



#### KEPUTUSAN DIREKSI PT. BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

Nomor: | FEP. 00 | -01 /11 /8071 -2018

#### TENTANG STANDAR PELAYANAN KEGIATAN BONGKAR MUAT PETIKEMAS ANTAR PULAU DI TERMINAL BERLIAN

#### DIREKSI PT, BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

- Menimbang
- a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 25
  Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan
  publik wajib menetapkan standar pelayaran;
- b. Bahwa guna meningkatkan mutu serta menciptakan lingkungan kerjayang tertib dan aman pada aktivitas pelayanan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian Surabaya, maka PT Berlian Jasa Terminal Indonesia akan menetapkan standar pelayanan;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka PT Berlian Jasa Terminal Indonesia memandang perlu menetapkan standar pelayanan untuk kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian Tanjung Perak Surabaya.

#### Mengingat

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayaran;
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran

PT. Berlian Jasa Terminal Indonesia
Jl. Perak Barat No. 379, Surabaya 60165
www.bjtiport.co.id

P 031 - 328 7120 - 21 F 031 - 329 1598

cantopdf.eu

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan

: KEPUTUSAN DIREKSI PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA TENTANG STANDAR PELAYANAN KEGIATAN BONGKAR MUAT PETIKEMAS ANTAR PULAU DI TERMINAL BERLIAN.

#### Pasal 1

Standar Pelayanan kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian merupakan pedoman pelayanan minimal yang wajib dilakukan PT Berlian Jasa Terminal Indonesia (PT BJTI) dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat untuk menjamin fasilitas kepelabuhanan yang berkualitas, tertib, aman dan tepat waktu sesuai dengan standar yang ditetapkan.

#### Pasal 2

- (1) Standar Pelayanan kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal I, meliputi:
  - a. Pelayanan Jasa Penyandaran Kapal;
  - Pelayanan Jasa Penerimaan Petikemas untuk di stack pada Container Yard Terminal Berlian;
  - c. Pelayanan Jasa Trucking;
  - d. Pelayanan Reefer Petikemas.
- (2) Standar pelayanan kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya terdiri dari beberapa komponen yaitu:
  - a. dasar hukum;
  - b. persyaratan;
  - c. sistem, mekanisme dan prosedur;
  - d. jangka waktu penyelesaian;
  - e. biaya/tarif;
  - f. produk pelayanan;
  - g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
  - h. kompetensi pelaksana;

M.

- i. pengawasan internal;
- j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- k. jumlah pelaksana;
- l. jaminan pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
- n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (3) Standar pelayanan Kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian yang diterapkan pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

#### Pasal 3

Standar Pelayanan Kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib diterapkan secara penuh selama tidak terjadi perubahan ketentuan atau perundangundangan.

#### Pasal 4

- (1) Standar Pelayanan Kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian yang telah diterapkan secara penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib dievaluasi dan diperbaiki secara berkelanjutan oleh unit kerja (Divisi) Commercial beserta unit kerja Good Corporate Governance.
- (2) Hasil evaluasi dan perbaikan Standar Pelayanan kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk laporan secara periodik (minimal satu kali dalam setahun) kepada Direksi PT BJTI.

#### Pasal 5

(1) Untuk menerapkan standar pelayanan kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PT BJTI wajib menetapkan maklumat pelayanan.

Seld ~

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan;
- 7. Peraturan Pemerintah nomor 64 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- Peraturan Menteri Perhubungan nomor 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut;
- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 324);
- 11. Akta Notaris Moendjiati Soegito, SH. Nomor 01 tanggal 9 Januari 2002 tentang Pendirian Perseroan Terbatas PT Berlian Jasa Terminal Indonesia yang telah mendapatkan pengesahan sesuai Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor C-03606HT.01.01.TH.2002 tanggal 05 Maret 2002 dan telah mengalami perubahan dengan Akta Notaris Tri Avianti Merpatiningsih, SH. Nomor 05 tanggal 06 Desember 2007 yang telah mendapatkan persetujuan perubahan anggaran dasar sesuai Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-10176.AH.01.02.Tahun 2008 tanggal 29 Februari 2008 terakhir dengan Akta Notaris Mira Irani, S.H., Nomor 115 tanggal 24 Januari 2018 yang mana pemberitahuan telah diterima oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Repbulik Indonesia Nomor: AHU-AH.01.03-0049678 tanggal 1 Februari 2018 dan segala perubahannya;
- Keputusan Direksi PT Berlian Jasa Terminal Indonesia Nomor KEP.006-01/V/BJTI-2017 tanggal 12 Mei 2017 tentang penetapan standar pelayanan 24 jam kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian.

- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan telah ditetapkan.
- (3) Maklumat pelayanan wajib dipublikasikan secara jelas dan luas.

#### Pasal 6

Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disusun sesuai dengan format maklumat pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

#### Pasal 7

Mencabut Keputusan Direksi PT Berlian Jasa Terminal Indonesia Nomor KEP.006-01/V/BJTI-2017 tanggal 12 Mei 2017 tentang penetapan standar pelayanan 24 jam kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di Terminal Berlian.

Ditetapkan di :

: Surabaya

Pada Tanggal

. 0.1 MAR 2018

DIREKSI PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

DIREKTUR UTAMA

HOT RUDOLF MARIHOT

A A

LAMPIRAN - I KEPUTUSAN DIREKSI
PT. BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA
NOMOR KEP. 001 - 01 / 101 / 16271 - 2018
TENTANG STANDAR PELAYANAN BONGKAR MUAT
PETIKEMAS PADA TERMINAL BERLIAN

#### BAB I PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

Dalam Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2009 yang baru dengan PP No 64 tahun 2015 tentang Kepelabuhanan Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 menyatakan bahwa :

"Terminal adalah fasilitas pelabuhan yang terdiri atas kolam sandar dan tempat kapal bersandar atau tambat, tempat penumpukkan, tempat menunggu dan naik turun penumpang , dan/ atau tempat bongkar muat barang"

Dari pengertian tersebut, dapat dimaknai pula bahwasannya terminal pelabuhan merupakan suatu rangkaian aktivitas dalam pemberian pelayanan jasa penambatan sandar kapal, tempat penumpukkan dan bongkar muat barang (petikemas). Selanjutnya dalam peraturan pemerintah yang sama, pada paragraf 3 – Unit Penyelenggara Pelabuhan – Pasal 44, ayat 3 (c), (f) dan (g) menyatakan bahwa:

"unit penyelenggara pelabuhan dalam menjalankan fungsi pengaturan dan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- menjamin kelancaran arus barang dan menyediakan fasilitas pelabuhan" serta
- menjamin dan memelihara keamanan, ketertiban dan kelestarian lingkungan di pelabuhan.

Dari penjelasan tersebut menghadirkan sebuah amanah bagi pengelola terminal pelabuhan dalam hal ini PT Berlian Jasa Terminal Indonesia (BJTI) untuk menjalankan fungsi tugasnya secara berkesinambungan yang tentunya harus didukung dengan sumber daya manusia, fasilitas terminal dan peralatan bongkar muat yang memadai serta adanya teknologi informasi yang aplikatif dan inovatif.

PT BJTI adalah anak perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia III (PERSERO) Surabaya yang bergerak dalam usaha pengelolaan terminal petikemas antar pulau, berkedudukan di jalan Perak Barat 379, Tanjung Perak Surabaya, dalam struktur organisasi PT. BJTI terdapat lima Divisi dan lima Dinas yang berintegrasi mengerakkan roda usaha, dengan jumlah tenaga kerja yang memadai.

Sarana, Prasarana dan atau fasilitas pada PT BJTI meliputi lahan parkir, musholla, toilet, ruang pelayanan rapat yang berisi meja dan kursi, perangkat komputer, media informasi berupa banner, spanduk, papan pengumuman, brosur, website, email, twitter, sms center, ruang kerja pegawai, alat transportasi kantor berupa motor dan mobil dinas.

