

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Import

Apa yang dimaksud dengan impor ? Secara umum, impor diartikan sebagai kegiatan membeli dan memasukkan secara sah barang/jasa atau barang dari luar negeri ke dalam negeri melalui proses perdagangan. Pendapat lain mengemukakan bahwa pengertian impor adalah kegiatan perdagangan internasional dimana perusahaan atau perorangan yang bergerak di bidang industri impor dan ekspor memasukkan barang ke dalam daerah pabean Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Marolop Tandjung (2011:379), pengertian impor adalah kegiatan perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam daerah pabean Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Astuti Purnamawati (2013:13), pengertian impor adalah tindakan membeli barang-barang dari luar negeri sesuai dengan ketentuan pemerintah, yang dibayar dengan menggunakan valuta asing.

2.1.1. Istilah- istilah import

Berikut ini adalah istilah penting dalam perdagangan internasional khususnya kegiatan ekspor dan impor :

- a.) FOB (*Free on Board*) : belum termasuk biaya pengiriman kapal, penawaran harga barang hanya sampai barang Anda keatas kapal.
- b.) *Custom Clearance* : proses pemeriksaan dokumen kepabeanan, seperti perhitungan total pajak, dan pengeluaran barang dari Negara tujuan kiriman barang tersebut.
- c.) CNF (*Cost and Freight*): penawaran harga hanya mencakup harga barang dan pengiriman barang.
- d.) CIF (*Cost, Insurance, and Freight*) : penawaran harga yang mencakup harga barang, biaya kapal/pengiriman, dan asuransi.
- e.) OFR (*Ocean Freight Rate*) : tarif dasar untuk ongkos pengiriman jalur laut. Umumnya harga yang tertera adalah per-cubic meter atau kubikasi. Cara menghitung kubikasi juga berdasarkan $P \times L \times T / 6000$
- f.) AFR (*Air Freight Rate*) : tarif dasar untuk ongkos pengiriman jalur udara dan umumnya satuan yang digunakan adalah kilogram atau pounds (lbs)
- g.) PIB (Pemberitahuan Impor Barang) : dokumen pemberitahuan dari pihak importir kepada pemerintah dalam hal ini bea cukai atas barang yang di import.

2.1.2. Tujuan dan manfaat import

Adapun tujuan dan manfaat kegiatan impor adalah sebagai berikut:

- a) Dapatkan bahan baku Kegiatan produksi di suatu negara seringkali membutuhkan bahan baku tertentu yang tidak tersedia atau terbatas di dalam negeri. Untuk menjamin pasokan bahan baku untuk kegiatan produksi, negara mengimpor bahan baku yang dibutuhkan dari negara lain.

- b) Dapatkan teknologi terbaru Berbagai kegiatan ekonomi dan komersial, seperti produksi barang/jasa tertentu, seringkali membutuhkan dukungan alat-alat yang menggunakan teknologi terkini yang tidak tersedia di dalam negeri. Untuk mendukung produksi barang/jasa yang lebih efisien, Indonesia mengimpor alat-alat tersebut dari negara lain.
- c) Meningkatkan pendapatan devisa Selain ekspor, kegiatan impor juga dapat meningkatkan penerimaan devisa suatu negara. Hal ini dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti nilai bea masuk barang impor yang cukup besar.

2.1.3. Jenis – Jenis Import

Import memiliki beberapa jenis, antara lain sebagai berikut:

- a.) Pakaian impor; kegiatan memasukkan barang/jasa ke dalam daerah pabean Indonesia dengan tujuan untuk digunakan, dimiliki, atau dikuasai oleh orang yang berdomisili di Indonesia.
- b.) Impor sementara; kegiatan memasukkan barang/jasa ke dalam daerah pabean Indonesia dengan tujuan untuk diekspor kembali ke luar negeri paling lama 3 tahun.
- c.) Ongoing/Continuous Shipping Imports; pemindahan barang dari satu kantor ke kantor lain dengan alat angkut tanpa ada kegiatan proses pembongkaran terlebih dahulu. Impor untuk penyimpanan; kegiatan menggunakan alat angkut untuk mengangkut barang melalui satu kantor ke kantor lain dengan terlebih dahulu melakukan proses pembongkaran.
- d.) Ekspor kembali impor; kegiatan pengangkutan barang impor yang masih dalam daerah pabean dan mengekspor kembali ke luar negeri. Ini untuk barang impor bersyarat; tidak sesuai pesanan, salah kirim, rusak, tidak sesuai teknis, dapat berubah.

