

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Pustaka**

Didalam bab ini memaparkan tentang teori-teori yang mendukung dan berhubungan dengan pembahasan karya tulis ini, yang bersumber dari buku referensi dan juga observasi selama penulis melaksanakan Pengamatan pada PT. Rimo Transport Expressindo

##### **1. Pengertian Peralatan Bongkar Muat**

- a. Menurut Iswanto, 2016, Peralatan yang digunakan dalam kegiatan bongkar muat akan ditentukan oleh barang apa yang akan dibongkar dalam kondisi bagaimana barang itu saat akan dibongkar.

Ada 3 kategori alat yang digunakan menurut kepentingan yaitu:

- 1). Untuk Peralatan bongkar muat Peti kemas

Jenis peralatan untuk kegiatan bongkar muat peti kemas khususnya di terminal petikemas meliputi *Ship to shore (STS) Container Crane (CC), Rail Mounted Gantry Crane (RMGC) RTG, Reach stacker, Top Loader, side loader, HMC, Head Truck dll.*

- 2). Untuk Peralatan bongkar muat *General Cargo*

Jenis peralatan yang digunakan dalam bongkar muat *General Cargo* meliputi :Kran Darat/*Mobile Crane*, Kran Apung/ *Barge Crane* Tongkang baranng, Tongkang Air/BBM, *Forklift, Truck* Tronton, *Mabile Truck*, Kereta dorong (*Hand Truck/ Gerobag dorong (platform)*), Alat Pemadam Kebakaran

- 3). Untuk Peralatan Bongkar Muat Muatan Curah

Jenis peralatan yang digunakan dalam bongkar muat muatan curah : *Hopper, Conveyor*

Dari jenis peralatan masing masing kegiatan bongkar muat mempunyai tambahan peralatan yang digunakan saat pengoperasian kegiatan bongkar muat. Dalam membongkar barang kargo alat yang digunakan disamping yang disebutkan diatas masih juga diperlukan tambahan alat dalam aktifitasnya seperti : Jala-jala lambung Kapal, Tali Baja, Tali rami manila, Jala-jala baja, Jala-jala tali manila, *Palet*, demikian pula untuk pembongkaran barang curah maupun container memerlukan tambahan peralatan menurut kondisi dan keadaan yang terjadi.

b. Tenaga Kerja bongkar muat

Dalam pelaksanaan kegiatan bongkar muat dilakukan oleh tenaga kerja bongkar muat (TKBM) Pelaksanaan Bongkar muat di Pelabuhan ini kebanyakan dilakukan secara terus menerus sehingga untuk pelaksanaannya dengan gilir kerja (*Shift*) dengan 8 jam kerja istirahat 1 jam kecuali jum'at 2 Jam dan realisasinya dengan kelompok kerja (Gang). untuk pembagian jumlah gang sebagaimana diatur dalam Kepmenhub No KM 25 tahun 2002 tentang tarip dan regu kerja ditentukan sebagai berikut :

c. Bongkar muat non Mekanis

- 1). Setevedoring 12 orang Dibagi dengan Kepala regu kerja 1 3 orang, tukang derek/pilot sejumlah 3 orang, dan anggota sejumlah 8 orang
- 2). Cargodoring 24 orang  
Dibagi dengan kepala regu 2 orang dan anggota berjumlah 22 orang
- 3). Receiving /delivery 12 orang  
Dibagi dengan 1 kepala regu dan 11 orang anggota

Demikian pula untuk bongkar dengan alat mekanis dan dengan palet menggunakan spesifikasi masing-masing Aktifitas bongkar muat tersebut juga diawasi oleh seorang supervise masing-masing

kegiatan seperti *Chief Telly clerk, foreman, telly clerkMistry, Quay supervisor dan watchman*

Kegiatan bongkar muat ini dilakukan oleh Perusahaan PT Rimo Transport Expressindo melaksanakan Bongkar Muat yang meliputi bagian yang terlibat dalam aktifitas *Stevedoring*, tempat penyimpanan barang atau pergudangan yang dipimpin oleh seorang kepala, yang mempunyai kemampuan dalam *membeckup*

#### d. Kapal Peti Kemas

kontainerisasi merupakan revolusi yang membawa perubahan radikal dalam sistem transportasi global. Perubahan terjadi pada pola perdagangan, rute pelayaran, desain dan ukuran kapal, peralatan bongkar-muat, teknologi pelabuhan, bahkan prosedur kepabeanan.

