



PT. BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

NOMOR DOKUMEN

REVISI

JUDUL :

P - OPS - 14

00

**PENGENDALIAN OPERASIONAL
GUDANG KONSOLIDASI**

TANGGAL TERBIT

HALAMAN

01 september 2015

1 dari 8

PEMILIK PROSES
Divisi Operasional

DIKETAHUI OLEH
Management Representative

DISETUJUI OLEH
Direktur Operasi dan Teknik

Tanda Tangan

BURHANUDIN

Tanda Tangan

STEFANUS KASAROE

Tanda Tangan

ARIEF PRABOWO

I. SEJARAH

REVISI	TANGGAL	URAIAN

II. TUJUAN

Menjelaskan alur proses pengendalian operasional depo agar proses tersebut dapat berjalan secara efektif sesuai dengan peraturan yang berlaku

III. RUANG LINGKUP

- 3.1 Penerimaan di Gudang Konsolidasi
- 3.2 Pengambilan Petikemas Empty Untuk Ekspor
- 3.3 Proses Stuffing Di Gudang
- 3.4 Proses Dokumen di Terminal / Pelabuhan Tujuan
- 3.5 Pengiriman Petikemas Ekspor dari Gudang
- 3.6 Proses Pembuatan Invoice

IV. REFERENSI

- 4.1 Persyaratan ISO 9001:2008 elemen 7.5
- 4.2 Peraturan Pemerintah No 50 tahun 2012

V. DOKUMEN TERKAIT

NO	JENIS DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	NOMOR DOKUMEN
1	FORMULIR	Surat Perintah Kerja	
2		Surat Jalan	
3	FORMULIR	Tally Sheet	
4		Shipping Instruction	
5		Invoice	
7		Packing List	
8			

VI. DEFINISI

Tidak ada

Dokumen ini sepenuhnya milik PT. BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya oleh/kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Direksi PT. BJTI

PENGENDALIAN OPERASIONAL GUDANG KONSOLIDASI

No. Dokumen : P - OPS - 14 Tanggal terbit : 01 september 2015 Revisi : 00 Halaman 2 dari 8

VII. 1. Penerimaan di Gudang Konsolidasi

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
	<pre> graph TD Start([MULAI]) --> Step1[Mengajukan Ijin pengiriman barang] Step1 --> Step2[Review Ijin pengajuan dan Koordinasi Penetapan tarif] Step2 --> Dec1{OK?} Dec1 --> Step3[Membuat SPK dan menyerahkan ke Petugas Gudang] Step3 --> Step4[Persiapan dan penerimaan barang] Step4 --> Step5[Pemeriksaan barang] Step5 --> Dec2{OK?} Dec2 -- Ya --> Step6[Input data penerimaan barang] Dec2 -- Tidak --> Step7[Informasi untuk ditetapkan tindak lanjut] Step7 --> Step6 Step6 --> End([SELESAI]) </pre>			
Pengguna Jasa		Pengguna Jasa mengajukan ijin ke Manager Ops Depo untuk pengiriman barang ke Gudang Konsolidasi		
Div Commercial		Manager Ops Depo memeriksa dan menyerahkan ijin tersebut ke Divisi Commercial untuk penetapan tarif dan diinformasikan ke Pengguna Jasa		
Pengguna Jasa		Apabila Pengguna Jasa menyetujui tarif yang ditawarkan maka menandatangani Surat Penawaran dan diserahkan ke Manager Ops Depo yang selanjutnya diberikan ke Spv Konsolidasi untuk dibuatkan SPK.		
		Spv Konsolidasi menyerahkan SPK ke Petugas Gudang		
Petugas Gudang		Petugas Gudang menerima surat jalan dari Driver dan melakukan pemeriksaan data (misal SPK) untuk memastikan barang tersebut dibongkar digudang konsolidasi.		
Petugas Gudang		Menyediakan TKBM dan alat mekanis untuk persiapan penerimaan barang		
		Melakukan proses penerimaan barang, memastikan fisik barang yang diterima sesuai dengan surat jalan dan Packing List (jumlah dan jenis). Atas penerimaan barang maka petugas Gudang membuat Tally Sheet		Apabila terdapat barang yang rusak / pecah pada saat proses penerimaan akan disampaikan ke Staff Gudang
Petugas Gudang		Apabila terdapat ketidaksesuaian maka akan diinformasikan ke Spv Konsolidasi untuk ditetapkan tindak lanjut		
Petugas Gudang		Apabila proses penerimaan selesai maka copy surat jalan, Packing List dan Tally sheet diserahkan kepada administrasi gudang		
		Menerima dokumen penerimaan barang dari petugas Gudang		
		Mencatat data sesuai dengan dokumen yang diterima		
Adm Gudang		Melaporkan data yang telah diterima kepada pengguna jasa		