Kompetensi pekerja dilingkungan PT BJTI terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Alih Madya dan SMA dan keahlian khusus bersertifikasi dari pemerintah atau lembaga

sertifikasi keahlian international. Pekerja perusahaan cakap dan menguasai bidang kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada unit kerja yang telah ditetapkan serta dilakukan penilaian obyektif secara periodik (6 bulan sekali) terhadap capaian kinerjanya.

Guna menghadirkan kepastian pelayanan jasa yang berkualitas PT BJTI mengadakan pengawasan Internal secara berjenjang mulai dari Kepala Divisi dengan nama jabatan "VP" memonitor seluruh manager dilingkungannya, demikian pula para manager akan melakukan pengawasan terhadap supervisor dan selanjutnya turun berjenjang hingga para staf secara langsung dan berkesinambungan serta saat ini PT BJTI telah mengimplementasikan pula kebijakan standar mutu ISO 9001:2015 .

Terhadap jaminan keamanan dan keselamatan cargo (muatan) kapal yang melalui Terminal Berlian maka PT BJTI mensosialisasikan dalam bentuk penetapan Maklumat dan Janji Pelayanan yang telah disebarluaskan agar dapat dilihat langsung oleh masyarakat dalam hal ini perusahaan pelayaran, EMKL, Regulator (Syahbandar & Otoritas Pelabuhan) serta diterapkannya "Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja"

#### B. MAKSUD DAN TUJUAN

#### 1. Maksud

Maksud disusunnya Pedoman Standar Pelayanan Publik pada Terminal Berlian adalah untuk memberikan kepastian dan meningkatkan kualitas dalam melaksanakan pelayanan jasa kepelabuhanan dan jasa terkait pelabuhan yang menjadi tugas pokok pelabuhan dengan berorientasi pada kepuasan pelanggan namun tetap berpegang teguh terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

#### 2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam standar pelayanan ini adalah agar pelayanan di Terminal Berlian dapat sesuai dengan prosedur, sehingga mampu bersaing dengan instansi / perusahaan lainya dalam bidang pelayanan jasa kepelabuhanan dan jasa terkait pelabuhan.

#### 3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan Publik Kegiatan Bongkar Muat Petikemas Domestik di Terminal Berlian meliputi :

- a. Pelayanan Penyandaran Kapal
- b. Pelayanan Terminal Petikemas
  - Penerimaan Petikemas Domestik untuk Stack CY;
  - Penerimaan Petikemas Domestik Truck Lossing;
  - Bongkar Petikemas untuk Stack CY;
  - Bongkar Petikemas Truck Lossing;
  - Muat Petikemas dari CY;
  - Muat Petikemas Truck Loading;
  - Penarikan Petikemas Domestik dengan SP2 (Surat Penarikan Petikemas)
  - Transhipment
  - Alih kapal
  - Shifting

#### c. Pelayanan Petikemas Reefer

- Penerimaan Petikemas Reefer (Hasil bongkaran dari Berlian);
- Penerimaan Petikemas Reefer untuk Stack CY Unggul
- Muat Petikemas Reefer dari CY Unggul
- Penarikan Petikemas Reefer dengan SP2

4. Komponen Pelaksanaan Pelayanan

Pelaksanaan Standar Pelayanan ini terdiri dari beberapa komponen yaitu :

- dasar hukum;
- b. persyaratan;
- sistem, mekanisme dan prosedur;
- d. jangka waktu penyelesaian;
- biaya/tarif; e.
- produk pelayanan;
- sarana, prasarana, dan/atau fasilitas; g.
- h. kompetensi pelaksana;
- pengawasan internal;
- penanganan pengaduan, saran dan masukan; j.
- k. jumlah pelaksana;
- l. jaminan pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
- n. evaluasi kinerja pelaksana.

## www.scantop

#### BAB II PENGERTIAN, PRINSIP DAN KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

#### A. PENGERTIAN

Petunjuk teknis Standar Pelayanan ini memuat beberapa pengertian sebagai berikut:

- Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan perundang-undangan bagi setiap warga dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
- Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
- 3. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi Penyelenggara Negara, Korporasi, Lembaga Independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
- 4. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelanggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
- 5. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan jasa yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
- 6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

#### B. PRINSIP

Dalam menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- Sederhana. Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
- Parsitipatif. Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan pihak terkait dan masyarakat untuk bersama membahas agar mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
- 3. Akuntabel. Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara konsisten kepada pihak yang berkepentingan.
- 4. Berkelanjutan. Standar Pelayanan harus terus menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan
- 5. Transparansi. Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat.
- Keadilan. Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

#### C. KOMPONEN

Komponen Standar Pelayanan adalah komponen yang merupakan unsur-unsur administrasi dan manajemen yang menjadi bagian dalam sistem dan proses penyelenggaraan pelayanan publik.

Berdasarkan Pasal 21 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap Standar Pelayanan dipersyaratkan harus mencantumkan komponen sekurang-kurangnya meliputi:

- 1. Dasar Hukum, adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaran pelayanan.
- 2. Persyaratan, adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
- 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur, adalah tata cara dan pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
- 4. Jangka Waktu Penyelesaian, adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
- 5. Biaya/Tarif, adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. Untuk biaya / tarif layanan tercantum pada Lampiran II, III dan IV.
- 6. Produk Pelayanan, adalah hasil pelayanan yang diberikan dan terima sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- 7. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas, adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggara pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok.
- 8. Kompetensi Pelaksana, adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman.
- 9. Pengawasan Internal, adalah sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana.
- 10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
- 11. Jumlah Pelaksana, adalah tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja. Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya.
- 12. Jaminan Pelayanan, adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
- 13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan, adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko, dan keragu-raguan.
- 14. Evaluasi Kinerja Pelaksana, adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Pelayanan.

Dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan Standar Pelayanan, untuk setiap jenis pelayanan sekurang-kurangnya meliputi 14 (empat belas) komponen tersebut. Apabila dipandang perlu, sesuai dengan karakteristik pada jenis penyelenggaraan pelayanan tertentu, maka dimungkinkan untuk menambah atau melengkapi komponen lain dalam pengembangan Standar.

Pelayanan. Selain itu sebagai upaya harmonisasi antar peraturan perundang-undangan maka penyusunan komponen Standar Pelayanan perlu memperhatikan peraturan perundangan lain yang terkait dengan penyusunan Standar Pelayanan seperti Standar Pelayanan (SP), *Standar Operating Procedures (SOP)* dan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK).

# www.scantopon.eu

#### BAB III IDENTIFIKASI KONDISI SAAT INI

## A. IDENTIFIKASI TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN DASAR HUKUM KELEMBAGAAN

Tabel : 3.1

Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Dasar Hukum Kelembagaan

No	Unsur / Aspek Manajemen	Olaian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
1.	Tugas dan Fungsi PT BJTI	unit penyelenggara pelabuhan dalam menjalankan fungsi pengaturan dan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:  - menjamin kelancaran arus barang dan menyediakan fasilitas pelabuhan" serta  - menjamin dan memelihara keamanan, ketertiban dan kelestarian lingkungan di pelabuhan	PP No 61 tahun 2009 paragraf 3 – Unit Penyelenggara Pelabuhan – Pasal 44, ayat 3 (c), (f) dan (g)
		Tugas dan tanggung jawab:  - memiliki sistem dan prosedur pelayanan  - memiliki SDM dengan jumlah dan kualitas yang memadai  - menyiapkan fasilitas tambat permanen untuk kapal  - tersedianya peralatan penanganan bongkar muat petikemas yang terpasang dan yang bergerak  - memiliki lapaangan penumpukan minimal 2 Ha	Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2
2.	Kewenangan menyelenggarakan jenis pelayanan	PT. BJTI sebagai Badan Usaha Pelabuhan mengadakan kegiatan pelayanan jasa B/M petikemas domestik di Terminal Berlian dengan menyediakan fasilitas, a.l::  - Lapangan penumpukan petikemas domestik (Container Yard);  - Dermaga tempat sandar kapal untuk kegiatan stevedoring petikemas;  - Armada Trucking jasa haulage petikemas dari CY ke dermaga; dan sebaliknya;  - Fasilitas refeer petikemas.  - Penerapan teknologi sistem informasi dan komunikasi terpadu untuk kelancaran arus barang	Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62;  - Keputusan Menteri Perhubungan No. Kp.410 tahun 2010 tentang Pemberian ijin usaha kepada PT. BJTI selaku BUP; - Surat Izin Usaha

