



INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research

Volume 3 Nomor 6 Tahun 2023 Page 8567-8581

E-ISSN 2807-4238 and P-ISSN 2807-4246

Website: <https://j-innovative.org/index.php/Innovative>

Skema Penanganan Alur Kegiatan Petikemas di Depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan

Fransiska Situngkir^{1✉}, Dafid Ginting²

(1)Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan

(2)Nautika, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan

Email: fransiskatungkir04@gmail.com^{1✉}

Abstrak

Penyusunan makalah atau penelitian ini dilakukan dengan maksud dan tujuan untuk mengetahui bagaimana skema penanganan alur kegiatan petikemas di depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan. Penulis memperoleh data dengan metode kualitatif melalui observasi atau metode penelitian lapangan (*field research*) dan metode penelitian perpustakaan (*library research*). Perusahaan penyedia jasa logistik menyediakan tempat penumpukan petikemas, sebagai penyedia petikemas kosong (*empty*), perbaikan (*repairing*), LOLO (*lift on / lift off*), *trucking* dan *cleaning* petikemas. Namun PT. Prima Indonesia Logistik dalam kegiatan skema penanganan alur kegiatan petikemas belum terlaksana secara efektif dan efisien yang disebabkan kurangnya fasilitas alat bongkar muat, pengisian dokumen yang masih manual dan kurangnya tenaga kerja dalam kegiatan *cleaning* petikemas. Oleh sebab itu, disarankan adanya pihak-pihak untuk melakukan perawatan secara berkala, serta menerapkan sistem online dalam pengisian dokumen agar tidak terjadi kesamaan nomor saat melakukan input data, sehingga dengan adanya pengawasan dapat meminimalisir masalah yang terjadi. Sehingga skema penanganan alur kegiatan petikemas berjalan secara efektif dan efisien.

Kata Kunci: *skema, kegiatan, penanganan*

Abstract

The preparation of this paper or research is carried out with the aim and purpose of knowing how the scheme of handling the flow of container activities at the depot at PT. Prima Indonesia Logistics Belawan. The author obtains data by qualitative methods through observation or *field research methods* and library research methods. Logistics service providers provide container stacking sites, as providers of empty containers, repairing, *LOLO (lift on / lift off)*, *trucking* and container cleaning . However, PT. Prima Indonesia Logistics in the container activity flow handling scheme has not been

carried out effectively and efficiently due to the lack of loading and unloading equipment facilities, manual filling of documents and the size of labor in *container cleaning* activities. Therefore, it is recommended that parties carry out periodic maintenance, and apply an online system in filling out documents so that there is no similarity in numbers when inputting data, so that supervision can minimize problems that occur. So that the scheme of handling the flow of container activities runs effectively and efficiently.

Keywords: *scheme, activity, handling*

PENDAHULUAN

Transportasi sebagai urat nadi kehidupan sangat dituntut peranannya dalam roda pembangunan negara. Pada dasarnya fungsi dari sistem transportasi beserta sarana dan fasilitasnya adalah sebagai elemen yang menghubungkan titik-titik yang terpisah di dalam ruang dengan berbagai mekanisme yang terdapat di dalamnya.

Di era globalisasi masa sekarang pertumbuhan arus angkutan petikemas ini sangat berpengaruh terhadap perkembangan bisnis. Dalam penanganan petikemas memerlukan tempat penumpukan *container* yaitu depo PT. Prima Indonesia Logistik sebagai penyedia lahan penumpukan *container* (petikemas), *full* (isi), *empty* (kosong), dan mempunyai alat untuk memperlancar kegiatan operasi *container* di depo atau dalam hal penarikan (*delivery*) dan pengembalian (*receiving*).

Depo petikemas tidak hanya berfungsi sebagai tempat menampung dan menyimpan petikemas, tetapi juga berfungsi sebagai tempat perawatan dan perbaikan petikemas (*maintenance and repair container*), penyediaan petikemas (*supply*), serta sewa menyewa petikemas (*leasing*). Pelayanan alur kegiatan petikemas di depo yang dijalankan tidak berjalan efektif, karena sering terjadi kerusakan terhadap alat bongkar muat petikemas, proses *cleaning* yang lama dan pengisian dokumen seperti EIR (*Equipment interchange receipt*) masih manual sehingga memberikan dampak terhadap pihak pengguna jasa yang dapat memberikan dampak besar bagi perusahaan. Sehingga berkurangnya pengguna jasa di perusahaan tersebut.

Untuk menghindari agar para pengguna jasa merasa tidak puas atas pelayanan jasa depo tersebut, maka sebaiknya perlu adanya pengawasan terhadap kegiatan yang terdapat di depo, melakukan perbaikan yang cepat terhadap alat-alat yang rusak dan perlu adanya penambahan pekerja terhadap kegiatan *cleaning* serta melakukan pengecekan atau

pengawasan terhadap kondisi penumpukan petikemas di depo.

Sesuai dengan uraian diatas maka penulis benar-benar ingin mengembangkan dan mengetahui lebih dalam tentang penanganan petikemas maka dari itu penulis membuat makalah dengan judul "SKEMA PENANGANAN ALUR KEGIATAN PETIKEMAS DI DEPO PADA PT. PRIMA INDONESIA LOGISTIK BELAWAN".

