



Proses Penanganan Administrasi Delivery Order Peti Kemas pada Badan Usaha Pelabuhan Batam

Monika Safitri Aritonang^{1*}, Nurmaliana Sari Siregar²

¹ Prodi KPNK, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan, Indonesia

² Prodi Nautika, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan, Indonesia

*Penulis korespondensi : monikaaritonang@gmail.com

Abstract. *This research aims to conduct an in-depth analysis of the administrative process for container Delivery Order (DO) handling implemented at Batu Ampar Port, Batam. The primary focus is to identify the procedural stages and evaluate the obstacles encountered during the DO issuance process. The Delivery Order is a crucial import document that serves as a transit permit, enabling service users to retrieve imported goods from the port area. The research methodology employs field research (field research) supported by a literature review (library research), allowing for the practical and thorough collection of operational data. The findings indicate that the administrative DO handling workflow commences with the receipt of documents from the shipping company representatives or service users, followed by the segregation of documents based on the company, recording the number of DOs, and culminates in the printing and validation of Form 2B, which serves as the official proof of cargo collection. This entire process demands close coordination among work units, particularly the administration and container depot sections. The study concludes that the effectiveness of DO management significantly impacts the smooth distribution of imported goods from the port. Common constraints frequently encountered include data inconsistency between the Bill of Lading and the received DO, as well as limitations in facilities and human resources within the administrative process. Recommended solutions include increasing supervision and refining the communication system between the applicant and the officials to ensure that the DO issuance process proceeds smoothly, promptly, and in compliance with established procedures.*

Keywords: Containers, Delivery Order (DO), field research, Imported Goods, Port Administration.

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis secara mendalam proses penanganan administrasi Delivery Order (DO) peti kemas yang dilaksanakan di Pelabuhan Batu Ampar, Batam. Fokus utama adalah mengidentifikasi tahapan kegiatan, serta mengevaluasi kendala-kendala yang muncul selama proses penerbitan DO. Delivery Order merupakan dokumen impor krusial yang bertindak sebagai surat jalan bagi pengguna jasa untuk mengambil barang impor dari wilayah pelabuhan. Metode penelitian yang digunakan adalah riset lapangan (field research) yang didukung oleh kajian pustaka (library research), memungkinkan pengumpulan data operasional secara praktis dan mendalam. Hasil penelitian menunjukkan bahwa alur penanganan administrasi DO dimulai dari penerimaan dokumen dari perwakilan perusahaan pelayaran atau pengguna jasa, diikuti dengan pemisahan dokumen berdasarkan perusahaan, pencatatan jumlah DO, hingga tahapan pencetakan dan validasi Formulir 2B sebagai bukti resmi pengambilan barang. Seluruh proses ini menuntut koordinasi erat antar unit kerja, terutama bagian administrasi dan depo kontainer. Ditemukan bahwa efektivitas manajemen DO sangat memengaruhi kelancaran distribusi barang impor dari pelabuhan. Kendala umum yang sering dihadapi adalah ketidaksesuaian data antara Bill of Lading dan DO yang diterima, serta keterbatasan fasilitas dan SDM dalam proses administrasi. Solusi yang direkomendasikan adalah peningkatan pengawasan dan penyempurnaan sistem komunikasi antara pemohon dan petugas untuk memastikan proses penerbitan DO berjalan lancar, tepat waktu, dan sesuai dengan prosedur.

Kata Kunci: Administrasi Pelabuhan, Barang Impor, Delivery Order (DO), library research, Peti Kemas.

1. LATAR BELAKANG

Delivery Order (D/O). D/O merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pihak perusahaan pelayaran kepada pemilik barang sebagai bukti bahwa barang telah tiba dan dapat diambil dari pelabuhan. Pelabuhan Batu Ampar Batam merupakan salah satu pelabuhan utama di wilayah Kepulauan Riau dimana aktivitas bongkar muat peti kemas

berlangsung cukup padat. Oleh karena itu, proses penanganan administrasi D/O harus dilakukan secara cepat, tepat, dan sesuai prosedur agar tidak menghambat kelancaran arus barang. Proses ini melibatkan berbagai serta kurang optimalnya pemanfaatan sistem digital seperti B-SIMS (*Batam Seaport Information Management system*)

2. KAJIAN TEORITIS

Dalam penelitian ini terdapat beberapa teori yang mendasari

Pengertian Penanganan

Menurut Abdul (2020:7) penanganan adalah kegiatan-kegiatan administrasi dalam menangani daftar proposal diterima meliputi pencatatan, penggandaan pengiriman, pengarsipan, proses cara dan perbuatan menangani.

