



INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research

Volume 4 Nomor 1 Tahun 2024 Page 10179-10186

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

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

## Penanganan Dokumen Bongkar Peti Kemas Domestik Pada PT. Kemasindo Cepat Medan

Indri Tikawani<sup>1✉</sup>, Dafid Ginting<sup>2</sup>

Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan

Email: [indritika02@gmail.com](mailto:indritika02@gmail.com)<sup>1✉</sup>

### Abstrak

PT. Kemasindo Cepat Medan adalah perusahaan logistik yang menyediakan jasa pengiriman barang antar pulau atau domestik menggunakan peti kemas dengan moda transportasi laut untuk sampai ke pelabuhan tujuan. Setiap pelaksanaan pembongkaran peti kemas domestik yang ditangani oleh PT. Kemasindo Cepat Medan memerlukan dokumen-dokumen pendukung untuk keberlangsungan kegiatan tersebut. Penulisan makalah ini bertujuan untuk mengetahui penanganan dokumen pembongkaran peti kemas domestik seperti apa hingga dokumen pendukung apa saja yang saat ini digunakan oleh PT. Kemasindo Cepat Medan dan instansi atau perusahaan yang terkait dalam proses penanganan dokumen serta untuk mengetahui hambatan atau kendala apa saja yang sering terjadi dalam proses penanganan dokumen bongkar peti kemas domestik juga untuk mengetahui jenis fasilitas peralatan bongkar peti kemas seperti apa yang digunakan oleh PT. Kemasindo Cepat Medan. Penelitian ini menggunakan beberapa metode yaitu, Metode Lapangan (*Field Research*), Metode Wawancara (*Interview*), Metode Perpustakaan (*Library Research*), Metode Dokumenter. Metode pengumpulan data terbagi menjadi empat bagian yaitu, metode observasi secara langsung di lapangan, metode *interview* atau wawancara dengan staf-staf atau karyawan PT. Kemasindo Cepat Medan, metode dokumenter terkait dengan dokumen yang diperlukan dalam penanganan dokumen pembongkaran peti kemas domestik, metode studi pustaka yang berhubungan dengan penanganan dokumen dan kegiatan pembongkaran peti kemas. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penanganan dokumen pembongkaran peti kemas domestik yang dilakukan oleh PT. Kemasindo Cepat Medan sudah dilakukan dengan tepat. Prosedur penanganan dokumen sudah dilakukan dengan baik hingga barang sampai kepada tangan *consignee*.  
Kata Kunci: *Dokumen, Bongkar Peti Kemas, Domestik*

## Abstract

PT. Kemasindo Fast Medan is a logistics company that provides inter-island or domestic goods delivery services using containers using sea transportation to reach the destination port. Every domestic container unloading process is handled by PT. Kemasindo Fast Medan requires supporting documents for the continuation of these activities. The aim of writing this paper is to find out what kind of domestic container unloading documents are handled and what supporting documents are currently used by PT. Kemasindo Rapid Medan and agencies or companies involved in the process of handling documents and to find out what obstacles or problems often occur in the process of handling documents for unloading domestic containers as well as to find out what types of container unloading equipment facilities are used by PT. Fast Kemasindo Medan. This research uses several methods, namely, Field Research Method, Interview Method, Library Research Method, Documentary Method. The data collection method is divided into four parts, namely, the direct observation method in the field, the interview method or interviews with PT staff or employees. Kemasindo Rapid Medan, documentary method related to documents required in handling domestic container unloading documents, literature study method related to document handling and container unloading activities. From the research results it can be concluded that the handling of domestic container unloading documents carried out by PT. Kemasindo Fast Medan has been done correctly. Document handling procedures have been carried out properly until the goods reach the consignee's hands.

Keywords: *Documents, Unloading Containers, Domestic*

## PENDAHULUAN

PT Kemasindo Cepat Medan merupakan perusahaan yang bergerak dibidang logistik, pengiriman barang antar pulau atau domestik meggunakan peti kemas yang bertujuan untuk memberikan jasa pelayanan atau pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan, dan penerimaan barang dengan menggunakan multi moda *transport*.

