



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 120 TAHUN 2016

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI TRANSPORTASI DAN PERGUDANGAN GOLONGAN POKOK
PERGUDANGAN DAN JASA PENUNJANG ANGKUTAN BIDANG TRANSPORTASI
MULTIMODA SUBBIDANG PENANGANAN KONSOLIDASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Penanganan Konsolidasi;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Penanganan Konsolidasi telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 21 Oktober 2015 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, Kementerian Perhubungan Nomor um.007/10/14.BLT.2015 23 Desember 2015 telah disampaikan permohonan

penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia : Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Penanganan Konsolidasi;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- 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 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 364);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Penanganan Konsolidasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Perhubungan.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2016

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 120 TAHUN 2016

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI TRANSPORTASI
DAN PERGUDANGAN GOLONGAN POKOK
PERGUDANGAN DAN JASA PENUNJANG
ANGKUTAN BIDANG TRANSPORTASI MULTIMODA
SUBBIDANG PENANGANAN KONSOLIDASI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) kompeten dan profesional merupakan kunci dari keberhasilan pelaksanaan pekerjaan secara produktif, dalam arti efektif, efisien, dan berkualitas. Oleh karena itu, setiap pekerjaan seharusnya dikerjakan oleh orang yang kompeten di bidangnya. Demikian pula halnya dengan penyelenggaraan industri jasa angkutan multimoda yang memerlukan dukungan SDM yang mencukupi, baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Hal ini karena tantangan yang dihadapi pelaku industri jasa angkutan multimoda seiring dengan perkembangan teknologi dan informasi semakin lama semakin berat, ditambah adanya globalisasi perdagangan dunia yang tidak dapat dihindari lagi. Agar dapat bertahan dalam menjalankan industri jasa angkutan multimoda pada masa mendatang, diperlukan SDM yang berkualitas. Untuk memperoleh SDM yang berkualitas, dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) atau belajar sambil bekerja (*learning by doing*).

Untuk meningkatkan kompetensi SDM agar mampu bersaing didunia internasional, maka perlu diimplementasikan pola pelatihan kerja berbasis kompetensi untuk jasa angkutan multimoda. Secara nasional pola pelatihan kerja berbasis kompetensi dimaksud telah ada dalam Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja

Nasional (Sislatkernas). Dalam Sislatkernas terdeskripsikan bahwa dalam kerangka sistem tersebut terdiri atas komponen sub sistem standarisasi kompetensi kerja, sub sistem pelatihan kerja berbasis kompetensi dan sub sistem sertifikasi kompetensi/profesi. Berdasar Rencana Strategis dan Studi Standar Kompetensi SDM di Bidang Industri Jasa Transportasi Multimoda dan Logistik yang telah dilaksanakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, Kementerian Perhubungan, telah merekomendasikan perlunya disusun standar kompetensi SDM di bidang industri jasa angkutan multimoda.

Pada dasarnya, standar kompetensi kerja adalah rumusan/deskripsi mengenai 3 (tiga) hal pokok yang berkaitan dengan kemampuan kerja sebagai berikut:

1. Apa yang seharusnya dikerjakan oleh seseorang di tempat kerja sesuai dengan tugas pekerjaan serta kondisi dan lingkungan kerjanya.
2. Sejauh mana kinerja yang diharapkan dapat ditampilkan sesuai dengan tugas pekerjaan serta kondisi dan lingkungan kerja sebagaimana butir 1.
3. Bagaimana caranya mengetahui/mengukur bahwa dalam melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada butir 1, seseorang telah atau belum mampu menampilkan kinerja yang diharapkan sebagaimana dimaksud pada butir 2.

SKKNI Bidang Transportasi Multimoda diidentifikasi dan dirumuskan melalui analisis fungsi-fungsi produktif jasa transaksi multimoda, dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk melaksanakan jasa angkutan multimoda. Dalam kaitannya dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) yang diterbitkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) tahun 2009, bidang usaha/pekerjaan jasa angkutan multimoda terakomodasikan secara eksplisit kategorisasinya.

SKKNI Bidang Transportasi Multimoda dikembangkan melalui kajian yang berdasar atau mengacu kepada referensi normatif dan teknis. Referensi

normatif merujuk kepada peraturan perundang-undangan maupun peraturan di tingkat Kementerian Perhubungan. Sedangkan referensi teknis yang terkait dengan pelaksanaan jasa angkutan multimoda dan studi secara langsung dari implementasi para praktisi dari berbagai perusahaan/industri di lapangan berdasar pada keterwakilan wilayah.

Kegiatan pengembangan SKKNI Bidang Transportasi Multimoda dilakukan melalui proses dan kelembagaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional serta Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

B. Pengertian

Dalam Rancangan SKKNI Bidang Transportasi Multimoda ini, yang dimaksud dengan:

1. Angkutan Multimoda adalah angkutan barang dengan menggunakan paling sedikit 2 (dua) moda angkutan yang berbeda atas dasar 1 (satu) kontrak sebagai dokumen angkutan multimoda dari satu tempat diterimanya barang oleh badan usaha angkutan multimoda ke suatu tempat yang ditentukan untuk penyerahan barang kepada penerima barang.
2. Konsolidasi kargo merupakan proses pengumpulan beberapa kiriman kargo dari beberapa pengirim kargo untuk beberapa penerima kargo yang dikemas dalam satu satuan unit.
3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Transportasi Multimoda adalah kemampuan kerja setiap individu di bidang transportasi multimoda yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
4. *Regional Model Competency Standard*, yang selanjutnya disingkat RMCS, adalah suatu model penyusunan standar kompetensi yang menggunakan pendekatan proses kerja untuk menghasilkan barang/jasa di suatu bidang pekerjaan/usaha tertentu.

5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
6. Kualifikasi Kompetensi Bidang Transportasi Multimoda adalah capaian penguasaan SKKNI Bidang Transportasi Multimoda yang menggambarkan jenjang atau kedudukannya dalam KKNI.
7. *Incoterms* adalah kumpulan istilah yang dibuat untuk menyamakan pengertian antara penjual dan pembeli dalam perdagangan internasional.
8. *Shipping Term* adalah kumpulan istilah yang dibuat untuk menyamakan pengertian antara pengguna jasa angkutan dengan pengangkut dalam pengangkutan kargo.

C. Penggunaan SKKNI

SKKNI Bidang Transportasi Multimoda digunakan sebagai dasar dan acuan dalam manajemen dan pengembangan SDM Bidang Transportasi Multimoda yang berbasis kompetensi, antara lain:

1. Pengembangan Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang Transportasi Multimoda.

Pengembangan Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang Transportasi Multimoda atau yang lebih dikenal dengan istilah *Competency Base Training* (CBT), adalah pelatihan yang tujuan, kualifikasi, isi, proses serta penilaian dan rekognisinya mengacu dan berorientasi pada SKKNI Bidang Transportasi Multimoda. Dalam kaitannya dengan hal ini, SKKNI Bidang Transportasi Multimoda digunakan untuk perumusan program pelatihan, penyusunan kurikulum dan silabus, penyusunan modul pelatihan, penetapan metode pelatihan, kriteria dan materi penilaian, serta penggunaan lain yang sejenis.

2. Pengembangan Sertifikasi Kompetensi Bidang Transportasi Multimoda.
Sertifikasi Kompetensi Bidang Transportasi Multimoda adalah proses pemberian sertifikat kompetensi di Bidang Transportasi Multimoda yang

dilakukan secara sistematis, objektif, akuntabel, terukur, dan tertelusur, dengan mengacu pada SKKNI Bidang Transportasi Multimoda yang telah ditetapkan. Fungsi sertifikasi kompetensi adalah memastikan dan memelihara kompetensi sesuai dengan SKKNI. Dalam kaitannya dengan hal ini, SKKNI Bidang Transportasi Multimoda digunakan sebagai acuan dalam menetapkan sasaran dan materi uji/asesmen kompetensi, penetapan metode penilaian/asesmen kompetensi, penetapan kriteria kelulusan uji/asesmen kompetensi, serta penentuan skema sertifikasi kompetensi bidang transportasi multimoda.

3. Pengembangan Sistem Manajemen SDM Bidang Transportasi Multimoda.

Dalam rangka Pengembangan Sistem Manajemen SDM Bidang Transportasi Multimoda berbasis kompetensi, SKKNI Bidang Transportasi Multimoda dapat digunakan sebagai acuan untuk rekrutmen dan seleksi, penempatan, penilaian kompetensi dan pengembangan karir SDM Bidang Transportasi Multimoda, baik di jalur fungsional maupun struktural.

4. Penataan Organisasi Bidang Transportasi Multimoda.

Dalam kaitannya dengan penataan organisasi Bidang Transportasi Multimoda, SKKNI Bidang Transportasi Multimoda dapat digunakan untuk merumuskan pembagian kerja dan tata hubungan kerja antar posisi dan/atau jabatan dalam bidang transportasi multimoda terutama dengan mempertimbangkan hasil analisis hierarki dan keterkaitan fungsi-fungsi produktif.

D. Komite Standar Kompetensi

Organisasi pengembangan SKKNI Bidang Transportasi Multimoda terdiri dari:

- Komite SKKNI Bidang Transportasi Multimoda.
- Tim Perumus SKKNI Bidang Transportasi Multimoda.
- Tim Verifikasi SKKNI Bidang Transportasi Multimoda.

1. Komite Standar Kompetensi

Dalam rangka perumusan dan pengembangan SKKNI Bidang Transportasi Multimoda, Kementerian Perhubungan sebagai Instansi

Teknis Pembina Sektor/Bidang Usaha, tidak membentuk Komite Standar Kompetensi Bidang Transportasi Multimoda. Hal ini dikarenakan di Kementerian Perhubungan telah ada Komisi Standarisasi Perhubungan yang diketuai Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, Kementerian Perhubungan.

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Pasal 5 Ayat (5) menyebutkan bahwa “Dalam hal Instansi Teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standarisasi, maka tugas dan fungsi Komite Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menjadi tugas satuan kerja yang bersangkutan”. Dengan demikian maka fungsi perumusan dan pengembangan SKKNI Bidang Transportasi Multimoda telah melekat pada fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan sebagai Komisi Standarisasi Perhubungan.