Pengertian Administrasi

Berdasarkan pendapat Lasse (2016:23), administrasi pelabuhan merupakan bentuk pelayanan yang berada di bawah kewenangan pemerintahan dalam wilayah operasional pelabuhan. Kegiatan ini bersifat teknis administratif yang mencakup pencatatan, korespondensi, pembukuan sederhana, pengetikan, penyusunan agenda, dan tugas-tugas sejenis lainnya. Administrasi juga dipahami sebagai suatu proses berkelanjutan yang mencakup kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, penyusunan, pengarahan, kepemimpinan, pengambilan keputusan, pengendalian, hingga pengawasan.

Pengertian Delivery Order

Menurut Rinaldi dkk. (2024:32), Surat jalan merupakan dokumen resmi yang digunakan dalam proses distribusi barang, berperan sebagai bukti pencatatan dan verifikasi atas barang yang dikirim, berfungsi untuk mencatat bahwa barang untuk mencatat bahwa barang telah dikirim dari penjual ke pembeli atau dari satu lokasi ke lokasi lainnya. Surat jalan dalam kegiatan bisnis berfungsi sebagai alat untuk menjamin bahwa proses pengiriman barang dilakukan dengan tepat dan sampai ke penerima yang benar. Surat jalan ini dapat digunakan dengan dalam pencatatan akuntansi untuk mengonfirmasi bahwa barang yang tercantum dalam faktur dan dokumen lain untuk memastikan bahwa pencatatan keuangan akurat.² Menurut Ginting& Siska (2021:155) delivery order adalah salah satu dokumen impor yang diperlukan dalam kegiatan pengiriman barang yang berperan sebagai dokumen penggerak bagi para pemakai jasa untuk dapat mengambil barang yang di impor dari pelabuhan.

Pengertian Peti Kemas

Menurut Djamaluddin (2024:187) peti kemas pengangkut kargo menggunakan peti kemas yang disatukan baik diatas dek maupun dibawah dek pada kapal khusus peti kemas. Peti kemas diatas dek disimpan dalam sel vertikal yang dibentuk oleh pemandu sudut.

Menurut Rustina dkk. (2024:4) Peti kemas adalah Satu kemasan yang dirancang secara khusus dengan ukuran tertentu, dapat dipakai berulang kali dipergunakan untuk menyimpan dan sekaligus mengangkut muatan yang ada didalamnya.

Pengertian Pelabuhan

Menurut Atmojo (2018:1) Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang digunakan sebagai kapal dapat sandar, berlabuh, serta melakukan proses naik-turun penumpang maupun bongkar-muat barang. Pelabuhan juga dilengkapi dengan sarana pendukung keselamatan pelayaran, fasilitas operasional lainnya, dan berfungsi sebagai titik perpindahan antarmoda maupun intramoda transportasi.

3. METODE PENELITIAN

Adapun metode-metode pengamatan yang digunakan yaitu;

1. Metode Penelitian Lapangan (*Field research*)

Penelitian lapangan adalah pengamatan secara langsung dilakukan di lapangan atau pengamatan pada Badan Usaha Pelabuhan (BUP) Batam untuk melihat proses penanganan administrasi *delivey order* (D/O).

2. Metode pengamatan pustaka(*Library Study*)

Metode ini digunakan dengan cara membaca buku-buku, catatan, arsip, maupun dokumen yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, misalnya dengan mencari buku dipergustakaan, toko buku, dan juga melalui internet untuk menunjang penelitian penulis dalam makalah ini.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Menurut Prastyorini *delivery order* (2020:59) adalah surat yang menyatakan kepemilikan atas barang dan muatan. *Delivery order* dapat diperoleh dengan menukarkan *bill of lading* perusahaan pelayaran. Proses pengambilan peti kemas ke lapangan penumpukan (*delivery*), untuk pengambilan peti kemas terdapat di lapangan penumpukan masih berada dalam kawasan terminal umum Batu Ampar. Proses *delivery* sebagai berikut:

