

MANAJEMEN & BISNIS

Kajian Ilmu Akuntansi & Bisnis

Volume XV No. I Juli 2024

DAMPAK DAN MANFAAT PENERAPAN STRATEGI MARKETING 5.0 DALAM KONTEKS HAJI

Oleh ;
Mubasyier Fatah
Maximus Ali Perajaka
Yohanes Ngamal

MENGEMBANGKAN PERUSAHAAN DAERAH MENJADI PERUSAHAAN *GO PUBLIC*

Oleh ;
Magit Les Denny Tewu
Eka Setiawati
Juventus Bangkit Wibowo

PENGARUH KUALITAS PELAYANAN KARYAWAN TERHADAP KEPUASAN PELANGGAN PADA TOKO ROTI "MIRA JAYA BAKERY " KABUPATEN MERAUKE

Oleh ;
Metodius France Janggur
Toar Andreas Moleong
Elisabeth Kaka

PROSEDUR PELAYANAN BONGKAR MUAT BARANG PADA PT. SARANA BANDAR NASIONAL (SBN) *BRANDING* PELNI *LOGISTIC* DI PELABUHAN MERAUKE

Oleh ;
Henricus Raba
Ratnawati
Adam Gau Kamagai

PERAN KOMPENSASI (GAJI) DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. JAYA PURNAMA EXPRESS DI KABUPATEN MERAUKE

Oleh ;
Enggar Trijunanto
Ignatius Arie
Frengky Tadius Namir

PENGARUH KEDISIPLINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN CATATAN SIPIL KABUPATEN MERAUKE

Oleh ;
Ervina Dewi
Eveline Marry
Liborius Choche

MANAJEMEN & BISNIS

Jurnal Manajemen Bisnis merupakan jurnal ilmiah bagi para ahli manajemen bisnis dan akuntansi bisnis dan konten jurnal ini hasil penelitian, kajian pustaka dan analisa yang menggunakan metode ilmiah yang terukur.

Jurnal Manajemen dan Bisnis diterbitkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Saint Theresa Merauke dengan Jadwal penerbitan dua kali dalam setahun yakni pada Juli dan Desember.

Pelindung : Badan Pengurus Yayasan LPK Saint Theresa

Penanggung jawab : Yohanes Ngamal,SE.,M.Si

Dewan Redaksi :

Ketua : Dr. Ir. Arief Nurtjahjo, MH.,M.M

Wakil ketua : Ines Cara Alexander Phoek, B.Com.,MM

Anggota : Dra. Eka Setiawati.,M.Si

Fransiscus Saverinus Ngamel, S.Sos

Alamat Redaksi:

Jl. Nusa Barong. No.1 Merauke, Papua Selatan Tel.(0971)3333501

Email: stie@sainttheresa.ac.id

Sumbangan artikel ilmiah berbahasa indonesia dan inggris karya asli (bukan jiplakan) dan belum pernah dipublikasikan. Dapat dikirim melalui email ke alamat stie@sainttheresa.ac.id Dewan redaksi mengedit dan menyunting tanpa mengubah substansi setiap artikel ilmiah yang dikirimkan penulis.

4

DAMPAK DAN MANFAAT PENERAPAN STRATEGI MARKETING 5.0 DALAM KONTEKS HAJI

Oleh;
(Mubasyier Fatah, Maximus Ali Perajaka, Yohanes Ngamal)

5

25

MENGEMBANGKAN PERUSAHAAN DAERAH MENJADI PERUSAHAAN GO PUBLIC

Oleh;
(Magit Les Denny Tewu, Eka Setiawati, Juventus Bangkit Wibowo)

PENGARUH KUALITAS PELAYANAN KARYAWAN TERHADAP KEPUASAN PELANGGAN PADA TOKO ROTI “MIRA JAYA” KABUPATEN MERAUKE

Oleh;
(Metodius France Janggur, Toar Andreas Moloeng, Elisabeth Kaka)

40

61

PROSEDUR PELAYANAN BONGKAR MUAT BARANG PADA PT. SARANA BANDAR NASIONAL (SBN) BRANDING PELNI LOGISTIC DI PELABUHAN MERAUKE

Oleh;
(Henricus Raba, Ratnawati, Adam Gau Kamagai)

PERAN KOMPENSASI (GAJI) DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. JAYA PURNAMA EXPRESS DI KABUPATEN MERAUKE

Oleh;
(Enggar Trijunato, Ignatius Arie, Frengky Tadius Namir)

81

101

PENGARUH KEDISIPLINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN CATATAN SIPIL KABUPATEN MERAUKE

Oleh;
(Ervina Dewu, Eveline Marry, Liborius Choce)

PROSEDUR PELAYANAN BONGKAR MUAT BARANG PADA PT. SARANA BANDAR NASIONAL (SBN) *BRANDING PELNI LOGISTIC* DI PELABUHAN MERAUKE

Oleh:

Henricus Raba

Email : ignatius@sainttheresa.ac.id

Ratnawati

Email : ratnawati@sainttheresa.ac.id

Adam Gau Kamagai

ABSRACK

Adam Gau Kamagai Nim : 16631015, This study aims to find out how the Loading and Unloading Service Procedure for Goods at PT Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding PELNI Lo-gistic at Merauke Port.

The data analysis method used is qualitative data. Qualitative data is information data in the form of sentences where to get the data must conduct interviews, observations, discussions and direct observations. From the observations made, it can be seen that the Loading and Unloading Service Procedure for Goods has stages which include: The Order Giving Company (PPO) or the owner of the goods submits a PBM Appointment Letter by attaching a Loading and Unloading Manifest, the PPO makes repayment of the uper in the company's cash or the designated Bank, PPO submits proof of payment to PBAU Division for service, after service, PPO signs proof of loading and unloading service submitted by operational officer, PPO receives Bill Note and then settles or repays note.

Keywords: *Unloading, Loading, Procedur*

PENDAHULUAN

Latar belakang

Negara Republik Indonesia adalah negara kepulauan yang terdiri dari pulau - pulau besar dan kecil, yang terbentang dari Sabang sampai Merauke dan secara geografis terletak diantara dua buah Samudera yakni Samudera Indonesia dan Samudera Pasifik. Sebagai negara kepulauan, dimana wilayah laut lebih dominan dari wilayah daratan, maka dalam rangka pembangunan nasional dewasa ini masalah laut dengan segala aspeknya menjadi perhatian pemerintah.

Pembangunan transportasi laut secara khusus pada daerah Merauke Papua Selatan, yang berperan sebagai salah satu urat nadi kehidupan ekonomi, politik, dan pertahanan keamanan diarahkan pada terwujudnya sistem transportasi nasional yang handal, berkemampuan tinggi yang diselenggarakan secara terpadu, tertib, lancar, aman, nyaman, dan efisien dalam menunjang dan sekaligus menggerakkan dinamika pembangunan ekonomi di Indonesia bagian Timur yang selama ini kurang mendapat perhatian dari segi pembangunan secara utuh untuk mendukung pola distribusi nasional secara merata, serta mendukung pengembangan wilayah dan meningkatkan hubungan antar wilayah yang lebih memantapkan perkembangan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara dalam rangka perwujudan Wawasan Nusantara.

Pengangkutan laut sebagai bagian dari sistem transportasi nasional perlu dikembangkan dalam rangka mewujudkan suatu Ketahanan Nasional, dengan mengutamakan pengaturan kapal yang dapat menggairahkan tumbuhnya perdagangan dan kegiatan dari pembangunan bidang ekonomi pada umumnya.

