



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 114 TAHUN 2015

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI TRANSPORTASI DAN PERGUDANGAN GOLONGAN POKOK
PERGUDANGAN DAN JASA PENUNJANG ANGKUTAN BIDANG TRANSPORTASI
MULTIMODA SUBBIDANG PENGURUSAN PENGANGKUTAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : 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 Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Pengurusan Pengangkutan;

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. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014;

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);

- Memperhatikan :
1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Pengurusan Pengangkutan yang diselenggarakan tanggal 17 November 2014 bertempat di Jakarta;
 2. Surat Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan Nomor UM.007/2/15-BLT-2015 tanggal 29 Januari 2015 perihal Penyampaian Dokumen RSKKNI;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Pengurusan Pengangkutan, 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 berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya 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 12 Maret 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 114 TAHUN 2015

TENTANG

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

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 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 di dunia internasional, maka perlu diimplementasikan pola pelatihan kerja berbasis kompetensi untuk jasa angkutan multimoda. Secara nasional pola pelatihan kerja berbasis kompetensi dimaksud telah ada, dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2007 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 perlu 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 cara 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. Kategori H: Transportasi dan Pergudangan, dengan 5 (lima) Golongan Pokok, yaitu Kode 49 untuk Angkutan Darat dan Angkutan Melalui Saluran Pipa, Kode 50 untuk Angkutan Air, Kode 51 untuk Angkutan Udara, Kode 52 untuk Pergudangan dan Jasa

Penunjang Angkutan, dan Kode 53 untuk Pos dan Kurir. Mengingat ruang lingkup jasa angkutan multimoda, maka kodefikasi dalam standar kompetensi kerjanya akan menggunakan Kategori H Golongan Pokok Kode 52.

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 angkutan multimoda.
2. Kompetensi Kerja 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.
3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Transportasi Multimoda adalah kemampuan kerja di bidang transportasi

multimoda yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk dapat melaksanakan kegiatan/pekerjaan di bidang transportasi 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 barang.

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

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.

Pasal 5 ayat (5) Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, 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 Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, Kementerian Perhubungan Nomor KP 104 Tahun 2013. Susunan keanggotaan Tim Perumus SKKNI Bidang Transportasi Multimoda sebagai berikut:

NO.	NAMA	JABATAN
1.	Drs. Juren Capah, M.MTr.	Koordinator
2.	Siti Ariyanti Adisoediro	Anggota
3.	Theo. S. Kumaat	Anggota
4.	Elviana R. Simbolon, S.Kom, M.MTr.	Anggota
5.	Dr. Nofrisel, SE, MM	Anggota

NO.	NAMA	JABATAN
6.	Bientarto Soedjito	Anggota

3. Tim Verifikasi SKKNI Bidang Transportasi Multimoda, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, Kementerian Perhubungan Nomor KP 104 Tahun 2013. Susunan keanggotaan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Transportasi Multimoda sebagai berikut:

NO.	NAMA	JABATAN
1.	Drs. Rachmad Sudjali	Koordinator
2.	Ir. Karmini, MPA	Anggota
3.	Zusnita Meyrawati	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 produksi/bisnis angkutan barang melalui lebih dari 2 (dua) moda. Analisis fungsi produksi/bisnis jasa angkutan multimoda, dilakukan melalui 4 (empat) gradasi analisis fungsi, yaitu:

- analisis *tujuan utama (main purpose)*;
- analisis *fungsi kunci (key function)* untuk mencapai *tujuan utama*;
- analisis *fungsi utama (main function)* untuk mencapai masing-masing *fungsi kunci*; dan
- analisis *fungsi dasar (basic function)* untuk mencapai masing-masing *fungsi utama*.

1. Analisis *tujuan utama*

Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan semua aspek referensi normatif, teknis dan *best practice* implementasi di lapangan diperoleh jawaban bahwa *tujuan utama (main purpose)*

produksi/bisnis angkutan barang melalui lebih dari 2 (dua) moda adalah melaksanakan pengangkutan barang secara terpadu.

2. Analisis *fungsi kunci*

Agar tujuan utama industri/bisnis jasa transportasi multi moda 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 fungsi kunci (*key function*), yaitu melaksanakan jasa pengurusan angkutan multimoda.

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. Berdasar pada hasil analisis dengan mempertimbangkan semua aspek referensi normatif, teknis dan *best practice* implementasi di lapangan diperoleh jawaban bahwa fungsi kunci (*key function*) dapat tercapai apabila dilakukan dan/atau adanya 8 (delapan) fungsi utama (*main function*).

Kedelapan fungsi utama untuk mendukung tercapainya fungsi kunci sebagai berikut:

- a. *fungsi utama* mengurus pengangkutan;
- b. *fungsi utama* menangani pergudangan;
- c. *fungsi utama* menangani kargo;
- d. *fungsi utama* menangani konsolidasi;
- e. *fungsi utama* mengurus kepabeanan dan karantina;
- f. *fungsi utama* menangani bongkar muat;
- g. *fungsi utama* mengurus asuransi; dan
- h. *fungsi utama* menangani barang khusus dan barang berbahaya.

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 utama 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 utama* mengurus pengangkutan terdapat 16 *fungsi dasar*;
- b. *fungsi utama* menangani pergudangan terdapat 5 *fungsi dasar*;
- c. *fungsi utama* menangani kargo terdapat 23 *fungsi dasar*;
- d. *fungsi utama* menangani konsolidasi terdapat 5 *fungsi dasar*;
- e. *fungsi utama* mengurus kepabeanan dan karantina terdapat 4 *fungsi dasar*;
- f. *fungsi utama* menangani bongkar muat terdapat 8 *fungsi dasar*;
- g. *fungsi utama* mengurus asuransi terdapat 5 *fungsi dasar*; dan
- h. *fungsi utama* menangani barang khusus dan barang berbahaya 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 pengangkutan barang secara terpadu	Melaksanakan jasa pengurusan angkutan multimoda	Mengurus pengangkutan	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 kontainer dalam negeri 9. Mengurus muatan angkutan kereta api kontainer ekspor 10. Mengurus muatan angkutan laut kontainer dalam negeri 11. Mengurus muatan angkutan laut kontainer ekspor 12. Mengurus muatan angkutan laut kontainer impor 13. Mengurus muatan angkutan udara barang dalam negeri 14. Mengurus muatan angkutan udara barang ekspor 15. Mengurus muatan angkutan udara barang impor

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Menangani pergudangan	16. Mengelola administrasi pergudangan 17. Menerima barang di gudang 18. Mengeluarkan barang 19. Memantau fasilitas penyimpanan 20. Merencanakan dan mengelola penyimpanan barang berbahaya dan zat berbahaya
		Menangani kargo	21. Menjaga keamanan kargo 22. Mengorganisir penanganan kontainer/kargo 23. Menentukan suhu kontainer berpendingin/ <i>reefer</i> 24. Memeriksa dan mengevaluasi dokumen 25. Mengkoordinasikan bongkar muat 26. Memindahkan kargo 27. Memeriksa kelengkapan dokumen impor/ekspor 28. Mengelompokkan barang 29. Melakukan pengepakan barang 30. Memproses pesanan kontainer 31. Menerima barang dalam penanganan kargo 32. Memproses penerimaan dan pengiriman kontainer dan kargo 33. Melakukan pemeriksaan persediaan kontainer 34. Mengoperasikan sistem persediaan kontainer 35. Mengorganisir kegiatan <i>cargo handling</i> 36. Mengorganisir pengiriman 37. Mengorganisir penerimaan 38. Menerima kontainer kosong 39. Mengirim kontainer kosong

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			40. Mengkoordinasikan pemeriksaan persediaan kontainer 41. Menyiapkan kelengkapan dokumen pengiriman 42. Menyiapkan kelengkapan dokumen penerimaan 43. Memahami pengetahuan tentang produk untuk mendukung kegiatan operasional
		Menangani konsolidasi	44. Mengorganisir kargo untuk ekspor 45. Mengkonsolidasi muatan 46. Mengatur pengangkutan muatan internasional 47. Mengelola perpindahan muatan secara internasional 48. Mengatur pengangkutan muatan domestik
		Mengurus kepabeanan dan karantina	49. Mengurus persyaratan khusus kepabeanan di negara lain 50. Mengurus proses kepabeanan di perbatasan negara 51. Mengurus pajak barang dan jasa 52. Mengurus prosedur karantina untuk barang
		Menangani bongkar muat	53. Melaksanakan dan memantau peraturan bongkar muat 54. Memindahkan barang dengan peralatan manual 55. Menangani barang berbahaya/zat berbahaya 56. Memahami metode penanganan pemindahan barang dengan aman secara manual 57. Memonitor pengoperasian <i>crane</i>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			58. Mengoperasikan <i>forklift</i> 59. Melakukan bongkar muat barang/kargo 60. Menyiapkan kargo untuk transfer dengan menggunakan sling
		Mengurus asuransi	61. Merencanakan pengurusan asuransi 62. Menghitung biaya asuransi 63. Mengajukan klaim asuransi 64. Mengajukan arbitrase 65. Memeriksa kelengkapan data asuransi
		Menangani barang khusus dan barang berbahaya	66. Merencanakan prosedur keamanan untuk perpindahan dan pengangkutan barang berbahaya 67. Mengidentifikasi dan memberikan label barang berbahaya dan beracun 68. Melakukan bongkar muat barang berbahaya dan beracun 69. Menyiapkan pengangkutan barang berbahaya dan beracun 70. Menyiapkan aturan pengiriman barang khusus 71. Menyiapkan prasarana barang khusus 72. Mengawasi pengoperasian crane dan derek

Catatan: Dalam SKKNI Bidang Transportasi Multimoda ini baru diselesaikan dan ditetapkan 15 (lima belas) fungsi dasar dari 72 (tujuh puluh tiga) fungsi dasar yang ada.

