usaha lainnya

- a) Bentuk 1PR : Permintaan Pelayanan Jasa Usaha Lainnya.

b) Bentuk DPR : Perhitungan Pelayanan Jasa Usaha Lainnya.

c) Bentuk DPR : Nota Penjualan Jasa Usaha Lainnya.

c. Prosedur Pelayanan

1. Pelayanan Kapal

a) Kapal Masuk

- 1) Perusahaan Pelayaran/Agen menyampaikan Rencana Kedatangan Kapal (RKK) kepada P2JP untuk jangka waktu 1 (satu) minggu;
- 2) Selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum kapal tiba, Perusahaan Pelayaran/Agen menyampaikan pemberitahuan kedatangan kapal (PKK) kepada P2JP untuk dibuatkan prarencana;
- 3) Prarencana yang dibuat disampaikan ke P4T untuk ditetapkan/disahkan (pada Pelabuhan Cabang Kelas Utama);
- 4) Selambat-lambatnya 4 (empat) jam sebelum kapal masuk/tambat, Perusahaan Pelayaran/ Agen diharuskan mengajukan Bentuk 1A rangkap 5 (lima) kepada P2JP pada pelabuhan wajib pandu dan rangkap 4 (empat) pada pelabuhan yang tidak wajib pandu, sekaligus menyelesaikan uang jaminan (UPER) yang jumlahnya disesuaikan dengan rencana penggunaan fasilitas;
- 5) Uang jaminan (UPER) dapat diselesaikan di kas Cabang Perusahaan atau Bank yang ditunjuk;
- 6) Bentuk 1A, selambat-lambatnya disetujui 1 (satu) jam setelah penyelesaian uang jaminan, kemudian didistribusikan sebagai berikut :
 - (a) Lembar asli dan lembar kedua untuk Divisi/ Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha;
 - (b) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas Pemanduan, hanya pada kapal yang dilayani oleh pandu;
 - (c) Lembar keempat untuk Divisi/Dinas/ Pelaksana Keuangan;
 - (d) Lembar kelima untuk perusahaan Pelayaran/ Agen.

7) Selesai pelaksanaan pelayanan kapal maka :

(a) Bagi kapal yang dilayani pandu, bentuk 2A yang disediakan oleh Divisi/Dinas Pemanduan ditanda tangani oleh Nakhoda, atau Perusahaan Pelayaran/Agen; (b) Bagi kapal yang tidak dilayani pandu, bentuk 2A disediakan oleh Divisi/Dinas Pelaksana Jasa/Usaha ditanda tangani oleh Perusahaan Pelayaran/Agen.

B) Bentuk 2A yang harus ditanda tangani oleh Nakhoda atau Perusahaan Pelayaran/Agen, apabila dalam waktu 2 x 24 jam belum ditanda tangani, maka pelaksanaan pelayanan tersebut, dinyatakan disetujui.

b) Kapal pindah tempat

1) Prosedur permintaan kapal pindah tempat, Perusahaan Pelayaran/Agen mengisi dan menanda tangani bentuk 1A dan diajukan kepada P2JP;

2) Selambat-lambatnya 4 (empat) jam sebelum kapal pindah tempat, Perusahaan Pelayaran/ Agen diharuskan mengajukan bentuk 1A kepada P2JP dalam rangkap 5 (lima) pada pelabuhan wajib pandu dan rangkap 4 (empat) pada pelabuhan tidak wajib pandu, sekaligus menyelesaikan uang jaminan (UPER) yang jumlahnya disesuaikan dengan rencana penggunaan fasilitas;

3) Uang jaminan (UPER) dapat diselesaikan di kas cabang Perusahaan atau pada Bank yang ditunjuk;

4) Bentuk 1A, disetujui selambat-lambatnya 1 (satu) jam setelah penyelesaian uang jaminan (UPER), kemudian didistribusikan sebagai berikut :

(a) Lembar asli dan lembar kedua untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha;

(b) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas Pemanduan;

(c) Lembar keempat untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan;

(d) Lembar kelima untuk Perusahaan Pelayaran/ Agen.

