

TINJAUAN TENTANG PENANGANAN CARGO OLEH PORTER BAGIAN DOMESTIK DI PT. M

Helmi Aulia Respati¹, Erlan Suprianto²
 Program Studi Teknik & Manajemen Pembekalan Fakultas Teknik
 Universitas Nurtanio Bandung

ABSTRAKSI

PT. M sebagai perusahaan yang berkecimpung di bidang jasa pergudangan cargo harus melaksanakan penanganan material nya secara tepat. Hal ini tentunya harus mengacu pada peraturan yang ada dan didukung dengan fasilitas dan sumber daya yang memadai, sehingga dalam kegiatan pergudangannya dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Ada dua jenis gudang di bagian domestic PT. M yaitu bagian *Incoming* dan *Outgoing*, gudang *incoming* merupakan gudang yang menerima barang dari kegiatan bongkar muat cargo di pesawat, gudang bagian *outgoing* merupakan kegiatan sebaliknya dari gudang *incoming*, yaitu kegiatan penerimaan barang yang diterima melalui *agent* atau *shipper* yang kemudian barang itu akan *loading* pesawat.

Permasalahan yang ada didalam kegiatan pergudangan PT. M timbul karena berbagai macam faktor, dimulai dari faktor porter yang menangani barang tersebut, petugas AVSEC yang tidak selalu ada di tempat seharusnya yang menyebabkan penumpukan barang di bagian *Outgoing*, sampai pintu keluar *incoming* yang terlalu sempit yang menyebabkan sulitnya barang yang keluar.

Dalam menyelesaikan permasalahan tersebut tentunya harus mengacu dalam peraturan yang dibuat oleh IATA bagian AHM (*aircraft handling manual*) 330 untuk gudang itu sendiri, dan juga harus sesuai dengan surat kesepakatan antara pihak PT. M dan pihak maskapai penerbangan yang menggunakan jasa pergudangan PT. M. Karena dalam seluruh kegiatan pergudangan telah diatur dalam surat kesepakatan dan IATA AHM 330.

Untuk menyelesaikan masalah tersebut dilakukan pengawasan yang lebih ketat dalam melaksanakan kegiatan peraturan, agar peraturan yang ada dapat dilakukan secara sesuai. Kepada para porter yang menangani barang di PT. M harus diberikan pembekalan dan pelatihan dalam menangani barang sehingga para porter dalam kegiatannya dapat menangani barang dengan baik.

Pendahuluan

PT. M yang bergerak di bidang pergudangan merupakan perusahaan yang membantu dan melayani maskapai penerbangan dalam bidang cargo, dan merupakan bagian dalam penyimpanan dan

penyaluran dalam bagian logistik / cargo di bidang penerbangan. Mengapa terdapat dalam bagian tersebut. Karena barang yang telah masuk di dalam gudang mempunyai destinasi yang tertera dalam label SMU (surat muat udara) atau bisa disebut juga AWB (*air*

way bill) dan barang tersebut akan dikeluarkan dan di pindahkan menuju tujuan yang tertera dalam label SMU tersebut.

Dalam proses alur pergudangan nya PT. Mitra Adira Utama ada 2 bagian yaitu :

- 1) Outgoing
- 2) Incoming

Sesuai dengan konvensi Warsawa dan Hague Protocol, dan sesuai dengan syarat yang tertera dipersyaratkan pengangkutan, maka sipengirimlah (*shipper*) yang akan menyiapkan penerbitan *airwaybill* atau SMU. Sipengirim bertanggung jawab atas kebenaran tentang hal yang berhubungan dengan kiriman barang yang ia tuliskan di *airwaybill* , atau yang telah dituliskan atas nama sipengirim. Kegiatan yang dilakukan merupakan kegiatan penanganan material kargo yang dilakukan oleh para porter di PT. M ditemukan permasalahan penanganan barang-barang yang ditangani di gudang tidak sesuai SOP, padahal kegiatan ini harus dilakukan secara prosedural agar barang yang ditanganipun tidak terjadi kerusakan dan bagi porter itu sendiri agar tidak menimbulkan cedera yang dapat merugikan dirinya sendiri maupun perusahaan.

Landasan Teori

Cargo Udara

Cargo udara merupakan segala jenis barang yang akan dikirim melalui moda angkut pesawat terbang, yang telah dilengkapi dengan dokumen SMU (surat

muat udara) serta dokumen lainnya, peraturan cargo diatur oleh IATA (*international air Transport association*) .

