



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 104 TAHUN 2023

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI PENGANGKUTAN DAN PERGUDANGAN GOLONGAN POKOK
PERGUDANGAN DAN AKTIVITAS PENUNJANG ANGKUTAN
BIDANG USAHA JASA TERKAIT DENGAN PENGANGKUTAN DI PERAIRAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 8 November 2022 di Jakarta;

- c. bahwa sesuai surat Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut Nomor UM.209/8/8 PPSDMPL 2022 tanggal 17 November 2022 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI PENGANGKUTAN DAN PERGUDANGAN GOLONGAN POKOK PERGUDANGAN DAN AKTIVITAS PENUNJANG ANGKUTAN BIDANG USAHA JASA TERKAIT DENGAN PENGANGKUTAN DI PERAIRAN.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Perhubungan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juni 2023

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 104 TAHUN 2023
TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI
KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI
PENGANGKUTAN DAN PERGUDANGAN
GOLONGAN POKOK PERGUDANGAN DAN
AKTIVITAS PENUNJANG ANGKUTAN
BIDANG USAHA JASA TERKAIT DENGAN
PENGANGKUTAN DI PERAIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka memperlancar proses kegiatan di bidang pelayaran yang terdiri atas angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan, serta perlindungan lingkungan maritim, pemerintah melalui Kementerian Perhubungan telah menerbitkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.

Usaha Jasa Terkait (UJT) dengan Angkutan di Perairan meliputi 11 bidang usaha yaitu: (a) bongkar muat barang; (b) jasa pengurusan transportasi; (c) angkutan perairan pelabuhan; (d) penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut; (e) *tally* mandiri; (f) depo peti kemas; (g) pengelolaan kapal; (h) perantara jual beli dan/atau sewa kapal; (i) keagenan kapal; (j) perawatan dan perbaikan kapal; dan (k) keagenan awak kapal.

UJT memiliki peran yang strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi di Indonesia, terutama dalam menjamin kelancaran arus barang dan manusia melalui perairan. Oleh karena itu, dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) kompeten dalam penyelenggaraan UJT.

Sebagai salah satu upaya untuk membangun SDM kompeten penyelenggara UJT, diperlukan standardisasi dalam kompetensi kerja yang dtuangkan di dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

Penyusunan SKKNI saat ini diprioritaskan pada 6 UJT yaitu: (1) *tally* mandiri; (2) depo peti kemas; (3) pengelolaan kapal; (4) keagenan kapal; (5) perawatan dan perbaikan kapal; dan (6) keagenan awak kapal.

Pada 6 (enam) UJT tersebut terdapat 198 unit kompetensi dan telah ditetapkan sebanyak 77 unit kompetensi SKKNI melalui Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan. Sebagai tindak lanjut untuk melengkapi unit kompetensi tersebut, maka pada tahun 2022 dilakukan penyusunan sebanyak 33 unit kompetensi SKKNI pada UJT *tally* mandiri dan depo peti kemas.

Penyusunan SKKNI bidang Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan disusun dengan mengikuti Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional sehingga diharapkan SKKNI yang tersusun dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kurikulum dunia pendidikan/pelatihan berbasis kompetensi dan sebagai acuan dalam sertifikasi kompetensi profesi di bidang transportasi dan pengangkutan laut.

Tabel 1. Klasifikasi Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan

KLASIFIKASI	KODE	JUDUL
Kategori	H	Pengangkutan dan Pergudangan
Golongan Pokok	52	Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan dengan Pengangkutan di Perairan
Bidang Industri	UJT	Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan
Kelompok/Lapangan Usaha	52UJT98	Usaha <i>Tally</i> Mandiri
	52UJT09	Usaha Depo Peti Kemas
	52UJT25	Usaha Pengelolaan Kapal
	52UJT97	Usaha Keagenan Kapal

KLASIFIKASI	KODE	JUDUL
	33UJT51	Usaha Perawatan dan Perbaikan Kapal di Kapal dalam Kondisi Mengapung
	78UJT01	Usaha Keagenan Awak Kapal

B. Pengertian

1. Usaha *tally* mandiri adalah kegiatan usaha jasa menghitung, mengukur, menimbang, dan membuat catatan mengenai muatan untuk kepentingan pemilik muatan dan/atau pengangkut.
2. Kegiatan *tally* adalah kegiatan usaha menghitung, mengukur, menimbang dan membuat catatan mengenai muatan, untuk kepentingan pemilik muatan dan atau pengangkut.
3. Usaha depo peti kemas adalah kegiatan usaha yang meliputi penyimpanan, penumpukan, pembersihan, dan perbaikan peti kemas.
4. Peti kemas adalah bagian dari alat angkut yang berbentuk kotak serta terbuat dari bahan yang memenuhi syarat, bersifat permanen, dan dapat dipakai berulang-ulang, yang memiliki pasangan sudut serta dirancang secara khusus untuk memudahkan angkutan barang dengan satu atau lebih moda.

C. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. membantu rekrutmen.
 - b. membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. membantu menyusun uraian jabatan.

- d. membantu mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. sebagai acuan dalam perumusan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Susunan Komite Standar Kompetensi Sektor Perhubungan Kementerian Perhubungan dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.121 Tahun 2019 tanggal 29 Mei 2019 yang dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Perhubungan

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Sekretaris Jenderal	Kementerian Perhubungan	Pengarah
2.	Direktur Jenderal Perhubungan Darat	Kementerian Perhubungan	Pengarah
3.	Direktur Jenderal Perhubungan Laut	Kementerian Perhubungan	Pengarah
4.	Direktur Jenderal Perhubungan Udara	Kementerian Perhubungan	Pengarah
5.	Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kementerian Perhubungan	Pengarah
6.	Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Pengarah
7.	Kepala Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek	Kementerian Perhubungan	Pengarah
8.	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Ketua

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
9.	Staf Ahli Bidang Logistik, Multimoda dan Bidang Keselamatan Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Wakil Ketua Sektor Transportasi Darat dan Multimoda
10.	Staf Ahli Bidang Hukum dan Reformasi Birokrasi Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Wakil Ketua Sektor Transportasi Laut
11.	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Kawasan dan Bidang Kemitraan Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Wakil Ketua Sektor Transportasi Udara
12.	Staf Ahli Bidang Teknologi, Lingkungan dan Energi Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Wakil Ketua Sektor Perkeretaapian
13.	Sekretaris Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Anggota
14.	Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi	Kementerian Perhubungan	Anggota
15.	Kepala Biro Hukum	Kementerian Perhubungan	Anggota
16.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat	Kementerian Perhubungan	Anggota
17.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Kementerian Perhubungan	Anggota
18.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Udara	Kementerian Perhubungan	Anggota
19.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Anggota
20.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	Kementerian Perhubungan	Anggota
21.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Kementerian Perhubungan	Anggota
22.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Kementerian Perhubungan	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
23.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kementerian Perhubungan	Anggota
24.	Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Anggota
25.	Dr. Ir. Agus Santoso, M.Sc.	Kementerian Perhubungan	Anggota
26.	Ir. Maryati Karma, M.M.	Kementerian Perhubungan	Anggota
27.	Dr. Ir. Agus Taufik Mulyono M.T.	Kementerian Perhubungan	Anggota
28.	Dr. Ir. Sigit Puji Santosa M.S., M.E.	Kementerian Perhubungan	Anggota
29.	Ir. Tri Achmadi, Ph.D.	Kementerian Perhubungan	Anggota
30.	Dr. Megawati Santoso	Kementerian Perhubungan	Anggota
31.	Ir. Ellen Sophie Wulan Tangkudung, M.S.	Kementerian Perhubungan	Anggota
32.	Ketua Ikatan Penguji Kendaraan Bermotor Indonesia	IPKBI	Anggota
33.	Ketua Organisasi Angkutan Darat	ORGANDA	Anggota
34.	Ketua Gabungan Pengusaha Nasional Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	GAPASDAP	Anggota
35.	Ketua Kesatuan Pelaut Indonesia (<i>Indonesian Seafarer's Union</i>)	KPI	Anggota
36.	Ketua <i>Indonesian National Shipowners' Association</i>	INSA	Anggota
37.	Ketua Ikatan Pilot Indonesia	IPI	Anggota
38.	Ketua Indonesia <i>Air Traffic Controllers Association</i>	IATCA	Anggota
39.	Ketua Indonesia <i>National Air Carriers Association</i>	INACA	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
40.	Ketua Asosiasi Profesi Perkeretaapian Indonesia	APKA	Anggota
41.	Ketua Asosiasi Pengusaha Truk Indonesia	APTRINDO	Anggota
42.	Ketua Asosiasi Logistik dan Forwarder Indonesia	ALFI	Anggota
43.	Ketua Ikatan Perusahaan Industri Kapal Nasional Indonesia	IPERINDO	Anggota
44.	Ketua Asosiasi Perusahaan Penerbangan Indonesia	INACA	Anggota
44.	Ketua Himpunan Konsultan dan Kontraktor Perkeretaapian Indonesia	HIKAPPI	Anggota

2. Tim Perumus

Susunan tim perumus dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Perhubungan Kementerian Perhubungan Nomor: SK-PPSDML 237 Tahun 2022 tanggal 13 Juli 2022 yang dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Perumus RSKKNI Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Laut

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Kepala BPSDM Perhubungan	BPSDM Perhubungan	Pengarah I
2.	Kepala Pusbang SDM Perhubungan Laut	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Pengarah II
3.	Sekretaris BPSDM Perhubungan	BPSDM Perhubungan	Pengarah III

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
4.	Dr. Eko Nugroho Widjatmoko, M.M., M.Mar.E.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Ketua
5.	Lili Purnama Sita, S.Si.T.,M.M.Tr.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Wakil Ketua
6.	M.Irwandi Lendra Pratama, M.T	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Sekretaris
7.	Siti Aluyah, S.E., Ak., CA, M.Ak.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
8.	Novianto Nugroho Putra, S.T.Pel, M.Pd.	BPSDM Perhubungan	Anggota
9.	R.BG. Liliek Hermawan Kusuma, SH., M.Si	BPSDM Perhubungan	Anggota
10.	Dolly Febri, S.Si.T.	BPSDM Perhubungan	Anggota
11.	Ahmad Dwi Jayanto, S.E., M.Si.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
12.	Khafid Nurrochman, S.Si.T.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
13.	Martha Juliana Purba, S.E., M.Pd.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
14.	Riko Rahmadiyanto,S.Kom.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
15.	Ade Tri Nugraha	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
16.	Riyadi, S.Sos.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
17.	Risma Andriany Purba	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
18.	Ahmad Zainni	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
19.	Arief Hidayat	Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta	Anggota
20.	Dr. Andi Prasetiawan, S.ST., M.M.	Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang	Anggota
21.	Capt. Samsul Huda, M.M., M.Mar.	Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang	Anggota
22.	Trinowati Rahayu	Politeknik Pelayaran Surabaya	Anggota
23.	Dr. Khairul Mahalli	Asosiasi Depo Kontainer Indonesia (ASDEKI)	Anggota
24.	M. Lutfi	Asosiasi Depo Kontainer Indonesia (ASDEKI)	Anggota
25.	Rifqi Luthfan A.	Asosiasi Depo Kontainer Indonesia (ASDEKI)	Anggota
26.	Arman Dwantara, S.E.	Asosiasi Perusahaan Tally Mandiri Indonesia (APTMI)	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
27.	Paulus S. Sihombing	Asosiasi Perusahaan <i>Tally</i> Mandiri Indonesia (APTMI)	Anggota
28.	Capt. Effendi Ismail	Asosiasi Perusahaan <i>Tally</i> Mandiri Indonesia (APTMI)	Anggota
29.	Capt. Asnar Sitompul, M.Mar.	Pakar/Praktisi	Anggota
30.	Drs. Tulus Guritno, M.M., M.Si.	Pakar/Praktisi	Anggota
31.	Indah Lestari M., S.T.	Pakar/Praktisi	Anggota
32.	Juda Suwandi, S.T., M.T.	Tenaga Ahli	Anggota
33.	Dwi Jatmiko Setyaadi	Tenaga Ahli	Anggota
34.	Andri Hendriana, S.T.,	Tenaga Ahli	Anggota
35.	Dra. Erwina Burhanuddin, M.Hum.	Tenaga Ahli	Anggota
36.	Nur Azizah, S.T.	Tenaga Ahli	Anggota

3. Tim Verifikator SKKNI

Susunan tim verifikasi dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, Kementerian Perhubungan, Nomor: SK-PPSDMPL 179 Tahun 2022 tanggal 13 Juli 2022 yang dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Susunan Tim Verivikator RSKKNI Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Laut

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Direktur Jenderal Perhubungan Laut	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Pengarah I

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
2.	Kepala Pusbang SDM Perhubungan Laut	BPSDM Perhubungan Laut	Pengarah II
3.	Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Pengarah III
4.	Kepala Bidang Pendidikan, PPSDMPL	BPSDM Perhubungan Laut	Ketua
5.	Novianto Nugroho Putra, S.S.T Pel., M.Pd.	BPSDM Perhubungan Laut	Wakil Ketua
6.	M. Irwandi Lendra Pratama, S.S.T.Pel, M.T.	BPSDM Perhubungan Laut	Sekretaris
7.	Kepala Bagian Umum, Sekretariat BPSDM Perhubungan	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota
8.	Kepala Subdirektorat Kepelautan	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
9.	Kepala Subdirektorat Sistem Informasi dan Sarana Prasarana Angkutan Laut	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
10.	Kepala Subdirektorat Pengembangan Usaha Angkutan Laut	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
11.	Kepala Subdirektorat Sistem Informasi dan Sarana Prasarana Angkutan Laut	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
12.	Kepala Bagian Umum Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota
13.	Agus Ramdani, S.Pd.	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota
14.	Adi Casmudi, S.S.T. Pel.	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota
15.	Akbar Triananda Outro, S.S.T.Pel.,M.T.	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota
16.	Ade Tri Nugraha	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota
17.	Sunarto	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
18.	Nofendy Nugroho, A,Md.	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota
19.	Subhan	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota
20.	Teguh Santoso	BPSDM Perhubungan Laut	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Penyelenggaraan kegiatan usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan yang efektif, efisien, dan berdaya saing	Mengelola layanan <i>tally</i>	Melaksanakan kegiatan <i>tally</i>	Merencanakan kegiatan <i>tally</i> *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> secara umum *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> kargo umum *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> kargo khusus *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> peti kemas *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> kendaraan bermotor *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> menggunakan draf survei *
			Mengawasi kegiatan <i>tally</i> *
		Mengoperasikan peralatan <i>tally</i>	Mengoperasikan timbangan *
			Mengoperasikan peralatan <i>tally</i> sederhana *
			Mengoperasikan <i>tank sounding tape</i> *
			Mengoperasikan perangkat lunak <i>tally</i> **
		Melaksanakan pemeriksaan fisik barang	Melakukan pemeriksaan muatan yang rusak **
			Menyusun dokumen muatan rusak yang dibongkar (<i>damaged cargo list</i>) **

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR	
			Menyusun dokumen muatan rusak yang dimuat (<i>exception list</i>) **	
			Membuat berita acara pemeriksaan muatan **	
			Menyusun dokumen pengukuran muatan (<i>cargo measuring statement</i>) atau penimbangan muatan (<i>cargo weighing statement</i>) **	
		Menyusun dokumen <i>tally</i>	Membuat lembar perhitungan (<i>tally sheet</i>) **	
			Membuat laporan harian <i>tally</i> **	
			Membuat laporan <i>tally</i> per kapal **	
			Membuat laporan semesteran <i>tally</i> **	
			Membuat laporan tahunan <i>tally</i> **	
		Mengelola depo peti kemas	Melaksanakan penerimaan peti kemas	Mengadministrasi penerimaan peti kemas **
				Mengawasi penerimaan peti kemas **
	Melaksanakan pengaturan atau penataan peti kemas		Memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas **	
			Melakukan proses pemindahan peti kemas **	
			Mengawasi pemindahan peti kemas **	
	Mengurus pengiriman peti kemas	Memberikan informasi pengiriman peti kemas **		

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan pengiriman peti kemas **
			Melakukan pemantauan pengiriman peti kemas **
		Melaksanakan pembersihan dan pencucian peti kemas	Membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya *
			Membersihkan peti kemas dengan cara menyapu (<i>sweep out</i>) *
			Membersihkan peti kemas pada bagian tertentu (<i>spot cleaning</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara mengikis (<i>scraping with a flat or shaped tool</i>) *
			Membersihkan peti kemas menggunakan mesin pengamplas (<i>power sanding</i>) *
			Membersihkan peti kemas menggunakan mesin gerinda (<i>power grinding</i> dengan <i>abrasive disk</i> atau <i>wire brush/repainting</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara menggosok menggunakan bahan bantalan abrasif nonlogam (<i>buffing with a non-metalic abrasive pad</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara mencuci (<i>washing</i>) *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mencuci peti kemas dengan air dingin bertekanan tinggi (<i>cold high-pressure wash</i>) *
			Mencuci peti kemas dengan air panas bertekanan tinggi (<i>hot high-pressure wash</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara mengecat ulang (<i>over-painting</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara peledakan abrasif (<i>abrasive blasting</i>) dan pengecatan ulang *
		Melaksanakan perawatan dan perbaikan peti kemas	Melakukan survei peti kemas *
			Melakukan estimasi biaya perbaikan peti kemas *
			Memperbaiki peti kemas dengan cara meluruskan (<i>straightening</i>) *
			Memperbaiki peti kemas dengan cara pengelasan (<i>welding or straightening and welding</i>) *
			Memperbaiki peti kemas dengan cara penambalan/penyambungan material (<i>inserting and patching</i>) *
			Memperbaiki peti kemas dengan cara memotong komponen peti kemas/ <i>componen steel container</i> (<i>sectioning</i>) *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Memperbaiki peti kemas dengan cara penggantian (<i>replacement</i>)/ganti baru komponen *
		Melaksanakan survei peti kemas	Melakukan survei hasil pembersihan dan pencucian peti kemas **
			Melakukan survei hasil perawatan dan perbaikan peti kemas **
		Mengoperasikan alat angkut peti kemas	Mengoperasikan <i>fork lift</i> **
			Mengoperasikan <i>side loader (container side lifter)</i> **
			Mengoperasikan <i>reach stacker</i> **
			Mengoperasikan <i>gantry crane</i> **
			Mengoperasikan <i>straddle carrier's</i> **
			Mengoperasikan <i>transiter (Rubber Tyre Gantry (RTG))</i> **
		Melaksanakan pemuatan barang ke dalam peti kemas	Melakukan pemeriksaan peti kemas untuk pemuatan barang *
			Merencanakan pengemasan muatan peti kemas *
			Melakukan pengemasan muatan peti kemas *
			Mengawasi pengemasan muatan peti kemas **
		Melaksanakan pembongkaran barang dari peti kemas	Merencanakan pembongkaran muatan peti kemas **

