

Prosedur Penanganan Dokumen Manifes Muatan Curah Cair (*Palm Oil Product*) Kapal MT. Blue Phoenix oleh PT. Seroja Jaya

M Aldi Ramadhan^{1*}, Suratni Ginting², Meriah Kita Deliani³

¹Prodi KPNK, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan, Indonesia

²Prodi Nautika, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan, Indonesia

³Prodi Teknik, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan, Indonesia

*Penulis Korespondensi: maldir398@gmail.com

Abstract. *Manifest is a list of cargo contents carried by a ship, which contains the type of goods, cargo number, sender's name and recipient's address at the destination port also called a bill of lading. When handling manifest documents in the shipping world, it requires the issuance of manifests as a condition for transporting goods and the obstacle is that the cargo shrinks too much during ullage so that the final result of the load causes delays in processing manifest documents. In the research paper made by the author using the field method (Field Search) and also with the research method of library study (Library Study) obtained from references from the library of the Indonesian Maritime Polytechnic Adiguna Medan (Poltek AMI) the purpose of writing this paper is to find out how to handle liquid bulk cargo manifest documents. As well as efforts made so that the handling of manifest documents runs smoothly organized procedures at PT Seroja Jaya Agensi Kuala Tanjung. As for efforts to run smoothly when handling manifest documents, Among them shipping instructions must be sent on time by the Shipper when the ship has not docked and before the ship loads palm oil products at jetty A Multi Nabati Asahan.*

Keywords: *Bulk Liquid Cargo; Cargo; Field Method; Manifest Documents; Shipping Instruction*

Abstrak. Manifes adalah daftar isi muatan yang diangkut kapal, yang memuat jenis barang, nomor barang muatan, nama pengirim serta alamat penerima di pelabuhan tujuan juga disebut surat muatan. Pada saat penanganan dokumen manifes di dalam dunia pelayaran mengharuskan terbitnya manifes sebagai syarat pengangkutan barang dan yang menjadi hambatan adalah *cargo* terlalu banyak susut pada saat *ullage* sehingga hasil akhir muatan membuat terjadinya keterlambatan pada saat pengerjaan dokumen manifes. Pada penelitian penelitian yang dibuat oleh penulis menggunakan metode lapangan (*Field Search*) dan juga dengan metode penelitian metode studi pustaka (*Library Study*) yang diperoleh dari referensi-referensi dari perpustakaan Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan (Poltek AMI) tujuan penulisan penelitian ini diantaranya untuk mengetahui bagaimana penanganan dokumen manifes muatan curah cair. Serta upaya yang dilakukan agar penanganan dokumen manifes berjalan dengan prosedur yang tertata dengan lancar pada PT Seroja Jaya Agensi Kuala Tanjung. Adapun upaya agar berjalan dengan lancar pada saat penanganan dokumen manifes, Diantaranya *shipping instruction* harus dikirimkan tepat waktu oleh *Shipper* pada saat kapal belum sandar dan sebelum kapal muat *palm oil product* di jetty A Multi Nabati Asahan.

Kata kunci: *Cargo; Dokumen Manifes; Metode Lapangan; Muatan Curah Cair; Shipping Instruction*

1. LATAR BELAKANG

Dokumen manifes memiliki peran yang sangat penting dalam sistem logistik karena berfungsi sebagai catatan resmi data pengiriman dan penerimaan barang, baik untuk masyarakat umum maupun pelaku usaha di berbagai sektor. Pencatatan data manifes harus dilakukan secara rinci dan akurat di setiap proses pengiriman logistik, baik melalui jalur darat, laut, maupun udara.

Manfaat keakuratan manifes sangat penting dalam dunia pelayaran. Pertama, keakuratan data muatan akan memastikan kelancaran operasi pengiriman logistik, karena informasi yang benar dan tepat memungkinkan proses pengangkutan barang berjalan tanpa hambatan. Kedua, manifes yang lengkap dan akurat juga berfungsi sebagai jaminan penting

dalam hal asuransi. Apabila terjadi kendala, kecelakaan, atau kehilangan muatan, klaim asuransi dapat diproses dengan cepat dan mudah, memastikan perlindungan yang optimal bagi semua pihak yang terlibat.

Oleh karena itu, penerbitan manifes sangat memerlukan ketelitian, khususnya dalam memperhatikan setiap detail data muatan dan jalur kapal. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya *redress* (revisi data). Mengingat potensi terjadinya revisi data muatan dan kapal, pemahaman yang mendalam mengenai prosedur penanganan manifes menjadi sangat krusial.

Dalam konteks operasional di Seroja Jaya Agency, penanganan dokumen manifes dipermudah dan disederhanakan dengan menggunakan aplikasi sistem modul pengangkut yang spesifik, terutama dalam proses penerbitan dokumen manifes kapal tanker.