2. Tim Perumus SKKNI Bidang Transportasi Multimoda, ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, Kementerian Perhubungan Nomor KP 104 Tahun 2015. Susunan keanggotaan Tim Perumus SKKNI Bidang Transportasi Multimoda, sebagai berikut:

NO.	NAMA	JABATAN
1	Zusnita Meyrawati	Ketua
2	Drs. Juren Capah, M.MTr.	Anggota
3	Dr. Ir. Karmini, M.P.A.	Anggota
4	Bientarto Soedjito	Anggota
5	Dewi Noraeni	Anggota
6	Sarmauli Sinaga	Anggota

3. Tim Verifikasi SKKNI Bidang Transportasi Multimoda, ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, Kementerian Perhubungan Nomor KP 104 Tahun 2015. Susunan keanggotaan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Transportasi Multimoda, sebagai berikut:

NO.	NAMA	JABATAN
1	Drs. Rachmad Sudjali	Ketua
2	Dra. Atik Rr. Siti Kuswati, M.MTr	Anggota
3	Dr. Ir. Fatimah, M.T	Anggota

BAB II STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

Unit kompetensi adalah satuan pekerjaan terkecil yang menghasilkan satu satuan output yang terukur. Unit kompetensi bidang transportasi multimoda diidentifikasi melalui analisis fungsi industri/bisnis angkutan barang melalui lebih dari 2 (dua) moda. Analisis fungsi industri/bisnis jasa angkutan multimoda, dilakukan melalui 4 (empat) gradasi analisis fungsi yaitu:

- Analisis tujuan utama (*main purpose*);
- Analisis fungsi kunci (*key function*);
- Analisis fungsi utama (*main function*); dan
- Analisis fungsi dasar (*basic function*).

1. Analisis tujuan utama

Berdasar pada hasil analisis dengan mempertimbangkan semua aspek referensi normatif, teknis dan *best practice* implementasi di lapangan diperoleh jawaban bahwa tujuan utama (*main purpose*) industri/bisnis angkutan barang melalui lebih dari 2 (dua) moda adalah melaksanakan jasa pengurusan angkutan multimoda secara terpadu, efektif dan efisien.

2. Analisis fungsi kunci

Agar tujuan utama industri/bisnis jasa transportasi multimoda tercapai, fungsi kunci apa saja yang harus ada dan/atau dilakukan agar tujuan tersebut tercapai. Berdasar pada hasil analisis dengan mempertimbangkan semua aspek referensi normatif, teknis dan *best practice* implementasi di lapangan diperoleh jawaban bahwa tujuan utama (*main purpose*) dapat tercapai apabila dilakukan dan/atau

adanya 8 (delapan) fungsi kunci (*key function*). Kedelapan fungsi utama untuk mendukung tercapainya *fungsi kunci* adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi kunci mengurus pengangkutan;
- b. Fungsi kunci mengurus pergudangan;
- c. Fungsi kunci menangani kargo;
- d. Fungsi kunci menangani konsolidasi;
- e. Fungsi kunci mengurus kepabeanan;
- f. Fungsi kunci menangani bongkar muat;
- g. Fungsi kunci mengurus asuransi; dan
- h. Fungsi kunci menangani kargo berbahaya dan kargo khusus.

3. Analisis fungsi utama

Agar setiap fungsi kunci dari industri/bisnis jasa angkutan multimoda tercapai, maka harus dianalisis fungsi utama apa saja yang harus ada dan/atau dilakukan agar fungsi kunci tersebut tercapai.

4. Analisis fungsi dasar

Fungsi dasar dari suatu bidang/sub bidang, merupakan fungsi kerja yang terkecil dan akan menjadi judul unit kompetensi pada SKKNI bidang transportasi multimoda. Agar kedelapan fungsi kunci untuk industri/bisnis jasa angkutan multimoda tercapai, maka dilakukan analisis fungsi dasar dan/atau pekerjaan apa saja yang harus dilakukan agar masing-masing fungsi utama tersebut tercapai.

Berdasar pada hasil analisis dengan mempertimbangkan semua aspek referensi normatif, teknis dan *best practice* implementasi di lapangan diperoleh jawaban bahwa fungsi utama (*main function*) dapat tercapai apabila dilakukan dan/atau adanya masing-masing fungsi dasar sebagai berikut:

- a. Fungsi kunci mengurus pengangkutan terdapat 15 fungsi dasar;
- b. Fungsi kunci mengurus pergudangan terdapat 22 fungsi dasar;
- c. Fungsi kunci menangani kargo terdapat 23 fungsi dasar;
- d. Fungsi kunci menangani konsolidasi terdapat 9 fungsi dasar;
- e. Fungsi kunci mengurus kepabeanan terdapat 4 fungsi dasar;
- f. Fungsi kunci menangani bongkar muat terdapat 8 fungsi dasar;
- g. Fungsi kunci mengurus asuransi terdapat 5 fungsi dasar; dan

h. Fungsi kunci menangani kargo berbahaya dan kargo khusus terdapat 7 fungsi dasar.

Peta kompetensi industri/bisnis jasa angkutan multimoda dapat digambarkan sebagai berikut:

PETA KOMPETENSI BIDANG TRANSPORTASI MULTIMODA

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan jasa pengurusan angkutan multimoda secara terpadu, efektif dan efisien	Mengurus pengangkutan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perencanaan rute dan moda *** 2. Mengurus muatan angkutan jalan barang dalam negeri *** 3. Mengurus muatan angkutan jalan barang ekspor *** 4. Mengurus muatan angkutan jalan barang impor *** 5. Mengurus muatan angkutan sungai dan danau barang dalam negeri *** 6. Mengurus muatan angkutan sungai dan danau barang ekspor *** 7. Mengurus muatan angkutan sungai dan danau barang impor *** 8. Mengurus muatan angkutan kereta api barang dalam negeri *** 9. Mengurus muatan angkutan kereta api barang ekspor *** 10. Mengurus muatan angkutan laut barang dalam negeri *** 11. Mengurus muatan angkutan laut barang ekspor *** 12. Mengurus muatan angkutan laut barang impor *** 13. Mengurus muatan angkutan udara barang dalam negeri *** 14. Mengurus muatan angkutan udara barang ekspor *** 15. Mengurus muatan angkutan udara barang impor ***
	Mengurus pergudangan		<ol style="list-style-type: none"> 16. Mengurus penerimaan kargo domestik di gudang konsolidasi (<i>CFS/Container</i>)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			<p><i>Freight Station) *</i></p> <p>17. Mengurus penyimpanan kargo domestik di gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station) *</i></p> <p>18. Mengurus pengeluaran kargo domestik dari gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station) *</i></p> <p>19. Mengurus administrasi penerimaan kargo ekspor laut di pintu masuk gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station) *</i></p> <p>20. Mengurus administrasi pembongkaran kargo ekspor laut dari mobil barang di gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station) *</i></p> <p>21. Mengurus proses pembongkaran kargo ekspor laut dari mobil barang di gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station) *</i></p> <p>22. Mengurus penyimpanan kargo ekspor laut di gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station) *</i></p> <p>23. Mengurus kontainer kosong untuk kargo ekspor laut *</p> <p>24. Mengurus dokumen kargo ekspor laut *</p> <p>25. Mengurus pengeluaran kargo ekspor laut dari gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station) **</i></p> <p>26. Mengurus proses pemuatan kargo ekspor laut ke dalam kontainer di gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station) *</i></p> <p>27. Mengurus penyegelan kontainer bermuatan penuh (<i>FCL/Full Container Load</i>) untuk kargo ekspor laut di</p>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			<p>gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station</i>) *</p> <p>28. Mengurus pengiriman kontainer bermuatan penuh (<i>FCL/Full Container Load</i>) untuk kargo ekspor laut ke TPK (Terminal Peti Kemas) *</p> <p>29. Mengurus administrasi pemindahan lokasi penimbunan kontainer bermuatan penuh (<i>FCL/Full Container Load</i>) untuk kargo impor laut *</p> <p>30. Mengurus pengambilan kontainer bermuatan penuh (<i>FCL/Full Container Load</i>) untuk kargo impor laut dari TPK (Terminal Peti Kemas) *</p> <p>31. Mengurus pembongkaran kargo impor laut di gudang konsolidasi *</p> <p>32. Mengurus pengembalian kontainer kosong untuk kargo impor laut *</p> <p>33. Mengurus penyimpanan kargo impor laut di gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station</i>) *</p> <p>34. Mengurus pengeluaran kargo impor laut dari gudang konsolidasi (<i>CFS/Container Freight Station</i>) *</p> <p>35. Mengurus administrasi pemindahan kargo impor udara *</p> <p>36. Mengurus pergerakan kargo impor udara *</p> <p>37. Mengurus penyerahan kargo impor udara *</p>
	Menangani kargo		<p>38. Menjaga keamanan kargo *</p> <p>39. Mengorganisir penanganan kontainer/kargo *</p> <p>40. Menentukan suhu kontainer berpendingin/<i>reefer</i> *</p>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			41. Memeriksa dan mengevaluasi dokumen * 42. Mengkoordinasikan bongkar muat * 43. Memindahkan kargo * 44. Memeriksa kelengkapan dokumen impor/ekspor * 45. Mengelompokkan barang * 46. Melakukan pengepakan barang* 47. Memproses pesanan kontainer* 48. Menerima barang dalam penanganan kargo * 49. Memproses penerimaan dan pengiriman kontainer dan kargo* 50. Melakukan pemeriksaan persediaan kontainer * 51. Mengoperasikan sistem persediaan kontainer * 52. Mengorganisir kegiatan <i>cargo handling</i> * 53. Mengorganisir pengiriman * 54. Mengorganisir penerimaan * 55. Menerima kontainer kosong * 56. Mengirim kontainer kosong * 57. Mengkoordinasikan pemeriksaan persediaan kontainer * 58. Menyiapkan kelengkapan dokumen pengiriman * 59. Menyiapkan kelengkapan dokumen penerimaan * 60. Memahami pengetahuan tentang produk untuk mendukung kegiatan operasional *
	Menangani konsolidasi		61. Mengurus konsolidasi muatan angkutan jalan domestik ** 62. Mengurus konsolidasi muatan angkutan sungai,