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Merencanakan pembongkaran muatan peti kemas **
			Melakukan pembongkaran muatan peti kemas **
			Mengawasi pembongkaran muatan peti kemas **
		Melaksanakan pemeriksaan fisik barang	Memeriksa fisik barang yang akan dimuat ke peti kemas **
			Memeriksa fisik barang yang dibongkar dari peti kemas **
	Mengelola aktivitas operasional kapal	Mengurus asuransi kapal	Merencanakan pengurusan asuransi kapal
			Menghitung dan melakukan negosiasi biaya asuransi kapal
			Mengurus klaim asuransi kapal
			Mengajukan arbitrase
		Mengurus sertifikasi kelaiklautan kapal	Mengidentifikasi kebutuhan peraturan persyaratan kelaiklautan kapal
			Memeriksa daftar persyaratan kelaiklautan kapal
Mengurus sertifikasi kelaiklautan kapal			
Memonitor keberlakuan sertifikasi kelaiklautan kapal			
Mengurus prosedur pengoperasian kapal		Menyusun prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal *	
		Mereviu prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal	

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Mengurus pengoperasian kapal	Merencanakan perjalanan kapal (<i>voyage planning</i>)
			Memantau pengoperasian navigasi kapal (<i>navigation operations</i>)
			Memantau pengoperasian bagian umum (<i>general operations</i>)
			Memantau penanganan pencegahan pencemaran polusi (<i>pollution prevention</i>)
			Memantau penanganan keamanan kapal (<i>shipboard security</i>)
			Memantau penanganan keadaan darurat (<i>emergency procedure</i>)
		Mengurus pengisian bahan bakar kapal	Menghitung kebutuhan bahan bakar kapal *
			Menentukan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal *
			Memonitor pengisian bahan bakar kapal (aktivitas bunker) *
			Membuat laporan pelaksanaan pengisian bahan bakar kapal
		Mengurus pengisian air tawar untuk kapal	Menghitung kebutuhan air tawar di kapal *
			Menentukan penyedia jasa pengisian air tawar di kapal *
			Memonitor pengisian air tawar di kapal *
			Membuat laporan pelaksanaan pengisian air tawar

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Mengurus kebutuhan minyak pelumas kapal	Membuat daftar kebutuhan minyak pelumas kapal
			Membuat rencana pengadaan minyak pelumas kapal
			Melakukan pengadaan minyak pelumas kapal
		Mengurus kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal	Membuat daftar kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal *
			Membuat rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal *
			Melakukan pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal *
		Melakukan perawatan kapal	Menangani perawatan peralatan dan perlengkapan kapal
			Mengurus pengujian konstruksi lambung, permesinan, peralatan dan perlengkapan kapal
			Melakukan komunikasi dengan pihak ketiga terkait pemeliharaan kapal
			Membuat laporan evaluasi pemeliharaan kapal secara berkala kepada pemilik kapal
		Melakukan persiapan pendedokan (pelimbungan) kapal	Menyusun jadwal pendedokan (pelimbungan) kapal *
			Membuat daftar rencana pendedokan (pelimbungan) kapal *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR	
			Membuat gambar/sketsa rencana kerja pengedokan (pelimbungan) kapal *	
			Memeriksa gambar rencana kerja pengedokan (pelimbungan) kapal *	
			Memilih galangan untuk pengedokan (pelimbungan) kapal	
			Menyiapkan rencana kebutuhan operasional kapal sebelum pelaksanaan pengedokan (pelimbungan) kapal	
			Mengoordinasikan pembagian jenis pekerjaan pengedokan (pelimbungan) kapal	
			Membuat laporan pengedokan (pelimbungan) kapal	
			Mengurus penyediaan suku cadang kapal	Membuat daftar kebutuhan suku cadang kapal *
				Membuat rencana pengadaan suku cadang kapal *
				Melakukan pengadaan suku cadang kapal *
			Mengelola jasa keagenan kapal	Mengurus keberangkatan dan kedatangan kapal
	Mengurus kedatangan kapal (<i>clearance in</i>)			
	Membuat laporan kedatangan kapal			
	Membuat rencana keberangkatan kapal			

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Membuat keberangkatan kapal (<i>clearance out</i>)
			Membuat laporan keberangkatan kapal
		Mengurus dokumen kapal dan dokumen kru (<i>crew</i>) kapal	Memeriksa validitas dokumen kapal
			Mengonfirmasi validitas kapal kepada pemilik kapal
			Mengurus dokumen kapal yang habis masa berlakunya
			Mengurus dokumen kru kapal yang habis masa berlakunya
			Mengurus pergantian kru kapal (<i>crew change</i>)
		Mengurus jasa kepelabuhanan	Menerima jenis pelayanan jasa kepelabuhanan yang diperlukan
			Merencanakan penyelesaian pelayanan jasa kepelabuhanan
			Melaksanakan penyelesaian pelayanan jasa pelabuhan
			Membuat laporan pelaksanaan penyelesaian jasa kepelabuhanan
		Mengurus pemesanan ruang kapal dan/atau pencarian muatan	Mengidentifikasi kebutuhan ruang kapal
			Memeriksa kesesuaian ruang kapal dengan muatan kapal
			Menyusun rencana pengaturan muatan (<i>cargo stowage plan</i>) *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mengawasi pelaksanaan pengisian ruang kapal
			Membuat laporan pengisian ruang kapal
			Melakukan kegiatan <i>canvassing</i> /pencarian muatan atas nama pemilik kapal
			Melakukan kesepakatan uang tambang (<i>freight</i>) atas nama pemilik kapal
		Mengurus penerimaan dan penyerahan barang dari dan ke atas kapal	Menerima permintaan rencana pengiriman ekspor barang
			Menerima barang ekspor siap dimuat ke kapal di pelabuhan
			Menerima permintaan dari pemilik barang rencana pengambilan barang impor dari pelabuhan
			Melakukan verifikasi dan penyelesaian kewajiban dari importir atas barang impor
		Mengurus pelaksanaan bongkar muat kapal	Melakukan kegiatan penyerahan barang
			Menentukan penyedia jasa bongkar muat *
			Memonitor pelaksanaan bongkar muat ke kapal *
			Mengoordinasikan pelaksanaan bongkar muat
			Membuat laporan pengurusan jasa bongkar muat kepada pemilik kapal *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Mengurus konosemen	Melakukan pengumpulan data muatan ekspor
			Menyusun dokumen konosemen *
			Memeriksa dokumen konosemen
			Menerbitkan konosemen (B/L) atas perintah pemilik kapal/ <i>principal</i>
		Mengurus uang tambang	Mengidentifikasi tarif uang tambang
			Menghitung besaran uang tambang
			Membuat penagihan besaran uang tambang
		Mengurus penyelesaian tagihan atas nama pemilik kapal	Membuat daftar penagihan
			Melakukan penyelesaian penagihan
			Membuat laporan hasil penagihan
		Mengurus pembuangan sampah (<i>garbage removal</i>) dan limbah kapal	Mengurus <i>garbage removal</i>
			Mengurus limbah kapal
	Mengelola perawatan dan perbaikan kapal di kapal dalam kondisi mengapung	Melaksanakan persiapan perawatan dan perbaikan kapal	Melakukan survei dan perbaikan pada lambung kapal *
			Melakukan survei pada permesinan kapal (<i>machinery part</i>) *
			Menyusun rencana kerja <i>running repair</i> (<i>repair list running repair</i>) *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal *
		Melaksanakan perawatan dan perbaikan lambung kapal	Memperbaiki lambung kapal akibat korosi (<i>corrosion</i>) *
			Memperbaiki lambung kapal akibat lendutan (<i>deformation</i>) *
			Memperbaiki lambung kapal akibat retak (<i>crack</i>) *
			Memeriksa lambung kapal dengan metode ultrasonik*
			Merawat konstruksi lambung kapal dengan metode survei bawah air (<i>under water survey</i>)
			Melakukan pengawasan pekerjaan perbaikan lambung kapal
			Memperbaiki bangunan atas kapal
		Memperbaiki atau melakukan perawatan permesinan di atas kapal	Membuat daftar perbaikan bangunan atas kapal hasil inspeksi berkala
			Memperbaiki bangunan atas kapal sesuai dengan daftar perbaikan
			Melakukan perawatan dan perbaikan pada mesin utama kapal (<i>main engine</i>)
			Melakukan perawatan dan perbaikan pada mesin pendukung kapal (<i>supporting engine</i>)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Memperbaiki atau melakukan perawatan navigasi kapal	Melakukan inspeksi berkala pada alat navigasi kapal
			Membuat daftar perbaikan alat navigasi kapal hasil inspeksi berkala
			Memperbaiki alat navigasi kapal sesuai dengan daftar perbaikan
		Memperbaiki atau perawatan radio kapal	Melakukan inspeksi berkala pada radio kapal
			Membuat daftar perbaikan radio kapal hasil inspeksi berkala
			Memperbaiki radio kapal sesuai dengan daftar perbaikan
		Memperbaiki atau melakukan perawatan peralatan keselamatan kapal saat terapung (<i>floating</i>)	Melakukan inspeksi berkala pada peralatan keselamatan kapal saat terapung
			Membuat daftar perbaikan pada peralatan keselamatan kapal saat terapung
			Memperbaiki peralatan keselamatan kapal pada saat terapung
	Mengelola pengawakan kapal	Melakukan perekrutan dan seleksi awak kapal	Melakukan proses rekrutmen awak kapal *
			Melakukan seleksi awak kapal *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyusun rekomendasi hasil seleksi awak kapal *
		Mengurus perjanjian dan dokumen kepelautan	Membuat perjanjian pengawakan (<i>manning agreement</i>) *
			Membuat Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) / <i>Collective Bargaining Agreement</i> (CBA) *
			Membuat perjanjian kerja laut (<i>seafarer's employment agreement</i>) *
			Mengurus penyijilan buku pelaut *
			Mengelola <i>database</i> awak kapal
		Mengurus penempatan awak kapal	Melakukan pembekalan sebelum penempatan awak kapal *
			Menyosialisasikan hak dan kewajiban awak kapal berdasarkan perjanjian kerja laut *
			Melakukan proses penempatan awak kapal *
		Melaksanakan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal	Menyusun kebutuhan pengembangan dan keterampilan awak kapal *
			Merancang program pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal *
			Melakukan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mengevaluasi pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal *
		Mengurus jaminan sosial awak kapal	Mengurus program jaminan kesehatan awak kapal
			Mengurus program jaminan kecelakaan kerja awak kapal
			Mengurus program jaminan kematian kerja awak kapal
		Mengurus upah/gaji awak kapal	Menyusun struktur dan skala upah/gaji dan tunjangan
			Melakukan administrasi penggajian/pengupahan dan tunjangan awak kapal

*: Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan.

** Unit kompetensi yang disusun saat ini.

Fungsi dasar yang tidak ditandai adalah unit kompetensi yang belum disusun.

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	H.52UJT98.012.1	Mengoperasikan Perangkat Lunak <i>Tally</i>
2.	H.52UJT98.013.1	Melakukan Pemeriksaan Muatan yang Rusak
3.	H.52UJT98.014.1	Menyusun Dokumen Muatan Rusak yang Dibongkar (<i>Damaged Cargo List</i>)
4.	H.52UJT98.015.1	Menyusun Dokumen Muatan Rusak yang Dimuat (<i>Exception List</i>)
5.	H.52UJT98.016.1	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Muatan
6.	H.52UJT98.017.1	Menyusun Dokumen Pengukuran Muatan (<i>Cargo Measuring Statement</i>) atau Penimbangan Muatan (<i>Cargo Weighing Statement</i>)
7.	H.52UJT98.018.1	Membuat Lembar Perhitungan (<i>Tally Sheet</i>)
8.	H.52UJT98.019.1	Membuat Laporan Harian <i>Tally</i>
9.	H.52UJT98.020.1	Membuat Laporan <i>Tally</i> per Kapal
10.	H.52UJT98.021.1	Membuat Laporan Semesteran <i>Tally</i>
11.	H.52UJT98.022.1	Membuat Laporan Tahunan <i>Tally</i>
12.	H.52UJT09.023.1	Mengadministrasi Penerimaan Peti Kemas
13.	H.52UJT09.024.1	Mengawasi Penerimaan Peti Kemas
14.	H.52UJT09.025.1	Memeriksa Ketersediaan Lokasi Pengaturan atau Penataan Peti Kemas
15.	H.52UJT09.026.1	Melakukan Proses Pemindahan Peti Kemas
16.	H.52UJT09.027.1	Mengawasi Pemindahan Peti Kemas
17.	H.52UJT09.028.1	Memberikan Informasi Pengiriman Peti Kemas
18.	H.52UJT09.029.1	Melakukan Pengiriman Peti Kemas
19.	H.52UJT09.030.1	Melakukan Pemantauan Pengiriman Peti Kemas
20.	H.52UJT09.031.1	Melakukan Survei Hasil Pembersihan dan Pencucian Peti Kemas
21.	H.52UJT09.032.1	Melakukan Survei Hasil Perawatan dan Perbaikan Peti Kemas
22.	H.52UJT09.033.1	Mengoperasikan <i>Forklift</i>

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
23.	H.52UJT09.034.1	Mengoperasikan <i>Side Loader (Container Side Lifter)</i>
24.	H.52UJT09.035.1	Mengoperasikan <i>Reach Stacker</i>
25.	H.52UJT09.036.1	Mengoperasikan <i>Gantry Crane</i>
26.	H.52UJT09.037.1	Mengoperasikan <i>Straddle Carrier's</i>
27.	H.52UJT09.038.1	Mengoperasikan <i>Transiter (Rubber Tyre Gantry/RTG)</i>
28.	H.52UJT09.039.1	Mengawasi Pengemasan Muatan Peti Kemas
29.	H.52UJT09.040.1	Merencanakan Pembongkaran Muatan Peti Kemas
30.	H.52UJT09.041.1	Melakukan Pembongkaran Muatan Peti Kemas
31.	H.52UJT09.042.1	Mengawasi Pembongkaran Muatan Peti Kemas
32.	H.52UJT09.043.1	Memeriksa Fisik Barang yang akan Dimuat ke dalam Peti Kemas
33.	H.52UJT09.044.1	Memeriksa Fisik Barang yang Dibongkar dari Peti Kemas

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : **H.52UJT98.012.1**

JUDUL UNIT : **Mengoperasikan Perangkat Lunak *Tally***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan perangkat lunak (*software*) *tally*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan instalasi dan konfigurasi perangkat lunak <i>tally</i>	1.1 Instalasi perangkat lunak <i>tally</i> dilakukan sesuai dengan petunjuk. 1.2 Perangkat lunak <i>tally</i> dikonfigurasi sesuai dengan tujuan. 1.3 Data <i>tally</i> yang diperlukan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menjalankan perangkat lunak <i>tally</i>	2.1 Fitur perangkat lunak <i>tally</i> ditentukan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Data <i>tally</i> diinputkan ke perangkat lunak <i>tally</i> sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Fungsi dasar perangkat lunak <i>tally</i> dijalankan sesuai dengan jenis pekerjaan yang dibutuhkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan dan melaksanakan pengoperasian perangkat lunak *tally*.
- 1.2 Fungsi dasar yang dimaksud adalah pengolahan data berdasarkan data *tally* menggunakan perangkat lunak *tally*.
- 1.3 Data *tally*, antara lain adalah data hasil mengukur, data hasil menghitung, data hasil mencatat, data hasil menimbang, dan data perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Perangkat lunak *tally*
- 2.1.3 Data *tally*

- 2.1.4 Daftar order *tally*
- 2.1.5 Hasil dokumentasi
- 2.1.6 Formulir lembar perhitungan (*tally sheet*)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3) di Pelabuhan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur tentang Penggunaan Perangkat Lunak *Tally*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau tes praktik.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur penggunaan perangkat lunak *tally*
 - 3.1.2 *Tally*
 - 3.1.3 Jenis-jenis muatan
 - 3.1.4 Metode penghitungan muatan
 - 3.1.5 Tata cara menghitung, menimbang, mengukur muatan
 - 3.1.6 Jenis-jenis alat ukur
 - 3.1.7 Jenis dan fungsi APD
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan perangkat lunak *tally*
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Menghitung, menimbang, mengukur muatan
 - 3.2.4 Menggunakan APD
 - 3.2.5 Berkomunikasi secara efektif
 - 3.2.6 Menggunakan alat ukur
 - 3.2.7 Membaca alat ukur
- 4 Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.2 Cermat dalam mengoperasikan perangkat lunak *tally* sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Teliti dalam mengoperasikan perangkat lunak *tally* sesuai dengan prosedur
 - 4.4 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mengoperasikan perangkat lunak *tally* sesuai dengan prosedur
- 5 Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menginputkan data *tally* ke perangkat lunak *tally* sesuai dengan kebutuhan
 - 5.2 Ketelitian menjalankan fungsi dasar perangkat lunak *tally* sesuai dengan jenis pekerjaan yang dibutuhkan

KODE UNIT : H.52UJT98.013.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Muatan yang Rusak

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan muatan yang rusak pada pemeriksaan kondisi fisik barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pemeriksaan	1.1 Dokumen muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis dan jumlah muatan diidentifikasi berdasarkan daftar order <i>tally</i> . 1.3 Perlengkapan formulir diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Memeriksa muatan	2.1 Spesifikasi muatan diperiksa kesesuaiannya dengan dokumen muatan. 2.2 Muatan diperiksa secara visual sesuai dengan prosedur. 2.3 Kerusakan muatan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Kerusakan muatan dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil pencatatan disusun dalam bentuk laporan pemeriksaan muatan yang rusak sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan pemeriksaan muatan yang rusak disampaikan kepada atasan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan pemeriksaan muatan yang rusak pada pemeriksaan kondisi fisik barang.

1.2 Dokumentasi kerusakan muatan meliputi foto/video kondisi muatan berupa:

1.2.1 kerusakan fisik, antara lain rusak/hancur, penyok akibat benturan, terbakar, bengkok, terpotong, sobek, terkelupas, kotor, dan berlubang.