Proses pengangkutan barang melalui laut merupakan suatu rangkaian

kegiatan dari sejak mulai barang diterima oleh perusahaan pelayaran, disusun atau ditimbun dalam gudang pelabuhan angkut, muat ke kapal, pelayaran dari pelabuhan muat ke pelabuhan tujuan, pembongkaran barang dari kapal, penimbunan di gudang, sampai barang diserahkan kepada pihakpenerima.

Pelabuhan Merauke sebagai Pelabuhan Regional 4, yang melayani berbagai macam kapal, baik kapal pemumpang maupun kapal barang, sejak 10 tahun terakhir mulai berbenah diri dengan hiruk pikuknya kapal masuk dan keluar pelabuhan. Pelabuhan Merauke terletak di Kabupaten Merauke Papua. Pelabuhan ini memiliki dermaga sepanjang 158 meter dan gudang terbuka seluas 600 meter persegi, yang diperuntukkan untuk kegiatan bongkar-muat barang untuk berbagai perusahaan yang bergereak dibidang jasa bongkar muat yang ada di Pelabuhan Merauke. Pelabuhan ini juga dilengkapi dermaga kayu dengan panjang 58 meter dan lebar 4 meter, serta dermaga untuk kapal Pertamina dengan panjang 70 meter dan lebar 5 meter

Salah satu kegiatan yang menonjol di pelabuhan Merauke ini adalah kegiatan bongkar muat barang baik barang dari kapal yang akan diangkut ke gudang-gudang maupun barang dari pelabuhan yang akan diangkut ke kapal-kapal menuju tempat tujuan. Pelabuhan sebagai tumpuan tatanan kegiatan ekonomi dan kegiatan pemerintahan, pengelolaan dan pengusahaannya perlu dilakukan secara lebih berdaya guna dan berhasil guna. (PP RI No.14, 1983).

Kegiatan bongkar muat barang 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 pelayanan.

(Kolengan, 2008)

PT Sarana Bandar Nasional (SBN) dengan *Branding* Pelni *Logistics* adalah anak perusahaan PT Pelni (Persero) yang di dirikan sejak tahun 1986 dengan maksud yaitu memberikan layanan jasa bongkar muat barang dari dan ke kapal perusahaan induk (PT PELNI).

Sejalan dengan Perkembangan perusahaan, saat ini, lini usaha yang di jalankan PT Pelni *logistics* lebih beragam, meliputi: Bongkar muat, *freight forwarding, warehousing, transportasi* dan distribusi, perdagangan dan retail yang tersebar di 56 (lima puluh enam) cabang dan sub cabang seluruh wilayah Indonesia. Dalam memperluas dan memperkuat jaringan usahanya, Pelni *logistics* mendirikan 3 (tiga) anak perusahaan, yaitu: PT Sarana Bandar Logistics (SBL) bergerak di bidang angkutan multimoda, PT Sarana Bandar Indotrading (SBI) bergerak di bidang perdagangan dan ritel dengan *Branding* Pelni Mart,. dan PT Sarana Bandar Utama bergerak dibidang usaha kepelabuhanan.

Menurut Pasal 468 (1) KUHD (Kitab Undang-undang Hukum Dagang)terdapat kewajiban pengangkut untuk menjaga keselamatan barang selama dalamperwalian pengangkut. Hal inimenyangkut kewajiban pengangkutuntuk menyelenggarakan pelayaransecara wajar dan kapal yang digunakan harus layak laut.Dan pasal 468 (3) KUHD (Kitab Undang-undang Hukum Dagang) menyatakan bahwa pengangkut bertanggung jawab terhadap perbuatan-perbuatan mereka yang ia pekerjaan dan terhadap benda- benda yang ia pergunakan dalam pengangkutan karena pengangkutan yang menentukan alat-alat yang dipergunakan.

Pelaksanaan kegiatan bongkar muat barang di pelabuhan sebenarnya merupakan pelaksanaan dari suatu perjanjian kerja antara perusahaan bongkar

muat dengan pihak pengangkut sebagai pihak yang menguasai barang. Sehingga dalam pelaksanaan bongkar muat tidak terlepas dari adanya suatu perjanjian yang memberikan hak dan tanggungjawab dari masing-masing pihak. Bongkar muat berarti pemindahan muatan dari dan keatas kapal untuk ditimbun ke dalam atau langsung diangkut ketempat pemilik barang dengan melalui dermaga pelabuhan. (Sudjatmiko, 2007).

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh lagi dengan melakukan penelitian dalam bentuk penulisan dengan judul “**Prosedur Pelayanan Bongkar Muat Barang Pada PT Sarana Bandar Nasional (SBN) *Branding* PELNI *Logistic* di Pelabuhan Merauke**”.

Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian serta penjelasan yang telah dikemukakan pada latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Prosedur Pelayanan Pelaksanaan Bongkar Muat Barang PT Sarana Bandar Nasional (SBN) *Branding* PELNI *Logistic* di Pelabuhan Merauke.

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :Untuk mendeskripsikan prosedur pelayanan bongkar muat barang di PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) *Branding* PELNI *Logistic* di Pelabuhan Merauke.

Manfaat penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat :

Bagi Penulis

Sebagai praktik ilmiah untuk menambah wawasan dan pengetahuan mengenai Prosedur Pelayanan Bongkar Muat Barang di PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) *Branding* PELNI *Logistic* di Pelabuhan Merauke.

Bagi Perusahaan

Dapat dijadikan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan saran serta pemikiran yang bermanfaat bagi perusahaan mengenai Prosedur Pelayanan Bongkar Muat Barang dalam rangka meningkatkan pelayanan yang optimal

Bagi Pembaca

Pembaca dapat mengetahui Prosedur Pelayanan Bongkar Muat Barang yang ada di PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) *Branding* PELNI *Logistic* di Pelabuhan Merauke dan penulis juga berharap penulisan Skripsi ini dapat menjadi bahan pertimbangan serta referensi bagi pembaca yang akan mengadakan penelitian dengan judul yang sama.

TINJAUAN PUSTAKA

Landasan Teori

Definisi Prosedur

Dalam melakukan suatu kegiatan, organisasi memerlukan suatu acuan untuk mengatur dan mengontrol semua aktivitas yang terjadi pada perusahaan tersebut. Oleh karena itu, setiap organisasi baik swasta maupun pemerintah hendaknya memiliki prosedur dasar pelaksanaan kerja untuk menunjang kelancaran operasional daripada organisasi tersebut. Berikut ini beberapa pendapat tentang suatu prosedur antara lain.

Oleh Mulyadi 2013:5 memberi pengertian tentang suatu prosedur “ kegiatan administrasi, biasanya melibatkan beberapa orang di suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan yang teratur atau seragam dalam melakukan transaksi perusahaan yang berulang”.

Sedangkan menurut Crisyanti (2011: 143), prosedur adalah “tata cara kerja yang merupakan serangkaian tindakan, langkah atau tindakan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tepat untuk mencapai tahap tertentu dalam hubungan untuk mencapai tujuan akhir.

Adapun contoh prosedur pelayanan yang digunakan untuk memudahkan memberikan pelayanan seperti SOP atau Prosedur Operasi Standar.