B. Daftar Unit Kompetensi

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	H.522911.001.01	Melakukan Perencanaan Rute dan Moda
2.	H.522911.002.01	Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Dalam Negeri
3.	H.522911.003.01	Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Ekspor
4.	H.522911.004.01	Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Impor
5.	H.522911.005.01	Mengurus Muatan Angkutan Sungai dan Danau Barang Dalam Negeri
6.	H.522911.006.01	Mengurus Muatan Angkutan Sungai dan Danau Barang Ekspor
7.	H.522911.007.01	Mengurus Muatan Angkutan Sungai dan Danau Barang Impor
8.	H.522911.008.01	Mengurus Muatan Angkutan Kereta Api Kontainer Dalam Negeri
9.	H.522911.009.01	Mengurus Muatan Angkutan Kereta Api Kontainer Ekspor
10.	H.522911.010.01	Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Dalam Negeri
11.	H.522911.011.01	Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Ekspor
12.	H.522911.012.01	Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Impor
13.	H.522911.013.01	Mengurus Muatan Angkutan Udara Barang Dalam Negeri
14.	H.522911.014.01	Mengurus Muatan Angkutan Udara Barang Ekspor
15.	H.522911.015.01	Mengurus Muatan Angkutan Udara Barang Impor

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : H. 522911.001.01

JUDUL UNIT : Melakukan Perencanaan Rute dan Moda

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan perencanaan rute dan moda.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan perencanaan rute dan moda	1.1 Batasan dan ruang lingkup pekerjaan perencanaan rute dan moda diidentifikasi berdasarkan ketentuan dan referensi yang terkait dengan jasa angkutan multimoda. 1.2 Data dan informasi yang dibutuhkan untuk melakukan perencanaan rute dan moda diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Peralatan dan perlengkapan untuk perencanaan rute dan moda disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengumpulkan data dan informasi untuk perencanaan rute dan moda	2.1 Data dan informasi yang telah teridentifikasi dikumpulkan dari sumber yang dapat dipercaya. 2.2 Informasi yang valid dari sumber informasi yang telah teridentifikasi dikelompokkan berdasarkan jenis dan kebutuhan. 2.3 Verifikasi terhadap data dan informasi dilakukan untuk memastikan validitasnya.
3. Merencanakan rute dan moda	3.1 Data dan informasi yang telah terekapitulasi dianalisis dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang berpengaruh terhadap rute dan moda transportasi barang. 3.2 Alternatif rute dan moda disusun dengan mempertimbangkan hasil analisis dari berbagai aspek yang berpengaruh terhadap rute dan moda transportasi barang. 3.3 Urutan prioritas dari alternatif rute dan moda transportasi barang ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek keselamatan, keamanan, efisiensi, dan dampak terhadap lingkungan. 3.4 Jadwal disiapkan sesuai dengan rencana keberangkatan dan kedatangan moda angkutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menentukan moda	4.1 Moda angkutan ditentukan berdasarkan rute transportasi barang yang telah dipilih. 4.2 Biaya angkutan dihitung berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume), dan karakteristik barang, serta rute, jarak, dan jenis moda sesuai dengan tarif yang berlaku. 4.3 Jadwal pengangkutan disiapkan sesuai dengan kesepakatan antara Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan pengirim/pemilik barang. 4.4 Dokumentasi atas perencanaan rute dan moda dilakukan dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini dilaksanakan secara otonom atau kelompok di kantor meliputi mengumpulkan informasi, melakukan evaluasi rute, dan menentukan moda/kombinasi moda yang digunakan untuk merencanakan rute pada sektor pengurusan pengangkutan bidang transportasi multimoda.
- 1.2 Penentuan rute dilakukan agar pengangkutan barang dapat tepat waktu dengan biaya yang efisien serta terciptanya keselamatan dan keamanan pengangkutan barang.
- 1.3 Semua pekerjaan dilaksanakan berdasarkan aturan, SOP yang berlaku, dan *incoterms* yang disepakati.
- 1.4 Data dan informasi mencakup dan tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Peraturan dan regulasi;
 - 1.4.2 Deskripsi barang;
 - 1.4.3 Jenis dan spesifikasi alat angkut;
 - 1.4.4 Batas waktu penanganan barang.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Meja yang ergonomis
- 2.1.2 Kursi yang ergonomis

- 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Komputer
 - 2.1.5 Jaringan internet
 - 2.1.6 Alat penerangan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta
 - 2.2.2 *Timetable* moda angkutan
 - 2.2.3 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
 - 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
 - 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Incoterms*
 - 4.2.2 *Shipping Term*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.

- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 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
 - 2.1 H.522911.002.01 Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Dalam Negeri
 - 2.2 H.522911.011.01 Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Ekspor
-
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pemilihan moda
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur pengurusan transportasi
 - 3.1.3 Rute angkutan barang
 - 3.1.4 Peraturan angkutan multimoda
 - 3.1.5 Regulasi di daerah dan negara lain
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat skema rute
 - 3.2.2 Menganalisis biaya
 - 3.2.3 Menganalisis kebutuhan peralatan dan perlengkapan
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.5 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
 - 3.2.6 Menjalin kerjasama
 - 3.2.7 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
 - 3.2.8 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

5.1 Penyiapan jadwal sesuai dengan rencana keberangkatan dan kedatangan moda angkutan

KODE UNIT : H. 522911.002.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Dalam Negeri

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan jalan barang dalam negeri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan jalan diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan jalan	2.1 Data perusahaan angkutan jalan yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan jalan. 2.3 Perusahaan angkutan jalan ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menerima Surat Perintah Kerja (SPK) dari pengirim/pemilik barang	3.1 Surat Perintah Kerja (SPK) dan <i>packing list</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 3.2 Pengecekan Surat Perintah Kerja (SPK) disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 3.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 3.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 3.5 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menyerahkan Surat Perintah Kerja (SPK) kepada perusahaan angkutan jalan	4.1 Surat Perintah Kerja (SPK) dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan sesuai dengan kontrak. 4.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan jalan untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK). 4.3 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
5. Menerima barang dari pengirim/ pemilik barang kepada perusahaan angkutan jalan	5.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 5.2 Pengecekan <i>actual cargo</i> disesuaikan dengan dokumen serah terima barang. 5.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 5.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 5.5 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 5.6 Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan disertai dengan dokumen serah terima barang. 5.7 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan. 5.8 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke gudang/pabrik penerima barang dilakukan sesuai dengan kontrak. 5.9 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan jalan diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
6. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan jalan kepada penerima barang	6.1 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan jalan kepada penerima barang sesuai dengan kontrak. 6.2 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan jalan disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 6.3 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan jalan diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dilengkapi dokumen serah terima barang. 6.4 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan jalan diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
7. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	7.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, surat muatan barang, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 7.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 7.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan jalan atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Cargo description* adalah uraian keterangan mengenai kargo meliputi antara lain: jenis dan spesifikasi.
- 1.2 *Database* adalah data dan informasi terkait perusahaan angkutan jalan yang dimiliki oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
- 1.3 Jenis angkutan jalan adalah jenis kendaraan yang biasa dipakai untuk angkutan barang di jalan, antara lain *pick up*, *semi box*, *full box*, *wing box*, dan *trailer*.
- 1.4 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.
- 1.5 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat pengirim/penerima.
- 1.6 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.7 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.

- 1.8 *Shipping instruction* adalah instruksi pengiriman barang dari pengirim/pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan jalan.
 - 1.9 Surat jalan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pengirim/pemilik barang yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang memuat jumlah, spesifikasi serta beberapa informasi lainnya yang ditujukan kepada penerima barang.
 - 1.10 Surat Perintah Kerja (SPK) adalah surat yang memuat antara lain nama dan alamat pengirim dan penerima barang, data barang, dan jadwal pengiriman.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kendaraan operasional
 - 2.1.2 Meja yang ergonomis
 - 2.1.3 Kursi yang ergonomis
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Komputer
 - 2.1.6 Jaringan internet
 - 2.1.7 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan jalan
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan

- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan
 - 3.7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.8 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
 - 3.9 Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat No.726/AJ.307/DRJD/2004 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Angkutan Alat Berat di Jalan
 - 3.10 Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat No.727/AJ.307/DRJD/2004 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Angkutan Barang Umum di Jalan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan jalan
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 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 angkutan jalan
 - 3.1.2 Trayek angkutan jalan
 - 3.1.3 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
 - 3.1.4 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.5 Penanganan kargo
 - 3.1.6 Kondisi dan karakteristik daerah lain
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
 - 3.2.3 Menjalin kerjasama
 - 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
 - 3.2.5 Mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas
 - 4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain
5. Aspek kritis
 - 5.1 Penentuan perusahaan angkutan jalan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan
 - 5.2 Penyerahan barang dari pengirim/pemilik barang kepada perusahaan angkutan jalan yang disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.003.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan jalan barang ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan jalan diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan jalan	2.1 Data perusahaan angkutan jalan yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan jalan. 2.3 Perusahaan angkutan jalan ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menerima Surat Perintah Kerja (SPK) dari pengirim/pemilik barang	3.1 Surat Perintah Kerja (SPK) dan <i>packing list</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 3.2 Pengecekan Surat Perintah Kerja (SPK) disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 3.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 3.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 3.5 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menyerahkan Surat Perintah Kerja (SPK) kepada perusahaan angkutan jalan	4.1 Surat Perintah Kerja (SPK) dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan sesuai dengan kontrak. 4.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan jalan untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK). 4.3 Dokumen ekspor kepabeanan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan sesuai dengan kontrak. 4.4 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
5. Menerima barang dari pengirim/ pemilik barang kepada perusahaan angkutan jalan	5.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 5.2 Pengecekan <i>actual cargo</i> disesuaikan dengan dokumen serah terima barang. 5.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 5.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 5.5 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 5.6 Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan disertai dengan dokumen serah terima barang. 5.7 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan. 5.8 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time Container Freight Station</i> (CFS) atau pelabuhan atau bandara. 5.9 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan jalan diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
6. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan jalan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara	6.1 Dokumen ekspor kepabeanan diserahkan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara. 6.2 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan jalan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dengan mempertimbangkan <i>closing time Container Freight Station</i> (CFS) atau pelabuhan atau bandara disertai dengan dokumen serah terima barang. 6.3 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan jalan disetujui oleh <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara sesuai dengan ketentuan. 6.4 Biaya di <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dibayar sesuai dengan ketentuan. 6.5 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan jalan diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 6.6 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan jalan diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
7. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	7.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, surat muatan barang, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 7.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 7.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan jalan atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Cargo description* adalah uraian keterangan mengenai kargo meliputi antara lain: jenis dan spesifikasi.

- 1.2 *Database* adalah data dan informasi terkait perusahaan angkutan jalan yang dimiliki oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
- 1.3 Jenis angkutan jalan adalah jenis kendaraan yang biasa dipakai untuk angkutan barang di jalan, antara lain *pick up*, *semi box*, *full box*, *wing box*, dan *trailer*.
- 1.4 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.
- 1.5 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat pengirim/penerima.
- 1.6 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.7 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.8 *Shipping instruction* adalah instruksi pengiriman barang dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan jalan.
- 1.9 Surat jalan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pengirim/pemilik barang yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang memuat jumlah, spesifikasi serta beberapa informasi lainnya yang ditujukan kepada penerima barang.
- 1.10 Surat Perintah Kerja (SPK) adalah surat yang memuat antara lain nama dan alamat pengirim dan penerima barang, data barang, dan jadwal pengiriman.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Kendaraan operasional
- 2.1.2 Meja yang ergonomis
- 2.1.3 Kursi yang ergonomis
- 2.1.4 Alat komunikasi

- 2.1.5 Komputer
 - 2.1.6 Jaringan internet
 - 2.1.7 Alat penerangan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan jalan
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan
 - 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan
 - 3.7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.8 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
 - 3.9 Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat No.726/AJ.307/DRJD/2004 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Angkutan Alat Berat di Jalan
 - 3.10 Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat No.727/AJ.307/DRJD/2004 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Angkutan Barang Umum di Jalan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)

4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan jalan

4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 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

- 2.1 H.522911.002.01 Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Dalam Negeri

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan angkutan jalan
- 3.1.2 Trayek angkutan jalan
- 3.1.3 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
- 3.1.4 Penyusunan kontrak/dokumen
- 3.1.5 Penanganan kargo
- 3.1.6 Kondisi dan karakteristik daerah lain

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
- 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
- 3.2.3 Menjalin kerjasama
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
- 3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

5.1 Penentuan perusahaan angkutan jalan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang dari perusahaan angkutan jalan ke *Container Freight Station* (CFS) atau *Container Yard* (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dengan mempertimbangkan *closing time Container Freight Station* (CFS) atau pelabuhan atau bandara disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.004.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan jalan barang impor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan jalan diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan jalan	2.1 Data perusahaan angkutan jalan yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan jalan. 2.3 Perusahaan angkutan jalan ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menerima Surat Perintah Kerja (SPK) dari pengirim/pemilik barang	3.1 Surat Perintah Kerja (SPK) dan dokumen impor kepabeanan dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 3.2 Pengecekan Surat Perintah Kerja (SPK) disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 3.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 3.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 3.5 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menyerahkan Surat Perintah Kerja (SPK) kepada perusahaan angkutan jalan	4.1 Surat Perintah Kerja (SPK) dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan sesuai dengan kontrak. 4.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan jalan untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK). 4.3 Dokumen impor kepabeanan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan sesuai dengan kontrak. 4.4 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
5. Menerima barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara ke perusahaan angkutan jalan	5.1 Dokumen impor kepabeanan ditunjukkan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara. 5.2 Pengecekan <i>actual cargo</i> disesuaikan dengan dokumen serah terima barang. 5.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 5.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 5.5 Biaya di <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dibayar. 5.6 Barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara diserahkan kepada perusahaan angkutan jalan disertai dengan dokumen serah terima barang. 5.7 Dokumen serah terima barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara diterima oleh perusahaan angkutan jalan sesuai dengan ketentuan. 5.8 Pengangkutan barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dilakukan sesuai dengan kontrak. 5.9 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan jalan diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
6. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan jalan kepada penerima barang	6.1 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan jalan kepada penerima barang sesuai kontrak. 6.2 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan jalan disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 6.3 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan jalan diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 6.4 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan jalan diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
7. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	7.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, surat muatan barang, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 7.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 7.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan jalan atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Cargo description* adalah uraian keterangan mengenai kargo meliputi antara lain: jenis dan spesifikasi.
- 1.2 *Database* adalah data dan informasi terkait perusahaan angkutan jalan yang dimiliki oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
- 1.3 Jenis angkutan jalan adalah jenis kendaraan yang biasa dipakai untuk angkutan barang di jalan, antara lain *pick up*, *semi box*, *full box*, *wing box*, dan *trailer*.
- 1.4 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.

- 1.5 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat pengirim/penerima.
 - 1.6 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
 - 1.7 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
 - 1.8 *Shipping instruction* adalah instruksi pengiriman barang dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan jalan.
 - 1.9 Surat Perintah Kerja (SPK) adalah surat yang memuat antara lain nama dan alamat pengirim dan penerima barang, data barang, dan jadwal pengiriman.
-
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kendaraan operasional
 - 2.1.2 Meja yang ergonomis
 - 2.1.3 Kursi yang ergonomis
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Komputer
 - 2.1.6 Jaringan internet
 - 2.1.7 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan jalan
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
-
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan

- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
- 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan
- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan
- 3.7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
- 3.8 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
- 3.9 Peraturan Menteri Perdagangan No. 67/M-Dag/Per/11/2013 jo. No. 10/M-Dag/Per/1/2014 Surat Keterangan Label Berbahasa Indonesia
- 3.10 Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat No.726/AJ.307/DRJD/2004 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Angkutan Alat Berat di Jalan
- 3.11 Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat No.727/AJ.307/DRJD/2004 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Angkutan Barang Umum di Jalan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan jalan
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

- 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
 - 2.1 H.522911.002.01 Mengurus Muatan Angkutan Jalan Barang Dalam Negeri
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan angkutan jalan
 - 3.1.2 Trayek angkutan jalan
 - 3.1.3 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
 - 3.1.4 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.5 Penanganan kargo
 - 3.1.6 Kondisi dan karakteristik daerah lain
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
 - 3.2.3 Menjalin kerjasama
 - 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
 - 3.2.5 Mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas
 - 4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain
5. Aspek kritis
 - 5.1 Penentuan perusahaan angkutan jalan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang dari *Container Freight Station* (CFS) atau *Container Yard* (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara ke perusahaan angkutan jalan disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.005.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Sungai dan Danau Barang Dalam Negeri

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan sungai dan danau barang dalam negeri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan sungai dan danau diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan sungai dan danau	2.1 Data perusahaan angkutan sungai dan danau yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan sungai dan danau. 2.3 Perusahaan angkutan sungai dan danau ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan sungai dan danau	3.1 Perusahaan angkutan sungai dan danau ditentukan berdasarkan jenis pelayanan, kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan dengan jadwal tetap diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan <i>charter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.4 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerima <i>shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang	4.1 <i>Shipping instruction</i> dan <i>packing list</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2 Pengecekan <i>shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 4.5 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan sungai dan danau	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan sungai dan danau untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menyiapkan dokumen pengapalan	6.1 <i>Master Bill of Lading</i> (B/L) yang diterbitkan oleh perusahaan pelayaran sesuai dengan <i>shipping instruction</i> diperiksa sesuai dengan ketentuan. 6.2 <i>House Bill of Lading</i> diterbitkan sesuai dengan kesepakatan. 6.3 <i>Pre alert</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) disampaikan kepada pemberi jasa sesuai dengan ketentuan.
7. Menerima barang dari pengirim/pemilik barang kepada perusahaan angkutan sungai dan danau	7.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 7.2 Pengecekan <i>actual cargo</i> disesuaikan dengan dokumen serah terima barang. 7.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 7.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 7.5 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 7.6 Barang dari pengirim/pemilik barang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	diserahkan melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau disertai dengan dokumen serah terima barang. 7.7 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau. 7.8 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan sungai dan danau dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time</i> pelabuhan sungai dan danau. 7.9 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
8. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau kepada penerima barang	8.1 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan sungai dan danau melalui perusahaan angkutan jalan kepada penerima barang sesuai kontrak. 8.2 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 8.3 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 8.4 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
9. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	9.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 9.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 9.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Aspek angkutan sungai dan danau dengan jadwal tetap diberlakukan apabila pelayanan dengan jadwal tetap telah ada.
- 1.2 *Cargo description* adalah spesifikasi data jenis, ukuran (berat atau volume), dan karakteristik barang diidentifikasi.
- 1.3 *Charter* adalah penyewaan pelayanan angkutan sungai dan danau.
- 1.4 *Container yard* adalah lapangan terbuka di pelabuhan untuk menyimpan barang sementara sebelum dibawa ke tujuan akhir.
- 1.5 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.
- 1.6 *Liner* adalah pelayanan angkutan sungai dan danau berjadwal.
- 1.7 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat pengirim/penerima.
- 1.8 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran untuk mengangkut barang dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.
- 1.9 *House Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dari tempat barang diterima sampai tempat barang diserahkan.
- 1.10 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.11 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data barang.
- 1.12 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.13 *Shipping instruction* adalah instruksi pengapalan dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan

angkutan sungai dan danau.

1.14 *Transit time* adalah waktu pelayaran dari pelabuhan muat (*port of loading*) ke pelabuhan bongkar (*port of discharge*).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Kendaraan operasional

2.1.2 Meja yang ergonomis

2.1.3 Kursi yang ergonomis

2.1.4 Alat komunikasi

2.1.5 Komputer

2.1.6 Jaringan internet

2.1.7 Alat penerangan

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Daftar perusahaan angkutan sungai dan danau

2.2.2 Alat tulis kantor

3. Peraturan perundang-undangan

3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau

3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 6 Tahun 2010 tentang Cetak Biru Transportasi Penyeberangan Tahun 2010-2030

3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda

3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 52 Tahun 2012 tentang Alur Pelayaran Sungai dan Danau

3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda

4. Norma dan standar

4.1 Norma

Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)

4.2 Standar

4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)

4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan sungai dan danau

4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

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 angkutan sungai dan danau, bea cukai, asuransi, dan karantina

3.1.2 Trayek dan jadwal angkutan sungai dan danau

3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor

3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri

3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen

3.1.6 Penanganan kargo

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris

3.2.3 Menjalin kerjasama

3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka

3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

5.1 Penentuan perusahaan angkutan sungai dan danau berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang dari pengirim/pemilik barang melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau dilakukan disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.006.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Sungai dan Danau Barang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan sungai dan danau barang ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan sungai dan danau diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan sungai dan danau	2.1 Data perusahaan angkutan sungai dan danau yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan sungai dan danau. 2.3 Perusahaan angkutan sungai dan danau ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan sungai dan danau	3.1 Perusahaan angkutan sungai dan danau ditentukan berdasarkan jenis pelayanan, kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan dengan jadwal tetap diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan <i>charter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.4 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerima <i>shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang	4.1 <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2 Pengecekan <i>shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 4.5 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan sungai dan danau	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan angkutan sungai dan danau sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan jalan untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen ekspor kepabeanan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan kontrak. 5.4 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menyiapkan dokumen pengapalan	6.1 <i>Master Bill of Lading</i> (B/L) yang diterbitkan oleh perusahaan pelayaran sesuai dengan <i>Shipping instruction</i> diperiksa sesuai dengan ketentuan. 6.2 <i>House Bill of Lading</i> diterbitkan sesuai dengan kesepakatan. 6.3 <i>Pre Alert</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) disampaikan kepada para pemberi jasa sesuai dengan ketentuan.
7. Menerima barang dari pengirim/pemilik barang kepada perusahaan angkutan sungai dan danau	7.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 7.2 Pengecekan <i>actual cargo</i> disesuaikan dengan dokumen serah terima barang. 7.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 7.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.5 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 7.6 Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau disertai dengan dokumen serah terima barang. 7.7 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau. 7.8 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan sungai dan danau dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time</i> pelabuhan sungai dan danau. 7.9 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
8. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan	8.1 Dokumen ekspor kepabeaian diserahkan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan. 8.2 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan sungai dan danau ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan dengan mempertimbangkan <i>closing time Container Freight Station</i> (CFS) atau pelabuhan disertai dengan dokumen serah terima barang. 8.3 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau disetujui oleh <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan sesuai dengan ketentuan. 8.4 Biaya di <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan dibayar sesuai dengan ketentuan. 8.5 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 8.6 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
9. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	9.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 9.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 9.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Aspek angkutan sungai dan danau dengan jadwal tetap diberlakukan apabila pelayanan dengan jadwal tetap telah ada.
- 1.2 *Cargo description* adalah spesifikasi data jenis, ukuran (berat atau volume), dan karakteristik barang diidentifikasi.
- 1.3 *Charter* adalah penyewaan pelayanan angkutan sungai dan danau.
- 1.4 *Container yard* adalah lapangan terbuka di pelabuhan untuk menyimpan barang sementara sebelum dibawa ke tujuan akhir.
- 1.5 *House Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dari tempat barang diterima sampai tempat barang diserahkan.
- 1.6 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.
- 1.7 *Liner* adalah pelayanan angkutan sungai dan danau berjadwal.
- 1.8 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat pengirim/penerima.
- 1.9 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran untuk mengangkut barang dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.
- 1.10 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan

keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.

- 1.11 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data barang.
- 1.12 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.13 *Shipping instruction* adalah instruksi pengapalan dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan sungai dan danau.
- 1.14 *Transit time* adalah waktu pelayaran dari pelabuhan muat (*port of loading*) ke pelabuhan bongkar (*port of discharge*).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Kendaraan operasional
- 2.1.2 Meja yang ergonomis
- 2.1.3 Kursi yang ergonomis
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Komputer
- 2.1.6 Jaringan internet
- 2.1.7 Alat penerangan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan sungai dan danau
- 2.2.2 Alat tulis kantor

3. Peraturan perundang-undangan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau

- 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 6 Tahun 2010 tentang Cetak Biru Transportasi Penyeberangan Tahun 2010-2030
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 52 Tahun 2012 tentang Alur Pelayaran Sungai dan Danau
 - 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan sungai dan danau
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 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
 - 2.1 H. 522911.005.01 Mengurus Muatan Angkutan Sungai dan Danau Barang Dalam Negeri

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan angkutan sungai dan danau, bea cukai, asuransi, dan karantina
- 3.1.2 Trayek dan jadwal angkutan sungai dan danau
- 3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor
- 3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
- 3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen
- 3.1.6 Penanganan kargo

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
- 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
- 3.2.3 Menjalin kerjasama
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
- 3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Teliti
- 4.3 Taat asas
- 4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

- 5.1 Penentuan perusahaan angkutan sungai dan danau berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan
- 5.2 Penyerahan barang oleh perusahaan angkutan sungai dan danau ke *Container Freight Station* (CFS) atau *Container Yard* (CY) di pelabuhan dengan mempertimbangkan *closing time Container Freight Station* (CFS) atau pelabuhan disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.007.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Sungai dan Danau Barang Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan sungai dan danau barang impor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan sungai dan danau diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan sungai dan danau	2.1 Data perusahaan angkutan sungai dan danau yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan sungai dan danau. 2.3 Perusahaan angkutan sungai dan danau ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan sungai dan danau	3.1 Perusahaan angkutan sungai dan danau ditentukan berdasarkan jenis pelayanan, kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan dengan jadwal tetap diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan <i>charter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.4 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerima <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang	4.1. <i>Shipping instruction</i> dan dokumen impor kepabeanan dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2. Pengecekan <i>Shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3. Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4. <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 4.5. Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>Shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan sungai dan danau	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan jalan untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>Shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen impor kepabeanan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan kontrak. 5.4 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menerima barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan ke perusahaan angkutan sungai dan danau	6.1 <i>Notice of Arrival</i> (NOA)/Pemberitahuan Kedatangan Kapal diterima sesuai dengan jadwal yang ditentukan. 6.2 <i>Delivery Order</i> (DO) diterbitkan oleh perusahaan angkutan sungai dan danau. 6.3 Dokumen impor kepabeanan ditunjukkan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan. 6.4 Pengecekan <i>actual cargo</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 6.5 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 6.6 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 6.7 Biaya di <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan dibayar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	6.8 Barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan <i>Delivery Order</i> (DO). 6.9 Dokumen serah terima barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan diterima oleh perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan ketentuan. 6.10 Pengangkutan barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan ke gudang/pabrik yang ditunjuk dilakukan sesuai dengan kontrak. 6.11 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
7. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau kepada penerima barang	7.1 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan sungai dan danau kepada penerima barang sesuai kontrak. 7.2 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 7.3 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 7.4 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
8. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	8.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 8.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 8.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Aspek angkutan sungai dan danau dengan jadwal tetap diberlakukan apabila pelayanan dengan jadwal tetap telah ada.
- 1.2 *Cargo description* adalah spesifikasi data jenis, ukuran (berat atau volume), dan karakteristik barang diidentifikasi.
- 1.3 *Charter* adalah penyewaan pelayanan angkutan sungai dan danau.
- 1.4 *Container yard* adalah lapangan terbuka di pelabuhan untuk menyimpan barang sementara sebelum dibawa ke tujuan akhir.
- 1.5 *House Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dari tempat barang diterima sampai tempat barang diserahkan.
- 1.6 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.
- 1.7 *Liner* adalah pelayanan angkutan sungai dan danau berjadwal.
- 1.8 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat pengirim/penerima.
- 1.9 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran untuk mengangkut barang dari pelabuhan

muat ke pelabuhan bongkar.

- 1.10 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan kapal.
- 1.11 *Packing List* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.12 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.13 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data barang.
- 1.14 *Shipping instruction* adalah instruksi pengapalan dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan sungai dan danau.
- 1.15 *Transit time* adalah waktu pelayaran dari pelabuhan muat (*port of loading*) ke pelabuhan bongkar (*port of discharge*).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Kendaraan operasional
- 2.1.2 Meja yang ergonomis
- 2.1.3 Kursi yang ergonomis
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Komputer
- 2.1.6 Jaringan internet
- 2.1.7 Alat penerangan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan sungai dan danau
- 2.2.2 Alat tulis kantor

3. Peraturan perundang-undangan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan

Multimoda

- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau
 - 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 6 Tahun 2010 tentang Cetak Biru Transportasi Penyeberangan Tahun 2010-2030
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 52 Tahun 2012 tentang Alur Pelayaran Sungai dan Danau
 - 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
 - 3.8 Peraturan Menteri Perdagangan No. 67/M-Dag/Per/11/2013 jo. No. 10/M-dag/per/1/2014 Surat Keterangan Label Berbahasa Indonesia
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan sungai dan danau
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 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
 - 2.1 H. 522911.005.01 Mengurus Muatan Angkutan Sungai dan Danau Barang Dalam Negeri
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan angkutan sungai dan danau, bea cukai, asuransi, dan karantina
 - 3.1.2 Trayek dan jadwal angkutan sungai dan danau
 - 3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor
 - 3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
 - 3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.6 Penanganan kargo
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
 - 3.2.3 Menjalin kerjasama
 - 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
 - 3.2.5 Mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas
 - 4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain
5. Aspek kritis
 - 5.1 Penentuan perusahaan angkutan sungai dan danau berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan
 - 5.2 Penyerahan barang dari *Container Freight Station* (CFS) atau *Container Yard* (CY) di pelabuhan diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan *Delivery Order* (DO)

KODE UNIT : H. 522911.008.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Kereta Api Kontainer Dalam Negeri

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan kereta api kontainer dalam negeri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan kereta api <i>regular</i> dan <i>charter</i> diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih agen angkutan kereta api	2.1 Data agen angkutan kereta api yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi agen angkutan kereta api. 2.3 Agen angkutan kereta api ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menerima Surat Perintah Kerja (SPK) dari pengirim/pemilik barang	3.1 Surat Perintah Kerja (SPK) dan <i>packing list</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 3.2 Pengecekan Surat Perintah Kerja (SPK) disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 3.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 3.4 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menyerahkan Surat Perintah Kerja (SPK) kepada agen angkutan kereta api	4.1 Surat Perintah Kerja (SPK) dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada agen angkutan kereta api sesuai dengan kontrak. 4.2 Konfirmasi dari agen angkutan kereta api untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK). 4.3 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
5. Menerima barang dari pengirim/ pemilik barang kepada agen angkutan kereta api	5.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 5.2 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 5.3 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 5.4 Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan melalui perusahaan angkutan jalan kepada agen angkutan kereta api disertai dengan dokumen serah terima barang. 5.5 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada agen angkutan kereta api. 5.6 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke <i>cargo terminal</i> (gudang) di stasiun dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time</i> stasiun. 5.7 Laporan pengambilan barang dari agen angkutan kereta api diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
6. Menerima <i>Railway Consignment Note</i> dari agen angkutan kereta api	6.1 <i>Draft Railway Consignment Note</i> dari agen angkutan kereta api diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM). 6.2 <i>Draft Railway Consignment Note</i> dari BUAM disampaikan ke pemilik barang untuk <i>approval</i>. 6.3 Konfirmasi <i>draft Railway Consignment Note</i> dilakukan setelah diperoleh kesesuaian.
7. Menyerahkan barang dari agen angkutan kereta api kepada penerima barang	7.1 <i>Notice of Arrival</i> (NOA)/Pemberitahuan Kedatangan Kereta Api diterima sesuai dengan jadwal yang ditentukan. 7.2 <i>Delivery Order</i> (DO) diterbitkan oleh agen angkutan kereta api.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.3 Barang diserahkan oleh agen angkutan kereta api melalui perusahaan angkutan jalan kepada penerima barang sesuai dengan dokumen serah terima barang. 7.4 Dokumen serah terima barang dari agen angkutan kereta api disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 7.5 Laporan penyerahan barang dari agen angkutan kereta api diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 7.6 Laporan penyerahan barang dari agen angkutan kereta api diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
8. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	8.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 8.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 8.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan kereta api atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Cargo description* adalah spesifikasi data jenis, ukuran, dan karakteristik barang.
- 1.2 *Cargo terminal* adalah lapangan terbuka di stasiun/*dry port* untuk menyimpan barang sementara sebelum dibawa ke tujuan akhir.
- 1.3 *Charter* adalah pelayanan angkutan kereta api yang berdasarkan borongan (*voyage charter*) dan pemakaian berdasarkan waktu (*time charter*).
- 1.4 *Draft House Railway Consignment Note* yang dikirimkan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/pengangkut kepada pemberi jasa untuk konfirmasi kebenaran isi *draft House Railway Consignment Note* sebelum dokumen asli ditandatangani.

- 1.5 *House Railway Consignment Note* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dari tempat barang diterima sampai tempat barang diserahkan.
- 1.6 *Master Railway Consignment Note* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan angkutan kereta api untuk mengangkut barang dari stasiun keberangkatan ke stasiun tujuan.
- 1.7 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan kereta api.
- 1.8 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.9 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.10 *Railway Consignment Note* atau Dokumen Angkutan Barang (DAB) adalah dokumen pengiriman barang yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/*freight forwarder* untuk transportasi dalam negeri.
- 1.11 *Shipping instruction* adalah instruksi pengiriman barang dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan kereta api.
- 1.12 Surat jalan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pengirim/pemilik barang yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang memuat jumlah, spesifikasi serta beberapa informasi lainnya yang ditujukan kepada penerima barang.
- 1.13 Surat Perintah Kerja (SPK) adalah surat yang memuat antara lain nama dan alamat pengirim dan penerima barang, data barang, dan jadwal pengiriman.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Kendaraan operasional
- 2.1.2 Meja yang ergonomis
- 2.1.3 Kursi yang ergonomis
- 2.1.4 Alat komunikasi

- 2.1.5 Komputer
 - 2.1.6 Jaringan internet
 - 2.1.7 Alat penerangan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar agen perusahaan angkutan kereta api
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 43 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Perkeretaapian Nasional
 - 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.5 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
- 4. Norma dan standar
 - 4.1. Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2. Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan kereta api
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

- 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 angkutan kereta api dan asuransi
 - 3.1.2 Rute dan jadwal angkutan kereta api
 - 3.1.3 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
 - 3.1.4 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.5 Penanganan kargo
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
 - 3.2.3 Menjalinkan kerjasama
 - 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
 - 3.2.5 Mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas
 - 4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain
5. Aspek kritis
 - 5.1 Penentuan agen angkutan kereta api berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang dari pengirim/pemilik barang melalui perusahaan angkutan jalan kepada agen angkutan kereta api dilakukan disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.009.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Kereta Api Kontainer Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan kereta api kontainer ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan kereta api <i>regular</i> dan <i>charter</i> diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih agen angkutan kereta api	2.1 Data agen angkutan kereta api yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi agen angkutan kereta api. 2.3 Agen angkutan kereta api ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menyiapkan dokumen pengiriman	3.1 <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 3.2 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan pelayaran sesuai dengan ketentuan. 3.3 <i>Delivery Order</i> (DO) dari perusahaan pelayaran diterima. 3.4 <i>Delivery Order</i> (DO) diserahkan kepada pengirim/pemilik barang. 3.5 Dokumen ekspor kepabeanan diterima dari pengirim/pemilik barang. 3.6 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang disiapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerima barang dari pengirim/pemilik barang kepada agen angkutan kereta api	4.1. Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 4.2. Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.3. Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 4.4. Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan melalui perusahaan angkutan jalan kepada agen angkutan barang kereta api disertai dengan dokumen serah terima barang. 4.5. Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada agen angkutan kereta api. 4.6. Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim melalui perusahaan angkutan jalan ke <i>cargo terminal</i> (gudang) di stasiun dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time</i> stasiun. 4.7. Laporan pengambilan barang dari agen angkutan kereta api diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
5. Menyiapkan <i>Through Bill of Lading</i>	5.1 <i>Final Shipping instruction</i> diterima dari pengirim/pemilik barang. 5.2 <i>Final Shipping instruction</i> diserahkan kepada perusahaan pelayaran. 5.3 <i>Draft Through Bill of Lading</i> diterima dari perusahaan pelayaran. 5.4 <i>Draft Through House Bill of Lading</i> diterbitkan untuk pengirim/pemilik barang. 5.5 Konfirmasi <i>draft Through House Bill of Lading</i> diterima dari pemilik barang. 5.6 Konfirmasi <i>draft Through House Bill of Lading</i> kepada perusahaan pelayaran. 5.7 <i>Final Through Bill of Lading</i> diterima dari perusahaan pelayaran. 5.8 <i>Final Through House Bill of Lading</i> diterbitkan untuk pengirim/pemilik barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
6. Menyerahkan barang dari agen angkutan kereta api ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara	6.1 Dokumen ekspor kepabeanan diserahkan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara. 6.2 Barang diserahkan oleh agen angkutan kereta api ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dengan mempertimbangkan <i>closing time Container Freight Station</i> (CFS) atau pelabuhan atau bandara disertai dengan dokumen serah terima barang. 6.3 Dokumen serah terima barang dari agen angkutan kereta api disetujui oleh <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara sesuai dengan ketentuan. 6.4 Biaya di <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dibayar sesuai dengan ketentuan. 6.5 Laporan penyerahan barang dari agen angkutan kereta api diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 6.6 Laporan penyerahan barang dari agen angkutan kereta api diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
7. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	7.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>Through Bill of Lading</i>, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 7.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 7.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan kereta api atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Cargo description* adalah spesifikasi data jenis, ukuran, dan karakteristik barang.