2.1.4. Pihak-Pihak Yang Terkait Dalam Impor Barang

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur pengiriman barang jenis raw material mechanical melalui EMKL adalah sebagai berikut:

A. Pihak Utama

- 1.) Shipper adalah pihak pengirim barang, baik berbentuk perseorangan atau badan usaha yang memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) atau izin usaha dari departemen teknis/lembaga pemerintah maupun non departemen berdasarkan ketentuan yang berlaku
- 2.) Consignee adalah pihak penerima barang baik berbentuk perseorangan atau badan usaha yang memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang telah disahkan Departemen Perindustrian dan Perdagangan di wilayah penerima tersebut
- 3.) Bea dan Cukai Bea dan cukai adalah badan pemerintah yang bertanggung jawab atas pemantauan, pemeriksaan, pengesahanseluruh kegiatan pengiriman barang disuatu daerah pabean sehingga harus memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dan segala kemudahan dalam pengiriman nasional maupun internasional.
- 4.) EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) EMKL adalah perusahaan pengurusan jasa pengiriman nasional maupun internasional di pelabuhan laut dan merupakan perusahaan jasa perantara (agen/wakil) dari pengirim maupun penerima. Tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh EMKL dibedakan atas kegiatan yang dilakukan, untuk kegiatan pengiriman, EMKL bertanggung jawab dari pengurusan dokumen sampai dengan memastikan bahwa barang yang akan dikirim sudah terangkut ke alat angkut yang digunakan. Dan apabila untuk kegiatan penerimaan barang, EMKL bertanggung jawab dari pengurusan dokumen sampai dengan memastikan bahwa barang yang akan diterima sudah masuk ke gudang dan siap untuk diambil

B. Pihak Pembantu

- 1.) Freight Forwarder Perusahaan jasa pengurusan angkutan darat, laut dan udara sebagai perantara atau wakil dari pihak pengirim dengan pihak pengangkut dan jasa-jasa pendukung lainnya yang terkait. Freight forwarder bertanggung jawab mulai dari barang diterima di tempat pengirim sampai barang diserahkan di tempat penerima dan mengatur pengangkutan menggunakan beberapa transportasi laut, darat dan udara

- 2.) Perusahaan Asuransi adalah perusahaan jasa yang melayani jaminan pertanggungungan atau keselamatan nilai suatu barang yang dikirim, berdasarkan kontrak antar pihak perusahaan asuransi dengan pihak pembeli jasa asuransi untuk tujuan mendapatkan premium atas kerugian dari berbagai macam bentuk bahaya dengan memberikan kontribusi pada suatu dana bersama yang di organisasikan oleh perusahaan asuransi
- 3.) Shipping Line Shipping line adalah pihak yang mengangkut barang dari pelabuhanmuat menuju pelabuhan tujuan yang disebut juga sebagai perusahaan pelayaran atau Shipping company. Dokumen yang diterbitkan adalah Bill of lading dan Booking confirmation

2.2. Pengertian Ekspor

Ekspor dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dan lembaga untuk tujuan melakukan perdagangan (perdagangan) antar negara. Sedangkan menurut Pasal 1 UU Kepabeanan, Paragraf 14, pemerintah menambah cadangan devisa dengan cara: Mengembangkan arus ekspor. Oleh karena itu, pemerintah mengimbuu Dengan cara ini setiap barang yang ingin keluar dari Indonesia atau disebut ekspor mudah dilakukan tanpa pemeriksaan fisik barang kecuali untuk ekspor komoditas

Menurut Astuti Purnawati (2013) dan Sri Fatmawati (2013), ekspor adalah penjualan barang/jasa dari daerah pabean sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan hukum yang berlaku. Daerah pabean yang dimaksud adalah: seluruh wilayah nasional negara yang mengenakan pajak impor dan bea keluar atas semua barang yang melewati wilayah tersebut

Ekspor adalah perdagangan dengan memindahkan barang dari dalam ke luar mematuhi peraturan yang berlaku di daerah pabean Indonesia. (Feryanto, Andri, 2016: 75).

2.2.1. Tujuan Dan Manfaat Ekspor

1. Tujuan ekspor

Ketidakmampuan negara untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga sendiri karena keterbatasan sumber daya alam ,teknologi, maka negara akan mengimpor barang dari negara lain untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga. Jadi negaranya yang memiliki surplus barang akan mengekspor ke negara lain yang mereka miliki membutuhkan produk tertentu. Menurut Amir MS (2004), kegiatan ekspor dilaksanakan oleh negara dengan tujuan:

- a. Membuka pasar baru di luar negeri sebagai perluasan pasar dalam negeri (pembukaan pasar ekspor). Sehingga dapat menciptakan iklim usaha dan ekonomi yang menguntungkan baik di dalam negeri maupun di dunia

- b. Menggunakan kelebihan daya terpasang (idle power).
- c. Membiasakan bersaing di pasar internasional untuk pelatihan dalam persaingan ketat dan menghindari disebut juara kandang.