Selanjutnya oleh Soemohadiwidjojo (2014:90) memberi pengertian tentang prosedur adalah “Standar Operasional Prosedure (SOP) atau disebut juga sebagai prosedur, adalah dokumen yang lebih jelas dan rinci untuk menjabarkan metode yang digunakan dalam mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan dan aktivitas organisasi seperti yang ditetapkan dalam pedoman yang sudah baku”

Pengertian Prosedur menurut Wijana (2002:27) dalam Bukunya yang berjudul *Managemen Dana Pensiun*, menyatakan bahwa: “prosedur adalah rangkaian langkah atau kegiatan yang saling berhubungan satu sama lain secara esensial yang diikuti pendekatan fungsional”.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah bagian dari suatu system yang merupakan rangkaian dari beberapa tahapan suatu Tindakan secara sistematis dan jelas di mana melibatkan setiap bagian atau unit untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi yang dilakukan berulang-ulang telah sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2013:8) diantaranya adalah :

Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.

Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya seminimal mungkin.

Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.

Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.

Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.

Pelayanan

Secara sederhana, istilah service bisa diartikan sebagai melakukan sesuatu bagi orang lain. Ada tiga kata yang dapat mengacu pada istilah tersebut, yakni jasa, layanan dan servis. Sebagai jasa, Service umumnya mencerminkan produk tidak berwujud fisik atau sektor industri, seperti pendidikan, kesehatan, asuransi, perbankan, dan seterusnya. Sebagai layanan, istilah Service oleh Fandy Tjiptono (2012:3), “menyiratkan segala sesuatu yang dilakukan pihak tertentu (individu maupun kelompok) kepada pihak lain (individu maupun kelompok)”.

Menurut Kotler (2002 : 83) definisi pelayanan adalah “setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun”. Sedangkan oleh Moenir (2008:16) menyatakan bahwa pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktifitas orang lain secara langsung.

Selanjutnya Kotler dalam Sampara Lukman yang di kutip oleh Sinambela (2010:4) “Pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat

pada suatu produk secara fisik”. Sampara yang di kutip oleh Sinambela (2010:5) “pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan”.

Sedangkan menurut Nina

Rahmawanty (2010:17). “Pelayanan prima adalah pelayanan yang sangat baik dan melampaui harapan pelanggan. Awalnya pelanggan memiliki harapan yang sederhana dan sementara di benaknya yang bersifat biasa dengan standar yang umum yang banyak diberikan oleh perusahaan lainnya namun ternyata adanya pelayanan ekstra yang tidak diduga dan merupakan surprise dari pelayanan perusahaan”.

Untuk mencapai suatu pelayanan yang prima pihak perusahaan haruslah memiliki ketrampilan tertentu, diantaranya berpenampilan baik dan rapi, bersikap ramah, memperlihatkan gairah kerja dan sikap selalu siap untuk melayani, tenang dalam bekerja, tidak tinggi hati karena merasa dibutuhkan, menguasai pekerjaannya baik tugas yang berkaitan pada bagian atau departemennya maupun bagian lainnya, mampu berkomunikasi dengan baik, mampu mengerti dan memahami bahasa isyarat (gesture) pelanggan serta memiliki kemampuan menangani keluhan pelanggan secara profesional.

Dengan demikian dapat dilihat bahwa untuk memberikan sebuah pelayanan yang prima kepada pelanggan bukanlah pekerjaan yang mudah. Tetapi bila pelayanan prima dapat dilakukan, maka perusahaan yang bersangkutan akan dapat meraih manfaat yang besar, terutama berupa kepuasan dan loyalitas pelanggan yang besar.

Pengertian Bongkar Muat

Kegiatan bongkar muat adalah kegiatan membongkar barang – barang dari atas kapal dengan menggunakan crane dan sling kapal ke daratan terdekat di tepi kapal, yang lazim disebut dermaga, kemudian dari dermaga dengan menggunakan lori, forklift, dimasukkan dan ditata ke dalam

Gudang terdekat yang ditunjuk oleh syahbandar pelabuhan. Sementara kegiatan muat adalah kegiatan yang sebaliknya. Operasi bongkar muat dari/ke kapal.

Bongkar muat menurut Rasyid et al (2016) Penyelenggara Bongkar Muat sebagaimana yang telah diatur dalam pasal 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 60 Tahun 2014 adalah kegiatan usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal di pelabuhan yang mekanismenya meliputi stevedoring, cargodoring, dan receiving/delivery dan dilaksanakan oleh badan usaha yang memiliki izin usaha dan didirikan khusus untuk bongkar muat. Penyelenggara bongkar muat di pelabuhan

dilaksanakan dengan menggunakan peralatan bongkar muat yang telah memiliki layak operasi, menjamin keselamatan kerja, dan dilaksanakan oleh tenaga kerja yang wajib memiliki sertifikat kompetensi. Menurut Hananto Soewado, (2016) muatan adalah barang berupa, break bulk (barang yang tidak di masukkan kedalam peti kemas) yang akan di kapalkan atau barang yang akan di masukkan kedalam petikemas (container) untuk di kapalkan. Muatan kapal laut adalah muatan untuk shipper yang berupa muatan yang tidak di kemas (general cargo) atau muatan yang di masukkan kedalam petikemas. 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.

Bongkar adalah pekerjaan membongkar barang dari atas geladak atau

palka kapal dan menempatkan ke atas dermaga atau dalam gudang. Muat adalah pekerjaan memuat barang dari atas dermaga atau dalam gudang untuk dapat di muati di dalam Gudang .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.

Selanjutnya Dirk Koleangan (2008:241) dalam buku yang berjudul Sistem Peti Kemas, pengertian kegiatan “bongkar muat adalah sebagai berikut: Kegiatan Bongkar Muat adalah kegiatan memindahkan barangbarang 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 beberapa pengertian yang telah diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa 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.

Menurut Rasyid et al (2016:36) Penyelenggara Bongkar Muat sebagaimana yang telah diatur dalam pasal 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 60 Tahun 2014 adalah kegiatan usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal di pelabuhan yang mekanismenya meliputi stevedoring, cargodoring, dan receiving/delivery dan dilaksanakan oleh badan usaha yang

memiliki izin usaha dan didirikan khusus untuk bongkar muat. Penyelenggara bongkar muat di pelabuhan dilaksanakan dengan menggunakan peralatan bongkar muat yang telah memiliki layak operasi, menjamin keselamatan kerja, dan dilaksanakan oleh tenaga kerja yang wajib memiliki sertifikat kompetensi.

Proses Bongkar Muat

Bongkar muat mempunyai tiga kegiatan pokok (Martopo dan Soegiyanto 2004:40) yaitu;

Stevedoring (pekerjaan bongkar muat kapal)

Adalah pekerjaan membongkar barang dari kapal ke dermaga/ tongkang/ truck atau memuat barang dari dermaga/ tongkang/ truk kedalam kapal sampai dengan tersusun dalam palka kapal dengan menggunakan crane kapal atau crane darat.

Cargodoring (operasi transfer tambatan)

Adalah pekerjaan melepaskan barang dari tali atau jala-jala didermaga dan mengangkut dari dermaga ke gudang atau lapangan penumpukan barang atau sebaliknya

Receiving/Delivery (penerima/ penyerahan)

Pekerjaan memindahkan barang dari timbunan tempat penumpukan digudang atau lapangan penumpukan dan menyerahkan sampai tersusun di atas kendaraan dipintu gudang/ lapangan penumpukan atau sebaliknya.