Dalam usahanya PT Kemasindo Cepat Medan juga melayani pengurusan dokumen pembongkaran peti kemas. Untuk melakukan proses kegiatan pembongkaran peti kemas yang dilakukan oleh PT Kemasindo Cepat Medan sangat diperlukan dokumen-dokumen pendukung untuk berlangsungnya kegiatan tersebut yang bertujuan untuk membuktikan bahwa kegiatan bongkar telah dilakukkann sesuai dengan prosedur. Setiap peti kemas yang akan di bongkar di pelabuhan tujuan hingga sampai kepada tangan *consignee* memerlukan dokumen yang memuat informasi dari peti kemas tersebut seperti, surat jalan, *tally sheet* dan lain-lain. Dokumen-dokumen penanganan bongkar peti kemas diterbitkan juga dari beberapa instansi serta perusahaan pelayaran terkait untuk keberlangsungan pengiriman

barang yang dimuat di peti kemas dan menggunakan kapal laut sebagai sarana transportasi untuk sampai di pelabuhan tujuan.

## METODE PENELITIAN

Dalam penelitian makalah ini penulis menggunakan beberapa metode yang digunakan untuk pengumpulan data yaitu :

### 1. Metode Lapangan (*Field Research*)

Metode pengamatan (observasi) dilakukan dengan mengamati bagaimana cara kerja karyawan pada PT. Kemasindo Cepat Medan dan pada kegiatan dikantor maupun dipelabuhan.

### 2. Metode Perpustakaan (*Library Research*)

Metode ini dilakukan melalui perpustakaan untuk mendapatkan data sekunder yang bersumber dari buku pendukung yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti untuk menunjang penelitian penulis dalam penyelesaian makalah ini. Metode ini membantu penulis di dalam memahami istilah – istilah serta pengertian yang tidak dapat di jelaskan pada riset lapangan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Aktivitas Perusahaan Dalam Penanganan Dokumen Pembongkaran Peti Kemas Domestik

### 1. Sebelum Kedatangan kapal

Adapun persiapan yang dilakukan oleh divisi domestik sebelum kedatangan kapal, yaitu diantaranya:

- a. Menerima email dari *shipper* yang berupa Rencana Kedatangan Kapal (RKK), yaitu yang memuat informasi tentang tanggal berangkat serta tanggal tiba kapal dipelabuhan tujuan, jenis barang, ukuran peti kemas serta alamat *consignee*.
- b. Lalu membuat nomor *JOB order*, untuk pendataan pembayaran yang akan diserahkan ke bagian *finance*. Adapun pembayaran yang akan dibayarkan oleh *finance* ke pelayaran yaitu seperti biaya *lift off, cleaning, doctee*, serta jaminan peti kemas berdasarkan ukuran peti kemas.
- c. Melakukan pengecekan kedatangan kapal secara berkala melalui website *Integrated Billing System* (IBS) Pelindo.
- d. Menukar B/L sesuai jadwal yang ditentukan oleh pelayaran.
- e. Mengirimkan email pemberitahuan kepada *consignee* untuk mempersiapkan gudang.

- f. Mengatur jadwal *dooring* peti kemas.
- g. Mengantarkan surat jalan ke gudang *cosignee*.

## 2. Setelah Kedatangan Kapal

Setelah kapal tiba kegiatan yang harus dilakukan oleh bagian operasional lapangan domestik adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengecekan peti kemas secara berkala melalui *Integrated Billing System* (IBS) untuk mengetahui apakah peti kemas sudah turun di CY.
- b. Ketika peti kemas sudah turun di CY, maka kita akan onlinekan nomor DO.
- c. Setelah nomor DO di onlinekan, maka akan keluar nomorproforma. Nomor proforma di gunakan untuk membayar tagihan peti kemas yang turun dan dibayar melalui bank.
- d. Setelah dilakukannya pembayaran tagihan peti kemas, maka pihak Pelindo mengeluarkan SP2. SP2 diserahkan kepada supir *trucking* untuk mengambil peti kemas. SP2 adalah dokumen yang dipakai untuk mengeluarkan peti kemas dari pelabuhan.
- e. Setelah itu melakukan pemeriksaan surat jalan untuk melakukan pembongkaran peti kemas dan penyerahan peti kemas kepada *consignee*.
- f. Setelah selesai dilakukannya pembongkaran peti kemas, maka pihak *tally* PT Kemasindo Cepat Medan mengambil kembali surat jalan untuk dilakukannya pencetakan *invoice*.
- g. *Invoice* beserta surat jalan dikirim kembali ke *shipper* untuk melunasi tagihan yang tertera di *invoice*.

## Instansi dan Perusahaan yang Berkaitan Dengan Penanganan Dokumen Bongkar Peti Kemas Domestik

Dalam melaksanakan kegiatan pembongkaran peti kemas domestik ada beberapa instansi yang terkait untuk penangan dokumennya antara lain sebagai berikut:

### 1. Perusahaan Pelayaran

Menurut undang-undang nomor 17 tahun 2008 (Antoni Arif Priadi 2020:8) "tentang pelayaran diartikan sebagai satu kesatuan sistem yang terdiri atas angkutan diperairan, kepelabuhan, keselamatan dan keamanan, serta perlindungan lingkungan maritim".

### 2. Depo

Menurut Amir M.S (2010) dalam jurnal Abdul Rasyid (2020) "Depo peti kemas adalah

wilayah atau tempat yang ada di pelabuhan yang digunakan untuk menyimpan peti kemas dengan dilakukan proses pengeluaran, penerimaan, perawatan dan perbaikan terhadap petikemas kosong. Sebuah depo peti kemas harus memenuhi syarat dari asosiasi Depo peti kemas, pemerintah dan pemilik peti kemas”.

### 3. Balai Karantina

Menurut Balai karantina Pertanian Kelas II Medan yaitu adalah tindakan sebagai upaya pencegahan masuk dan menyebarnya hama dan penyakit hewan atau organisme pengganggu tumbuhan dari luar. Untuk melakukan pembongkaran peti kemas yang berisikan olahan hewan seperti ayam dan lain-lain diperlukan dokumen karantina untuk memastikan bahwa barang yang dikirim sudah melalui proses karantina.

### 4. PT. Pelindo

PT Pelabuhan Indonesia adalah sebuah badan usaha milik negara Indonesia yang bergerak di bidang logistik, terutama pengelolaan dan pengembangan pelabuhan. Adapun kaitannya dalam pembongkaran petikemas yaitu pembayaran THC.

### 5. SPSI

SPSI adalah singkatan dari Serikat Pekerja Seluruh Indonesia. PT Kemasindo Cepat Medan memakai jasa SPSI untuk melangsungkan kegiatan pembongkaran isi *container* di tempat digudang.

Dokumen-Dokumen yang Diperlukan saat Bongkar Peti Kemas Oleh PT. Kemasindo Cepat Medan.

Dokumen pembongkaran adalah dokumen-dokumen yang berkaitan dengan proses pembongkaran barang. Dokumen-dokumen ini antara lain:

1. Rencana Kedatangan Kapal (RKK) yaitu dokumen yang berisikan data perusahaan pengirim (*shipper*), *consignee*, nomor container dan seal, ukuran *container*, *commodity* yang akan dibongkar, data *vessel*, pelabuhan muat dan pelabuhan bongkar.
2. *Shipping Advise (SA)* yaitu dokumen pemberitahuan pengiriman barang atau dokumen perintah pengapalan dari pengirim barang kepada perusahaan *freight forwarder* yang berisikan data-data seperti nama kapal beserta *voyage*, *consignee*, *shipper*, jenis barang, nomor dan *sea*/peti kemas, tanggal keberangkatan dan tanggal tiba.
3. *Bill of lading (B/L)*: bukti tanda terima barang dan dokumen pengapalan yang dikeluarkan oleh pelayaran.
4. *Delivery order (DO)* yaitu dokumen yang dikeluarkan oleh pelayaran sebagai bukti

bahwa *consignee* berhak menerima barang. Dan dokumen ini berfungsi sebagai surat penyerahan barang kepada pembawa surat tersebut yang ditujukan kepada yang menyimpan barang (bagian gudang). Didalam *delivery order* memuat data seperti pelabuhan muat, pelabuhan bongkar, nomor *container*, dan ukuran *container*.

5. Berita Acara Serah Terima Barang yaitu adalah dokumen penyerahan *container* yang berisi barang yang akan dibongkar di tempat *consignee*.
6. Surat jalan yaitu dokumen yang dikeluarkan oleh pengirim barang yang diperlukan untuk pembongkaran isi *container* dan pencocokan barang yang ada didalam *container* dengan surat jalan tersebut ditempat *consignee*.
7. *Tally sheet* bongkar yaitu dokumen jumlah dan informasi serupa tentang muatan yang dimuat dan dikeluarkan dari kapal.

#### Hambatan dan Upaya Penanganan Dokumen Bongkar Peti Kemas Domestik

Dalam proses Penanganan Dokumen Terkait Kegiatan Bongkar Muat Peti Kemas Domestik, ada beberapa hambatan yang sering terjadi salah satunya yaitu :

1. Ketidakesesuaian antara dokumen dengan isi peti kemas
2. Ketidaktelitian dokumen untuk melakukan pembongkaran.
3. Keterlambatan pengiriman dokumen yang digunakan untuk melakukan pembongkaran.