2. KAJIAN TEORITIS

Penanganan dan Dokumen Penanganan

Merujuk pada segala aktivitas administratif yang komprehensif, mulai dari pencatatan, pengadaan, penggandaan, pengiriman, hingga pengarsipan proposal atau berkas terkait (Abdul, 2020). Dalam konteks ini, penanganan berpusat pada Dokumen. Dokumen sendiri adalah sumber informasi tertulis dan berkas asli yang berfungsi sebagai alat pembuktian yang sah, khususnya untuk surat-surat resmi (seperti perjanjian, undang-undang, atau surat-surat negara lainnya) yang dikelola secara sistematis (Sabila, 2023).

Manifes dan Muatan Cair

Inti dari penanganan ini adalah Manifes. Berdasarkan FAL Convention 1965, Manifes adalah dokumen resmi yang memuat seluruh informasi barang niaga (*cargo*) yang diangkut oleh sarana pengangkut (kapal) saat kedatangan maupun keberangkatan. Dokumen ini mencatat semua barang ekspor dan impor yang dibawa (Handoko, 2020). Objek yang dicatat dalam studi kasus ini adalah Muatan Cair, yaitu muatan curah dalam bentuk cairan, seperti bahan bakar, CPO (*Crude Palm Oil*), atau produk kimia cair, yang diangkut menggunakan kapal khusus yang disebut kapal tanker (Mulyono, 2023).

Kapal Tanker dan Jetty

Muatan ini diangkut oleh Kapal Tanker, kapal khusus yang dirancang untuk mengangkut cairan dalam jumlah besar. Jenis kapal tanker termasuk *oil tanker*, *chemical tanker*, dan *liquid gas tanker* (Erhanuddin, 2024). Proses bongkar muat kapal tanker ini dilakukan di Jetty. Jetty adalah bagian vital dari pelabuhan, berfungsi sebagai tempat kapal bersandar. Selain sebagai dermaga, jetty juga memiliki fungsi teknis untuk mengurangi

pendangkalan alur pelayaran akibat sedimen, sehingga menjamin kelancaran lalu lintas kapal di perairan pelabuhan (Albar, 2022).

3. METODE PENELITIAN

Metodologi Lapangan (Field Research)

Observasi ini dilakukan langsung dengan melakukan praktik darat dalam waktu enam bulan dari bulan Januari sampai bulan Juli di PT. Seroja Jaya Agensi Cabang Kuala Tanjung. Penulis secara langsung turun ke lapangan melalui praktik darat dan mengikuti bagaimana prosedur penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal ekspor bermuatan curah cair/curah kering pada PT. Seroja Jaya Agensi.

Metode Study Pustaka (Library Study)

Study pustaka merupakan metode pengumpulan berbagai informasi dan referensi lain yang dilakukan di dalam perpustakaan dengan cara merangkum dan mencatat serta mempelajari buku-buku mengenai materi yang dibahas oleh penulis. Dalam hal ini peneliti mendapatkan referensi-referensi dari perpustakaan Politeknik Adiguna Maritim Indonesia (Poltek AMI) Medan, buku yang dipelajari saat praktik darat di PT. Seroja Jaya Agensi Cabang Kuala Tanjung.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Ketentuan Manifes Menurut Undang-Undang Bea Cukai

Manifes adalah dokumen yang berisi informasi mengenai barang yang diangkut oleh sarana pengangkut. Informasi tersebut meliputi jenis barang, jumlah barang, nilai barang dan asal barang. Dokumen ini diwajibkan oleh Direktorat Jendral Bea dan Cukai (DJBC) untuk keperluan pengawasan dan pengendalian ekspor. Kewajiban membuat Manifes diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 47/PMK.04/2017 tentang ketentuan pengangkutan dan Manifes pasal 3 ayat (1) peraturan tersebut menyatakan bahwa pengangkut barang impor maupun ekspor wajib menyerahkan pemberitahuan pabean *Inward* Manifes atau *Outward* Manifes kepada pejabat di pelabuhan.

Kewajiban membuat manifes memiliki beberapa tujuan penting. Pertama, manifes memudahkan pengawasan oleh bea dan cukai. Sebagai salah satu dokumen utama, manifes digunakan oleh bea dan cukai untuk mengawasi barang-barang yang diimpor atau diekspor. Dengan adanya manifes, bea dan cukai dapat mengetahui dengan pasti barang apa saja yang diangkut. Kedua, manifes berfungsi untuk mencegah terjadinya penyelundupan. Dengan mengetahui secara pasti barang-barang yang diangkut oleh sarana pengangkut, bea dan cukai

dapat melakukan pemeriksaan fisik untuk memastikan barang tersebut tidak disalahgunakan. Ketiga, manifes memudahkan proses penyelesaian administrasi. Dokumen ini membantu memperlancar proses administrasi terkait dengan impor atau ekspor barang. Dengan adanya manifes, importir atau eksportir dapat dengan mudah memperoleh dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menyelesaikan administrasi impor atau ekspor barang.

Pengangkut barang impor atau ekspor yang tidak memenuhi kewajiban membuat manifes dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda. Denda tersebut diatur dalam pasal 18 ayat (1) peraturan menteri keuangan Nomor 47/PMK.04/2017. Denda tersebut sebesar 1.000.000.000 untuk setiap sarana pengangkut.