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			<p>dan danau domestik **</p> <p>63. Mengurus konsolidasi muatan angkutan kereta api domestik**</p> <p>64. Mengurus konsolidasi muatan angkutan laut domestik **</p> <p>65. Mengurus konsolidasi muatan angkutan laut ekspor**</p> <p>66. Mengurus konsolidasi muatan angkutan laut impor**</p> <p>67. Mengurus konsolidasi muatan angkutan udara domestik **</p> <p>68. Mengurus konsolidasi muatan angkutan udara ekspor **</p> <p>69. Mengurus konsolidasi muatan angkutan udara impor **</p>
	Mengurus kepabeanan		<p>70. Mengurus persetujuan ekspor *</p> <p>71. Mengurus fiat ekspor *</p> <p>72. Mengurus persetujuan impor*</p> <p>73. Mengurus administrasi kepabeanan impor *</p> <p>74. Mengurus pengeluaran barang impor *</p>
	Menangani bongkar muat		<p>75. Melaksanakan dan memantau peraturan bongkar muat *</p> <p>76. Memindahkan barang dengan peralatan manual *</p> <p>77. Menangani barang berbahaya/zat berbahaya *</p> <p>78. Memahami metode penanganan pemindahan barang dengan aman secara manual *</p> <p>79. Memonitor pengoperasian <i>crane</i> *</p> <p>80. Mengoperasikan <i>forklift</i> *</p>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			81. Melakukan bongkar muat barang/ barang * 82. Menyiapkan barang untuk transfer dengan menggunakan sling *
	Mengurus asuransi		83. Merencanakan pengurusan asuransi * 84. Menghitung biaya asuransi * 85. Mengajukan klaim asuransi * 86. Mengajukan arbitrase * 87. Memeriksa kelengkapan data asuransi *
	Menangani kargo berbahaya dan kargo khusus		88. Menangani kargo berbahaya * 89. Menangani kontainer berpendingin (<i>reefer container</i>) * 90. Menangani hewan hidup dan kargo yang tidak tahan lama (<i>perishable cargo</i>) * 91. Menangani kargo yang ukurannya melebihi kapasitas muat (<i>oversize cargo</i>) * 92. Menangani jenazah (<i>human remain</i>) * 93. Menangani kargo berharga*

Keterangan:

* : unit kompetensi yang akan disusun.

** : unit kompetensi yang sedang disusun.

*** : unit kompetensi yang telah disusun dan ditetapkan.

B. Daftar Unit Kompetensi

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	H.522911.016.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Jalan Domestik
2.	H.522911.017.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Sungai dan Danau Domestik
3.	H.522911.018.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Kereta Api Domestik

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
4.	H.522911.019.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Laut Domestik
5.	H.522911.020.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Laut Ekspor
6.	H.522911.021.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Laut Impor
7.	H.522911.022.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Udara Domestik
8.	H.522911.023.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Udara Ekspor
9.	H.522911.024.01	Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Udara Impor

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : H.522911.016.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Jalan Domestik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan jalan domestik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Surat Perintah Kerja (SPK) dan packing list dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.3 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan pelaksanaan konsolidasi	3.1 <i>Booking order</i> dari para pengirim kargo diinventarisasi. 3.2 Kargo diklasifikasi berdasarkan jenis, karakteristik dan tujuan yang tercantum di dalam <i>packing list</i> . 3.3 Perbandingan tarif dan biaya konsolidasi dihitung berdasarkan komponen biaya konsolidasi. 3.4 Pelaksanaan konsolidasi ditentukan berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi.
4. Memesan ruang muatan	4.1 Jadwal kedatangan dan keberangkatan truk dari perusahaan truk diperiksa berdasarkan waktu perkiraan kedatangan dan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>keberangkatan truk.</p> <p>4.2 Ruang muatan dipesan ke perusahaan truk dengan kelengkapan Surat Perintah Kerja (SPK) sesuai dengan kebutuhan.</p>
<p>5. Memonitor penanganan kargo sampai di gudang konsolidasi</p>	<p>5.1 Jadwal pengiriman kargo ke gudang konsolidasi diinformasikan ke pengirim kargo berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) dan <i>packing list</i>.</p> <p>5.2 Pergerakan kargo di perjalanan menuju ke gudang konsolidasi dimonitor.</p> <p>5.3 Rencana kedatangan kargo diinformasikan ke gudang konsolidasi berdasarkan jadwal.</p> <p>5.4 Penerimaan kargo disertai dengan dokumen pengangkutan oleh gudang konsolidasi dari pengirim kargo dimonitor.</p> <p>5.5 Dokumen pengangkutan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo.</p> <p>5.6 Tally receipt dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.7 <i>Loading list</i> dibuat berdasarkan <i>tally receipt</i>.</p> <p>5.8 Pemuatan kargo ke dalam truk di gudang konsolidasi dimonitor sesuai dengan <i>loading list</i>.</p> <p>5.9 Tally stuffing report dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>
<p>6. Mengurus penerbitan Surat Muatan Barang (SMB)</p>	<p>6.1 Konsep Surat Muatan Barang (SMB) disusun berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) dan <i>tally receipt</i>.</p> <p>6.2 Surat Muatan Barang (SMB) diterbitkan sesuai dengan ketentuan.</p>
<p>7. Memonitor penanganan kargo di tempat tujuan</p>	<p>7.1 Pre alert dikirim ke agen konsolidasi sesuai dengan jadwal kedatangan truk di tempat tujuan.</p> <p>7.2 Kedatangan truk di tempat tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal.</p> <p>7.3 Pembongkaran kargo dari truk oleh perusahaan truk dimonitor.</p> <p>7.4 Laporan pembongkaran kargo di tempat tujuan diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>7.5 Penyerahan kargo dari perusahaan truk kepada penerima kargo dimonitor.</p> <p>7.6 Laporan penyerahan kargo kepada penerima kargo dari perusahaan truk diperiksa sesuai</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Approved Vendor List* (AVL) adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan pekerjaan konsolidasi.
- 1.2 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi gudang konsolidasi, perusahaan truk dan agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
- 1.3 Dokumen pengangkutan meliputi Surat Muatan Barang (SMB), Surat Perjanjian Pengangkutan Barang, Surat Perintah Kerja (SPK) dan *packing list*.
- 1.4 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
- 1.5 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.
- 1.6 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan kargo.
- 1.7 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data kargo.
- 1.8 Surat Perintah Kerja (SPK) adalah surat yang memuat antara lain nama dan alamat pengirim dan penerima kargo, data kargo, dan

jadwal pengiriman.

- 1.9 *Tally receipt* adalah laporan mengenai jumlah, ukuran dan berat serta keseluruhan informasi mengenai kargo yang akan diterima gudang dan kargo yang akan dimuat.
 - 1.10 *Tally stuffing report* adalah laporan mengenai data tentang: alat angkut, nomor kontainer & *seal*, tujuan, penerima kargo, PO, *style number*, kuantitas, CBM, dan *booking number* setelah selesai proses kegiatan pemuatan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Komputer
 - 2.1.4 Jaringan internet
 - 2.1.5 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 *Database* vendor
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan
 - 3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 2.1.1 Kode etik konsolidasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi
 - 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.4 Penanganan kargo
 - 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo
 - 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Menjalani kerjasama
 - 3.2.3 Mengoperasikan komputer

3.2.4 Mengakses data melalui internet

3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menentukan pelaksanaan konsolidasi berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi

5.2 Ketepatan memesan ruang muatan ke perusahaan truk dengan kelengkapan Surat Perintah Kerja (SPK) sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : H.522911.017.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Sungai dan Danau Domestik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan sungai dan danau domestik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Shipping Instruction (SI) dan packing list dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.3 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan pelaksanaan konsolidasi	3.1 <i>Booking order</i> dari para pengirim kargo diinventarisasi. 3.2 Kargo diklasifikasi berdasarkan jenis, karakteristik dan tujuan yang tercantum di dalam <i>packing list</i> . 3.3 Perbandingan tarif dan biaya konsolidasi dihitung berdasarkan komponen biaya konsolidasi. 3.4 Pelaksanaan konsolidasi ditentukan berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi.
4. Memesan ruang kapal dan kontainer	4.1 Jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal dari perusahaan angkutan sungai dan danau diperiksa berdasarkan Estimated Time of Arrival (ETA) dan Estimated Time of Departure (ETD) .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Ruang kapal dan kontainer dipesan ke perusahaan angkutan sungai dan danau dengan kelengkapan Shipping Instruction (SI) sesuai dengan kebutuhan.
5. Mengurus pengambilan kontainer	<p>5.1 Delivery Order (DO) untuk pengambilan kontainer kosong di depo dari perusahaan angkutan sungai dan danau diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.2 Pengambilan kontainer kosong di depo dimonitor sesuai dengan <i>Delivery Order (DO)</i>.</p> <p>5.3 Kontainer dipastikan disurvei di depo sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.4 Laporan hasil survei kontainer di depo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.5 Pengiriman kontainer kosong ke gudang konsolidasi dimonitor sesuai dengan <i>Delivery Order (DO)</i>.</p>
6. Memonitor penanganan kargo sampai di gudang konsolidasi/depo	<p>6.1 Jadwal pengiriman kargo ke gudang konsolidasi/depo diinformasikan ke pengirim kargo berdasarkan <i>Shipping Instruction (SI)</i> dan <i>packing list</i>.</p> <p>6.2 Pergerakan kargo di perjalanan menuju ke gudang konsolidasi/depo dimonitor.</p> <p>6.3 Rencana kedatangan kargo diinformasikan ke gudang konsolidasi/depo berdasarkan jadwal.</p> <p>6.4 Penerimaan kargo disertai dengan dokumen pengapalan oleh gudang konsolidasi/depo dari pengirim kargo dimonitor.</p> <p>6.5 Dokumen pengapalan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo.</p> <p>6.6 Tally receipt dari gudang konsolidasi/depo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6.7 Container Load Plan (CLP) dibuat berdasarkan <i>tally receipt</i>.</p> <p>6.8 Pemuatan kargo ke dalam kontainer di gudang konsolidasi/depo dimonitor sesuai dengan <i>Container Load Plan (CLP)</i>.</p> <p>6.9 Tally stuffing report dari gudang konsolidasi/depo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>
7. Mengurus penerbitan	7.1 Konsep Dokumen Angkutan Barang (DAB) disusun berdasarkan <i>Shipping Instruction</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Dokumen Angkutan Barang (DAB)	<p>(SI) dan <i>tally receipt</i>.</p> <p>7.2 Dokumen Angkutan Barang (DAB) diterbitkan sesuai dengan ketentuan.</p> <p>7.3 Konsep master bill of lading dari perusahaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan diperiksa berdasarkan Dokumen Angkutan Barang (DAB).</p> <p>7.4 Penerbitan <i>Master Bill of Lading</i> dikoordinasikan dengan perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan hasil konfirmasi.</p>
8. Memonitor penanganan kargo di pelabuhan tujuan	<p>8.1 Pre alert dikirim ke agen konsolidasi sesuai dengan jadwal kedatangan kapal di pelabuhan tujuan.</p> <p>8.2 Kedatangan kapal di pelabuhan tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal.</p> <p>8.3 Penyerahan kargo dari perusahaan angkutan sungai dan danau kepada agen konsolidasi di pelabuhan tujuan dimonitor.</p> <p>8.4 Laporan penyerahan kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>8.5 <i>Delivery Order</i> (DO) dipastikan diambil dari perusahaan angkutan sungai dan danau.</p> <p>8.6 Biaya Ongkos Pelabuhan Tujuan (OPT) dipastikan dibayarkan kepada perusahaan sungai dan danau.</p> <p>8.7 Penarikan kontainer isi dari pelabuhan ke gudang konsolidasi/depo dimonitor.</p> <p>8.8 Laporan pembongkaran kargo di gudang konsolidasi/depo dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>8.9 <i>Delivery Order</i> (DO) dipastikan diserahkan kepada penerima kargo dengan menukarkan house bill of lading.</p> <p>8.10 Laporan penyerahan kargo kepada penerima kargo dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Approved Vendor List* (AVL) adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi

persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan pekerjaan konsolidasi.