- 1.2.2 Kerusakan akibat basah, antara lain, muatan lembab, mengembun, dan kemasukan air.
- 1.2.3 Kerusakan akibat terkontaminasi, antara lain tercampur dengan material lain dan terpapar kontaminan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Daftar order *tally*
- 2.1.3 Alat dokumentasi:
 - a. kamera
 - b. sensor
- 2.1.4 Alat ukur digital
- 2.1.5 Alat ukur panjang
- 2.1.6 *Load cell*
- 2.1.7 Dokumen *tally*

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
- 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
- 4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
- 4.2.4 Standar Operasional Prosedur tentang Pemeriksaan Muatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan
- 3.1.4 Jenis-jenis muatan
- 3.1.5 Jenis-jenis alat pemeriksaan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
- 3.2.3 Menggunakan alat pemeriksaan
- 3.2.4 Menggunakan alat dokumentasi

3.2.5 Berkomunikasi secara efektif

- 4 Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.2 Cermat memeriksa muatan sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Teliti dalam memeriksa muatan sesuai dengan prosedur
 - 4.4 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memeriksa muatan yang rusak

- 5 Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa muatan secara visual sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan mendokumentasikan kerusakan muatan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.014.1

**JUDUL UNIT : Menyusun Dokumen Muatan Rusak yang Dibongkar
(Damaged Cargo List)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penyusunan dokumen muatan rusak yang dibongkar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	1.1 Dokumen muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis dan jumlah muatan diidentifikasi berdasarkan daftar order <i>tally</i> . 1.3 Formulir hasil pemeriksaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Hasil dokumentasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Membuat dokumen muatan rusak yang dibongkar	2.1 Daftar muatan rusak yang dibongkar dan perincian kerusakan disusun berdasarkan formulir hasil pemeriksaan. 2.2 Dokumen muatan rusak yang dibongkar disusun berdasarkan daftar muatan, perincian kerusakan, dan hasil dokumentasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Dokumen muatan rusak yang dibongkar diarsipkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Dokumen muatan rusak yang dibongkar dikoordinasikan dengan pihak yang terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan penyusunan dokumen muatan rusak yang dibongkar.
- 1.2 Dokumen muatan rusak adalah dokumen yang memuat daftar muatan yang mengalami kerusakan,
- 1.3 Perincian kerusakan adalah rincian mengenai tempat kerusakan terjadi, baik sebelum dibongkar atau selama kegiatan pembongkaran.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Dokumen muatan
- 2.1.3 Daftar order *tally*
- 2.1.4 Formulir hasil pemeriksaan
- 2.1.5 Hasil dokumentasi
- 2.1.6 Dokumen *tally*

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
- 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
- 4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014

4.2.4 Standar Operasional Prosedur tentang Penyusunan Dokumen Muatan Rusak yang Dibongkar (*Damaged Cargo List*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan
 - 3.1.4 Jenis-jenis muatan
 - 3.1.5 Jenis-jenis alat pemeriksaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Membuat daftar muatan rusak
 - 3.2.4 Menyusun dokumen
 - 3.2.5 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.6 Menggunakan alat pemeriksaan
 - 3.2.7 Menggunakan alat dokumentasi
 - 3.2.8 Berkomunikasi secara efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun dokumen muatan rusak yang dibongkar sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam menyusun dokumen muatan rusak yang dibongkar sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menyusun dokumen muatan rusak yang dibongkar sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menyusun daftar muatan rusak yang dibongkar dan rincian kerusakan berdasarkan formulir hasil pemeriksaan
 - 5.2 Ketelitian menyusun dokumen muatan rusak yang dibongkar berdasarkan daftar muatan, rincian kerusakan, dan hasil dokumentasi dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.015.1

JUDUL UNIT : Menyusun Dokumen Muatan Rusak yang Dimuat (Exception List)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun dokumen muatan rusak yang dimuat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	<p>1.1 Dokumen muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Jenis dan jumlah muatan diidentifikasi berdasarkan daftar order <i>tally</i>.</p> <p>1.3 Perlengkapan formulir diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Formulir hasil pemeriksaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 Hasil dokumentasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.</p>
2. Membuat dokumen muatan rusak yang dimuat	<p>2.1 Daftar muatan rusak yang dimuat serta perincian kerusakan disusun berdasarkan formulir hasil pemeriksaan.</p> <p>2.2 Dokumen muatan rusak yang dimuat disusun berdasarkan daftar muatan yang rusak, perincian kerusakan, dan hasil dokumentasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Dokumen muatan rusak yang dimuat diinformasikan kepada pemilik barang untuk mendapatkan persetujuan dari pemilik barang sesuai dengan ketentuan.</p> <p>2.4 Dokumen muatan rusak yang dimuat diarsipkan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.5 Dokumen muatan rusak yang dimuat atas persetujuan pemilik barang dikoordinasikan dengan pihak yang terkait.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun dokumen muatan rusak yang dimuat.

- 1.2 Dokumen muatan rusak yang dimuat merupakan laporan atau daftar muatan rusak yang terjadi sebelum waktu pemuatan dan kerusakan tidak terjadi di atas kapal.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Dokumen muatan
 - 2.1.3 Daftar order *tally*
 - 2.1.4 Formulir hasil pemeriksaan
 - 2.1.5 Hasil dokumentasi
 - 2.1.6 Dokumen *tally*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3 Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan
- 4 Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition

- 4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code), MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014*
- 4.2.4 Standar Operasional Prosedur tentang Penyusunan Dokumen Muatan Rusak yang Dimuat (*Exception List*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan
- 3.1.4 Jenis-jenis muatan
- 3.1.5 Jenis-jenis alat pemeriksaan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
- 3.2.3 Membuat daftar muatan rusak
- 3.2.4 Menyusun dokumen
- 3.2.5 Menggunakan alat pengolah data
- 3.2.6 Menggunakan alat pemeriksaan
- 3.2.7 Menggunakan alat dokumentasi
- 3.2.8 Berkomunikasi secara efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun dokumen muatan rusak yang dimuat (sesuai dengan prosedur)
 - 4.2 Teliti dalam menyusun dokumen muatan rusak yang dimuat sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menyusun dokumen muatan rusak yang dimuat sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menyusun daftar muatan rusak yang dimuat dan perincian kerusakan berdasarkan formulir hasil pemeriksaan
 - 5.2 Ketelitian menyusun dokumen muatan rusak yang dimuat berdasarkan daftar muatan, rincian kerusakan, dan hasil dokumentasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.016.1

JUDUL UNIT : Membuat Berita Acara Pemeriksaan Muatan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat berita acara pemeriksaan muatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	<p>1.1 Dokumen muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Jenis dan jumlah muatan diidentifikasi berdasarkan daftar order <i>tally</i>.</p> <p>1.3 Formulir hasil pemeriksaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Hasil dokumentasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 Dokumen muatan rusak yang dibongkar (<i>damaged cargo list</i>) dan dokumen muatan rusak yang dimuat (<i>exception list</i>) diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.6 Format berita acara disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p>
2. Menyusun berita acara	<p>2.1 Maksud dan tujuan pemeriksaan diuraikan dalam berita acara sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>2.2 Hasil pemeriksaan diuraikan dalam berita acara sesuai dengan formulir hasil pemeriksaan.</p> <p>2.3 Hasil dokumentasi dilampirkan dalam berita acara sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>2.4 Berita acara pemeriksaan muatan disusun berdasarkan hasil pemeriksaan, dokumen muatan rusak yang dibongkar dan dokumen muatan rusak yang dimuat sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.5 Berita acara dan laporan pemeriksaan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan untuk divalidasi sesuai dengan prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk membuat berita acara pemeriksaan muatan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Daftar order *tally*
- 2.1.3 Dokumen *tally*
- 2.1.4 Dokumen muatan
- 2.1.5 Formulir hasil pemeriksaan
- 2.1.6 Hasil dokumentasi
- 2.1.7 Dokumen muatan rusak yang dibongkar
- 2.1.8 Dokumen muatan rusak yang dimuat
- 2.1.9 Format berita acara

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
- 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition

- 4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code), MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014*
- 4.2.4 Standar Operasional Prosedur tentang Menyusun Berita Acara Pemeriksaan Muatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan
- 3.1.4 Jenis-jenis muatan
- 3.1.5 Jenis-jenis alat pemeriksaan
- 3.1.6 Muatan rusak yang dibongkar
- 3.1.7 Muatan rusak yang dimuat
- 3.1.8 Tata cara menyusun berita acara

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
- 3.2.3 Menyusun dokumen
- 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat berita acara pemeriksaan muatan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam membuat berita acara pemeriksaan muatan sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat berita acara pemeriksaan muatan sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menyusun berita acara pemeriksaan muatan berdasarkan hasil pemeriksaan, dokumen muatan rusak yang dibongkar dan dokumen muatan rusak yang dimuat sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.017.01

JUDUL UNIT : Menyusun Dokumen Pengukuran Muatan (*Cargo Measuring Statement*) atau Penimbangan Muatan (*Cargo Weighing Statement*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun dokumen pengukuran muatan (*cargo measuring statement*) atau penimbangan muatan (*cargo weighing statement*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	<p>1.1 Dokumen muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Jenis dan jumlah muatan yang akan diukur atau ditimbang diidentifikasi sesuai dengan daftar order <i>tally</i>.</p> <p>1.3 Perlengkapan formulir diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Peralatan pengukuran atau penimbangan muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 Hasil dokumentasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.</p>
2. Membuat dokumen pengukuran muatan atau penimbangan muatan	<p>2.1 Peralatan pengukuran atau penimbangan muatan dikalibrasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Muatan yang sesuai jenisnya diukur atau ditimbang menggunakan peralatan pengukuran atau penimbangan atau berdasarkan rumus penghitungan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Hasil pengukuran atau penimbangan muatan yang sesuai jenisnya dicatat dalam formulir pengukuran muatan atau formulir penimbangan muatan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Dokumen pengukuran muatan atau dokumen penimbangan muatan disusun berdasarkan hasil pengukuran atau penimbangan dan hasil dokumentasi sesuai dengan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5 Dokumen pengukuran muatan atau dokumen penimbangan muatan diarsipkan sesuai dengan prosedur. 2.6 Dokumen pengukuran muatan atau dokumen penimbangan muatan dikoordinasikan dengan pihak terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyusun dokumen pengukuran muatan atau penimbangan muatan.
- 1.2 Yang dimaksud dengan kalibrasi menurut ISO/IEC *Guide* 17025:2005 dan *Vocabulary of International Metrology* (VIM) adalah serangkaian kegiatan yang membentuk hubungan antara nilai yang ditunjukkan oleh instrumen ukur, sistem pengukuran, atau nilai yang diwakili oleh bahan ukur, dengan nilai-nilai yang sudah diketahui yang berkaitan dengan besaran yang diukur dalam kondisi tertentu.
- 1.3 Peralatan pengukuran atau penimbangan muatan yang digunakan, diantaranya alat ukur panjang, alat ukur digital, alat ukur suhu, alat ukur berat, atau alat ukur volume.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Daftar order *tally*
- 2.1.3 Alat dokumentasi
 - a. Kamera
 - b. Sensor
- 2.1.4 Alat ukur digital
- 2.1.5 Alat ukur panjang
- 2.1.6 Alat ukur suhu
- 2.1.7 Alat ukur berat
- 2.1.8 *Form* pengukuran muatan atau penimbangan muatan

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Berbahaya di Pelabuhan
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan Di Perairan.
 - 3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.4 ISO/IEC 17025:2005 *General Requirements For The Competence Of Testing And Calibration Laboratories*
 - 4.2.5 *International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG Code)* beserta perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan
 - 3.1.4 Jenis-jenis muatan
 - 3.1.5 Jenis-jenis alat ukur
 - 3.1.6 *Tally*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
 - 3.2.4 Menggunakan alat ukur
 - 3.2.5 Membaca alat ukur

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun dokumen pengukuran muatan atau penimbangan muatan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam menyusun dokumen pengukuran muatan atau penimbangan muatan sesuai dengan prosedur

- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menyusun dokumen pengukuran muatan atau penimbangan muatan sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengkalibrasi peralatan pengukuran atau penimbangan muatan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Kecermatan mengukur atau menimbang jenis muatan menggunakan peralatan pengukuran atau penimbangan atau berdasarkan rumus penghitungan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.018.01

JUDUL UNIT : Membuat Lembar Perhitungan (*Tally Sheet*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat lembar perhitungan (*tally sheet*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	<p>1.1 Pencatatan kegiatan perhitungan (<i>tally</i>) diterima berdasarkan informasi permohonan barang yang dimuat/dibongkar.</p> <p>1.2 Dokumen muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Jenis muatan, merek, dimensi muatan, jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar diidentifikasi sesuai dengan daftar order <i>tally</i>.</p> <p>1.4 Hasil dokumentasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 Perlengkapan formulir diidentifikasi sesuai dengan prosedur .</p>
2. Menyusun lembar perhitungan (<i>tally sheet</i>)	<p>2.1 Jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar dihitung berdasarkan metode penghitungan tertentu sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Hasil penghitungan jumlah muatan yang akan dibongkar/dimuat dicatat dalam formulir lembar perhitungan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Formulir lembar perhitungan disusun dalam bentuk laporan lembar perhitungan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Laporan lembar perhitungan divalidasi dengan pihak terkait untuk disetujui sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.5 Dokumen laporan lembar perhitungan didistribusikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan lembar perhitungan.
- 1.2 Yang dimaksud dengan lembar perhitungan yaitu lembar yang menjelaskan berapa banyak muatan yang akan dimuat atau dibongkar di atau dari kapal.
- 1.3 Jenis-jenis metode penghitungan muatan antara lain:
 - 1.3.1 Penghitungan dengan metode paket (*package method*);
 - 1.3.2 Penghitungan dengan metode unit (*unit method*);
 - 1.3.3 Penghitungan dengan metode blok (*block method*);
 - 1.3.4 Penghitungan dengan metode lurus (*straight method*).
- 1.4 Yang dimaksud dengan dihitung yaitu termasuk kegiatan menimbang dan mengukur muatan.
- 1.5 Yang dicatat dalam formulir lembar perhitungan dari hasil penghitungan muatan yang dimuat/dibongkar, antara lain, adalah waktu pelaksanaan muat/bongkar, jumlah muatan, merek, kode muatan, ukuran muatan, kondisi setiap gerakan muatan/barang, dan berat/volume muatan.
- 1.6 Pihak yang terkait adalah *assistant chief tally clerck* dan *chief tally clerck*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Daftar order *tally*
- 2.1.3 Alat dokumentasi
 - a. Kamera
 - b. Sensor
- 2.1.4 Alat ukur digital
- 2.1.5 Alat ukur berat
- 2.1.6 Alat ukur panjang
- 2.1.7 *Load cell*
- 2.1.8 Formulir lembar perhitungan

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)

- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Berbahaya di Pelabuhan
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Melalui *Inaportnet*
 - 3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan.

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*
 - 4.2.2 *IMO/ILO/UN ECE Guidelines For Packing of Cargo Transport Units (CTUs), MSC/Circ.787, 2 May 1997*
 - 4.2.3 *IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code), 2014 Edition*
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code), MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014*
 - 4.2.5 *International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG Code) beserta perubahannya*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan
 - 3.1.4 Jenis-jenis muatan
 - 3.1.5 *IMDG Code*
 - 3.1.6 Metode penghitungan muatan
 - 3.1.7 Tata cara menghitung, menimbang, mengukur muatan
 - 3.1.8 Sistem informasi bidang kepelabuhanan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
 - 3.2.4 Menggunakan aplikasi *tally*
 - 3.2.5 Menghitung, menimbang, mengukur muatan
 - 3.2.6 Menggunakan aplikasi pelayanan bidang kepelabuhanan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat lembar perhitungan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam membuat lembar perhitungan sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat *tally sheet*

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian menghitung jumlah muatan yang dimuat/dibongkar berdasarkan metode penghitungan tertentu sesuai dengan prosedur
- 5.2 Keterampilan mencatat hasil penghitungan jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar dalam formulir lembar perhitungan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.019.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Harian Tally

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan harian *tally*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembuatan laporan harian <i>tally</i>	1.1 Pencatatan kegiatan <i>tally</i> diterima berdasarkan informasi permohonan barang yang dimuat/dibongkar. 1.2 Jenis dan jumlah muatan yang akan dibongkar/dimuat diidentifikasi sesuai dengan daftar order <i>tally</i> . 1.3 Perlengkapan formulir diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun laporan harian <i>tally</i>	2.1 Jumlah muatan yang akan dibongkar/dimuat dihitung besaran massa jenisnya berdasarkan periode waktu tertentu sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil penghitungan jumlah muatan yang akan dibongkar/dimuat dicatat dalam formulir laporan harian <i>tally</i> sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil pencatatan laporan harian <i>tally</i> diverifikasi dengan pihak terkait untuk disetujui sesuai dengan prosedur. 2.4 Dokumen laporan harian <i>tally</i> didistribusikan secara elektronik maupun manual kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat laporan harian *tally*.
- 1.2 Yang dimaksud dengan besaran massa jenis muatan adalah besaran massa muatan yang dihitung per satuan volume.
- 1.3 Pihak yang terkait adalah *assistant chief tally clerck* dan *chief tally clerck*.

1.4 Dokumen laporan harian *tally* didistribusikan kepada pihak terkait yaitu pejabat pemberi izin dan kepala otoritas pelabuhan/kepala kantor pelabuhan setempat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Daftar order *tally*

2.1.3 Alat dokumentasi

a. Kamera

b. Sensor

2.1.4 Alat ukur digital

2.1.5 Alat ukur panjang

2.1.6 *Load cell*

2.1.7 Formulir laporan harian *tally*

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Berbahaya di Pelabuhan

3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Melalui *Inaportnet*

3.5 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO/ILO/UN ECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTU's)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997

4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition

4.2.3 *Informative Material Related To The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014

4.2.4 *International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG Code)* beserta perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan

3.1.4 Jenis-jenis muatan

3.1.5 Jenis-jenis alat pemeriksaan

3.1.6 Sistem informasi bidang kepelabuhanan

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
 - 3.2.4 Menggunakan aplikasi pelayanan bidang kepelabuhanan

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat laporan harian *tally* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam membuat laporan harian *tally* sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat laporan harian *tally*

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengidentifikasi jenis muatan, jumlah muatan yang akan dibongkar/dimuat sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian menghitung besaran massa jenis jumlah muatan yang akan dibongkar/dimuat berdasarkan periode waktu tertentu sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.020.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Tally per Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan *tally* per kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembuatan laporan <i>tally</i> per kapal	<p>1.1 Pencatatan kegiatan <i>tally</i> per kapal diterima berdasarkan informasi permohonan barang yang dimuat/dibongkar sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Jenis muatan/barang, jenis kemasan, dan jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar diidentifikasi sesuai dengan daftar order <i>tally</i>.</p> <p>1.3 Perlengkapan formulir diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p>
2. Menyusun laporan <i>tally</i> per kapal	<p>2.1 Jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar dihitung sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Hasil penghitungan jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar dicatat dalam formulir laporan <i>tally</i> per kapal sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Hasil pencatatan laporan <i>tally</i> diverifikasi dengan pihak terkait untuk disetujui sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Dokumen laporan harian <i>tally</i> disampaikan secara elektronik ataupun manual kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat laporan *tally* per kapal.
- 1.2 Jenis muatan/barang yang akan dimuat/dibongkar dalam pencatatan laporan *tally* per kapal harus diisi berurutan sesuai dengan order barang yang masuk.