Sarana pengangkut wajib mencantumkan *cargo* dalam manifes, dalam hal tidak membawa *cargo* di buat di dalam dokumen manifes tersebut nihil. *Inward* Manifes, yang telah diterima dan mendapat nomor pendaftaran di kantor pabean merupakan pemberitahuan pabean dengan *code* BC 1.1 dan berlaku sebagai persetujuan pembongkaran barang. *Inward* Manifes adalah daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut udara dan darat pada saat memasuki kawasan pabean. *Outward* Manifes adalah daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara dan darat pada saat meninggalkan kawasan pabean atau tempat lain setelah mendapatkan izin kepala kantor pabean yang mengawasi tempat tersebut.

Batas waktu penyerahan pemberitahuan *Inward* Manifes adalah paling lambat 24 jam sebelum kedatangan sarana pengangkut, untuk sarana pengangkut melalui laut dalam hal waktu tempuh dari tempat keberangkatan menuju ke tempat kedatangan 24 jam atau lebih, paling lambat sebelum kedatangan sarana pengangkut. Sarana pengangkut melalui laut, dalam hal waktu tempuh dari tempat keberangkatan menuju ke tempat kedatangan kurang dari 24 jam.

Penanganan Redress Inward Manifes

Pengangkut dapat melakukan perbaikan data sesuai dengan dokumen pengangkutan yang diterbitkannya ke kantor pabean tempat pendaftaran. *Inward* Manifes bisa diperbaiki jika dirasa ada terdapat kesalahan atau perlu untuk di sesuaikan dan bisa disebut sebagai *Redress Inward* Manifes. *Redress Inward* Manifes, dalam konteks kepabeanan Indonesia, merujuk pada proses perbaikan atau pengajuan koreksi terhadap data yang tercantum dalam *Inward* Manifes.

Perlunya *redress* manifes disebabkan oleh beberapa faktor. Pertama, kesalahan data sering terjadi dalam pengisian *Inward* Manifes, yang dapat disebabkan oleh berbagai faktor, seperti *human error*, kesalahan penulisan, atau ketidaksesuaian informasi antara dokumen pendukung dan data manifes. Kedua, perubahan rencana pengeluaran barang juga dapat menjadi alasan penting. Setelah manifes diserahkan, terkadang ada perubahan rencana, seperti

perubahan *consignee* (penerima barang) atau jenis barang yang diimpor. Ketiga, dalam beberapa kasus, perlu dilakukan penggabungan manifes, misalnya penggabungan manifes operator sarana pengangkut dengan manifes NVOCC (*Non-Vessel Operating Common Carrier*), untuk memastikan kesesuaian data yang tercatat dengan kondisi yang ada.

Redress yang dilakukan atas kesalahan data manifes yang telah didaftarkan pengangkut ke kantor pabean pada saat kedatangan ataupun keberangkatan sarana pengangkut mencakup beberapa perbaikan. Perbaikan tersebut antara lain adalah rencana kedatangan sarana pengangkut (BC 1.0), manifes kedatangan sarana pengangkut (BC 1.1 *Inward Manifest*), manifes keberangkatan sarana pengangkut (BC 1.1 *Outward Manifest*), serta pembatalan RKSP dan *Inward/Outward Manifest*.

Membuat Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP)

Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) adalah laporan yang diberikan oleh pengangkut kepada kantor pabean tentang rencana kedatangan alat pengangkut. Untuk sarana pengangkut, RKSP wajib diserahkan maksimal dalam waktu 24 jam sebelum kapal tiba di pelabuhan tujuan. Apabila waktu yang ditempuh dari tempat keberangkatan sampai ke tempat kedatangan kurang dari 24 jam, maka RKSP harus disampaikan secara maksimal sebelum kedatangan sarana pengangkut. Pejabat Bea Cukai memperoleh informasi tentang muatan yang akan dimuat dan jenis kapal apa yang akan datang.

Langkah langkah penerbitan RKSP yang ditangani oleh agen melalui sistem INSW:

a. Data agen

Data agen adalah sebuah identitas perusahaan agen yang menangani kapal tersebut selama pemuatan dan pembongkaran muatan selama berada di kawasan pabean isi dari form tersebut terdiri dari, nama perusahaan agen dan alamat kantor agen tersebut

b. Data kapal

Data kapal adalah informasi tentang kapal tersebut yang akan memasuki kawasan pabean form data kapal di sistem INSW terdiri dari Nama kapal, No IMO kapal, *Call sign* kapal, No MMSI, Nama Capt, No Voyage, Bendera kebangsaan kapal, jam kedatangan sarana pengangkut, kade atau rencana kapal tersebut akan sandar di dermaga kedatangan sarana pengangkut

c. Data Operasional Kapal

Data operasional kapal adalah informasi tentang pelabuhan asal, informasi pelabuhan transit dan juga informasi tentang pelabuhan bongkar.

d. Dokumen lampiran syarat penerbitan RKSP

Jika kapal belum memiliki muatan, dokumen manifes dari pelabuhan sebelumnya biasanya hanya mencantumkan *nil list*, disertai dokumen pelengkap seperti *crew list*, *passenger list*, *stowage plan*, dan daftar perlengkapan kapal.

