

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Manajemen Logistik

Kemajuan teknologi dalam bidang komunikasi dan transportasi telah membawa dampak yang positif dalam hubungan antar bangsa khususnya dalam hubungan ekonomi internasional.

Perkembangan lain yang telah memperpendek jarak ini adalah perombakan dan pembaharuan dalam sektor transportasi dan logistik. Transportasi dapat didefinisikan sebagai suatu usaha dan kegiatan mengangkut atau membawa barang dan atau penumpang dari suatu tempat ke tempat lainnya. (Salim, 2000)

Dari sudut teknis dan alat pengangkutannya, transportasi dapat dibagi menjadi 6 macam, yaitu: (Gunawan, 2014)

1. Angkutan jalan raya (*highway transportation*), seperti pengangkutan menggunakan truk, bus dan sedan.
2. Pengangkutan rel (*rail transportation*), seperti kereta api, trem listrik dan lain sebagainya.
3. Pengangkutan melalui air di pedalaman (*inland transportation*), seperti pengangkutan sungai, kanal, danau, laut dan sebagainya.
4. Pengangkutan pipa (*pipe line transportation*) transportasi untuk mengangkut atau mengalirkan BBM (bahan bakar minyak), gas dan air minum.

5. Pengangkutan udara (*air transportation*) yaitu angkutan yang menggunakan kapal terbang dan menggunakan jalur udara.
6. Pengangkutan laut atau samudera (*ocean transportation*) yaitu angkutan yang menggunakan kapal laut dan mengarungi saamudera.

Logistik didefinisikan sebagai bagian dari proses rantai suplai (*supply chain*) yang berfungsi merencanakan, melaksanakan, mengontrol secara efektif, efisien proses pengadaan, pengelolaan, penyimpanan barang, pelayanan, dan informasi mulai dari titik awal (*point of origin*) hingga titik konsumsi (*point of consumption*) dengan tujuan memenuhi kebutuhan konsumen. (Siagian, 2005)

Menurut Hery Gunawan (2014), dijelaskan mengenai berbagai aktivitas logistik, seperti:

1. Pelayanan pelanggan (*customer service*)
Pelayanan pelanggan adalah bentuk pemberian layanan atau service yang diberikan kepada pelanggan atau konsumen.
2. Peramalan permintaan (*demand forecasting*) , yaitu menentukan berapa banyak dari tiap barang yang di produksi perusahaan harus diangkut ke berbagai pasar.
3. Manajemen persediaan (*inventory management*)
Kegiatan untuk menjaga jumlah optimum dari barang yang dimiliki.
4. Komunikasi logistik (*logistics communication*), seperti penggunaan *E-commerce*, EDI (*electronic data interchange*), barcode, point of sale data dan ERP (*enterprise resource planning*).

5. Penanganan material (*material handling*)

Penanganan material adalah salah satu jenis transportasi (pengangkutan) yang dilakukan dalam perusahaan industri, yang artinya memindahkan bahan baku, barang setengah jadi atau barang jadi dari tempat asal ketempat tujuan yang telah ditetapkan.

6. Proses pemesanan (*order processing*)

Proses pemesanan adalah suatu aktifitas yang dilakukan oleh konsumen sebelum membeli atau sebelum menggunakan suatu jasa.

7. Pengemasan (*packaging*)

Pengemasan adalah teknologi dalam mewedahi atau melindungi produk agar siap untuk di distribusikan oleh konsumen akhir.

8. Komponen-komponen dan pelayanan pendukung (*parts and service support*).

9. Seleksi lokasi pabrik dan tempat penyimpanan (*plan and warehouse site selection*).

10. *Purchasing*

Purchasing adalah bagian yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyediakan material untuk keperluan produksi.