Perubahan tersebut didasarkan pada kehendak pemilik barang yang di mengirim serta menerima barang tepat waktu atau bahkan lebih cepat, sedangkan perusahaan membangun kapal yang lebih besar volume angkutnya dan waktu tempuh pelayaran semakin cepat. Pengaruh perubahan dirasakan pengelola pelabuhan yakni terhadap penyediaan fasilitas dan peralatan pelabuhan, termasuk sistem manajemen terminal-terminal di perusahaan pelabuhan. Pelabuhan begitu juga diadakan kajian atas beberapa terminal yang baik dikembangkan untuk melayani peti kemas, lalu dilengkapi shore crane. Prinsipnya dilakukan rekonfigurasi sambil menyusun rancangan pembangun terminal khusus peti kemas yang lengkap dengan fasilitas maupun peralatan bongkar muat.

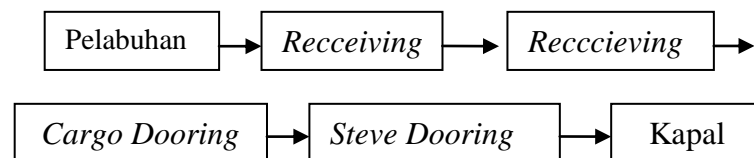
Kapal *container/ bulk (conbulk)* yakni kapal yang dapat memangkut muatan peti kemas dan muatan curah (*bulk cargo*), masing-masing didalam palka yang berbeda sehingga sangat mungkin memangkut muatan peti kemas dan muatan *bulk* dengan pelabuhan tujuan yang berbeda. Kapal jenis ini pada umumnya tidak dilengkapi dengan derek. (Menurut Lasse 2012)

## 2. Pengertian Prosedur Bongkar Muat

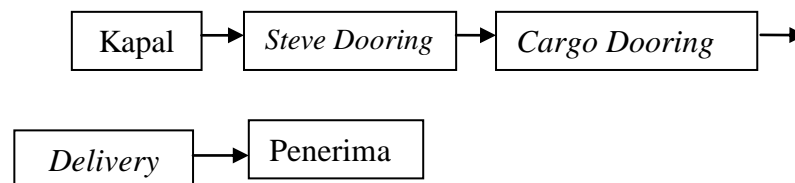
Menurut Hananto Soewedo, 2015, Muatan adalah barang berupa *Break bulk* (barang yang tidak dimasukkan ke dalam peti kemas) yang akan dikapalkan atau barang yang dimasukkan dalam peti kemas (*container*) untuk dikapalkan. Muatan kapal laut adalah muatan milik *shipper* atau pemilik barang yang berupa muatan yang tidak dikemas (*general cargo*) atau muatan yang dimasukkan ke dalam petikemas :

a. Proses *break bulk* meliputi :

1). Di pelabuhan muat :



2). Di pelabuhan bongkar :



b. Jenis Muatan

Pada dasarnya, muatan kapal laut meliputi :

- 1). General Cargo (*break bulk*) : Muatan yang dikemas secara terpisah, baik dalam kontainer.
- 2). Curah kering (*dry bulk*) : Muatan kering yang berbentuk alami atau sudah kering seperti biji kopi.
- 3). Curah cair (*liquid cargo*) : Muatan curah yang berbentuk cairan dan dimuat dalam tangki atau kemasan khusus muatan cair, seperti minyak kelapa.

4). Biji-biji (*ore*) : Muatan yang berupa biji dan dimuat di kapal berupa curah, seperti biji kelapa sawit.