Membuat Inward Manifes

Inward Manifes diserahkan selambat-lambatnya ketika barang dibongkar, atau pembongkaran tidak akan bisa dilakukan proses bongkar muat, sehingga paling lama penyerahan dilakukan dalam waktu sebelum 24 jam dilakukan kegiatan tersebut, tetapi yang biasa penulis tangan kapal lebih banyak memuat barang di dermaga Multi Nabati Asahan dan penyerahan *Inward* Manifes selambat-lambatnya sebelum kegiatan pemuatan dilakukan, jika tidak maka proses pemuatan tidak bisa dilakukan, maksimal 24 jam dari barang di muat.

Sebelum dokumen muat diterbitkan, terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi dan diserahkan melalui sistem yang telah ditentukan. Beberapa dokumen yang diperlukan untuk memenuhi syarat muat antara lain: pertama, *Shipping Instruction* (SI) yang diberikan oleh pengirim (*Shipper*). Kedua, Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) yang harus dilengkapi. Selanjutnya, menerima data muatan dari Surveyor untuk memastikan keakuratan informasi. Selain itu, *Stowage Plan* dan *Master Authority To Sign* B/L yang diminta dari kapal juga harus disiapkan. Dokumen lainnya termasuk *Mate's Receipt* yang perlu dipersiapkan dengan baik, diikuti dengan penyusunan *Bill of Lading* (B/L), serta terakhir, penyusunan manifes sebagai dokumen pendukung yang harus disiapkan sebelum penerbitan dokumen muat.

Persiapan Dokumen Sebelum Kapal Tiba

Owner kapal terlebih dulu menunjuk kepada siapa kapalnya akan diageni selama sandar di dermaga Multi Nabati Asahan Kuala Tanjung dengan menginformasikan melalui via email dan kemudian memberitahukan Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) kepada pihak agen berikut beberapa dokumen:

a. Pemberitahuan Kedatangan Kapal Asing (PKKA)

Merupakan dokumen kapal yang memiliki rute kapal asing akan memasuki kawasan dalam negeri PKKA ini sebagai pilihan di sistem INSW pada saat agen mengerjakan data melalui sistem.

b. *Letter Of ApPOINTment* (LOA)

Letter Of ApPOINTment (LOA) Adalah surat penunjukan keagenan resmi yang di tunjuk oleh pemilik kapal biasanya melalui via email masuk kepada perusahaan keagenan kapal yang perusahaan keagenan tersebut berada di sekitar pelabuhan yang akan di datangi kapal tersebut.

c. Sertifikat Surat Laut/Surat Tanda Kebangsaan

Sertifikat ini memuat keterangan tentang kewarganegaraan kapal, sehingga berdasarkan surat tersebut kapal mempunyai hak untuk mengibarkan bendera negara penerbitnya dan berhak mendapat lindungan hukum.

d. Surat Ukur Internasional/*International Tonnage Certificat*

Surat ukur internasional ini merupakan surat yang menyatakan jika dokumen-dokumen kapal dijelaskan secara lebih terperinci, seperti panjang dan lebar kapal, struktur bangunan, jenis dan tenaga mesin serta pelengkapan kapal.

e. *Ship Particular*

Ship Particular merupakan dokumen yang memuat data detail kapal seperti: rincian registrasi kapal, panjang kapal, draft kapal, dan pemilik kapal tersebut.

f. *Cargo Manifes*

Cargo manifes adalah dokumen tentang muatan kapal yang diangkut bisa juga seperti catatan barang-barang yang diangkut melalui kapal dokumen ini dibuat oleh perusahaan pelayaran. Dokumen ini berisi tentang detail produk muatan, jenis muatan, angka muatan yang diangkut selama proses pengiriman.

g. *Last Port Clearance*

Last port clearance merupakan bukti tanda telah resminya kapal tersebut telah melakukan *clearance in* dan *clearance out* dengan mematuhi ketentuan di pelabuhan sebelumnya ini juga sebagai syarat jika kapal ingin memasuki pelabuhan selanjutnya dokumen ini diterbitkan oleh kantor syahbandar melalui sistem inapornet.

h. *Crew List*

Crew list adalah daftar awak kapal yang ada di kapal biasanya list ini terdiri dari perwira deck, perwira mesin dan juga abk kapal, *crew list* ini juga terdiri dari nama *crew*, asal *crew*, tanggal lahir, no paspor dan no buku pelaut.

i. *Port Healty Quarantine Certificate*

Port healty Quarantine Certificate merupakan dokumen yang di terbitkan oleh karantina kesehatan pelabuhan di pelabuhan tersebut, biasanya surat ini di terbitkan oleh karantina kesehatan pelabuhan sudah memberikan izin bagi kapal tersebut untuk berlayar dikarenakan sudah layaknya obat-obatan di kapal tersebut dan juga *crew* di kapal sudah diperiksa *narcotic list*.