# ww.scantopdf.et

### B. IDENTIFIKASI JENIS PELAYANAN, PERSYARATAN, SISTEM, MEKANISME & PROSEDUR, PRODUK PELAYANAN, JANGKA WAKTU, MASYARAKAT DAN PIHAK TERKAIT

Tabel 3.2: Jenis Pelayanan, Persyaratan, Sistem, Mekanisme & Prosedur, Produk Pelayanan, Dasar Hukum, Penguna Layanan dan Pihak Terkait

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
1.	Sandar Kapal	<ol> <li>Data identitas         Perusahaan pelayaran         telah terekam pada         aplikasi "MTOS"         <ol> <li>Pengajuan permohonan             sandar kapal &amp; booking             slot pada aplikasi "I-             Port"".</li> <li>Status perusahaan tidak             dalam area "merah"             pada aplikasi locking             system BJTI</li> </ol> </li> <li>Muatan petikemas telah         di stack pada CY sesuai         dengan ketentuan yang         ditetapkan</li> </ol>	<ul> <li>Pelayaran yang baru pertama kali menyandarkan kapal di Terminal Berlian mendaftarkan identitas perusahaannya</li> <li>Pelayaran yang telah memiliki rekaman identitas perusahaan dapat mengajukan permohonan sandar kapal pada aplikasi "I-PORT".</li> <li>Pelayaran menerima "vessel ID" berbentuk notifikasi pada email perusahaannya</li> <li>Mengikuti meeting Operasional Plan pada kantor operasional</li> </ul>	1. Penerbitan Vessel ID 2. Penerbitan Berthing Plan (rencana lokasi tambatan kapal di Terminal Berlian)	Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2	5 hari sebelum ETA kapal, pihak pelayaran mengajukan permohonan sandar kapal	Pelayaran	- Otoritas Pelabuhan - Petugas Pandu Kapal - Pelindo Cab. Tg Perak

www.scantondf.eu

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
PEL	AYANAN KEGI Penerimaan	ATAN BONGKAR MUAT		1. Penerbitan	1. Peraturan Menteri	24 Jam	Pelayaran	- Vendor
2.	Petikemas Domestik untuk Stack CY	Vessel ID (bukti persetujuan ijin stack)  Data Muat sudah diinput dengan format COPARN  Gate sudah waktunya untuk Open Stack  Surat Jalan dari pelayaran sesuai dengan fisik petikemas dan data di sistem BJTI PORT  Menerima Job Slip dari Gate In	permohonan ijin stack via IPORT	Vessel ID 2. Ijin Stack 3. Job Slip	Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62	(selama Open Stack berlangsung)		Trucking
3.	Penerimaan Petikemas Domestik untuk muat kapal	Data Muat sudah diinput dengan format COPARN     Surat Jalan dari pelayaran yang sesuai dengan fisik petikemas dan data di sistem BJTI PORT     Menerima Job Slip di Gate In	<ul> <li>Pelayaran mengirimkan data Muat dengan format Coparn</li> <li>Melakukan pemeriksaan fisik petikemas</li> <li>Mendapat Job Slip pada saat petikemas dikirimkan ke Terminal Berlian via Gate In</li> <li>Menuju ke lokasi kapal sandar</li> </ul>	<ol> <li>Penerbitan         Vessel ID</li> <li>Job Slip</li> </ol>	Peraturan Menteri     Perhubungan RI     No PM 51 tahun     2015 tentang     Penyelenggaraan     Pelabuhan Laut     pasal 88 ayat 2;      Peraturan Menteri     Perhubungan RI     No PM 61 tahun     2009 tentang	24 Jam (Open Gate untuk muat kapal bersangkutan )	Pelayaran	- Vendor Trucking

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
4.	Bongkar Petikemas Domestik untuk stack pada CY	<ol> <li>Persetujuan pengajuan         Ijin Stack via aplikasi         IPORT</li> <li>Input data bongkar via         IPORT / email Baplie         bongkar ke planner</li> <li>Tercantum di         Discharging List</li> <li>Ada Discharging Card         untuk petikemas yang         dibongkar</li> <li>Keterlambatan trucking         dari pelayaran yang         membawa petikemas ke         luar dermaga</li> </ol>	stack atas hasil bongkar  - Distribusi Discharging Card ke Foreman dan Tally Dermaga  - Foreman instruksi petugas	Penerbitan     Ijin Stack     Baplie     bongkar     Discharging     card     Discharging     List	Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62  1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62.	24 Jam	Pelayaran	- TKBM - Vendor trucking
5.	Bongkar PK Domestik Truck Loosing	Tidak mencantumkan tujuan yang jelas untuk penempatan hasil bongkar      Input data bongkar ke	CY     Lift Off dari chasiss truck ke CY Berlian      Distribusi Discharging Card ke Foreman dan Tally Dermaga     Foreman briefing proses bongkar     Foreman instruksi petugas trucking untuk penyediaan trucking	1. Penerbitan Baplie bongkar 2. Discharging card 3. Discharging List	1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI	24 Jam	Pelayaran	- TKBM

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			<ul> <li>Foreman instruksi operator untuk melakukan proses bongkar</li> <li>Proses lift on petikemas di atas chassis trucking</li> <li>Trucking keluar Terminal via Gate Out</li> </ul>		No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62.			
6.	Muat Petikemas Domestik dari CY	Petikemas tersedia di CY Berlian     Petikemas tercantum di Loading List     Ada Loading Card untuk Petikemas tersebut	<ul> <li>Foreman info ke Tally CY untuk mengirimkan muatan sesuai dengan loading list</li> <li>Petikemas di CY Lift On ke chassis truck</li> <li>Tally CY memberikan Loading Card ke Driver</li> <li>Petikemas diarahkan ke Kapal</li> <li>Driver menyerahkan loading card ke Tally Dermaga untuk proses verifikasi</li> <li>Foreman instruksi ke operator alat untuk melakukan lift off petikemas dan dimuat di atas kapal</li> <li>Tally Kapal input data petikemas yang dimuat via G Tally</li> </ul>	Penerbitan     Loading List     Loading     Card	1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62.	24 Jam	Pelayaran	- TKBM

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
7.	Muat Petikemas Domestik Truck Loading	<ol> <li>Surat Jalan sesuai dengan fisik petikemas yang dibawa</li> <li>Tidak ada kerusakan yang ditemukan</li> <li>Mendapat Job Slip dari Gate In</li> <li>Surat jalan, Job Slip dan fisik petikemas sesuai</li> <li>Tercantum Loading List</li> </ol>	<ul> <li>Driver yang membawa petikemas tiba di Demaga dimana kapal sandar</li> <li>Driver menyerahkan surat jalan, Job Slip ke Tally Dermaga</li> <li>Foreman instruksi ke operator alat melakukan muat petikemas ke kapal</li> <li>Tally Kapal input data petikemas yang dimuat via G Tally</li> </ul>	Penerbitan     Loading List     Job Slip	1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62.	24 Jam	Pelayaran	- TKBM
8.	Penyerahan Petikemas Domestik dengan SP2 (Surat Penarikan Petikemas)	<ol> <li>Pelayaran mengajukan penarikan petikemas yang berada di CY ke Manajer Ops Lapangan</li> <li>Terbit Surat Perintah penarikan (SP2)</li> <li>Petikemas tersedia di CY</li> <li>Truck untuk proses angkut petikemas</li> </ol>	<ul> <li>Pelayaran mengajukan permohonan penarikan petikemas yang terdapat di CY T Berlian</li> <li>Review dan persetujuan atas permohonan oleh Tim Ops Lapangan (Man / Spv Ops Lap)</li> <li>Spv Lapangan distribusi SP2 ke Tally CY dan Pelayaran</li> <li>Driver membawa trucking ke T. Berlian via Gate IN dan menunjukkan SP2</li> <li>Driver menuju posisi petikemas yang ditempatkan di CY</li> <li>Driver memberikan SP2 ke</li> </ul>	1. Penerbitan SP2	1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62.	24 Jam	Pelayaran	- Vendor Trucking