Prosedur Bongkar Muat

Menurut R. P. Suyono (2017) prosedur bongkar muat dimulai dari mempersiapkan dokumen-dokumen bongkar/muat yaitu:

Dokumen-dokumen muat barang

Bill Of Lading yang disebut juga konosemen, bagi pengangkut merupakan kontrak pengangkutan sekaligus sebagai bukti tanda terima.

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.

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.

Mate's Receipt adalah tanda terima yang akan dimuat kedalam kapal. Mate's receipt dibuat oleh agen pelayaran dan di tanda tangani oleh mualim kapal.

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.

Dokumen-dokumen bongkar barang

Tally bongkar adalah catatan jumlah colli dan kondisinya terhadap barang yang dibongkar. Tally sheet harus dicountersigned oleh nahkoda atau mualim yang berwenang.

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.

Damaged Cargolist yaitu khusus untuk barang yang mengalami kerusakan dibuat daftar sendiri.

Cargo Manifest adalah keterangan rincian mengenai barang yang diangkut oleh kapal.

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 :

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.

Forklyft adalah alat untuk stuffing / striping di CFS bisa juga digunakan untuk lift on / lift off container kosong di CFS.

Trayler (chasis) adalah terdiri dari Chasis dan head truck untuk kegiatan

haulage atau trucking container.

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

Menurut B.Santoso (2007) [1] dalam bukunya, gerakan-gerakan container adalah sebagai berikut:

Stevedoring adalah gerakan kontainer dari palka kapal keatas chasis diatas dermaga dengan menggunakan gentry crane / port crane / ship crane atau kegiatan sebaliknya.

Haulage adalah kegiatan kontainer dari lambung kapal ke CY atau ke Chasis

Freight Station (CFS) dengan menggunakan chasis truck / trailer atau kegiatan sebaliknya.

Lift on / Lift off adalah gerakan menaikan dan menurunkan kontainer dari / ke chasis dengan menggunakan transtainer / top leader super stacker / forklift/ crane.

Stripping adalah kegiatan mengosongkan atau mengeluarkan isi kontainer dengan menggunakan tenaga buruh atau alat forklift.

Stuffing adalah kegiatan mengisi atau memasukan barang kedalam kontainer dengan menggunakan tenaga buruh atau alat forklift.

Angsur adalah gerakan memindahkan kontainer di lapangan CFS denngan tidak menggunakan trailer.

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.

Pengertian Pelabuhan

Kata Pelabuhan dapat diartikan dua istilah, yaitu Bandar dan pelabuhan. Kedua istilah tersebut masih rancu, sehingga banyak yang mengartikan sama . sebenarnya arti kedua istilah tersebut menurut bahasa Indonesia berlainan (Imam Wahyima, 2015: 72)

Pelabuhan (port) adalah suatu perairan (estuary atau muara sungai, dan teluk) dengan kedalaman yang memadai dan terlindung dari gempuran gelombang, angin dan arus, dilengkapi dengan fasilitas terminal laut meliputi dermaga dimana kapal dapat berlabuh atau bertambat, dan

untuk melakukan bongkar muat barang/hewan.

Bandar (harbour) adalah suatu fasilitas daerah perairan (estuari atau muara sungai, teluk) dengan kedalaman air yang memadai dan terlindung dari gempuran gelombang, angin dan arus untuk berlabuh, bertambat maupun tempat singgah kapal untuk mengisi bahan bakar, reparasi dan sebagainya. Sedangkan oleh Irawati dan Syahroni (2013)[2] Pelabuhan umum adalah Pelabuhan yang diselenggarakan untuk kepentingan pelayanan masyarakat umum (Keputusan Menteri perhubungan Nomor. KM 55 tahun 2002.

Metode Penelitian

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penulisan Skripsi ini yaitu :

Data Primer

Data Primer yaitu data yang diperoleh dari objek langsung dilapangan pada PT Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics di Kabupaten Merauke.

Data Sekunder

Data Sekunder yaitu data yang diperoleh melalui studi pustaka dengan cara mengumpulkan berbagai literatur.

Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan dalam pengumpulan dan pengambilan data yaitu menggunakan metode :

Wawancara

Metode wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak yang terkait PT Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding PELNI Logistics di Kabupaten Merauke.

Observasi

Metode Observasi yaitu pengamatan terhadap objek yang dibarengi dengan pencatatan secara sistematis terhadap objek tersebut.

Studi Pustaka

Metode Studi Pustaka yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengumpulan informasi dari buku-buku atau literature lainnya.

Jenis dan Sumber Data

Metode analisis data yang digunakan adalah data kualitatif, di mana data kualitatif adalah data informasi yang berbentuk kalimat dimana untuk mendapatkan data tersebut harus melakukan wawancara, observasi, diskusi dan pengamatan langsung.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Pelabuhan umum merauke baru memiliki fasilitas dermaga sepanjang. Dermaga Umum Pelabuhan Merauke diperpanjang, maka pada tahun 2016 diperpanjang 75 x 30 meter. Dengan begitu dermaga pelabuhan Merauke tersebut akan mempunyai total ppanjang 360 meter.

Sejalan dengan perkembangan lajunya pembangunan di daerah Merauke dan sekitarnya, maka pembangunan sarana dan prasarana fasilitas pelabuhan setahap demi setahap mengikuti perkembangan pembangunan tersebut, hingga saat ini Pelabuhan ini memiliki dermaga sepanjang 158 meter dan gudang terbuka seluas 600 meter persegi. Pelabuhan juga dilengkapi dermaga kayu dengan panjang 58 meter dan lebar 4 meter, serta dermaga untuk kapal Pertamina dengan panjang 70 meter dan lebar 5 meter. PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistic di

Pelabuhan Merauke.

Visi dan Misi PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke

Visi

Menjadi Total Logistic Compani yang unggul dan terpercaya di indonesia pada Tahun 2020

Misi

Memberikan pelayanan yang kompetitif di bidang usaha logistics un tuk kapal-kapal perusahaan induk serta kapal-kapal lainnya.

Mendukung kinerja pelabuan untuk kelancaran arus barang

Memberikan kontribusi yang optimal bagi pemegang saham, negara, karyawan dan lingkungan.

Meningkatkan nilai perusahaan yang dibangun melalui kreativitas, inovasi dan kompetensi sumber daya manusia.

Fasilitas

PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding PELNI Logistics Pelabuhan Merauke, dalam menjalankan beberapa aktivitasnya didukung oleh beberapa fasilitas diantaranya.

Tabel 4.3. Fasilitas Bongkar Muat PT.



Sarana Bandar Nasional(SBN)

Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke.

Tabel 4.3. Fasilitas Bongkar muat PT. (SBN)

No	Fasilitas	Luas Area
1	Lapangan Bongkar Muat	20.681 m2
2	Dermaga	489 m2
3	Terminal	3.700 m
4	Gudang	2.450 m
	Garbarata	1 unit

Sumber : PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke 2023.

Selain fasilitas untuk kegiatan bongkar muat, terdapat pula beberapa peralatan yang dimanfaatkan dalam kegiatan bongkar muat di PT. Sarana Bandar Nasional(SBN) Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke.

Tabel 4.3.1. Peralatan Bongkar Muat PT. Sarana Bandar Nasional(SBN)

Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke.