- 1.3 Apabila dalam satu order barang terdiri atas beberapa jenis barang, akan disusun sesuai dengan urutan abjad.
- 1.4 Aplikasi pelayanan bidang kepelabuhanan, anatara lain, *inaportnet*, Pengelolaan Data Elektronik (PDE).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Daftar order *tally*
- 2.1.3 Alat dokumentasi
 - a. Kamera
 - b. Sensor
- 2.1.4 Alat ukur digital
- 2.1.5 Alat ukur panjang
- 2.1.6 *Load cell*
- 2.1.7 Formulir laporan *tally* per kapal

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Berbahaya di Pelabuhan
- 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Melalui *Inaportnet*
- 3.5 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997

4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition

4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014

4.2.4 *International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG Code)* beserta perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan

3.1.4 Jenis-jenis muatan

3.1.5 *IMDG Code*

3.1.6 Jenis-jenis alat pemeriksaan

- 3.1.7 Sistem informasi bidang kepelabuhanan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
 - 3.2.4 Menggunakan aplikasi pelayanan bidang kepelabuhanan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat laporan *tally* per kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam membuat laporan *tally* per kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat laporan *tally* per kapal
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengidentifikasi jenis muatan, jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar sesuai dengan daftar order *tally*
 - 5.2 Ketelitian menghitung jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.021.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Semesteran *Tally*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan semesteran *tally*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembuatan laporan semesteran <i>tally</i>	1.1 Pencatatan kegiatan <i>tally</i> diterima berdasarkan informasi permohonan barang yang dimuat/dibongkar sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis dan jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar diidentifikasi sesuai dengan daftar order <i>tally</i> . 1.3 Perlengkapan formulir diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun laporan semesteran <i>tally</i>	2.1 Jumlah muatan yang dimuat/dibongkar dihitung sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil penghitungan jumlah muatan yang dimuat/dibongkar dicatat dalam form laporan semesteran <i>tally</i> sesuai dengan prosedur. 2.3 Dokumen laporan semesteran <i>tally</i> disampaikan, baik secara elektronik maupun manual kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat laporan semesteran *tally*.
- 1.2 Dokumen laporan semesteran *tally* disampaikan kepada pihak terkait, yaitu pengelola pelabuhan setempat dalam hal ini Badan Usaha Pelabuhan (BUP), Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, Kantor Pelayanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai setempat, Kantor Dinas Perdagangan setempat, dan Badan Pusat Statistik (BPS) setempat.
- 1.3 Aplikasi pelayanan bidang kepelabuhanan, antara lain, *inaport net* dan Pengelolaan Data Elektronik (PDE).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Daftar order *tally*

2.1.3 Alat dokumentasi

a. kamera

b. sensor

2.1.4 Alat ukur digital

2.1.5 Alat ukur panjang

2.1.6 *Load cell*

2.1.7 Form laporan *tally* per kapal

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Berbahaya di Pelabuhan

3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Melalui *Inaportnet*

3.5 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
- 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
- 4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
- 4.2.4 *International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG Code)* beserta perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan
- 3.1.4 Jenis-jenis muatan
- 3.1.5 *IMDG Code*
- 3.1.6 Jenis-jenis alat pemeriksaan
- 3.1.7 Sistem informasi bidang kepelabuhanan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD

- 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
- 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
- 3.2.4 Menggunakan aplikasi pelayanan bidang kepelabuhanan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam membuat laporan semesteran *tally* sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti dalam membuat laporan semesteran *tally* sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat laporan semesteran *tally*

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi jenis muatan dan jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar sesuai dengan daftar order *tally*
- 5.2 Ketelitian menghitung jumlah muatan yang akan dimuat/dibongkar sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.022.1

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Tahunan Tally

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan tahunan *tally*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembuatan laporan tahunan <i>tally</i>	<p>1.1 Hasil laporan semesteran <i>tally</i> diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Data unit kapal dalam periode waktu tertentu diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Pencatatan kegiatan <i>tally</i> diterima berdasarkan informasi permohonan barang yang dibongkar/ dimuat.</p> <p>1.4 Jenis dan jumlah muatan yang akan dibongkar/dimuat diidentifikasi sesuai dengan daftar order <i>tally</i>.</p> <p>1.5 Perlengkapan formulir diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p>
2. Menyusun laporan tahunan <i>tally</i>	<p>2.1 Jumlah muatan yang dibongkar/dimuat dihitung sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Lama kegiatan, jumlah gang (kelompok tenaga kerja), jumlah jam efektif, dan jumlah produktivitas dihitung sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Hasil penghitungan dicatat dalam formulir laporan tahunan <i>tally</i> sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Formulir laporan tahunan <i>tally</i> disusun dalam bentuk dokumen laporan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.5 Dokumen laporan tahunan <i>tally</i> disampaikan baik secara elektronik maupun manual kepada pihak terkait.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat laporan tahunan *tally*.

- 1.2 Hasil penghitungan meliputi penghitungan jumlah muatan yang dibongkar/dimuat, lama kegiatan, jumlah gang, jumlah jam efektif, dan jumlah produktivitas.
- 1.3 Yang dimaksud dengan pihak terkait, antara lain, adalah diantaranya kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut, Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, dan Badan Pusat Statistik (BPS) setempat.
- 1.4 Aplikasi pelayanan bidang kepelabuhanan, antara lain, adalah *inaportnet*, Pengelolaan Data Elektronik (PDE).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Daftar order *tally*
- 2.1.3 Alat dokumentasi
 - a. kamera
 - b. sensor
- 2.1.4 Alat ukur digital
- 2.1.5 Alat ukur panjang
- 2.1.6 *Load cell*
- 2.1.7 Laporan semesteran *tally*
- 2.1.8 Dokumen muatan
- 2.1.9 Form laporan tahunan *tally*

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Berbahaya di Pelabuhan
 - 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Melalui *Inaportnet*
 - 3.5 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.4 *International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG Code)* beserta perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur pemeriksaan muatan
 - 3.1.4 Jenis-jenis muatan
 - 3.1.5 *IMDG Code*
 - 3.1.6 Jenis-jenis alat pemeriksaan
 - 3.1.7 Sistem informasi bidang kepelabuhanan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
 - 3.2.4 Menggunakan aplikasi pelayanan bidang kepelabuhanan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat laporan tahunan *tally* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam membuat laporan tahunan *tally* sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat laporan tahunan *tally* sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menghitung lama kegiatan, jumlah gang, jumlah jam efektif, dan jumlah produktivitas sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan mencatat hasil penghitungan ke dalam formulir laporan tahunan *tally* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.023.1

JUDUL UNIT : Mengadministrasi Penerimaan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengadministrasi penerimaan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	<p>1.1 Data penerimaan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Jenis/klasifikasi muatan dalam peti kemas, nomor segel, kondisi fisik peti kemas diidentifikasi berdasarkan dokumen permohonan penerimaan peti kemas.</p> <p>1.3 Perlengkapan formulir disiapkan sesuai dengan prosedur.</p>
2. Melakukan administrasi penerimaan peti kemas	<p>2.1 Perintah kerja (<i>job order</i>) dibuat berdasarkan data penerimaan peti kemas.</p> <p>2.2 Struk masuk (<i>gate in</i>) dicetak untuk didistribusikan melalui <i>Electronic Container Equipment Interchange Receipt (E-CEIR)</i> sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Kendaraan muatan peti kemas ditempel kode QR (<i>QR code</i>) untuk diinput nomor polisi dan nomor BAT sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Klasifikasi/jenis muatan peti kemas diperiksa kesesuaiannya antara kondisi fisik dengan informasi yang ditampilkan pada sistem sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.5 Nomor segel, berat kendaraan dan muatan peti kemas direkam sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.6 Lokasi penumpukan peti kemas diverifikasi ke bagian perencanaan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.7 Kendaraan muatan peti kemas ditempel kartu identitas dan <i>job slip</i> diambil sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.8 Peti kemas dipindah ke lokasi penumpukan/pengaturan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.9 <i>Job slip</i> diserahkan ke bagian terkait untuk dilakukan proses <i>gate out</i> sesuai dengan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.10 Kendaraan pengangkut muatan ditimbang kembali sesuai dengan prosedur. 2.11 Hasil timbangan diverifikasi melalui sistem <i>Verified Gross Mass</i> (VGM) Tempat Penumpukan Sementara (TPS) sesuai dengan prosedur. 2.12 Bukti timbang diserahkan kepada pengemudi kendaraan pengangkut muatan ketika akan meninggalkan area terminal peti kemas sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengadministrasi penerimaan peti kemas.
- 1.2 Kegiatan di terminal peti kemas oleh bagian perencanaan antara lain, adalah untuk membahas:
 - 1.2.1 Penentuan estimasi waktu berlabuh (*Estimate Time Berthing* (ETB) dan estimasi waktu keberangkatan (*Estimate Time Departure* (ETD));
 - 1.2.2 Posisi sandar kapal, posisi kade meter tempat sandar;
 - 1.2.3 Jumlah peti kemas yang akan dibongkar/muat;
 - 1.2.4 Jumlah penyimpanan ulang (*restorage*) dan kargo khusus (*special cargo*) (apabila ada);
 - 1.2.5 Kesiapan dan kebutuhan lapangan penumpukan;
 - 1.2.6 Kesiapan dan kebutuhan peralatan bongkar/muat;
 - 1.2.7 Penetapan waktu *closing time*;
 - 1.2.8 Permintaan Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Dokumen penerimaan peti kemas
- 2.1.3 Alat dokumentasi:
 - a. kamera
 - b. alat pemindai

- 2.1.4 Alat ukur digital
- 2.1.5 Alat ukur panjang
- 2.1.6 *Load cell*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3) di Pelabuhan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah Umum Peti Kemas
 - 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti Kemas-Kode, Identifikasi dan Marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Dokumen penerimaan peti kemas
 - 3.1.4 Jenis-jenis peti kemas
 - 3.1.5 Prosedur pemindahan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengadministrasi penerimaan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam mengadministrasi penerimaan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mengadministrasi penerimaan peti kemas sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian memeriksa kesesuaian klasifikasi/jenis muatan peti kemas antara kondisi fisik dengan informasi yang ditampilkan pada sistem sesuai dengan prosedur
- 5.2 Ketelitian memverifikasi hasil timbangan melalui sistem VGM TPS sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.024.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Penerimaan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi penerimaan petikemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pengawasan	<ul style="list-style-type: none">1.1 Standar penerimaan peti kemas diperiksa sesuai dengan prosedur.1.2 Target penerimaan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.1.3 Parameter unjuk kerja penerimaan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.1.4 Catatan pekerjaan dan dokumentasi lainnya disiapkan sesuai dengan prosedur.1.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) dan dokumentasi proses penerimaan peti kemas dirujuk sesuai dengan prosedur.
2. Memantau proses untuk memastikan hasil yang konsisten dengan standar penerimaan peti kemas	<ul style="list-style-type: none">2.1 Penerimaan peti kemas diawasi untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan sesuai dengan prosedur.2.2 Peluang untuk perbaikan proses diidentifikasi untuk dikomunikasikan sesuai dengan prosedur.2.3 Pengawasan dilakukan sesuai dengan pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
3. Menyelesaikan masalah penerimaan peti kemas	<ul style="list-style-type: none">3.2 Masalah yang terjadi dalam proses penerimaan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.3.3 Masalah dikategorikan sesuai dengan prosedur.3.4 Penyebab masalah diidentifikasi sesuai dengan prosedur.3.5 Data penyebab masalah dikumpulkan dari dokumentasi atau dari proses penerimaan peti kemas yang sedang berlangsung sesuai dengan prosedur.3.6 Penyebab utama masalah ditentukan sesuai dengan data.3.7 Perencanaan langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah dibuat sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melaporkan hasil pengawasan	<p>4.1 Langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah direncanakan sesuai dengan instruksi kerja.</p> <p>4.2 Rencana perbaikan masalah dilaporkan kepada pihak terkait.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyiapkan pelaksanaan pengawasan, memantau proses untuk memastikan hasil yang konsisten dengan standar penerimaan peti kemas, menyelesaikan masalah penerimaan peti kemas, dan melaporkan hasil pengawasan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat dokumentasi:

a. Kamera

b. Sensor

2.1.3 Dokumen penerimaan peti kemas

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.

3.4 Peraturan Perundangan-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972

4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997

4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition

4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014

4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Pengetahuan tentang teknik pengawasan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Penyelesaian masalah (*problem solving*)

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan pengawasan penerimaan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan pengawasan penerimaan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pengawasan penerimaan peti kemas sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam mengawasi penerimaan peti kemas untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan mengidentifikasi masalah yang terjadi dalam proses penerimaan peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.025.1

JUDUL UNIT : Memeriksa Ketersediaan Lokasi Pengaturan atau Penataan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	1.1 Dokumen penerimaan muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis/klasifikasi muatan dan jumlah muatan yang akan dibongkar/muat diidentifikasi berdasarkan permohonan <i>lift off/ lift on</i> dan <i>stacking</i> .
2. Memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas	2.1 Klasifikasi/jenis muatan dan jumlah muatan yang akan dibongkar/muat diperiksa kesesuaiannya dengan dokumen penerimaan muatan. 2.2 Lokasi pengaturan atau penataan peti kemas diperiksa ketersediaannya ke bagian perencanaan sesuai dengan prosedur. 2.3 Ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas dikoordinasikan ke bagian terkait sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Rencana pemuatan akhir dibuat berdasarkan hasil verifikasi ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas sesuai dengan prosedur. 3.2 Dokumen rencana pemuatan akhir disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur untuk didistribusikan ke bagian terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas.

1.2 Kegiatan di terminal peti kemas oleh bagian perencanaan diantaranya untuk membahas:

- 1.2.1 penentuan estimasi waktu berlabuh (*Estimate Time Berthing* (ETB)) dan estimasi waktu keberangkatan (*Estimate Time Departure* (ETD));
- 1.2.2 posisi sandar kapal, posisi kade meter tempat sandar;
- 1.2.3 jumlah peti kemas yang akan dibongkar/muat;
- 1.2.4 jumlah penyimpanan ulang (*restorage*) dan kargo khusus (*special cargo*) (apabila ada);
- 1.2.5 kesiapan dan kebutuhan lapangan penumpukan;
- 1.2.6 kesiapan dan kebutuhan peralatan bongkar/ muat;
- 1.2.7 penetapan waktu *closing time*;
- 1.2.8 permintaan Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM).
- 1.3 Rencana pemuatan akhir yang dibuat bagian perencanaan kapal dan telah disetujui oleh *chief officer* menjadi bentuk file PDF agar dapat di akses oleh pihak lain yang berkepentingan.
- 1.4 Verifikasi oleh bagian terkait diantaranya oleh *chief officer, cargo planner, dan yard planner*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Dokumen penerimaan peti kemas
- 2.1.3 Alat dokumentasi:
 - a. Kamera *Closed Circuit Television* (CCTV)
 - b. Alat pemindai
- 2.1.4 Alat ukur digital
- 2.1.5 Alat ukur panjang
- 2.1.6 *Load cell*
- 2.1.7 Dokumen rencana pemuatan akhir

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah Umum Peti Kemas
 - 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti Kemas-Kode, Identifikasi dan Marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Dokumen penerimaan peti kemas
 - 3.1.4 Jenis-jenis peti kemas
 - 3.1.5 Prosedur pemeriksaan ketersediaan lokasi pengaturan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kesesuaian klasifikasi/jenis muatan dan jumlah muatan yang akan dibongkar/muat diperiksa dengan dokumen penerimaan muatan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas ke bagian perencanaan sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan membuat rencana pemuatan akhir berdasarkan hasil verifikasi ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.026.1

JUDUL UNIT : Melakukan Proses Pemindahan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan proses pemindahan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	<p>1.1 Dokumen penerimaan muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Jenis/klasifikasi muatan dan jumlah muatan dalam peti kemas yang akan dipindahkan diidentifikasi berdasarkan dokumen permohonan penerimaan peti kemas.</p> <p>1.3 Perlengkapan formulir disiapkan sesuai dengan prosedur.</p>
2. Melakukan pemindahan peti kemas	<p>2.1 Klasifikasi/jenis muatan dan jumlah muatan dalam peti kemas yang akan dipindahkan diperiksa kesesuaiannya dengan dokumen penerimaan muatan.</p> <p>2.2 Segel dan kondisi fisik peti kemas diperiksa sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Lokasi pengaturan atau penataan peti kemas diperiksa ketersediaannya ke bagian perencanaan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Peti kemas dipindahkan ke lokasi pengaturan sesuai dengan klasifikasi/jenis peti kemas berdasarkan dokumen penerimaan peti kemas.</p> <p>2.5 Hasil pemeriksaan kondisi fisik peti kemas didokumentasikan sesuai dengan prosedur.</p>
3. Membuat laporan	<p>3.1 Hasil kegiatan proses pemindahan peti kemas dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.2 Formulir laporan hasil kegiatan proses pemindahan peti kemas disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan proses pemindahan peti kemas.
- 1.2 Kegiatan di terminal peti kemas oleh bagian perencanaan untuk membahas:
 - 1.2.1 penentuan estimasi waktu berlabuh (*Estimate Time Berthing* (ETB)) dan estimasi waktu keberangkatan (*Estimate Time Departure* (ETD));
 - 1.2.2 posisi sandar kapal, posisi kade meter tempat sandar;
 - 1.2.3 jumlah peti kemas yang akan dibongkar/muat;
 - 1.2.4 jumlah penyimpanan ulang (*restorage*) dan kargo khusus (*special cargo*) apabila ada;
 - 1.2.5 kesiapan dan kebutuhan lapangan penumpukan;
 - 1.2.6 kesiapan dan kebutuhan peralatan bongkar/muat;
 - 1.2.7 penetapan waktu *closing time*;
 - 1.2.8 permintaan Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Dokumen penerimaan peti kemas
- 2.1.3 Alat dokumentasi:
 - a. Kamera *Closed Circuit Television* (CCTV)
 - b. Alat pemindai
- 2.1.4 Alat ukur digital
- 2.1.5 Alat ukur panjang
- 2.1.6 *Load cell*