2. Manfaat Aktivitas Ekspor

Aktivitas ekspor suatu negara bisa pengaruhi tingkat perkembangan ekonomi di negara tersebut. Semakin besar kegiatan ekspor suatu negara hingga iklim investasi serta perkembangan ekonominya juga terus menjadi baik. Menurut Amir Meter. S(2004) manfaat dari aktivitas ekspor tersebut yakni:

- a. Memperluas pasar produk lokal, aktivitas ekspor negeri Indonesia ialah salah satu metode untuk menaikkan pangsa pasar produk - produk dalam negara.
- b. Menaikkan devisa negeri, transaksi yang terjalin dalam aktivitas ekspor akan menaikkan penerimaan devisa negara sehingga kekayaan negara akan meningkat.
- c. Membuka lapangan pekerjaan, aktivitas ekspor juga akan berdampak pada jumlah lapangan pekerjaan untuk warga. Ekspor produk Indonesia ke negeri lain hendak tingkatkan aktivitas penciptaan dalam negara yang pastinya memerlukan banyak tenaga kerja. Disamping itu pula akan memunculkan timbulnya perusahaan- perusahaan baru yang bergerak dibidang pengangkutan benda serta pelayanan jasa pengurusan aktivitas ekspor. Contoh semacam: Industri EMKL, Shipping Line, Trucking, Freight Forwarding, serta lain- lain.

2.3. Pengertian Bongkar Muat

Bongkar Muat adalah suatu kegiatan pelayaran memuat ataupun membongkar suatu muatan dari dermaga, tongkang, truck ke dalam palka atau geladak, dengan menggunakan derek dan katrol kapal maupun darat atau dengan alat bongkar lain, dimana barang yang dipindahkan dari dan ke atas kapal

Menurut Dirk Koleangan (2008:241) dalam buku yang berjudul “Sistem Peti Kemas”, pengertian kegiatan bongkar muat adalah sebagai berikut: Kegiatan Bongkar Muat adalah kegiatan memindahkan barang-barang dari alat angkut darat, dan untuk melaksanakan kegiatan pemindahan muatan tersebut dibutuhkan tersedianya fasilitas atau peralatan yang memadai dalam suatu cara atau prosedur pelayaran. Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan diatas bongkar muat adalah suatu proses memuat dan membongkar dengan cara memindahkan muatan dari darat ke kapal atau dari kapal ke darat yang dibawa atau di angkut ketempat tujuan dengan aman dan tempat yang dilakukan sesuai prosedur di pelabuhan oleh para crew kapal dan pihak darat dengan alat bongkar muat yang ada baik itu dari kapal sendiri ataupun dari darat.

2.3.1. Dokumen – dokumen yang Perlu di Persiapkan untuk Bongkar Muat

Menurut R.P. Suryono (2017) prosedur bongkar muat dimulai dari mempersiapkan dokumen – dokumen bongkar / muat yaitu;

2.3.1.1. Dokumen - dokumen Muat Barang

- a. Bill Of Lading yang disebut juga konosemen, bagi pengangkut merupakan kontrak pengangkutan sekaligus sebagai bukti tanda terima.
- b. Cargo List adalah daftar semua muatan yang akan dimuat dalam kapal. Cargo List dibuat oleh perusahaan pelayaran atau agennya yang diserahkan kepada semua pihak yang terkait dengan pemuatan, yaitu kapal, stevedoring, gudang dan pihak-pihak lain
- c. Tally muat yaitu untuk semua barang yang dimuat kedalam kapal dicatat dalam keadaan tally sheet, tally sheet juga dibuat untuk mencatat semua barang yang dibongkar. Tally sheet juga harus ditanda tangani oleh petugas yang mencatat juga harus di countersigned oleh petugas kapal mungkin ada ketidaksesuaian (dispute) dari muatan yang ada.

- d. Stowage Plane adalah gambaran tata letak dan susunan semua barang yang dimuat kedalam kapal. Untuk peti kemas, stowage plan disebut bayplan, stowage plan dibuat oleh petugas kapal atau petugas tally, sedangkan bayplan dibuat oleh ship planner.