11. Transportasi.

12. Pergudangan dan penyimpanan.

Supply chain management (SCM) yaitu proses dari perencanaan, pengorganisasian dan pengontrolan arus material dan jasa pemasok sampai kepada konsumen. Bahwa SCM merupakan bagian penting dari manajemen logistik

sebagai salah satu pendukung dalam aliran distribusi atau arus material. SCM menghubungkan logistik dengan supplier, retailer, reseller, manufaktur dan konsumen. Manajemen logistik merupakan bagian dari SCM yang merencanakan, menerapkan, dan mengendalikan tingkat efisiensi dan efektivitas dari arus dan penyimpanan barang, jasa dan informasi yang terkait dari hulu ke hilir dan sebaliknya, dimulai dari titik asal barang tersebut hingga titik tempat digunakan atau dikonsumsi barang tersebut untuk memenuhi persyaratan dan permintaan dari pelanggan. (Gunawan, 2014)

2.2. Administrasi Pelabuhan

Dalam zaman globalisasi ini tidak ada satu negara pun yang mampu memenuhi kebutuhannya sendiri. Untuk pemenuhan kebutuhan satu negara, terjadilah proses ekspor impor. Hal tersebut terjadi karena ketidaksamaan sumber daya alam yang dimiliki dan ketidaksamaan kemampuan dalam mengelola sumber daya alam tersebut. Indonesia sendiri termasuk negara yang melakukan kegiatan tersebut.

Negara-negara maju mengandalkan kekuatan ekonominya pada industri dan pertanian dengan teknologi tinggi, sedangkan negara-negara yang belum menguasai teknologi tinggi masih mengandalkan ekonominya pada sumber daya alam yang melimpah. Kondisi ini menimbulkan saling ketergantungan dan saling membutuhkan. Negara industri membutuhkan bahan baku sedangkan negara yang kurang maju membutuhkan hasil industri. Untuk itu diperlukan adanya kerjasama antar negara sehingga muncul kegiatan ekspor dan impor. (Gunawan, 2014)

Dalam proses tersebut, salah satu departemen yang banyak terlibat adalah administrasi pelabuhan.

Tugas dari administrasi pelabuhan ini adalah memadukan rencana operasional dalam menggunakan tambatan atau gudang dan fasilitas pelabuhan lainnya. Administrasi pelabuhan juga mengendalikan kelancaran arus kapal dan barang dan mengadakan pembinaan Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM), guna mengkoordinasi instansi yang ada dalam pelabuhan.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan No.KM.89/OT.002/Phb.85 tanggal 11 April 1985 tentang susunan organisasi dan tata kerja kantor administrasi pelabuhan yang telah diubah dan disempurnakan dengan Surat Keputusan Menteri Perhubungan No.KM67 tahun 1999 tanggal 18 Agustus 1999, tugas administrasi pelabuhan adalah memberikan pelayanan keselamatan pelayaran di daerah lingkungan kerja pelabuhan untuk memperlancar angkutan laut.

A. Dokumen-dokumen penting yang ada di dalam kegiatan perdagangan internasional adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Badan Pelaksana Utama Perdagangan Internasional yang berfungsi sebagai alat :

1. *Bill Of Lading (B/L)*

Bill of lading adalah tanda terima barang yang telah dimuat didalam kapal laut, yang juga merupakan *documents off tittle* yang berarti sebagai bukti atas kepemilikan barang, dan juga merupakan bukti adanya perjanjian

pengangkutan barang-barang melalui laut. Bill of lading ini merupakan dokumen pengapalan yang paling penting karena mempunyai sifat jaminan atau pengamanan.

2. *Airway Bill*

Airway bill adalah tanda penerimaan barang yang dikirim melalui udara untuk barang dan alamat yang tertentu.

3. *Railway Consignment Note*

Railway consignment hanya terdapat pada pengangkutan barang-barang dengan kereta api.

4. *Invoice*

Invoice adalah suatu dokumen yang penting dalam perdagangan sebab dengan data-data dalam invoice ini dapat diketahui berapa jumlah wesel yang akan ditarik, jumlah penutupan asuransi dan penyelesaian segala macam bea masuk.

5. *Preforma Invoice*

Preforma invoice merupakan tawaran kepada pembeli untuk menempatkan pesannya yang pasti, yang biasanya berisi syarat-syarat jual beli dan harga barang.