5). Muatan dalam kontainer (*cargo in Container*)

c. Keuntungan muat dalam kontainer

Melindungi dari pencurian ,Mengurangi kerusakan, Biaya bongkar menjadilebih murah ,Memperkecil hari di pelabuhan karena meningkatkan produktivitas.

d. Untuk kegiatan Bongkar (*Discharging*)

Menurut Hananto soewedo, 2012, Berbekal *manifest, stowage/bay plan* dan *hatch list*, maka foreman segera melakukan kegiatan bongkar.

Hal-hal yang dilakukan dalam hal ini adalah:

- 1).Mengecek dan mencocokkan kondisi barang dan jumlah barang,merk,peti,pembungkus barang serta untuk container diperiksa seal, nomor container dan posisi cel container didalam palka, apabila ada kerusakan maka dibuat daftar rusak (*demage cargo list*) dan bila muatan lebih atau kurang maka dibuat daftar lebih atau kurang maka dibuat daftar lebih/kurang (*over&short cargo list*)
- 2). Mengecek keutuhan *lashing* dan *dunnage* yang terdapat barang.
- 3). Mengecek muatan-muatan yang memerlukan penanganan serius dari hati-hati (terutama muatan dangerous cargo dan heavy/long cargo)
- 4). Mempergunakan alat-alat yang sesuai dengan jenis dan berat muatan yang akan dibongkar seperti, *wire sling, rope sling rope net, spreader, hook sackle, head clam, chain,belt,snack block , pallet , connection , froklift* , dan lain-lain.
- 6). Sebelum dibongkar harus diketahui pula kondisi pembongkaran, apakah masuk gudang/lapangan atau langsung keluar (TL).
- 7). Periksalah kelengkapan regu kerja baik dari segi jumlah personel, kelengkapan seragam dan sepatu *safety, help*, sarung tangan, masker untuk menjaga keselamatan selama melakukan kegiatan.

- 8). Pada saat pembongkaran hal yang juga harus diperhatikan adalah *capasitas crane* kapal, sehingga pada saat mengangkat/menghibab muatan tidak melebihi kapasitas.
  - 9). Dahulukan membongkar muatan yang ada di atas dan untuk muatan yang berbahaya ataupun muatan yang apabila dibongkar akan merusak muatan lain karena kesalahan *stowage* maka diharuskan membuat *letter of avidapit*, sebagai jaminan bahwa kerusakan yang terjadi apabila muatan tersebut dibongkar menjadi tanggung jawab *stevedoring*.
  - 10). Untuk muatan shifting harus diperhatikan tempat pembongkaran untuk mempermudah rostow (pemuatan kembali)
  - 11). setelah kegiatan bongkar selesai maka tahap akhir adalah penyelesaian dokumen seperti : *tally sheet*, *labour time sheet*, *short/overlandeed cargo list*, *damage cargo list statement of facts*, dan dokumen pendukung lainnya.
- e. Untuk Kegiatan Muat (*Loading*).
- Untuk kegiatan permuatan (*loading*) barang ke atas kapal, maka harus dilakukan hal-hal sebagai berikut.
- 1). Memeriksa kelengkapan dokumen muatan yang akan dimuat ke atas kapal.
  - 2). Memeriksa ruangan/palka kapal yang akan dimuati, baik kondisi dan luas ruangan/palka yang dapat dimuati.
  - 3). Memeriksa kondisi muatan seperti : merek , *packing* , syimbol dan lain-lain.
  - 4). Pergunakan alat yang sesuai dengan jenis/type muatan untuk menghindari kerusakan barang yang akan dimuat.
  - 5). Perhatikan juga kapasitas crane kapal.
  - 6). Memeriksa kelengkapan seragam dan perlengkapan keselamatan kerja (*safety shose,help*, sarung tangan, masker dan lain-lain).
  - 7). Dahulukan memuat muatan yang terakhir dibongkar dan untuk *stowage* dipalka untuk muatan yang ringan berada di atas muatan

yang berat, dan dipisahkan muatan yang berbahaya, mudah bocor, mudah pecah, dan lain-lain.