METODE PENELITIAN

Metode Penelitian Lapangan (*Field Research*)

a. Observasi

Metode observasi adalah penelitian yang dilakukan penulis dengan pengamatan dan pencatatan fenomena-fenomena yang sedang diselidiki, maksud fenomena di sini adalah hal-hal yang dapat disaksikan dengan menggunakan panca indera, dapat dinilai secara ilmiah. Penulis melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan kegiatan di PT. Prima Indonesia Logistik Belawan, dengan cara mengamati setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam penanganan petikemas di lapangan.

b. Interview

Metode interview adalah kegiatan wawancara yang dilakukan untuk memperoleh informasi langsung dari narasumber. Penulis mengajukan pertanyaan-pertanyaan dari permasalahan yang timbul selama penelitian berlangsung tentang kegiatan penanganan petikemas dan diajukan langsung kepada Mandor atau petugas lapangan ataupun karyawan yang berada di PT. Prima Indonesia Logistik Belawan.

Metode Penelitian Perpustakaan (*Library Research*)

Penulis memperoleh data dengan mempelajari buku-buku, yang berhubungan dengan judul laporan tugas akhir, serta teori-teori yang penulis dapatkan selama mengikuti perkuliahan di Politeknik Adiguna Maritim Indonesia (POLTEK AMI) Medan.

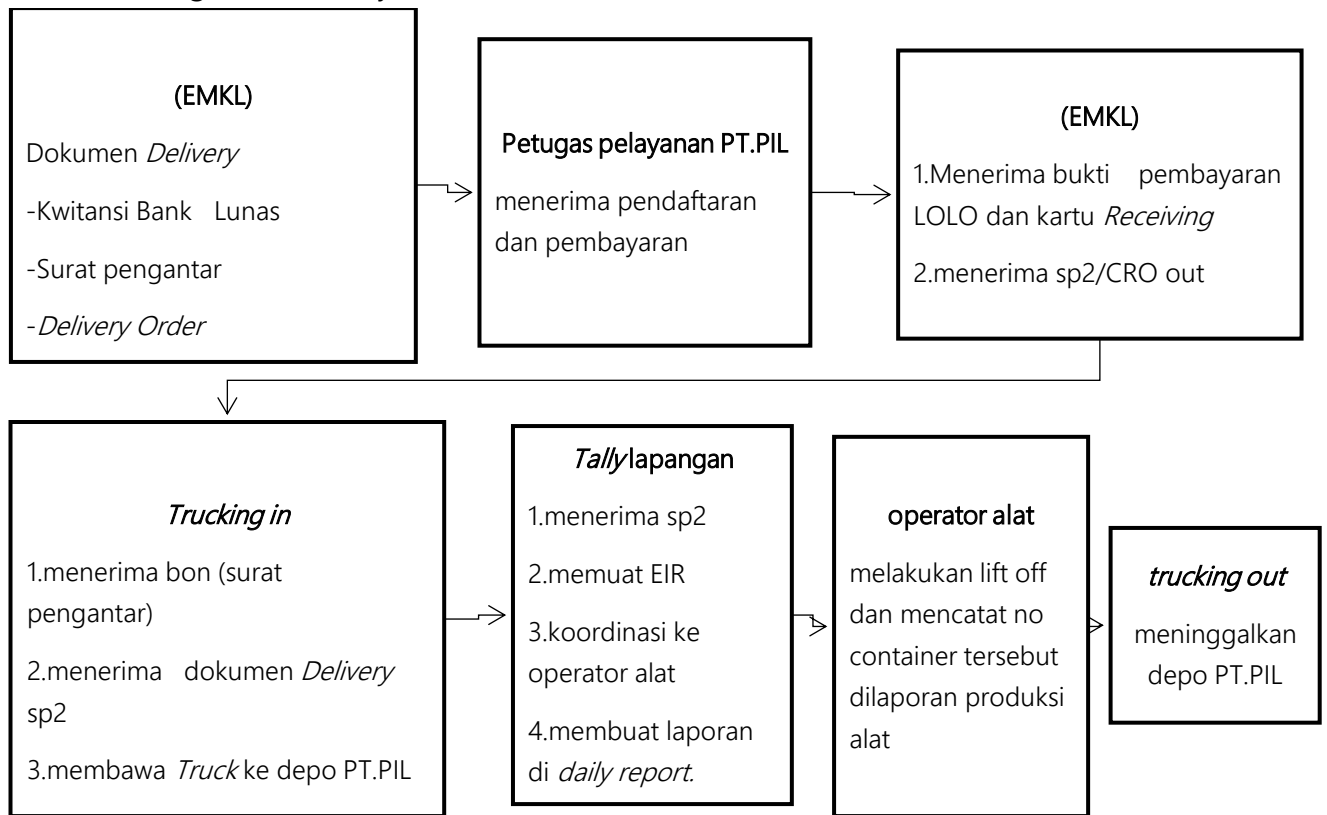
Metode harus membuat pembaca dapat memahami metode penelitian yang digunakan. Berikan detail yang memadai agar karya dapat dipahami. Metode yang dituliskan harus ditunjukkan dengan referensi: hanya modifikasi yang relevan yang harus dijelaskan. Jangan ulangi detail metode yang telah ditetapkan. Bagian ini memuat rancangan atau desain penelitian yang dilakukan. Pada bagian ini memuat tentang jenis penelitian, subjek/objek penelitian, teknik/instrumen pengumpulan data dan analisis data. Dilengkapi dengan ilustrasi berupa gambar / bagan desain dan langkah penelitiannya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

1, Skema penanganan alur kegiatan petikemas di depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan.