6. *Commercial Invoice*

Commercial invoice merupakan istilah lain yang sering di gunakan dalam masyarakat adalah “*invoice*” , *commercial invoice* ini bukan hanya

merupakan tawaran seperti halnya *proforma invoice* tetapi merupakan nota perincian tentang jenis barang, harga barang, dan keterangan-keterangan lain yang berhubungan dengan barang tersebut.

7. *Consular Invoice*

Consular invoice adalah suatu invoice yang dikeluarkan oleh instansi-instansi resmi yakni kedutaan dan konsulat.

8. Dokumen Asuransi

Dokumen asuransi adalah surat bukti pertanggungan yang dikeluarkan oleh maskapai asuransi atas permintaan eksportir maupun importir untuk menjamin keselamatan atas barang yang dikirim dari aneka bencana dan kerusakan, dengan membayar premi.

B. Dokumen tambahan

Dokumen tambahan yang dimaksud adalah dokumen yang dikeluarkan untuk memperkuat dan menunjang keterangan yang terdapat dalam dokumen penting.

a. *Packing List*

Packing list adalah istilah lain yang dikenal dengan daftar pengepakan. Maksudnya adalah dokumen yang merupakan daftar perincian barang-barang yang dipakai mengenai jenis dan jumlah satuan dari barang yang terdapat dalam tiap peti atau total keseluruhannya sama dengan yang terdapat dalam invoice (faktur perdagangan).

b. Certificate of Origin

Certificate of origin adalah surat pernyataan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang, misalnya : department perdagangan, bea cukai dll.

c. Certificate of inspection

Surat keterangan tentang keadaan barang (mengenai mutu barang, jenis, harga dan keterangan yang dibutuhkan).

d. Certificate of Quality

Dokumen ini dibuat oleh badan penelitian dan pengembangan industri atau sejenisnya yang di sahkan oleh pemerintah suatu negara untuk memeriksa mutu barang-barang/mata dagang ekspor.

C. Dokumen lain-lain

Menurut Nyla's Nata (2013) dokumen lain-lain adalah dokumen yang bukan termasuk dokumen pengapalan tetapi sering diperlukan untuk kelancaran penerimaan barang-barang yang dikapalkan tersebut di tempat importir atau eksportir. Dokumen-dokumen yang dimaksud adalah:

a. Freight Forwarder's Receipt

Eksportir dan importir yang menggunakan jasa-jasa *freight forwarder receipt* sebagai ganti penyerahan barang-barangnya, dan dokumen ini sebagai tanda penerimaan barang-barang dan biasanya merupakan kontrak pengangkutan atau tanda pemilikan barang-barang selama dalam pengawasan maskapai pelayaran.

b. Delivery Order

Dokumen ini di keluarkan antara lain oleh bank sebagai perintah kepada gudang yang menguasakannya untuk menyerahkan barang-barang yang disimpan digudang tersebut atau nama *bank* kepada yang memegang atau pihak yang disebut dalam *delivery order*.

2.2.1. Berbagi Fungsi Administrasi Pelabuhan

Administrasi pelabuhan berfungsi sebagai berikut : (Sasono, 2012)

1. Penilikan kegiatan lalu lintas angkatan laut yang meliputi kapal, penumpang, barang, dan hewan serta pemantauan pelaksanaan tarif angkatan laut, Pembina tenaga kerja bongkar muat (TKBM), pengawasan keselamatan dibidang pembangunan fasilitas dan peralatan pelabuhan, alur pelayaran dan kolam pelabuhan, serta pemantauan kinerja operasional pelabuhan.
2. Penilikan terhadap pemenuhan persyaratan kelaik-lautan kapal dan pengeluaran surat izin berlayar, pemeriksaan nautis, teknis, radio, pembangunan, dan perombakan kapal, serta pemberian sertifikasi, pelaksanaan pengukuran dan status hukum kapal, serta pengurusan dokumen pelaut, perjanjian kerja laut.
3. Pencegahan dan penanggulangan pencemaran serta pemadaman kebakaran diperairan pelabuhan, pengamanan, penertiban, dan penegakan peraturan

perhubungan laut didalam daerah lingkungan kerja pelabuhan guna menjamin kelancaran operasional dibidang pelabuhan.

4. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga kantor administrasi pelabuhan.
5. Pengawasan kegiatan penunjang angkutan laut dan pembinaan tenaga kerja bongkar muat.
6. Pengawasan kelaikan dan keselamatan fasilitas dan peralatan pelabuhan, alur pelayaran dan kolam pelabuhan, serta pengawasan pembangunan fasilitas pelabuhan dan penilaian kinerja operasional pelabuhan.
7. Pelaksanaan pemeriksaan nautis, teknis, radio, peralatan pencemaran, pembangunan dan perombakan kapal serta verifikasi manajemen keselamatan kapal dan penerbitan sertifikasi, surat kebangsaan dan hipotek kapal.
8. Pelaksanaan pengukuran dan status hukum kapal.

2.2.2. Berbagai Bidang Dalam Administrasi Pelabuhan

Dengan adanya berbagai bidang dalam administrasi pelabuhan guna mencapai optimalisasi kerja maka dalam organisasi tersebut dibentuk berbagai bidang yang mempunyai tanggung jawab dan kewenangan diibidang masing-masing yaitu meliputi lalu lintas angkutan laut, bidang kelaik-lautan kapal, bidang penjagaan dan penyelamatan, kesatuan pelaksana keamanan pelabuhan, kesatuan penjaga laut dan pantai, distrik navigasi serta kesyahbandaran masing-masing teknis. (Sasono, 2012)

1. Bidang lalu lintas angkutan laut dan kepelabuhan

a. Melaksanakan tugas operasional kegiatan pelayanan kepelabuhan, penelitian, kegiatan bongkar muat dan keluar masuk barang dari dan ke pelabuhan serta kontinuitas tersedianya fasilitas angkutan darat dari/ke pelabuhan.

b. Bidang kelaik-luatan kapal

Bidang ini bertugas untuk bidang kesyahbandaran, khususnya dari segi kegiatan keselamatan pelayaran, telah dilakukan upaya berupa pelaksanaan pengawasan tertib bandar dan keselamatan pelayaran bagi kapal-kapal yang masuk maupun keluar pelabuhan.

2.2.3. Berbagai Instansi dan Asosiasi Terkait di Pelabuhan

Dalam mengelola pelabuhan, administrasi pelabuhan tentu tidak bisa bekerja sendiri. Mereka harus bekerja sama dengan berbagai instansi lain yang terkait, mengingat begitu kompleksnya masalah di pelabuhan serta berbagai arus yang melalui pelabuhan. (Sasono, 2012)

1. Kesatuan Pelaksana Pengamanan Pelabuhan (KP3) adalah kesatuan dari unsur kepolisian RI yang mempunyai tugas pokok membantu administrasi pelabuhan dalam menyelenggarakan keamanan di dalam daerah pelabuhan.
2. Kesatuan Penjaga Laut dan Pantai adalah unit pelaksana teknis dibidang keamanan pelabuhan, bandar, perairan laut, pantai dan bantuan SAR dalam lingkungan departemen perhubungan.
3. Distrik Navigasi adalah unit pelaksana teknis pemerintahan di bidang perambuan, penerangan pantai dan elektronika pelayaran dalam lingkungan departemen perhubungan yang berada dibawah dan

bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Perhubungan Laut.

4. Bea dan Cukai

Kantor inspeksi Direktorat Bea dan Cukai memiliki tugas pokok memungut pajak-pajak yang tidak langsung, seperti bea masuk, bea keluar, cukai, serta mencegah adanya penyelundupan pajak-pajak tersebut.