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi

- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah Umum Peti Kemas
 - 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti Kemas-Kode, Identifikasi dan Marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Dokumen penerimaan peti kemas
 - 3.1.4 Jenis-jenis peti kemas
 - 3.1.5 Prosedur pemindahan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan proses pemindahan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam melakukan proses pemindahan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan proses pemindahan peti kemas

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kesesuaian klasifikasi/jenis muatan dan jumlah muatan dalam peti kemas yang akan dipindahkan dengan dokumen penerimaan muatan
 - 5.2 Ketelitian memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan memindahkan peti kemas ke lokasi pengaturan sesuai dengan klasifikasi/jenis peti kemas berdasarkan dokumen penerimaan peti kemas

KODE UNIT : H.52UJT09.027.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Pemindahan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pemindahan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pengawasan	<p>1.1 Standar pemindahan peti kemas diperiksa sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Target pemindahan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Parameter unjuk kerja pemindahan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Catatan pekerjaan dan dokumentasi lainnya disiapkan sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 SOP dan dokumentasi proses pemindahan peti kemas dirujuk sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.6 Dokumen pemindahan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.7 Perlengkapan formulir/daftar cek pengawasan pemindahan peti kemas disiapkan sesuai dengan prosedur.</p>
2. Memantau proses untuk memastikan hasil yang konsisten dengan standar pemindahan peti kemas	<p>2.1 Proses pemindahan peti kemas diawasi untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan dalam dokumen perencanaan pemindahan peti kemas.</p> <p>2.2 Peluang untuk perbaikan proses pada saat pemindahan peti kemas diidentifikasi dan dikomunikasikan langsung sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Pengawasan dilakukan sesuai dengan pedoman K3.</p> <p>2.4 Hasil pengawasan dicatat dalam formulir/daftar cek pengawasan pemindahan peti kemas sesuai dengan prosedur.</p>
3. Menyelesaikan masalah pemindahan peti kemas	<p>3.1 Ketidaksesuaian dan masalah yang terjadi dalam proses pemindahan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.2 Masalah dikategorikan sesuai dengan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Penyebab masalah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 3.4 Data penyebab masalah dikumpulkan dari dokumentasi atau dari proses pemindahan peti kemas yang sedang berlangsung sesuai dengan prosedur. 3.5 Penyebab utama masalah ditentukan sesuai dengan data. 3.6 Perencanaan langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah dibuat sesuai dengan prosedur.
4. Melaporkan hasil pengawasan	4.1 Langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah direncanakan sesuai dengan instruksi kerja. 4.2 Formulir/daftar cek hasil pengawasan dan hasil rencana langkah perbaikan disusun ke dalam format laporan pengawasan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan pengawasan dilaporkan ke pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi pemindahan peti kemas.
- 1.2 Dokumen pemindahan peti kemas, antara lain, dokumen permohonan pemindahan peti kemas, dokumen perencanaan pemindahan peti kemas, dan laporan hasil pemindahan peti kemas.
- 1.3 Dokumen perencanaan pemindahan peti kemas, antara lain, *bay plan* (rencana pengaturan peti kemas), rencana, jenis, dan jumlah peralatan yang akan digunakan dalam pemindahan peti kemas, dan jumlah personel yang terlibat dalam pemindahan peti kemas.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Dokumen pemindahan peti kemas
- 2.1.3 Dokumen perencanaan pemindahan peti kemas

- 2.1.4 Laporan hasil pemindahan peti kemas
- 2.1.5 Alat dokumentasi
 - a. Kamera
 - b. Sensor
 - c. Alat pemindai
 - d. CCTV
- 2.1.6 Alat ukur digital
- 2.1.7 Alat ukur panjang
- 2.1.8 *Load cell*
- 2.1.9 Aplikasi
- 2.1.10 Formulir/daftar cek
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *IMO International Convention for Safe Containers, 1972*
 - 4.2.2 *IMO/ILO/UNECE Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs), MSC/Circ.787, 2 May 1997*

- 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
- 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
- 4.2.5 ISO 9897:1997, *Freight Containers-Container Equipment Data Exchange*
- 4.2.6 ISO10374:1991, *Freight Containers-Automatic Identification*
- 4.2.7 ISO 17712:2015, *Freight Container-Mechanical Seals*
- 4.2.8 ISO 9001:2015, *Audit Checklist*
- 4.2.9 SNI 19-3792-1995: Istilah Umum Peti Kemas
- 4.2.10 SNI 19-2258-1991: Peti Kemas-Kode, Identifikasi, dan Marka
- 4.2.11 Standar Operasional Prosedur tentang Mengawasi Pindahan Peti Kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Dokumen pindahan peti kemas
 - 3.1.4 Jenis-jenis peti kemas
 - 3.1.5 Prosedur pindahan peti kemas

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data dan aplikasi
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengawasi pemindahan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam mengawasi pemindahan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mengawasi pemindahan peti kemas sesuai dengan prosedur

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengawasi proses pemindahan peti kemas untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan dalam dokumen perencanaan pemindahan peti kemas
 - 5.2 Ketepatan mengidentifikasi ketidaksesuaian dan masalah yang terjadi selama proses pemindahan peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.028.1

JUDUL UNIT : Memberikan Informasi Pengiriman Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan informasi pengiriman peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	<p>1.1 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Shipping order diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Jenis, jumlah, dan klasifikasi muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Jumlah total waktu yang diperlukan untuk pengiriman peti kemas diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.</p>
2. Melakukan estimasi pengiriman peti kemas	<p>2.1 Jadwal kapal diperiksa ketersediaannya untuk pengiriman peti kemas pada waktu tertentu sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Peti kemas diperiksa ketersediaannya sesuai dengan jenis, jumlah, dan klasifikasi muatan yang akan dikirim sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Jenis dan jumlah alat, personel, dan kapasitas kendaraan pengangkut (<i>trailer</i>) dihitung berdasarkan jenis, jumlah, dan klasifikasi muatan dan jumlah total waktu pengiriman sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Rencana pengiriman peti kemas dibuat berdasarkan hasil pemeriksaan jadwal kapal dan peti kemas dan penghitungan jenis dan jumlah alat, personel, dan kapasitas kendaraan pengangkut (<i>trailer</i>) sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.5 Estimasi biaya pengiriman peti kemas dihitung sesuai dengan rencana pengiriman peti kemas.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memberikan informasi pengiriman peti kemas.
- 1.2 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas, antara lain:
 - 1.2.1 Dokumen *shipping instruction*;
 - 1.2.2 Dokumen *release order*;
 - 1.2.3 Dokumen surat perintah muat;
 - 1.2.4 Dokumen surat jalan;
 - 1.2.5 *Equipment interchange receipt*;
 - 1.2.6 *Bill of Lading* (B/L);
 - 1.2.7 *Delivery Order* (DO).
- 1.3 *Shipping order* berisi:
 - 1.3.1 Nama pengirim;
 - 1.3.2 Nama penerima;
 - 1.3.3 Alamat;
 - 1.3.4 Pelabuhan muat;
 - 1.3.5 Pelabuhan tujuan;
 - 1.3.6 Nama dan jenis barang;
 - 1.3.7 Jumlah berat dan volume;
 - 1.3.8 *Commercial invoice*;
 - 1.3.9 Waktu;
 - 1.3.10 *Notify party*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas
- 2.1.3 *Shipping order*
- 2.1.4 Data muatan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
 - 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti Kemas-Kode, Identifikasi, dan Marka
 - 4.2.7 Standar Operasional Prosedur tentang Mengirim Peti Kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jenis-jenis peti kemas
 - 3.1.4 Prosedur pengiriman peti kemas
 - 3.1.5 Jenis dan klasifikasi muatan
 - 3.1.6 Proses bea dan cukai
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam memberikan informasi pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam memberikan informasi pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memberikan informasi pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan membuat rencana pengiriman peti kemas berdasarkan hasil pemeriksaan jadwal kapal dan peti kemas dan penghitungan jenis dan jumlah alat, personel, dan kapasitas kendaraan pengangkut (*trailer*) sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian menghitung estimasi biaya pengiriman peti kemas sesuai dengan rencana pengiriman peti kemas

KODE UNIT : H.52UJT09.029.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengiriman Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengiriman peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pengiriman peti kemas	<p>1.1 Permohonan pengiriman peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Perlengkapan formulir pengiriman peti kemas disiapkan sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Jumlah peralatan dan personel untuk pengiriman peti kemas diidentifikasi berdasarkan rencana pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur.</p>
2. Mengurus administrasi pengiriman peti kemas	<p>2.1 Permohonan dan dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas diserahkan kepada bagian yang terkait untuk diverifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Perintah kerja (<i>job order</i>) dicetak berdasarkan hasil verifikasi dan persetujuan dari bagian yang terkait sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Perintah kerja (<i>job order</i>) diserahkan kepada pengemudi trailer sebagai bukti pengiriman peti kemas dapat dilaksanakan.</p> <p>2.4 Slip pekerjaan di terminal gerbang (<i>in gate terminal job slip</i>) dicetak berdasarkan perintah kerja (<i>job order</i>) sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.5 Nomor polisi dan nomor <i>job trailer</i> dikonfirmasi sesuai dengan slip pekerjaan di terminal gerbang (<i>in gate terminal job slip</i>) sesuai dengan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melakukan pengiriman peti kemas	<p>3.1 Proses pemuatan peti kemas dari lapangan penumpukan/<i>Container Yard</i> (CY) ke atas trailer sesuai dengan posisi yang terdapat dalam slip pekerjaan di terminal gerbang (<i>in gate terminal job slip</i>) dikoordinasikan dengan operator alat untuk proses pemeriksaan sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.2 Segel dan kondisi peti kemas serta bagian atas peti kemas diperiksa sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.3 Hasil pemeriksaan dicatat dalam formulir sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.4 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas dan hasil pemeriksaan peti kemas diserahkan kepada petugas bea dan cukai.</p> <p>3.5 Peti kemas dikirimkan sesuai dengan dokumen kelengkapan pengiriman dan slip pekerjaan di terminal gerbang (<i>in gate terminal job slip</i>) sesuai dengan prosedur.</p>
4. Membuat laporan pengiriman peti kemas	<p>4.1 Hasil kegiatan pengiriman peti kemas dicatat ke dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.2 Laporan pengiriman peti kemas disusun berdasarkan formulir laporan hasil kegiatan pengiriman peti kemas dan hasil pemantauan pemuatan peti kemas sesuai dengan prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan pengiriman peti kemas.
- 1.2 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas, antara lain, adalah surat persetujuan pengeluaran barang, surat kuasa pengurusan barang dari importir, perincian penghitungan pembayaran jaminan jasa.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Formulir
 - 2.1.3 Dokumen kelengkapan peti kemas
 - 2.1.4 Permohonan pengiriman peti kemas
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah Umum Peti Kemas

4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti Kemas-Kode, Identifikasi, dan Marka

4.2.7 Standar Operasional Prosedur tentang Mengirim Peti Kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Dokumen penerimaan peti kemas

3.1.4 Jenis-jenis peti kemas

3.1.5 Prosedur pengiriman peti kemas

3.1.6 Prosedur pemuatan peti kemas

3.1.7 Proses bea dan cukai

3.2 Keterampilan

3.2.4 Menggunakan APD

3.2.5 Menggunakan alat pengolah data

3.2.6 Berkomunikasi secara efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam melakukan pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti dalam melakukan pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan mengkoordinasikan proses pemuatan peti kemas dari lapangan penumpukan (CY) ke atas trailer sesuai dengan posisi yang terdapat dalam slip pekerjaan di terminal gerbang (*in gate terminal job slip*) dengan operator alat untuk proses pemeriksaan sesuai dengan prosedur

5.2 Ketepatan mengirimkan peti kemas sesuai dengan dokumen kelengkapan pengiriman dan slip pekerjaan di terminal gerbang (*in gate terminal job slip*) sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.030.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Pengiriman Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemantauan pengiriman peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pengawasan	<p>1.1 Standar pengiriman peti kemas diperiksa sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Target pengiriman peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Parameter unjuk kerja pengiriman peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Catatan pekerjaan dan dokumentasi lainnya disiapkan sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) dan dokumentasi proses pengiriman peti kemas dirujuk sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.6 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.7 Perlengkapan formulir/daftar cek pengawasan pengiriman peti kemas disiapkan sesuai dengan prosedur.</p>
2. Memantau proses untuk memastikan hasil yang konsisten dengan standar pengiriman peti kemas	<p>2.1 Jumlah peralatan dan personel untuk pengiriman peti kemas dipantau kesesuaiannya dengan dokumen rencana pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Proses pengiriman peti kemas diawasi untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan dalam dokumen perencanaan pengiriman peti kemas.</p> <p>2.3 Peluang untuk perbaikan proses pada saat pengiriman peti kemas diidentifikasi untuk dikomunikasikan langsung sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Pengawasan dilakukan sesuai dengan pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3).</p> <p>2.5 Hasil pengawasan dicatat dalam formulir/daftar cek pengawasan pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menyelesaikan masalah pengiriman peti kemas	3.1 Ketidaksesuaian dan masalah yang terjadi dalam proses pengiriman peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Masalah dikategorikan sesuai dengan prosedur. 3.3 Penyebab masalah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 3.4 Data penyebab masalah dikumpulkan dari dokumentasi atau dari proses pengiriman peti kemas yang sedang berlangsung sesuai dengan prosedur. 3.5 Penyebab utama masalah ditentukan sesuai dengan data. 3.6 Perencanaan langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah dibuat sesuai dengan prosedur.
4. Melaporkan hasil pengawasan	4.1 Langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah direncanakan sesuai instruksi kerja. 4.2 Formulir/daftar cek hasil pengawasan dan hasil rencana langkah perbaikan disusun ke dalam format laporan pengawasan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan pengawasan dilaporkan ke pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan pemantauan pengiriman peti kemas.
- 1.2 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas, antara lain, adalah surat permohonan pengiriman peti kemas, surat persetujuan pengeluaran barang, surat kuasa pengurusan barang dari importir, dan perincian penghitungan pembayaran jaminan jasa.
- 1.3 Dokumen perencanaan pengiriman peti kemas, antara lain, rencana, jenis, dan jumlah peralatan yang akan digunakan dalam pengiriman peti kemas dan jumlah personel yang terlibat dalam pengiriman peti kemas.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Formulir/daftar cek

2.1.3 Dokumen kelengkapan pengiriman peti kemas

2.1.4 Permohonan pengiriman peti kemas

2.1.5 Dokumen perencanaan pengiriman peti kemas

2.1.6 Alat dokumentasi:

a. Kamera *Closed Circuit Television* (CCTV)

b. Alat pemindai

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.4 Peraturan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Pelabuhan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers, 1972*

4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997

4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition

- 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code), MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014*
- 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti Kemas-Kode, Identifikasi, dan Marka
- 4.2.7 Standar Operasional Prosedur tentang Melakukan Pemantauan Pengiriman Peti Kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Dokumen pengiriman peti kemas
- 3.1.4 Jenis-jenis peti kemas
- 3.1.5 Prosedur pengiriman peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data dan aplikasi
- 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam melakukan pemantauan pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti dalam melakukan pemantauan pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan pemantauan pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam mengawasi proses pengiriman peti kemas untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan dalam dokumen perencanaan pengiriman peti kemas
- 5.2 Ketepatan mengidentifikasi ketidaksesuaian dan masalah yang terjadi selama proses pengiriman peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.031.1

JUDUL UNIT : Melakukan Survei Hasil Pembersihan dan Pencucian Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan survei hasil pembersihan dan pencucian peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan survei	1.1 Standar detail survei peti kemas disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Dokumen hasil pembersihan dan pencucian diidentifikasi sesuai prosedur.
2. Melakukan survei	2.1 Bagian-bagian peti kemas yang telah dilakukan pembersihan dan pencucian diperiksa kesesuaiannya dengan dokumen hasil pembersihan dan pencucian. 2.2 Kondisi fisik bagian-bagian peti kemas yang telah dilakukan pembersihan dan pencucian diperiksa sesuai prosedur. 2.3 Kondisi fisik yang tidak sesuai dengan standar hasil pembersihan dan pencucian diberi tanda dan dicatat sesuai prosedur.
3. Membuat laporan hasil inspeksi	3.1 Hasil survei dan rekomendasi dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan hasil survei dan rekomendasi dibuat dalam format laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan survei hasil pembersihan dan pencucian peti kemas.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*International Standard Organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar detail pemeriksaan adalah dokumen yang memuat standar atau acuan untuk melakukan pemeriksaan peti kemas sesuai ISO

(ISO Container Inspection Checklist).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Peti kemas

2.1.2 Peralatan survei antara lain:

a. Martil

b. Senter

c. Alat ukur panjang

2.1.3 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

2.2.2 Perlengkapan survei

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.

3.4 Peraturan Perundang-undangan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972

4.2.2 IMO *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition

4.2.3 IICL *Publications and Tools*

4.2.4 IICL *Guide for Container Equipment Inspection*, 6th Ed.

- 4.2.5 IICL: *Guide for Open Top Container Equipment Inspection*
- 4.2.6 IICL: *Guide for Flatrack Container Inspection*
- 4.2.7 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.8 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur inspeksi hasil pembersihan dan pencucian peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pemeriksaan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan survei peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan survei peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan survei peti kemas sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian melakukan survei hasil pembersihan dan pencucian peti kemas kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.032.1

JUDUL UNIT : Melakukan Survei Hasil Perawatan dan Perbaikan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan survei hasil perawatan dan perbaikan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan survei	1.1 Standar detail survei peti kemas disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Dokumen hasil perawatan dan perbaikan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan survei	2.1 Bagian-bagian peti kemas yang telah dilakukan perawatan dan perbaikan diperiksa kesesuaiannya dengan dokumen hasil perawatan dan perbaikan. 2.2 Kondisi fisik bagian-bagian peti kemas yang telah dilakukan perawatan dan perbaikan diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Kondisi fisik yang tidak sesuai dengan standar hasil perawatan dan perbaikan diberi tanda dan dicatat sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan hasil survei	3.1 Hasil survei dan rekomendasi dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan hasil survei dan rekomendasi dibuat dalam format laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan survei hasil perawatan dan perbaikan peti kemas.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*International Standard Organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.