a. Proses kegiatan Delivery (*Lift on / Unstack*)



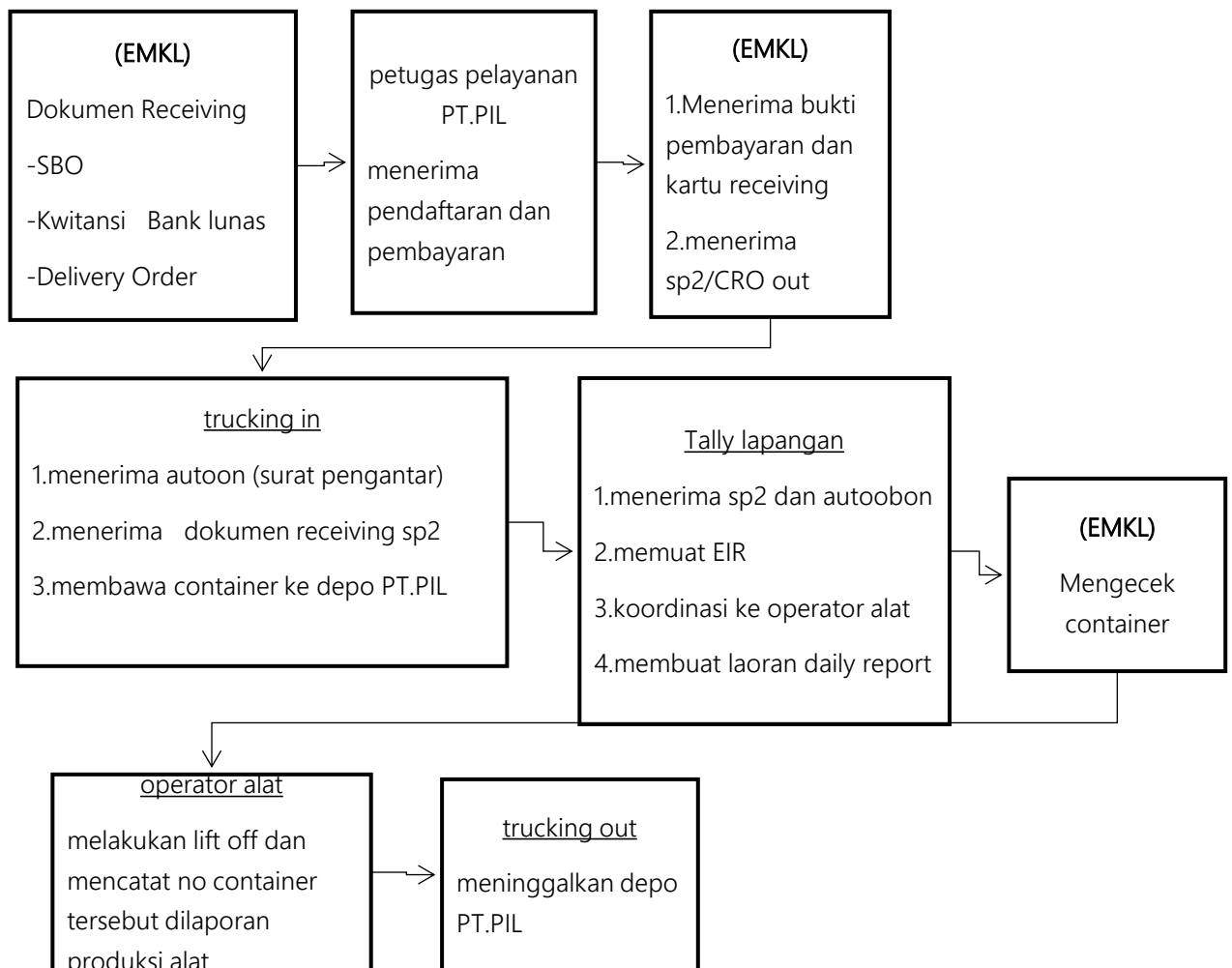
Sesuai dengan bagan kegiatan *delivery* diatas yang dibuat oleh penulis tentang proses penanganan petikemas di Depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan sebagai berikut:

- 1) Pada saat kegiatan *delivery* yang dilakukan oleh EMKL (ekspedisi muatan kapal) terlebih dahulu mendaftarkan dan membayar pelayanan dengan membawa dokumen *delivery* surat pengantar, kwitansi bank lunas dan juga *delivery order*, di PT. Prima Indonesia Logistik Belawan.
- 2) Petugas pelayanan jasa PT. Prima Indonesia Logistik Belawan memberikan bukti pembayaran *lift on* dan kartu *delivery* kepada pihak EMKL, untuk kegiatan *delivery*.
- 3) EMKL menerima bukti pembayaran kartu *delivery* dan dokumen *delivery*, selanjutnya menyerahkan dokumen *delivery (release order report)*.
- 4) Operator *trucking* menerima bon dan dokumen *delivery* kemudian *trucking* menuju ke

depo PT. Prima Indonesia Logistik Belawan kemudian di arahkan ke penumpukan dan menyerahkan bon dan dokumen *delivery (release order)* kepada *tally* lapangan.