Tabel.4.3.1. Peralatan Bongkar muat PT. (SBN)

o	Fasilitas	Unit
1	Mobil Crane	1 Unit 60 Ton 1 Unit 35 Ton 1 Unit 25 Ton
2	Frolift	1 Unit 7 Ton 1 Unit 5 Ton 2 Unit 3 Ton
3	Truck/Tronton	2 Unit
4	Mobil Pemadam Kebakaran	1 Unit

Sumber: PT. Sarana Bandar Nasional(SBN) Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke.

Struktur Organisasi

Bagan struktur organisasi PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke. dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar 4.4.1.Bagan Struktur

Organisasi PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke 2023

Tabel 4.3.1. Tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistic di jelaskan berikut ini:

Kepala Cabang

Bertanggung jawab penuh kepada Dewan Direksi tugasnya:

Menandatangani surat-surat berharga dan surat-surat perjanjian .

Mendayagunakan seluruh unit usah dikantor cabang untuk mendapatkan penghasilan.

Menekan biaya operasi dan overhead sesuai anggaran.

Mengusahakan surplus penghasilan dikantor.

Mengadakan kordinasi dan hubungan baik dengan instansi pelabuhan dan pemerintah daerah.

Bagian Operasi Atau terminal

Bertanggung jawab penuh kepada kepala cabang tugasnya :

Menyusun dan mengatur pembongkaran dan pemuatan barang.

Monitor seluruh unit usaha perkapalan, keagenan,EMKL.

Monitor dan mengevaluasi rencana usaha dengan hasil usaha yang dicapai dari setiap unit usaha

Menekan biaya operasional kapal

Mengadakan kordinasi antar kepala bagian serta manajemen bagian-bagian bawahannya

Mengadakan hubungan baik dengan instansi pelabuhan dan pemerintah setempat

Urusan Operasi

Bertanggung jawab kepada kepala cabang dalam melaksanakan tugas-rugas yang berhubungan dengan bongkar muat

Mengadakan evaluasi dan perbandingan antara hasil usaha dengan biaya untuk mendapatkan laba usaha

Melaksanakan pekerjaan bongkar muat kapal-kapal keagenan ataupun diatas dermaga

Monitor seluruh kegiatan operasional terminal dalam melaksanakan bongkar muat

Monitor seluruh kegiatan bongkar muat serta pemakaian dan perawatan peralatan milik perusahaan.

Monitor pekerjaan stevedoring (menaikan dan menurunkan barang sampai diisi ke kapal), kargodoring (usaha membawa barang dari gudang atau lapangan penumpukan sampai diisi ke kapal atau sebaliknya), delivery card (kartu pekerjaan untuk membawa barang dari dalam gudang sampai kedepan pintu gudang,diatas truk atau sebaliknya),yang dilaksanakan oleh buruh muat.

Mengadakan canvassing untuk melaksanakan kegiatan bongkar muat diluar kapal-kapal yang di layani oleh pihak PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistic.

Mengadakan koordinasi dengan sesama kepala bagian dan kepala urusan yang dibawahnya,serta instansi pelabuhan dan pemerintah setempat.

Bagian Administrasi Atau Keuangan

Bertanggung jawab penuh kepada kepala cabang mengenai administrasi dan

keuangan tugasnya:

Monitor, mencatat dan membukukan seluruh penghasilan dan biaya serta transaksi yang terjadi di kantor cabang .

Manajemen setiap urusan dibawahnya.

Membuat rencana anggaran untuk tahun berjalan.

Mencatat dan mengatur personelan perusahaan .

Membuat dan mengevaluasi realisasi anggaran triwulan dan tahun.

Membuat neraca dan laporan laba rugi sementara evaluasi akhir bulan .

Mengadakan koordinasi dengan instansi pelabuhan dan pemerintah setempat, misalnya seperti :

1).Kepala urusan pembukaan atau keuangan PT.PELNI 2).Kepala urusan PT.SBN (PT. Sarana Bandar Nasional) 3).Kepala umum kasir

4).Kepala urusan personalia dan umum.

Prosedur Pelayanan Barang Bongkar (Sistem Tunai)

Prosedur Pelayanan Barang Bongkar (Sistem Tunai) di PT.Sarana Bandar Nasional (SBN) *Branding* Pelni Logistik di Pelabuhan Merauke adalah sebagai berikut:

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) mengajukan permintaan fasilitas dermaga dan ruang penumpukan PPKB (Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang) dan daftar barang berbahaya (jika ada), Untuk barang-barang yang sudah siap dimuat (sudah berada di dalam pelabuhan) paling lambat 24 jam sebelum kegiatan pembongkaran barang.

Perusahaan Bongkar Muat (PBM), Divisi Keuangan dan Divisi PBAU menerima Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) yang telah ditetapkan, selanjutnya petugas operasional melaksanakan pelayanan.

Untuk kegiatan Delivery barang, Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) menyerahkan DO (Delivery Order), dan copy konosemen kepada petugas operasional.

Selanjutnya Perusahaan Bongkar Muat (PBM) menandatangani bentuk perhitungan nota tagihan jasa barang (2B) yang diserahkan oleh petugas operasional.

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) menerima nota tagihan bentuk 4B (Perhitungan Nota Tagihan Jasa Dermaga, Penumpukan dan Bukti Pelunasan) dan selanjutnya melakukan penyelesaian atau pelunasan nota kekasir atau bank yang ditunjuk. Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dapat melakukan pelunasan setelah pelayanan dilaksanakan, apabila Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) telah menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan Pelunasan Pembayaran Nota Tagihan dan telah disetujui oleh General Manager.

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) menyerahkan Nota Lunas ke Petugas Operasional, dan selanjutnya petugas Operasional melaksanakan pelayanan.

Prosedur Pelayanan Barang Bongkar (Sistem Uper) Prosedur Pelayanan Barang Bongkar (Sistem Uper) di PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) *Branding* Pelni Logistics Pelabuhan Merauke adalah sebagai berikut:

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) mengajukan permintaan fasilitas dermaga dan ruang penumpukan Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) dan daftar barang berbahaya (jika ada), Untuk

barang-barang yang sudah siap dimuat (sudah berada di dalam pelabuhan) paling lambat 24 jam sebelum kegiatan pembongkaran barang.

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) membayar uper sebesar 100% untuk pemakaian dermaga dan penumpukan ke kasir perseroan atau pada bank yang ditunjuk. PBM dapat dibebaskan dari uper setelah menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan Pelunasan Pembayaran Nota Tagihan dan disetujui oleh General Manager.

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) dan Petugas Operasional menerima Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) yang telah ditetapkan, selanjutnya petugas Operasional melaksanakan pelayanan.

Selanjutnya PBM menandatangani Bentuk perhitungan nota tagihan jasa barang(2B) yang diserahkan oleh petugas Operasional.

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) menerima nota tagihan bentuk 4B (Perhitungan Nota Tagihan Jasa Dermaga, Penumpukan dan Bukti Pelunasan) selanjutnya melakukan penyelesaian atau pelunasan nota.

Prosedur Pelayanan Barang Muat

Prosedur Pelayanan Barang Muat di PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) PELNI Logistics Merauke adalah sebagai berikut :

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) mengajukan permintaan fasilitas dermaga dan ruang penumpukan Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) dan perencanaan pemuatan barang berbahaya (jika ada), Untuk barang-barang yang sudah siap dimuat (sudah berada di dalam pelabuhan) paling lambat 6 jam sebelum kegiatan pemuatan barang.

Perusahaan Bongkar Muat (PBM)

membayar uper sebesar 100% untuk pemakaian dermaga dan penumpukan ke kasir perseroan atau pada bank yang ditunjuk. PBM dapat dibebaskan dari uper setelah menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan Pelunasan Pembayaran Nota Tagihan dan disetujui oleh General Manager.