2.3.Manajemen Transportasi Pelabuhan

Manajemen sistem transportasi pelabuhan diperlukan karena sesuai dengan kebijakan prioritas perkembangan perhubungan darat, dimana peran pelabuhan penyebrangan sebagai rangkaian jaringan transportasi nasional yaitu meningkatkan keselamatan transportasi darat dan pemulihan kondisi armada angkutan jalan sesuai standar. (Irawan, 2012)

Manajemen sistem transportasi pelabuhan diperlukan karena sesuai dengan kebijakan prioritas Pembangunan Perhubungan darat dalam situs dimana peran pelabuhan penyebrangan sebagai rangkaian jaringan transportasi Nasional yaitu:

1. Meningkatkan keselamatan transportasi darat
2. Pemulihan kondisi armada angkutan jalan sesuai standar pelayanan minimal

Manajemen transportasi pada sebuah pelabuhan berhubungan erat dengan manajemen sistem paker (kapal, kontainer, dan kendaraan), manajemen waktu tunggu kapal, manajemen barang, faktor penyebab buruknya kinerja pelabuhan,

manajemen terminal dan loading barang, dan manajemen *stronge operation*. Pelayanan pelabuhan juga sangat dipengaruhi oleh beberapa hal tersebut, sehingga apabila pelayanan pelabuhan kurang baik maka hal yang sering terjadi adalah adanya antrean kendaraan di pelabuhan. Oleh karena itu manajemen transportasi yang baik sangat diperlukan oleh sebuah pelabuhan.

2.3.1. Manajemen Parkir (kapal, kontainer, dan kendaraan)

Kinerja sistem parkir di sebuah pelabuhan mempengaruhi kelancaran transportasi pada pelabuhan tersebut. Sistem parkir yang dimaksud adalah batasan waktu bagi sebuah kapal yang sedang merapat, jalur parkir kapal pada dermaga, serta teknis proses bongkar muat sebuah kapal. Apabila sebuah pelabuhan memiliki sistem parkir yang baik tentu saja sebuah kapal dapat merapat atau melakukan bongkar muat dengan mudah dan sesuai dengan jadwal.

Menurut Ikhsan (2006) ada beberapa tolak ukur yang digunakan untuk mengukur performa sistem pelayanan pelabuhan, antara lain :

1. Rata-rata waktu pelayanan dalam satu periode
2. Rata-rata panjang antrean
3. Jumlah *customer* yang dilayani setiap harinya

Demi kelancaran arus lalu lintas kapal di sebuah pelabuhan, digunakanlah jasa pemanduan yang merupakan salah satu jasa kepelabuhanan yang memiliki peranan vital dalam aktifitas kapal di pelabuhan. Jasa pemandu adalah jasa kegiatan pemanduan yang dilaksanakan oleh pandu dalam membantu nahkoda agar olah gerak kapal dapat terlaksana dengan aman, tertib dan lancar (Erick, 2011). Petugas pandu juga dibekali dengan sarana bantu pemanduan dan

prasarana pemanduan. Sarana bantu pemanduan adalah alat yang secara langsung digunakan untuk membantu pandu dalam melaksanakan tugas-tugas pemanduan, misalnya *handy talkie* dan kapal pandu. Prasarana pemanduan adalah alat yang secara tidak langsung digunakan untuk membantu pandu dalam melaksanakan tugas-tugas pemanduan, misalnya seragam dan pelampung (Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: KM 24 Tahun 2002). Petugas pemandu di bantu oleh sarana dan prasarana yang ada memberikan petunjuk dan keputusan, bisa atau tidaknya kapal merapat, melakukan bongkar muat, dan bergerak meninggalkan pelabuhan.

2.3.2. Waktu Tunggu Kapal

Baik atau tidaknya manajemen transportasi sebuah pelabuhan, dapat dilihat dari waktu tunggu sebuah kapal untuk merapat, semakin banyak waktu yang dibutuhkan sebuah kapal untuk merapat berarti sistem manajemen transportasi pelabuhan tersebut masih kurang baik, sebaliknya bila semakin sedikit waktu yang diperlukan oleh sebuah kapal untuk merapat (atau bahkan dapat langsung merapat tanpa harus membuang waktu untuk menunggu) berarti sistem manajemen transportasi pelabuhan tersebut sudah baik.