- 1.2 *Cargo terminal* adalah lapangan terbuka di stasiun/*dry port* untuk menyimpan barang sementara sebelum dibawa ke tujuan akhir.
- 1.3 *Charter* adalah pelayanan angkutan kereta api yang berdasarkan borongan (*voyage charter*) dan pemakaian berdasarkan waktu (*time charter*).
- 1.4 *Draft House Railway Consignment Note* yang dikirimkan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/pengangkut kepada pemberi jasa untuk konfirmasi kebenaran isi *draft House Railway Consignment Note* sebelum dokumen asli ditandatangani.
- 1.5 *House Railway Consignment Note* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dari tempat barang diterima sampai tempat barang diserahkan.
- 1.6 *Master Railway Consignment Note* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan angkutan kereta api untuk mengangkut barang dari stasiun keberangkatan ke stasiun tujuan.
- 1.7 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan kereta api.
- 1.8 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.9 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.10 *Railway Consignment Note* atau Dokumen Angkutan Barang (DAB) adalah dokumen pengiriman barang yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/*freight forwarder* untuk transportasi dalam negeri.
- 1.11 *Shipping instruction* adalah instruksi pengiriman barang dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan kereta api.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Kendaraan operasional

2.1.2 Meja yang ergonomis

- 2.1.3 Kursi yang ergonomis
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Komputer
- 2.1.6 Jaringan internet
- 2.1.7 Alat penerangan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan jalan
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 43 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Perkeretaapian Nasional
 - 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
 - 3.5 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
- 4. Norma dan standar
 - 4.1. Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2. Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan kereta api
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar

tempat kerja.

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

2.1 H. 522911.008.01 Mengurus Muatan Angkutan Kereta Api
Kontainer Dalam Negeri

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan angkutan kereta api dan asuransi

3.1.2 Rute dan jadwal angkutan kereta api

3.1.3 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri

3.1.4 Penyusunan kontrak/dokumen

3.1.5 Penanganan kargo

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris

3.2.3 Menjalin kerjasama

3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka

3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

5.1 Penentuan agen angkutan kereta api berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang oleh agen angkutan kereta api ke *Container Freight Station* (CFS) atau *Container Yard* (CY) di pelabuhan atau gudang di bandara dengan mempertimbangkan *closing time* *Container Freight Station* (CFS) atau pelabuhan atau bandara disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.010.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Dalam Negeri

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan laut kontainer dalam negeri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengiriman barang	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan laut diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan laut	2.1 Data perusahaan angkutan laut yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan laut. 2.3 Perusahaan angkutan laut ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan laut	3.1 Penentuan perusahaan dengan jadwal tetap. 3.1.1 Perusahaan angkutan laut ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.1.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.1.3 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih dilakukan sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Penentuan perusahaan dengan <i>charter</i> . 3.2.1 Perusahaan angkutan laut ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
4. Menerima <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang	4.1 <i>Shipping instruction</i> dan <i>packing list</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2 Pengecekan <i>Shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan laut	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan laut sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan laut untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menyiapkan dokumen pengapalan	6.1 <i>Master Bill of Lading</i> (B/L) yang diterbitkan oleh perusahaan pelayaran sesuai dengan <i>shipping instruction</i> diperiksa sesuai dengan ketentuan. 6.2 <i>House Bill of Lading</i> diterbitkan sesuai dengan kesepakatan. 6.3 <i>Pre alert</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) disampaikan kepada para pemberi jasa sesuai dengan ketentuan.
7. Menerima barang dari pengirim/pemilik barang kepada perusahaan angkutan laut	7.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 7.2 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 7.3 Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan laut disertai dengan dokumen serah terima barang. 7.4 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan laut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.5 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time Container Freight Station</i> (CFS) atau pelabuhan. 7.6 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan laut diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
8. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan laut kepada penerima barang	8.1 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan laut melalui perusahaan angkutan jalan kepada penerima barang sesuai dengan kontrak. 8.2 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan laut disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 8.3 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan laut diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 8.4 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan laut diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
9. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	9.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 9.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 9.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan laut atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Charter* adalah penyewaan pelayanan angkutan laut.
- 1.2 *Closing time* adalah batasan waktu barang paling akhir dapat masuk ke pelabuhan.
- 1.3 *Container yard* adalah lapangan terbuka di pelabuhan untuk

menyimpan barang sementara sebelum dibawa ke tujuan akhir.

- 1.4 *House of Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dari tempat barang diterima sampai tempat barang diserahkan.
- 1.5 *Liner* adalah pelayanan angkutan laut berjadwal.
- 1.6 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran untuk mengangkut barang dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.
- 1.7 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan kapal.
- 1.8 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.9 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.10 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data barang.
- 1.11 *Shipping instruction* adalah instruksi pengapalan dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan laut.
- 1.12 Surat jalan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pengirim/pemilik barang yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang memuat jumlah, spesifikasi serta beberapa informasi lainnya yang ditujukan kepada penerima barang.
- 1.13 *Tramper* adalah pelayanan angkutan laut yang tidak berjadwal.
- 1.14 *Transit time* adalah waktu pelayaran dari pelabuhan muat (*port of loading*) ke pelabuhan bongkar (*port of discharge*).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Kendaraan operasional

2.1.2 Meja yang ergonomis

- 2.1.3 Kursi yang ergonomis
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Komputer
 - 2.1.6 Jaringan internet
 - 2.1.7 Alat penerangan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan laut
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan
 - 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
 - 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
 - 3.8 *International Maritime Organization (IMO) Regulation*
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan laut
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku
 - 4.2.4 *Incoterms* dan *Shipping Term*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 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 angkutan laut, bea cukai, asuransi dan karantina
 - 3.1.2 Trayek dan jadwal angkutan laut
 - 3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor
 - 3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
 - 3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen
 - 3.1.6 Penanganan kargo
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
 - 3.2.3 Menjalin kerjasama
 - 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
 - 3.2.5 Mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti

- 4.3 Taat asas
- 4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Penentuan perusahaan angkutan laut berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan
 - 5.2 Penyerahan barang dari pengirim/pemilik barang melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan laut dilakukan disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.011.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan laut kontainer ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengiriman barang	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan laut diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan laut	2.1 Data perusahaan angkutan laut yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan laut. 2.3 Perusahaan angkutan laut ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan laut	3.1 Perusahaan angkutan laut ditentukan berdasarkan jenis pelayanan, kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan dengan jadwal tetap diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan <i>charter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.4 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerima <i>shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang	4.1 <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2 Pengecekan <i>shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan laut	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan laut sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan laut untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen ekspor kepabeanan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan laut sesuai dengan kontrak. 5.4 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menyiapkan dokumen pengapalan	6.1 <i>Master Bill of Lading</i> (B/L) yang diterbitkan oleh perusahaan pelayaran sesuai dengan <i>shipping instruction</i> diperiksa sesuai dengan ketentuan. 6.2 <i>Draft Bill of Lading</i> dari perusahaan pelayaran diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM). 6.3 Konfirmasi <i>draft Bill of Lading</i> dilakukan setelah diperoleh kesesuaian. 6.4 <i>Draft House Bill of Lading</i> disiapkan sesuai dengan ketentuan. 6.5 <i>House Bill of Lading</i> diterbitkan sesuai dengan kesepakatan. 6.6 <i>Pre alert</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) disampaikan kepada para pemilik barang dan agen Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan ketentuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
7. Menerima barang dari pengirim/pemilik barang kepada perusahaan angkutan laut	7.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 7.2 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 7.3 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 7.4 Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan laut disertai dengan dokumen serah terima barang. 7.5 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan laut. 7.6 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time Container Freight Station</i> (CFS) atau pelabuhan. 7.7 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan laut diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
8. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan	8.1 Dokumen ekspor kepabeanan diserahkan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan. 8.2 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan laut ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan dengan mempertimbangkan <i>closing time Container Freight Station</i> (CFS) atau pelabuhan disertai dengan dokumen serah terima barang. 8.3 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan laut disetujui oleh <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan sesuai dengan ketentuan. 8.4 Biaya di <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan dibayar sesuai dengan ketentuan. 8.5 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan laut diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	8.6 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan laut diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
9. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	9.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 9.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 9.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan laut atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Charter* adalah penyewaan pelayanan angkutan laut.
- 1.2 *Closing time* adalah batasan waktu barang paling akhir dapat masuk ke pelabuhan.
- 1.3 *Container yard* adalah lapangan terbuka di pelabuhan untuk menyimpan barang sementara sebelum dibawa ke tujuan akhir.
- 1.4 *House of Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dari tempat barang diterima sampai tempat barang diserahkan.
- 1.5 *Liner* adalah pelayanan angkutan laut berjadwal.
- 1.6 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran untuk mengangkut barang dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.
- 1.7 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan kapal.
- 1.8 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.9 Pihak terkait adalah pengirim barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.