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			Tally CY - Tally CY instruksi ke operator alat untuk Lift ON petikemas ke atas chassis truck - Driver mengarah keluar T Berlian via Gate Out - Verifikasi SP2 dan fisik petikemas di Gate Out					
9	Penerimaan Petikemas Transhipment (Hasil Bongkar)	Persetujuan atas ijin transhipment yang diajukan     Discharging Card dengan keterangan Transhipment	<ul> <li>Pelayaran mengajukan permohonan ijin transhipment</li> <li>Menerima informasi persetujuan atas ijin yang diajukan</li> <li>PT BJTI akan melakukan proses cetak Discharging Card dilengkapi dengan keterangan "Transhipment"</li> <li>Pada saat bongkar, Operator Alat melakukan Lift On petikemas ke atas chassis</li> <li>Operator alat dan Tally dermaga melakukan pemeriksaan terhadap fisik petikemas</li> <li>Tally memberikan</li> </ul>	atas tranship- ment 2. Discharging		24 Jam (selama proses Bongkar)	Pelayaran	- Vendor Trucking - TKBM

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			ditentukan di CY  - Operator Alat melakukan Lift Off petikemas  - Tally melakukan input data kegiatan via GTally		R			
10	Un Stack Petikemas Transhipment untuk muat kapal	Tercantum di COPARN untuk data petikemas yang akan dimuat kapal     Loading Card "Transhipment"     Posisi petikemas ada di CY BJTI PORT	untuk mengirimkan muatan sesuai dengan data muat yang tercantum di loading list			24 Jam (selama proses muat di kapal)	Pelayaran	TKBM

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
11	Alih Kapal	1. Persetujuan atas	G Tally  - Pelayaran mengajukan	- Persetujuan		24 Jam	Pelayaran	- TKBM
		pengajuan alih kapal 2. tercantum di data muat COPARN 3. Belum di unstack dan diarahkan ke kapal untuk muat	permohonan ijin Alih Kapal  - Menerima informasi persetujuan atas ijin yang diajukan  - PT BJTI akan melakukan proses cetak Loading Card sesuai persetujuan alih kapal  Pada saat petikemas akan di Muat:  - Foreman info ke Tally CY untuk mengirimkan muatan sesuai dengan data muatan yang tercantum di loading list  - Tally instruksi operator untuk Lift On Petikemas dari CY ke chassis truck  - Tally dan Operator Alat melakukan pemeriksaan petikemas  - Tally CY memberikan Loading Card ke Driver  - Petikemas diarahkan ke Kapal  - Driver menyerahkan loading card ke Tally	alih kapal - Laoding Card		(selama proses Bongkar / Muat)		

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			Dermaga untuk proses verifikasi  - Tally dan Operator Alat melakukan pemeriksaan petikemas  - Foreman instruksi ke operator alat untuk melakukan lift off petikemas dan dimuat di atas kapal  - Tally Kapal input data petikemas yang dimuat via G Tally	50				
12	Shifting Tanpa Landing (Bay to Bay)	Persetujuan dari pihak operasional B/M sesuai ketentuan atas pengajuan shifting	<ul> <li>Pada saat proses Bongkar / muat, pelayaran menginformasikan ke foreman untuk dilakukan proses shifting tanpa landing (bay to bay)</li> <li>Foreman menginstruksikan operator alat untuk melakukan proses shifting</li> <li>Tally input aplikasi MTOS+ kegiatan shifting yang dilakukan oleh alat via G Tally</li> <li>Staff Adm Operasional membuat Berita Acara Shifting Petikemas dan memintakan tanda tangan perwakilan operasional sesuai ketentuan dan</li> </ul>	shifting disetujui Pelayaran dan		24 Jam (selama proses Bongkar / Muat)	Pelayaran	- TKBM

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			Pelayaran					
13	Shifting Landing (Dermaga)	Persetujuan dari pihak operasional B/M sesuai ketentuan atas pengajuan shifting	<ul> <li>Pada saat proses Bongkar / muat, pelayaran menginformasikan ke foreman untuk dilakukan proses shifting landing (Dermaga)</li> <li>Foreman menginstruksikan operator alat untuk melakukan proses shifting</li> <li>Tally input aplikasi MTOS+ kegiatan shifting yang dilakukan oleh alat via G Tally</li> <li>Staff Adm Operasional membuat Berita Acara Shifting Petikemas dan memintakan tanda tangan perwakilan operasional sesuai ketentuan dan Pelayaran</li> </ul>	Berita Acara shifting disetujui Pelayaran dan BJTI PORT (jika ≤5 box foreman atau jika > box 5 Spv Ops B/M)		24 Jam (selama proses Bongkar / Muat)	Pelayaran	TKBM
14	Shifting Landing via CY	<ul> <li>Pengajuan ijin shifting landing via CY</li> <li>Persetujuan atas ijin shifting</li> <li>Dokumen Shifting to CY (pada saat shifting ke CY dan sebaliknya)</li> </ul>	<ul> <li>Pelayaran mengajukan permohonan shifting landing via CY</li> <li>Menerima informasi persetujuan atas permohonan yang diajukan</li> <li>Planner akan melakukan proses cetak Shifting to CY sesuai persetujuan</li> </ul>	<ul> <li>Persetujuan atas ijin shifting</li> <li>Dokumen Shifting to CY (pada saat shifting ke CY dan sebaliknya)</li> </ul>		24 Jam (selama proses Bongkar / Muat)	Pelayaran	TKBM

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			SHIFTING To CY  - Planner distribusi Shifting to CY ke Foreman  - Foreman instruksi petugas trucking untuk penyediaan trailer  - Proses shifting dari kapal  - Operator alat dan Tally dermaga melakukan pemeriksaan fisik petikemas  - Penempatan petikemas ke atas chassis truck  - Tally menyerahkan Shifting to CY ke Driver  - Driver menyerahkan Shifting ke CY ke Tally CY  - Lift Off dari chasiss truck ke CY Berlian  Muat ke kapal (petikemas hasil shifting)  - Foreman info ke Tally CY untuk mengirimkan muatan sesuai dengan yang tercantum di Shifting to CY  - Tally CY instruksi operator alat untuk Lift On Petikemas dari CY ke chassis truck  - Tally dan Operator Alat					