Berikut instansi terkait pada saat kapal sandar di pelabuhan :

- a. Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan(KSOP)
Petugas ini biasanya bertugas memonitor kelayakan kapal tersebut pada saat sandar dari mesin kapal, deck kapal, kebersihan kapal, kelayakan kapal dalam pengoperasian, dokumen kapal, *safety crew* kapal, *safety* peralatan kapal, biasanya petugas yang datang ke kapal tersebut disebut PSC(*Port State Control*).
- b. Karantina Kesehatan Pelabuhan
Bertugas menerbitkan PHQC (*Port Healty Quarantine Certifikat*) surat penting untuk keluar dari dermaga karna jika surat ini telah di terbitkan berarti kapal tersebut sudah memenuhi standar kesehatan pelabuhan yang terdiri dari obat-obatan kapal sudah lengkap, *crew* kapal terbebas dari *narcotic list*.
- c. Imigrasi
Bertugas mengatur paspor *crew* kapal pada saat kapal berbendera asing datang di kawasan Indonesia, dia berhak melihat seluruh paspor kapal dan dia juga yang mencap *arrival* dan *departure* kapal tersebut.
- d. Bea Cukai (*Costom*)
Bertugas atas keluar masuknya muatan kapal selama loading maupun muat di kawasan pabean oleh kapal yang berbendera asing atau datang dari luar kawasan Indonesia. Semua petugas tersebut sudah dikoordinasikan oleh agen selaku perwakilan pemilik kapal selama sandar di pelabuhan Kuala Tanjung.

Pihak-Pihak yang Terkait dalam Penanganan Manifes

Dalam penanganan manifes banyak sekali pihak yang terkait dalam penanganan manifes seperti *Shipper*, *Consigne*, *Chief Officer* di atas kapal, *Surveyor*, Bea Cukai, *Loading Master* dan juga keagenan berikut uraian kegiatan dari setiap pihak yang terkait:

- a. *Shipper* (Pengirim) adalah pihak yang mempunyai barang dari kegiatan pengiriman muatan, *shipper* mempunyai bagian dalam pengoperasian muatan dan bertanggung jawab dalam barang yang akan dia kirim apakah sudah layak ekspor ataupun kualitas barang dari si pengirim sudah layak untuk pemuatan ke kapal.
- b. *Consignee* (Penerima) adalah seorang yang menerima *cargo* di pelabuhan pembongkaran di manifes alamat perusahaan dan kontak yang dapat di hubungi ikut serta dalam dokumen manifes dan dia seorang yang mengimpor muatan yang di *order* dari *shipper*.
- c. Bea dan Cukai (Pengawas pabean) adalah petugas dari suatu instansi negara mereka berperan dalam proses keluar masuknya *cargo* dari luar dan dalam kawasan pabean,

mereka juga memantau kegiatan ekspor impor melalui sistem pengoperasian *inword* dan *outword* manifes.

- d. *Chief Officer* adalah suatu jabatan di atas kapal yang bertanggung jawab dan memastikan cargo manifes di atas kapal dan memberikan pernyataan bahwa *cargo* sudah siap untuk diangkut ke pelabuhan tujuan dia juga sebagai perwakilan *consignee*, dia jugalah yang bertanggung jawab dalam dokumen manifes yang diserahkan oleh agen.
- e. *Surveyor* adalah pihak ahli yang bertanggung jawab atas kelayakan *cargo* dan kualitas *cargo* dalam proses pemuatan diatas kapal biasanya mereka di tunjuk pihak *shipper* maupun pihak *consignee*, tugas mereka mengkalkulasikan muatan diatas kapal.
- f. *Loading Master* adalah seorang yang bertugas sebagai perwakilan *shipper* selama pemuatan *cargo* dia bertanggung jawab atas barang yang di muat ke kapal selama proses pemuatan dia bertanggung jawab atas dokumen *on board* tanda tangan dokumen agen, dokumen *chief officer* dan *surveyor*.
- g. Agen Kapal adalah pihak yang menjadi perwakilan *owner* kapal selama kapal tersebut sandar di Kuala Tanjung, agen kapal membantu kelancaran kegiatan kapal selama sandar, membantu proses *clearance in* dan *clearance out* kapal, mereka juga yang membantu proses *cheaking* imigrasi, karantina, bea dan cukai juga petugas syahbandar ketika *on board* yang sedang sandar, mereka juga yang mengerjakan *cargo* dokumen manifes.

Persiapan Pemuatan Palm Oil Product

Sebelum melakukan kegiatan pemuatan *palm oil product* ada berapa persiapan yang harus dilakukan agar pemuatan dapat berjalan sesuai prosedur berikut adalah berapa langkah penting dalam penanganannya:

- a. Persiapan dokumen: pastikan semua dokumen seperti surat jalan, surat kualitas, dokumen kepabeanan sudah lengkap dan sesuai.
- b. Pengaturan logistik: koordinasikan dengan pihak pelabuhan dan perusahaan pengangkutan untuk memastikan kesediaan kapal untuk melakukan pemuatan dan kebutuhan selama pemuatan.
- c. Pemeriksaan kualitas *cargo*: diharuskan untuk pemeriksaan sebelum *palm oil product* di muat ke kapal bahwa kualitas *cargo* sudah sesuai dengan *standard product*.
- d. Kegiatan pemuatan: jika pemuatan *palm oil product* di muat melalui *hose* kemudian di sambungkan ke *manifold* kapal dan proses menyatukan bisa dibantu dengan *crane* kapal maupun *forklip* TKBM yang siap untuk proses pemuatan.