2.3.1.2. Dokumen - dokumen Bongkar Barang

- a. Tally bongkar adalah catatan jumlah colli dan kondisinya terhadap barang yang dibongkar. Tally sheet harus dicountersigned oleh nahkoda atau mualim yang berwenang.
- b. Outurn Report adalah daftar dari semua barang dengan mencatat colli dan kondisinya barang itu pada waktu bongkar. Barang yang kurang jumlahnya atau rusak diberi tanda remark pada outurn report.
- c. Damaged Cargolist yaitu khusus untuk barang yang mengalami kerusakan dibuat daftar sendiri.
- d. Cargo Manifest adalah keterangan rincian mengenai barang yang diangkut oleh kapal.
- e. Dangerous Cargo adalah daftar muatan berbahaya baik yang ditetapkan oleh IMO ataupun yang ditetapkan oleh pejabat berwenang di pelabuhan.

Setelah dokumen yang dibutuhkan dalam melaksanakan bongkar/muat petikemas telah selesai kemudian mempersiapkan alat-alat mekanisme bongkar/muat petikemas, adapun alat-alat bongkar/muat petikemas diantaranya :

- a. Gantry crane / port crane adalah crane untuk membongkar kontainer dari kapal ke atas chasis disisi lambung kapal atau sebaliknya dari chasis disisi lambung kapal ke atas kapal.
- b. Forklift adalah alat untuk stuffing / striping di CFS bisa juga digunakan untuk lift on / lift off container kosong di CFS.
- c. Trayler (chasis) adalah terdiri dari Chasis dan head truck untuk kegiatan haulage atau trucking container.

- d. Spreader adalah merupakan alat bantu yang di pasang pada crane, top leader, super tracker untuk menghandle container.

Menurut B.Santoso (2007) dalam bukunya, gerakan-gerakan kontainer adalah sebagai berikut :

- a. Stevedoring adalah gerakan kontainer dari palka kapal ke atas chasis diatas dermaga dengan menggunakan gentry crane / port crane / ship crane atau kegiatan sebaliknya.
- b. Haulage adalah kegiatan kontainer dari lambung kapal ke CY atau ke Chasis Freight Station (CFS) dengan menggunakan chasis truck / trailer atau kegiatan sebaliknya.
- c. Lift on / Lift off adalah gerakan menaikan dan menurunkan kontainer dari / ke chasis dengan menggunakan transtainer / top leader super stacker / forklift / crane.
- d. Stripping adalah kegiatan mengosongkan atau mengeluarkan isi kontainer dengan menggunakan tenaga buruh atau alat forklift.
- e. Stuffing adalah kegiatan mengisi atau memasukan barang kedalam kontainer dengan menggunakan tenaga buruh atau alat forklift
- f. Angsur adalah gerakan memindahkan kontainer di lapangan CFS denngan tidak menggunakan trailer
- g. Relokasi adalah gerakan memindahkan kontainer dalam suatu lapangan CY.

Lashing adalah merupakam bagian dari kegiatan stevedoring, dikerjakan setelah semua kontainer dimuat di atas kapal. Agar kedudukan satu dengan yang lainnya tidak bergerak, maka harus di lashing.

2.3.2. Pihak - pihak yang Berkaitan dengan Bongkar Muat

Menurut Febriyanto Andri (2015), pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan bongkar muat dan muabah adalah:

1. Surveyor

Badan yang bertugas sebagai juru periksa terhadap kualitas, keabsahan dokumen – dokumen bagi barang impor atau ekspor.

2. Maskapai Asuransi

Merupakan maskapai asuransi yang memegang peranan yang tidak dapat

diabaikan dalam merumuskan persyaratan kontrak karena badan ini yang

dapat menjamin resiko terkecil dalam setiap transaksi. Dengan adanya

badan tersebut, resiko terhadap barang baik di darat maupun di laut tidak

dapat ditanggung oleh eksportir dan importir itu sendiri.

3. Importir

Merupakan pengusaha yang dapat melakukan kegiatan perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean

Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Menurut Susilo Andi (2013), pihak – pihak yang terkait dalam pelaksanaan bongkar muat adalah :

1. PPJK / EMKL (Ekspedisi Muat Kapal Laut

Perusahaan jasa yang berperan dalam proses muat barang dari palka kapal untuk menuju ke Gudang importir

2. Bank Devisa

Peran bank dalam kegiatan ekspor impor sangat penting karena sebagai penyedia kredit ekspor bisa memperlancar transaksi

perdagangan intrernasional dan penyampaian dokumen pengapalan

3. Kementrian Perdagangan Mengeluarkan dokumen ekspor yang disebut COO (*Certificate Of Origin*)
4. Bea dan Cukai Sebagai wakil pemerintah dalam mengawasi lalu lintas perdagangan internasional, Bea dan Cukai memberi para eksportir dan importir dalam kelancaran arus barang dan penumpang di wilayah pelabuhan
5. Shipping Perusahaan maskapai pelayaran masih sangat berperan besar dalam kegiatan ekspor impor sekalipun transaksi darat dan udara cukup berkembang baik dalam jasa angkutan penumpang barang.

