



PT. BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

NOMOR DOKUMEN

REVISI

P - KOM - 03

03

JUDUL :

TANGGAL TERBIT

HALAMAN

PELAYANAN KAPAL

01-Apr-17

1 dari 6

PEMILIK PROSES
Divisi Komersial

DIKETAHUI OLEH
Management Representative

DISETUJUI OLEH
Direktur Operasi dan Teknik

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Tanda Tangan

MAM GHAZALI

STEFANUS KASAROE

ARIEF PRABOWO

I. SEJARAH

REVISI	TANGGAL	URAIAN
00	01/09/2015	Persetujuan penyandaran kapal diluar ketentuan, bila terkait aspek financial maka persetujuan oleh Direksi
01	04 Januari 2016	Pelaksanaan locking system terkait dengan aspek financial
02	26 Pebruari 2016	Penambahan aplikasi Inaport-net & I PORT untuk proses pendaftaran sandar kapal

II. TUJUAN

Menjelaskan alur proses pelayanan kapal di Lingkungan Kerja PT. BJTI agar proses tersebut dapat berjalan secara efektif sesuai dengan peraturan yang berlaku

III. RUANG LINGKUP

- 3.1 Permohonan Sandar Kapal
- 3.2 *Rapat Sandar Kapal
- 3.3 Pelayanan Kapal

IV. REFERENSI

- 4.1 Persyaratan ISO 9001:2015 elemen 8.1. Perencanaan Operasional dan Pengendalian
- 4.2 Peraturan Pemerintah No 50 Tahun 2012

V. DOKUMEN TERKAIT

NO	JENIS DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	NOMOR DOKUMEN
1	FORMULIR	Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK)	
2	FORMULIR	Permintaan Pelayanan kapal dan Barang	
3	FORMULIR	Penetapan Penambatan Kapal dan bongkar Muat	
4	FORMULIR	Posisi Kapal Tambat di Dermaga Berlian	

VI. DEFINISI

Tidak ada

PELAYANAN KAPAL

No. Dokumen : P - KOM - 03

Tanggal terbit : 01 April 2017

Revisi : 03

Halaman 2 dari 6

VII. 1. Permohonan Sandar Kapal

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
Pelayaran	MULAI			
Pelayaran	Pengajuan Permohonan Sandar Kapal dan Booking Slot	Pelayaran mengajukan permohonan sandar kapal dan booking slot melalui aplikasi I Port dengan menginput data pada form Vessel Schedule dimana akan secara otomatis memberikan notifikasi kepada Divisi Komersial untuk dilakukan review atas rencana sandar kapal dan booking slot yang diajukan		Apabila terdapat pelayaran baru, maka Divisi Komersial akan melakukan input data ke Aplikasi MTOS+ dan memberikan user name dan password untuk aplikasi I PORT
Pelayanan Kapal	Review Permohonan Sandar Kapal dan Booking Slot			
Pelayanan Kapal	OK?	Petugas Pelayanan Kapal akan melakukan review atas permohonan sandar kapal dengan memperhatikan data antara lain estimasi kedatangan kapal, jumlah produksi dll		
Pelayanan Kapal	Approved permohonan sandar kapal	Apabila hasil review OK, maka petugas Pelayanan Kapal akan meng approved permohonan sandar kapal, Apabila permohonan dinyatakan NOT OK, maka Petugas Pelayanan Kapal akan menekan tombol REJECT dan otomatis akan memberikan notifikasi pada pelayaran		Untuk kapal baru maka Pelayaran perlu menginformasikan data terkait kepada petugas pelayanan kapal agar dapat dibuatkan vessel master di aplikasi MTOS+, baru kemudian dapat diakses oleh pengguna jasa di aplikasi I PORT
Pelayaran	Mendapat Vessel ID	Atas Approval permohonan Sandar Kapal yang telah dilakukan oleh Divisi Komersial maka pelayaran akan mendapat vessel ID yang diinformasikan secara otomatis via aplikasi I PORT		
Pelayanan Kapal	Melakukan plot pada Rencana Kapal Sandar	Petugas Pelayanan Kapal akan melakukan plot sandar kapal terhadap permohonan yang telah disetujui		
Pelayanan Kapal	Melakukan monitoring terhadap Rencana Kapal Sandar	Petugas Pelayanan Kapal akan melakukan monitoring terhadap permohonan yang telah disetujui berdasar ketentuan yang ditetapkan. Apabila terdapat kapal yang telah memenuhi persyaratan untuk dapat dimasukkan ke Meeting Sandar Kapal maka Petugas Pelayanan Kapal akan mencantumkan Vessel ID beserta data yang dibutuhkan untuk dibahas di meeting		
Pelayanan Kapal	Tindak lanjut apabila terdapat perbedaan waktu sandar kapal	Apabila sudah lewat waktu rencana sandar tetapi ketentuan belum terpenuhi, maka petugas pelayanan kapal akan menginformasikan ke Manager Pelayanan Kapal dan Bina Pelanggan untuk menetapkan tindak lanjut		
	SELESAI			