5) Selesai pelaksanaan pelayanan kapal maka :

(a) Bagi kapal yang dilayani pandu, Nakhoda/ Perusahaan Pelayaran/Agen menanda tangani bentuk 2A, yang disediakan oleh Divisi/Dinas Pemanduan;

(b) Bagi kapal yang tidak dilayani oleh pandu, bentuk 2A ditandatangani oleh Perusahaan Pelayaran/Agen yang disediakan oleh Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha.

b) Apabila dalam waktu 2 x 24 jam bentuk 2A tersebut belum ditandatangani, maka pelaksanaan pelayanan tersebut dinyatakan disetujui.

c) Perpanjangan waktu tambat

Prosedur permintaan perpanjangan waktu tambat sama dengan prosedur permintaan untuk kapal pindah tempat dengan menambah uang jaminan (UPER).

d) Kapal keluar:

1) Perusahaan Pelayaran/Agen mengisi dan menandatangani bentuk 1A dan diajukan kepada PZJP;

2) Bentuk 1A dibuat dalam rangkap 5 (lima) pada pelabuhan wajib pandu dan rangkap 4 (empat) pada pelabuhan tidak wajib pandu, setelah disetujui kemudian di distribusikan sebagai berikut:

(a) Lembar asli dan lembar kedua untuk Divisi/Dinas Jasa/Usaha;

(b) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas Pandu;

(c) Lembar keempat untuk Divisi/Dinas Keuangan;

(d) Lembar kelima untuk Perusahaan Pelayaran/Agen.

3) Selesai Pelaksanaan pelayanan kapal maka:

(a) Bagi kapal yang dilayani pandu, Nakhoda/Perusahaan Pelayaran/Agen menandatangani bentuk 2A, yang disediakan oleh Divisi/Dinas Pemanduan;

(b) Bagi kapal yang tidak dilayani oleh pandu, bentuk 2A ditandatangani oleh Perusahaan Pelayaran/Agen yang disediakan oleh Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha.

e) Selanjutnya Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha membuat daftar perhitungan bentuk 3A, selambat-lambatnya 2 x 24 jam setelah bentuk 2A diterima, dan selanjutnya disampaikan kepada Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan.

f) Pembuatan Nota tagihan bentuk 4A dilaksanakan oleh Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan untuk disampaikan kepada pemakai jasa, selambat-lambatnya 3 x 24 jam setelah bentuk 3A diterima.

- g) Pelayanan jasa kepelabuhanan diluar pelabuhan umum yang diusahakan, berpedoman kepada sistem dan prosedur ini.

2. Pelayanan Barang

a) Barang Bongkaran dari Kapal ke Tempat Penumpukan

- 1) Perusahaan Bongkar Muat mengajukan bentuk 1B dalam rangkap 4 dan selanjutnya diajukan kepada P2JP
- 2) P2JP menetapkan tempat penumpukan barang yang disesuaikan dengan tempat tambatan kapal berdasarkan persetujuan yang telah ditetapkan.
- 3) Selambat-lambatnya dalam waktu 30 menit setelah disetujui, bentuk 1B kemudian didistribusikan sebagai berikut:
 - (a) Lembar asli dan kedua untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha;
 - (b) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan;
 - (c) Lembar ke empat untuk Perusahaan Bongkar Muat yang bersangkutan.
- 4) Setelah selesai pelaksanaan kegiatan penumpukan barang, Petugas Gudang/Lapangan Penumpukan mencatat dalam daftar barang bongkar/muat untuk ditandatangani bersama dengan petugas Perusahaan Bongkar Muat;
- 5) Setiap hari Petugas Gudang/Lapangan/Cabang Perusahaan membuat berita acara setelah selesai pelaksanaan kegiatan penumpukan, dan ditandatangani bersama dengan petugas Perusahaan Bongkar Muat.

b) Pengeluaran Barang Bongkaran dari tempat penumpukan :