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			melakukan pemeriksaan petikemas  - Tally CY memberikan Shifting to CY ke Driver  - Petikemas diarahkan ke Kapal  - Driver menyerahkan Shifting to CY ke Tally Dermaga untuk proses verifikasi  - Tally dan Operator Alat melakukan pemeriksaan petikemas  - Foreman instruksi ke operator alat untuk melakukan lift off petikemas dan dimuat di atas kapal  - Tally Kapal input data petikemas yang dimuat via G Tally					
PEL	AYANAN KEG	IATAN BONGKAR MUAT I	PETIKEMAS REEFER					
15	Penerimaan Petikemas Reefer (Hasil bongkaran dari Berlian).	<ol> <li>Data petikemas reefer dalam Statement Operation Plan.</li> <li>Surat Ijin Stack Pelayaran ke Manager Ops Depo</li> <li>Discharging card.</li> <li>Berita acara (penerimaan reefer)</li> </ol>	<ul> <li>Pelayaran menyampaikan data petikemas reefer pada kapal yang sandar &amp; akan dibongkar di Terminal Berlian.</li> <li>Data petikemas reefer di terima Manager Perenc OPS dan Adm dan dikoordinasikan dgn Spv.</li> </ul>	Penerbitan     Dischargin     g Card     petikemas     reefer     Berita     Acara     penerimaa     n	1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI	24 Jam	Pelayaran	- Vendor Alat B/M Reach Stacker

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			Depo & Konsolidasi.  - Spv. Depo-Konsolidasi melakukan perencanaan penerimaan petikemas  - Truck angkutan membawa petikemas reefer keluar Berlian dengan membawa discharging card & Berita Acara menuju Unggul.  - Petugas Gate In CY Unggul memeriksa discharging card, BA & kondisi petikemas.  - Petugas Gate In CY Unggul segera memberitahu petugas tally untuk menumpuk petikemas pada tempat yg telah direncanakan.  - Petugas reefer memantau kondisi petikemas sesuai kondisi yang ditentukan	petikemas reefer (memuat kondisi petikemas & temperatur e).	No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan pasal 44 ayat 3 dan Pasal 62.			
16	Penarikan Petikemas Reefer dengan SP2	Surat pengajuan penarikan PK Reefer oleh pelayaran     Driver angkutan membawa EIR untuk penarikan keluar pk reefer.	<ul> <li>Man Ops Lapangan menerima pengajuan SP2</li> <li>Planner melakukan nput data penarikan di sistem MTOS+ dan melakukan cetak SP2</li> <li>Spv Depo dan Konsolidasi melakukan koordinasi untuk penarikan Petikemas Reefer</li> </ul>	1. Penerbitan SP2 2. Supply Listrik 3 Monitoring Reefer	Peraturan Menteri     Perhubungan RI     No PM 51 tahun     2015 tentang     Penyelenggaraan     Pelabuhan Laut     pasal 88 ayat 2;      Peraturan Menteri     Perhubungan RI     No PM 61 tahun	24 Jam	Pelayaran	- Vendor Trucking - Vendor Alat B/M Reach Stacker

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			<ul> <li>Armada ke CY Unggul untuk pengambilan petikemas via Gate In</li> <li>Petugas reefer melakukan pemeriksaan terhadap petikemas reefer kemudian melakukan un plug</li> <li>Operator Alat RS melakukan Lift On Petikemas reefer ke chassis armada</li> <li>Melakukan perhitungan biaya supply listrik dan monitoring reefer</li> <li>Armada mengarah keluar CY melalui Gate Out</li> <li>Petugas Gate Out melakukan pemeriksaan</li> </ul>	66	2009 tentang Kepelabuhanan			
17	Penerimaan PK Reefer untuk Stack (rencana muat di Berlian)	Surat Ijin Stack via I PORT      Surat Jalan data petikemas reefer.	<ul> <li>Man Perenc Ops dan Adm menerima pengajuan ijin stack dari pelayaran</li> <li>Armada yang membawa PK Reefer diarahkan menuju ke CY Unggul melalui Gate In untuk proses stack</li> <li>Petugas melakukan pemeriksaan di Gate In, dan menerbitkan Job Slip</li> <li>Armada di arahkan ke lokasi penumpukan petikemas reefer</li> </ul>	Penerbitan  Ijin Stack  2. Job Slip	1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan	24 Jam (selama open Gate untuk proses stack)	Pelayaran	- Vendor Trucking - Vendor Alat B/M Reach Stacker

www.scantopdf

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			<ul> <li>Operator alat melakukan Lift OFF petikemas</li> <li>Petugas Reefer melakukan Plug In petikemas, setting &amp; melakukan monitoring</li> </ul>		R			V. dan
18	Muat Petikemas Reefer	Data tercantum di CoParn     Loading Card		3. Penerbitan Loading Card 4. Loading List	1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009.	24 Jam	Pelayaran	- Vendor Alat B/M Reach Stacker

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Jangka Waktu	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
			Loading Card ke Tally Dermaga - Operator melakukan muat petikemas reefer					

scantopdf.eu

#### C. IDENTIFIKASI SARANA dan PRASARANA

#### 1. Sarana dan Prasarana Umum

Tabel: 3.3: Sarana dan Prasarana

No	Nama Fasilitas	Sarana Prasarana Layanan	Jumlah Sarana- Prasarana	Kapasitas	Keterangan
1	Parkir Motor	Lokasi / Tempat Parkir	3 lantai	300 motor	YE, ILL HIM III
	Parkii Motor	Pos Penjaga	1 pos		
2	D-12-17-121	Lokasi / Tempat Parkir	1	35 mobil	
	Parkir Mobil	Marka / pembatas parkir	-		
	N. 6-1-11 A	Mobil	2	15 orang	
3	Mobil Antar Jemput	Petugas antar jemput	1/mobil/s hift		
		Masjid, Mushola	2	150 orang	
4	Tempat ibadah	Fasilitas ibadah : Sajadah, mukena, Al Quran dll			
5	Smoking Area	Ruangan dengan exhaust fan + Kursi	2	20	
		Tempat sampah	2		
6	Ruang Tunggu	Ruang AC + Sofa	2	15	
		Receptionist	1		

#### D. IDENTIFIKASI JUMLAH DAN KOMPETENSI SDM

Tabel – 3.4 : Jumlah dan Kompotensi SDM

WWW scant

No	Jenis Pelayanan	Kompetensi	Jumlah SDM
l	Kegiatan Bongkar / Muat Petikemas Domestik	Pengetahuan bidang kepelabuhanan     Sertifikasi Improving Port Performance – 1	1. 2 (dua) orang
		Pengetahuan pengoperasian alat bongkar / muat petikemas     Lisensi SIO K3 Operator alat angkat - angkut	2. 85 (delapan puluh lima) orang
		<ul><li>3. Pengetahuan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)</li><li>- Sertifikasi Ahli K3 Umum</li></ul>	3. 9 (sembilan) orang
		Pengetahuan tentang Keamanan Fasilitas Pelabuhan     Sertifikasi Port Facility Security Officer	4. 2 (dua) orang
		<ul><li>5. Pengetahuan bidang Informasi dan Teknologi.</li><li>- Sertifikasi PHP Developer</li></ul>	5. 5 (lima) orang
		- Sertifikasi Kompetensi Networking	

#### E. PENGAWASAN INTERNAL

Tabel 3.5 : Pengawasan Internal

Unit Organisasi	Prosedur	Dukungan SDM	Sarana	Keteran
Dinas Corporate Governance (CorGov)	<ol> <li>Prosedur Pengawasan Internal         <ul> <li>Dinas Cor Gov membuat Program Kerja Pengawasan Tahunan dan Jadwal Audit, kemudian diajukan ke Direksi untuk proses persetujuan</li> <li>Dinas Cor Gov mendistribusikan jadwal dan PKPT kepada pihak yang akan diaudit</li> <li>Dinas Cor Gov melakukan proses Audit</li> <li>Apabila terdapat ketidaksesuaian yang ditemukan selama proses audit akan dicatat di Kertas Kerja Audit</li> <li>Dinas Cor Gov menyusun Draft Laporan Audit dan melakukan penggalian informasi untuk kelengkapan Draft Laporan Hasil Audit</li> <li>Dinas Cor Gov mengajukan Laporan Hasil Audit ke Direksi untuk disetujui</li> <li>Dinas Cor Gov melakukan monitoring atas tindak lanjut yang tercantum di Laporan Hasil Audit</li> </ul> </li> </ol>			
Dinas Management Representative & Tim Auditor	<ol> <li>Prosedur Audit Internal</li> <li>Lead Auditor membuat Jadwal Audit dan membentuk Tim Auditor, kemudian diajukan ke Direksi untuk proses persetujuan. Setiap 1 tahun dijadwalkan untuk dilakukan 2 kali audit internal</li> <li>Lead Auditor, Auditor, Auditee melakukan rapat pembuka audit</li> <li>Auditor melakukan proses Audit</li> <li>Apabila terdapat ketidaksesuaian yang ditemukan selama proses audit akan dicatat di Laporan Ketidaksesuaian Audit dan melakukan pengisian bersama Auditee sesuai ketentuan</li> <li>Lead Auditor menyusun Draft Laporan Audit dan mengajukan ke Direksi untuk disetujui</li> <li>Dinas MR melakukan monitoring atas tindak lanjut yang tercantum di Laporan Hasil Audit</li> </ol>	Manager MR : 1 Orang Lead Auditor : 1 Orang Auditor : 10 Orang		