OUTGOING

Singkatnya **outgoing** merupakan sebuah kegiatan dimana barang diterima dari agen / shipper dan kemudian untuk di proses menuju muat ke pesawat . dalam hal tersebut terdapat proses-proses di dalamnya dan kita tidak bisa asal memasukan barang begitu saja berikut proses penerimaan outgoing tersebut adalah :

1. Preparation : Kegiatan ini adalah untuk mempersiapkan barang untuk di periksa X-ray dan di masukan ke gudang menuju acceptance.
2. Acceptance : Setelah barang telah di periksa X-ray, kemudian barang tersebut siap untuk di timbang ulang dan di periksa kembali secara fisik mulai dari berat barang nya, di bagian acceptance ini menerbitkan dokumen BTB (bukti timbang barang) atau juga bisa disebut CWP (*cargo weighing proof*).
3. Storage : Setelah barang di timbang ulang dan telah di cek oleh staff checker, barang dimasukan ke gudang dan di tempatkan di tempat yang telah tersedia dengan tujuan dan maskapai penerbangan yang berbeda menunggu pesawat landing.
4. *Cargo Dispatch* : Barang yang telah masuk ke gudang di pisah berdasarkan dan maskapai dan tujuannya .

5. Document Processing : Setelah barang *hold* menunggu pesawat landing, *loadmaster* maskapai terkait membuat dokumen barang yang akan masuk ke pesawat. Dilihat melalui dokumen dari checklist checker dokumen cargo pun di buat.
6. *Ready For Carriage* : Setelah Pesawat landing Barang pun siap di masukan menuju pesawat melalui gerobak ditarik menggunakan BTT menuju apron.
7. *On board* : Barang pun sudah loading ke pesawat dan siap berangkat.



Gambar 1 Gudang Outgoing

INCOMING

Incoming adalah kegiatan sebaliknya dari *outgoing* yaitu kegiatan dimana barang di bongkar di pesawat terbang , kemudian di simpan di gudang untuk menunggu diambil penerimanya/consignee, proses dalam incoming adalah :

1. Preparation : Tidak beda jauh dalam kegiatan outgoing kegiatan ini adalah para staff dan porter menyiapkan barang dari pesawat sebelum masuk ke gudang , tidak perlu ada pemeriksaan X-ray kembali dikarenakan pada bandara origin nya telah diperiksa X-ray.

2. Cek Schedule : Jadwal Penerbangan di cek untuk pembaharuan info jika ada pesawat yang delay ataupun di cancel.
3. Deploy : Setelah ada pesawat yang telah landing, barang pun di bongkar muatannya lalu kemudian dimasukan ke gudang dan di cek kembali fisik jumlah barang harus sesuai dengan dokumen nya.
4. Cargo Dispatch : Sama halnya di bagian outgoing cargo dispatch adalah barang dipisah sesuai maskapai penerbangan dan originnya.
5. Storage : Barang telah masuk ke gudang dan siap di ambil oleh consignee



Gambar 2 Gudang Incoming

Masalah yang Timbul dalam Penanganan Cargo oleh Porter di Bagian Domestik

Meskipun telah ada surat perjanjian antara pihak gudang dan pihak maskapai penerbangan dan sudah tertulisnya SOP untuk porter tapi permasalahan tetap saja terjadi di beberapa bagian kegiatan pergudangan yang akan penulis jabarkan yaitu :

Outgoing

Permasalahan yang terjadi di bagian *outgoing* yaitu :

1. Pada saat barang masuk ke gudang, dimana pada saat barang hendak masuk ke gudang harus diperiksa oleh AVSEC , AVSEC tidak selalu berada di tempat sehingga timbulnya penumpukan barang, yang dapat menghambat kegiatan masuknya barang yang selanjutnya akan masuk ke dalam gudang untuk ditimbang.
2. Bentuk fisik barang dengan data yang tertera di dokumen terkadang tidak sesuai, sehingga dapat mengakibatkan barang itu tidak dapat masuk ke gudang dan barangpun tidak berangkat.
3. Terdapat beberapa kejadian barang yang tidak ditempatkan seharusnya, dimana barang yang seharusnya disimpan ke bagian destinasi Pekanbaru (PKU) melainkan disimpan di bagian Denpasar (DPS) yang mengakibatkan salahnya tujuan barang tersebut.
4. Sering terjadi selisih barang pada saat akan di timbang, barang yang mengakibatkan pembaharuan informasi kepada maskapai penerbangan yang dapat mengurai waktu yang lebih lama.
5. Jika ada barang yang bentuknya relatif besar dan jumlahnya cukup banyak hanya di tempatkan oleh 4 porter, porter yang lainnya standby di gudang bagian *Incoming*, hal ini menyebabkan kewalahannya porter dalam membongkar muat barang, hal ini bisa menimbulkan tangan jahil dari agent

untuk menyisipkan barang lainnya dalam gudang.

Kegiatan yang seharusnya

Dalam kegiatannya di lapangan memang selalu terjadi ketidak sesuaian antara SOP yang harus dikerjakan , menurut penulis hal itu disebabkan karena:

1. Kurang telitinya pegawai porter dalam beberapa penanganan barang.
2. Kurangnya personel yang ada 4 orang di tiap bagian *incoming* dan *outgoing* dirasa kurang memadai jika ada barang yang datang dalam jumlah besar dan banyak.
3. Ada beberapa kekeliruan dalam informasi sehingga dapat mengakibatkan kesalahan dalam penanganan barang tersebut.
4. Fasilitas yang ada sudah memadai namun kurang efektif dalam penggunaannya.