- 1.2 *Container Load Plan* (CLP) adalah dokumen yang terkait dengan rencana isi dan jumlah kargo yang akan dimasukkan ke dalam kontainer.
- 1.3 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi gudang konsolidasi, perusahaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan serta agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
- 1.4 *Delivery Order* (DO) adalah surat yang diterbitkan perusahaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan sebagai tanda bukti pengambilan kontainer kosong dan atau tanda bukti pengiriman kargo dari gudang pengirim kargo ke gudang konsolidasi.
- 1.5 Dokumen pengapalan meliputi *Shipping Instruction* (SI) dan *packing list*.
- 1.6 *Estimated Time of Departure* (ETD) adalah waktu perkiraan keberangkatan kapal dari pelabuhan muat.
- 1.7 *Estimated Time of Arrival* (ETA) adalah waktu perkiraan kedatangan kapal.
- 1.8 *House Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh konsolidator dari tempat kargo diterima sampai tempat kargo diserahkan.
- 1.9 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
- 1.10 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan untuk mengangkut kargo dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.
- 1.11 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.

- 1.12 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan kargo.
 - 1.13 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data kargo.
 - 1.14 *Shipping Instruction* (SI) adalah instruksi pengiriman kargo dari pengirim kargo kepada konsolidator atau dari konsolidator kepada perusahaan angkutan sungai dan danau.
 - 1.15 *Tally receipt* adalah laporan mengenai jumlah, ukuran dan berat serta keseluruhan informasi mengenai kargo yang akan diterima gudang dan kargo yang akan dimuat.
 - 1.16 *Tally stuffing report* adalah laporan mengenai data tentang: alat angkut, nomor kontainer & *seal*, tujuan, penerima kargo, PO, *style number*, kuantitas, CBM, dan *booking number* setelah selesai proses kegiatan pemuatan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Komputer
 - 2.1.4 Jaringan internet
 - 2.1.5 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 *Database* vendor
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan

Multimoda

- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.6 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 73 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik konsolidasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi

- 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
- 3.1.4 Penanganan kargo
- 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo
- 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Menjalinkan kerjasama
 - 3.2.3 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.4 Mengakses data melalui internet
 - 3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan pelaksanaan konsolidasi berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi
 - 5.2 Ketepatan memesan ruang kapal dan kontainer ke perusahaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan dengan kelengkapan *Shipping Instruction* (SI) sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : H.522911.018.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Kereta Api Domestik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan kereta api domestik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Surat Perintah Kerja (SPK) dan packing list dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.3 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan pelaksanaan konsolidasi	3.1 <i>Booking order</i> dari para pengirim kargo diinventarisasi. 3.2 Kargo diklasifikasi berdasarkan jenis, karakteristik dan tujuan yang tercantum di dalam <i>packing list</i> . 3.3 Perbandingan tarif dan biaya konsolidasi dihitung berdasarkan komponen biaya konsolidasi. 3.4 Pelaksanaan konsolidasi ditentukan berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi.
4. Memesan gerbong datar dan kontainer	4.1 Gapeka (Grafik Perjalanan Kereta Api) dari perusahaan angkutan kereta api diperiksa berdasarkan waktu perkiraan kedatangan dan keberangkatan kereta api.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Gerbong datar dan kontainer dipesan ke perusahaan angkutan kereta api dengan kelengkapan Surat Perintah Kerja (SPK) sesuai dengan kebutuhan.
5. Mengurus pengambilan kontainer	<p>5.1 Delivery Order (DO) untuk pengambilan kontainer kosong di depo dari perusahaan angkutan kereta api diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.2 Pengambilan kontainer kosong di depo dimonitor sesuai dengan <i>Delivery Order (DO)</i>.</p> <p>5.3 Kontainer dipastikan disurvei di depo sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.4 Laporan hasil survei kontainer di depo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.5 Pengiriman kontainer kosong ke gudang konsolidasi dimonitor sesuai dengan <i>Delivery Order (DO)</i>.</p>
6. Memonitor penanganan kargo sampai di gudang konsolidasi	<p>6.1 Jadwal pengiriman kargo ke gudang konsolidasi diinformasikan ke pengirim kargo berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) dan <i>packing list</i>.</p> <p>6.2 Pergerakan kargo di perjalanan menuju ke gudang konsolidasi dimonitor.</p> <p>6.3 Rencana kedatangan kargo diinformasikan ke gudang konsolidasi berdasarkan jadwal.</p> <p>6.4 Penerimaan kargo disertai dengan dokumen pengangkutan oleh gudang konsolidasi dari pengirim kargo dimonitor.</p> <p>6.5 Dokumen pengangkutan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo.</p> <p>6.6 Tally receipt dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6.7 Container Load Plan (CLP) dibuat berdasarkan <i>tally receipt</i>.</p> <p>6.8 Pemuatan kargo ke dalam kontainer di gudang konsolidasi dimonitor sesuai dengan <i>Container Load Plan (CLP)</i>.</p> <p>6.9 Tally stuffing report dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>
7. Memeriksa penerbitan <i>Railway Consignment Note</i>	7.1 Konsep railway consignment note diperiksa berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) dan <i>tally receipt</i> .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.2 Penerbitan <i>railway consignment note</i> dikoordinasikan dengan perusahaan angkutan kereta api sesuai dengan ketentuan.
8. Memonitor penanganan kargo di stasiun tujuan	<p>8.1 Pre alert dikirim ke agen konsolidasi sesuai dengan jadwal kedatangan kereta api di stasiun tujuan.</p> <p>8.2 Kedatangan kereta api di stasiun tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal.</p> <p>8.3 Penyerahan kargo dari perusahaan angkutan kereta api kepada agen konsolidasi di stasiun tujuan dimonitor.</p> <p>8.4 Laporan penyerahan kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>8.5 <i>Delivery Order</i> (DO) dipastikan diambil dari perusahaan angkutan kereta api.</p> <p>8.6 Penarikan kontainer isi dari stasiun ke gudang konsolidasi dimonitor.</p> <p>8.7 Laporan pembongkaran kargo di gudang konsolidasi dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>8.8 <i>Delivery Order</i> (DO) dipastikan disampaikan kepada penerima kargo berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK).</p> <p>8.9 Laporan penyerahan kargo kepada penerima kargo dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>8.10 Pengembalian kontainer kosong ke depo oleh gudang konsolidasi dimonitor.</p> <p>8.11 Laporan pengembalian kontainer kosong ke depo dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Approved Vendor List* (AVL) adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan pekerjaan konsolidasi.
- 1.2 *Container Load Plan* (CLP) adalah dokumen yang terkait dengan

rencana isi dan jumlah kargo yang akan dimasukkan ke dalam kontainer.

- 1.3 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi gudang konsolidasi, agen angkutan kereta api dan agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
- 1.4 *Delivery Order (DO)* adalah surat yang diterbitkan perusahaan angkutan kereta api sebagai tanda bukti pengambilan kontainer kosong dan/atau tanda bukti pengiriman kargo dari gudang pengirim kargo ke gudang konsolidasi.
- 1.5 Dokumen pengangkutan meliputi Surat Perintah Kerja (SPK) dan *packing list*.
- 1.6 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
- 1.7 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.
- 1.8 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan kargo.
- 1.9 *Railway Consignment Note* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan angkutan kereta api untuk mengangkut kargo dari stasiun keberangkatan ke stasiun tujuan.
- 1.10 Surat Perintah Kerja (SPK) adalah surat yang memuat antara lain nama dan alamat pengirim dan penerima kargo, data kargo, dan jadwal pengiriman.
- 1.11 *Tally receipt* adalah laporan mengenai jumlah, ukuran dan berat serta keseluruhan informasi mengenai kargo yang akan diterima gudang dan kargo yang akan dimuat.
- 1.12 *Tally stuffing report* adalah laporan mengenai data tentang: alat