www.scantopdf.eu

Unit Organisasi	Prosedur	Dukungan SDM	Sarana	Keterangan
Dinas Management Representative	<ul> <li>3. Keputusan Direksi No 009-00/IX/BJTI-2016 tentang Pedoman Teknis Manajemen Risiko Perusahaan di lingkungan PT BJTI</li> <li>- Dinas MR membuat jadwal monitoring implementasi manajemen risiko 1 tahun sekali dan diajukan ke Direksi untuk pemeriksaan dan persetujuan, pelaksanaan monitoring setiap 3 bulan sekali.</li> <li>- Dinas MR melakukan proses monitoring implementasi manajemen risiko di masing-masing divisi / dinas (mis. Operasional)</li> </ul>	Manager MR : 1 Orang Spv MR : 1 Orang Staff MR : 2 Orang Staff Adm MR : 1 Orang		
	<ul> <li>Pelaksana monitoring membuat Laporan hasil monitoring implementasi manajemen risiko dan dimintakan tanda tangan pada penanggung jawab divisi / dinas</li> <li>Dinas MR membuat Laporan Implementasi Manajemen Risiko setiap 3 bulan dan diajukan ke Direksi untuk pemberi arahan tindak lanjut</li> </ul>	20/1		
	dan ke masing-masing penanggung jawab divisi / dinas untuk dapat ditindaklanjuti.  - Setiap tahun melakukan review atas identifikasi risiko yang telah dibuat  - Membuat laporan hasil review identifikasi risiko dan peluang serta pelaksanaan manajemen risiko yang telah berjalan.			
Tim ISPS Code	<ul> <li>4. Port Facility Security Plan PT BJTI No. Dokumen: B.10/03/R.3-PFSP-BJTI/VI-17</li> <li>Port Facility Security Officer (PFSO) ISPS Code membuat Jadwal Audit dan Draft Penunjukan Auditor kemudian diajukan ke Direksi untuk proses persetujuan. Setiap 1 tahun dijadwalkan untuk dilakukan 1 kali audit terhadap pengamanan Terminal.</li> <li>Auditor, Auditee melakukan rapat pembuka audit</li> </ul>	PFSO : 1 Orang Auditor : 2 Orang Tim ISPS Code : 13 Orang		
	<ul> <li>Auditor melakukan proses Audit</li> <li>Apabila terdapat ketidaksesuaian yang ditemukan selama proses audit akan dicatat di Laporan Ketidaksesuaian Audit</li> <li>Auditor menyusun Draft Laporan Audit dan mengajukan ke Direksi untuk disetujui</li> <li>Sekretaris PFSO melakukan monitoring atas tindak lanjut yang tercantum di Laporan Hasil Audit</li> </ul>			

Unit Organisasi	Prosedur	Dukungan SDM	Sarana	Keterangan
Tim P2K3	<ul> <li>5. Pelaksanaan Safety Patrol</li> <li>Sekretaris P2K3 membuat Jadwal Pelaksanaan Safety Patrol dan diajukan ke Direksi untuk mendapat persetujuan. Pelaksanaan Safety Patrol dilakukan setiap hari.</li> <li>Anggota P2K3 / Safety Officer melakukan safety patrol</li> <li>Petugas yang melakukan safety patrol mengisi form Patrol P2K3 dan diserahkan ke Safety Officer</li> <li>Membuat Laporan Hasil Safety Patrol dan diserahkan ke Direksi untuk mendapat arahan tindak lanjut</li> <li>Safety Office melakukan tindak lanjut sesuai dengan arahan.</li> </ul>	Tim P2K3 : 23 Orang	Mobil Patroli	

www.scantopdf.eu

#### G. JAMINAN LAYANAN MUTU, K3 DAN KEAMANAN

Guna mewujudkan kesanggupan PT BJTI memberikan kepastian mutu serta efektivitas dan efisiensi biaya dalam pelayanan jasa kegiatan bongkar muat petikemas domestik kepada seluruh pelanggan maka disetiap aktivitas pelayanan telah dibakukan prosedur yang berlandaskan sistem manajemen mutu (ISO 9001:2015). Dimana dalam sistem manajemen mutu (ISO 9001:2015) telah mengedepankan aspek pengelolaan risiko yang menjamin setiap pelayanan jasa yang diberikan PT BJTI akan dapat berjalan berjalan lancar, cepat dan akurat.

Kegiatan pelayanan bongkar muat di Terminal Berlian juga telah didukung dengan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3) yang mewajibkan para pekerja di Terminal Berlian, pengguna layanan jasa PT. BJTI dan crew kapal perusahaan pelayaran yang beraktivitas wajib memperlengkapi dirinya dengan alat pelindung diri (APD) serta mematuhi ketentuan K3 yang berlaku.

Manajemen PT. BJTI juga telah menetapkan komitmen guna meningkatkan kepuasan pelanggan dan menyediakan tempat kerja yang sehat dan aman bagi pekerja dan pengguna jasa yang berada di lingkungan PT. BJTI dengan adanya program kebijakan perusahaan, yakni:

- 1. Penetapan proses kerja secara sistematis, efektif dan efisien untuk peningkatan kepuasan pelanggan;
- 2. Pengendalian terhadap fasilitas dan peralatan untuk optimalisasi kinerja operasional;
- Penerapan sistem manajemen K3 guna mencegah kecelakaan kerja & penyakit akibat kerja.
- Terus menerus melakukan pengembangan sistem manajemen secara efektif dan berkesinambungan guna meningkatkan kualitas layanan kepada pengguna jasa dan mitra kerja.
- 5. Mematuhi peraturan perundangan yang berkaitan dengan lingkup kerja terutama di aspek Mutu, K3 dan Lingkungan.
- 6. Meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan hidup dengan mencegah pencemaran.
- 7. Menyediakan sumber daya dan peningkatan kompetensi yang diperlukan.

Terhadap aspek keamanan fasilitas pelabuhan di Terminal Berlian, PT. BJTI telah memiliki pernyataan pemenuhan aspek pengamanan pelabuhan (statement of compliance of a port facity) yang dikeluarkan Dirjen Perhubungan Laut - Republik Indonesia, yang menyatakan bahwa fasilitas pelabuhan di Terminal Berlian telah memenuhi ketentuan Solas 74, bab XI-2 dan bagian A, serta Peraturan International untuk keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan (ISPS Code).