- 8). menggunakan *lashing dandunnage* yang kuat agar pada saat pelayaran tidak terjadi kerusakan akibat lashing yang tidak kuat.
- 9). setelah kegiatan permuatan selesai maka tahap akhir adalah penyelesaian dokumen seperti : *tallysheet, labour time sheet, short/overlandeed cargo list, damage cargo list, statement of facts*, resi gudang. *Mate's receipt*, perstowage dan dokumen pendukung lainnya.

Setelah selesai kegiatan bongkar maupun muat maka tugas belum selesai sampai disini, tetapi merupakan mata rantai dengan cabang-cabang yang lain, dan tugas yang harus diselesaikan selanjutnya berupa : pengiriman laporan dan dokumen lanjutan, menyelesaikan utang-piutang, menyelesaikan claim, dan lain-lain serta membuat laporan pertanggungjawaban ke kantor pusat.

#### f. Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM)

Menurut Iswanto, 2015, Kegiatan yang dilakukan oleh Tenaga Kerja Bongkar Muat antara lain:

- 1). Menerima permohonan TKBM sesuai dengan format, dari PBM dengan melampirkan foto copy manifest
- 2). Menyiapkan TKBM sesuai dengan pembagian giliran (gang) dan mengeluarkan SPK (surat Perintah Kerja)
- 3). Bersama-sama dengan petugas PBM melakukan pengawasan demi kelancaran bongkar muat kapal

#### g. Perusahaan Pelayaran

- 1). Dengan adanya berita kedatangan Kapal ini 1 X 24 jam sebelum kapal tiba perusahaan pelayaran memberitahukan kepada instansi terkait

- 2). Mengajukan Permohonan fasilitas Pelabuhan dan lainnya yang berkaitan dengan aktifitas bongkar muat sesuai dengan kebutuhan masing-masing.
- 3) Mengadakan meeting dengan instansi terkait untuk keperluan tambat kapal.

#### h. Pelayanan Dermaga

Kegiatan yang dilakukan adalah Pelayanan penanganan barang di dermaga dan aktifitasnya adalah mengatur kelancaran arus barang di dermaga.

#### i. Jasa Penumpukan

Kegiatannya adalah Pelayanan penumpukan barang di gudang sampai dengan dikeluarkan dari tempat penumpukan untuk dimuat ke kapal atau diserahkan kepada pemilik barang. Aktifitasnya sebagai berikut:

1. Menentukan ruang tempat penumpukan.
2. Mengatur penggunaan dan ketertiban ruang penumpukan
3. Meneliti kebenaran jumlah koli, ukuran, kondisi kemasan dan jenis barang yang keluar/masuk ke dan dari tempat penumpukan serta ukuran barang yang dibongkar muat.
4. Memungut dan menerima sewa penumpukan dan uang sewa dermaga sesuai ketentuan yang berlaku.