angkut, nomor kontainer & *seal*, tujuan, penerima kargo, PO, *style number*, kuantitas, CBM, dan *booking number* setelah selesai proses kegiatan pemuatan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Komputer
 - 2.1.4 Jaringan internet
 - 2.1.5 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 *Database* vendor
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik konsolidasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi
 - 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.4 Penanganan kargo
 - 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo
 - 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Menjalin kerjasama
 - 3.2.3 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.4 Mengakses data melalui internet
 - 3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan pelaksanaan konsolidasi berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi
 - 5.2 Ketepatan memesan gerbong datar dan kontainer ke perusahaan angkutan kereta api dengan kelengkapan Surat Perintah Kerja (SPK) sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : H.522911.019.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Laut Domestik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan laut domestik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Shipping Instruction (SI) dan packing list dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.3 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan pelaksanaan konsolidasi	3.1 <i>Booking order</i> dari para pengirim kargo diinventarisasi. 3.2 Kargo diklasifikasi berdasarkan jenis, karakteristik dan tujuan yang tercantum di dalam <i>packing list</i> . 3.3 Perbandingan tarif dan biaya konsolidasi dihitung berdasarkan komponen biaya konsolidasi. 3.4 Pelaksanaan konsolidasi ditentukan berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi.
4. Memesan ruang kapal dan kontainer	4.1 Jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal dari perusahaan pelayaran diperiksa berdasarkan Estimated Time of Arrival (ETA) dan Estimated Time of Departure (ETD) .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Ruang kapal dan kontainer dipesan ke perusahaan pelayaran dengan kelengkapan <i>Shipping Instruction</i> (SI) sesuai dengan kebutuhan.
5. Mengurus pengambilan kontainer	<p>5.1 Delivery Order (DO) untuk pengambilan kontainer kosong di depo dari perusahaan pelayaran diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.2 Pengambilan kontainer kosong di depo dimonitor sesuai dengan <i>Delivery Order</i> (DO).</p> <p>5.3 Kontainer dipastikan disurvei di depo sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.4 Laporan hasil survei kontainer di depo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.5 Pengiriman kontainer kosong ke gudang konsolidasi dimonitor sesuai dengan <i>Delivery Order</i> (DO).</p>
6. Memonitor penanganan kargo sampai di gudang konsolidasi/depo	<p>6.1 Jadwal pengiriman kargo ke gudang konsolidasi/depo diinformasikan ke pengirim kargo berdasarkan <i>Shipping Instruction</i> (SI) dan <i>packing list</i>.</p> <p>6.2 Pergerakan kargo di perjalanan menuju ke gudang konsolidasi/depo dimonitor.</p> <p>6.3 Rencana kedatangan kargo diinformasikan ke gudang konsolidasi/depo berdasarkan jadwal.</p> <p>6.4 Penerimaan kargo disertai dengan dokumen pengapalan oleh gudang konsolidasi/depo dari pengirim kargo dimonitor.</p> <p>6.5 Dokumen pengapalan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo.</p> <p>6.6 Tally receipt dari gudang konsolidasi/depo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6.7 Container Load Plan (CLP) dibuat berdasarkan <i>tally receipt</i>.</p> <p>6.8 Pemuatan kargo ke dalam kontainer di gudang konsolidasi/depo dimonitor sesuai dengan <i>Container Load Plan</i> (CLP).</p> <p>6.9 Tally stuffing report dari gudang konsolidasi/depo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>
7. Mengurus penerbitan	7.1 Konsep Dokumen Angkutan Barang (DAB) disusun berdasarkan <i>Shipping Instruction</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Dokumen Angkutan Barang (DAB)	<p>(SI) dan <i>tally receipt</i>.</p> <p>7.2 Dokumen Angkutan Barang (DAB) diterbitkan sesuai dengan ketentuan.</p> <p>7.3 Konsep <i>master bill of lading</i> dari perusahaan pelayaran diperiksa berdasarkan Dokumen Angkutan Barang (DAB).</p> <p>7.4 Penerbitan <i>Master Bill of Lading</i> dikoordinasikan dengan perusahaan pelayaran sesuai dengan hasil konfirmasi.</p>
8. Memonitor penanganan kargo di pelabuhan tujuan	<p>8.1 Pre alert dikirim ke agen konsolidasi sesuai dengan jadwal kedatangan kapal di pelabuhan tujuan.</p> <p>8.2 Kedatangan kapal di pelabuhan tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal.</p> <p>8.3 Penyerahan kargo dari perusahaan pelayaran kepada agen konsolidasi di pelabuhan tujuan dimonitor.</p> <p>8.4 Laporan penyerahan kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>8.5 <i>Delivery Order</i> (DO) dipastikan diambil dari perusahaan pelayaran.</p> <p>8.6 Biaya Ongkos Pelabuhan Tujuan (OPT) dipastikan dibayarkan kepada perusahaan pelayaran.</p> <p>8.7 Penarikan kontainer isi dari pelabuhan ke gudang konsolidasi/depo dimonitor.</p> <p>8.8 Laporan pembongkaran kargo di gudang konsolidasi/depo dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>8.9 <i>Delivery Order</i> (DO) dipastikan disampaikan kepada penerima kargo dengan menukarkan Dokumen Angkutan Barang (DAB).</p> <p>8.10 Laporan penyerahan kargo kepada penerima kargo dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Approved Vendor List* (AVL) adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi

persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan pekerjaan konsolidasi.

- 1.2 *Container Load Plan* (CLP) adalah dokumen yang terkait dengan rencana isi dan jumlah kargo yang akan dimasukkan ke dalam kontainer.
- 1.3 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi gudang konsolidasi, perusahaan pelayaran dan agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
- 1.4 Dokumen pengapalan meliputi *Shipping Instruction* (SI), *packing list*, dan *invoice*.
- 1.5 *Estimated Time of Departure* (ETD) adalah waktu perkiraan keberangkatan kapal dari pelabuhan muat.
- 1.6 *Estimated Time of Arrival* (ETA) adalah waktu perkiraan kedatangan kapal.
- 1.7 *House Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh konsolidator dari tempat kargo diterima sampai tempat kargo diserahkan.
- 1.8 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
- 1.9 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran untuk mengangkut kargo dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.
- 1.10 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.
- 1.11 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan kargo.
- 1.12 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari pengangkut (*carrier*)

kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data kargo.

- 1.13 *Shipping Instruction* (SI) adalah instruksi pengiriman kargo dari pengirim kargo kepada konsolidator atau dari konsolidator kepada perusahaan pelayaran.
- 1.14 *Tally receipt* adalah laporan mengenai jumlah, ukuran dan berat serta keseluruhan informasi mengenai kargo yang akan diterima gudang dan kargo yang akan dimuat.
- 1.15 *Tally stuffing report* adalah laporan mengenai data tentang: alat angkut, nomor kontainer & *seal*, tujuan, penerima kargo, PO, *style number*, kuantitas, CBM, dan *booking number* setelah selesai proses kegiatan pemuatan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo
- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Komputer
- 2.1.4 Jaringan internet
- 2.1.5 Alat penerangan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
- 2.2.2 Alat tulis kantor
- 2.2.3 *Database* vendor

3. Peraturan perundang-undangan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
- 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda

- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
- 3.7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik konsolidasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi
 - 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.4 Penanganan kargo
 - 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo

- 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Menjalin kerjasama
 - 3.2.3 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.4 Mengakses data melalui internet
 - 3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan pelaksanaan konsolidasi berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi
 - 5.2 Ketepatan memesan ruang kapal dan kontainer ke perusahaan pelayaran dengan kelengkapan *Shipping Instruction* (SI) sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : H.522911.020.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Laut Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan laut ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Shipping Instruction (SI) dan packing list dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan kepabeanan. 2.3 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan pelaksanaan konsolidasi	3.1 <i>Booking order</i> dari para pengirim kargo diinventarisasi. 3.2 Kargo diklasifikasi berdasarkan jenis, karakteristik dan tujuan yang tercantum di dalam <i>packing list</i> . 3.3 Perbandingan tarif dan biaya konsolidasi dihitung berdasarkan komponen biaya konsolidasi. 3.4 Pelaksanaan konsolidasi ditentukan berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi.
4. Memesan ruang kapal dan kontainer	4.1 Jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal dari perusahaan angkutan laut diperiksa berdasarkan Estimated Time of Arrival (ETA) dan Estimated Time of Departure (ETD) .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Ruang kapal dan kontainer dipesan ke perusahaan pelayaran dengan kelengkapan <i>Shipping Instruction</i> (SI) sesuai dengan kebutuhan.
5. Mengurus pengambilan kontainer	<p>5.1 Delivery Order (DO) untuk pengambilan kontainer kosong di depo dari perusahaan pelayaran diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.2 Pengambilan kontainer kosong di depo dimonitor sesuai dengan <i>Delivery Order (DO)</i>.</p> <p>5.3 Kontainer dipastikan disurvei di depo sesuai dengan prosedur.</p> <p>5.4 Laporan hasil survei kontainer di depo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.5 Pengiriman kontainer kosong ke gudang konsolidasi dimonitor sesuai dengan <i>Delivery Order (DO)</i>.</p>
6. Memonitor penanganan kargo sampai di gudang konsolidasi	<p>6.1 Jadwal pengiriman kargo ke gudang konsolidasi diinformasikan ke pengirim kargo berdasarkan <i>Shipping Instruction</i> (SI) dan <i>packing list</i>.</p> <p>6.2 Pergerakan kargo di perjalanan menuju ke gudang konsolidasi dimonitor.</p> <p>6.3 Rencana kedatangan kargo diinformasikan ke gudang konsolidasi berdasarkan jadwal.</p> <p>6.4 Penerimaan kargo disertai dengan dokumen kepabeanan oleh gudang konsolidasi dari pengirim kargo dimonitor.</p> <p>6.5 Dokumen kepabeanan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo.</p> <p>6.6 Tally receipt dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6.7 Container Load Plan (CLP) dibuat berdasarkan <i>tally receipt</i>.</p> <p>6.8 Pemuatan kargo ke dalam kontainer di gudang konsolidasi dimonitor sesuai dengan <i>Container Load Plan (CLP)</i>.</p> <p>6.9 Persetujuan PKBE (Pemberitahuan Konsolidasi Barang Ekspor) dikoordinasikan dengan gudang konsolidasi berdasarkan dokumen kepabeanan.</p> <p>6.10 Tally stuffing report dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	ketentuan.
7. Mengurus penerbitan <i>Bill of Lading</i>	<p>7.1 Konsep house bill of lading disusun berdasarkan <i>Shipping Instruction</i> (SI) dan <i>tally receipt</i>.</p> <p>7.2 <i>House bill of lading</i> diterbitkan sesuai dengan ketentuan.</p> <p>7.3 Konsep master bill of lading dari perusahaan pelayaran diperiksa berdasarkan <i>house bill of lading</i>.</p> <p>7.4 Penerbitan <i>master bill of lading</i> dikoordinasikan dengan perusahaan pelayaran sesuai dengan hasil konfirmasi.</p>
8. Memonitor penanganan kargo di pelabuhan <i>transshipment</i>	<p>8.1 Pre alert dikirim ke agen konsolidasi maksimal satu hari setelah keberangkatan kapal menuju pelabuhan <i>transshipment</i>.</p> <p>8.2 Kedatangan kapal di pelabuhan <i>transshipment</i> dimonitor sesuai dengan jadwal.</p> <p>8.3 Penyerahan kargo dari perusahaan pelayaran kepada agen konsolidasi di pelabuhan <i>transshipment</i> dimonitor.</p> <p>8.4 Pelaksanaan pembongkaran kargo dari kontainer di pelabuhan <i>transshipment</i> dimonitor.</p> <p>8.5 Pemuatan kargo ke dalam kontainer di pelabuhan <i>transshipment</i> dimonitor.</p> <p>8.6 Keberangkatan kapal dari pelabuhan <i>transshipment</i> ke pelabuhan tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal.</p> <p>8.7 Laporan penanganan kargo di pelabuhan <i>transshipment</i> dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>
9. Memonitor penanganan kargo di pelabuhan tujuan	<p>9.1 Pengiriman <i>pre alert</i> dari agen konsolidasi di pelabuhan <i>transshipment</i> ke agen konsolidasi di pelabuhan tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal kedatangan kapal.</p> <p>9.2 Kedatangan kapal di pelabuhan tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal.</p> <p>9.3 Penyerahan kargo dari perusahaan pelayaran kepada agen konsolidasi di pelabuhan tujuan dimonitor.</p> <p>9.4 Laporan penyerahan kargo dari perusahaan pelayaran di pelabuhan tujuan dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	ketentuan. 9.5 Penyerahan kargo kepada penerima kargo oleh gudang konsolidasi berdasarkan <i>Delivery Order</i> (DO) dimonitor. 9.6 Laporan penyerahan kargo kepada penerima kargo dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Approved Vendor List* (AVL) adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan pekerjaan konsolidasi.
- 1.2 *Container Load Plan* (CLP) adalah dokumen yang terkait dengan rencana isi dan jumlah kargo yang akan dimasukkan ke dalam kontainer.
- 1.3 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi gudang konsolidasi, perusahaan pelayaran dan agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
- 1.4 *Delivery Order* (DO) adalah surat yang diterbitkan perusahaan pelayaran sebagai tanda bukti pengambilan kontainer kosong dan/atau tanda bukti pengiriman kargo dari gudang pengirim kargo ke gudang konsolidasi.
- 1.5 Dokumen kepabeanan meliputi NPE (Nota Persetujuan Ekspor), PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang), *Shipping Instruction* (SI), *packing list*, dan *invoice*.
- 1.6 *Estimated Time of Departure* (ETD) adalah waktu perkiraan keberangkatan kapal dari pelabuhan muat.
- 1.7 *Estimated Time of Arrival* (ETA) adalah waktu perkiraan kedatangan kapal.
- 1.8 *House Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang

dikeluarkan oleh konsolidator dari tempat kargo diterima sampai tempat kargo diserahkan.

- 1.9 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
 - 1.10 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran untuk mengangkut kargo dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.
 - 1.11 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.
 - 1.12 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan kargo.
 - 1.13 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data kargo.
 - 1.14 *Shipping Instruction* (SI) adalah instruksi pengiriman kargo dari pengirim kargo kepada konsolidator atau dari konsolidator kepada perusahaan pelayaran.
 - 1.15 *Tally receipt* adalah laporan mengenai jumlah, ukuran dan berat serta keseluruhan informasi mengenai kargo yang akan diterima gudang dan kargo yang akan dimuat.
 - 1.16 *Tally stuffing report* adalah laporan mengenai data tentang: alat angkut, nomor kontainer & *seal*, tujuan, penerima kargo, PO, *style number*, kuantitas, CBM, dan *booking number* setelah selesai proses kegiatan pemuatan.
2. Peralatan dan perlengkapanyang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo

- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Komputer
- 2.1.4 Jaringan internet
- 2.1.5 Alat penerangan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 *Database* vendor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
 - 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.7 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
 - 3.8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor
 - 3.9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.10 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik konsolidasi
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku
 - 4.2.2 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 tentang Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi
 - 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.4 Penanganan kargo
 - 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo
 - 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Menjalin kerjasama

- 3.2.3 Mengoperasikan komputer
- 3.2.4 Mengakses data melalui internet
- 3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Teliti
- 4.3 Taat asas

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan pelaksanaan konsolidasi berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi
- 5.2 Ketepatan memesan ruang kapal dan kontainer ke perusahaan pelayaran dengan kelengkapan *Shipping Instruction* (SI) sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : H.522911.021.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Laut Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan laut impor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para penerima kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Instruksi dari penerima kargo diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.3 Instruksi pengiriman kargo diberikan kepada agen konsolidasi di pelabuhan asal. 2.4 Pre alert dari agen konsolidasi di pelabuhan asal diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.5 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.6 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Mengurus pemberitahuan kedatangan kargo	3.1 Notice of Arrival (NOA) dari perusahaan pelayaran diperiksa berdasarkan Estimated Time of Arrival (ETA) . 3.2 <i>Notice of Arrival (NOA)</i> dikirim kepada para penerima kargo sesuai dengan prosedur.
4. Mengurus administrasi pembongkaran kontainer	4.1 Data <i>flat file/PDE manifest</i> untuk perusahaan pelayaran dibuat sesuai dengan ketentuan. 4.2 Permohonan pecah pos diajukan ke perusahaan pelayaran disertai dengan <i>manifest</i> dan house bill of lading .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>4.3 Informasi BC 1.1 diminta dari perusahaan pelayaran untuk disampaikan kepada penerima kargo.</p> <p>4.4 Local charges dan <i>freight</i> (kalau ada) dibayarkan ke perusahaan pelayaran.</p> <p>4.5 Delivery Order (DO) diambil dari perusahaan pelayaran.</p> <p>4.6 Permohonan perubahan status dari dokumen FCL (<i>Full Container Load</i>) menjadi dokumen LCL (<i>Less than Container Load</i>) diajukan ke operator pelabuhan oleh gudang konsolidasi.</p>
<p>5. Memonitor penanganan kargo di gudang konsolidasi</p>	<p>5.1 Proses Pindah Lokasi Penumpukan (PLP) oleh gudang konsolidasi dimonitor.</p> <p>5.2 Pembongkaran kargo dari kontainer oleh gudang konsolidasi dimonitor.</p> <p>5.3 Laporan pembongkaran (<i>tally sheet</i>) dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.4 Laporan pembongkaran disampaikan kepada penerima kargo.</p> <p>5.5 Biaya Pindah Lokasi Penumpukan (PLP) dibayarkan ke gudang konsolidasi sesuai dengan harga yang telah disepakati.</p>
<p>6. Mengembalikan kontainer kosong ke depo</p>	<p>6.1 Pengembalian kontainer kosong ke depo dimonitor.</p> <p>6.2 Penerbitan EIR (Equipment Interchange Report) dikoordinasikan dengan depo berdasarkan survey kondisi kontainer.</p> <p>6.3 Dokumen penarikan uang jaminan kontainer dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6.4 SP2 (Surat Penyerahan Petikemas), EIR (<i>Equipment Interchange Report</i>) dan kuitansi jaminan diserahkan kepada perusahaan pelayaran.</p> <p>6.5 Uang jaminan kontainer atau kuitansi atas biaya demurrage, detention, repair atau <i>cleaning</i> dari perusahaan pelayaran dicek sesuai dengan ketentuan.</p>
<p>7. Menyerahkan kargo kepada penerima kargo</p>	<p>7.1 <i>House bill of lading</i> dari penerima kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>7.2 <i>Delivery Order (DO)</i> diserahkan kepada penerima kargo dengan menukarkan <i>house</i></p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p><i>bill of lading</i> dan membayar <i>forwarding local charges</i>.</p> <p>7.3 Penyerahan kargo kepada penerima kargo oleh gudang konsolidasi berdasarkan <i>Delivery Order</i> (DO) dan dokumen kepabeanan dimonitor.</p> <p>7.4 Laporan penyerahan kargo kepada penerima kargo dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Approved Vendor List* (AVL) adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan pekerjaan konsolidasi.
- 1.2 BC 1.1 atau *manifest* adalah dokumen yang memuat daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara dan darat pada saat memasuki atau meninggalkan Kawasan Pabean.
- 1.3 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi gudang konsolidasi, perusahaan pelayaran dan agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
- 1.4 *Delivery Order* (DO) adalah surat yang diterbitkan perusahaan pelayaran sebagai tanda bukti pengambilan kontainer kosong dan atau tanda bukti pengiriman kargo dari gudang pengirim kargo ke gudang konsolidasi.
- 1.5 *Demurrage* adalah pungutan biaya yang dikenakan karena pemilik kargo mengambil kontainer isi di pelabuhan setelah melewati batas *free time*.
- 1.6 *Detention* adalah pungutan biaya yang dikenakan karena pemilik kargo mengembalikan kontainer melewati batas *free time*.
- 1.7 Dokumen penarikan uang jaminan kontainer meliputi SP2 (Surat

Penyerahan Petikemas) dan EIR (*Equipment Interchange Report*).

- 1.8 EIR (*Equipment Interchange Receipt*) adalah surat tanda terima dari depo yang dikeluarkan setelah serah terima kontainer kosong dari pihak gudang kepada depo yang ditunjuk pelayaran.
 - 1.9 *Estimated Time of Arrival* (ETA) adalah waktu perkiraan kedatangan kapal.
 - 1.10 *House Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh konsolidator dari tempat kargo diterima sampai tempat kargo diserahkan.
 - 1.11 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
 - 1.12 *Local charges* meliputi jaminan kontainer, THC (*Terminal Handling Charge*), biaya DO (*Delivery Order*), biaya pecah pos dan administrasi.
 - 1.13 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.
 - 1.14 *Notice of Arrival* (NOA) adalah pemberitahuan kedatangan kapal.
 - 1.15 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data kargo.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Komputer
 - 2.1.4 Jaringan internet
 - 2.1.5 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 *Database* vendor
3. Peraturan perundang-undangan
- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
 - 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.7 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
 - 3.8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik konsolidasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku
 - 4.2.2 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-26/BC/2007 tentang Tata Laksana Pindah Lokasi Penimbunan Barang Impor yang Belum Diselesaikan Kepabeanannya dari Satu Tempat Penimbunan Sementara ke Tempat Penimbunan Sementara Lainnya

4.2.3 Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor Kep.07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi
 - 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.4 Penanganan kargo
 - 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo
 - 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Menjalin kerjasama
 - 3.2.3 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.4 Mengakses data melalui internet
 - 3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyampaikan instruksi pengiriman kargo kepada agen konsolidasi di pelabuhan asal