Waktu tunggu (*waiting time*) kapal untuk merapat adalah waktu tunggu yang dikeluarkan oleh kapal untuk menjalani proses kegiatan didalam area perairan pelabuhan, bertujuan untuk mendapatkan pelayanan sandar di pelabuhan atau dermaga, guna melakukan kegiatan bongkar dan muat barang di suatu pelabuhan. (Wibowo, 2010)

2.4. Manajemen Barang

Kapal sebagai sarana pelayaran memiliki peran yang sangat penting dalam sistem transportasi laut. Hampir semua barang ekspor dan impor (dalam jumlah besar) diangkut menggunakan kapal laut walaupun terdapat alat transportasi lainnya. Hal ini mengingat kapal memiliki kapasitas angkut yang jauh lebih besar dibandingkan dengan alat transportasi lainnya. Dalam pengembangan bidang ekonomi, pelabuhan memiliki beberapa fungsi yang sama-sama dapat meningkatkan ekonomi suatu negara. (Tritmodjo,2008)

Selain sebagai prasarana transportasi manusia, pelabuhan juga kerap menjadi prasarana transportasi untuk barang-barang. Berikut ini adalah kegiatan-kegiatan penanganan (*handling*) petikemas dipelabuhan, yang terdiri dari:

- a. Mengambil petikemas dari kapal dan meletakkannya dibawah portal *gantry crane*.
- b. Mengambil dari kapal dan langsung meletakkannya di atas bak truk/trailer yang sudah siap dibawah portal *gantry crane*, yang akan segera mengangkutnya keluar pelabuhan.
- c. Memindahkan petikemas dari suatu tempat penumpukan untuk ditumpuk ditempat lainnya di atas kontainer *yard*/lapangan yang sama.
- d. Melakukan *shifting* petikemas, karena petikemas yang berada ditumpukan bawah akan diambil sehingga petikemas yang menindihnya harus dipindahkan terlebih dahulu.
- e. Mengumpulkan (mempersatukan) beberapa petikemas dari satu *shipment* (kapal) ke satu lokasi penumpukan (tadinya terpecah pada beberapa lokasi).

Oleh karena itu sebuah kapal pada sebuah pelabuhan membutuhkan pelayanan yang baik agar arus bongkar-muat dapat berjalan dengan baik, maka setiap kapal yang merapat ke sebuah pelabuhan akan dikenakan biaya yang dihitung berdasarkan komponen-komponen tertentu yaitu biaya navigasi, tambat dan biaya operasi muatan. Keunggulan petikemas dalam sistem transportasi adalah intermodalitasnya yang sangat baik, karena bisa diangkut melalui jalan, kereta api, maupun laut, karena memiliki dimensi yang baku, berat maksimal yang baku pula sehingga *overloading* seperti yang sering terjadi di jalan raya bisa dihindari, tidak memerlukan gudang, karena bisa ditumpuk (sampai 7 lapis petikemas) di lapangan terbuka, waktu bongkar muat yang singkat.

Dalam pengangkutan peti kemas dari suatu negara ke negara lainnya, terdapat 2 jenis status pengangkutan barang yang biasa digunakan, yaitu :

1. *Full Conter Load (FCL)*

Pengangkutan jenis ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Berisi muatan dari satu *shiper* dan dikirim untuk satu *consigne*/perusahaan.
- b. Peti kemas diisi (*stuffing*) oleh *shiper* dan peti kemas yang sudah diisi diserahkan di *container yard (CY)* di pelabuhan muat.
- c. Di pelabuhan bongkar, petikemas diambil oleh *consigne* di *CY* dan di *stuffing* oleh *consigne*.
- d. Perusahaan pelayaran tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan barang yang ada di dalam petikemas.

2. *Less Than Container load (LCL)*

Pengangkutan petikemas ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Petikemas berisi muatan dari beberapa shiper ditujukan untuk beberapa *consigne*.
- b. Muatan diterima dalam keadaan *break bulk* dan diisi (*stuffing*) di *container freight station (CFS)* oleh perusahaan pelayaran.
- c. Dipelabuhan bongkar, petikemas di *unstuffing* di CFS oleh perusahaan pelayaran dan diserahkan pada beberapa *consigne* dalam keadaan *break bulk*.
- d. Perusahaan pelayaran bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan barang yang diangkut dalam petikemas.