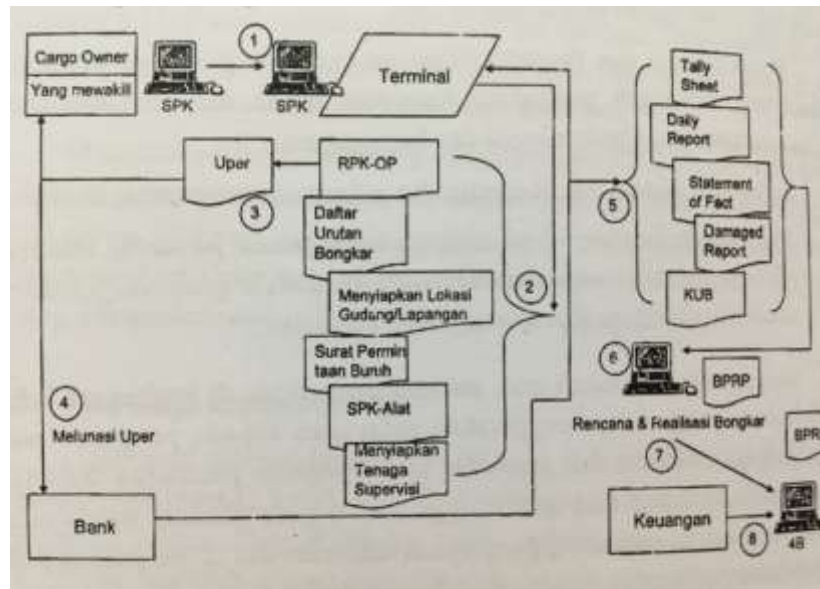
#### j. Tata kerja kepelabuhan

Menurut Lasse, 2014, Organisasi sebagai sistem, beraktivitas menjalankan fungsi-fungsi manajemen menata sumber-sumber daya yang tersedia dalam rangka tujuan. *Chain of activities* dalam organisasi berjalan melalui tata kerja atau yang lebih dikenal sebagai sistem prosedur (sispro atau sisdur) yang tidak lain adalah *flow of work* sesuai dengan tahapan-tahapan teknis yang harus dijalani. Tata kerja adalah metode (*method*) operasional tugas-tugas organisasi sedangkan prosedur adalah rangkaian tata kerja dan prosedur yang membentuk satu



kesatuan bulat. Kesemuanya disebut SISPRO (sistem dan prosedur)

### 1). Pelayanan Bongkar



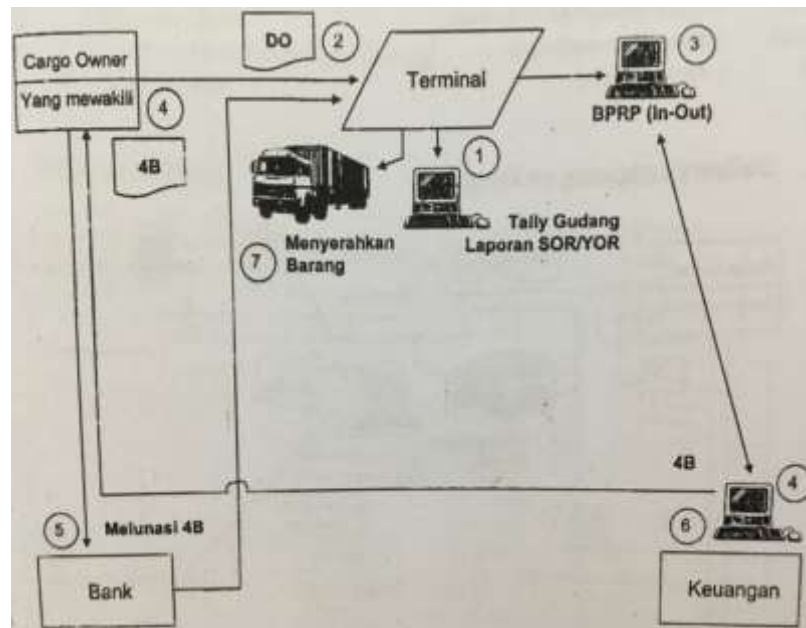
(Gambar 1 Sispro Pelayanan Bongkar)

#### Keterangan

- 1). Terminal menerima order/SPK pemilik barang (*cargo owner*) secara elektronik paling lambat 3 hari sebelum kapal tiba
- 2). Terminal berdasarkan RPK? SPK menyusun secara kerja bongkar, meliputi
  - 1). Menyusun daftar urutan bongkar
  - 2). Menyiapkan space gudang/lapangan penumpukan barang/peti kemas
  - 3). Surat permintaan buruh
  - 4). SPK alat
- 4) . Terminal berdasarkan RPK-op bongkar menerbitkan perkiraan biaya pelayanan bongkar barang/peti kemas perkiraan biaya bongkar meliputi