- 5) *Tally* lapangan menerima bon dan dokumen *delivery* kemudian petugas lapangan PT. Prima Indonesia Logistik Belawan mengkoordinasikan ke operator alat agar melakukan kegiatan LOLO.
- 6) Operator alat melakukan kegiatan *lift on (delivery)* dan operator alat membuat *daily report* alat, petikemas diletakkan diblok yang sudah ditetapkan oleh *tally* lapangan, kemudian *trucking* meninggalkan depo.
- 7) Perusahaan jasa PT. Prima Indonesia Logistik Belawan setiap *receiving tally* lapangan atau operator alat wajib melakukan pencatatan setiap kegiatan tersebut di *daily report* kemudian diserahkan kepada pihak administrasi operasional untuk dilakukan penginputan data laporan.

b. Proses kegiatan *Receiving (Lift off / Stack)*

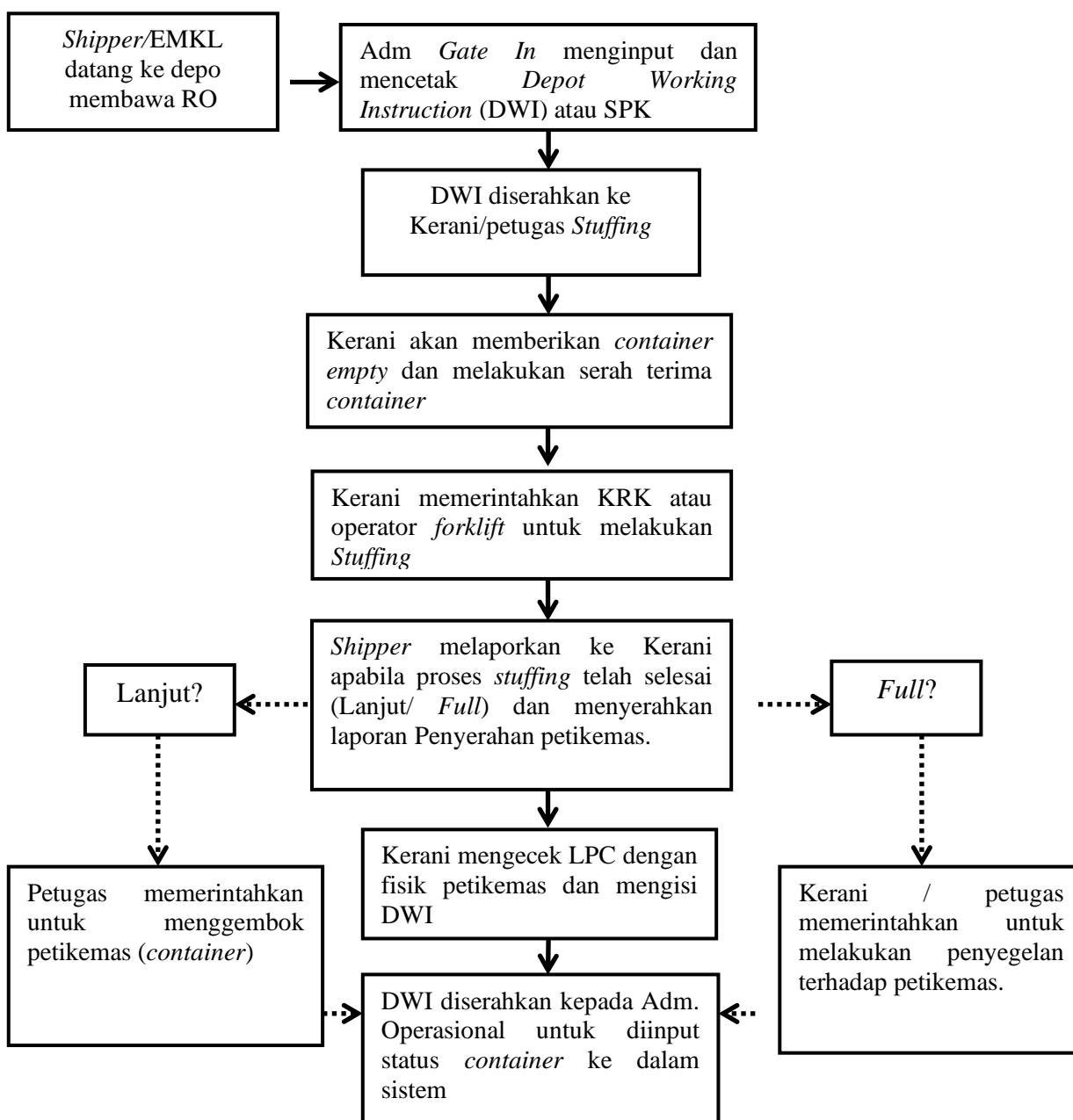


Sesuai dengan kegiatan *receiving* diatas yang dibuat oleh penulis yaitu proses penanganan petikemas di Depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan sebagai berikut:

- 1) Pada saat kegiatan *receiving* yang dilakukan oleh pihak EMKL (ekspedisi muatan kapal laut) terlebih dahulu mendaftarkan dan membayar pelayanan dengan membawa dokumen *receiving* SBO, surat pengantar, kwitansi bank lunas dan juga DO ke depo PT. PIL Belawan.
- 2) Kemudian petugas pelayanan jasa PT. Prima Indonesia Logistik Belawan memberikan bukti pembayaran *lift off* dan kartu *receiving* kepada EMKL, untuk kegiatan *Stack /receiving*.
- 3) Kemudian EMKL menerima bukti pembayaran kartu *receiving* dan dokumen *receiving*, selanjutnya menyerahkan dokumen *receiving* (*bon/SP2*) ke operator *trucking*.
- 4) Operator *trucking* menerima bon dan dokumen *receiving* kemudian *trucking* menuju ke depo PT. Prima Indonesia Logistik kemudian langsung menuju blok penumpukan dan menyerahkan bon dan dokumen *receiving* kepada *tally* lapangan.
- 5) Pihak EMKL melakukan pengecekan terhadap petikemas. Jika petikemas baik (*available*) dapat digunakan maka petikemas akan dimuat ke atas *trucking*.
- 6) *Tally* lapangan menerima bon dan dokumen *stack* kemudian petugas lapangan PT. Prima Indonesia Logistik Belawan memeriksa kondisi petikemas (*container*) dan operator alat melakukan kegiatan *lift on (delivery)*