Untuk menghadapi hambatan ini pihak perusahaan *freight forwarder* mengupayakan hal-hal yang terbaik agar dapat mengurangi hambatan-hambatan yang terjadi, antara lain:

- a. Kita sebagai pihak *freight forwarder* menghubungi kembali pihak pengirim (*shipper*) untuk mengonfirmasi atas isi barang dan meminta pertanggung jawaban atas kebenaran dokumen dengan isi peti kemas dan meminta revisi dokumen untuk dikirim kembali.
- b. Pihak *shipper* benar-benar harus melakukan pengecekan berkali-kali terhadap dokumen pengiriman, dan kami sebagai pihak *freight forwarder* domestik jika memang dokumen yang dikirimkan untuk melakukan kegiatan pemongkaran itu tidak lengkap maka kami harus cepat menghubungi pihak *shipper* untuk melakukan pengiriman kekurangan dokumen.
- c. Biasanya jika pihak *shipper* terlambat mengirimkan dokumen ataupun jasa kirim yang terlambat mengirimkan dokumen sampai ke tangan pihak *freight forwarder* domestik, maka kami akan menghubungi pihak *shipper* untuk segera melakukan pengiriman salinan file dokumen melalui email agar pelaksanaan bongkar peti kemas tetap dapat terlaksanakan.

## SIMPULAN

Berdasarkan uraian dari makalah tersebut dapat disimpulkan bahwa Penanganan Dokumen Bongkar Peti Kemas Domestik Pada PT. Kemasindo Cepat Medan sudah berjalan sesuai prosedur yang ada namun masih sering ditemukan beberapa hambatan seperti ketidaksesuaian, keterlambatan serta kekurangan dokumen yang akan mengakibatkan terkendalanya kegiatan bongkar muat peti kemas. Dari beberapa kendala di atas pihak PT. Kemasindo Cepat sudah mempunyai beberapa upaya untuk menangani upaya tersebut, di antaranya adalah melakukan pengecekan serta mengonfirmasi jika memang ada dokumen yang tidak sesuai ataupun dokumen yang kurang agar segera dilengkapi oleh pihak *shipper* agar tidak menghambat kegiatan bongkar muat peti kemas.

## DAFTAR PUSTAKA

- ABDUL, R. Proses Bongkar Muat Kontainer Mv. Maria Pia Oleh Pt. Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan Di Pelabuhan Tanjung Emas Semarang. Karya Tulis Unimar Amni. 2020.  
<http://repository.unimar-amni.ac.id/2272/> Diakses tanggal: 21- September 2023
- Akif Khilmiyah. Metode penelitian kualitatif. Yogyakarta: samudra biru Aldean, & Rafli, A. M. 2016.  
<https://www.jurnal.id/id/blog/perusahaan-pelayaran-sbc/> Diakses tanggal 21-September 2023
- Andi Hendrawan dkk. Proceeding Cilacap National Conference On Maritime and Multidisciplinary Study. Cilacap: akademi maritim nusantara cilacap.2018.
- Antoni Arif Priadi. Peneliti terpan bidang pelayaran dengan metode gap analysis. Semarang: politeknik ilmu pelayaran semarang. 2020.
- 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.
- Ginting, D. (2021). PENANGANAN PENGANGKUTAN BARANG MELLUI CONTAINER PADA PT. ELANG SRIWIJAYA PERKASA PALEMBANG. *Agriprimatech* , 5 (1), 23-30.
- H.Amran Suadi. Eksekusi jaminan dalam penyelesaian sengketa ekonomi syariah. Jakarta: Kencana. 2019.
- JOKO, H. Kepatuhan Pemakaian Alat Pelindung Diri Pada Tenaga Kerja Bongkar Muat (Tkbm) Kapal Container Di Pt. Pelabuhan Indonesia Iii Regional Jawa Tengah Terminal Petikemas Semarang. KARYA TULIS. 2021.

<http://repository.unimar-amni.ac.id/3441/> Diakses tanggal 30- September 2023.

Suryantoro, B., Punama, D. W., & Haqi, M. 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. 2020.

<https://jurnal.stiamak.ac.id/index.php/jbh/article/view/41> Diakses tanggal 30- September 2023.

Wisnu Handoko willem thobias fofid. Hukum maritim dan pengelolaan lalu lintas angkutan laut dan kepelabuhan. Semarang: politeknik ilmu pelayaran semarang. 2020.