2.5. Manajemen *Storage Operation*

Manajemen storage operation adalah salah satu fungsi manajemen pelabuhan yang mempunyai peranan penting seiring dengan meningkatnya volume perdagangan dan beragamnya jenis muatan yang melalui pelabuhan. (Suranto, 2004)

Jika ingin mengelola dan mengawasi lapangan pengumpul (*storage*) secara efisien, kita harus memahami terlebih dahulu *storage* seperti apa yang dikehendaki oleh pengguna jasa (pemilik barang atau transportir). Yang tercermin dalam kebutuhan adalah betapa pentingnya keberadaan lapangan penumpukan di

pelabuhan dan mengapa mereka membutuhkan *storage* serta jenis apa saja yang dibutuhkan oleh mereka.

Tahap-tahap yang harus dilakukan dalam mengelola lapangan penumpukan:

1. Operasi penumpukan dan pengelolaanya
2. Memperkirakan permintaan area penumpukan
3. Menhitung *space* penumpukan
4. Memonitor tingkat pengguna area penumpukan
5. Kebijakan penumpukan

Secara umum fungsi utama manajemen penumpukan adalah perencanaan, pengawasan menghitung *storage area*, dan mengantisipasi kelemahan-kelemahan *storage operation*.

Peranan penting pelabuhan tidak hanya sebagai pintu gerbang perdagangan internasional, tetapi juga berfungsi sebagai konsolidasi dan pusat distribusi dalam perdagangan internasional, sebagian besar muatan terfokus melalui gudang atau lapangan penumpukan di pelabuhan pada setiap akhir pelayaran dari sebuah kapal. Oleh karena itu tidak mengherankan bila operasi lapangan penumpukan mempunyai pengaruh yang patut di perhitungkan pada bongkar muat di dermaga pelabuhan.

Jenis gudang dan lapangan penumpukan di pelabuhan didasarkan pada waktu yang dihabiskan dalam penyimpanannya, antara lain:

1. Transit *storage*, diperuntukan hanya bagi barang-barang yang memerlukan waktu yang singkat di pelabuhan.
2. *Long term storage*, digunakan untuk barang-barang yang disebabkan oleh faktor dan alasan harus tinggal lama di pelabuhan.

2.6.Faktor Penyebab Buruknya Kinerja Pelabuhan

Bila dilihat dari data waktu tunggu kapal serta manajemen arus kontainer yang melakukan kegiatan bongkar muat barang dipelabuhan-pelabuhan di Indonesia masih belum baik. Ada beberapa faktor yang bersama-sama menghambat kinerja sistem pelabuhan sebagai berikut: (Wibowo, 2010)

1. Batasan-batasan geografis

Kedalaman pelabuhan tampaknya menjadi masalah besar di hampir setiap pelabuhan di Indonesia. Indonesia memiliki pelabuhan-pelabuhan perairan dalam alami yang sangat sedikit dan sistem sungai yang rentan terhadap pendangkalan parah yang membatasi kedalaman pelabuhan.

2. Masalah tenaga kerja

Waktu non aktif sebagian disebabkan oleh cara pemanfaatan tenaga kerja di pelabuhan yang secara efektif melembagakan penggunaan fasilitas pelabuhan secara tidak efisien dan membatasi kemungkinan-kemungkinan peningkatan efisiensi.

3. Kurangnya keamanan

Pelabuhan-pelabuhan utama yang terlibat dalam kegiatan ekspor impor sekarang harus memperbaiki keamanannya untuk memenuhi persyaratan keamanan internasional.

4. Kurangnya sarana dan prasarana pelabuhan

Banyak pelabuhan regional kekurangan sarana petikemas, yang mengharuskan perusahaan-perusahaan pelayaran untuk menggunakan peralatan sendiri.

5. Faktor alam

Keadaan alam yang kurang bersahabat menyebabkan kapal tidak dapat merapat didermaga untuk melakukan kegiatan bongkar dan muat barang, begitu juga sebaliknya operator sedikit lebih terganggu dalam melakukan aktivitasnya.