Kemudian operator alat membuat data di *daily report* alat, petikemas diletakkan diblok yang sudah ditetapkan oleh pihak *tally* lapangan, kemudian *trucking* meninggalkan Depo PT. Prima Indonesia Logistik Belawan. Setiap kegiatan pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan, *tally* lapangan atau operator alat wajib mencatat kegiatan tersebut di *daily report* kemudian akan diserahkan kepada pihak administrasi operasional untuk dilakukan penginputan data laporan.

c. Proses kegiatan Stuffing petikema

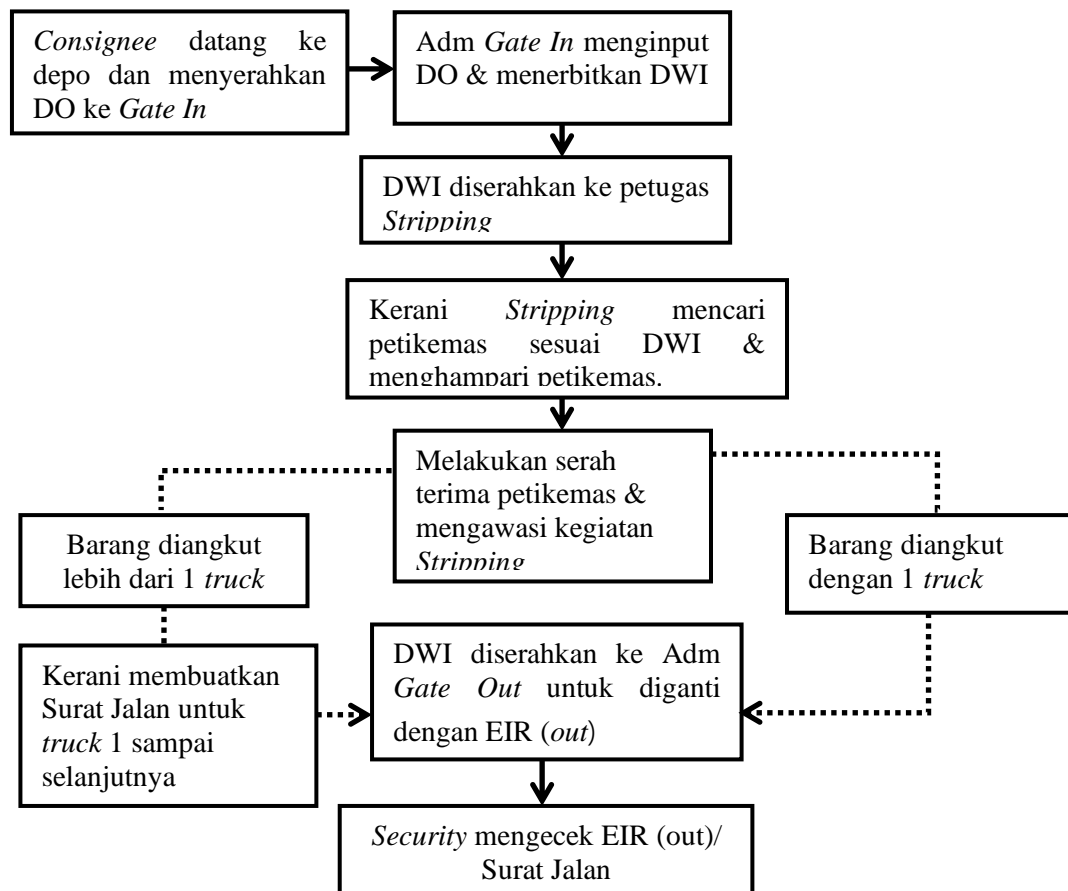


Sesuai dengan bagan kegiatan *stuffing* diatas, proses penanganan petikemas di Depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan sebagai berikut:

- 1) *Shipper* /EMKL datang ke depo PT. Prima Indonesia Logistik Belawan dengan membawa RO yang telah diterima oleh petugas.
- 2) RO dibawa ke *Gate In* yang nantinya akan diinput dan diterbitkan *Depot Working Instruction* (DWI) atau SPK oleh Adm *Gate In* dan diserahkan kepada *shipper*.
- 3) DWI dibawa ke lapangan penumpukan dan diserahkan ke Kerani/ petugas *Stuffing*.