PENGENDALIAN OPERASIONAL GUDANG KONSOLIDASI

No. Dokumen : P - OPS - 14 Tanggal terbit : 01 September 2015 Revisi : 00 Halaman 3 dari 8

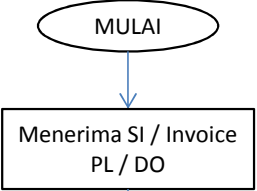
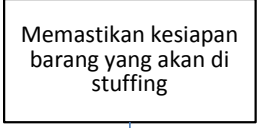
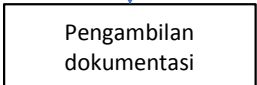
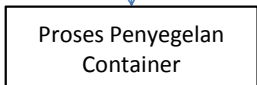

VII. 2. Pengambilan Petikemas Empty Untuk Ekspor

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
Pengguna jasa		Pengguna jasa memberikan SI / Invoice / Packing List kepada petugas gudang untuk pengambilan DO ke pelayaran.		
		Melakukan proses pengambilan Delivery order ke Pelayaran informasi pengguna jasa Petugas Gudang menyerahkan DO dan SI ke Staff Depo Pelayaran untuk pengambilan empty petikemas untuk proses stuffing.		Apabila Petikemas yang diambil tidak sesuai , maka akan dikembalikan ke Depo untuk ditukarkan dengan petikemas yang lain
Petugas Gudang		Mengorder trucking sesuai quantity/size yang dibutuhkan. Trucking ke Depo untuk pengambilan petikemas empty		
Petugas Gudang		Petugas gudang melakukan cek fisik petikemas Empty di Depo yang sesuai dengan Delivery Order (DO). menurunkan container yg sudah diperiksa (bila diperlukan) untuk pemeriksaan kondisi petikemas		
		Apabila sudah sesuai maka Petugas Gudang akan menginformasikan ke Staff Depo pelayaran untuk Lift ON petikemas ke trucking untuk dibawa ke Gudang konsolidasi		
Driver		Trucking mengangkut petikemas Empty keluar dari depo disertai dengan Surat jalan dari Petugas Gudang yang ada di Depo		

PENGENDALIAN OPERASIONAL GUDANG KONSOLIDASI

No. Dokumen : P - OPS - 14 Tanggal terbit : 01 september 2015 Revisi : 00 Halaman 4 dari 8

VII. 3. Proses Stuffing

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
Petugas Gudang	 <pre> graph TD A([MULAI]) --> B[Menerima SI / Invoice PL / DO] </pre>	Menerima SI/Invoice / Packing List /DO ekspor dari pengguna jasa		
Petugas Gudang	 <pre> graph TD B[Menerima SI / Invoice PL / DO] --> C[Memastikan kesiapan barang yang akan di stuffing] </pre>	Kroscek kesiapan barang yang akan di stuffing sesuai dengan instruksi dari pengguna jasa		
Petugas Gudang	 <pre> graph TD C[Memastikan kesiapan barang yang akan di stuffing] --> D[Pengambilan dokumentasi] </pre>	Petugas Gudang mengambil dokumentasi container dari empty, proses stuffing sampai dengan penyegelan container		Apabila proses stuffing sudah selesai dilakukan maka akan diinformasikan ke Staff Gudang untuk mempersiapkan ijin stack / warkat dana untuk penerbitan EIR dan PE / PKBE
Petugas Gudang	 <pre> graph TD D[Pengambilan dokumentasi] --> E[Proses Penyegelan Container] </pre>	Melaporkan kepada staff Gudang apabila terdapat barang yang rusak atau pecah selama proses stuffing untuk dibuatkan Berita Acara		
	 <pre> graph TD E[Proses Penyegelan Container] --> F([SELESAI]) </pre>			