- 1.3 Standar detail pemeriksaan adalah dokumen yang memuat standar atau acuan untuk melakukan pemeriksaan peti kemas sesuai ISO (*ISO Container Inspection Checklist*).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.
 - 3.4 Peraturan Perundang-undangan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja (K3).
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers, 1972*
 - 4.2.2 IMO *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972), 1996 Edition*
 - 4.2.3 IICL: *Guide for Container Equipment Inspection, 6th Ed.*
 - 4.2.4 IICL: *Guide for Open Top Container Equipment Inspection*
 - 4.2.5 IICL: *Publications and Tools*
 - 4.2.6 IICL: *Guide for Flatrack Container Inspection*
 - 4.2.7 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
 - 4.2.8 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur survei hasil perawatan dan perbaikan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pemeriksaan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan survei peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan survei peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan survei peti kemas

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian melakukan survei hasil perawatan dan perbaikan peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.033.1

JUDUL UNIT : Mengoperasikan *Forklift*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan *forklift*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa kondisi <i>forklift</i>	1.1 <i>Pra-start forklift</i> didokumentasikan dan dilengkapi sebelum dimulainya pekerjaan. 1.2 <i>Forklift</i> diperiksa kesesuaiannya dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) yang tepat dipilih dan dipakai sesuai dengan prosedur. 1.4 Peralatan yang dibutuhkan dipilih sesuai dengan tugas pekerjaan dan diperiksa keamanannya dengan benar.
2. Mengemudikan <i>forklift</i>	2.1 Rute direncanakan sesuai dengan rencana manajemen lalu lintas di lokasi kerja. 2.2 <i>Forklift</i> diakses sesuai dengan prosedur, yaitu dengan mengencangkan sabuk pengaman yang dikenakan serta menyesuaikan kaca spion dan kursi untuk pengoperasian yang aman. 2.3 <i>Forklift</i> dioperasikan sesuai dengan instruksi pabrikan dan prosedur. 2.4 <i>Engine power</i> dikelola untuk memastikan efisiensi dan kinerja serta meminimalkan kerusakan mesin dan roda gigi. 2.5 Bahaya selama pengoperasian diidentifikasi agar dapat diantisipasi, dihindari atau dikendalikan dengan teknik mengemudi yang sesuai. 2.6 <i>Forklift</i> digerakkan mundur dan menempatkannya pada posisi yang sesuai secara akurat.
3. Mengoperasikan <i>forklift</i> untuk mengangkat beban	3.1 Pekerjaan pengangkatan direncanakan secara akurat dengan memilih truk pengangkat serta alat tambahan yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Beban diangkat (agar dapat dibawa, diturunkan, dan diletakkan) sesuai dengan ketentuan K-3, spesifikasi pabrikan, dan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Memonitor kondisi lokasi	4.1 Bahaya dan arus lalu lintas diidentifikasi pada saat memilih rute yang paling efisien. 4.2 Kondisi lokasi dinilai untuk memungkinkan operasi yang aman dan untuk memastikan tidak menimbulkan bahaya pada orang atau kerusakan pada properti, peralatan, muatan atau fasilitas.
5. Memonitor dan memelihara kinerja <i>forklift</i>	5.1 Kinerja dan efisiensi pengoperasian <i>forklift</i> dipantau selama penggunaan. 5.2 Malfungsi atau adanya kerusakan pada <i>forklift</i> dilaporkan kepada bagian yang terkait. 5.3 Dokumentasi/catatan pengoperasian <i>forklift</i> dipelihara/diperbarui sesuai dengan prosedur.
6. Mematikan mesin <i>forklift</i>	6.1 <i>Forklift</i> diparkir setelah mesin dimatikan, daftar periksa pengoperasian dilengkapi, dan peralatan diamankan sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur. 6.2 Kinerja, malfungsi atau kerusakan/ketidak teraturan selama pengoperasian <i>forklift</i> dicatat untuk dilaporkan kepada bagian terkait sesuai prosedur. 6.3 Perlengkapan APD disimpan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan pengoperasian awal, melaksanakan operasi dan menghentikan operasi yang digunakan dalam mengoperasikan *forklift* untuk mengangkat/menurunkan peti kemas dan/atau memasukkan/mengeluarkan muatan yang berkaitan dengan operasional peti kemas.
- 1.2 *Forklift* dioperasikan, yaitu dengan cara dihidupkan, dikemudikan, dimanuver, diposisikan dan dihentikan sesuai dengan instruksi pabrikan dan prosedur.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Unit forklift
 - 2.1.2 Pembatas area kerja
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER.08/MEN/2020 tentang K-3 Pesawat Angkat dan Pesawat Angkut

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers, 1972*
 - 4.2.2 ASME B 56.6 *Forklift*
 - 4.2.3 Standar Operasional Prosedur *Forklift*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi yang berkaitan dengan mengoperasikan *forklift*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di bengkel kerja (*workshop*) dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK)

dan diatur dalam skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Buku panduan *forklift*
 - 3.1.2 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.3 Jenis dan fungsi APD
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Memilih buku petunjuk operasi yang sesuai.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menginterpretasi tabel beban (*load chart*)
 - 4.2 Melakukan persiapan *forklift* (*set-up forklift*)
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan merencanakan pekerjaan pengangkatan secara akurat dengan memilih truk pengangkat serta alat tambahan yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan
 - 5.2 Ketelitian mengangkat beban (agar dapat dibawa, diturunkan, dan diletakkan) sesuai dengan ketentuan K-3, spesifikasi pabrikan, dan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.034.1

JUDUL UNIT : **Mengoperasikan *Side Loader (Container Side Lifter)***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan *side loader (container side lifter)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa <i>side loader</i> dan peralatan tambahan	<p>1.1 Bahaya pekerjaan diidentifikasi agar dapat diambil tindakan yang diperlukan untuk meminimalkan, mengendalikan atau menghilangkannya sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Pengangkatan beban <i>side loader</i> dan peralatan tambahan yang diperlukan, diidentifikasi kapasitas maksimumnya sesuai prosedur.</p> <p>1.3 Pemeriksaan dan inspeksi sebelum operasi dilakukan pada <i>side loader</i>, rangkaian pengangkat, peralatan pengangkat khusus dan peralatan tambahan yang diperlukan untuk memastikan kemampuan kerja pada tugas yang akan dilaksanakan sesuai dengan prosedur.</p>
2. Memastikan kondisi keselamatan kerja	<p>2.1 Kondisi tanah (<i>ground</i>) diperiksa untuk memastikan stabilitas dan kesesuaian penempatan <i>side loader</i>.</p> <p>2.2 Hambatan yang ada diidentifikasi untuk memastikan posisi <i>side loader</i> telah sesuai dengan prosedur</p> <p>2.3 Keamanan lokasi pekerjaan dikelola sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Zona pengecualian diidentifikasi dan diterapkan sesuai dengan prosedur.</p>
3. Mengangkat kontainer dari tanah ke kendaraan <i>side loader</i>	<p>3.1 Berat peti kemas diperiksa untuk memastikan berada dalam kapasitas angkat maksimum yang ditentukan pada <i>side loader</i> sesuai prosedur.</p> <p>3.2 Setelah posisinya sesuai dan mesin dihidupkan serta <i>side loader</i> sudah siap untuk melakukan pengangkatan, dilakukan pemasangan kaki <i>stabilizer</i> sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>3.3 Setelah terpasang ke kontainer, peralatan pengangkat diperiksa untuk disesuaikan dengan kebutuhan, sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>3.4 Pemeriksaan fisik sebelum pengangkatan dilakukan untuk memastikan kemampuan <i>side loader</i> mengangkat kontainer dengan aman sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.5 Kontainer diangkat untuk ditempatkan ke kunci putar <i>side loader</i> sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>3.6 Kontainer yang sudah dimuat diamankan sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.7 Kendaraan disiapkan untuk perjalanan sesuai dengan persyaratan peraturan, spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p>
<p>4. Menurunkan kontainer dari kendaraan <i>side loader</i> ke tanah</p>	<p>4.1 Berat peti kemas yang ada di dalam kendaraan <i>side loader</i> diperiksa untuk memastikan kesesuaiannya dengan kapasitas angkat maksimum yang ditentukan sesuai prosedur.</p> <p>4.2 Setelah posisinya sesuai dan mesin dihidupkan serta <i>side loader</i> sudah siap untuk melakukan pengangkatan, dilakukan pemasangan kaki <i>stabilizer</i> sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>4.3 Perangkat pengaman beban yang sudah dibuka atau dilepas dan perlengkapan pengangkat yang sudah dipasang di peti kemas diperiksa untuk disesuaikan dengan kebutuhan sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>4.4 Pemeriksaan fisik sebelum pengangkatan dilakukan untuk memastikan <i>side loader</i> mampu mengangkat kontainer dengan aman.</p> <p>4.5 Kontainer diangkat untuk diletakan di tanah, sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan memungkinkan akses ke pintu kontainer dan akses ke sekitarnya sesuai prosedur.</p> <p>4.6 Setelah peralatan pengangkat dilepaskan dari kontainer, <i>side loader</i> disiapkan untuk perjalanan sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<p>5. Memindahkan kontainer yang dimuat dari satu kendaraan ke kendaraan lain.</p>	<p>5.1 Kendaraan penerima dan kontainer diperiksa untuk memastikan kapasitas muatan kendaraan penerima cukup untuk muatan yang dimaksudkan sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.2 Semua kendaraan diposisikan sesuai dengan persyaratan pemindahan kontainer yang dimaksudkan sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.3 Setelah mesin pengangkat dihidupkan, <i>side loader</i> disiapkan untuk melakukan pengangkatan sesuai prosedur.</p> <p>5.4 Perangkat pengaman beban yang sudah dibuka atau dilepas dan perlengkapan pengangkat yang sudah dipasang ke kontainer, diperiksa untuk disesuaikan dengan kebutuhan, sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>5.5 Pemeriksaan fisik sebelum pengangkatan dilakukan untuk memastikan <i>side loader</i> mampu mengangkat kontainer dengan aman sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.6 Kontainer dipindahkan ke kendaraan penerima sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>5.7 Peralatan pengangkat dilepaskan dari peti kemas dan kedua kendaraan disiapkan untuk perjalanan sesuai spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>5.8 Laporan pengoperasian <i>side loader</i> dibuat sesuai dengan prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan pengoperasian awal, melaksanakan operasi dan menghentikan operasi yang digunakan untuk mengoperasikan *side loader* atau dengan sebutan lain, yaitu *container side lifter*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Unit *side loader*

- 2.1.2 Pembatas area kerja
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER.08/MEN/2020 tentang K3 Pesawat Angkat dan Pesawat Angkut
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 ASME B 56.1
 - 4.2.3 Standar Operasional Prosedur Pengoperasian *Side Loader*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengoperasikan *forklift*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di bengkel kerja (*workshop*) dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK) dan diatur dalam skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Buku petunjuk *side loader*
 - 3.1.2 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.3 Jenis dan fungsi APD
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi
 - 3.2.3 Memilih buku petunjuk operasi yang sesuai.

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menginterpretasikan tabel beban (*load chart*)
 - 4.2 Melakukan *set-up side loader*

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengangkat dan memindahkan muatan sesuai dengan beban kerja aman (*load chart*) dan dalam keadaan seimbang
 - 5.2 Ketelitian dalam mengambil, mengangkat, memindahkan, menurunkan dan meletakkan muatan dari dan ke posisi yang telah ditentukan secara tepat

KODE UNIT : **H.52UJT09.035.1**

JUDUL UNIT : **Mengoperasikan *Reach Stacker***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan *reach stacker*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengoperasian	<p>1.1 Lokasi pekerjaan dan potensi bahaya di tempat kerja diidentifikasi sebelum dimulainya operasi.</p> <p>1.2 Langkah-langkah pengendalian bahaya diidentifikasi dan diterapkan secara konsisten sesuai dengan standar untuk memastikan keamanan personel dan peralatan.</p> <p>1.3 Persyaratan pekerjaan dikonfirmasi dengan personel yang terkait.</p> <p>1.4 Pekerjaan direncanakan untuk mematuhi instruksi, penilaian risiko, prosedur operasi dan keadaan darurat</p> <p>1.5 Berat kontainer diidentifikasi untuk dikonfirmasi dengan berkonsultasi kepada personel yang terkait.</p> <p>1.6 Kesesuaian <i>reach stacker</i> dengan kontainer dan kondisi tempat kerja dipastikan.</p> <p>1.7 Jalur untuk memindahkan kontainer di area kerja ditentukan sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.8 Jalur untuk memindahkan kontainer di area kerja diperiksa ketersediannya sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.9 Metode komunikasi yang tepat diidentifikasi dan dipilih sesuai dengan prosedur.</p>
2. Melakukan pemeriksaan rutin	<p>2.1 <i>Reach stacker</i> diakses dengan cara yang aman sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Buku catatan (<i>log book</i>) operasi <i>reach stacker</i> diperiksa kesesuaiannya.</p> <p>2.3 Pemeriksaan rutin operasional <i>pra-start</i> dilakukan sesuai dengan prosedur dan diselesaikan dengan cara yang aman.</p> <p>2.4 <i>Reach stacker</i> diperiksa secara visual untuk memastikan adanya kerusakan atau cacat.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>2.5 Visibilitas dan keterbacaan semua sinyal dan label dipastikan memenuhi standar sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.6 Semua kontrol <i>reach stacker</i> ditempatkan dan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.7 Pengecekan operasional pasca start dilakukan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.8 Setelah dihidupkan sesuai dengan prosedur, tanda peringatan yang tidak normal pada instrumen, lampu, dan kebisingan pada <i>reach stacker</i> diperiksa sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.9 Semua perangkat keselamatan <i>reach stacker</i> dan peralatan komunikasi diperiksa sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.10 Semua kerusakan dan cacat dicatat untuk dilaporkan sesuai dengan prosedur.</p>
<p>3. Persiapan mengoperasikan <i>reach stacker</i></p>	<p>3.1 Permukaan tanah diperiksa untuk memastikan stabilitas dan pengoperasian yang aman dari <i>reach stacker</i>.</p> <p>3.2 Setelah digerakkan ke area kerja, <i>reach stacker</i> disiapkan untuk operasi kontainer sesuai dengan prosedur dan spesifikasi pabrikan.</p> <p>3.3 Persyaratan stabilitas <i>reach stacker</i> untuk tugas ditentukan secara tepat sesuai dengan prosedur dan beban kerja aman (<i>load chart</i>).</p> <p>3.4 Data kontainer dimasukkan ke komputer <i>reach stacker</i> sesuai kebutuhan sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.5 Tindakan pencegahan/pengendalian bahaya yang tepat diterapkan untuk dikomunikasikan dengan personel terkait di area kerja sesuai dengan prosedur.</p>
<p>4. Mengoperasikan <i>reach stacker</i></p>	<p>4.1 Bobot kontainer diperiksa untuk memastikan berada dalam kapasitas <i>reach stacker</i> sebagaimana yang terdapat pada <i>diagram/load chart</i>.</p> <p>4.2 Tindakan pencegahan/pengendalian bahaya dipatuhi selama pengoperasian <i>reach stacker</i>.</p> <p>4.3 <i>Spreader</i> kontainer diposisikan di atas kontainer mengikuti arahan dari personel terkait yang ada di tempat kerja.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>4.4 Uji angkat dilakukan sesuai dengan prosedur untuk memeriksa keamanannya, dengan berkonsultasi pada personel yang ada di tempat kerja.</p> <p>4.5 Semua sinyal komunikasi yang diperlukan diinterpretasikan dengan benar sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.6 <i>Reach stacker</i> dioperasikan sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.7 Kontainer ditumpuk/dibongkar menggunakan semua gerakan <i>reach stacker</i> dan <i>spreader</i> yang relevan sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.8 Pergerakan kontainer dipantau terus-menerus, untuk memastikan keselamatan personel dan kontainer, serta stabilitas <i>reach stacker</i>.</p> <p>4.9 Kontainer ditumpuk sesuai dengan prosedur, dengan memastikan kondisi permukaan sesuai untuk penumpukan kontainer dan stabilitas tumpukan, serta keselamatan personel dan kontainer.</p> <p>4.10 Situasi yang tidak direncanakan dan/atau tidak aman ditangani sesuai dengan prosedur.</p>
5. Menjalankan dan menggerakkan <i>reach stacker</i>	<p>5.1 Rute yang direncanakan untuk <i>reach stacker</i> diperiksa sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.2 <i>Reach stacker</i> digerakkan ke kontainer sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.3 Kontainer dipindahkan dengan memastikan keamanan personel, kontainer, dan stabilitas <i>reach stacker</i>.</p> <p>5.4 Kontainer dimobilisasi dengan baik sesuai dengan prosedur.</p>
6. Mematikan dan mengamankan <i>reach stacker</i>	<p>6.1 Lengan (<i>boom</i>) <i>reach stacker</i> dan <i>spreader</i> dimasukkan kembali ke tempatnya sesuai dengan prosedur</p> <p>6.2 Perangkat pengunci dan rem yang relevan diterapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>6.3 Stabilisator disimpan untuk diamankan sesuai dengan prosedur.</p> <p>6.4 <i>Reach stacker</i> diparkir dan dimatikan sesuai dengan prosedur.</p> <p>6.5 Pengecekan rutin pasca operasional dilakukan sesuai dengan prosedur</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	6.6 Semua kerusakan dan cacat dicatat untuk dilaporkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan rencana pekerjaan pengoperasian, melakukan pemeriksaan rutin, menyiapkan pengoperasian, mengoperasikan, menjalankan dan menggerakkan, serta mematikan dan mengamankan *reach stacker* yang digunakan untuk mengangkat dan memindahkan kontainer (peti kemas).
- 1.2 Situasi yang tidak direncanakan dan tidak aman misalnya alat tidak berfungsi, dan kondisi darurat lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Unit *reach stacker*
 - 2.1.2 Pembatas area kerja
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.
- 3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER.08/MEN/2020 tentang K-3 Pesawat Angkat dan Pesawat Angkut

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972

4.2.2 ASME/ANSI B56.1 *Reach Stacker*

4.2.3 SOP *Reach Stacker*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini berkaitan dengan mengoperasikan *reach stacker*.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di bengkel kerja (workshop) dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK) dan diatur dalam skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Buku petunjuk *reach stacker*

3.1.2 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)

3.1.3 Jenis dan fungsi APD

3.2 Keterampilan

3.2.1 Memilih *reach stacker* yang tepat sesuai dengan beban dan kondisi tempat kerja, melakukan penilaian berat beban untuk memastikan kesesuaiannya dengan spesifikasi *reach stacker*, mengontrol dan membaca instrumen

3.2.2 Komunikasi menggunakan radio dua arah yang relevan

3.2.3 Menafsirkan dokumen teknis yang bersifat khusus, seperti *data plate reach stacker*, manual operasi dari pabrik dan

spesifikasi pabrikan, prosedur tempat kerja, termasuk rencana darurat, serta rambu dan label tempat kerja