- e. Pengawasan proses muat: pada saat berlangsungnya proses muat melalui *hose* ke *manifold* kapal seorang TKBM harus memantau kegiatan selama berlangsung karna takut menyebabkan *cargo* yang tidak sesuai saat pemuatan.
- f. Penyelesaian akhir: sesuai pemuatan terhadap *shipper* dan *consignee* dan *surveyor* telah mengeluarkan hasil final bahwa *cargo* sudah layak untuk di terima oleh *consignee* dan kualitas *cargo* sudah sesuai yang di inginkan oleh penerima.

Proses Pemuatan Curah Cair

Untuk pemuatan curah cair biasanya tersedia pompa berkekuatan besar agar waktu bongkar dan muat curah cair tidak terlalu lama sehingga dengan demikian waktu kapal bersandar dan waktu kapal di pelabuhan (*Ship's time in port*) menjadi singkat.

Kapal tanker dilengkapi dengan *manifold* untuk proses memuat dan membongkar *manifold* ialah seperangkat alat sambungan antara pipa *delivery* kapal dengan pipa-pipa darat di jetty (dermaga). Kecepatan dari pembongkaran maupun pemuatan ini memiliki rata-rata kecepatan 250-300 ton per jam 1 pipa (*hose*), pada saat pemuatan bisa menggunakan lebih dari 1 pipa bisa 2 maupun 3 tergantung berapa banyaknya *cargo* yang dimuat ke kapal.

Contoh proses pemuatan curah cair: Sebuah kapal tanker *loading* (muat) 15.000 CPO (*Crude Palm Oil*) di pelabuhan, pihak kapal menyambungkan pipa (*hose*) dermaga ke *manifold* yang ada di kapal sehingga 1 pipa memiliki kecepatan *rate* 300 ton perjam, maka di jetty A Multi Nabati Asahan bisa sampai menggunakan 3 *hose* per muatan kapal dengan 3 *hose* maka hanya butuh waktu 16 jam untuk menyelesaikan *loading* muatan ke kapal.

Bagian-Bagian dan Isi dalam Formulir Manifes

Formulir manifes merupakan dokumen penting yang mencantumkan informasi lengkap mengenai muatan yang dibawa kapal. Pengisian data dalam formulir ini harus dilakukan dengan cermat, karena menjadi rujukan utama bagi berbagai pihak, termasuk agen pelayaran, bea cukai, dan otoritas pelabuhan. Berikut adalah penjelasan mengenai bagian-bagian yang terdapat dalam formulir manifes serta cara pengisiannya:

- a. Nama *Master*

Kolom ini berisi nama nahkoda (*captain*) kapal yang bertanggung jawab selama pelayaran.

Contoh: Capt. KIM TONG HUI

- b. *Ocean Vessel* dan *Voyage Number*

Diisi dengan nama kapal pengangkut, nomor pelayaran (*voyage number*), serta bendera kebangsaan kapal. Informasi ini menunjukkan identitas utama sarana pengangkut.

Contoh: MT Blue Phoenix V2506

c. *Port of Loading* dan *Port of Discharging*

Menunjukkan pelabuhan asal tempat muatan dimuat (*port of loading*) dan pelabuhan tujuan tempat muatan akan dibongkar (*port of discharging*).

Contoh: Kuala Tanjung, Indonesia dan Tanjung Langsat, Malaysia

d. *Bill of Lading Number* (B/L)

Diisi dengan nomor *Bill of Lading* yang diterbitkan oleh pihak pengangkut atau agen pelabuhan. Nomor ini berfungsi untuk mengidentifikasi barang secara unik dan legal.

Contoh: BP2506KUTTGL01

e. *Shipper* (Pengirim)

Mencantumkan nama lengkap dan alamat perusahaan pengirim barang. Identitas pengirim harus ditulis secara jelas untuk keperluan pelacakan dan administrasi.

Contoh:

PT Multimas Nabati Asahan,

Gedung B&G Tower Lt. 9,

Jl. Putri Hijau No. 10, Kesawan, Medan Barat, Medan, Sumatera Utara 20111, Indonesia

f. *Consignee* (Penerima)

Merupakan nama pihak yang dituju atau penerima barang. Bila pengiriman menggunakan sistem open (*To Order*), maka cukup ditulis sesuai instruksi.

Contoh: TO ORDER

g. *Notify Party/Notify Address*

Diisi dengan nama dan alamat lengkap pihak yang akan diberitahukan saat barang tiba di pelabuhan tujuan. Informasi ini penting untuk proses pemberitahuan dan pengambilan barang.