2.3.3. Ruang Lingkup Bongkar Muat

Menurut Hatta Muhammad dan Syamsudin (2019) Vol : 4, dijelaskan fungsi perusahaan Bongkar Muat adalah memindahkan barang angkutan dari dan ke kapal baik dari dan ke gudang lini satu maupun langsung ke alat angkutan. Dalam hal kegiatan pemindahan barang tersebut terdiri dari kegiatan *Stevedoring*, *Cargodoring* maupun *Receiving/Delivery*.

Lebih lanjut keputusan Menteri Perhubungan No. KM.88/AL.305/Phb-85 tentang Perusahaan Bongkar Muat Barang dari dan ke kapal menegaskan bahwa ruang lingkup kegiatan bongkar muat barang di pelabuhan meliputi

1. *Stevedoring*

Yaitu kegiatan jasa pelayanan membongkar dari/ke kapal, dermaga, tongkang, truk atau memuat dari/ke dermaga, tongkang, truk ke/dalam palka kapal dengan menggunakan derek kapal. Dalam kegiatan stevedoring terdapat beberapa kegiatan didalamnya, antara lain :

- a. *Shifting* adalah memindahkan muatan didalam palka yang sama atau palka yang berbeda atau lewat darat
- b. *Lashing / Unlashing* adalah mengikat / memperkuat muatan atau sebaliknya, melepas ikatan / penguat muatan
- c. *Dunnaging* adalah memasang alat / pemisah muatan
- d. *Sweeping* adalah mengumpulkan muatan yang tercecer
- e. *Bagging / Unbagging* adalah memasukkan muatan curah ke karung atau sebaliknya
- f. *Restowage* adalah menyusun kembali muatan dalam palka
- g. *Sorting* adalah pekerjaan memilih / memisahkan muatan yang tercampur dengan muatan yang rusak
- h. *Trimming* adalah meratakan muatan didalam palka kapal
- i. *Cleaning* pekerjaan membersihkan palka kapal
- j. *Opening / Closing hatches* adalah kegiatan membuka atau menutup palka kapal
- k. *Raim – tent cover up* adalah pekerjaan menutup palka kapal dengan plastik / tenda saat hujan turun

2. *Cargodoring*

Yaitu kegiatan jasa pelayanan yang berupa pekerjaan mengeluarkan sling (extackle) dari lambung kapal diatas dermaga, ke dan menyusun di dalam gudang Lini satu atau lapangan penumpukan barang atau sebaliknya. Dalam kegiatan Cargodoring terdapat beberapa kegiatan didalamnya, antara lain :

- a. *Longdistance* adalah kegiatan memindahkan barang dari samping kapal ke gudang / tempat penumpukan lain dimana kapal sandar
- b. *Overbrenge* (pindah lokasi) adalah memindahkan barang dari gudang satu ke gudang lainnya
- c. Angkutan Bandar adalah memindahkan barang dari kapal ke dermaga atau sebaliknya dengan menggunakan tongkang

3. *Receiving/Delivery*

Yaitu kegiatan jasa pelayanan yang berupa pekerjaan mengambil dari timbunan barang/tempat penumpukan barang di gudang lini satu atau lapangan penumpukan barang atau sebaliknya.

2.3.4. Pengelompokan Muatan

Pemahaman mengenai prosedur penanganan pembongkaran sangat penting, namun sebelum menuju proses pembongkaran muatan tersebut pihak – pihak yang terkait dalam kegiatan tersebut harus memahami jenis muatan seperti apa yang akan dibongkar atau dimuat. Menurut Prihartanto, W.A (2014), pengelompokan muatan dinagi menjadi 3, yakni :

1. Pengelompokan muatan berdasarkan jenis pengapalan, dibagi menjadi :
 - a. Muatan Sejenis (*Homogenous Cargo*) Muatan sejenis adalah muatan yang dikapalkan hanya terdiri dari satu jenis muatan
 - b. Muatan Campuran (*General Cargo*) Muatan yang terdiri dari berbagai jenis dan sebagian besar menggunakan kemasan (bag, pallet, drum), contoh ;
 - 1) Muatan hasil pertanian
 - 2) Muatan hasil perkebunan
 - 3) Muatan hasil buatan
 - 4) Muatan hasil laut
 - 5) Muatan hasil tambang
 - 6) Muatan hasil industri
 - 7) Muatan kerajinan tangan rumah tangga dan lain lain