PELAYANAN KAPAL

No. Dokumen : P - KOM - 03

Tanggal terbit : 01 April 2017

Revisi : 03

Halaman 3 dari 6

VII. 2. Rapat Sandar Kapal

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
Spv Perencanaan Pelayanan Kapal		Divisi Komersial menetapkan jadwal Meeting Sandar Kapal terkait dengan kegiatan operasional bongkar muat. Jadwal Meeting Sandar Kapal akan diinformasikan ke Divisi Operasional dan Finance.		<p>*Syarat untuk bisa sandar kapal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kategori Tujuan & Umum minimum Stack 40% (apabila terdapat proses muat) 2. minimum proses bongkar / muat sebanyak 150 boks / kapal dll <p>Penyandaran kapal bisa dilakukan untuk pelayaran yang pada monitoring locking system berstatus warna hijau dan kuning.</p> <p>Apabila tidak dapat diproses dikarenakan aspek financial (pada aplikasi akan menunjukkan warna merah) maka pihak pelayaran mengajukan permohonan persetujuan penyandaran ke Direktur KEU, SDM & UMUM.</p>
Peserta Pra Meeting		Masing - masing divisi menyiapkan bahan meeting antara lain draft Pra Rencana Sandar Kapal (berdasar kapal yang memenuhi syarat), Monitoring Piutang (Aplikasi Locking sistem), Laporan kesiapan Alat (AURA) dll		
Peserta Pra Meeting		Melakukan Meeting Sandar. Membahas persiapan proses bongkar muat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Membuat Berthing Plan, apabila terdapat hal yang tidak dapat diproses berdasarkan ketentuan yang berlaku maka akan diinformasikan ke pelayaran. Atas hal tersebut pelayaran bisa mengajukan permohonan ke Direksi / VP Commercial untuk dapat diputuskan apakah permintaan sandar bisa diproses atau tidak		
Peserta Pra Meeting		VP Commercial memutuskan apakah permohonan dari pelayaran bisa disetujui atau tidak dengan memperhatikan pertimbangan dari department yang terkait dan hasilnya diinformasikan / didisposisikan ke Dinas pelayanan kapal		
Pelayaran		Direksi memutuskan apakah permohonan dari pelayaran bisa disetujui atau tidak dengan memperhatikan pertimbangan dari department yang terkait. Apabila setuju maka diinfokan ke Divisi Komersial - Pelayanan Kapal		
VP Commercial		Menerima keputusan dari Direksi / VP Commercial, apabila permohonan disetujui untuk diproses maka akan diperiksa kembali apakah perlu melakukan revisi Berthing Plan atau tidak, jika diperlukan revisi maka Spv Perencanaan Pelayanan Kapal akan melakukan revisi dan disesuaikan dengan kondisi yang terbaru.		
VP Commercial		Apabila permohonan tidak disetujui maka divisi komersial akan menginformasikan ke pelayaran bahwa proses tidak dapat dilanjutkan		
Direktur KEU, SDM & UMUM		Divisi Komersial akan mencetak Berthing Plan yang merupakan hasil kesepakatan Meeting Sandar Kapal dan mendistribusikan ke bagian terkait		
Direktur KEU, SDM & UMUM				
Direktur KEU, SDM & UMUM				
Spv Perencanaan Pelayanan Kapal				
Spv Perencanaan Pelayanan Kapal				
Spv Perencanaan Pelayanan Kapal				