- 4) Kerani *Stuffing* akan memberikan *container empty* sesuai dengan yang tertera dalam surat perintah kerja.
- 5) Kerani *Stuffing* bersama *shipper* mengecek kondisi petikemas dan melakukan serah terima petikemas, jika petikemas tersebut sudah sesuai dengan yang diinginkan oleh *shipper*.
- 6) Petugas *Stuffing* mengecek kesiapan barang *shipper* yang akan di *stuffing* dan memerintahkan Kelompok Regu Kerja (KRK) untuk melakukan *stuffing* apabila barang bisa dikerjakan dengan KRK, jika tidak memungkinkan petugas menghubungi Operator *forklift* untuk melakukan *stuffing*.
- 7) *Shipper/ EMKL* melaporkan kepada Petugas *Stuffing* apabila proses telah selesai (lanjut/*full*). Apabila petikemas lanjut (PACK), kerani *Stuffing* memerintahkan untuk menggembok pada petikemas PACK. Apabila petikemas *full* dan selesai *stuffing*, *shipper/ EMKL* melaporkan ke Kerani *Stuffing* bahwa proses *stuffing* telah selesai untuk selanjutnya di segel/ *seal* dan *shipper/ EMKL* menyerahkan dokumen Laporan Penyerahan *Container* (LPC).
- 8) Petugas *Stuffing* memeriksa LPC dengan fisik *container* kemudian melengkapi DWI sesuai data di lapangan (nomor *container*, nomor *seal*, komoditi, waktu, nopol, nama KRK, alat mekanis) dan mengisi *report* pemakaian seal untuk mengetahui segel/ *seal* yang digunakan.
- 9) DWI diserahkan kepada administrasi operasional untuk diinput dan di-*update* status petikemas ke dalam *System*.

d. Proses kegiatan Stripping petikemas



Sesuai dengan bagan kegiatan *stripping* diatas, proses penanganan petikemas di Depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan sebagai berikut:

- 1) *Consignee* datang ke Depo Tanjung Tembaga dengan membawa DO yang diterima dari CS.
- 2) DWI (*Depot Working Instruction*) atau SPK diserahkan kepada kerani *stripping*.
- 3) Petugas *stripping* menerima DWI dari *consignee*, mencarikan petikemas yang tercantum pada DWI.
- 4) Petugas *Stripping* menghubungi Operator Alat Berat untuk mencari petikemas (*container*) yang akan di *stripping*.
- 5) Kerani *Stripping* mengecek kondisi petikemas bersama *consignee*, melakukan serah terima petikemas, membuka segel dan memonitor kegiatan *stripping*.
- 6) Kerani memerintahkan Kelompok Regu Kerja (KRK) untuk melakukan kegiatan *stripping container*.
- 7) Setelah selesai kegiatan *stripping*, Petugas mencatat kondisi dan status petikemas

(*container*) pada DWI.

- 8) DWI diserahkan ke Adm *Gate Out* untuk dibuatkan EIR (*out*). Jika barang diangkut menggunakan lebih dari satu *truck*, untuk *truck* yang pertama dibuatkan Surat Jalan oleh petugas lapangan dan untuk *truck* yang terakhir diberikan EIR (*out*).
- 9) EIR (*out*) / Surat Jalan diserahkan ke *consignee* dan *truck* keluar dari depo.
- 10) *Security* memeriksa EIR *out*/ Surat Jalan serta kondisi fisik barang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

e. Proses Penanganan petikemas di depo

1. *Repo In* adalah kegiatan yang dilakukan oleh depo apabila depo tersebut kekurangan petikemas maka pihak depo akan meminta petikemas ke *Container Yard (CY)* atau ke cabang depo terdekat. Adapun prosesnya sebagai berikut:
 - a. Menerima dokumen permohonan pengiriman petikemas *empty* dari depo ke CY BICT dan surat pernyataan yang menyatakan petikemas dalam keadaan kosong.
 - b. Selanjutnya mengajukan dokumen ke Bea Cukai untuk di proses.
 - c. Selanjutnya membuat surat permohonan pelayanan *receiving* dari PT. Prima Indonesia Logistik, untuk diajukan ke BICT (*Belawan international container terminal*) guna memproses nota pelayanan dari Pelindo dan melakukan pembayaran LOLO (*lift on/lift off*) di bank yang sudah tersedia di BICT.
 - d. Setelah pembayaran maka bank mengeluarkan kwitansi pembayaran *lift on/lift off*.
 - e. Kemudian *copy* kwitansi, nota pelayanan serta permohonan *receiving* diserahkan ke pihak BICT (*Belawan international container terminal*) untuk memproses dan mencetak *announcement list*.
 - f. Selanjutnya membuat surat pengantar dari depo ke CY BICT yang diberikan kepada pihak supir (*trucking*).
 - g. Selanjutnya proses pembongkaran petikemas di penumpukan CY BICT.
2. *Repo Out* adalah sebuah kegiatan yang dilakukan depo apabila cabang atau Perusahaan terdekat mengalami kekurangan petikemas kosong dan dibawa ke cabang Perusahaan yang membutuhkan petikemas kosong tersebut. Adapun prosesnya sebagai berikut :
 - a. Menerima dokumen permohonan pengeluaran petikemas *empty* dari (*Container Yard*) CY ke depo beserta surat pernyataan, *bill of lading (B/L)*, *manifest* dan surat lainnya.
 - b. Selanjutnya membawa dokumen tersebut diserahkan ke (*Belawan international container*

terminal) BICT untuk proses penerbitan nota pelayanan dari pelindo dan melakukan pembayaran (*lift on/lift off*) LOLO di bank BICT.