KODE UNIT : H.522911.022.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Udara Domestik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan udara domestik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Shipping Instruction (SI) dan packing list dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.3 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan pelaksanaan konsolidasi	3.1 <i>Booking order</i> dari para pengirim kargo diinventarisasi. 3.2 Kargo diklasifikasi berdasarkan jenis, karakteristik dan tujuan yang tercantum di dalam <i>packing list</i> . 3.3 Perbandingan tarif dan biaya konsolidasi dihitung berdasarkan komponen biaya konsolidasi. 3.4 Pelaksanaan konsolidasi ditentukan berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi.
4. Memesan ruang muatan	4.1 Jadwal kedatangan dan keberangkatan pesawat dari perusahaan penerbangan diperiksa berdasarkan Estimated Time of Arrival (ETA) dan Estimated Time of Departure (ETD) .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Ruang muatan dipesan ke perusahaan penerbangan dengan kelengkapan <i>Shipping Instruction</i> (SI) sesuai dengan kebutuhan.
5. Memonitor penanganan kargo sampai di gudang perusahaan penerbangan	<p>5.1 Jadwal pengiriman kargo ke gudang perusahaan penerbangan diinformasikan ke pengirim kargo berdasarkan <i>Shipping Instruction</i> (SI) dan <i>packing list</i>.</p> <p>5.2 Pergerakan kargo di perjalanan menuju ke gudang perusahaan penerbangan dimonitor.</p> <p>5.3 Rencana kedatangan kargo diinformasikan ke gudang perusahaan penerbangan sesuai dengan jadwal.</p> <p>5.4 Label dari perusahaan penerbangan ditempelkan pada kargo.</p> <p>5.5 Pengecekan kargo oleh Regulated Agent dimonitor.</p> <p>5.6 Penerimaan kargo disertai dengan dokumen pengapalan oleh gudang perusahaan penerbangan dari pengirim kargo dimonitor.</p> <p>5.7 Dokumen pengangkutan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo.</p> <p>5.8 Bukti Timbang Barang (BTB) dari gudang perusahaan penerbangan diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.9 Pemuatan kargo ke dalam pesawat di gudang perusahaan penerbangan dimonitor sesuai dengan <i>cargo manifest</i>.</p> <p>5.10 Cargo manifest dari perusahaan penerbangan diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>
6. Mengurus penerbitan <i>Airway Bill</i>	<p>6.1 Konsep house airway bill disusun berdasarkan <i>Shipping Instruction</i> (SI) dan Bukti Timbang Barang (BTB).</p> <p>6.2 <i>House airway bill</i> diterbitkan sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6.3 Konsep <i>master airway bill</i> dari perusahaan penerbangan diperiksa berdasarkan <i>house airway bill</i>.</p> <p>6.4 Penerbitan <i>master airway bill</i> dikoordinasikan dengan perusahaan penerbangan sesuai dengan hasil konfirmasi.</p>
7. Memonitor penanganan kargo	7.1 Pre alert dikirim ke agen konsolidasi sesuai dengan jadwal kedatangan pesawat di

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
di bandara tujuan	<p>bandara tujuan.</p> <p>7.2 Kedatangan pesawat di bandara tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal.</p> <p>7.3 Pembongkaran kargo dari pesawat oleh gudang perusahaan penerbangan dimonitor.</p> <p>7.4 Laporan pembongkaran kargo di bandara tujuan dari gudang perusahaan penerbangan diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>7.5 Penyerahan kargo dari gudang perusahaan penerbangan kepada agen konsolidasi di bandara tujuan berdasarkan <i>master airway bill</i> dimonitor.</p> <p>7.6 Penyerahan kargo dari agen konsolidasi di bandara tujuan kepada penerima kargo berdasarkan <i>house airway bill</i> dimonitor</p> <p>7.7 Laporan penyerahan kargo kepada penerima kargo dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Approved Vendor List (AVL)* adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan pekerjaan konsolidasi.
- 1.2 *Cargo manifest* adalah daftar perincian semua kargo yang berada di pesawat baik yang dibongkar maupun yang akan diteruskan untuk bandara lain dimana dalam *cargo manifest* tercantum nama B/L, merk dan jenis kargo serta jumlahnya, nama pengirim dan nama penerima.
- 1.3 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi perusahaan penerbangan dan agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
- 1.4 Dokumen pengangkutan meliputi *Shipping Instruction (SI)* dan *packing list*.
- 1.5 *Estimated Time of Departure (ETD)* adalah waktu perkiraan

keberangkatan pesawat dari bandara muat.

- 1.6 *Estimated Time of Arrival* (ETA) adalah waktu perkiraan kedatangan pesawat.
- 1.7 *House Airway Bill* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh konsolidator.
- 1.8 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
- 1.9 *Master Airway Bill* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan penerbangan.
- 1.10 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.
- 1.11 *Shipping Instruction* (SI) adalah instruksi pengiriman kargo dari pengirim kargo kepada konsolidator atau dari konsolidator kepada perusahaan penerbangan.
- 1.12 Surat Muatan Udara (SMU) adalah dokumen berbentuk cetak, melalui proses elektronik, atau bentuk lainnya yang merupakan salah satu bukti adanya perjanjian pengangkutan udara antara pengirim kargo dan pengangkut, dan hak penerima kargo untuk mengambil kargo.
- 1.13 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan kargo.
- 1.14 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data kargo.
- 1.15 *Regulated Agent* adalah badan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan usaha dengan badan usaha angkutan udara yang memperoleh izin dari Direktorat Jenderal Perhubungan Udara untuk melaksanakan pemeriksaan keamanan terhadap kargo dan pos.

- 1.16 *Tally receipt* adalah adalah laporan mengenai jumlah, ukuran dan berat serta keseluruhan informasi mengenai kargo yang akan diterima gudang dan kargo yang akan dimuat.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Komputer
 - 2.1.4 Jaringan internet
 - 2.1.5 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 *Database* vendor
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 29 Tahun 2005 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia (SNI) 03-7047-2004 Mengenai Terminal Kargo Bandar Udara Sebagai Standar Wajib
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 9 Tahun 2010 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional
 - 3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 32 Tahun 2015 tentang Pengamanan Kargo dan Pos Serta Rantai Pasok (*Supply Chain*) Kargo dan Pos yang Diangkut Dengan Pesawat Udara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik konsolidasi
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku
 - 4.2.2 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 152 Tahun 2012 tentang Pengamanan Kargo dan Pos yang Diangkut dengan Pesawat Udara

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi
 - 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.4 Penanganan kargo
 - 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo
 - 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Menjalani kerjasama

- 3.2.3 Mengoperasikan komputer
- 3.2.4 Mengakses data melalui internet
- 3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Teliti
- 4.3 Taat asas

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan pelaksanaan konsolidasi berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi
- 5.2 Ketepatan memesan ruang muatan ke perusahaan penerbangan dengan kelengkapan *Shipping Instruction* (SI) sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : H.522911.023.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Udara Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan udara ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Shipping Instruction (SI) dan packing list dari para pengirim kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.3 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan pelaksanaan konsolidasi	3.1 <i>Booking order</i> dari para pengirim kargo diinventarisasi. 3.2 Kargo diklasifikasi berdasarkan jenis, karakteristik dan tujuan yang tercantum di dalam <i>packing list</i> . 3.3 Perbandingan tarif dan biaya konsolidasi dihitung berdasarkan komponen biaya konsolidasi. 3.4 Pelaksanaan konsolidasi ditentukan berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi.
4. Memesan ruang muatan	4.1 Jadwal kedatangan dan keberangkatan pesawat dari perusahaan penerbangan diperiksa berdasarkan Estimated Time of Arrival (ETA) dan Estimated Time of

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>Departure (ETD).</p> <p>4.2 Ruang muatan dipesan ke perusahaan penerbangan dengan kelengkapan <i>Shipping Instruction</i> (SI) sesuai dengan kebutuhan.</p>
<p>5. Memonitor penanganan kargo sampai di gudang perusahaan penerbangan</p>	<p>5.1 Jadwal pengiriman kargo ke gudang perusahaan penerbangan diinformasikan ke pengirim kargo berdasarkan Shipping Instruction (SI) dan packing list.</p> <p>5.2 Pergerakan kargo di perjalanan menuju ke gudang perusahaan penerbangan dimonitor.</p> <p>5.3 Rencana kedatangan kargo diinformasikan ke gudang perusahaan penerbangan sesuai dengan jadwal.</p> <p>5.4 Label dari perusahaan penerbangan ditempelkan pada kargo.</p> <p>5.5 Pengecekan kargo oleh Regulated Agent dimonitor.</p> <p>5.6 Penerimaan kargo disertai dengan dokumen kepabeanan oleh gudang perusahaan penerbangan dari pengirim kargo dimonitor.</p> <p>5.7 Dokumen kepabeanan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo.</p> <p>5.8 Bukti Timbang Barang (BTB) dari gudang perusahaan penerbangan diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p> <p>5.9 Pemuatan kargo ke dalam kontainer di gudang perusahaan penerbangan dimonitor sesuai dengan <i>loading list</i>.</p> <p>5.10 Cargo manifest dari gudang perusahaan penerbangan diperiksa sesuai dengan ketentuan.</p>
<p>6. Mengurus penerbitan <i>Airway Bill</i></p>	<p>6.1 Konsep <i>house airway bill</i> disusun berdasarkan Shipping Instruction (SI) dan Bukti Timbang Barang (BTB).</p> <p>6.2 House Airway Bill diterbitkan sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6.3 Konsep Master Airway Bill dari perusahaan penerbangan diperiksa berdasarkan <i>house airway bill</i>.</p> <p>6.4 Penerbitan <i>master airway bill</i> dikoordinasikan dengan perusahaan penerbangan sesuai dengan hasil konfirmasi.</p>
<p>7. Memonitor</p>	<p>7.1 Pre alert dikirim ke agen konsolidasi sesuai</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
penanganan kargo di bandara <i>transshipment</i>	dengan jadwal kedatangan pesawat di bandara <i>transshipment</i> . 7.2 Kedatangan pesawat di bandara <i>transshipment</i> dimonitor sesuai dengan jadwal. 7.3 Penyerahan kargo dari perusahaan penerbangan kepada agen konsolidasi di bandara <i>transshipment</i> dimonitor. 7.4 Pelaksanaan pembongkaran kargo dari pesawat di bandara <i>transshipment</i> dimonitor. 7.5 Pemuatan kargo ke dalam pesawat di bandara <i>transshipment</i> dimonitor. 7.6 Keberangkatan pesawat dari pesawat <i>transshipment</i> ke pelabuhan tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal. 7.7 Laporan penanganan kargo di bandara <i>transshipment</i> dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.
8. Memonitor penanganan kargo di bandara tujuan	8.1 Pengiriman <i>pre alert</i> dari agen konsolidasi di bandara <i>transshipment</i> ke agen konsolidasi di bandara tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal kedatangan pesawat. 8.2 Kedatangan pesawat di bandara tujuan dimonitor sesuai dengan jadwal. 8.3 Penyerahan kargo dari perusahaan penerbangan kepada agen konsolidasi di bandara tujuan dimonitor. 8.4 Pelaksanaan pembongkaran kargo dari pesawat di bandara tujuan dimonitor. 8.5 Laporan penanganan kargo di bandara tujuan dari agen konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Approved Vendor List* (AVL) adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan pekerjaan konsolidasi.
- 1.2 *Cargo manifest* adalah daftar perincian semua kargo yang berada di

pesawat baik yang dibongkar maupun yang akan diteruskan untuk bandara lain dimana dalam *cargo manifest* tercantum nama B/L, merk dan jenis kargo serta jumlahnya, nama pengirim dan nama penerima.