PELAYANAN KAPAL

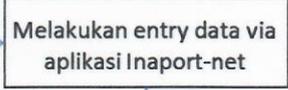
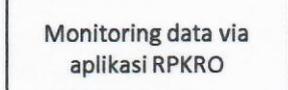
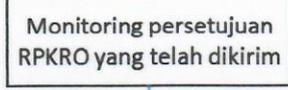
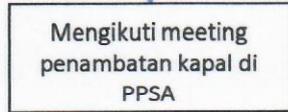
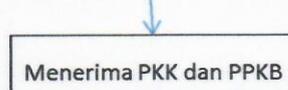
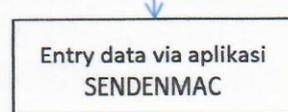
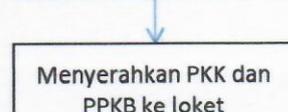
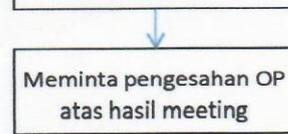
No. Dokumen : P - KOM - 03

Tanggal terbit : 01 April 2017

Revisi : 03

Halaman 4 dari 6

VII. 2. Pelayanan Kapal

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
Petugas Pelayanan Kapal		Memonitor Rencana Penyandaran Kapal yang telah diinputkan datanya oleh Agen Pelayanan via aplikasi Inaport - net		Pelayanan yang mengajukan proses sandar kapal adalah pelayanan yang telah terdaftar dalam Sistem MTOS+.
Petugas Pelayanan Kapal		Menerima manifest Rencana Bongkar / Muat dari Agen Pelayanan via email pelayanan Kapal		
Otoritas Pelabuhan		Petugas Pelayanan Kapal melakukan entry data via aplikasi inaport-net antara lain : a. Rencana Kerja Bongkar / Muat b. Buat Data Barang Rencana Bongkar / Muat c. Tenaga Kerja Bongkar Muat		
Otoritas Pelabuhan		kemudian tekan tombol KIRIM dan secara otomatis akan terkirim ke Otoritas Pelabuhan untuk dilakukan verifikasi data Apabila terdapat data yang dinyatakan NO dalam proses verifikasi oleh OP (otoritas Pelabuhan) maka Petugas Pelayanan Kapal akan melakukan revisi data yang telah dientry sebelumnya		
Petugas Pelayanan Kapal		Monitoring data via aplikasi RPKRO, untuk data yang telah verifikasi OK oleh OP maka akan tercantum di aplikasi RPKRO, atas data tersebut maka petugas Pelayanan Kapal akan melakukan proses kirim untuk dapat disetujui oleh OP		
Petugas Pelayanan Kapal		Petugas Pelayanan Kapal melakukan monitoring persetujuan OP atas RPKRO yang telah dikirimkan via aplikasi		
Spv. Perencanaan Pelayanan Kapal		Spv. Perencanaan Pelayanan Kapal mengikuti meeting penambatan kapal di PPSA bersama-sama dengan pelayanan dan petugas PPSA		
Petugas Pelayanan Kapal		Menerima Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) dan Permintaan Pelayanan kapal dan Barang (PPKB)		
Petugas Pelayanan Kapal		Petugas Pelayanan Kapal melakukan entry data ke Sistem SENDENMAC untuk detail proses B/M termasuk posisi kade dimana kapal akan tambat, jumlah B/M dll		
Petugas Pelayanan Kapal		Menyerahkan PKK dan PPKB ke loket untuk dilakukan verifikasi dan entry data		
Petugas Pelayanan Kapal	 	Hasil meeting dari PPSA berupa : Penetapan Penambatan Kapal dan bongkar Muat yang ditandatangani oleh Manager Pelayanan Kapal Cabang Tanjung Perak. Kemudian akan disahkan ke OP		



PELAYANAN KAPAL

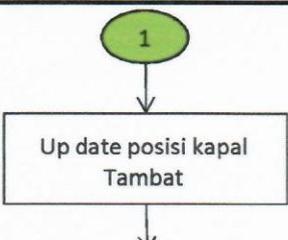
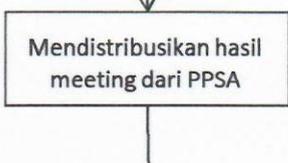
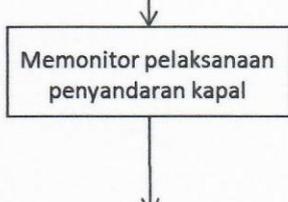
No. Dokumen : P - KOM - 03