- 5). Bongkar langsung (*truck lossing*) terdiri dari biaya stevedoring, uang dermaga dan uang kebersihan
- 6). Bongkar tidak langsung (via penumpukan) terdiri dari biaya Stevedoring, cargodoring dan uang kebersihan
- 7). Pemilik barang melunasi Uper atau menambah saldo rekening CSM/cash on line ke bank
- 8). Petugas keuangan (kasir) berdasarkan kredit nota bank mengentry data pelunasan Uper atau kecukupan dana CMS ke dalam sistem
- 9). Terminal berdasarkan posting hasil verifikasi keuangan melaksanakan kegiatan bongkar, membuat laporan, dan mengentry data:
  - 1). *Tally Sheet*
  - 2). *Dally Report*
  - 3). *Statement of fact*
  - 4). *Damage Report*
  - 5). *Tally Gudang/Lapangan (BPRP)-In*
  - 6). *Membuat KUB(Short/Over Landed Report)*
- 10). Setelah selesai kegiatan bongkar, terminal mengentry data bongkar dan meneruskan ke keuangan secara elektronik
- 11). Keuangan berdasarkan BPRP (*in-Out*) menerbitkan Nota Penumpukan Barang (4b) dan diserahkan kepada pemilik barang yang mewakili.

## 2). Penumpukan dan *Delivery* Barang/Peti Kemas ex Bongkar



(Gambar 2 Sispro Penumpukan dan *Delivery*)

Keterangan :

- 1) Terminal melaksanakan kegiatan penumpukan barang/petikemas di gudang/ lapangan dan mencatat kntry Tally gudang/lapangan penumpang membuat laporan SOR/YOR
- 2) Pemilik barang/mewakil mengajukan *Delivery* dengan menunjukkan copy dari asli DO/SPPB
- 3) Terminal berdasarkan copy dari asli DO/SPPB menerbitkan dan merekap BPRP (*in-out*) diserahkan ke keuangan secara elektronik.
- 4) Keuangan berdasarkan BPRP (*In-Out*) menerbitkan Nota penumpukan barang (4B) Dan diserahkan ke pemilik barang/yang mewakili

- 5) Pemilik barang melunasi Nota penumpukan barang (4B) atau menambah saldo rekening CMS/*cash on live* ke bank
- 6) Petugas keuangan (kasir) berdasarkan kredit Nota Bank mengentry data pelunasan uper atau mendebet dana CMS ke dalam sistem.
- 7) Terminal berdasarkan Nota pelunasan Uper, secara elektronik kemudian menerbitkan surat jalan dan menyerahkan barang kepada pemilik barang (*Delivery*)

Keterangan

SPK : Sah kerja

RPK-OP: Rencana penambatan kapal-*Operation planning*

KUB : Bukti Pemakaian Ruang Penumpukan

CMS : *Cash Management System*

UPER : Uang Pertanggung

4B : Nota (*Invoice*)

### 3. Pengertian Pengurusan Dokumen Bongkar Muat

#### A. Dokumen-dokumen pengapalan peti kemas (container)

Menurut (F.D.C sudjatmiko1994) Penyiapan, pembuatan, pengurusan dan penyelesaian dokumen-dokumen bagi pengangkutan barang melalui laut dengan sistem peti kemas sebenarnya tidak berbeda dari penyelenggaraan dokumen pengapalan bagi pengangkutan yang menggunakan kapal laut konvensional. Pengirim muatan akan membukukan muatannya kepada agen perusahaan pelayaran langganannya, dipersilahkan mengisi formulir *Shipping Order* yang disediakan oleh agen dimana selanjutnya data barang (muatan) dan peti kemas yang tercantum di dalam *Shipping Order* tersebut dibukukkan pada bagi *Traffic*, seksi muatan keluar (*Outward Cargo section*). Dokumen-dokumen pengapalan tersebut selengkapya diselenggarakan sebagaiberikut:

- 1). *Mate's Receipt* (ResiMualim).
- 2). *Bill of Lading* (B/L)
- 3). *Manifest*
- 4). *Stowage Plan*.
- 5). *Equipment Interchange Receipt* (EIR).
- 6). *Delivery Order* (D/O).