- 1.3 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi perusahaan penerbangan dan agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
- 1.4 Dokumen kepabeanan meliputi NPE (Nota Persetujuan Ekspor), PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang), *Shipping Instruction* (SI), *packing list*, dan *invoice*.
- 1.5 *Estimated Time of Departure* (ETD) adalah waktu perkiraan keberangkatan pesawat dari bandara muat.
- 1.6 *Estimated Time of Arrival* (ETA) adalah waktu perkiraan kedatangan pesawat.
- 1.7 *House Airway Bill* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh konsolidator.
- 1.8 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
- 1.9 *Master Airway Bill* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan penerbangan.
- 1.10 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.
- 1.11 *Shipping Instruction* (SI) adalah instruksi pengiriman kargo dari pengirim kargo kepada konsolidator atau dari konsolidator kepada perusahaan penerbangan.
- 1.12 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan kargo.
- 1.13 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari pengangkut (*carrier*)

kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data kargo.

- 1.14 *Regulated Agent* adalah badan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan usaha dengan badan usaha angkutan udara yang memperoleh izin dari Direktur Jenderal Perhubungan Udara untuk melaksanakan pemeriksaan keamanan terhadap kargo dan pos.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Komputer
 - 2.1.4 Jaringan internet
 - 2.1.5 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 *Database* vendor
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 29 Tahun 2005 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia (SNI) 03-7047-2004 Mengenai Terminal Kargo Bandar Udara Sebagai Standar Wajib
 - 3.6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor
 - 3.7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 9 Tahun 2010 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional
 - 3.8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang

Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda

- 3.9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor
 - 3.10 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 32 tahun 2015 tentang Pengamanan Kargo dan Pos Serta Rantai (*Supply Chain*) Kargo dan Pos yang Diangkut dengan Pesawat Udara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik konsolidasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku
 - 4.2.2 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 tentang Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor
 - 4.2.3 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 152 Tahun 2012 tentang Pengamanan Kargo dan Pos yang Diangkut dengan Pesawat Udara

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi
 - 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.4 Penanganan kargo
 - 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo
 - 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Menjalinkan kerjasama
 - 3.2.3 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.4 Mengakses data melalui internet
 - 3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan pelaksanaan konsolidasi berdasarkan target jadwal dan volume serta tarif dan biaya konsolidasi
 - 5.2 Ketepatan memesan ruang muatan ke perusahaan penerbangan dengan kelengkapan *Shipping Instruction* (SI) sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : H.522911.024.01

JUDUL UNIT : Mengurus Konsolidasi Muatan Angkutan Udara Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan rangkaian kegiatan konsolidasi kargo untuk angkutan udara impor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih vendor konsolidasi	1.1 Data vendor yang sudah diverifikasi diinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 1.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi vendor. 1.3 Vendor ditentukan berdasarkan Approved Vendor List (AVL) .
2. Menerima order konsolidasi	2.1 Permintaan penawaran dari para penerima kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan 2.2 Instruksi dari penerima kargo diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.3 Instruksi pengiriman kargo diberikan kepada agen konsolidasi di bandara asal. 2.4 Pre alert dari agen konsolidasi di bandara asal diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.5 Kombinasi alat angkut yang efektif dan efisien ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.6 <i>Entry data</i> order konsolidasi kargo dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Mengurus pemberitahuan kedatangan kargo	3.1 Notice of Arrival (NOA) dari perusahaan penerbangan diperiksa berdasarkan Estimated Time of Arrival (ETA) . 3.2 <i>Notice of Arrival (NOA)</i> dikirim kepada para penerima kargo sesuai dengan prosedur.
4. Mengurus administrasi pembongkaran kargo	4.1 Data <i>flat file/PDE manifest</i> dikirim ke Bea Cukai. 4.2 Permohonan pecah pos diajukan ke perusahaan penerbangan disertai dengan <i>manifest</i> dan house airway bill . 4.3 Informasi BC 1.1 diminta dari perusahaan penerbangan untuk disampaikan kepada

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	penerima kargo.
5. Memonitor penanganan kargo di gudang perusahaan penerbangan	5.1 Pembongkaran kargo dari pesawat oleh gudang perusahaan penerbangan dimonitor. 5.2 Dokumen kepabeanan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo. 5.3 Biaya penyimpanan kargo dibayarkan ke gudang perusahaan penerbangan sesuai dengan harga yang telah disepakati. 5.4 Laporan pembongkaran dari gudang perusahaan penerbangan diperiksa sesuai dengan ketentuan.
6. Memonitor penanganan kargo di gudang konsolidasi	6.1 Proses Pindah Lokasi Penumpukan (PLP) dari gudang lini 1 ke gudang lini 2 oleh gudang konsolidasi dimonitor. 6.2 Dokumen kepabeanan diverifikasi berdasarkan kondisi fisik kargo. 6.3 Biaya penyimpanan kargo dibayarkan ke gudang konsolidasi sesuai dengan harga yang telah disepakati. 6.4 Laporan pemindahan kargo dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.
7. Menyerahkan kargo kepada penerima kargo	7.1 <i>House airway bill</i> dari penerima kargo diperiksa sesuai dengan ketentuan. 7.2 Delivery Order (DO) diserahkan kepada penerima kargo dengan menukarkan <i>house airway bill</i> dan membayar <i>forwarding local charges</i> . 7.3 Penyerahan kargo kepada penerima kargo oleh gudang konsolidasi berdasarkan <i>Delivery Order (DO)</i> dan dokumen kepabeanan dimonitor. 7.4 Laporan penyerahan kargo kepada penerima kargo dari gudang konsolidasi diperiksa sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 *Approved Vendor List (AVL)* adalah daftar yang disusun dan dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan internal yang berisi data vendor yang telah diseleksi dan dianggap memenuhi persyaratan untuk menjadi mitra kerja dalam melaksanakan

pekerjaan konsolidasi.

- 1.2 BC 1.1 atau *manifest* adalah dokumen yang memuat daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara dan darat pada saat memasuki atau meninggalkan Kawasan Pabean.
 - 1.3 *Database* adalah data dan informasi terkait vendor konsolidasi yang sudah diverifikasi, yang meliputi perusahaan penerbangan dan agen konsolidasi yang dimiliki oleh konsolidator.
 - 1.4 *Estimated Time of Arrival (ETA)* adalah waktu perkiraan kedatangan pesawat.
 - 1.5 *House Airway Bill* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh konsolidator.
 - 1.6 Kargo adalah barang atau produk yang ditransportasikan, umumnya untuk kepentingan komersial, dengan menggunakan kapal laut atau pesawat udara. Walaupun kata "kargo" pada masa kini juga sering diasosiasikan dengan barang yang diangkut dengan menggunakan kereta antar moda transportasi, mobil bak terbuka, van, ataupun truk.
 - 1.7 *Local charges* meliputi biaya DO (*Delivery Order*), biaya pecah pos dan administrasi.
 - 1.8 Monitoring penanganan kargo adalah pengecekan atas keterlaksanaan penanganan kargo secara langsung dan/atau dengan menggunakan peralatan komunikasi/jaringan internet.
 - 1.9 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan pesawat.
 - 1.10 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan kargo.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Buku manual kode dan klasifikasi penempatan kargo
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Komputer
 - 2.1.4 Jaringan internet

- 2.1.5 Alat penerangan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir-formulir terkait dengan konsolidasi kargo
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 *Database* vendor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 29 Tahun 2005 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia (SNI) 03-7047-2004 Mengenai Terminal Kargo Bandar Udara Sebagai Standar Wajib
 - 3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 9 Tahun 2010 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional
 - 3.7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.011/2011 tentang Penetapan Sistem Klasifikasi Barang dan Pembebanan Tarif Bea Masuk Atas Barang Impor
 - 3.8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 32 tahun 2015 tentang Pengamanan Kargo dan Pos Serta Rantai (*Supply Chain*) Kargo dan Pos yang Diangkut dengan Pesawat Udara
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik konsolidasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsolidasi yang terkait dan berlaku

- 4.2.2 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-26/BC/2007 tentang Tata Laksana Pindah Lokasi Penimbunan Barang Impor yang Belum Diselesaikan Kepabeannya dari Satu Tempat Penimbunan Sementara ke Tempat Penimbunan Sementara Lainnya
- 4.2.3 Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor Kep.07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata laksana Kepabeanan di Bidang Impor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan tentang konsolidasi
- 3.1.2 Sistem dan prosedur konsolidasi
- 3.1.3 Penyusunan kontrak/dokumen
- 3.1.4 Penanganan kargo
- 3.1.5 Jenis dan karakteristik kargo
- 3.1.6 Istilah teknis terkait konsolidasi dalam bahasa Inggris

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

- 3.2.2 Menjalin kerjasama
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer
- 3.2.4 Mengakses data melalui internet
- 3.2.5 Penghitungan tarif dan biaya konsolidasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Teliti
- 4.3 Taat asas

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menyampaikan instruksi pengiriman kargo kepada agen konsolidasi di bandara asal

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Penanganan Konsolidasi, maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.



M. HANIF DHAKIRI