Faktor-faktor ini adalah faktor yang penulis rasa menimbulkan permasalahan dalam kegiatan pergudangan di PT. M tersebut, maka untuk meminimalisir masalah yang ada penulis memberikan pemecahan masalah di masing – masing bagian gudang sesuai dengan poin – poin permasalahan yang di jelaskan di bagian sebelumnya yaitu:

Outgoing

1. AVSEC harus selalu *stand by* di tempatnya, sehingga pada saat barang masuk akan langsung diperiksa dan tidak menimbulkan penumpukan barang.

2. Setiap barang yang masuk harus diperiksa kembali, datanya harus sesuai dengan bentuk fisiknya dan diawasi oleh security gudang.
3. Porter harus lebih teliti dalam penempatan barang, agar barang tidak terjadi *misroute* atau salahnya tujuan barang tersebut, atau kegiatan porter dapat diawasi oleh supervisor dan supervisor itu harus mengetahui informasi yang ada di tiap – tiap kegiatan kargo penerbangan.
4. Fasilitas timbangan yang ada di gudang PT. Mitra Adira Utama harus menjadi tolak ukur timbangan bagi para agent atau *shipper*, sehingga terjadi kesamaan berat dalam suatu barang.
5. Penambahan personel porter sangat dibutuhkan untuk menangani masalah beban kerja yang banyak untuk grup porter dalam menangani barang, namun jika hal ini tidak dimungkinkan, bisa mengambil tindakan untuk menggeser porter di bagian gudang lainnya untuk membantu kegiatan bagian gudang lainnya.

Incoming

1. Untuk permasalahan pada bagian *Incoming* poin a dan b, masalah ini dapat diselesaikan dengan lebih ketatnya pengawasan kerja kepada tiap porter oleh supervisor ataupun *security*, sehingga kegiatan porter dalam menangani barang dapat dikoreksi oleh supervisor atau *security*.
2. Melebarkan pintu keluar bagian *incoming* untuk memudahkan keluarnya barang, namun jika alternatif lain dari permasalahan ini adalah dapat mencari jalur keluar lain dari lokasi gudang yang mempunyai pintu keluar yang lebih besar, sehingga barang dapat mudah dikeluarkan untuk diangkut kepada sarana pengangkut barang.

Incoming

Permasalahan yang terjadi di bagian *incoming* adalah :

1. Pada saat barang masuk ke gudang dari pesawat sering tidak disertai dokumen pendukung, sehingga barang tidak dapat masuk ke gudang.
2. Pada saat barang transit harusnya barang dipindahkan ke gudang bagian *outgoing* kembali agar barang diangkut oleh *flight* tujuannya, melainkan dimasukan ke gudang bagian *incoming* pada akhirnya barang pun tidak berangkat ke tujuannya.
3. Pintu keluar bagian gudang *incoming* begitu sempit, sehingga dapat menghambat kegiatan keluarnya barang untuk dimasukan ke sarana pengangkut barang.
4. Hal yang sama terjadi di bagian *Outgoing*, terkadang jumlah porter yang ada kurang cukup kekuatannya untuk mengangkut barang yang masuk ke

gudang, hal ini bisa menimbulkan cepat lelahnya terhadap porter dalam kegiatannya, dan kedepannya nanti bisa berdampak terhadap absen kerja seorang porter itu sendiri.

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dari bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai dalam menangani barang yaitu penerimaan barang dan perawatan material masih belum maksimal. Belum maksimalnya kinerja pegawai dalam menangani barang terlihat dari :

1. Kurangnya pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan pergudangan di PT.Mitra Adira Utama oleh para supervisor di gudang.
2. SOP yang dibuat oleh perusahaan mengikuti sesuai peraturan IATA namun menyesuaikan dengan kemampuan perusahaan dari segi fasilitas yang ada. Kurangnya personel yang ada 4 orang di tiap bagian *incoming* dan *outgoing* dirasa kurang memadai jika ada barang yang datang dalam jumlah besar dan banyak.
3. Ada beberapa kekeliruan dalam informasi sehingga dapat mengakibatkan kesalahan dalam penanganan barang tersebut.
4. Fasilitas yang ada sudah memadai namun kurang efektif dalam penggunaannya.

Saran

Berdasarkan kesimpulan, maka saran-saran yang dapat diberikan adalah :

1. SOP yang sudah dibuat dan di setujui harusnya dilaksanakan bagi siapapun yang terlibat dalam kegiatan di gudang.
2. Dilakukan pengawasan secara rutin dan kontinyu terhadap pelaksanaan proses kegiatan penerimaan dan perawatan material di gudang.
3. Diadakan pendidikan dan pelatihan terhadap porter.

Daftar Pustaka

1. Ds.bambang Wahyudi,Manajement Sumber Daya Manusia,Ibid,2002.
2. Sedarmayanti,Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja,Garda,2001.
3. Z.S.A Sahulata,Tarif dan Dokumen Pasasi (Ticketing),Bartas,1998.
4. Zamzam Rhosedya,*Standard Operational Procedure Warehouse Operator*,2013.