2. Pengelompokan muatan berdasarkan jenis dan kemasan (pembungkus) atau bentuk barang antara lain :
 - a. Muatan campuran (General cargo) adalah jenis muatan yang terjadi dari berbagai jenis kemasan, yang antara lain meliputi kemasan berupa :
 - 1) *Carton* (karton)
 - 2) *Drum* (drum)
 - 3) *Box* (kotak)
 - 4) *Case* (peti)
 - 5) *Tin* (kaleng)
 - 6) *Crate* (karet)
 - 7) *Gunny Bag* (karung goni)
 - 8) *Sack* (kantong kain/kertas)
 - 9) *Bale* (bal)
 - 10) *Carboys* (tabung gelas)
 - 11) *Roll* (gulungan kawat/besi)
 - 12) *Bundle* (bundel)
 - b. Muatan Curah Adalah muatan yang tidak menggunakan kemasan atau pembungkus.
Contohnya yaitu :
 - 1) Curah kering, contoh : gandum, bungkil, semen dan batu bara
 - 2) Curah cair, contoh : minyak, minyak kelapa sawit dan lain lain
 - 3) Curah gas, contoh : elpiji
 - 4) Muatan dalam kontainer
3. Pengelompokan berdasarkan sifatnya terdiri dari :
 - a. Muatan berharga, muatan yang mempunyai nilai yang sangat mahal

- b. Muatan rahasia, muatan ini sesuai dengan sifatnya harus menjaga kerahasiannya
- c. Muatan berat, muatan yang beratnya lebih dari 19 ton
- d. Muatan dingin, muatan yang harus memiliki suhu dingin supaya tidak cepat rusak
- e. Muatan hewan, tumbuh – tumbuhan yang sering diangkut dengan kapal laut yang khusus
- f. Muatan peka, muatan yang mudah tercemar
- g. Muatan mengganggu, muatan yang mempunyai sifat mengganggu

2.4. Pengertian Peti Kemas

“Peti Kemas adalah peti atau kotak yang memenuhi persyaratan sesuai dengan *International Organization for Standardization (ISO)* sebagai alat atau perangkat pengangkut barang yang bisa digunakan diberbagai moda, seperti moda laut, jalan, dan kereta api” (Andi Susilo, 2013).

Menurut Dirk Koleangan (2008:6), peti kemas adalah sebuah media yang didalamnya dapat dimasukan sesuatu barang atau tempat mengisi barang, yang digunakan untuk mengangkut barang, dan merupakan komponen dari sistem pengangkutan dan dapat digunakan berulang kali

2.4.1. Jenis – jenis Peti Kemas

Ada berbagai macam tipe dan jenis peti kemas yang dibuat bertujuan untuk memenuhi syarat pengangkutan dari berbagai macam muatan, Edy Hidayat (2009:48) menyebutkan bahwa ada beberapa jenis dan tipe peti kemas yaitu : dry cargo container, open top container, tank container, dan flatrack container.

2.4.1.1. Dry Cargo Container

Dry cargo container atau biasa disebut dengan general cargo container adalah jenis peti kemas yang digunakan untuk mengangkut barang

umum atau general goods yang dimana tidak perlu penanganan khusus untuk memuat barang tersebut. Ukuran yang biasa tersedia untuk container jenis ini yaitu mulai dari 20ft, 40ft, 40ft high cube, 45ft.

2.4.1.2. *Open Side Container*

Jenis peti kemas ini merupakan peti kemas yang digunakan untuk barang atau muatan yang tidak bisa dilakukan bongkar muat melalui pintu kemas umum yang pada umumnya terletak di belakang bagian peti kemas, peti kemas ini biasanya dikhususkan untuk barang yang memiliki lebar lebih lebar pintu peti kemas umum.

2.4.1.3. *Reefer Container*

Reefer container merupakan jenis peti kemas yang memiliki alat atau mesin pendingin yang bertujuan untuk menjaga suhu dingin di dalam peti kemas supaya barang yang berada didalam peti kemas tetap terjaga dan tidak sesuai pada peti kemas, peti kemas ini biasa digunakan untuk muatan yang mudah busuk atau yang memiliki batas suhu tertentu untuk barang tersebut.

2.4.1.4. *Open Top Container*

Peti kemas jenis ini merupakan peti kemas yang hanya memiliki empat tinggi sudut dan empat set lubang locking pin atau lubang yang diperuntukan untuk menutup bagian atas peti kemas dengan bagian penutup yang bukan merupakan kesatuan dari peti kemas tersebut, peti kemas jenis ini diperuntukan untuk memuat muatan berat dan uang memiliki tinggi yang lebih dari tinggi peti kemas serta muatan yang dimuat oleh peti kemas jenis ini tidak memerlukan perlindungan khusus terhadap cuaca.