- 1) Terhadap barang-barang yang menurut pengamatan Petugas Gudang/Lapangan Cabang Perusahaan, tidak sesuai dengan ukuran yang tertera di dalam dokumen dapat dilakukan pengukuran ulang;
- 2) Berdasarkan Delivery Order dari Perusahaan Pelayaran yang telah diteliti, Perusahaan Bongkar Muat menghubungi petugas Gudang/Lapangan Cabang Perusahaan untuk memperoleh Bukti pemakaian tempat penumpukan 2B;

- 3) Berdasarkan bukti pemalain (bentuk 2B) dan daftar perhitungan uang Dermaga/Penumpukan (bentuk 2B), yang dibuat oleh Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha, Perusahaan Bongkar Muat menyelesaikan pembayaran uang dermaga dan sewa penumpukan pada kas Cabang Perusahaan atau Bank yang ditunjuk dengan dilampiri DO dan copy konosemen;
 - 4) Berdasarkan bukti pelunasan (bentuk 4B) yang dilampiri DO dan copy konosemen, Perusahaan Bongkar Muat membuat surat jalan untuk mengeluarkan barang. Selanjutnya petugas gudang/lapangan Cabang Perusahaan membuat berita acara bersama dengan petugas Perusahaan Bongkar Muat.
- c) Barang Muatan ke tempat penumpukan
- 1) Perusahaan Bongkar Muat mengajukan bentuk 1B rangkap 4 (empat) kepada P2JP dengan dilampiri dokumen barang, dan selanjutnya P2JP membuat prarencana untuk pemakaian tempat penumpukan dan menetapkan besaran uper.
 - 2) Selambat-lambatnya dalam waktu 30 menit setelah pelunasan uper, bentuk 1B disetujui dan didistribusikan sebagai berikut:
 - (a) Lembar asli dan kedua untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha.
 - (b) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan.
 - (c) Lembar keempat untuk Perusahaan Bongkar Muat.
 - 3) Perusahaan Bongkar Muat melaksanakan kegiatan penumpukan pada tempat penumpukan barang yang telah ditetapkan.
 - 4) Setelah dilakukan pengukuran oleh petugas gudang/lapangan selanjutnya hasilnya disampaikan kepada P2JP. Apabila ternyata terdapat barang muatan tambahan, Perusahaan Bongkar Muat mengajukan bentuk 1B baru dengan menambah pembayaran Uper.
 - 5) Pada saat pelaksanaan kegiatan penumpukan barang, Petugas Gudang/Lapangan Cabang Perusahaan mencatat dalam buku harian dan membuat berita acara berdasarkan Tally Sheet, kemudian ditanda tangani bersama dengan Petugas Perusahaan Bongkar Muat.

- 6) Setelah selesai pelaksanaan kegiatan penumpukan barang, Petugas Gudang/Lapangan Cabang Perusahaan Umum Pelabuhan IV membuat laporan harian dan posisi tempat penumpukan.
- d) Pengeluaran barang dari tempat penumpukan untuk dimuat ke kapal:
- 1) Setelah barang keluar dari ruang penumpukan Petugas Gudang/Lapangan mencatat dalam buku harian dan membuat berita acara pengeluaran barang untuk dimuat, yang ditandatangani bersama dengan Perusahaan Bongkar Muat.
 - 2) Setelah selesai pelaksanaan kegiatan pengeluaran barang untuk dimuat, petugas gudang/lapangan perusahaan membuat bukti pemakaian tempat penumpukan (Bentuk 2B) dan disampaikan kepada Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha dengan dilampiri resi gudang yang ditandatangani oleh Perusahaan Bongkar Muat.
 - 3) Bukti pemakaian (bentuk 2B) selambatnya 2 x 24 jam sudah harus ditandatangani oleh Perusahaan Bongkar Muat. Apabila dalam waktu tersebut belum ditandatangani, maka Perusahaan Bongkar Muat dianggap setuju atas bukti pemakaian tersebut dan Berita Acara dianggap sebagai penggantinya.
 - 4) Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha membuat Daftar Perhitungan (Bentuk 3B), selambat-lambatnya 2 x 24 jam setelah diterimanya bentuk 2B tersebut.
 - 5) Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan membuat Nota Penjualan Jasa Dermaga/Penumpukan (Bentuk 4B) untuk disampaikan kepada pengguna jasa, selambat-lambatnya 3 x 24 jam setelah diterimanya bentuk 3B.
- e) Pembongkaran Barang Dengan Cara Angkutan Langsung:
- 1) Perusahaan Bongkar Muat mengajukan bentuk 1B rangkap 4 (empat), kepada P2JP yang dilampiri; copy DO, Manifest, dan atau copy Konosemen dan selanjutnya P2JP membuat prarencana untuk pembongkaran barang.
 - 2) P2JP membuat perhitungan sementara uang dermaga sebagai Uper yang harus dibayar oleh Perusahaan Bongkar Muat melalui Kas Perusahaan atau Bank yang ditunjuk;
 - 3) Berdasarkan bukti pembayaran uper, P2JP memberikan persetujuan pada bentuk 1B selambat-lambatnya dalam waktu 30 menit, dan selanjutnya didistribusikan sebagai berikut :