- 3.2.4 Mencatat dan memelihara informasi yang berkaitan dengan pengoperasian *reach stacker* secara akurat, termasuk laporan kejadian kecelakaan kerja, pencatatan pemeriksaan dan perawatan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Kecermatan menginterpretasi tabel beban (*load chart*)
- 4.2 Ketelitian dan kecermatan dalam memeriksa *reach stacker* sesuai dengan buku petunjuk
- 4.3 Melakukan *set-up reach stacker*
- 4.4 Mematuhi peraturan dan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam memeriksa bobot kontainer untuk memastikan berada dalam kapasitas *reach stacker* sebagaimana yang terdapat pada diagram/*load chart*
- 5.2 Ketepatan mengoperasikan *reach stacker* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.036.1

JUDUL UNIT : **Mengoperasikan Gantry Crane**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan *gantry crane*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengoperasian <i>gantry crane</i>	<p>1.1 Persyaratan tugas berdasarkan surat perintah kerja, konfirmasi rencana pengangkatan dengan personel terkait beserta pemeriksaan lokasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Area kerja yang diperiksa dan jalur yang akan digunakan untuk mengoperasikan <i>gantry crane</i> beserta pemindahan/penempatan muatan dinilai dan ditentukan sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Permukaan lintasan area kerja dinilai untuk menentukan kesesuaian kualitas landasan bagi pengoperasian <i>gantry crane</i> sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 <i>Gantry Crane Rated Capacity (RC)</i> dan <i>Working Load Limit (WLL)</i> pada alat pengangkat ditetapkan berdasarkan kebutuhan beban dan pekerjaan/tugas sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>1.5 Identifikasi bahaya dan tindakan eliminasi/pengendalian risiko diterapkan dan disarankan kepada petugas yang terkait sesuai prosedur.</p> <p>1.6 Rencana manajemen lalu lintas yang akan diterapkan dikonfirmasi dan diikuti sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.7 Prosedur komunikasi yang tepat diidentifikasi untuk diuji dengan personel terkait sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.8 Semua tugas dikonfirmasi untuk memastikan persyaratan pada area kerja terpenuhi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.9 Informasi yang diperlukan untuk memastikan bahwa peralatan pengangkat beserta hasil pemeriksaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyimpanannya sesuai</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dengan persyaratan pabrikan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyiapkan pengoperasian <i>gantry crane</i>	<p>2.1 Komunikasi dengan personel terkait dilakukan secara terus-menerus untuk memastikan semua operasi derek dan pengangkatan sesuai dengan kondisi lokasi, sesuai dengan rencana pengangkatan dan sesuai prosedur.</p> <p>2.2 Langkah-langkah pengendalian risiko dan bahaya yang teridentifikasi, diperiksa untuk diterapkan sesuai dengan rencana pengangkatan dan prosedur.</p> <p>2.3 <i>Gantry crane</i> diakses dengan aman sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>2.4 Pemeriksaan <i>gantry crane pra-start</i> dilakukan dan apabila terdapat kerusakan atau cacat dilaporkan, dan diambil tindakan yang tepat sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>2.5 <i>Gantry crane</i> dan peralatan pengangkat dipasang dengan benar sesuai dengan rencana pengangkatan dan sesuai dengan spesifikasi pabrikan, termasuk kesesuaian dengan beban kerja aman (<i>Safe Working Load/SWL</i>) dan prosedur.</p> <p>2.6 Pemeriksaan operasional dilakukan untuk mengetahui adanya kerusakan dan cacat agar bisa dilaporkan, dicatat, dan diambil tindakan yang tepat sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>2.7 Semua tuas kontrol yang ada diidentifikasi untuk diuji sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>2.8 Buku catatan (<i>log book</i>) diperiksa kebenarannya sesuai dengan jenis <i>crane</i> yang bersangkutan dan catatan perbaikan yang diperlukan yang telah ditandatangani sesuai dengan persyaratan pabrikan dan prosedur.</p> <p>2.9 Kondisi cuaca dan lingkungan kerja dinilai dampaknya terhadap pengoperasian <i>gantry crane</i> sesuai dengan persyaratan pabrikan dan prosedur.</p> <p>2.10 Berat beban diidentifikasi untuk dihitung atau diestimasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.11 Penurunan <i>Working Load Limit (WLL)</i> pada peralatan pengangkat berdasarkan teknik</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p><i>slinging</i> yang dipilih dihitung sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.12 Titik pengangkatan dan teknik <i>slinging</i> yang sesuai diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.13 Peralatan dan perlengkapan pengangkat disiapkan untuk digunakan secara aman sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.14 Tujuan muatan dikonfirmasi untuk memastikan stabilitas dan kemampuan menanggung beban serta kesiapan untuk akses dan peletakan muatan yang aman sesuai dengan prosedur.</p>
<p>3. Melakukan pengoperasian <i>gantry crane</i></p>	<p>3.1 Lift ditentukan dalam RC <i>gantry crane</i> sesuai dengan bagan beban dan rencana pengangkatan.</p> <p>3.2 Blok pengait diposisikan dengan aman di atas beban sesuai dengan prosedur dan derek yang dikendalikan dari kabin mengikuti arahan dari personel terkait sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.3 Peralatan dan roda pengangkat dihubungkan ke beban untuk digunakan dengan aman sesuai dengan rencana pengangkatan dan prosedur.</p> <p>3.4 Uji angkat dilakukan sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.5 Beban dipindahkan menggunakan gerakan <i>gantry crane</i> dan <i>tag line</i> yang relevan, sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan rencana pengangkatan dan prosedur.</p> <p>3.6 Pergerakan beban dan <i>gantry crane</i> dipantau secara terus-menerus dan dioperasikan dengan aman sesuai dengan rencana pengangkatan dan prosedur.</p> <p>3.7 Semua sinyal komunikasi yang diperlukan diinterpretasikan dan diikuti dengan benar sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.8 Beban diturunkan dan diletakan dengan aman sesuai dengan rencana pengangkatan dan prosedur.</p> <p>3.9 Setelah dilepaskan dari muatan/beban, alat pengangkat diposisikan dengan aman dan efisien untuk tugas berikutnya sesuai</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dengan rencana pengangkatan dan prosedur.</p> <p>3.10 Peralatan dan perlengkapan pengangkat diperiksa agar dapat ditandai dan dilaporkan apabila ada kerusakan/cacat.</p>
<p>4. Menghentikan pengoperasian <i>gantry crane</i></p>	<p>4.1 <i>Gantry crane</i> diparkir sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>4.2 Alat pengangkat <i>gantry crane</i> dan peralatan terkait disimpan untuk diamankan sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.3 Kunci gerak dan rem diterapkan sesuai dengan kebutuhan, spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p> <p>4.4 <i>Gantry crane</i> dimatikan dan diamankan untuk mencegah akses/penggunaan yang tidak sah sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.5 Pemeriksaan <i>gantry crane</i> pasca-operasi dilakukan sesuai dengan spesifikasi pabrikan dan prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan penyusunan rencana kerja, menyiapkan pengoperasian, melakukan pengoperasian dan menghentikan pengoperasian *gantry crane*.

1.2 Personel terkait adalah petugas yang membantu dalam pengoperasian *gantry crane* di darat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Unit *gantry crane*

2.1.2 Pembatas area kerja

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER.08/MEN/2020 tentang K-3 Pesawat Angkat dan Pesawat Angkut

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers, 1972*
 - 4.2.2 ASME/ANSI B30.24 *Container Cranes*
 - 4.2.3 SOP *Gantry Crane*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini berkaitan dengan mengoperasikan *gantry crane*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di bengkel kerja (*workshop*) dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK) dan diatur dalam skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Buku petunjuk *gantry crane*
 - 3.1.2 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.3 Jenis dan fungsi APD
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi
 - 3.2.3 Memilih buku petunjuk operasi yang sesuai
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menginterpretasi tabel beban (*load chart*)
 - 4.2 Melakukan *set-up gantry crane*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Menerapkan komunikasi menggunakan isyarat dengan personel yang terkait
 - 5.2 Melakukan perhitungan matematis terkait dengan *Rated Capacity* (RC) dalam menentukan alat pengangkat yang sesuai untuk melakukan pekerjaan/tugas

KODE UNIT : H.52UJT09.037.1

JUDUL UNIT : **Mengoperasikan *Straddle Carrier's***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan *Straddle Carrier's*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengoperasian <i>straddle carrier</i>	1.1 Tuas kontrol untuk mengoperasikan <i>straddle carrier</i> diperiksa keberfungsian sesuai dengan prosedur. 1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi stabilitas <i>straddle carrier</i> saat bergerak diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Faktor-faktor yang berdampak pada kecepatan dan manuver <i>straddle carrier</i> yang aman diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur ketika terjadi kerusakan dan ketika terjadi keadaan darurat diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Alokasi saluran radio komunikasi untuk bekerja, menangani keadaan darurat, dan pekerjaan lain yang diperlukan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.6 Isyarat tangan yang disepakati (<i>standard hand signals</i>) untuk mengoperasian derek, diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.7 Tata letak (<i>layout</i>) terminal dan posisi <i>yard slot</i> , serta ketinggian diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan pengoperasian <i>straddle carrier</i>	2.1 Pemeriksaan sebelum mengemudikan <i>straddle carrier</i> dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Mesin <i>straddle carrier</i> dihidupkan (<i>start up</i>) sesuai dengan prosedur. 2.3 Komunikasi dengan pusat kendali dilakukan sebelum <i>straddle carrier</i> dijalankan sesuai dengan prosedur. 2.4 Bahaya di area kerja diidentifikasi sebelum dimulainya pengoperasian pemindahan kontainer sesuai dengan prosedur. 2.5 Peralatan tambahan yang diperlukan untuk memindahkan kontainer atau kargo dipasang sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Memindahkan beban menggunakan <i>straddle carrier</i>	3.1 Komunikasi isyarat tangan yang telah disepakati diterapkan sesuai kebutuhan selama operasi. 3.2 Beban dipindahkan ke posisi yang telah ditentukan sesuai dengan prosedur. 3.3 Rincian beban dan data pergerakan dikomunikasikan dengan menggunakan peralatan radio data transfer (RDT) atau radio U/VHF sesuai dengan prosedur. 3.4 Bahaya yang ada dilaporkan sesuai dengan prosedur,
4. Menghentikan operasi <i>straddle carrier</i>	4.1 Sebelum dimatikan, <i>straddle carrier</i> diparkir di area yang ditentukan sesuai dengan prosedur 4.2 <i>Straddle carrier</i> dimatikan sesuai dengan prosedur. 4.3 Setiap terjadi kerusakan atau cacat pada <i>straddle carrier</i> dilaporkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan persiapan pengoperasian, melaksanakan operasi, memindahkan beban dan menghentikan operasi *straddle carrier*.
- 1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi stabilitas *straddle carrier* saat bergerak meliputi: pusat gravitasi (tinggi, rendah), kecepatan, perubahan arah, dan pengereman.
- 1.3 Faktor-faktor yang berdampak pada kecepatan dan manuver *straddle carrier* meliputi: permukaan lintasan/landasan, cuaca, visibilitas, penghalang, pengguna area lain, kemampuan *straddle carrier*, beban, batas kecepatan.
- 1.4 Isyarat tangan yang disepakati untuk mengoperasikan derek antara lain isyarat mengangkat, menurunkan, geser ke samping kiri, geser ke samping kanan, bergerak maju, bergerak mundur.
- 1.5 Pemeriksaan sebelum mengemudikan *straddle carrier* meliputi pemeriksaan visual permukaan luar dan pemakaian alat pelindung diri yang benar.

- 1.6 Komunikasi dilakukan menggunakan peralatan radio dan/atau *transfer data radio* (RDT).
 - 1.7 Peralatan tambahan dapat meliputi kabel, rantai, *over height frames*, *strops*, dan jaring pengaman roda.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Unit *straddle carrier*
 - 2.1.2 Radio komunikasi
 - 2.1.3 Pembatas area kerja
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.
 - 3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER.08/MEN/2020 tentang K-3 Pesawat Angkat dan Pesawat Angkut
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 ASME/ANSI B30.24 *Container Cranes*
 - 4.2.3 Standar Operasional Prosedur Pengoperasian *Straddle Carrier*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengoperasikan *straddle carrier*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan diatur dalam skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Buku petunjuk *straddle carrier*
 - 3.1.2 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.3 Jenis dan fungsi APD
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi dengan radio komunikasi
 - 3.2.3 Memilih buku petunjuk operasi yang sesuai

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menginterpretasi tabel beban (*load chart*)
 - 4.2 Mengintepretasi isyarat tangan (*hand signal*)
 - 4.3 Melakukan *set-up straddle carrier*

5. Aspek kritis
 - 5.1 Menggunakan radio komunikasi U/VHF dan *transfer data radio* (RDT)
 - 5.2 Mengidentifikasi dengan tepat layout terminal dan posisi *yard slot*, beserta ketinggiannya

- 5.3 Mengangkat dan memindahkan muatan sesuai dengan beban kerja aman (*load chart*) dan dalam keadaan seimbang
- 5.4 Mengambil, mengangkat, memindahkan, menurunkan dan meletakkan muatan dari dan ke posisi yang telah ditentukan secara tepat

KODE UNIT : H.52UJT09.038.1

JUDUL UNIT : Mengoperasikan *Transiter (Rubber Tyre Gantry/RTG)*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan *transiter (Rubber Tyre Gantry/RTG)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengoperasian RTG	<p>1.1 Tekanan ban, mesin dan komponen penggerak RTG, serta pengereman diperiksa sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Visibilitas yang jelas ke arah dermaga, kontainer, kapal dan/atau dari permukaan tanah diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Prosedur ketika terjadi kerusakan dan ketika terjadi keadaan darurat diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Alokasi saluran radio komunikasi untuk bekerja, menangani keadaan darurat, dan pekerjaan lain yang diperlukan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 Isyarat tangan (<i>standard hand signals</i>) untuk pengoperasian RTG, diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.6 Alat/peralatan pengangkat yang sesuai termasuk <i>slings, ropes, shackles, eye bolts</i>, dan <i>spreader</i> diperiksa berdasarkan beban kerja aman (<i>safe working load/SWL</i>)/batas beban kerja (<i>working load limit/WLL</i>) sesuai dengan prosedur.</p>
2. Melakukan pengoperasian RTG	<p>2.1 Pemeriksaan RTG sebelum pengoperasian RTG dilakukan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Mesin RTG dihidupkan (<i>start up</i>) sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Komunikasi dengan pusat kendali (<i>ground man</i>) dilakukan sebelum RTG dijalankan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.4 Bahaya di area kerja diidentifikasi sebelum dimulainya pengoperasian pemindahan kontainer sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.5 Peralatan tambahan yang diperlukan untuk memindahkan kontainer dipasang sesuai dengan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.6 RTG digerakan ke lokasi dan/atau titik pengangkatan/penambatan yang telah ditentukan sesuai dengan prosedur.
3. Memindahkan beban menggunakan RTG	<p>3.1 Komunikasi isyarat tangan yang telah disepakati diterapkan sesuai kebutuhan selama operasi</p> <p>3.2 <i>Spreader</i> digerakkan ke lokasi yang ditentukan dengan lebar <i>spreader</i> diatur sesuai kebutuhan untuk memilih satu atau beberapa kontainer sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.3 <i>Spreader</i> dikunci dengan benar dan aman sebelum digerakkan untuk mengangkat kontainer sesuai prosedur.</p> <p>3.4 RTG dan kontainer digerakan ke lokasi yang ditentukan berdasarkan rencana dan arahan dari <i>signalman</i> sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.5 Kontainer diletakkan ke titik koordinat tujuan dengan mempertimbangkan kecepatan dan pengaruh angin sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.6 Klakson dibunyikan saat kontainer mencapai celah atau tumpukan kontainer untuk memperingatkan operator kendaraan atau peralatan lain sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.7 <i>Attachment slinging</i> dilepaskan dari kontainer sesuai dengan prosedur.</p> <p>3.8 Tindakan pencegahan yang diperlukan diambil untuk pemindahan barang berbahaya sesuai dengan prosedur.</p>
4. Menghentikan operasi RTG.	<p>4.1 Pemeriksaan pascaoperasi RTG dilakukan sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.2 Setelah <i>spreader</i> diturunkan, <i>spreader</i> ditutup pada posisi aman berdasarkan standar yang ditentukan sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.3 RTG dimatikan (<i>shutdown</i>) sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.4 Setiap terjadi kerusakan, insiden, kegagalan peralatan, dan informasi lain yang relevan dicatat untuk dilaporkan sesuai prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan pengoperasian awal, melaksanakan operasi, memindahkan beban dan menghentikan operasi RTG.
 - 1.2 Isyarat tangan yang disepakati untuk mengoperasikan derek, antara lain isyarat mengangkat, menurunkan, geser ke samping kiri, geser ke samping kanan, bergerak maju, dan bergerak mundur. Isyarat tangan digunakan oleh *signal man*.
 - 1.3 Pemeriksaan RTG sebelum digunakan meliputi mesin, tangga untuk mengakses/memanjat ke kabin RTG, sabuk pengaman, alarm *gantry*, wiper, lampu, dan ban.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Unit RTG
 - 2.1.2 Pembatas area kerja
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER.08/MEN/2020 tentang K-3 Pesawat Angkat dan Pesawat Angkut
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO *International Convention for Safe Container*, 1972

4.2.2 ASME/ANSI B30.24 *Container Cranes*

4.2.3 SOP *Rubber Tyre Gantry*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini berkaitan dengan mengoperasikan *rubber tyre gantry*.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di bengkel kerja (*workshop*) dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK) dan diatur dalam skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Buku petunjuk *rubber tyre gantry*

3.1.2 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)

3.1.3 Jenis dan fungsi APD

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Melakukan komunikasi

3.2.3 Memilih buku petunjuk operasi yang sesuai.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Menginterpretasi tabel beban (*load chart*)

4.2 Mengintepretasi isyarat tangan (*hand signal*)

4.3 Melakukan *set-up rubber tyre gantry*

5. Aspek kritis

- 5.1 Mengangkat dan memindahkan muatan sesuai dengan beban kerja aman (*load chart*) dan dalam keadaan seimbang
- 5.2 Mengambil, mengangkat, memindahkan, menurunkan dan meletakkan muatan dari dan ke posisi yang telah ditentukan secara tepat

KODE UNIT : H.52UJT09.039.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Pengemasan Muatan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pengemasan muatan petikemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pengawasan	<ul style="list-style-type: none">1.1 Standar pengemasan muatan diperiksa sesuai dengan prosedur.1.2 Target pengemasan muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.1.3 Parameter unjuk kerja pengemasan muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.1.4 Catatan pekerjaan dan dokumentasi lainnya disiapkan sesuai dengan prosedur.1.5 SOP dan dokumentasi proses pengemasan muatan dirujuk sesuai dengan prosedur.
2. Memantau proses untuk memastikan hasil yang konsisten dengan standar pengemasan muatan	<ul style="list-style-type: none">2.1 Pengemasan muatan diawasi untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan.2.2 Peluang untuk perbaikan proses diidentifikasi untuk dikomunikasikan sesuai dengan prosedur.2.3 Pengawasan dilakukan sesuai dengan pedoman K-3.
3. Menyelesaikan masalah pengemasan muatan	<ul style="list-style-type: none">3.1 Masalah yang terjadi dalam proses pengemasan muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.3.2 Masalah dikategorikan sesuai dengan prosedur.3.3 Penyebab masalah diidentifikasi sesuai dengan prosedur.3.4 Data penyebab masalah dikumpulkan dari dokumentasi atau dari proses pengemasan muatan yang sedang berlangsung sesuai dengan prosedur.3.5 Penyebab utama masalah ditentukan sesuai dengan data.3.6 Perencanaan langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah dibuat sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melaporkan hasil pengawasan	<p>4.1 Langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah direncanakan sesuai dengan instruksi kerja.</p> <p>4.2 Rencana perbaikan masalah dilaporkan ke pihak terkait.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyiapkan pelaksanaan pengawasan, memantau proses untuk memastikan hasil yang konsisten dengan standar pengemasan muatan, menyelesaikan masalah pengemasan muatan, dan melaporkan hasil pengawasan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.4 Peraturan Perundangan-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Container*, 1972
- 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
- 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
- 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
- 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi, dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
- 3.1.2 Pengetahuan tentang teknik pengawasan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Penyelesaian masalah (*problem solving*)

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan pengawasan pengemasan muatan peti kemas dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan pengawasan pengemasan muatan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pengawasan pengemasan muatan peti kemas.

