

## BAB 2

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Prosedur proses *stuffing* dalam depo

##### 1. Pengertian Prosedur

Prosedur suatu urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang. (Mulyadi, 2013)

##### 2. Pengertian *Stuffing*

*Stuffing* adalah penyusunan peti kemas di dalam kapal atau terminal peti kemas atau pemadatan pemuatan di dalam peti kemas. (Thoni, Adi Hardjono, 2012)

##### 3. Pengertian Depo

Depo adalah suatu tempat di dalam atau di luar daerah lingkungan kerja pelabuhan (DLKr) pelabuhan yang berfungsi untuk kegiatan penyimpanan, penumpukan, pembersihan, pencucian, perawatan, perbaikan peti kemas, pemuatan (*stuffing*), pembongkaran (*stripping*), serta kegiatan lain yang mendukung kelancaran penanganan peti kemas isi (*full*) dan peti kemas kosong (*empty*).

Prosedur ini berlaku untuk kegiatan *stuffing* dalam depo, meliputi prosedur administrasi, pengambilan *container empty*, permohonan kerja *stuffing* dalam hingga proses *stuffing* di depo diantaranya :

- a. Permintaan *container empty* pada depo yang ditunjuk oleh *customer service* melalui *yard operation foreman* dengan menyerahkan *Realease Order* (DO) No. Booking
- b. *Yard operation foreman* menyerahkan *container empty* dengan bantuan dari *reachstacker*

- c. *Customer* bersama dengan *yard operation foreman* melakukan cek terhadap kondisi *container empty*
- d. *Customer* menyerahkan *Realese order (DO)* atau No. Booking pada *yard operation admin* atau *yard operation foreman* sebagai syarat untuk mencetak surat penyerahan *container (LPC)*
- e. *Customer request* kerja *stuffing* dalam depo melalui mandor dan apabila terdapat muatan berat , *customer* harus mengajukan permohonan kepada operator forklift dengan mengisi form SPK (surat perintah kerja) alat berat
- f. Buruh melakukan kerja *stuffing* dalam depo dengan arahan dari mandor
- g. *Customer* menyetel *container* pada *looking bar handle* sisi kanan pintu *container*
- h. *Customer* mengisi surat penyerahan *container (LPC)* sesuai dengan jenis muatan, tonase muatan, dan nomor segel (Seal)
- i. *Customer* menyerahkan surat penyerahan *container (LPC)* kepada *yard operation admin*
- j. *Yard operation admin* melakukan input data surat penyerahan *container* pada *system*.

## 2.2 Dokumen – dokumen yang diperlukan pada saat *Stuffing*

Menurut Wahyu Agung Prihartanto, (2014) Dokumen – dokumen yang terkait pada saat kegiatan *stuffing* sebelumnya dilakukan kegiatan pelayanan *stuffing* di gudang CFS (*container freight station*) terminal peti kemas, pengguna jasa wajib menyertakan beberapa dokumen sebagai syarat untuk dilaksanakan proses pelayanan jasa. Dokumen – dokumen tersebut adalah sebagai berikut :

### 1. Dokumen Pemuatan Barang

#### a. Bill of Loading ( B/L)

Merupakan bukti tanda terima barang dikeluarkan oleh perusahaan pelayanan yang memungkinkan barang bisa di transfer dari *shipper* ke *consignee*.

b. Cargo List

Daftar semua barang yang akan dimuat ke kapal

c. Tally Muat

Untuk semua barang yang dimuat diatas kapal dicatat dalam tally muat

2. Dokumen Lainnya

a. Manifest

Daftar barang yang akan di bongkar / muat dari ke kapal, berisi nama kapal, *voyage*, jenis barang, *tonnage* / kubikasi, No. B/L, *shipper*, *consignee*, asal tujuan oleh perusahaan pelayaran.

b. DO (*Delivery Order*)

Bukti kepemilikan barang yang berisi nama kapal , jenis barang, *party*, jumlah colly, jumlah *tonnage*, yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran.

## 2.4 Instansi – Instansi Yang Terkait

Menurut D.A. Lasse (2014) instansi – instansi pemerintah di pelabuhan yaitu:

1. Administrator Pelabuhan (*Port Administrator*)

Adalah pelayanan yang menjadi bagian dari pemerintahan dilingkungan kerja pelabuhan. *Port administrator* sebagai proses adalah rangkaian kegiatan yang wujudnya merencanakan , mengatur, mengurus, menyusun, membimbing, memimpin, memutuskan, mengendalikan, atau mengawasi.

2. Syahbandar (*Harbour Master*)

Syahbandar adalah orang nomor satu dipelabuhan. Syahbandar berkualifikasi syahbandar ahli dengan dibantu Syahbandar – Syahbandar Muda yang terdiri dari para Pandu Bandar

3. Bea Cukai (*Customs*)

Melaksanakan sebagian tugas pokok kementrian keuangan dibidang kepabeanan, berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh menteri dan mengamankan kebijaksanaan pemerintah yang berkaitan dengan

lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean dan pemungutan Bea masuk dan Cukai serta pungutan negara

4. Kesehatan Pelabuhan (*Port Health*)

Kantor kesehatan pelabuhan (KKP) dibentuk sebagai Unit Pelabuhan Teknis (UPT) Departemen Kesehatan yang berperan sangat penting dan strategis dalam melaksanakan fungsi cegah dan tangkal penyakit karantina dan penyakit menular potensial wabah, meminimalisasi resiko yang timbul dengan melaksanakan kegiatan kekarantinaan.

5. Dinas Karantina

a. Karantina Hewan

Kapal yang mengangkut muatan hewan terjangkit penyakit karantina berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan diproses melalui tindakan karantina

b. Karantina Ikan

Meningkatnya transaksi perdagangan ikan Indonesia yang diangkut dari / ke luar maupun antar wilayah dalam negeri melalui pelabuhan laut, membuka kemungkinan peningkatan resiko terbawanya hawa penyakit yang membahayakan kesehatan manusia konsumen, maka tindakan karantina sebagai keputusan preventif sangat diperlukan.

c. Karantina Tumbuhan

Aturan pelaksanaan pelayanan karantina tumbuhan antara lain diatur dengan Keputusan Menteri Pertanian NO. 37/Kpts/HK.060/1/2006 Tentang Persyaratan Teknis dan Tindakan Karantina Tumbuhan untuk pemasukan buah-buahan atau sayuran, buah segar ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia, dan No. 38/Ktps.HK.060/1/2006 tentang jenis – jenis Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina Golongan 1 pembawa, dan daerah sekitarnya.

## 2.5 Hambatan – hambatan yang menjadi kendala proses *stuffing*

Menurut Ade Chandra K, (2019) hambatan yang menjadi kendala proses *stuffing* sebagai berikut :

1. Tidak optimalnya dalam proses *stuffing* dalam berpengaruh besar bagi kelancaran kegiatan operasional depo peti kemas khususnya pemuatan peti kemas ke kapal dan bagi kelancaran operasional alat mekanis RS (*reachstacker*)
2. Konsistensi EMKL dalam penyelesaian proses *stuffing* dalam sering terjadi kurang maksimal
3. Petugas kerani *stuffing* kesalahan operasional yang sering dilakukan oleh kerani *stuffing* , mengakibatkan kebiasaan buruk EMKL menjadi tidak terkontrol
4. TKBM (tenaga kerja bongkar muat) kurangnya bimbingan dan sosialisasi dari kepala TKBM sangat berpengaruh bagi kinerja buruh
5. Karena alam / cuaca hujan akan menghambat proses *stuffing* dalam, khususnya pada barang karungan (beras, pupuk, gandum)
6. *stuffing* Pengurusan dokumen karena masih birokrasi dan perizinan terkadang menyebabkan terjadinya keterlambatan dokumen

## 2.6 Solusi untuk optimalisasi proses *stuffing*

Menurut Ade Chandra K, (2019) hambatan yang menjadi kendala proses *stuffing* sebagai berikut :

1. Pendekatan kepada EMKL sebagai langkah awal untuk menimbulkan rasa saling membutuhkan
2. Melakukan briefing kepada kerani *stuffing* untuk lebih meningkatkan kinerja serta tanggungjawab pada tugas masing – masing dan menekankan kepada kerani *stuffing* untuk melakukan monitoring *container* terkait proses hampar peti kemas terhadap *stock ground* slot serta pengawasan terhadap

kegiatan *stuffing* dalam lebih diperketat supaya tidak terjadi penyalagunaan penggunaan peti kemas.

3. Menekankan kinerja TKBM diantaranya adalah :
  - a. Mengontrol dan mengecek kesiapan TKBM
  - b. Memberlakukan sistem borongan kerja
  - c. Menekankan produktivitas buruh dengan dasar penentuan target
  - d. Melakukan pelatihan, sehingga ketika proses *stuffing* dalam berlangsung para buruh sudah siap dan terampil dalam kegiatan *stuffing* dalam.
  - e. Seharusnya harus ada suatu peraturan yang mengatur tentang kewenangan PBM terhadap buruh secara langsung, sehingga dalam proses *stuffing* dalam apabila ada kekeliruan atau kesalahan PBM mempunyai kewenangan menegur atau memberi sanksi terhadap buruh.
  - f. Kepala buruh dalam melayani buruh dari PBM harus konsekuen dengan jumlah buruh yang diminta, sehingga tidak ada yang merasa dirugikan
4. Selalu memperhitungkan waktu proses *stuffing* dalam dengan kondisi cuaca yang terjadi pada saat bekerja, misalnya jika kondisi cuaca tidak mendukung seperti hujan, secara otomatis proses pengisian barang ke dalam peti kemas (*stuffing*) akan di berhentikan untuk sementara waktu.
5. Lebih dimudahkan dan dipercepat dalam proses pengurusan dokumen terhadap pihak EMKL.