Contoh:

Natural Oleochemicals Sdn. Bhd,

PLO 428, Jalan Besi Satu,

81700 Pasir Gudang, Johor, Malaysia

h. *Charterer* (Penyewa Kapal)

Berisi nama perusahaan atau individu yang menyewa kapal. Informasi ini menunjukkan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengangkutan muatan.

Contoh: Raffles Co. Pte. Ltd.

i. *Freight and Charges*

Bagian ini berisi metode atau status pembayaran biaya angkut (*freight*), apakah telah dibayar sebelumnya atau akan dibayar kemudian.

Contoh: Freight Prepaid

j. *Description of Goods and Quantity*

Menjelaskan secara rinci tentang jenis barang, jumlah muatan, merek, dan bentuk pengepakannya.

Contoh: RSPO SG RBD Palm Olein DF IV 62-65

k. *Gross Weight*

Diisi dengan total berat kotor dari muatan yang diangkut. Informasi ini sangat penting untuk perhitungan kapasitas dan keseimbangan kapal.

Contoh: 1,999.862 *metric tons*

l. *Tank Number*

Menunjukkan lokasi penyimpanan muatan di tangki kapal, biasanya disertai dengan kode posisi sisi kanan (*starboard*) atau sisi kiri (*port side*).

Contoh: 1S, 1P, 2S, 2P

Keterangan:

S = *Starboard side* (sisi kanan kapal)

P = *Port side* (sisi kiri kapal)

m. *Notify Party*

Dalam beberapa format manifes, informasi mengenai pihak yang diberi pemberitahuan (*notify party*) perlu diulang untuk kejelasan pada bagian akhir.

Contoh:

Natural Oleochemicals Sdn. Bhd,

PLO 428, Jalan Besi Satu,

81700 Pasir Gudang, Johor, Malaysia

Dokumen Tambahan Muatan Kapal

Berikut merupakan beberapa dokumen yang juga penting pada saat pengangkutan barang dengan alat transportasi pengangkut kapal:

Shipping Instruction (SI)

Merupakan dokumen yang berisi tentang daftar muatan yang akan dimuat di pelabuhan muat biasanya dokumen ini diterbitkan oleh *shipper* atas orderan yang akan di muat ke atas kapal biasanya isi dari dokumen ini tentang jenis muatan, alamat penerima, alamat pengirim, alamat pelabuhan bongkar dan berapa banyak jumlah muatan.

Bill Of Lading (B/L)

Merupakan dokumen yang di siapkan oleh pengangkut yang dibuat oleh pelabuhan muat, *Bill Of Lading* asli ini adalah tanda sah kepemilikan barang dan merupakan dokumen penting untuk muatan tersebut biasanya ada terdapat 4 jenis *First Original*, *second Original*, *Third Original* dan *Not Negotable*.

Mate's Receipt

Merupakan dokumen muatan yang diterima oleh *Chief officer* sebagai bukti tanda terima bahwa kapal sudah memuat *cargo* ke tangki kapal sesuai dengan *cargo* tersebut, kemudian dialah yang akan bertanggung jawab pada saat kapal mengangkut muatan tersebut.

Statement Of Fact

Statement Of Fact adalah dokumen yang berisikan tentang laporan pelaksanaan kegiatan bongkar muat dari awal kedatangan kapal hingga keberangkatan kapal dari dermaga tersebut.

Stowage Plan

Stowage plan adalah dokumen yang berisi informasi rinci mengenai penyusunan muatan di atas kapal. Dokumen ini mencantumkan kondisi barang, jumlah muatan, jenis barang, serta letak atau posisi penyimpanan barang di palka kapal (*cargo hold*), tangki, atau ruang kargo lainnya.

Hambatan-Hambatan yang Dihadapi dalam Penganan Manifes Curah Cair Palm Oil Product

Kesalahan yang terjadi pada proses pembuatan manifes dapat menyebabkan berbagai kendala yang menghambat kelancaran pengiriman. Pertama, kesalahan dari *shipper* dalam memberikan *Shipping Instruction* (SI), seperti alamat penerima dan jenis *cargo* yang tidak sesuai, dapat menyebabkan kesulitan bagi agen dalam membuat manifes yang akurat. Kedua, kesalahan kalkulasi dari *Surveyor* saat melakukan *ullage* di kapal juga dapat menghasilkan data yang tidak valid, sehingga menghambat proses pembuatan dokumen manifes. Selain itu, terlalu banyak susut pada muatan saat *ullage* yang membutuhkan waktu lama untuk menunggu hasil akhir kalkulasi *Surveyor* juga dapat memperlambat pengisian manifes, yang pada akhirnya berpengaruh pada kelancaran pengiriman barang.