# www.scantopdf.eu

#### BAB IV STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan hasil identifikasi kondisi saat ini, ditetapkan Standar Pelayanan di lingkungan PT. BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA ditetapkan sebagai berikut:

#### A. Layanan Bongkar Muat Petikemas Domestik

Tabe 4.1 : Layanan Bongkar Muat Petikemas Domestik

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Dasar Hukum (dasar hukum yang terkait dengan layanan)	<ul> <li>Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan.</li> </ul>	
2	Persyaratan (persyaratan untuk mendapat layanan)	Memenuhi ketentuan sandar kapal yang tercantum di Surat Edaran No 008-00/I/BJTI/2018 mengenai Ketentuan Pelayanan Bongkar Muat Petikemas & Jasa Lapangan di T. Berlian	
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pengendalian Operasional Bongkar Muat Petikemas Prosedur (SOP berupa flowchart)		
4	Waktu Pelayanan (jangka waktu yang diperlukan dalam memberikan pelayanan	Target B/S/H = 16 untuk 1 gang, B/S/H = 22 untuk 2 gang B/C/H = 16	
5	Biaya dan Tarif (biaya yang harus dikeluarkan)	Lampiran Tarif Pelayanan Petikemas Dalam Negeri (Domestik) dan Lampiran Tarif Pelayanan Petikemas Dalam Negeri (Domestik)	
6	Produk Layanan (output layanan mis : sertifikat dll)	Manifest Bongkar / Muat	
7	Penanganan Pengaduan (alur pengaduan termasuk waktu dalam bentuk flowchart dan media/sarana yang digunakan	Prosedur Penanganan Keluhan Pelanggan dan Prosedur Pennyelesaian Klaim Untuk media bisa melalui : Website : www.bjtiport.co.id Email : info@bjti.co.id Whatsapp : +6281234577185 +62811332219	

#### B. Layanan Bongkar Muat Petikemas Reefer

Tabe 4.2 : Layanan Bongkar Muat Petikemas Reefer

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum (dasar hukum yang terkait dengan layanan)	Peraturan Menteri Perhubungan RI No PM 51 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut pasal 88 ayat 2
2	Persyaratan (persyaratan untuk mendapat layanan)	Memenuhi ketentuan sandar kapal yang tercantum di Surat Edaran No 008-00/I/BJTI/2018 mengenai Ketentuan Pelayanan Bongkar Muat Petikemas & Jasa Lapangan di T. Berlian
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur (SOP berupa flowchart)	Prosedur Pengendalian Operasional Petikemas Reefer
4	Biaya dan Tarif (biaya yang harus dikeluarkan)	Lampiran Tarif Pelayanan Petikemas Reefer
5	Produk Layanan (output layanan mis : sertifikal dll)	Monitoring Reefer
7	Penanganan Pengaduan (alur pengaduan termasuk waktu dalam bentuk flowchart dan media/sarana yang digunakan	Prosedur Penanganan Keluhan Pelanggan dan Prosedur Pennyelesaian Klaim Untuk media bisa melalui: Website: www.bjtiport.co.id Email: info@bjti.co.id Whatsapp: +6281234577185 +62811332219

#### BAB V PENUTUP

Standar Pelayanan Kegiatan Bongkar Muat Petikemas Domestik, merupakan bentuk pelayanan jasa yang selama ini telah dilakukan oleh PT Berlian Jasa Terminal Indonesia. Standar Pelayanan merupakan patokan dan indikator pencapaian kinerja yang dicanangkan dalam kegiatan pelayanan jasa pengoperasian Terminal Berlian.

Standar Pelayanan sebagai hak konstitusional, harus menjadi prioritas dalam perencanaan dan penganggaran. Selanjutnya dengan prioritas tersebut, diharapkan standar pelayanan yang diberikan kepada pengguna jasa akan meningkat serta mengalami perbaikan yang berkelanjutan.

Dengan disusunnya petunjuk teknis standar pelayanan PT. Berlian Jasa Terminal Indonesia diharapkan dapat menjadi acuan bagi petugas dan unsur terkait dilingkungan Pelabuhan Tanjung Perak dalam melakukan pengawasan serta melakukan tinjauan bila terjadi penyimpangan dari standar pelayanan yang telah ditetapkan.

Hal yang belum tercantum dalam Standar Pelayanan ini akan ditetapkan kemudian sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### TARIF PELAYANAN JASA BONGKAT MUAT PETIKEMAS DOMESTIK

				STACK CONT	AINER YARD (	CY)	TRUCK LOSSING (TL)						
NO	URAIAN	SATUAN	CRANE DE	RMAGA (HMC	CRAJ	IE KAPAL	CRANE DE	RMAGA (HMC)					
			20'	40'	20'	40'	20'	40	20'	40"			
1	BONGKAR / MUAT :	-											
	a. Petikemas Full												
	1. Full	Per Box	Rp 726,000										
	Z. MADG Code Class 1 & 7	Per Box		Rs 1,092,000		Rp 742,500	Rp 474,500	Rp 711.800	Rp 241,508	Rp 362,500			
	3. Full (OH, OW, OL)			Rp 2,184,000		Rp 1,485,000		Rp 1,423,800	Ap 483,000	Rp 725,000			
		Per Box	Rp 1.456,000		Rp 990,000	Rp 1,485,000	Rp 949,000	Rp 1,423,500	Rp 483,000	Rp 725,000			
	b Petikemas Empty	Per Box	Rp 398,000	Rp 597,000	Rp 258,200	Rp 367,300	Rp 265,400	Rp 398,100	Rp 125,600	Rp 188,400			
	TRANSHIPMENT:												
	a. Petikemas Standard (DRY)	Per Box	Rp 473,200	Rp 709,800	Rp 322,000	Rp 482,600							
	b. Petkemas Empty	Per Box	Rp 258,700	Rp 388,000	Rp 168,000	Rp 252 000							
٦	c. Petikemas OH, OW, OL	Per Box	Rp 946,400	Rp 1,419,600		Rp 965,200							
3	SHIFTING PETIKEMAS :				1.000	Np 000,200			-				
-	à. Tanpa Landing :												
-	1. Full	Per Box	D- 244 222										
1			Rp 314,600	Rp 471,900	Rp 136,500	Rp 204,800	-	-		-			
+	2. Empty	Per Box	Rp 176,000	Rp 263,900	Rp 71,000	Rp 106,500	-	-		-			
-	3. OH, OW, OL	Per Box	Rp 629,200	Rp 943,800	Rp 273,000	Rp 409,500	-	-	-	-			
-	b. Dengan Landing :												
1	1. Full	Per Bax	Rp 559,200	Rp 838,800	Rp 283,500	Rp 425,300	-	-	-				
1	2. Empty	Per Bax	Rp 312,800	Rp 469,100	Rp 147,500	Rp 221,200	-	-	-				
4	3. OH, OW, OL *	Per Bax	Rp 1,118,400	Rp 1,577,600	Rp 567,000	Rp 850,600	-	-					
	c. Dengan Landing Via Container Yard												
1	I. Full	Per Bax	Rp 1.201,200	Rp 1.802,000	Rp 816,800	Rp 1,225,200	-		-				
-	2. €mpty	Per Box	Rp 657,000	Rp 985,000	Rp 426,000 **	Rp 639,000							
	OH, OW, OL	Per Box	Rp 2,402,400	Rp 3,604,000	Rp 1,633,600	Rp 2,450,400							
Ť	THE RESERVE												
-	INCONTAINERIZED:	BHC	≨ 30 T	> 30 Ton s/d 35 Ton	± 30 T	> 30 Ton s/d 35 Ton	s 30 T	> 30 Ton s/d 35 Ton	s 30 T	> 30 Ton s/d			
a	. Bongkar / Muat	Per Gerakan	Rp 2,184,000	Rp 3,278,000	Rp 1,485,000		Rp 1,423,500	Rp 2,135,400	Rp 724.500	35 Ton Rp 1,087,50			
6	Shifting								3 10 37 10				
1	. Tanpa Landing	Per Gerakan	Rp 2,184,000	Rp 2,706,300	Rp 1,485,000	Rp 2,227,500							
2	. Dengan Landing	Date	Rp 2.706.300	Rp 4,059,450	Rp 1,738,350	Rp 2,607,530							
8	UKA / TUTUP PALKA	RpZ10,000		Rp443.000		2-240.000							
K S	eterangan : - OH = Over He Veight		Rp443,000 ver Length , O	W = Over					Rp210,000				
K	elerangan : - Uncontaineriz	ed dangan b	erat > 35 Ton d	ikenakan tarif t	ersandiri								