- c. Setelah pembayaran maka pihak bank mengeluarkan kwitansi pembayaran LOLO (*lift on/lift off*).
- d. Kemudian *copy* kwitansi, nota pelayanan serta permohonan *Bill of lading* (B/L) dan *manifest* diserahkan ke BICT untuk cetak SP2 (surat perintah penyerahan).
- e. Selanjutnya SP2 diserahkan kepada pihak *trucking*, untuk melakukan proses pengeluaran container dari (*Containeryard*) CY ke depo.

f. Penumpukan Petikemas kosong (*Empty*) di depo

Penumpukan petikemas kosong (*empty*) di depo merupakan sebuah manajemen dalam mengelola suatu depo, penumpukan petikemas dibedakan berdasarkan *type container*, ukuran *container*, jenis *container*, kondisi *container*, durasi *container* di depo dan *grade* efisien sehingga kegiatan dilaksanakan bisa berjalan efektif dan efisien sehingga memenuhi *standard* pelanggan atau pengguna petikemas.

Adapun dalam melakukan *stack container* harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1) Ukuran petikemas

Dalam ukuran muatan dalam pemuatan dan pembongkaran kapal petikemas dinyatakan TEU (*twenty foot equivalent unit*), atau dalam satu petikemas 20" dinyatakan 1TEU dan petikemas ukuran 40" dinyatakan 2 TEU.

2) Kondisi petikemas

Dalam kegiatan *stack* petikemas hal yang harus diperhatikan adalah kondisi petikemas apakah itu kondisi petikemas dalam kondisi rusak atau siap pakai.

3) Durasi petikemas di depo

Durasi / lama petikemas berada di dalam depo

4) *Grade* petikemas

Untuk *grade* petikemas sudah diatur di dalam lapangan penumpukan tersebut.

2. Dokumen-dokumen yang terkait dalam skema penanganan alur kegiatan petikemas di depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan.

a. Dokumen-dokumen diantaranya adalah sebagai berikut:

1.) *Delivery Order* (DO)

Dokumen ini dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran kepada pengguna jasa EMKL

yang merupakan dokumen pengantar atau rekomendasi untuk keperluan pengembalian *container* kosong dari lokasi ke depo, isi dari dokumen resi *empty* ini menerangkan jumlah *container* yang akan dipulangkan oleh EMKL, jenis muatan, kapal yang mengangkut beserta *voyage* dan perusahaan apa yang menyewa petikemas.

2) Bon (Surat pengantar)

Dokumen ini dikeluarkan oleh pihak Ekspedisi muatan kapal laut (EMKL) sebagai pegangan petugas lapangan dalam pengembalian petikemas kosong, dokumen ini berisi jenis nomor *container* yang dikembalikan dan jumlah *container* yang dikembalikan baik yang 20ft atau 40ft.

3) SP2 (Surat penyerahan petikemas)

Surat penyerahan petikemas yaitu surat yang dikeluarkan oleh operator pelabuhan bahwa petikemas tersebut diizinkan diserahkan ke importir / EMKL. Di dalam SP2 ini menerangkan pula kondisi fisik petikemas saat diserahkan.

5) *Equipment Interchange Receipt (EIR)*

EIR merupakan surat tanda bukti atau serah terima dan pemilik petikemas atau perusahaan pelayaran yang menyediakan jasa petikemas yaitu pemilik barang, digunakan sebagai tanda serah terima yang menggambarkan kondisi fisik petikemas maupun perlengkapannya didalam EIR tersebut akan di isi apakah kerusakan yang terjadi pada bagian *container* tersebut seperti bengkok, pecah, berlubang, terpotong, penyok, mengembung, tergores, hilang, robek atau pun bocor.

6) *Daily Report In*

Daily Report In merupakan dokumen atau laporan harian yang isinya merupakan seluruh nomor *prefik container* dan nama *principle* dalam kegiatan *receiving (in)*, baik itu yang 20ft maupun 40ft yang dibuat oleh petugas lapangan (*tally*). Dimana setelah kegiatan harian selesai dokumen ini diserahkan kebagian operasional untuk diinput.

7) Laporan Produksi Operasi Alat

Dokumen ini digunakan untuk mencatat nomor *prefik container* dan mengetahui jumlah produksi suatu alat berat seperti *forklift* dalam perhari, setelah kegiatan dalam sehari selesai dokumen ini diserahkan ke bagian operasional untuk diinput agar diketahui produksi alat tersebut apakah mengalami penurunan atau tidak.

8) SBO (Surat Bukti *Opslag*)

Dokumen ini di keluarkan oleh pihak ekspedisi muatan kapal laut (EMKL) sebagai pegangan petugas lapangan dalam pengembalian *container* kosong, dokumen ini

berisi nama kapal dengan tujuan, *no delivery, no container*.

9) Surat perintah kerja (spk)

Dokumen ini merupakan surat perintah kerja untuk melakukan kegiatan menurunkan (*lift off*) dan menaikkan (*lift on*) petikemas kosong dari lapangan penumpukan ke atas *truck* dan sebaliknya, yang akan dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran kepada PT. PIL jika telah memenuhi syarat dalam pelaksanaannya merupakan dokumen yang diterbitkan oleh pihak pelayaran.

10) *Announcement*

Dokumen ini merupakan pengumuman daftar ekspor (*announcement export List*) yaitu dokumen yang mengumumkan daftar ekspor untuk suatu kegiatan reposisi. Dokumen ini menerangkan tentang kapal, *invoice no*, jumlah serta nomor yang akan direposisi baik yang *empty* ataupun *full* dan *estimate crossing* untuk petikemas yang *empty / full*.