- (a) Lembar asli dan kedua untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha.
 - (b) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan.
 - (c) Lembar keempat untuk Perusahaan Bongkar Muat.
- 4) Setelah selesai pelaksanaan pekerjaan petugas Gudang/Lapangan, membuat bukti pemakaian (bentuk 2B) yang ditandatangani oleh Perusahaan Bongkar Muat, selambat-lambatnya 2 x 24 jam setelah selesainya pembongkaran.
 - 5) Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha, membuat daftar perhitungan uang dermaga (bentuk 3B) selambat-lambatnya 2 x 24 jam setelah bentuk 2B diterima.
 - 6) Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan membuat nota penjualan jasa bentuk 4B untuk diteruskan kepada pemakai jasa, selambat-lambatnya 3 x 24 jam setelah bentuk 3B diterima.
- f) Pemuatan Barang Dengan Cara Angkutan Langsung:
- 1) Perusahaan Bongkar Muat mengajukan bentuk 1B rangkap 4 (empat), kepada PZJP dengan dilampiri dokumen barang dan selanjutnya PZJP membuat prarencana untuk pemuatan barang ke kapal.
 - 2) PZJP menetapkan besaran uang dermaga sebagai UPER yang harus dibayar oleh Perusahaan Bongkar Muat.
 - 3) Perusahaan Bongkar Muat menyelesaikan pembayaran UPER melalui Kas Perusahaan atau Bank yang ditunjuk.
 - 4) Berdasarkan bukti pembayaran Uper, PZJP memberikan persetujuan pada bentuk 1B selambat-lambatnya dalam waktu 30 menit, dan didistribusikan sebagai berikut:
 - (a) Lembar asli dan kedua untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha
 - (b) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan.
 - (c) Lembar keempat untuk Perusahaan Bongkar Muat yang bersangkutan.
 - 5) Petugas Gudang/Lapangan membuat bukti pemakaian (bentuk 2B) yang ditandatangani oleh Perusahaan Bongkar Muat, selambat-lambatnya 2 x 24 jam setelah selesainya pemuatan.

- 6) Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha membuat daftar perhitungan uang dermaga (bentuk 3B) selambat-lambatnya 2 x 24 jam setelah bentuk 2B diterima.
- 7) Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan membuat nota penjualan jasa (bentuk 4B) untuk diteruskan kepada pemakai jasa, selambat-lambatnya 3 x 24 jam setelah bentuk 3B diterima.