- a. Proses awal yang dilakukan oleh pengemudi truk untuk memasuki lapangan penumpukan menuju ke petugas *gate in* dan menyerahkan surat jalan SP2 (Surat Penyerahan Peti kemas).
- b. Surat penyerahan peti kemas SP2
- c. Peti kemas yang berstatus *full* dan peti kemas yang berstatus *empty*, SP2 akan dicetak oleh petugas *gate in* dan menginput data peti kemas ke dalam sistem (*gate in*).
- d. Selanjutnya pengemudi truk menuju ke lapangan dan diarahkan oleh *tally* lapangan untuk pengambilan peti kemas.
- e. *Tally* lapangan akan mengecek keberadaan peti kemas melalui sistem untuk mengetahui letak posisi peti kemas tersebut.
- f. Setelah proses *lift off* menurunkan peti kemas ke atas *chassis*, *tally* lapangan akan melakukan pengecekan nomor peti kemas ke dalam sistem.
- g. Setelah peti kemas sudah di atas *chassis* pengemudi truk bisa keluar dari lapangan penumpukan melalui proses *gate out* untuk melakukan proses *gate out* menggunakan barcode.
- h. Pengemudi truk menuju bagian validasi untuk mendapatkan barcode dan memberi surat pengantar kepada pihak depo. Kemudian penyerahan dokumen SPPB oleh pengangkut truk ke depo.
- i. Pengemudi/pengangkut dari perusahaan ekspedisi menyerahkan dokumen Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) yang diterbitkan oleh Bea Cukai kepada petugas depo. Validasi SPPB di Sistem B-SIMS oleh pihak depo, pihak depo melakukan validasi SPPB melalui sistem B-SIMS (Batam Seaport Information Management System). Validasi ini memastikan container telah mendapat izin resmi untuk keluar pelabuhan.
- j. Petugas depo akan memvalidasi surat persetujuan pengeluaran barang (SPBB) di sistem B-SIMS (Batam Seaport Information Management system), sistem informasi milik BP Batam yang mengatur pergerakan logistik dan aktivitas keluar masuk barang dari kepelabuhan.
- k. setelah divalidasi di sistem B-SIMS Jika dokumen valid, sistem B-SIMS akan menerbitkan barcode *gate out*. Barcode ini digunakan sebagai otorisasi agar truk dapat melewati gerbang otomatis (*auto gate system*) dan keluar dari pelabuhan. Pengemudi atau pengangkut akan diarahkan menuju *Gate Out* untuk dilakukan proses akhir yaitu pemindaian barcode, jika barcode dinyatakan valid, maka palang pintu akan terbuka secara otomatis dan kendaraan dapat keluar dari kawasan pelabuhan.

- l. Pengemudi truk akan memberikan satu rangkap surat pengantar atau pengambilan barang ke pihak depo sebagai pertinggal di depo.
- m. Pihak depo akan mengisi delivery order (D/O) dari surat pengantar yang diberikan dari sopir, pihak depo mengisi D/O sesuai dari surat pengantar dari pengemudi, pihak depo mengisi IN/OUT, Kode SPNU *Container*, ukuran 40/20 feet.
- n. Setelah di isi pihak depo lalu mengirimkannya ke satuan kerja (Satker) khususnya bagian administrasi sebagai dasar pemrosesan *delivery order* (D/O). Pengelompokan dan pemisahan dokumen D/O oleh satker, satker menerima surat jalan dan mulai mengelompokkan dokumen berdasarkan nama perusahaan atau EMKL. Dan mulai menghitung dari sistem dan mencetak ke formulir 2B Hal ini mempermudah proses pencetakan dan distribusi dokumen
- o. Pencetakan D/O ke dalam Formulir 2B Setelah dokumen siap, satker mencetak *delivery order* (D/O) menggunakan formulir 2B, yang merupakan format resmi BUP untuk administrasi pengeluaran *container*. Pemisahan dan Penyusunan formulir 2B, formulir 2B kemudian dipisahkan menjadi dua lembar Lembar putih untuk arsip internal BUP Batu Ampar. Lembar pink untuk diberikan kepada agen atau EMKL sebagai bukti administrasi pengeluaran *container*.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Proses penanganan administrasi delivery order peti kemas di pelabuhan Batu Ampar Batam pada dasarnya telah berjalan sesuai prosedur. Namun, masih ditemui kendala berupa keterlambatan verifikasi dokumen, keterbatasan jumlah petugas, gangguan teknis sistem B-SIMS, serta kurangnya komunikasi antara pemohon dan petugas. Kendala tersebut mengakibatkan proses penerbitan delivery order terkadang mengalami penundaan.

Saran

Agar proses penanganan administrasi delivery order berjalan dengan lancar, maka penulis menyarankan menambah atau menata ulang jumlah petugas yang bertugas agar verifikasi dokumen dapat dilakukan lebih cepat dan tidak menumpuk sehingga mempercepat proses penerbitan delivery order. Sistem B-SIMS perlu mendapatkan pemeliharaan dan pembaruan secara rutin untuk meminimalkan gangguan teknis yang dapat menghambat proses administrasi. Komunikasi antara pemohon dan petugas juga harus ditingkatkan melalui sosialisasi prosedur yang jelas dan penyediaan jalur komunikasi yang efektif, sehingga proses penerbitan *delivery order* dapat berjalan lebih lancar, tepat waktu, dan sesuai prosedur.