Tanggal terbit : 01 April 2017

Revisi : 03

Halaman 5 dari 6

VII. 3. Pelayanan Kapal

Penanggung Jawab	Alur Proses	Uraian Proses	Target	Keterangan
Petugas Pelayanan Kapal	 <pre> graph TD Start((1)) --> Step1[Up date posisi kapal Tambat] </pre>	<p>Petugas Pelayanan Kapal melakukan up date Posisi Kapal Tambat di Dermaga Berlian berdasar kesepakatan hasil rapat</p>		
Petugas Pelayanan Kapal	 <pre> graph TD Step1 --> Step2[Mendistribusikan hasil meeting dari PPSA] </pre>	<p>Petugas Pelayanan Kapal mendistribusikan hasil meeting dari PPSA (Penetapan Penambatan Kapal dan Bongkar Muat) kepada Divisi Operasional dan pihak lain yang terkait</p>		
Spv. Perencanaan Pelayanan Kapal	 <pre> graph TD Step2 --> Step3[Memonitor pelaksanaan penyandaran kapal] </pre>	<p>Spv. Perencanaan Pelayanan Kapal melakukan monitoring pelaksanaan penyandaran kapal sampai dengan kapal selesai melakukan kegiatan bongkar muat</p>		
Petugas Pelayanan Kapal	 <pre> graph TD Step3 --> Step4[Membuat Laporan Kegiatan] </pre>	<p>Setiap selesai kegiatan pelayanan kapal. Spv Perencanaan Pelayanan Kapal membuat Laporan Kegiatan yang diketahui oleh Manager Perencanaan dan Bina Pelanggan dan disampaikan ke VP Komersial</p>		
	 <pre> graph TD Step4 --> End([SELESAI]) </pre>			



PELAYANAN KAPAL

No. Dokumen : P - KOM - 03

Tanggal terbit : 15 Pebruari 2017

Revisi : 03

Halaman : 6 dari 6

VIII. IDENTIFIKASI DAN PENILAIAN TERHADAP RESIKO DAN PELUANG

(IDENTIFICATION AND ASSESEMENT OF RISK AND OPPORTUNITY)

NO KODE	AKTIFITAS	VARIABEL RISIKO	PENILAIAN RISIKO & PELUANG			KLASIFIKASI RISIKO
			NILAI DAMPAK (IMPACT)	NILAI KEMUNGKINAN TERJADI (Probability)	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	Medium

KRITERIA EVALUASI

NILAI DAMPAK (IMPACT)	KONDISI	NILAI KEMUNGKINAN TERJADI (Probability)	KONDISI
5	Sesuai dengan aspek dan juga kategori (Resiko atau Peluang) yang tercantum pada Identifikasi dan Penilaian terhadap Resiko dan Peluang serta Pedoman Pengisian untuk tingkat dampak yang ditimbulkan	5	Sering terjadi / Hampir pasti Terjadi
4		4	Kemungkinan besar terjadi
3		3	Mungkin / Dapat Terjadi
2		2	Kemungkinan Kecil terjadi
1		1	Jarang terjadi

KLASIFIKASI RISIKO

NILAI	KLASIFIKASI	TINDAKAN YANG DIPERLUKAN
1 - 2	Low	Dilakukan controlling untuk menjaga kesesuaian pelaksanaan
3 - 4	Medium	
5 - 10	Serius	Pertimbangkan upaya pencegahan / tindakan lain untuk pengurangan resiko masuk kedalam program kerja
12 - 25	High	Wajib ada upaya pencegahan / tindakan lain untuk dapat mengurangi resiko yang dapat terjadi secepatnya
		Dipertimbangkan untuk menghentikan kegiatan dan atau melakukan proses eliminasi / substitusi untuk memastikan kondisi aman

KLASIFIKASI PELUANG

NILAI	KLASIFIKASI	TINDAKAN YANG DIPERLUKAN
1 - 2	Low	Perlu lebih banyak data untuk dapat dipertimbangkan pelaksanaannya
3 - 4	Medium	Dipertimbangkan melakukan inovasi / perubahan selama proses untuk meningkatkan nilai peluang
5 - 10	Serius	
12 - 25	High	Memastikan peraturan yang terkait telah dipenuhi untuk pelaksanaan dan masuk kedalam program kerja jangka pendek
		Membuat perencanaan kerja untuk proses pelaksanaan sesegera mungkin disesuaikan kebijakan yang ada

RENCANA PENGENDALIAN

NO	URAIAN
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