3. Pelayanan Alat-alat

- a) Pemakai Jasa mengajukan bentuk 1C dalam rangkap 4 (empat), kepada P2JP yang selanjutnya menetapkan uper sesuai dengan rencana penggunaan alat.
- b) Berdasarkan bukti pembayaran uper, P2JP memberikan persetujuan pada bentuk 1C selambat-lambatnya dalam waktu 15 menit yang didistribusikan sebagai berikut :
 - 1) Lembar asli dan kedua untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha.
 - 2) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan.
 - 3) Lembar keempat untuk pemakai jasa.
- c) Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha mengeluarkan Surat Perintah Kerja kepada operator alat selambatnya dalam waktu 25 menit. Setelah selesainya pelaksanaan pekerjaan, operator alat mengisi bukti pemakaian alat (bentuk 2C) dan ditandatangani oleh pemakai jasa selambat-lambatnya 2 x 24 jam.
- d) Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha membuat Daftar perhitungan pemakaian alat (bentuk 3C) dan selanjutnya menyerahkan kepada Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan selambat-lambatnya 2 x 24 jam.
- e) Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan selanjutnya membuat Nota penjualan jasa alat-alat fasilitas pelabuhan (Bentuk 4C) untuk disampaikan kepada pemakai jasa, selambatnya 3 x 24 jam.
- f) Untuk penyewaan alat secara kesepakatan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Pelayanan Tanah, Bangunan, dan Listrik

- a) Tanah dan Bangunan
 - 1) Calon penyewa mengajukan permohonan persewaan/perpanjangan persewaan tanah atau bangunan kepada Cabang Perusahaan Umum Pelabuhan IV.
 - 2) Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha/Teknik melakukan pengukuran/pengukuran ulang kemudian dibuatkan berita acara hasil pengukuran.

- 3) Berdasarkan berita acara hasil pengukuran dibuat perjanjian sewa/perpanjangan perjanjian sewa antara Perusahaan dengan calon penyewa.
- 4) Pada saat penandatanganan perjanjian/perpanjangan sewa calon penyewa membayar sewa tanah/bangunan untuk 1 tahun pertama ditambah dengan biaya administrasi.

b) Pelayanan Listrik

- 1) Perusahaan Bongkar Muat mengajukan permintaan pelayanan listrik (bentuk 1E) dalam rangkap 4 (empat), kepada P2JP, yang selanjutnya memberikan persetujuan selambatnya dalam waktu 30 menit dan didistribusikan sebagai berikut :
 - (a) Lembar asli dan kedua untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha.
 - (b) Lembar ketiga untuk Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan.
 - (c) Lembar keempat untuk Perusahaan Bongkar Muat.
 - 2) Divisi/Dinas/Pelaksana Usaha/Jasa membuat bukti pemakaian jasa pemakaian listrik (bentuk 2E), yang ditandatangani oleh Perusahaan Bongkar Muat, selambatnya 2 x 24 jam setelah selesai kegiatan. Apabila dalam jangka waktu tersebut pemakai jasa belum menandatangani, maka dianggap menyetujui bukti tersebut.
 - 3) Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha membuat Daftar Perhitungan sewa pemakaian listrik (bentuk 3 E), selambatnya 2 x 24 jam.
 - 4) Divisi/Dinas/Pelaksana keuangan selanjutnya membuat Nota tagihan pemakaian listrik (bentuk 4E) untuk disampaikan kepada pemakai jasa, selambatnya 3 x 24 jam.
 - 5) Pelayanan Usaha Lainnya
- Pas Pelabuhan
- (a) Pemakai jasa mengajukan permohonan tertulis kepada Cabang Perusahaan Umum Pelabuhan IV dengan menyebutkan jenis pas yang dikehendaki.
 - (b) Setelah disetujui Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha segera melayani pemakai jasa dan membuat daftar perhitungan untuk dikirim kepada Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan.