11) *Receiving Card* (kartu muat)

Dokumen ini merupakan kartu muat untuk melakukan reposisi atau sering disebut juga sebagai *receiving card /SP2*, *Receiving Card* diberikan kepada operator *trucking* saat dilakukannya kegiatan reposisi dimana operator *trucking* membawa petikemas tersebut ke terminal pelabuhan, dokumen ini menerangkan *Crossing Dry, Crossing Reefer, no Container*, di dokumen ini harus sama dengan surat pengantar.

12) Surat Pengantar

Dokumen ini dikeluarkan oleh PT. Prima Indonesia Logistik sebagai pegangan operator *trucking* untuk masuk *gate* terminal pelabuhan. Dokumen ini berisi nomor plat *trucking*, penerima baik itu depo, CFS atau CV, nama kapal, *Prefic number container, size*, dan ini berlaku untuk unit petikemas *empty* ataupun *full*.

3. Hambatan-hambatan dalam skema penanganan alur kegiatan petikemas di Depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan

Adapun hambatan-hambatan dalam melayani alur kegiatan petikemas di depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan antara lain sebagai berikut:

- a. Kegiatan pelayanan yang ada dilapangan terhadap pelayanan kepada Ekspedisi muatan kapal laut (EMKL) masih manual dalam kegiatan *delivery, receiving* dan kegiatan lainnya masih menggunakan manual sehingga sering terjadi kesamaan nomor pada saat melakukan input data.
- b. Adanya keterbatasan alat bongkar/muat dan sering mengalami kerusakan yang

menyebabkan kurang efektifnya kegiatan di depo.

- c. Proses penataan petikemas yang tidak rapi sehingga membuat depo mengalami penyempitan dan sering mengalami kesusahan dalam mencari petikemas yang sudah di *order* oleh pihak pengguna jasa.
- d. Proses *cleaning* yang lama, karena disebabkan kurangnya pekerja atau buruh yang melakukan pencucian petikemas sehingga menyebabkan bertumpuknya petikemas yang akan di lakukan proses pencucian (*cleaning*).

SIMPULAN

Skema penanganan alur kegiatan petikemas di depo pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan dimulai dari penyewaan petikemas dan lapangan penumpukan depo. Namun, dalam skema penanganan alur kegiatan petikemas PT. Prima Indonesia Logistik Belawan masih terdapat menggunakan sistem manual sehingga sering terjadi kesamaan nomor pada saat penginputan dan berdampak mengulang penginputan data. Dan kerusakan alat yang sering terjadi, seperti kerusakan pada *Reach stacker* yang mengakibatkan terkendalanya kegiatan di dalam depo.

DAFTAR PUSTAKA

- Amir M.S. 2018. Petikemas masalah dan aplikasinya. Jakarta : PT. Ikrar Mandiriabadi,
- Amran, A. 2020. *Analisis Kebutuhan Fasilitas Penanganan Petikemas di Terminal Petikemas Makassar New Port* (Doctoral dissertation, Universitas Hasanuddin).
- Asripa, A., Ashury, A., & Husain, F. 2019. Analisis Sistem Penanganan Petikemas Pada Container Yard di Terminal Petikemas Pelabuhan Makassar. *SENSISTEK: Riset Sains dan Teknologi Kelautan*, 76-85,
- F. Rusgiyanto, Petikemas. Jakarta : PT. Ikrar Mandiriabadi, 2017
- Ginting, D. (2021). PENANGANAN PENGANGKUTAN BARANG MELALUI CONTAINER PADA PT. ELANG SRIWIJAYA PERKASA PALEMBANG. *Agriprimatech*, 5(1), 23-30.
- Ginting, D., & Siska, E. (2021). Prosedur Penerbitan Delivery Order Dalam Pengambilan Container Pada Pt. Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan Cabang Medan. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(1), 155-160.
- Lestariningsih, T., Pratiwi, Y. M., & Dewi, K. S. 2023. PENINGKATAN PELAYANAN DEPO EMPTY CONTAINER PT SENTRA SINAR BARU CABANG SEMARANG. *Jurnal*

Kemaritiman dan Transportasi, 5(1), 17-25.

Pratiwi, Y. M., Lestariningsih, T., & Purwanti, M. I. A. 2023. PROSEDUR KEGIATAN LIFT ON DAN LIFT OFF EMPTY CONTAINER. *Jurnal Kemaritiman dan Transportasi*, 5(1), 36-42.

Putra, A. P. R., Utami, T., & Bharoto, V. W. W. 2020. Strategi Kualitas Pelayanan Bongkar Muat Petikemas Empty di Depo Armaco Semarang. In *Prosiding Seminar Nasional* (Vol. 2, No. 1, pp. 111-115).

Suryantoro, B., Punama, D. W., & Haqi, M. 2020. Tenaga Kerja, Peralatan Bongkar Muat Lift On/Off, Dan Efektivitas Lapangan Penumpukan Terhadap Produktivitas Bongkar Muat Peti KEMAS. *Jurnal Baruna Horizon*, 3(1), 156-169.

Pratiwi, Y. M., Lestariningsih, T., & Purwanti, M. I. A. 2023. PROSEDUR KEGIATAN LIFT ON DAN LIFT OFF EMPTY CONTAINER. *Jurnal Kemaritiman dan Transportasi*, 5(1), 36-42,

Suryantoro, B., Punama, D. W., & Haqi, M. 2020. Tenaga Kerja, Peralatan Bongkar Muat Lift On/Off, Dan Efektivitas Lapangan Penumpukan Terhadap Produktivitas Bongkar Muat Peti KEMAS. *Jurnal Baruna Horizon*, 3(1), 156-169.