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam mengawasi proses pengemasan muatan peti kemas untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan
 - 5.2 Ketepatan mengidentifikasi masalah yang terjadi selama proses pekerjaan pengemasan muatan peti kemas

KODE UNIT : H.52UJT09.040.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Pembongkaran Muatan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan pembongkaran muatan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengklasifikasi jenis peti kemas dan jenis muatan	1.1 Dokumen muatan pada setiap peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis peti kemas dan jenis muatan (barang) pada setiap peti kemas diklasifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menentukan metode dan peralatan pembongkaran	2.1 Metode dan peralatan pembongkaran ditentukan sesuai dengan jenis peti kemas dan jenis muatan. 2.2 Peralatan pengangkut muatan ditentukan sesuai dengan jenis peti kemas dan jenis muatan
3. Memitigasi risiko saat pembongkaran	3.1 Potensi masalah dan risiko bahaya yang akan timbul diidentifikasi. 3.2 Potensi masalah dan risiko bahaya disusun dalam dokumen mitigasi risiko.
4. Membuat laporan perencanaan pembongkaran muatan	4.1 Hasil klasifikasi muatan, metode dan peralatan pembongkaran, peralatan pengangkutan, dan hasil mitigasi risiko dicatat dalam formulir perencanaan. 4.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan perencanaan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merencanakan pembongkaran muatan peti kemas.
- 1.2 Pembongkaran muatan peti kemas adalah aktivitas mengeluarkan isi muatan dari dalam peti kemas (*stripping/unstuffing*).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Alat pembuka seal
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers, 1972*
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs), MSC/Circ.787, 2 May 1997*
 - 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code), 2014 Edition*
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code), MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014*
 - 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
 - 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi, dan marka

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur merencanakan pembongkaran muatan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pembongkaran muatan peti kemas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat merencanakan pembongkaran muatan peti kemas
 - 4.2 Teliti dalam merencanakan pembongkaran muatan peti kemas
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengidentifikasi jenis peti kemas dan jenis muatan
 - 5.2 Ketelitian dalam menentukan metode dan peralatan pembongkaran, dan peralatan pengangkutan
 - 5.3 Ketelitian dalam mengidentifikasi potensi masalah dan risiko bahaya

KODE UNIT : H.52UJT09.041.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pembongkaran Muatan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pembongkaran muatan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembongkaran peti kemas	<p>1.1 Peti kemas yang diterima untuk dilakukan pembongkaran diidentifikasi jenisnya sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Kelengkapan dokumen pembongkaran diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Peti kemas diperiksa secara visual kondisi ekesternalnya sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Segel peti kemas diperiksa secara visual sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 Peti kemas beserta segel dengan kondisi rusak dicatat untuk dilaporkan kepada bagian terkait sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.6 Referensi identifikasi pada peti kemas diperiksa kesesuaiannya dengan referensi identifikasi yang terdapat pada dokumen pengangkutan.</p> <p>1.7 Risiko bahaya pada saat pembongkaran muatan diidentifikasi untuk dikendalikan sesuai dengan prosedur.</p>
2. Memotong segel pintu peti kemas	<p>2.1 Ketinggian gagang pintu dan segel peti kemas diidentifikasi ketinggiannya berdasarkan jenis peti kemas sesuai dengan prosedur</p> <p>2.2 Posisi tubuh terbaik untuk memotong segel diterapkan sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Peralatan tambahan untuk menjangkau ketinggian gagang pintu dan segel diterapkan sesuai dengan kebutuhan prosedur.</p> <p>2.4 Segel peti kemas dipotong menggunakan alat potong sesuai dengan prosedur.</p>
3. Membuka pintu peti kemas	<p>3.1 Tindakan untuk memastikan keamanan membuka pintu peti kemas diterapkan sesuai dengan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Tali pengaman untuk mengikat pintu agar dapat dibuka dengan aman diterapkan sesuai dengan prosedur. 3.3 Pintu peti kemas dibuka dengan memutar handel pintu sesuai dengan prosedur.
4. Membongkar muatan peti kemas	4.1 Peralatan dan teknik pembongkaran diterapkan sesuai dengan prosedur. 4.2 Muatan pada peti kemas dibongkar sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan pembongkaran muatan peti kemas yang dilakukan di *Container Freight Station (CFS)*, basis kontainer (*container base*), depot konsolidasi (*consildated depot*), atau di depo peti kemas, khusus untuk barang *break bulk*.
- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk muatan umum (*general cargo*).
- 1.3 Dokumen pembongkaran muatan, antara lain, manifes, yaitu daftar barang yang akan dibongkar/muat dari dan ke kapal, berisi nama kapal, perjalanan (*voyage*), jenis barang, tonase/kubikasi, nomor B/L, pengirim (*shipper*), penerima barang (*consignee*), asal tujuan oleh perusahaan pelayaran.
- 1.4 Peti kemas dalam kondisi rusak, antara lain, terdapat keretakan atau terdapat lendutan (lekukan).
- 1.5 Segel dalam kondisi rusak, termasuk di dalamnya adalah: nomor referensi yang terdapat pada segel berbeda dengan yang terdapat pada dokumen muatan atau jika segel tampak rusak atau hilang.
- 1.6 Bagian terkait adalah bagian yang berwenang menangani pendokumentasian kerusakan peti kemas pada saat pembongkaran muatan.
- 1.7 Referensi identifikasi, antara lain, *Trailer Identification Reference*, *Container Identification Reference*, *ILU-Code Identification Reference*.

- 1.8 Risiko bahaya yang mungkin terjadi, misalnya cedera karena jatuhnya kargo pada saat pintu dibuka. Pengendalian risiko, misalnya dilakukan dengan mengikat tali pengaman di sekitar batang pengunci peti kemas untuk meminimalkan gerakan bebas dari pintu saat pertama kali dibuka.
- 1.9 Postur terbaik untuk memotong segel adalah operator berdiri tegak dengan sudut di siku antara 90° dan 120° dan siku sejajar atau sedikit ke depan tubuh. Hindari posisi siku di belakang tubuh atau di atas bahu. Saat mencengkeram alat pemotong, pergelangan tangan harus dijaga selurus mungkin. Posisi kepala pemotongan terbaik adalah kira-kira 0 sampai 15 cm di atas ketinggian siku. Ketinggian di atas permukaan tanah sampai ke siku untuk rata-rata (barat) pria adalah 109 cm. Ini berarti bahwa posisi terbaik untuk segel adalah antara 109 dan 124 cm (1,09 dan 1,24 m) di atas tingkat berdiri.
- 1.10 Tindakan pengamanan pertama yang dilakukan adalah dengan mengetuk permukaan datar kedua pintu. Jika suaranya tumpul dan tidak ada resonansi, maka kemungkinan posisi muatan tidak menempel pada pintu.
- 1.11 Peralatan dan teknik pembongkaran harus disesuaikan dengan pengaturan/rancangan yang digunakan pada waktu proses *stuffing*, antara lain, teknik untuk menguatkan (*bracing*) atau menopang (*shoring*) muatan agar tetap utuh pada tempatnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Forklif

2.1.3 Tangga

2.1.4 Alat pembuka seal

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
 - 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi, dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur melakukan pembongkaran muatan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pembongkaran muatan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan pembongkaran muatan peti kemas dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan pembongkaran muatan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pembongkaran muatan peti kemas

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam memerinci informasi pada plakat, tanda, dan tanda lainnya sejenis pada peti kemas yang akan dibongkar sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.042.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Pembongkaran Muatan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pembongkaran muatan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pelaksanaan pengawasan	<ul style="list-style-type: none">1.1 Standar pembongkaran muatan diperiksa sesuai dengan prosedur.1.2 Target pembongkaran muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.1.3 Parameter unjuk kerja pembongkaran muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.1.4 Catatan pekerjaan dan dokumentasi lainnya disiapkan sesuai dengan prosedur.1.5 SOP dan dokumentasi proses pembongkaran muatan dirujuk sesuai dengan prosedur.
2. Memantau proses untuk memastikan hasil yang konsisten dengan standar pembongkaran muatan	<ul style="list-style-type: none">2.1 Pembongkaran muatan diawasi untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan.2.2 Peluang untuk perbaikan proses diidentifikasi untuk dikomunikasikan sesuai dengan prosedur.2.3 Pengawasan dilakukan sesuai dengan pedoman K-3.
3. Menyelesaikan masalah pembongkaran muatan	<ul style="list-style-type: none">3.1 Masalah yang terjadi dalam proses pembongkaran muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.3.2 Masalah dikategorikan sesuai dengan prosedur.3.3 Penyebab masalah diidentifikasi sesuai dengan prosedur.3.4 Data penyebab masalah dikumpulkan dari dokumentasi atau dari proses pembongkaran muatan yang sedang berlangsung sesuai dengan prosedur.3.5 Penyebab utama masalah ditentukan sesuai dengan data.3.6 Perencanaan langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah dibuat sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melaporkan hasil pengawasan	<p>4.1 Langkah perbaikan terhadap penyebab utama masalah direncanakan sesuai dengan instruksi kerja.</p> <p>4.2 Rencana perbaikan masalah dilaporkan kepada pihak terkait.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyiapkan pelaksanaan pengawasan, memantau proses untuk memastikan hasil yang konsisten dengan standar pembongkaran muatan, menyelesaikan masalah pembongkaran muatan, dan melaporkan hasil pengawasan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.4 Peraturan Perundangan-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
- 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
- 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
- 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
- 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
- 3.1.2 Pengetahuan tentang teknik pengawasan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Penyelesaian masalah (*problem solving*)

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat melakukan pengawasan pembongkaran muatan peti kemas sesuai dengan prosedur

- 4.2 Teliti melakukan pengawasan pembongkaran muatan peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pengawasan pembongkaran muatan peti kemas
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam mengawasi proses pengemasan muatan peti kemas untuk memastikan konsistensi dengan hasil yang ditentukan
 - 5.2 Ketepatan mengidentifikasi masalah yang terjadi selama proses pekerjaan pengemasan muatan peti kemas

KODE UNIT : H.52UJT09.043.1

JUDUL UNIT : Memeriksa Fisik Barang yang akan Dimuat ke dalam Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memeriksa fisik barang yang akan dimuat ke dalam peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima barang untuk dimuat ke dalam peti kemas	<p>1.1 Barang yang diterima untuk dimuat ke dalam peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.2 Kelengkapan dokumen setiap barang yang akan dimuat diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.3 Persyaratan dan langkah-langkah pemuatan barang ke dalam peti kemas (<i>stuffing</i>) diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.4 Barang yang memerlukan penanganan dan/atau dokumentasi khusus diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>1.5 Risiko bahaya pekerjaan dan tindakan yang perlu diambil untuk meminimalkan, mengendalikan, atau menghilangkan bahaya diidentifikasi sesuai dengan prosedur.</p>
2. Melakukan pemeriksaan fisik barang	<p>2.1 Barang yang akan dimuat ke dalam peti kemas dilakukan pemeriksaan secara visual sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.2 Barang yang akan dimuat dipilah dan dikelompokkan berdasarkan sifat, ukuran, jenis kemasan, dan kepemilikan barang sesuai dengan prosedur.</p> <p>2.3 Setiap barang yang akan dimuat dicatat jumlah koli (<i>colli</i>) dan kondisinya dalam lembar perhitungan (<i>tally sheet</i>) muat.</p>
3. Mendokumentasikan hasil pemeriksaan fisik barang	<p>3.1 Hasil pengelompokan, pemilahan, dan pengukuran, dan serta penghitungan barang disusun dalam daftar pemuatan barang ke dalam peti kemas (<i>packing list</i>) sesuai dengan prosedur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Daftar pemuatan barang divalidasi untuk diserahkan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memeriksa fisik barang yang akan dimuat ke dalam peti kemas di *Container Freight Station* (CFS), basis kontainer (*container base*), depot konsolidasi (*consolidated depot*), atau di depo peti kemas.

1.2 Jenis kemasan muatan, antara lain, peti karton, muatan karung yang tak menggunakan palet, muatan drum/*barrels*, dan muatan yang menggunakan palet.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Peralatan mekanik

a. *Forklift*

b. Kereta dorong (*handtruck*)

2.1.3 Peralatan non mekanik

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.4 Peraturan Perundangan-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972

4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997

4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition

4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014

4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi, dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur memeriksa fisik barang yang akan dimuat ke dalam peti kemas

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pemeriksaan fisik barang

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan pemeriksaan fisik barang yang akan dimasukkan ke dalam peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan pemeriksaan fisik barang yang akan dimasukkan ke dalam peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pemeriksaan fisik barang yang akan dimasukkan ke dalam peti kemas sesuai dengan prosedur

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan memilah dan mengelompokkan barang yang akan dimuat ke dalam peti kemas
 - 5.2 Ketelitian mencatat dan menyusun barang yang akan dimuat ke dalam peti kemas (*packing list*)

KODE UNIT : H.52UJT09.044.1

JUDUL UNIT : Memeriksa Fisik Barang yang Dibongkar dari Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memeriksa fisik barang yang dibongkar dari peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima barang pembongkaran peti kemas	1.1 Barang yang diterima dari pembongkaran peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Kelengkapan dokumen setiap barang diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan pemeriksaan fisik barang	2.1 Barang yang dibongkar dari peti kemas dilakukan pemeriksaan secara visual sesuai dengan prosedur. 2.2 Setiap muatan yang dibongkar dicatat jumlah koli (<i>collis</i>) dan kondisinya dalam lembar perhitungan (<i>tally sheet</i>) bongkar. 2.3 Seluruh muatan yang dicatat pada lembar perhitungan (<i>tally sheet</i>) bongkar dimasukkan ke dalam daftar pembongkaran (<i>depot outturn report</i>) sesuai dengan prosedur. 2.4 Muatan yang kurang jumlahnya atau rusak diberi tanda (<i>remark</i>) pada <i>outturn report</i> sesuai dengan prosedur. 2.5 Muatan yang mengalami kerusakan dicatat dalam daftar kargo yang rusak (<i>damaged cargo list</i>) sesuai dengan prosedur. 2.6 Muatan yang tidak sesuai jumlahnya (kekurangan/kelebihan) dicatat di dalam daftar kelebihan/kekurangan (<i>short and overlanded list</i>) sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan penyerahan dokumen hasil pemeriksaan fisik barang	3.1 Pengangkut kargo (<i>cargo tracers</i>) dibuat berdasarkan daftar kelebihan/kekurangan (<i>short and overlanded list</i>) sesuai dengan prosedur. 3.2 Daftar pembongkaran (<i>depot outturn report</i>) divalidasi untuk diserahkan kepada pihak penerima muatan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memeriksa fisik barang yang dibongkar dari peti kemas di *Container Freight Station (CFS)*, basis kontainer (*container base*), depot konsolidasi (*consildated depot*), atau di depo peti kemas.
- 1.2 Dokumen pembongkaran muatan, antara lain, manifes, yaitu daftar barang yang akan dibongkar/muat dari dan ke kapal, berisi nama kapal, perjalanan (*voyage*), jenis barang, tonase/kubikasi, nomor B/L, *shipper*, *consignee*, asal tujuan oleh perusahaan pelayaran.
- 1.3 Daftar kargo yang rusak (*damaged cargo list*) adalah daftar muatan yang rusak yang memuat perincian mengenai tempat kerusakan terjadi sebelum dibongkar atau selama dibongkar.
- 1.4 Pelacak kargo (*cargo tracers*) adalah dokumen pemberitahuan kepada semua pihak pelabuhan muat dan bongkar tentang adanya kekurangan atau kelebihan barang yang terjadi di pelabuhan pengirim.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Peralatan mekanik, antara lain:

a. *Forklift*

b. Kereta dorong (*hand truck*)

2.1.3 Peralatan non mekanik

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi

- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO *International Convention for Safe Containers*, 1972
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.3 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.4 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
 - 4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur memeriksa fisik barang yang dibongkar dari petikemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pemeriksaan fisik barang
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan pemeriksaan fisik barang yang dibongkar dari peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan pemeriksaan fisik barang yang dibongkar dari peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pemeriksaan fisik barang yang dibongkar dari peti kemas sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mencatat informasi muatan peti kemas ke dalam daftar pembongkaran (*depot outturn report*)
 - 5.2 Ketelitian mencatat muatan yang mengalami kerusakan ke dalam daftar kargo yang rusak (*damaged cargo list*)
 - 5.3 Ketelitian mencatat muatan yang tidak sesuai jumlahnya (kekurangan/kelebihan) ke dalam daftar kelebihan/kekurangan (*short and overlanded list*)
 - 5.4 Kecermatan dalam membuat pelacak kargo (*cargo tracers*) berdasarkan daftar kelebihan/kekurangan (*short and overlanded list*)

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH