



DOKUMEN PENANGANAN BONGKAR MUAT PETI KEMAS PADA PT.TEMAS LINE CABANG MAKASSAR

Tony Purwantono*

AMI AIPI Makassar

*Corresponding author email address: purwanthonotony@gmail.com

ARTICLE INFO	ABSTRACT
Keywords: supporting document, handling document, loading and unloading container equipment	<p><i>This research aims to determine (1) the use of supporting documents needed in container loading and unloading activities, (2) what kind of handling documents needed in container loading dan unloading activities, and (3) types of loading and unloading equipment facilities used by PT Temas line cabang Makassar.</i></p> <p><i>The method used is quantitative method with qualitative data support. Data was collected by Library Research and Field Research like; direct observations techniques, in-depth interviews, and documentation. The data are presented by describing the primary and secondary data obtained during the research. The results showed that there are a lot of documents that must be prepared for loading and unloading activities, (1) such as documents before loading and unloading containers, (2) loading and unloading documents from ships to docks, documents to container stacking places, releasing goods from loading and unloading, and loading goods by direct transportation, (3) meanwhile the loading and unloading equipment facilities used, include forklifts, reach stackers, HMC, tronton, head trucks, chassis, and crane.</i></p>
Kata Kunci: dokumen pendukung, dokumen penanganan, peralatan bongkar muat peti kemas	<p>Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) penggunaan dokumen pendukung yang diperlukan dalam kegiatan bongkar muat peti kemas, (2) dokumen penanganan seperti apa yang dibutuhkan dalam kegiatan bongkar muat peti kemas, dan (3) jenis fasilitas peralatan bongkar muat yang digunakan oleh PT Temas line cabang Makassar. Metode yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan dukungan data kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan Library Research dan Field Research seperti; teknik observasi langsung, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Data disajikan dengan cara mendeskripsikan data primer dan sekunder yang diperoleh selama penelitian. Hasil penelitian menunjukkan banyak dokumen yang harus disiapkan untuk kegiatan bongkar muat, (1) seperti dokumen sebelum bongkar muat peti kemas, (2) dokumen bongkar muat dari kapal ke dermaga, dokumen ke tempat penumpukan peti kemas, pengeluaran barang dari bongkar muat, dan pemuatan barang dengan</p>

pengangkutan langsung, (3) selanjutnya fasilitas peralatan bongkar muat yang digunakan antara lain forklift, reach stacker, HMC, tronton, head truck, chasis, dan crane

Pendahuluan

Latar Belakang

Negara Indonesia merupakan Negara yang terdiri dari beribu-ribu pulau, hal ini terbentang dari Sabang sampai Merauke dan antara suatu pulau dengan pulau yang lain dihubungkan dengan laut, tak heran jika saat ini pemerintah terus mengembangkan jasa transportasi angkutan laut melalui pelayaran, pengembangan Pelabuhan dan Tol Laut, sebuah kapal melakukan pelayaran antara Negara satu dengan Negara yang lain tak lepas dari pengurusan dokumen- dokumen itu kelak akan berguna bagi barang-barang yang akan dibongkar/dimuat dalam suatu pelabuhan. Salah satunya adalah PT Temas Line Cabang Makassar

PT Tempuran Emas merupakan perusahaan pertama di Indonesia yang merintis pelayanan pengiriman barang dalam peti kemas melalui jalur laut. Perseroan sangat unggul dan mumpuni dalam pelayanan transportasi peti kemas dan jasa bongkar muat peti kemas serta pengelolaannya dalam skala nasional, didirikan di Jakarta pada 17 September 1987. Hal ini semakin diperkuat dengan dukungan dari entitas anak dan afiliasi yang kokoh. Perjalanan Perseroan dalam bisnis ini kian matang, dengan dikukuhkannya tonggak sejarah baru pada tahun 2003 melalui deklarasi Temas Line sebagai perusahaan terbuka.

Dengan mencatatkan namanya pada bursa saham dengan kode Temas, Perseroan menawarkan sebanyak 451.000.000 lembar sahamnya pada 25 Juni 2003. Maka, secara resmi per tanggal 9 Juli 2003, Temas Line efektif menjadi perusahaan pengangkutan peti kemas nasional pertama yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia dan berubah nama menjadi PT Pelayaran Tempuran Emas Tbk.

Menjadi pionir dalam industri pelayaran nasional, Perseroan mengawali kegiatan operasional pengangkutan peti kemas dengan menggunakan kapal sewaan. Namun seiring perkembangan usahanya, Perseroan terus berbenah diri, meningkatkan kompetensi, memperbanyak armada serta memperluas jangkauan layanan. Hasilnya, Perseroan kini telah menjadi perusahaan terkemuka dalam industri pelayaran nasional Indonesia yang mengusung armada kapal modern, serta memiliki sarana pelabuhan tersendiri.

Keunggulan layanan Temas Line lainnya adalah keberadaan berbagai peralatan berat penunjang kegiatan bongkar muat kontainer, seperti Harbour Mobile Crane (HMC) tipe HMK 260E, Reach Stakers, Empty Container Handler dan Container Forklift demi menjamin efisiensi dan ketepatan waktu pengiriman.

Senantiasa berupaya tanggap terhadap dinamika perkembangan industri pelayaran nasional, Perseroan terus mengembangkan jenis dan jangkauan layanan ke arah manajemen perkapalan, keagenan, bongkar muat dan pergudangan.

Sebagai bentuk layanan yang lebih terpadu, Perseroan kini didukung oleh empat Entitas Anak Perseroan, yaitu: PT Perusahaan Bongkar Muat Olah Jasa Trisari Andal yang bergerak di bidang jasa bongkar muat dan jasa terkait; PT Pelayaran Tirtamas Express yang bergerak di bidang jasa pelayaran; Anemi Maritime Co. Ltd (Anemi) yang bergerak dalam bidang manajemen peti kemas; serta PT Escorindo Stevedoring yang bergerak di bidang jasa bongkar muat. Perseroan kini terus memperluas jangkauannya dengan merambah hingga ke seluruh nusantara. Sampai akhir tahun 2014,

Perseroan telah memiliki 11 (sebelas) kantor cabang di Jakarta, Ambon, Banjarmasin, Belawan, Bitung, Jayapura, Makassar, Pekanbaru, Pontianak, Surabaya dan Sorong, dan 7 (tujuh) unit keagenan di Batam, Kupang, Biak, Palembang, Samarinda, Manokwari dan Dumai. Sebagai langkah pengembangan sekaligus upaya peningkatan mutu pelayanan kepada para pelanggan, pada tahun 2013 Perseroan menambah 2.500 unit *food grade container* yang dikhususkan untuk mengangkut produk makanan, minuman dan farmasi.

Kemudian di tahun 2014, Perseroan menambah 1 unit kapal dengan kapasitas sebesar 1.560 TEUs, dan menambah 4.000 unit container. Sehingga pada akhir tahun 2014, Perseroan diperkuat dengan jumlah armada kapal berjumlah 22 unit kapal dengan kapasitas sebesar 12.838 TEUs. Selain itu, jumlah kontainer peti kemas yang dimiliki Perseroan kini mencapai 24.854 unit.

Perumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang terkait adalah sebagai berikut :

1. Dokumen-dokumen pendukung apa saja yang diperlukan dalam Kegiatan bongkar Muat Peti Kemas pada PT. Temas Line Cabang Makassar?
2. Dokumen –dokumen apa saja yang diperlukan untuk penanganan Bongkar muat pada PT. Temas line cabang Makassar?
3. Fasilitas Peralatan Bongkar Muat apa saja yang digunakan oleh PT. temas line cabang Makassar?

Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah tersebut di atas, maka tujuan yang diharapkan akan dicapai adalah sebagai berikut :

- 1) Mengetahui gambaran Dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan dalam kegiatan bongkar Muat Peti Kemas pada PT. Temas Line Cabang Makassar

- 2) Mengetahui gambaran dokumen- dokumen yang diperlukan untuk penanganan Bongkar muat pada PT. Temas line cabang Makassar
- 3) Mengetahui gambaran tentang fasilitas Peralatan Bongkar Muat yang digunakan oleh PT. temas line cabang Makassar.

Metode Penelitian

Penulis mengemukakan metode pendekatan sebagai berikut :

1. *Library Research* (Penelitian Pustaka)

Yaitu suatu cara untuk memperoleh sesuatu data dan informasi dari buku-buku, dokumen, diktat sesuai dengan judul laporan.

2. *Field Research* (Penelitian Lapangan)

Yaitu suatu cara penelitian tertentu yang dilakukan dengan cara memperoleh data langsung dari lapangan atau tempat praktek. Metode ini meliputi 2 macam, yaitu :

a. Wawancara

Suatu cara penelitian untuk mengumpulkan data dimana peneliti langsung tanya jawab dengan pihak responden untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penyusunan laporan.

b. Observasi

Suatu teknik pengumpulan data dimana penulis turun mengamati secara langsung kelapangan baik di kantor maupun di dermaga dan melihat kegiatan yang terjadi bahkan ikut serta dalam pelaksanaan kegiatan.

Adapun jenis dan sumber data yang diperoleh untuk penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Jenis data

- a. Data Kuantitatif yaitu data yang digunakan dalam penelitian dengan memakai data yang dapat diukur secara kuantitas (dengan angka) misalnya pekerjaan.
- b. Data kualitatif yaitu data atau informasi dalam bentuk tertulis yang mengutamakan kualitas data artinya teknik pengumpulan data menggunakan wawancara yang mendalam dan terus menerus mengenai keadaan perusahaan dan data-data yang ada di perusahaan.

2. Sumber Data

a. Data Primer

Data yang diperoleh secara langsung dari perusahaan, baik melalui pengamatan atau observasi, wawancara langsung dengan pimpinan kantor maupun melalui dokumen yang ada di kantor PT.Temas Line Cabang Makassar.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari instansi atau perusahaan lain yang erat hubungannya dengan judul laporan atau dari buku atau dokumen

Hasil Penelitian dan Pembahasan**Keadaan Umum Penelitian**

PT. Temas Line Cabang Makassar adalah perusahaan yang mempunyai kondisi geografis yang sangat strategis, merupakan salah satu pendukung utama pergerakan roda perekonomian di kota dan kabupaten yang berada di wilayah makassar, dalam melakukan kegiatan keluar masuknya arus penumpang dan barang. Adapun aktifitas di dalam PT Temas line cabang makassar meliputi :

1. Pelayanan Kapal

Jenis pelayanan kapal pada PT Temas Line Cabang Makassar yaitu :

- a. Jasa labuh adalah jasa yang diberikan terhadap kapal agar dapat berlabuh dengan aman menunggu pelayanan lainnya. Menghindari kemungkinan bertabrakan dengan kapal lain yang sedang berlabuh memastikan kedalam air agar kapal tidak kandas.
- b. Jasa tambat adalah jasa yang diberikan untuk kapal bertambat pada tambatan dan secara tehnik dalam kondisi yang aman, untuk dapat melakukan bongkar muat dengan lancar dan aman untuk menghindari efesiensi karena penggunaan tambatan tidak optimal.
- c. Jasa pandu adalah jasa pemanduan kapal sewaktu memasuki alur pelayaran menuju dermaga atau kolam pelabuhan untuk berlabuh , untuk menjaga keselamatan kapal, penumpang dan muatannya ketika memasuki alur pelabuhan.
- d. Jasa tunda adalah melaksanakan pekerjaan untuk mengikat dan melepaskan tali kapal yang bergerak sandar ke dermaga, jembatan, pelampung dan lain-lain.
- e. Jasa air kapal adalah jasa yang diberikan untuk penyerahan air tawar dari darat ke kapal untuk keperluan kapal dan anak buah kapalnya (ABK).

2. Pelayanan barang dan aneka usaha.

Jenis pelayanan barang dan aneka usaha di PT Temas Line cabang Makassar, yaitu :

- a. Jenis pelayanan barang.
 - 1) Jasa dermaga.
 - 2) Jasa gudang penumpukan.

- 3) Jasa lapangan penumpukan.
- b. Jenis pelayanan aneka usaha.
 - 1) Jasa penumpang.
 - 2) Jasa persewaan alat, lahan dan bangunan.
 - 3) Jasa penerangan atau listrik.
 - 4) Jasa kebersihan.
 - 5) Jasa pas masuk pelabuhan.
 - 6) Jasa informasi.
3. Pelayanan terminal.
 - a. Pelayanan Jasa Bongkar

Di mulai sejak kegiatan pembongkaran barang dari palka kapal ke dermag(stevadoring), diangkut ke gudang atau ke lapangan penumpukan (Cargodoring), dan selanjutnya diserahkan kepada pemilik barang (delivery)
 - b. Pelayanan Jasa Muat

Di mulai sejak penerimaan barang di gudang atai lapangan (receiving) diangkut ke dermaga (cargodoring) dan selanjutnya dimuat ke kapal (stevadoring).

Dokumen penanganan bongkar muat peti kemas PT. Temas Line Cabang Makassar

- 1) Dokumen Pendukung dalam Kegiatan bongkar Muat Peti Kemas pada PT. Temas Line Cabang Makassar

Apabila status kapal fios ataupun *charter*, pennjukan pekerjaan bongkar muat dapat dilakukan oleh pemilik barang, dan bila statusnya *liner service*, penunjukan PBM dilakukan oleh Perusahaan pelayaran, biasanya sehari sebelum pelaksanaan muat, dokumen-dokumen yang diperlukan antara lain:

 1. *Ship profile* yaitu dokumen yang menyebutkan kondisi kapal, draft, kekuatan *crane*, panjang kapal, lebar kapal, serta gambar/kondisi kapal dan jumlah palka.
 2. *Stowage plan* yaitu susunan kapal dalam palka.
 3. *Manifest* yaitu kumpulan dari beberapa B/L yang dijadikan daftar muatan.
 4. *Crane Sequance list* yaitu daftar urutan pekerjaan.
 5. *B/L* yaitu surat muatan atau dokumen surat-surat yang menyatakan pengangkutan menerima barang untuk diangkat ke pelabuhan tujuan.
 6. *PEB* (Pemberitahuan Ekspor Barang) yang diketahui oleh bea dan cukai.

7. *Time Sheet* yaitu daftar keterangan waktu kegiatan selama bongkar muat.
 8. *Manifest* manual yaitu daftar muatan sisa dari suatu kapal yang tidak diikutkan karena beberapa alasan namun dialihkan ke kapal lain dengan tujuan sama dan perusahaan yang sama dan dibuatkan *manifest* manual untuk kegiatan alih kapal.
 9. *Tally Muat* yaitu untuk semua barang yang dimuat diatas kapal dicatat dalam *tally sheet*. *Tally Sheet* juga dibuat untuk mencatat semua barang yang dimuat. *Tally Sheet* selain ditanda tangani oleh petugas yang mencatat, juga harus *discounter signed* oleh petugas kapal mungkin ada ketidak sesuaian dari muatan yang ada.
 10. *Mate's receipt* adalah tanda terima barang yang akan dimuat ke kapal. *Mate's receipt* dibuat oleh agen pelayaran dan ditandatangani oleh mualim kapal. Jumlah koli dan kondisi barang disesuaikan dengan data yang tercantum pada *Mate's receipt*.
- 2) Dokumen Penanganan Bongkar muat pada PT. Temas line cabang makassar
1. Barang Bongkaran muat dari Kapal ke Dermaga :
 - a. Perusahaan bongkar mengajukan bentuk 1A dalam rangkap 4 (empat) selanjutnya diajukan kepada Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP).
 - b. P2JP menetapkan tempat penumpukan barang yang disesuaikan dengan tempat tambatan kepala berdasarkan persetujuan yang telah ditetapkan.
 - c. Selambat-lambatnya dalam waktu 30 menit setelah desetujui, bentuk 1B kemudian di distribusikan sebagai berikut:
 - 1) Lembar asli dan kedua divisi atau dinas pelaksanaan jasa atau usaha.
 - 2) Lembar ketiga untuk divisi atau dinas pelaksana keuangan.
 - 3) Lembar keempat untuk perusahaan bongkar muat yang bersangkutan.
 - d. Setelah selsesai pelaksanaan kegiatan penumpukan barang, petugas gudang atau lapangan penumpukan mencatat dalam daftar barang bongkar/muat untuk di tandatangani bersama dengan petugas perusahaan bongkar muat.
 - e. Setiap hari petugas gudang atau lapangan dan cabang perusahaan membuat berita acara, setelah selesai pelaksanaan kegiatan penumpukan dan di tandatangani bersama dengan petugas perusahaan bongkar.
 2. Barang Muatan Ktempat Penumpukan:
 - a. Perusahaan bongkar mengajukan bentuk 1B dalam rangkap 4 (empat) kepada Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) dengan dilampirkan dokumen barang, selanjutnya Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP)

- membuat perencanaan untuk pemakaian tempat penumpukan dan menetapkan besarnya *upper*.
- b. Selambat-lambatnya dalam waktu 30 menit setelah pelunasan *upper*, bentuk 1B disetujui di distribusikan sebagai berikut:
 - 1) Lembar asli dan kedua untuk divisi atau dinas pelaksana jasa atau usaha.
 - 2) Lembar ketiga untuk divisi atau dinas pelaksana jasa keuangan.
 - 3) Lembar keempat untuk perusahaan bongkar.
 - c. Perusahaan bongkar muat melakukan kegiatan penumpukan pada tempat yang telah ditetapkan.
 - d. Setelah dilakukan pengukuran oleh petugas gudang/lapangan, selanjutnya hasilnya disampaikan kepada Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP). Apabila ternyata terdapat barang muatan tambahan, perusahaan bongkar muat mengajukan bentuk 1B baru, dengan menambah biaya *upper*.
 - e. Pada saat pelaksanaan kegiatan penumpukan barang, petugas gudang atau lapangan cabang perusahaan mencatat dalam buku harian dan membuat acara berdasarkan *Tally Sheet*, kemudian ditandatangani bersama dengan petugas perusahaan bongkar muat.
 - f. Setelah selesai pelaksanaan kegiatan penumpukan barang, petugas gudang atau lapangan cabang perusahaan umum pelabuhan IV membuat laporan harian dan posisi tempat penumpukan.
3. Pengeluaran Barang Bongkar dari Tempat Penumpukan:
- a. Terhadap barang-barang yang menurut pengamatan petugas gudang atau lapangan cabang perusahaan, tidak sesuai dengan ukuran yang tertera di dalam dokumen dapat dilaksanakan pemeriksaan ulang.
 - b. Berdasarkan *Delivery Order* dari perusahaan pelayaran yang telah diteliti, perusahaan bongkar menghubungi petugas gudang atau lapangan cabang perusahaan, untuk memperoleh bukti pemakaian tumpukan.
 - c. Berdasarkan bukti pemakaian yang dibuat oleh divisi atau dinas pelaksana jasa atau usaha. Perusahaan bongkar membuat surat pada kas cabang perusahaan atau bank yang ditunjukkan dengan melampirkan DO dan *copy* konosemen (B/L).
 - d. Berdasarkan bukti pelaksanaan (bentuk 1B) yang dilampirkan *Delivery Order* dan *copy* konosemen (B/L). Perusahaan bongkar membuat surat jalan untuk mengeluarkan barang, selanjutnya petugas gudang/lapangan cabang perusahaan membuat berita acara bersama perusahaan bongkar.
4. Pengeluaran Barang dari Tempat Penumpukan untuk dimuat Ke Kapal.

- a. Setelah barang keluar dari ruang penumpukan, petugas gudang atau lapangan mencatat dalam buku harian dan membuat berita acara pengeluaran barang untuk dibongkar yang ditandatangani bersama dengan perusahaan bongkar,
 - b. Setelah selesai pelaksanaan kegiatan pengeluaran barang untuk dimuat, petugas gudang/lapangan cabang perusahaan, membuat bukti pemeriksaan tempat penumpukan (bentuk 2B). Kemudian disampaikan kepada divisi atau dinas pelaksana jasa atau usaha dengan melampirkan resi gudang yang ditandatangani oleh petugas bongkar.
 - c. Bukti pemakaian (bentuk 2B) selambat-lambatnya 2x24 jam sudah harus ditandatangani oleh perusahaan bongkar. Apabila dalam waktu tersebut perusahaan belum menandatangani, maka perusahaan bongkar dianggap setuju atas bukti pemakaian tersebut dan berita acara dianggap sebagai bukti penggantinya.
 - d. Divisi atau dinas pelaksana jasa atau usaha membuat daftar perhitungan (bentuk 3B), selambat-lambatnya 2x24 jam setelah diterimanya bentuk tersebut.
 - e. Divisi atau dinas pelaksana keuangan membuat nota penjualan jasa dermaga atau penumpang (bentuk 4B) untuk disampaikan kepada pengguna jasa, selambat-lambatnya 2x24 jam setelah diterimahnya bentuk 4B.
5. Pembongkaran Barang dengan cara Angkutan Langsung
- a. Perusahaan
 - b. bongkar muat mengajukan bentuk 1B dalam rangkap 4 (empat) kepada Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) dengan melampirkan *copy* DO, *manifest*. Selanjutnya Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) Membuat perencanaan untuk pembongkaran muatan.
 - c. Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) membuat perhitungan sementara uang dermaga sebagai *upper*, yang harus dibayar oleh perusahaan bongkar muat melalui kas perusahaan atau bank yang ditunjuk.
 - d. Berdasarkan bukti pembayarn *upper*, Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) memberikan persetujuan pada bentuk 1B selambat-lambatnya dalam waktu 30 menit dan selanjutnya di distribusikan sebagai berikut:
 - 1) Lembar asli dan kedua untuk divisi atau dinas pelaksana jasa atau usaha.

- 2) Lembar ketiga untuk divisi atau dinas pelaksana keuangan.
 - 3) Lembar keempat untuk perusahaan bongkar muat.
- e. Setelah selesai pelaksanaan , pekerja petugas/lapangan membuat bukti pemakaian (bentuk 2B) yang ditandatangani oleh perusahaan bongkar muat, selambat-lambatnya 2x24 jam setelah selesainya pembongkaran.
- f. Divisi atau dinas pelaksana jasa atau usaha membuat daftar perhitungan uang dermaga (bentuk 3B), selambat-lambatnya 2x24 jam setelah bentuk 2B diterima.
- g. Divisi atau dinas pelaksana keuangan membuat nota penjualan jasa bentuk 4B untuk diteruskan kepada pemakai jasa, selambat-lambatnya 2x24 jam setelah bentuk 3B diterima.
6. Pemuatan Barang dengan Jalan Angkutan Langsung:
- a. Perusahaan bongkar mengajukan bentuk 1B dalam rangkap 4 (empat) kepada Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) dengan dilampirkan dokumen barang, selanjutnya Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) membuat perencanaan untuk pemuatan barang ke kapal.
 - b. Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) menetapkan besaran uang dermaga sebagai sumber *upper* yang harus dibayar oleh perusahaan bongkar muat.
 - c. Perusahaan bongkar menyelesaikan pembayaran upper melalui kas perusahaan atau bank yang ditunjuk.
 - d. Berdasarkan bukti pembayaran *upper*, Pusat Pelayanan Jasa Pelabuhan (P2JP) memberikan persetujuan pada bentuk 1B, selambat-lambatnya dalam waktu 30 menit dan di distribusikan sebagai berikut:
 - 1) Lembar asli dan kedua untuk divisi atau dinas pelayanan jasa atau usaha.
 - 2) Lembar ketiga untuk divisi atau dinas pelaksana keuangan.
 - 3) Lembar keempat untuk perusahaan bongkar muat.
 - e. Petugas gudang / lapangan membuat bukti pemakaian (bentuk 2B) yang ditandatangani oleh perusahaan bongkar muat, selambat-lambatnya 2x24 jam setelah selesai pemuatan.
 - f. Devisi atau dinas pelayanan jasa atau usaha membuat daftar perhitungan uang dermaga (bentuk 2B), selambat-lambatnya 2x24 jam setelah bentuk 2B di terima.

- g. Divisi atau pelaksana keuangan membuat nota penjualan jasa (bentuk 4B) untuk diteruskan kepada pemakai jasa, selambat-lambatnya 3x24 jam setelah bentuk 3B di terima.

Bongkar peti kemas di PT temas line cabang makassar dilakukan dengan cara prosedur yang sistematis, dalam kegiatan tersebut ada berbagai kegiatan. Kegiatan-kegiatan yang dimaksud meliputi:

1. *Stevadoring*

Stevadoring adalah pekerjaan membongkar barang / peti kemas dari kapal ke dermaga / tongkang / truk atau memuat barang dar dermaga / tongkang / truk ke dalam kapal sampai dengan tersusun dalam palka kapal dengan menggunakan derek kapal atau derek darat. Orang yang bertugas bongkar muat kapal disebut sebagai *stevadore*, dan *stevadore* yang bertugas di darat disebut *quai stevadore*, dalam melaksanakan tugasnya *stevadore* harus bekerja sama dengan berbagai pihak seperti pelabhan cabang kendariitu sendiri, perusahaan pelayaran, EMKL, Shipper, Consignee, TKBM dan yang lainnya, seorang *stevadore*, umumnya adalah orang pernah di atas kapal dan bertugas sebagai perwira atau seorang yang biasa menangani buruh karena *stevadore* akan mengkordinir pekerjaan dan burur TKBM melalui mandor atau kepala regu. Dalam bekerja *stevadore* dibantu oleh foreman. Koordinasi kegiatan *stevadoring* diatas kapal denagn di darat dilakukan seorang *chief stevadore* atau terminal operator.

2. *Cargodoring*

Cargodoring adalah pekerjaan melepaskan barang dari tali / jala-jala di dermaga dan mengangkut dari dermaga ke gudang / lapangan penumpukan selanjunya menyusun di gudang / lapangan penumpukan atau sebaliknya.

Kegiatan di atas belum termasuk kegiatan yang meliputi :

- a. Longdistance adalah kegiatan memindahkan barang dari samping ke kapal ke gudang / tempat penumpukan lain yang merupakan gudang / tempat penumpukan dimana kapal sandar atau sebaliknya yang jaraknya melebihi 130 M.
- b. Overbrengen adalah memindahkan barang dari gudang / tempat penumpukan yang satu ke gudang / tempat penumpukan lainnya dalam daerah pelabuhan atau dari ship-side ke gudang khusus untuk itu.
- c. Angkutan bangdar adalah alat angkut untuk memindahkan barang dari kapal ke dermaga atau sebaliknya dengan menggunakan tongkang.

3. *Receiving*

- a. Perencanaan pelanggan harus melengkapi dokumen surat permohonan penerimaan dan permintaan penyediaan fasilitas di pelabuhan.
 - b. Penyediaan warkat dana (Pembayaran Depan) masing-masing 4 lembar untuk diserahkan kepada *Export Service Staff* (Petugas layanan ekspor), dalam waktu 96 jam sampai dengan 24 jam sebelum kedatangan kapal.
 - c. Petugas layanan ekspor mencetak *Job Order/CEIR (Container Equipment Interchange Receipt* tanda terima pergerakan peralatan peti kemas) yang telah disetujui oleh *Export Superintendent* (Superintenden ekspor). Lembar ke 1, 2, dan 3 CEIR (dapat dilihat pada lampiran), diserahkan pada pelanggan. Pelanggan menyerahkan kepada pengemudi *Head Truck*.
 - d. Pengemudi *Head Truck* menuju In-Gate (Gerbang Masuk), bersama muatan peti kemasnya dan menyerahkan *job Order CEIR*, serta salinan CTPS (Catatan Tanda Pengenal Surveyor) atau PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) kepada petugas *Gate*.
 - e. Petugas *Gate* memeriksa keadaan fisik peti kemas dan mencetak *In-Gate Terminal Job Slip* (Lembar kerja terminal cabang masuk),
 - f. berdasarkan *Job Order/CEIR*, dan mengembalikan lembar ke 3 dan 4 kepada pengemudi *Head Truck*.
 - g. Pengemudi *Head Truck* menyerahkan *In-Gate Terminal Job* dan *Job Order/CEIR* kepada petugas *Tally* lapangan.
 - h. Petugas *Tally* lapangan memerintahkan operator *ReachStacker* untuk mengangkat peti kemas dari *Chassis HeadTruck* ke lapangan penumpukan peti kemas di lokasi seperti yang tercantum dalam *In-Gate Terminal Job Slip*.
 - i. Pengemudi *Head Truck* Menerima *Job Order /CEIR* dan *In-Get Job Slip* dari petugas *Tally* lapangan, bergerak menuju *Out-Gate* (Gerbang keluar) dan menyerahkan *In-Get Terminal Job Slip* dan *Job Order/CEIR* lembar ke 3 kepada *Out Gate Staff* (Petugas gerbang keluar).
4. Delivery
- a. Pihak EMKL melakukan konfirmasi terhadap perusahaan pelayaran yang akan melakukan pembongkaran terhadap peti kemasnya.
 - b. Petugas layanan impor mencetak *Job Order/CEIR (Container Equipment Interchange Receipt* tanda terima pergerakan peralatan peti kemas) yang telah disetujui oleh *Export Superintendent* (Superintenden ekspor). Lembar 1, 2, 3 CEIR diserahkan kepada pelanggan. Pelanggan menyerahkannya kepada pengemudi *Head Truck* dengan *Chassis* kosong tanpa muatan.

- c. Pengemudi *Head Truck* menuju *In-Gate* (Gerbang Masuk), tanpa muatan atau *Chassis* kosong dan menyerahkan *Job Order/CEIR* kepada petugas *Gate*.
- d. Pengemudi *Head Truck* menyerahkan *In-Gate Terminal Job* dan *Job Order* kepada petugas *Tally* lapangan.
- e. Petugas *Tally* lapangan memeritahkan operator *Reach Stacker* untuk mengangkat peti kemas dari lapangan penumpukan peti kemas yang tercantum pada *Job Order*.
- f. Petugas *Head Truck* menerima *Job Order/CEIR* dan *In-Gate Terminal Job Slip* dari petugas *Tally* lapangan, bergerak menuju *Out-Gate* (Gerbang keluar) dan menyerahkan *In-Gate Terminal Job Slip* dan *Job Order/CEIR* lembar ke 3 kepada *Out-Gate Staff* (petugas gerbang keluar).

Fasilitas Peralatan Bongkar Muat pada PT. temas line cabang Makassar

Alat yang digunakan dalam proses bongkar muat pada peti kemas yaitu:

1. FL (*Forklift*) adalah alat yang dapat bergerak dan memiliki garpu ataupun *general cargo* dalam suatu tempat yang memiliki kapasitas *fork* yang digunakan untuk menaikkan atau menurunkan (*lift on/lift off*) peti kemas mengangkat *cargo* SWL (*Safety Weight Load*) samapai 7-32 Ton.
2. RS (*Reach Stacker*) adalah alat yang dapat bergerak yang memiliki *spreader* digunakan untuk menaikkan atau menurunkan peti kemas sampai 45 Ton di dalam lapangan penumpukan(CY).
3. HMC (*Harbour Mobile Crane*) adalah alat bongkar muat di pelabuhan atau *craneyang* dapat berpindah-pindah tempat serta memiliki sifat yang *flexible*, sehingga bisa digunakan untuk bongkar muat peti kemas ataupun barang-barang curah (*general cargo*) dengan kapasitas angkat SWL (*Safety Weight Load*) sampai dengan 100 Ton.
4. Tronton adalah *truck* yang dimodifikasi untuk dapat mengangkut peti kemas 20 *feet* dan mempunyai daya angkut yang terbatas.
5. *Head Truck* dan *chassis* adalah alat bongkar muat kapal yang merupakan *truck* yang dirancang dapat menarik *chassis* ukuran 20 *feet* maupun 40 *feet*, mempunyai *flexibilitas* tinggi dalam hal pengangkutan peti kemas karena *chassis* dapat dilepas.
6. CC (*Container Crane*) adalah alat bongkar muat peti kemas yang dipasang di dermaga dan berfungsi sebagai alat utama guna bongkar muat peti kemas dari dermaga ke kapal dan sebaliknya.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Dari uraian pada bab sebelumnya maka dapat penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dokumen penanganan muat pada PT.Temas Line Cabang Makassar dimana barang dimuat dari dermaga ke kapal, pengeluaran barang muatan ketempat penumpukan, pengeluaran barang dari tempat penumpukan untuk dimuat ke kapal, dan pemuatan barang dengan jalan angkutan langsung.
2. Dokumen pendukung dalam kegiatan bongkar terdiri dari *shipprofile, stowage plan, manifest, crane sequence list, B/L, PEB, time sheet, manifest manual, tally muat, dan mate's receipt.*

Saran

Dari semua uraian yang ada dalam laporan ini, ada beberapa hal yang penulis dapat sarankan dalam peningkatan efisiensi pelayanan jasa bongkar muat angkutan laut. Dalam hal ini, penyusun menyarankan sesuai dengan kenyataan di lapangan yaitu :

1. Meningkatkan kelancaran kegiatan muat pada PT.Temas Line Cabang Makassar, maka harus diadakan kegiatan yang lebih mengacu pada peningkatan arus keluar masuknya kapal dan prosedur muat barang.
2. Untuk meningkatkan kelancaran kegiatan bongkar barang dari kapal perlu ditingkatkan keamanan dan pengawasannya.
3. Untuk para buruh agar lebih berhati hati saat proses bongkar muat berlangsung

DAFTAR PUSTAKA

- Fakhrurrozi, M. Mar, Capt, 2017, Penanganan, Pengaturan dan Pengamanan Muatan Kapal, Deepublish, Yogyakarta.
- Gianto, Herry, 1990, pengoperasian pelabuhan, PT. Pelabuhan Indonesia, jakarta.
- Hadi, Sutrisno, Pengantar Metode Statistik, Akademi Ilmu Pelayaran Indonesia AMI AIPU Ujung Pandang : jilid 1, 1987.
- Lasse, Dr, DA, 2011, Manajemen Kepelabuhanan, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Menteri Perhubungan No. 33 Tahun 2001 ayat 22 tentang Bongkar Muat.
- Undang-Undang RI. Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.