- (c) Setelah pemakai jasa membayar Divisi/Dinas/Pelaksana Keuangan membuat bukti penerimaan pembayaran uang pas.
 - (d) Divisi/Dinas/Pelaksana Jasa/Usaha menyerahkan pas pelabuhan setelah pemakai jasa menunjukkan nota/bukti pembayaran uang pas.
- 6) Hak dan kewajiban Perusahaan Umum Pelabuhan IV terhadap pengelolaan tempat penumpukan:
- (a) H a k

- (1) Menetapkan ruang/tempat penumpukan.
- (2) Mengatur penggunaan dan ketertiban di dalam ruangan/tempat penumpukan.
- (3) Meneliti kebenaran jumlah coli, ukuran kondisi, kemasan dan jenis barang yang masuk/keluar ke/dari tempat penumpukan dan ukuran barang yang dibongkar/dimuat.
- (4) Memindahkan barang ketempat penumpukan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

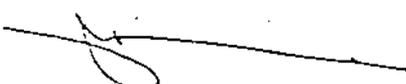
(b) Kewajiban

Menyiapkan fasilitas penumpukan agar selalu dalam kondisi siap operasi.

7) Lain-Lain

- (a) Khusus untuk barang-barang seperti : Aspal, barang berminyak, kayu gelondongan, carbon black. Perusahaan Bongkar Muat wajib menbersihkan ruang/tempat penumpukan.
- (b) Apabila karena sesuatu hal perlu dilakukan pemindahan barang ke tempat lain oleh cabang Perum Pelabuhan IV maka biaya pemindahan barang tersebut menjadi beban Perusahaan Bongkar Muat yang bersangkutan.

A.n. DIREKSI PERUSAHAAN UMUM PELABUHAN IV
DIREKTUR UTAMA


I. SIMARU
NIP.120140170

DOKUMEN YANG DIPERGUNAKAN DALAM SISTIK DAN PROSEDUR
LAYANAN JASA KEPELABUHANAN DALAM LINGKUNGAN
PERUSAHAAN UMUM PELABUHAN IV

1. Dokumen Pelayanan Kapal
 - a. Bentuk 1A Permintaan Pemakaian Jasa Kapal
 - b. Bentuk 2A Bukti Pemakaian Jasa Kapal
 - c. Bentuk 3A Bukti Perhitungan Jasa Kapal
 - d. Bentuk 4A Nota Penjualan Jasa Kapal
2. Dokumen Pelayanan Barang
 - a. Bentuk 1B Permintaan Jasa Dermaga/ Penumpukan
 - b. Bentuk 2B Bukti Pemakaian Dermaga dan Tempat Penumpukan
 - c. Bentuk 3B Bukti Perhitungan Jasa Dermaga, Penumpukan, dan Kebersihan
 - d. Bentuk 4B Nota Penjualan Jasa Dermaga, Penumpukan, dan Kebersihan
3. Dokumen Pelayanan Alat-Alat
 - a. Bentuk 1C Permintaan Jasa Pemakaian Alat-Alat
 - b. Bentuk 1C1 Surat Perintah Kerja
 - c. Bentuk 2C Bukti Pemakaian Alat-Alat
 - d. Bentuk 3C Daftar Perhitungan Pemakaian Alat-Alat
 - e. Bentuk 4C Nota Penjualan Jasa Alat-Alat
4. Dokumen Pelayanan Tanah, Bangunan, dan Listrik
 - a. Bentuk 1TB Surat Permintaan Persewaan
 - b. Bentuk 2TB Surat Perjanjian Persewaan
 - c. Bentuk 3TB Perhitungan Persewaan
 - d. Bentuk 4TB Nota Penjualan/Persewaan Tanah dan Bangunan
5. Dokumen Pelayanan Listrik
 - a. Bentuk 1E Permintaan Jasa Listrik
 - b. Bentuk 2E Bukti Pemakaian Jasa Listrik
 - c. Bentuk 3E Perhitungan Sewa Jasa Listrik
 - d. Bentuk 4E Nota Penjualan Jasa Listrik
6. Dokumen Pelayanan Usaha Lainnya
 - a. Bentuk 1PR Permintaan Pelayanan Jasa Usaha Lainnya
 - b. Bentuk 2PR Perhitungan Pelayanan Jasa Usaha Lainnya
 - c. Bentuk 3PR Nota Penjualan Jasa Usaha Lainnya

A.n. DIREKSI PERUSAHAAN UMUM PELABUHAN IV
DIREKTUR UTAMA,


Ir. SUMBERDI
NIP 120140170