LAMPIRAN - III KEPUTUSAN DIREKSI 

#### LAMPIRAN TARIF FASILITAS PELABUHAN

10.	KETERANGAN		PETIKEMAS STANDARD											BARANG BERBAHAYA			
		SATUAN	FULL					EMPTY									
			201		40"		45'		20"		40"		4.51		20'	40'	45'
-	PENUMPUKAN PETIKEMAS												-				
	a. Masa I:										im.	25.000	Rp	25,000	Rp 50,000	Rp 100,000	Rp 100,000
	- Masa I.1 (1 s/d 5 Hari)	Per Box / Hari	Rp	25,000	Rp	50,000	Rp		Rp	12,500	-		-		Rp 50,000	Rp 100,000	Rp 100,000
	Masa I.2 (6 s/d 10 Harl)	Per Box / Hari	Rp	25,000	Rp	50,000	Rp	50,000	Rp	12,500	-		-	25,000		1	Rp 200,000
_	b. Masa II (11 Hari s/d Dst)	Per Box / Hari	Rp	50,000	Rp	100,000	Rp.	100,000	Rp	25,000	RIP	50,000	-	50,000	Rp 100,000	Rp 200,000	
	LIFT ON / LIFT OFF (LO-LO)	Per Box	Rp	180,000	Rp	270,000	Rp	270,000	Rp	90,000	Rp		10000	135,000	Rp 180,000	Rp 270.000	Rb 270,000
	GERAKAN EKSTRA	Per Box	Rp	465,000	Rp	897,500	Rp	697,500	Rip	239,000	Rp	TOTAL PROPERTY.	10000		Rp 465,000	Rp 697,500	Rp 697,500
	BATAL MUAT	Per Box	Rp	465,000	Rp	697,500	Rp	697,500	Rp	239,000	Rp	358,500	Rp	358,500	Rp 465,000	Rp 697,500	Rp 697,50
		Per Box	Ro	105,000	Rp	157,500	Rp	157,500	Rp	59,000	Rp	88,500	Rp	88,500	Rp 105,000	Rp 157,500	Rp 157,50
	HAULAGE JASA DERMAGA	Per Box	Rp	88,715	-	83,980	Rp	83,980	Rp	24,700	Rp	37,050	Rρ	37,050	Rp 85,500	Rp 129,200	Rp 129,30
	PENALTY OVER WEIGHT																
3110	a. * 1 TON	Per Box	F	kp2,300,000													
		Per Box	- 2	Rp3,450.000					100	DATE							
	b. 1 s/d 2 TON c. > 2 TON	Per Box		Rp4.800.000	-									4-1-11-11			

10.	KETERANGAN		OB (OH , OL , OW)						UNCONTAINERIZED (UC)				CHASSIS			
		SATUAN	20"		40		45*		s 30 Ton		< 30 Ton s/d s 35 Ton		20"		40"	
	PENUMPUKAN PETIKEMAS							man man			-		-		-	
	a. Masa I:					CELL V			-		-	20.000	ura_	18.000	Tim	37,000
	- Masa I.1 (1 s/d 5 Harl)	Per Box / Hari	Rp	44,000	Rp	88,000	Rp	88,000	Rp	44,000	Rp	OTTO TO STATE OF THE PARTY OF T		100000000000000000000000000000000000000	JANE	-
	- Masa I.2 (6 s/d 10 Harl)	Per Box / Hari	Rp	44,000	Rp	88.000	Rp	88,000	Rp	44.000	Rp	88.000	-	18,000	_	37,000
	b Masa II (11 Haris/d Dst)	Per Box / Hari	Rp	88,000	Rp	176,000	Rp	176,000	Rp	88,000	Rp	176,000	Rp	36,000	His	74,000
	LIFT ON / LIFT OFF (LO-LO)	Per Box	Rp	540,000	Rp	810.000	Rp	810,000	Rp	540.000	Rp		-		-	-
	GERAKAN EKSTRA	Per Box	Rp	1,185,000	Rp	1,777,500	Rp	1,777,500	Rp	1,366,200	Rp	2,049,300	-		-	200
	BATAL MUAT	Per Box	Rp	1,185 000	Rp	1.777.500	Rp	1,777,500	Rp	1.366,200	Rp	2,049,300	-		+	
	HAULAGE	Per Box	Rp	105.000	Rp	157,500	Rp	157,500	Rp	266.200	Rp	429,300	1-		1	
	JASA DERMAGA	PerBox	Rp	55,715	Rp	83,980	Rp	83,980	Rp	128,250	Rp	192,380	-		-	
	PENALTY OVER WEIGHT												-		-	
	a. < 1 TON	Per Box	Rp2	2,300.000					-		-		-		1	
	b. 1 s/d 2 TON	Per Box				Rp3.450,00	0		-		-		-		-	
	c. > 2 TON	Per Box				Rp4,600,00	0		-		-		F		+	

- Penalty overweight dikenakan apabila berat petikemas dengan muatannya melebihi max gross petikemas yang ditentukan.
- Over Dimension (OD) adalah termasuk over height (OH), over length (OL), dan over width
- Tarif di atas tersebut belum termasuk administrasi & pajak yang berlaku

#### LAMPIRAN TARIF PETIKEMAS REEFER

		The second	PETIK	KETERANGAN		
NO.	URAIAN		20'	****	40'	KETEKANGAN
1	Supply Listrik	Rp	175,000	Rp	275,000	Per Box/Shift
2	Monitoring	Rp	60,000	Rp	80,000	Per Box/Shift
	Total (Paket)	Rp	235,000	Rp	355,000	Per Box/Shift

#### Keterangan:

- 1) Tarif di atas berdasarkan satuan Shift (per 8 jam);
- Jika melebihi 1 Shift (>8 jam), selanjutnya akan diperhitungkan secara pembulatan dengan satuan Shift;
- 3) Tarif di atas belum termasuk pajak dan administrasi yang berlaku;
- Terhadap tarif handling petikemas reefer selain komponen tarif paket supply listrik dan monitoring reefer diberlakukan tarif lini I;
- 5) Sistem dan prosedur pola pembayaran sesuai dengan Surat Edaran BJTIPORT Nomor : SE.010-00/V/BJTI-2017 Tanggal 05 Mei 2017.

PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

NOMOR 19.001-01 / 10 / 8071-2018

TENTANG STANDAR PELAYANAN BONGKAR

MUAT PETIKEMAS DOMESTIK TERMINAL

BERLIAN

#### MAKLUMAT PELAYANAN

"Dengan ini kami jajaran management beserta dengan seluruh pegawai BJTIPORT, menyatakan kesanggupan menyelenggarakan pelayanan 24 jam dalam kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di terminal berlian sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan . Dan apabila dalam pelaksanaannya kami tidak sesuai dengan standar yang telah kami tetapkan maka kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku"

Surabaya, 22 Januari 2018

**Direktur Utama** 

PT Berlian Jasa Terminal Indonesia

HOT RUDOLF MARIHOT

.al

w

## **MAKLUMAT PELAYANAN**



"Dengan ini kami jajaran manajemen beserta dengan seluruh pegawai BJTIPORT, menyatakan kesanggupan menyelenggarakan pelayanan 24 jam dalam kegiatan bongkar muat petikemas antar pulau di terminal berlian sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan. Dan apabila dalam pelaksanaannya kami tidak sesuai dengan standar yang telah kami tetapkan maka kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang—undangan yang berlaku"

Surabaya, 22 Januari 2018
Direksi PT Berlian Jasa Terminal Indonesia
Direktur Utama

**HOT RUDOLF MARIHOT**