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) dan Petugas Operasional menerima Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) yang telah ditetapkan, selanjutnya petugas Operasional melaksanakan pelayanan.

Selanjutnya Perusahaan Bongkar Muat (PBM) menandatangani perhitungan nota tagihan jasa barang(2B) yang diserahkan oleh petugas Operasional.

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) menerima Nota Tagihan Bentuk 4B (Perhitungan Nota Tagihan Jasa Dermaga, Penumpukan dan Bukti Pelunasan) selanjutnya melakukan penyelesaian atau pelunasan nota (termasuk pas kade atau halaman yang sudah disepakati). Prosedur Pelayanan Bongkar Muat Barang

Langkah-langkah pada prosedur bongkar muat barang ini sebagai berikut:

Perusahaan Pemberi Order (PPO) atau pemilik barang mengajukan Surat Penunjukan PBM dengan melampirkan Manifest Bongkar Muat, DO/Konosemen, Resi Gudang atau Resi Mualim ke Divisi PBAU paling lambat 6 jam sebelum kegiatan.

Perusahaan Pemberi Order (PPO) melakukan pelunasan uper pada kas perseroan atau Bank yang ditunjuk dan menyerahkan kembali ke Divisi PBAU disertai Jurnal Kas Masuk. PPO dapat dibebaskan dari uper setelah menandatangani surat pernyataan kesanggupan Pelunasan Pembayaran Nota Tagihan dan disetujui oleh General

Manager.

Perusahaan Pemberi Order (PPO) menyerahkan bukti pembayaran uper kepada Divisi PBAU untuk pelayanan.

Setelah pelayanan, Perusahaan Pemberi Order (PPO) Menandatangani Bukti Pelayanan Bongkar Muat yang diserahkan oleh petugas Operasional.

PPO menerima Nota Tagihan dan selanjutnya melakukan Penyelesaian atau Pelunasan Nota.

Keterangan:

Apabila Bongkar Muat dilaksanakan oleh PBM Swasta, maka PBM bersangkutan wajib memberitahukan kepada PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Pelni Logistics Merauke untuk perhitungan imbalan jasa alat.

Khusus barang-barang yang dikategorikan sebagai barang mengganggu dapat dibersihkan oleh PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Pelni Logistics Merauke dengan biaya dari PBM yang bersangkutan atau dibersihkan langsung oleh PBM dengan biayanya sendiri.

PPO yang menandatangani surat pernyataan kesanggupan Pelunasan Pembayaran Nota Tagihan dan disetujui oleh General Manager :

Pembebasan terhadap pengenaan uper terhadap seluruh pelayanan terminal.

Seluruh pelayanan dapat diberikan sesuai permohonan pelayan terminal.

Pelunasan pembayaran Nota Tagihan Terhadap Pelayanan Terminal dilakukan sesuai dengan SKPP.

Waktu Bongkar Barang PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Di Pelabuhan Merauke.

Adapun gambaran umum kegiatan

bongkar barang di PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Di Pelabuhan Merauke dari Bulan Mei- Juni Tahun 2023 sebagai Berikut:

Bulan Maret & April Tahun 2023

Tabel 4.6.1.: Barang yang dibongkar bulan Maret & April tahun 2023 PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics di Pelabuhan Merauke.

Tabel 4.6.1: barang yang dibongkar bulan maret & April tahun 2023.

Tanggal Pembongkaran	Kapasitas	Jam kerja Mulai-selesai	Jumlah Jam
18 Maret 2023	25 Ton	20.00-00.00	4
	25 Ton	08.00-12.00	4
20 Maret 2023	35 Ton	10.30-14.30	4
05 April 2023	25 Ton	14.00-18.00	4
10 April 2023	25 Ton	15.00-21.00	6
12 April 2023	35 Ton	10.00-14.00	4
Total	170 Ton		26 Jam

Sumber: PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke.

Berdasarkan Tabel 4.6.1 dapat di lihat pada bulan Maret & April Tahun 2023 PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Pelabuhan Merauke, mampu membongkar barang selama bulan Maret dan April dengan kapasitas 25 s/d 35 Ton dengan jumlah keseluruhan 26 jam dalam 5 kapal perusahaan dengan kapasitas dan waktu yang berbeda, dengan total pembongkaran yaitu sebanyak 170 ton.

Bulan Mei & Juni 2023 Tabel 4.6.2: Barang yang dibongkar bulan Mei & juni tahun 2023 PT. Sa rana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics di Pelabuhan Merauke.

Tabel 4.6.2: barang yang dibongkar bulan mei & juni tahun 2023.

PROSEDUR PELAYANAN BONGKAR MUAT BARANG PADA PT. SARANA BANDAR NASIONAL (SBN) *BRANDING* PELNI *LOGISTIC* DI PELABUHAN MERAUKE

Tanggal Pembongkaran	Kapasitas	Jam Kerja Mulai-Selesai	Jumlah Jam
01/05/2023	25 Ton	14.00-22.00	8
11/05/2023	35 Ton	13.10-14.10	1
18/05/2023	35 Ton	09.30-10.30	1
22/06/2023	n	08.00-16.00	8
24/06/2023	25 Ton	09.00-13.00	4
Total	145 Ton		22 Jam

Sumber: PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics di Pelabuhan Merauke.

Berdasarkan Tabel 4.6.2 dapat dilihat pada bulan Mei dan Juni Tahun 2023 PT.Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics di Pelabuhan Merauke.mampu membongkar barang selama periode Mei dan Juni 2023 dengan kapasitas 25 s/d 35 Ton dengan jumlah keseluruhan 22 jam dalam 4 kapal perusahaan dengan kapasitas dan waktu yang ber beda, dengan total kapsitas yaitu 145 Ton.

Bentuk dan Jenis Alat Berat yang dipakai.

Adapun alat berat yang dimiliki oleh PT Sarana Bandar Nasional (SBN)

Branding Pelni Logistics antara lain:

Reach Stacker

Tronton

Forklift

Crane

Ad.1. Reach StackerReach stacker adalah alat untuk mengangkat dan memindahkan peti ke-mas. Kapasitas angkutnya adalah 40 ton. Untuk pengangkatan atau pemindahan barang, adapun kelengkapan surat-surat yaitu:

Surat permohonan 1C/lampiran SPK (Surat Perintah Kerja),

dengan syarat harus ada DO (Delivery

Order), RO (Relies Order),

LAB (Laporan Arus Barang)

2C (Job Slip/Lift On Lift Off)

3C (Perhitungan pembayaran)

4C (Nota Pembayaran)

Jika dokumen tersebut sudah lengkap, maka petugas operasi Reach Stacker segera melakukan tugasnya.

Di bawah ini merupakan gambar Reach Stacker yang dimiliki PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding pelni Logistics Merauke Alat ini telah dimiliki sejak tahun 2009 dan kondisinya masih baik.



Gambar 5.5.1. Reach Stacker Milik PT. PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) pelni Logistics Merauke Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023.

Ad.2.Tronton digunakan untuk mengangkut Peti Kemas.Dengan kapasitas



35 ton. Untuk pengangkatan atau pemindahan barang, adapun kelengkapan surat- surat yaitu:

Surat permohonan 1C/lampiran SPK (Surat Perintah Kerja),dengan syarat harus ada DO (Delivery Order), RO (Relies Order), LAB (Laporan Arus Barang)

2C (Job Slip/Lift On Lift Off)

3C (Perhitungan pembayaran)

4C (Nota Pembayaran)

Jika dokumen tersebut sudah lengkap, maka petugas operasi segera melakukan tugasnya.