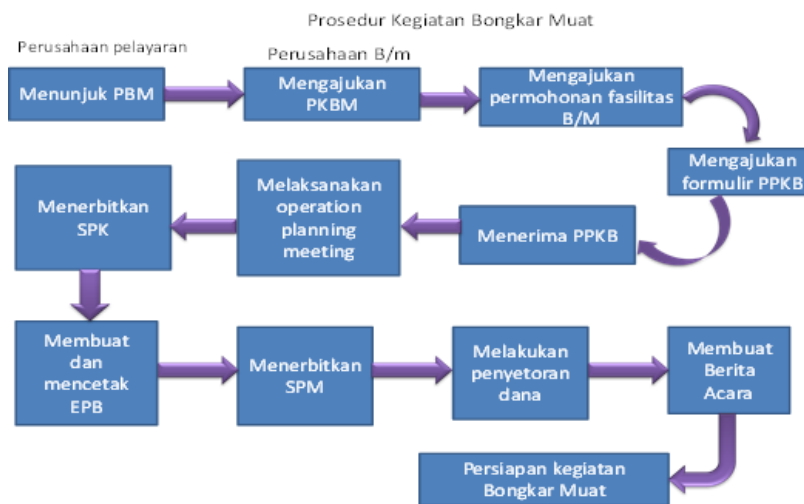
2.4.1.5. *Tank Container*

Tank container merupakan jenis peti kemas berupa tanki baja yang ditempatkan pada kerangka peti kemas, yang dimana tujuan dari peti kemas ini yaitu untuk mengangkut barang yang berbentuk cairan (*liquid bulk cargo*) dan gas (*gas bulk cargo*) seperti minyak, bahan kimia, atau gas yang mudah meledak.

2.4.1.6. Flatrack Container

Peti kemas jenis ini merupakan peti kemas yang dimana hanya terdapat bagian alas saja dan dilengkapi dengan dua dinding dibagian sisi depan dan belakang yang dimaksudkan untuk menahan dan memutar barang, peti kemas jenis ini digunakan untuk muatan khusus yang memiliki lebar dan tinggi melebihi peti kemas umum seperti muatan alat alat berat, mesin, buldozer dan lainnya.

2.5. Proses Bongkar Muat



<http://elisabetdevy.blogspot.com/2017/11/v-behaviorurldefaultvmlo.html>

1. Penunjukan Pelaksanaan Kegiatan Bongkar Muat Barang
 - a. pemilik barang atau perusahaan perlayaran (termasuk agennya) berhak menunjuk Perusahaan Bongkar Muat (PBM)
 - b. Dalam hal penunjukan kepada PT. PRIMA NUR PANURJWAN dapat memindahkan hak pelaksanaannya kepada PBM
 - c. PBM kemudian mengajukan PKBM ke Otoritas Pelabuhan untuk kemudian Otoritas Pelabuhan mengeluarkan surat Pemberitahuan Kegiatan Bongkar Muat (PKBM) kepada masing-masing PBM.
2. Pengajuan Permohonan Pelayanan Bongkar Muat Barang
 - a. Sebelum mengajukan Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) serta Bongkar Muat Barang, PBM terlebih dahulu mengajukan permohonan pemakaian fasilitas bongkar muat dengan memenuhi berbagai persyaratan yang ditentukan dalam dokumen Surat Perjanjian Kerjasama Parsial yang dipersiapkan PNP
 - b. PBM paling lambat 2 x 24 jam sebelum kedatangan kapal mengajukan formulir kepada pihak divisi Pelayanan kapal yang terkait yang dilampiri :
 - Dokumen Kargo (Manifest, Packing List)
 - Surat Keterangan Asal Barang (SKAB)
 - Surat Pemberitahuan Kegiatan Bongkar Muat (PKBM) yang telah mendapat persetujuan Otoritas Pelabuhan
 - Surat Permohonan Pelaksanaan Muat untuk Kegiatan Pemuatan
 - Surat Perjanjian Kerjasama Parsial yang telah ditanda tangani kedua belah pihak (PELINDO dan PBM) bagi PBM
3. Perencanaan Kegiatan Bongkar Muat Barang
 - A. Dalam waktu paling lambat 2 x 24 jam sebelum kedatangan kapal Div. Pelayanan Kapal melakukan hal hal sebagai berikut :
 - a. Menerima Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) dan bongkar muat barang dari pelanggan yang dilampiri :
 - Dokumen Kargo (Manifest, Packing List)
 - Surat Keterangan Asal Barang (SKAB)

- Surat Pemberitahuan Kegiatan Bongkar Muat (PKBM) yang telah mendapat persetujuan Otoritas Pelabuhan
 - Surat Permohonan Pelaksanaan Muat untuk Kegiatan Pemuatan
 - Surat Perjanjian Kerjasama Parsial yang telah ditanda tangani kedua belah pihak (PELINDO dan PBM)
- b. Melakukan klasifikasi tarif sesuai jenis kemasan
 - c. Berkoordinasi dengan Instansi Kepelabuhan terkait dengan rencana bongkar muat.
- B. Melaksanakan operation planning meeting, yang membahas :
- a. Tanggal pembongkaran pemuatan dan penumpukan
 - b. Jumlah barang yang akan dibongkar/dimuat langsung atau melalui penumpukan
 - c. Alokasi Gudang/lapangan penumpukan
 - d. Pengaturan penumpukan/ pembongkaran/ dimuat langsung atau melalui penumpukan
 - e. Kebutuhan SDM (Foreman, heker, Tally<TKBM, dsb)
 - f. Kesiapan alat bongkar muat (mekanis dan non mekanis)
 - g. Kesiapan alat angkut (truck, dsb)
 - h. Target produktivitas
 - i. Perkiraan waktu pelaksanaan bongkar muat
 - j. Rencana kebutuhan operasi
 - k. Stowage plan
- C. Pelabuhan Tanjung Priok divisi Pelayanan Kapal menerbitkan Surat Pemberitahuan Kerja (SPK) kepada PBM
- D. Divisi Pelayanan Kapal (PPSA) membuat dan mencetak Estimasi Perhitungan Biaya (EPB) yang terdiri atas biaya – biaya :
- a) Jasa Dermaga
 - b) Kerjasama Penggunaan Fasilitas
 - c) Penumpukan Gudang/Lapangan
 - d) Pemakaian Alat

- E. Berdasarkan EPB, PPSA menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada PBM dalam rangkap 3 dan didistribusikan kepada :
 - a) Lembar pertama dan kedua kepada Mitra Kerja (PBM) sebagai dasar pembayaran ke Bank yang ditunjuk
 - b) Lembar ketiga sebagai arsip Pelabuhan
- F. PBM melakukan penyetoran dana ke rekening (aplikasi CMS) atau warkat dana bank yang ditunjuk. Bukti penyetoran (asli) dari bank kemudian diserahkan kepada Pelindo (Keuangan) untuk dilakukan pengecekan. Apabila saldo rekening PBM kurang maka bukti setoran dikembalikan ke PBM untuk diselesaikan dengan Bank yang bersangkutan, dan apabila dana mencukupi maka Pelindo membutuhkan tanda lunas pada bukti penyetoran.
- G. Bukti setoran dikembalikan ke PBM untuk diselesaikan dengan Bank yang bersangkutan, dan apabila dana mencukupi maka Pelindo membutuhkan tanda lunas pada bukti setor Bank dan menyerahkan ke PPSA dan PBM sebagai syarat bahwa pelayanan dapat diberikan
- H. Pelindo (PPSA) kemudian menetapkan rencana penambatan kapal dalam meeting PPSA, dan hasil penetapan pelayanan tambat dan bongkar muat dibuatkan Berita Acara didistribusikan

Berdasarkan berita acara hasil penetapan PPSA pada operation planning, PBM menyiapkan :

- a. Alat bongkar muat
- b. Alat angkut untuk kelancaran bongkar muat
- c. SDM operasional (Tally, TKBM)

4. KEGIATAN OPERASI BONGKAR MUAT BARANG

- A. Berdasarkan perencanaan dan kesiapan peralatan B/M dan SDM, PBM melakukan kegiatan bongkar muat
 - a) B/M secara langsung
 - b) B/M via gudang atau lapangan penumpukan
 - c) Membuat daily report atau disebut juga laporan kegiatan
- B. Setelah pelaksanaan bongkar muat selesai :
 - a) PBM membuat laporan akhir kegiatan B/M dan penggunaan alat B/M, kemudian diserahkan ke Pelindo (Terminal) untuk proses perhitungan biaya realisasi pelayanan, dilampiri dengan :

- Daily report
 - Damage cargo list
 - Bukti pemakaian alat B/M
 - Bukti Pemakaian Ruang Penumpukan (BPRP) apabila ada penumpukan barang
- b) Membuat resume kegiatan pemantauan, yang dituangkan dalam job sheet kegiatan atau laporan Kerja Bongkar Muat (LKBM)
- c) Melakukan proses perhitungan yang terdiri atas biaya-biaya :
- Jasa dermaga
 - Kerjasama penggunaan fasilitas
 - Penumpukan gudang/lapangan
 - Pemakaian alat