PENGENDALIAN OPERASIONAL GUDANG KONSOLIDASI

No. Dokumen : P - OPS - 14 Tanggal terbit : 01 September 2015 Revisi : 00 Halaman 5 dari 8


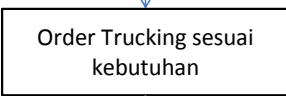
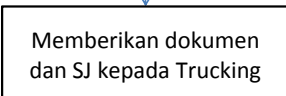
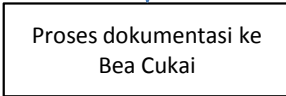
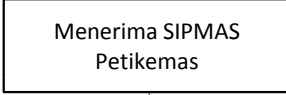
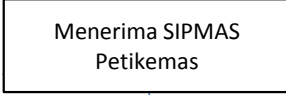
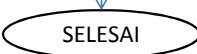
VII. 4. Proses Dokumen di Terminal / Pelabuhan Tujuan

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
<p>Pengguna Jasa</p> <p>Petugas Gudang</p> <p>Petugas Gudang</p>	<pre> graph TD Start([MULAI]) --> Step1[Mengajukan permohonan pengawasan stuffing] Step1 --> Step2[Melakukan proses stuffing] Step2 --> Decision{OK?} Decision -- Tidak --> Step2 Decision -- Ya --> Step3[Proses pengurusan dokumen] Step3 --> End([SELESAI]) </pre>	<p>Pengguna Jasa mengajukan permohonan pengawasan stuffing container FCL berdasarkan PE/PEB yang diperoleh dari respon Bea Cukai.</p> <p>Petugas gudang melakukan stuffing</p> <p>petugas gudang melakukan proses pengurusan untuk penerbitan EIR meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permohonan ijin Stack ke Terminal - Warkat dana / EPB <p>Petugas gudang menerima EIR dari Terminal dan memberikan EIR dan PE ke sopir untuk masuk ke Terminal yang dituju</p>		<p>Petugas Gudang melakukan pembayaran warkat dana</p>

PENGENDALIAN OPERASIONAL GUDANG KONSOLIDASI

No. Dokumen : P - OPS - 14 Tanggal terbit : 01 September 2015 Revisi : 00 Halaman 6 dari 8

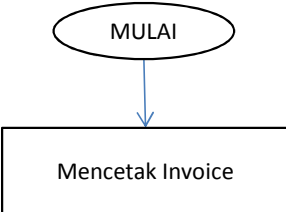
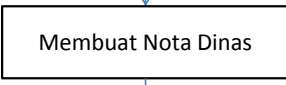
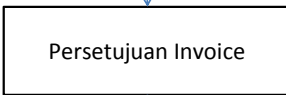
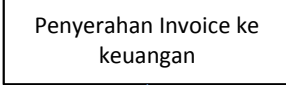

VII.5. Pengiriman Petikemas Ekspor dari Gudang

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
				
		Petugas gudang memberikan order kepada vendor trucking mengenai jenis & ukuran Container		
		Petugas gudang mengorder alat RS untuk menaikkan proses lift on (jika diperlukan)		
		Petugas gudang memberikan Surat jalan kepada Driver trucking		
		Pada saat pengiriman ke Terminal Petugas gudang meminta persetujuan / Fiat PE,PKBE kepada Bea Cukai		
		Apabila petikemas sudah diletakkan pada CY terminal maka petugas Gudang Menerima SIPMAS Petikemas dari petugas terminal dilampiri ijin permohonan stack, PE		
				

PENGENDALIAN OPERASIONAL GUDANG KONSOLIDASI

No. Dokumen : P - OPS - 14 Tanggal terbit : 01 September 2015 Revisi : 00 Halaman 7 dari 8

VII. 2. Proses Pembuatan Invoice


Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
Staff Gudang Konsolidasi	 <pre> graph TD A([MULAI]) --> B[Mencetak Invoice] B --> C[Membuat Nota Dinas] C --> D[Persetujuan Invoice] D --> E[Penyerahan Invoice ke keuangan] E --> F([SELESAI]) </pre>	Adm Gudang mencetak Invoice disertai dengan data pendukung dan diserahkan ke Spv Konsolidasi untuk diverifikasi dan ke Manager Ops Depo untuk divalidasi		Data Pendukung : - Ijin stack - Ijin pemasukan barang - Warkat dana - PE / PKBE dll
Staff Gudang Konsolidasi		Adm Gudang membuat Nota Dinas untuk menyerahkan Invoice yang telah disetujui ke Manager Perencanaan untuk diperiksa		
VP Operasi		Untuk Invoice yang telah lolos proses pemeriksaan maka akan diserahkan ke VP Operasi untuk ditanda tangani		
Adm Operasi		Menyerahkan Invoice disertai data pendukung ke bagian keuangan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur Nota Penjualan		
				

PENGENDALIAN OPERASIONAL GUDANG KONSOLIDASI

No. Dokumen : P - OPS - 14 Tanggal terbit : 01 September 2015 Revisi : 00 Halaman : 8 dari 8

Viii. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO DAN PENGENDALIAN

(HIRADC : HAZARD IDENTIFICATION, RISK ASSESSMENT AND DETERMINED CONTROL)

NO KODE	AKTIFITAS	VARIABEL RISIKO	PENILAIAN RISIKO			KLASIFIKASI RISIKO
			NILAI TINGKAT KEPARAHAN (SEVERITY)	NILAI FREKUENSI KEJADIAN (LIKELIHOOD)	NILAI LEVEL RISIKO	
	Aktifitas Administrasi	Ergonomic : pekerja sakit punggung, sakit pinggang, tangan dan kaki kram, sakit leher-- Radiasi : mata lelah, kepala pusing	1	3	3	Rendah

KRITERIA EVALUASI

NILAI TINGKAT KEPARAHAN (SEVERITY)	KONDISI	NILAI FREKUENSI KEJADIAN (LIKELIHOOD)	KONDISI
5	Amputasi, retak/patah tulang berat, keracunan, cedera ganda, luka parah, kanker, penyakit kronis, penyakit yang mematikan, kehilangan waktu efektif 1 hari-buruh atau lebih, kerugian material Rp. 50 juta atau lebih	5	Kecelakaan terjadi lebih dari sekali dalam setahun, terdapat beberapa laporan mengenai kecelakaan-kecelakaan yang terjadi pada kondisi yang sama
3	Luka bakar ringan, pingsan, terkilir, retak tulang ringan, tull, sakit kulit, asma, sakit pinggang, sakit permanen, kehilagan waktu efektif kurang dari 1 hari-buruh, kerugian material kurang dari Rp. 50 juta	3	Kecelakaan terjadi dalam setahun, terdapat beberapa laporan mengenai insiden-insiden yang terjadi pada kondisi yang sama
1	Luka ringan, tergores, iritasi mata karena debu, mual, sakit kepala, sakit sementara	1	Tidak pernah atau tidak mungkin terjadi, tidak ada catatan bahwa kecelakaan/insiden pernah terjadi

KLASIFIKASI RISIKO

NILAI	KLASIFIKASI	TINDAKAN YANG DIPERLUKAN
1-3	1 = Tolerable risk	Sistem pengendalian dan kepedulian karyawan telah memadai, tidak perlu tindakan tambahan. Perlu dipertimbangkan pengendalian operasi yang lebih ekonomis
4-9	2 = Moderate risk	Perlu diupayakan tindakan tambahan yang ekonomis untuk menurunkan resiko. Evaluasi tambahan perlu dilakukan apabila severity=5 untuk memastikan bahwa kemungkinan terjadinya resiko adalah minimal
10-25	3 = Intolerable risk	Perlu perbaikan sistem pengendalian untuk menurunkan resiko. Pekerjaan harus dilarang atau dihentikan sebelum sistem pengendalian diperbaiki

RENCANA PENGENDALIAN

NO	U R A I A N
1	Eliminasi
2	Substitusi
3	Rekayasa Engineering
4	Pembuatan prosedur
5	Pengadaan Infrastruktur
6	Sosialisasi pelatihan
7	Sasaran dan program Manajemen
8	Pemantauan dan Pengukuran