DAFTAR REFERENSI

- Abdul, M. (2020). Proses penanganan pembongkaran barang impor dari atas kapal ke wilayah pengawasan bea cukai Tanjung Perak Surabaya. Karya tulis
- Atmojo, P. D. (2017). Manajemen pelabuhan. Semarang: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
- Djamaluddin, A. (2024). Manajemen Rantai pasok dan logistik pelayaran. Makassar: Unhas Press
- Ginting, D., & Siska, E. (2021). Prosedur Penerbitan Delivery Order Dalam Pengambilan Container Pada Pt. Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan Cabang Medan. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(1), 155-160. <https://doi.org/10.54196/jme.v3i1.32>
- Ginting, D., Lilis, L., Sabila, F. H., Marwiyah, M., Rispanti, D., Sahid, M., ... & Handayani, I. (2025). Sosialisasi Lingkungan Bersih Dari Pencemaran Sampah Kapal dan Sampah Plastik di Daerah Kecamatan Pantai Labu Pesisir Utara Kabupaten Deli Serdang. *CivicAction Jurnal Pengabdian dan Inovasi Masyarakat*, 1(2), 58-63. <https://doi.org/10.59696/civicaction.v1i2.160>
- Khairunnisa, W., & Sabila, F. H. (2023). SONGS AS MEDIA TO IMPROVE STUDENTS' ACHIEVEMENT IN UNDERSTANDING ENGLISH PRONUNCIATION (THE CLASSROOM ACTION RESEARCH OF EIGHT GRADERS AT SMP MUHAMMADIYAH 07 MEDAN). *BRIGHT VISION Journal of Language and Education*, 3(1), 8-22. <https://doi.org/10.30821/brightvision.v3i1.2900>
- Lasse, D. A. (2016). Manajemen kepelabuhan (Edisi ke-2, Cet. Ke-2). Jakarta: Rajawali Pers.
- Prastyorini, J., & Syaputra, F. A. (2020). Penukaran Delivery Order Online dan E-Container Equipment Interchange Receipt terhadap Impor Barang Menggunakan Peti kemas. *Majalah Ilmiah Bahari Jogja (MIBJ)*, 18(1), 57-70. <https://doi.org/10.33489/mibj.v18i1.228>
- Rapika, R., Sabila, F. H., & Siregar, N. S. (2025). Tantangan dan peluang dalam manajemen kru kapal di era digital pada PT. Equinox Sentra Bahari Cabang Belawan. *Jurnal Adiguna Maritim Indonesia*, 2(1), 22-25. <https://doi.org/10.54196/jami.v2i1.190>
- Rinaldi, M. Rahayu, R. Ilham, & Harfiani. (2024). Pengantar akuntansi: pendekatan siklus akuntansi. Jambi: PT Sonpedia Publishing Indonesia
- Rustina, E., Rismatulloh, M. T., Yusuf, R., Hippy, A. K., & Sultomi, M. R. (2024). Bongkar muat peti kemas: Masa depan ekonomi yang cerah. Tulung Klaten: Penerbit Underline
- Sabila, F. H., & Sinaga, R. (2023). Prosedur Penyandaran Kapal Sandar Tender oleh PT. Berlian Ocean Shipping Dumai di Dermaga Kawasan Industri Dumai. *Majalah Ilmiah Gema Maritim*, 25(1), 39-45.
- Shelly, O. A., Dirhamsyah, D. I. R. H. A. M. S. Y. A. H., Yuna, S. U. T. R. I. A., & Fadiyah, H. S. (2024). Procedure for issuing outward manifest and its obstacles in sea transportation at PT. Admiral Lines Belawan. *Globe*, 1(2), 1-6. <https://doi.org/10.61132/globe.v1i2.338>

- Simarmata, J., & Sabila, F. H. (2023). Proses penerbitan grosse akta kapal di KSOP Khusus Batam pada PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera Batam. *Jurnal Riset Manajemen*, 1(4), 429-436. <https://doi.org/10.54066/jurma.v2i4.2617>
- Sutria, Y., Sabila, F. H., & Sihombing, S. (2025). Prosedur penggunaan alat bongkar muat crane ditinjau dari PT. Pelindo (Persero) Regional 1 Sibolga. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 7(2), 861-866. <https://doi.org/10.54196/jme.v7i2.209>