Di bawah ini merupakan gambar Tronton yang dimiliki PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding PELNI Logistics Merauke



Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023.

Gambar 5.5.2 Tronton Milik PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) PELNI Logistics Merauke

Ad.3. Forklift digunakan untuk memindahkan dan mengangkat muatan yang berada di dalam gudang maupun di kapal. Kapasitas alat ini adalah 5 ton. Untuk pengangkatan atau pemindahan barang, adapun kelengkapan surat-surat yaitu:

Surat permohonan 1C/lampiran SPK

(Surat Perintah Kerja), dengan syarat harus ada DO (Delivery Order), RO (Relies Order), LAB (Laporan Arus Barang)
2C (Job Slip/Lift On Lift Off)
3C (Perhitungan pembayaran)
4C (Nota Pembayaran)

Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023.

Gambar 5.5.3. Forklift Milik PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Pelni LogisticsMerauke .

Ad.3. Crane digunakan untuk mengangkat muatan dan peti kemas selama proses bongkar/muat. Kapasitas angkutnya adalah 35 ton. Untuk pengangkatan atau pemindahan barang, adapun kelengkapan surat-surat yaitu:

Surat permohonan 1C/lampiran SPK (Surat Perintah Kerja),

`dengan syarat harus ada DO (Delivery Order), RO (Relies Order), LAB (Laporan Arus Barang).

2C (Job Slip/Lift On Lift Off)

3C (Perhitungan pembayaran)

4C (Nota Pembayaran)

Berikut ini merupakan gambar crane yang dimiliki PT.Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding PELNI Logistics Merauke.



Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023

Gambar 5.5.4.CraneMilik PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics Merauke

Pembahasan

Dalam Penelitian Terdahulu Ada Empat Peneliti Yang Mengemukakan Bahwa: Menurut Ihwan Candrayani 1622080627, prodi pengelolaan Pelabuhan perikanan jurusan teknologi penangkapan ikan politeknik pertanian negri pangkep 2020/ studi tentang prosedur pelayanan

bongkar muat barang di PT. Pelabuhan Indonesia iv (persero) cabang Balikpapan Kalimantan timur. Bahwa system bongkar muat di PT.

Pelabuhan Indonesia iv (persero) cabang Balikpapan ada 3 jenis yakni pelayanan barang bongkar (system tunai dan system upper), pelayanan barang muat, dan pelayanan bongkar muat barang.

Menurut Monica Nurdiana/ 16310662/ Analisis prosedur operasional bongkar muat petikemas oleh PT. Pelindo iii (persero) cabang Banjarmasin pada terminal petikemas Banjarmasin (tpkb)/ program studi manajemen fakultas ekonomi universitas islam Kalimantan Muhammad arsyad Al banjari Banjarmasin 2020.

Bahwa prosedur operasional yang dilakukan PT. Pelindo iii Banjarmasin terus berinovasi sesuai dengan kemajuan teknologi yang ada.

Prosedur operasional bongkar muat petikemas di Pelabuhan trisakti telah ditetapkan berdasarkan peraturan direksi dan terus mengevaluasi kebijakan yang ada.

Ihwan candra, Studi tentang prosedur pelayanan bongkar muat barang di PT. Pelabuhan Indonesia iv (persero) cabang Balikpapan Kalimantan timur, prodi pengelolaan pelabuhan perikanan jurusan teknologi penangkapan ikan politeknik pertanian negri pangkep 2020.

System bongkar muat di PT. Pelabuhan Indonesia iv (persero) cabang Balikpapan, ada 3 jenis yakni pelayanan barang bongkar (system tunai dan system upper), pelayanan barang muat, dan pelayanan barang bongkar muat barang.

Setiap alat bongkar memiliki prosedur peminjaman alat masing- masing berdasarkan jenisnya dan telah sesuai

dengan SOP peminjaman alat di Pelabuhan Indonesia iv (persero) cabang Balikpapan.

Tamara Aulia A21107690, pengaruh kualitas pelayanan terhadap kepuasan pengguna jasa pada PT, Pelabuhan Indonesia iv (persero) cabang terminal petikemas di makassar,

jurusan manajemen fakultas ekonomi universitas hasanuddin makassar 2011.

Pengaruh antara kelima dimensi pelayanan (reliability, emphaty, tangble) berpengaruh signifikan terhadap kepuasan pengguna jasa. Dimana semakin baik pelayanan yang diberikan oleh perusahaan maka akan secara langsung dapat meningkatkan kepuasan pengguna jasa. Hal ini dapat dilihat dari nilai sig <0,05.

Sehubungan dengan hipotesis yang telah dikemukakan bahwa kualitas pelayanan yang diberikan oleh PT. Pelabuhan Indonesia iv (persero) cabang terminal petikemas berpengaruh terhadap kepuasan pengguna jasa. Dalam kaitannya dengan hasil uji parsial maka diperoleh hasil sig dari setiap dimensi masing-masing dibawah dari 0,05 berarti ada pengaruh yang signifikan antara dimensi pelayanan dengan kepuasan pengguna jasa. Sehingga hipotesis terbukti.

P E N U T U P

Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari penelitian ini adalah:

Bahwa prosedur pelayanan bongkar muat di PT. Sarana Bandar Nasional (SBN) Branding Pelni Logistics di pelabuhan Merauke ada 3 jenis yakni; 1). Pelayanan Barang Bongkar (Sistem Tunai Dan Sistem Upper), 2). Pelayanan Barang Muat, dan yang ke 3). Pelayanan Bongkar Muat Barang.

Setiap alat berat untuk bongkar muat

memiliki kelengkapan dokumen berdasarkan jenisnya dan telah sesuai dengan SOP pemakaian alat oleh petugas alat berat di pelabuhan Merauke.

Saran

Untuk memperlancar proses bongkar muat serta mengurangi hambatan-hambatan yang timbul selama kegiatan bongkar muat barang di pelabuhan maka,

perlu peningkatan kinerja pelayanan untuk menghadapi perkembangan yang datang,

seperti menambahkan jumlah peralatan, dan karyawan pengoperasian alat berat.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Rasyid, Etal. Hukum Bisnis Untuk perusahaan: Teori dan contoh Kasus. Ctk.

Pertama edisi kedua, prenada Media, Jakarta. 2005.

Arikunto, S. 2002. Metodologi Penelitian Suatu Pendekatan Proposal. Jakarta; PT. Rineka Cipta.

Arikunto, S. 20013. Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik, Jakarta; Rineka Cipta.

Arikunto, Suharsimi, 2006. Prosedur Penelitian, Jakarta: Rineka Cipta.

Arini T. Soemohadiwidjojo, 2014. Mudah Menyusun SOP (Standard Operating Procedure).

Arini T. Soemohadiwidjojo, 2014. Mudah Menyusun SOP. Jakarta: Peneba Pila Barata, Atep Adya. 2004. Dasar Dasar Pelayanan Prima. Jakarta: PT Elex Media Dewi, Irra, Chrisyanti, 2011 Pengantar Ilmu administrasi. Jakarta:

PT Prestasi Pustakaraya.

Fandy, Tjiptono. Strategi Pemasaran. ed. 3 Yogyakarta. Andi.

Gianto dan Martopo. 1999. Pengoperasian Pelabuhan Laut Maritim. Semarang. Gianto; Martopo, 1990 Pengoperasian Pelabuhan Laut. Balai Pendidikan dan Latihan Pelayanan, Semarang.

Imam Wahyima Udi S, DEA, Ir. Dr Ir Gata Dian Astari, MT. Buku ajar Pelabuhan. Semarang. Unissula.

Istopo, 1999. Kapal dan Muatannya Edisi II. Koperasi Karyawan BP3IP, BP3IP Jakarta.

Juliansyah, Noor. (2013). Metodologi Penelitian. Jakarta: Kencana Prenada Media. Koleangan, Dirk, 2008, Sistem Peti Kemas (Container System), C M P, Jakarta.

Kotler. P. (2002). Manajemen Pemasaran, Edisi Milenium. (2002). Jakarta; PT. Prehalindo.

Lasse. 2012, Manajemen Muatan Aktifitas Rantai Pasok di Areal Pelabuhan. PT Rajawali Pers. Jakarta.

Martopo; Soegiyanto. 2004. Penanganan dan Pengaturan Muatan.

Politeknik Ilmu Pelayanan, Semarang

Material Handling". Jnal teknologi Vol 3 Nomor 11 ST AKPRIND Yogyakarta. 2010.

Moenir. 2008. Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia . Bandung; PT. Bumi Aksara

Nulyadi. 2015. Akuntansi Biaya Edisi Ke 5, Yogyakarta; Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN

Rahmayanty, Nina. 2010. Manajemen Pelayanan Prima, Yogyakarta; Graha Ilmu

PROSEDUR PELAYANAN BONGKAR MUAT BARANG PADA PT. SARANA BANDAR NASIONAL (SBN) *BRANDING* PELNI *LOGISTIC* DI PELABUHAN MERAUKE

Sinambela,Lijan.Poltak.Dkk.2010.Reformas



i Pelayanan Publik, Jakarta: Bumi

Aksara

Sugiyono, 2002. Metode Penelitian Administrasi Rdl, Bnadung: Alfabeta
Sugiyono (2015).Metode penelitian Kombinasi (Mix Methods),Bandung: Alfabeta
Susetyo, "Perancangan Ulang Tata Fasilitas produksi dengan pendekatan Group Techlogy dan Algoritma Blocplan



Untuk Meminimasi Ongkos

Suyono, Capt.R.P.M. Mar Lekter Kepala, (2009).Pengangkutan IntermodalEkspor Impor Melalui Laut, Edisi Keempat,

Triatmodjo,Bambang, 2009. Perencanaan Pelabuhan, BetaOffset: Yogyakarta.

Wijana,I Dewa Putri,(2002).Manajemen Dana Pensiun.Jakarta: Rineka Cipta [Kemenhub RI] Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. 1995. Keputusan

MentriPerhubungan RI No.31 Tahun 1995 Tentang Terminal Transportasi

Jalan, Kementrian Perhubungan Republic Indonesia. Jakarta.

DAFTAR LAMPIRAN

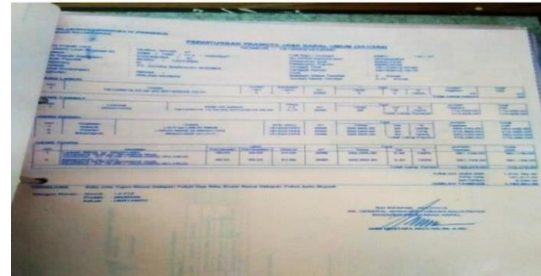
LAMPIRAN 1

Pembongkaran barang dari kapal ke truk



PROSEDUR PELAYANAN BONGKAR MUAT BARANG PADA PT. SARANA BANDAR NASIONAL (SBN) *BRANDING* PELNI *LOGISTIC* DI PELABUHAN MERAUKE

Mencatat barang yang dibongkar dari kapal



INSTRUKSI		DOKUMEN		KETERANGAN	
No	Isi	No	Isi	No	Isi
1	...	1	...	1	...
2	...	2	...	2	...
3	...	3	...	3	...
4	...	4	...	4	...
5	...	5	...	5	...
6	...	6	...	6	...
7	...	7	...	7	...
8	...	8	...	8	...
9	...	9	...	9	...
10	...	10	...	10	...
11	...	11	...	11	...
12	...	12	...	12	...
13	...	13	...	13	...
14	...	14	...	14	...
15	...	15	...	15	...
16	...	16	...	16	...
17	...	17	...	17	...
18	...	18	...	18	...
19	...	19	...	19	...
20	...	20	...	20	...
21	...	21	...	21	...
22	...	22	...	22	...
23	...	23	...	23	...
24	...	24	...	24	...
25	...	25	...	25	...
26	...	26	...	26	...
27	...	27	...	27	...
28	...	28	...	28	...
29	...	29	...	29	...
30	...	30	...	30	...
31	...	31	...	31	...
32	...	32	...	32	...
33	...	33	...	33	...
34	...	34	...	34	...
35	...	35	...	35	...
36	...	36	...	36	...
37	...	37	...	37	...
38	...	38	...	38	...
39	...	39	...	39	...
40	...	40	...	40	...
41	...	41	...	41	...
42	...	42	...	42	...
43	...	43	...	43	...
44	...	44	...	44	...
45	...	45	...	45	...
46	...	46	...	46	...
47	...	47	...	47	...
48	...	48	...	48	...
49	...	49	...	49	...
50	...	50	...	50	...
51	...	51	...	51	...
52	...	52	...	52	...
53	...	53	...	53	...
54	...	54	...	54	...
55	...	55	...	55	...
56	...	56	...	56	...
57	...	57	...	57	...
58	...	58	...	58	...
59	...	59	...	59	...
60	...	60	...	60	...
61	...	61	...	61	...
62	...	62	...	62	...
63	...	63	...	63	...
64	...	64	...	64	...
65	...	65	...	65	...
66	...	66	...	66	...
67	...	67	...	67	...
68	...	68	...	68	...
69	...	69	...	69	...
70	...	70	...	70	...
71	...	71	...	71	...
72	...	72	...	72	...
73	...	73	...	73	...
74	...	74	...	74	...
75	...	75	...	75	...
76	...	76	...	76	...
77	...	77	...	77	...
78	...	78	...	78	...
79	...	79	...	79	...
80	...	80	...	80	...
81	...	81	...	81	...
82	...	82	...	82	...
83	...	83	...	83	...
84	...	84	...	84	...
85	...	85	...	85	...
86	...	86	...	86	...
87	...	87	...	87	...
88	...	88	...	88	...
89	...	89	...	89	...
90	...	90	...	90	...
91	...	91	...	91	...
92	...	92	...	92	...
93	...	93	...	93	...
94	...	94	...	94	...
95	...	95	...	95	...
96	...	96	...	96	...
97	...	97	...	97	...
98	...	98	...	98	...
99	...	99	...	99	...
100	...	100	...	100	...

Bukti Pembayaran Jasa Layanan

Perhitungan Pranota Jasa Kapal

Perhitungan Tagihan Jasa Pelayanan
PBM

JURNAL
MANAJEMEN & BISNIS
ISSN 2303 - 0313

Diterbitkan oleh: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Saint Theresa, Merauke

Jl. Nusa Barong No.1 Merauke Papua Selatan 10130.Tel (0971) 33333501 Email: stie@sainttheresa.ac.id