Solusi dalam Penanganan Manifes Curah Cair Palm Oil Product

Perusahaan pelayaran perlu meningkatkan koordinasi dengan *Shipper* untuk memastikan ketelitian dalam pengiriman *Shipping Instruction*, sehingga kesalahan pada muatan, data alamat *consignee*, dan jumlah muatan yang valid dapat dihindari. Selain itu, perusahaan harus lebih menekankan kepada *Surveyor* untuk lebih teliti saat melakukan

kalkulasi final *ullage* muatan di atas kapal, agar tidak terjadi hambatan dalam penanganan dokumen manifes. Di sisi lain, *Shipper* juga perlu memilih *Surveyor* yang ahli dalam penanganan muatan curah cair, khususnya produk *palm oil*, karena hal ini akan mengurangi kemungkinan kesalahan dalam kalkulasi *ullage* dan memperlancar proses pengangkutan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Penanganan dokumen manifes muatan curah cair produk *palm oil* pada kapal MT. Blue Phoenix di Jetty A Multi Nabati Asahan oleh PT. Seroja Jaya Agensi Kuala Tanjung dimulai dengan pengiriman dokumen *Shipping Instruction* yang dikeluarkan oleh eksportir. Berdasarkan *Shipping Instruction* tersebut, agen bertugas untuk mempersiapkan dokumen manifes dan melakukan penanganan yang tepat sesuai dengan peran agen. Namun, dalam proses penanganan dokumen manifes tersebut, terkadang terdapat hambatan, seperti keterlambatan pengiriman dokumen *Shipping Instruction* oleh eksportir dan kurang efisiennya pelayanan dari *surveyor*. Hambatan-hambatan ini dapat mempengaruhi kelancaran proses pengangkutan dan penerbitan dokumen manifes.

Berdasarkan observasi yang dilakukan dalam penulisan penelitian ini, penulis menyarankan beberapa langkah yang perlu diperhatikan oleh perusahaan. Pertama, perusahaan sebaiknya meminta kepada eksportir untuk mengirimkan dokumen *Shipping Instruction* tepat waktu. Dokumen ini menjadi landasan penting dalam penanganan dokumen yang akan diterbitkan oleh perusahaan pelayaran, sehingga proses penanganan manifes dapat berjalan lancar tanpa kendala. Kedua, perusahaan juga sebaiknya meningkatkan koordinasi dengan instansi-instansi terkait, agar dapat melakukan pendekatan yang lebih efektif. Hal ini diharapkan dapat mempermudah perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasional dengan lebih efisien.

DAFTAR REFERENSI

- Abdul, M. (2020). *Proses penanganan pembongkaran barang impor dari atas kapal ke wilayah pengawasan Bea Cukai Tanjung Perak Surabaya*. Repository UNIMAR AMNI.
- Alimuddin, M., Kardini, N. L., Sabila, F. H., Hakim, C., Priambodo, A., Tanesab, J., ... & Sulaeman, M. (2023). *Pengantar ekonomi mikro & makro*. Mafy Media Literasi Indonesia.
- Erhanuddin, C., & Gusrah, D. (2024). *Konstruksi & stabilitas kapal*. Reads Media.
- Handoko, W., & Fofid, W. T. (2020). *Hukum maritim dan pengelolaan lalu lintas angkutan laut dan kepelabuhanan*. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- Iqbal, A. P., Dina, R., & Fadiyah, H. S. (2024). Flow of container movement activities at the depot PT. Prima Indonesia Logistics. *Jurnal Riset dan Inovasi Manajemen*, 2(3), 225-232. <https://doi.org/10.59581/jrim-widyakarya.v2i3.4156>
- Khairunnisa, W., & Sabila, F. H. (2023). Songs as media to improve students' achievement in understanding English pronunciation (The classroom action research of eighth 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>
- Lazuardi, R. S. (2024). *Panduan lengkap ujian ahli kepabeanan (PPJK)*. Bening Media Publishing.
- Mulyono, I. T. (2023). *Sarana dan prasarana transportasi*. Deepublish.
- Prasetiawan, A. (2024). *Bisnis keagenan kapal*. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- Rakawitan, F., & Sabila, F. H. (2023). Persiapan peralatan dan dokumen sebelum melaksanakan aktivitas bongkar curah kering pada PT Wahana Intradermaga Niaga Belawan. *Jurnal Riset Manajemen*, 1(3), 372-382. <https://doi.org/10.54066/jurma.v1i3.2604>
- Riski, R. S., Syarifur, R., Yuris, D., & Fadiyah, H. S. (2024). Proses penanganan clearance out kapal ternak berbendera asing dengan Inaportnet oleh PT. Pelayaran Semesta Sejahtera Lestari Belawan. *Globe*, 2(1), 140-146. <https://doi.org/10.61132/globe.v2i1.214>
- Royzaldi, R., Fadiyah, H. S., & Nurmaliana, S. S. (2024). Peranan freight forwarding dalam pengurusan dokumen ekspor pada PT. Samudera Lautan Luas Medan. *Jurnal Manajemen*, 1(4), 31-42. <https://doi.org/10.61132/jumaket.v1i4.387>
- 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.
- Simanjuntak, R., & Ginting, D. (2024). Penerbitan dokumen manifest muatan palm oil in bulk pada PT Usda Seroja Jaya Cabang Kuala Tanjung. *Innovative: Journal of Social Science Research*, 4(2), 8566-8575. <https://doi.org/10.31004/innovative.v4i2.10215>
- Zada, A. (2023). *Analisis cargo loss benzene pada proses bongkar di jetty PT Redeco Petrolin Utama, Banten*. PIP Semarang.