- 1.10 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data barang.
 - 1.11 *Shipping instruction* adalah instruksi pengapalan dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan laut.
 - 1.12 Surat jalan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pengirim/pemilik barang yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang memuat jumlah, spesifikasi serta beberapa informasi lainnya yang ditujukan kepada penerima barang.
 - 1.13 *Tramper* adalah pelayanan angkutan laut yang tidak berjadwal.
 - 1.14 *Transit time* adalah waktu pelayaran dari pelabuhan muat (*port of loading*) ke pelabuhan bongkar (*port of discharge*).
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kendaraan operasional
 - 2.1.2 Meja yang ergonomis
 - 2.1.3 Kursi yang ergonomis
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Komputer
 - 2.1.6 Jaringan internet
 - 2.1.7 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan laut
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan

- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan
 - 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
 - 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
 - 3.8 *International Maritime Organization (IMO) Regulation*
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan laut
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku
 - 4.2.4 *Incoterms* dan *Shipping Term*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 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
 - 2.1 H.522911.010.01 Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Dalam Negeri

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan angkutan laut, bea cukai, asuransi dan karantina

3.1.2 Trayek dan jadwal angkutan laut

3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor

3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri

3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen

3.1.6 Penanganan kargo

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris

3.2.3 Menjalin kerjasama

3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka

3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

5.1 Penentuan perusahaan angkutan laut berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang oleh perusahaan angkutan laut ke *Container Freight Station* (CFS) atau *Container Yard* (CY) di pelabuhan dengan mempertimbangkan *closing time Container Freight Station* (CFS) atau pelabuhan disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.012.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan laut kontainer impor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengiriman barang	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan laut diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan laut	2.1 Data perusahaan angkutan laut yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan laut. 2.3 Perusahaan angkutan laut ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan laut	3.1 Perusahaan angkutan laut ditentukan berdasarkan jenis pelayanan, kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan dengan jadwal tetap diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan <i>charter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.4 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerima <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang	4.1 <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2 Pengecekan <i>Shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>Shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan laut	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) (Badan Usaha Angkutan Multimoda) diserahkan kepada perusahaan angkutan laut sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan laut untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>Shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen impor kepabeanan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan sungai dan danau sesuai dengan kontrak. 5.4 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menerima barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan ke perusahaan angkutan laut	6.1 <i>Notice of Arrival</i> (NOA)/ Pemberitahuan Kedatangan Kapal diterima. 6.2 <i>Delivery Order</i> (DO) diterbitkan oleh perusahaan angkutan laut. 6.3 Dokumen impor kepabeanan ditunjukkan ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan. 6.4 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 6.5 Biaya di <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan dibayar. 6.6 Barang diserahkan oleh <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan kepada pihak perusahaan angkutan laut sesuai dengan <i>Delivery Order</i> (DO). 6.7 Dokumen serah terima barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan diterima oleh perusahaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	angkutan laut sesuai dengan ketentuan. 6.8 Pengangkutan barang dari <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan ke gudang/pabrik yang ditunjuk dilakukan sesuai dengan kontrak.
7. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan laut kepada penerima barang	7.1 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan laut kepada penerima barang sesuai kontrak. 7.2 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan laut disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 7.3 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan laut diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 7.4 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan laut diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
8. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	8.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>Invoice</i> , <i>Packing List</i> , dan surat keterangan dari pengangkut. 8.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 8.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan laut atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Charter* adalah penyewaan pelayanan angkutan laut.
- 1.2 *Closing time* adalah batasan waktu barang paling akhir dapat masuk ke pelabuhan.
- 1.3 *Container Yard* adalah lapangan terbuka di pelabuhan untuk menyimpan barang sementara sebelum dibawa ke tujuan akhir.
- 1.4 *House of Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dari tempat barang diterima sampai tempat barang diserahkan.

- 1.5 *Liner* adalah pelayanan angkutan laut berjadwal.
- 1.6 *Master Bill of Lading* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran untuk mengangkut barang dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.
- 1.7 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan kapal.
- 1.8 *Packing List* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.9 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.10 *Pre alert* adalah pemberitahuan awal dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)/pengangkut (*carrier*) kepada pemberi jasa yang berisi data keberangkatan dan rencana kedatangan, termasuk data barang.
- 1.11 *Shipping instruction* adalah instruksi pengapalan dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan laut.
- 1.12 Surat jalan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pengirim/pemilik barang yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang memuat jumlah, spesifikasi serta beberapa informasi lainnya yang ditujukan kepada penerima barang.
- 1.13 *Tramper* adalah pelayanan angkutan laut yang tidak berjadwal.
- 1.14 *Transit Time* adalah waktu pelayaran dari pelabuhan muat (*port of loading*) ke pelabuhan bongkar (*port of discharge*).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Kendaraan operasional
- 2.1.2 Meja yang ergonomis
- 2.1.3 Kursi yang ergonomis
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Komputer
- 2.1.6 Jaringan internet

- 2.1.7 Alat penerangan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan laut
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan
 - 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
 - 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
 - 3.8 Peraturan Menteri Perdagangan No. 67/M-Dag/Per/11/2013 jo. No. 10/M-dag/per/1/2014 Surat Keterangan Label Berbahasa Indonesia
 - 3.9 *International Maritime Organization (IMO) Regulation*
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan laut
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku
 - 4.2.4 *Incoterms* dan *Shipping Term*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 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

- 2.1 H.522911.010.01 Mengurus Muatan Angkutan Laut Kontainer Dalam Negeri

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan angkutan laut, bea cukai, asuransi dan karantina
- 3.1.2 Trayek dan jadwal angkutan laut
- 3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor
- 3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
- 3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen
- 3.1.6 Penanganan kargo

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
- 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
- 3.2.3 Menjalinkan kerjasama
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
- 3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

5.1 Penentuan perusahaan angkutan laut berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang oleh *Container Freight Station* (CFS) atau *Container Yard* (CY) di pelabuhan kepada pihak perusahaan angkutan laut sesuai dengan *Delivery Order* (DO)

KODE UNIT : H. 522911.013.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Udara Barang Dalam Negeri

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan udara barang dalam negeri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan udara diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i>	2.1 Data perusahaan angkutan udara yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Data perusahaan <i>cargo agent</i> yang ditunjuk oleh masing-masing perusahaan angkutan udara diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.3 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i>. 2.4 Perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i> ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan udara	3.1 Perusahaan angkutan udara ditentukan berdasarkan jenis pelayanan, kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan dengan jadwal tetap diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan <i>charter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.4 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dilakukan sesuai dengan kebutuhan.
4. Menerima <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang	4.1 <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2 Pengecekan <i>Shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 4.5 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>Shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan udara	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan udara sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan udara untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>Shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menyiapkan dokumen pengiriman	6.1 <i>Master Air Way Bill</i> yang diterbitkan oleh perusahaan angkutan udara atau <i>cargo agent</i> sesuai dengan <i>Shipping instruction</i> diperiksa sesuai dengan ketentuan. 6.2 <i>House Air Way Bill</i> disiapkan sesuai dengan ketentuan. 6.3 <i>House Air Way Bill</i> diterbitkan sesuai dengan kesepakatan. 6.4 <i>Pre alert</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) disampaikan kepada para pemberi jasa sesuai dengan ketentuan.
7. Menerima barang dari pengirim/pemilik barang kepada perusahaan angkutan udara	7.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 7.2 Pengecekan <i>actual cargo</i> disesuaikan dengan dokumen serah terima barang. 7.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 7.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.5 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 7.6 Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan udara dilakukan disertai dengan dokumen serah terima barang. 7.7 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan udara. 7.8 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke gudang di bandara dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time</i> bandara. 7.9 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan udara diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
8. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan udara kepada penerima barang	8.1 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan udara melalui perusahaan angkutan jalan kepada penerima barang sesuai kontrak. 8.2 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan udara disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 8.3 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan udara diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 8.4 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan udara diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
9. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	9.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 9.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 9.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan udara atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Charter* adalah pelayanan angkutan udara yang tidak berjadwal.
- 1.2 *Charter Party* adalah perjanjian sewa pesawat antara Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan perusahaan angkutan udara.
- 1.3 *House Air Way Bill* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
- 1.4 Jenis pelayanan angkutan udara terdiri dari *regular* dan *charter*.
- 1.5 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.
- 1.6 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat pengirim/penerima.
- 1.7 *Master Air Way Bill* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan angkutan udara.
- 1.8 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan pesawat kepada penerima barang (*consignee*).
- 1.9 *Packing list* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.10 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.11 *Regular* adalah pelayanan angkutan udara yang berjadwal.
- 1.12 *Regulated agent* adalah perusahaan yang mempunyai kewenangan untuk menerima dan memeriksa barang dari pengirim/pemilik barang di lini 2.
- 1.13 *Shipping instruction* adalah instruksi pengiriman barang dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan udara/*cargo agent*.
- 1.14 *Surcharge* untuk kargo adalah penambahan biaya karena *over dimention* atau barang khusus.

- 1.15 *Surcharge* untuk *freight* adalah penambahan biaya karena fluktuasi kurs mata uang dan harga bahan bakar, serta jika terjadi kondisi perang/huru hara.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kendaraan operasional
 - 2.1.2 Meja yang ergonomis
 - 2.1.3 Kursi yang ergonomis
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Komputer
 - 2.1.6 Jaringan internet
 - 2.1.7 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan udara
 - 2.2.2 Daftar *regulated agent*
 - 2.2.3 Alat tulis kantor
3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan
 - 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
 - 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda

- 3.8 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 152 Tahun 2012 tentang Pengamanan Kargo dan Pos yang Diangkut dengan Pesawat Udara

4. Norma dan standar

4.1 Norma

Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)

4.2 Standar

4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)

4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan udara

4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 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 angkutan udara, bea cukai, asuransi dan karantina
- 3.1.2 Rute dan jadwal angkutan udara
- 3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor
- 3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
- 3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen
- 3.1.6 Penanganan kargo

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris

3.2.3 Menjalin kerjasama

3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka

3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap Kerja

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

5.1 Penentuan perusahaan angkutan udara berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang dari pengirim/pemilik barang melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan udara dilakukan disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.014.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Udara Barang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan udara barang ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan udara diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i>	2.1 Data perusahaan angkutan udara yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Data perusahaan <i>cargo agent</i> yang ditunjuk oleh masing-masing perusahaan angkutan udara diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan . 2.3 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i>. 2.4 Perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i> ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan udara	3.1 Perusahaan angkutan udara ditentukan berdasarkan jenis pelayanan, kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan dengan jadwal tetap diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan <i>charter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.4 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerima <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/ pemilik barang	4.1 <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2 Pengecekan <i>Shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 4.5 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>Shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan udara	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan udara sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan udara untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>Shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen ekspor kepabeanan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan udara sesuai dengan kontrak. 5.4 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menyiapkan dokumen pengiriman	6.1 <i>Master Air Way Bill</i> yang diterbitkan oleh perusahaan angkutan udara atau <i>cargo agent</i> sesuai dengan <i>Shipping instruction</i> diperiksa sesuai dengan ketentuan. 6.2 <i>House Air Way Bill</i> disiapkan sesuai dengan ketentuan. 6.3 <i>Pre Alert</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) disampaikan kepada para pemberi jasa sesuai dengan ketentuan. 6.4 <i>Original House Air Way Bill</i> diterbitkan sesuai dengan kesepakatan.
7. Menerima barang dari pengirim/ pemilik barang kepada perusahaan angkutan udara	7.1 Surat muatan barang dicek sesuai dengan ketentuan. 7.2 Pengecekan <i>actual cargo</i> disesuaikan dengan dokumen serah terima barang. 7.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 7.5 Dokumen serah terima barang dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) ditunjukkan kepada pengirim/pemilik barang. 7.6 Barang dari pengirim/pemilik barang diserahkan melalui perusahaan angkutan jalan kepada perusahaan angkutan udara disertai dengan dokumen serah terima barang. 7.7 Surat jalan dari pengirim/pemilik barang diserahkan kepada perusahaan angkutan udara. 7.8 Pengangkutan barang dari gudang/pabrik pengirim/pemilik barang ke gudang di bandara dilakukan dengan mempertimbangkan <i>closing time</i> bandara. 7.9 Laporan pengambilan barang dari perusahaan angkutan udara diserahkan kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
8. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan sungai dan danau ke <i>Container Freight Station</i> (CFS) atau <i>Container Yard</i> (CY) di pelabuhan	8.1 Dokumen ekspor kepabeanan diserahkan ke gudang di bandara. 8.2 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan udara ke gudang di bandara dengan mempertimbangkan <i>closing time</i> bandara disertai dengan dokumen serah terima barang. 8.3 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan laut disetujui oleh gudang di bandara sesuai dengan ketentuan. 8.4 Biaya di gudang di bandara dibayar sesuai dengan ketentuan. 8.5 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan udara diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 8.6 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan udara diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
9. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	9.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 9.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dengan pihak terkait. 9.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan udara atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Charter* adalah pelayanan angkutan udara yang tidak berjadwal.
- 1.2 *Charter Party* adalah perjanjian sewa pesawat antara Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan perusahaan angkutan udara.
- 1.3 *House Air Way Bill* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
- 1.4 Jenis pelayanan angkutan udara terdiri dari *regular* dan *charter*.
- 1.5 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.
- 1.6 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat pengirim/penerima.
- 1.7 *Master Air Way Bill* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan angkutan udara.
- 1.8 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan pesawat kepada penerima barang (*consignee*).
- 1.9 *Packing List* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.10 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.11 *Regular* adalah pelayanan angkutan udara yang berjadwal.
- 1.12 *Regulated Agent* adalah perusahaan yang mempunyai kewenangan untuk menerima dan memeriksa barang dari pengirim/pemilik barang di lini 2.

- 1.13 *Shipping Instruction* adalah instruksi pengiriman barang dari pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan udara/*cargo agent*.
 - 1.14 *Surcharge* untuk kargo adalah penambahan biaya karena *over dimension* atau barang khusus.
 - 1.15 *Surcharge* untuk *freight* adalah penambahan biaya karena fluktuasi kurs mata uang dan harga bahan bakar, serta jika terjadi kondisi perang/huru hara.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kendaraan operasional
 - 2.1.2 Meja yang ergonomis
 - 2.1.3 Kursi yang ergonomis
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Komputer
 - 2.1.6 Jaringan internet
 - 2.1.7 Alat penerangan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan udara
 - 2.2.2 Daftar *regulated agent*
 - 2.2.3 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan
 - 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
- 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
- 3.8 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 152 Tahun 2012 tentang Pengamanan Kargo dan Pos yang Diangkut dengan Pesawat Udara

4. Norma dan standar

4.1 Norma

Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)

4.2 Standar

4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)

4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan udara

4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 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

- 2.1 H.522911.013.01 Mengurus Muatan Angkutan Udara Barang Dalam Negeri

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan angkutan udara, bea cukai, asuransi dan karantina

3.1.2 Pute dan jadwal angkutan udara

3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor

3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri

3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen

3.1.6 Penanganan kargo

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris

3.2.3 Menjalin kerjasama

3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka

3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap Kerja

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain

5. Aspek kritis

5.1 Penentuan perusahaan angkutan udara berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan

5.2 Penyerahan barang oleh perusahaan angkutan udara ke gudang di bandara dengan mempertimbangkan *closing time* bandara disertai dengan dokumen serah terima barang

KODE UNIT : H. 522911.015.01

JUDUL UNIT : Mengurus Muatan Angkutan Udara Barang Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus muatan angkutan udara barang impor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima permintaan untuk pengangkutan	1.1 Permintaan penawaran harga dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Cargo description</i> dan <i>packing list</i> diidentifikasi sesuai data dan informasi dari pengirim/pemilik barang. 1.3 Jenis pelayanan dan rute angkutan udara diidentifikasi untuk menentukan pilihan yang paling efektif dan efisien.
2. Memilih perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i>	2.1 Data perusahaan angkutan udara yang memiliki kemampuan dalam pengangkutan barang diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Data perusahaan <i>cargo agent</i> yang ditunjuk oleh masing-masing perusahaan angkutan udara diinventarisasi berdasarkan <i>database</i> atau sumber data lain yang relevan. 2.3 Evaluasi terhadap kinerja pelayanan dan biaya transportasi dilakukan untuk menentukan nominasi perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i>. 2.4 Perusahaan angkutan udara dan <i>cargo agent</i> ditentukan berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan.
3. Menentukan jenis pelayanan angkutan udara	3.1 Perusahaan angkutan udara ditentukan berdasarkan jenis pelayanan, kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan. 3.2 Jadwal dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan dengan jadwal tetap diidentifikasi sesuai dengan ketersediaan pelayanan. 3.3 <i>Availability</i> dan <i>transit time</i> (waktu pelayaran) untuk pelayanan <i>charter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.4 Konfirmasi dengan <i>shipping line</i> yang terpilih dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerima <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang	4.1 <i>Shipping instruction</i> dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan. 4.2 Pengecekan <i>Shipping instruction</i> disesuaikan dengan <i>packing list</i>. 4.3 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 4.4 <i>Marking and labelling</i> pada kemasan diidentifikasi sesuai dengan standar. 4.5 Dokumen serah terima barang dari pengirim/pemilik barang diterima sesuai dengan ketentuan.
5. Menyerahkan <i>Shipping instruction</i> kepada perusahaan angkutan udara	5.1 <i>Shipping instruction</i> dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan udara sesuai dengan kontrak. 5.2 Konfirmasi dari perusahaan angkutan udara untuk melaksanakan pekerjaan pengiriman barang diterima sesuai dengan <i>Shipping instruction</i>. 5.3 Dokumen impor kepabeanan dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) diserahkan kepada perusahaan angkutan udara sesuai dengan kontrak. 5.4 Dokumen serah terima barang disiapkan sesuai dengan ketentuan.
6. Menerima barang dari gudang di bandara kepada perusahaan angkutan udara	6.1 <i>Notice of Arrival</i> (NOA)/Pemberitahuan Kedatangan Pesawat diterima. 6.2 <i>Delivery Order</i> (DO) diterbitkan oleh perusahaan angkutan udara. 6.3 Dokumen impor kepabeanan ditunjukkan ke gudang di bandara. 6.4 Kemasan diidentifikasi berdasarkan jenis, ukuran (berat atau volume) dan karakteristik barang sesuai dengan ketentuan. 6.5 Biaya di gudang di bandara dibayar 6.6 Barang diserahkan oleh gudang di bandara kepada pihak perusahaan angkutan udara sesuai dengan <i>Delivery Order</i> (DO). 6.7 Dokumen serah terima barang dari gudang di bandara diterima oleh perusahaan angkutan udara sesuai dengan ketentuan 6.8 Pengangkutan barang dari gudang di bandara ke gudang/pabrik yang ditunjuk dilakukan sesuai dengan kontrak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
7. Menyerahkan barang dari perusahaan angkutan udara kepada penerima barang	7.1 Barang diserahkan oleh perusahaan angkutan udara kepada penerima barang sesuai kontrak. 7.2 Dokumen serah terima barang dari perusahaan angkutan udara disetujui oleh penerima barang sesuai dengan ketentuan. 7.3 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan udara diterima oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan dilengkapi dokumen serah terima barang. 7.4 Laporan penyerahan barang dari perusahaan angkutan udara diperiksa oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) sesuai dengan dokumen serah terima barang.
8. Mengajukan klaim kehilangan atau kerusakan barang	8.1 Klaim diterima dari pemilik barang disertai dengan dokumen pendukung berupa surat tertulis dengan menyebutkan nilai tuntutan, <i>invoice</i>, <i>packing list</i>, dan surat keterangan dari pengangkut. 8.2 Kehilangan atau kerusakan barang dan cakupan klaim barang dievaluasi bersama dengan pihak terkait. 8.3 Klaim kehilangan atau kerusakan barang diajukan kepada perusahaan angkutan udara atau perusahaan asuransi sesuai dengan klausul yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Charter* adalah pelayanan angkutan udara yang tidak berjadwal.
- 1.2 *Charter Party* adalah perjanjian sewa pesawat antara Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) dengan perusahaan angkutan udara.
- 1.3 *House Air Way Bill* adalah dokumen pengangkutan yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM).
- 1.4 Jenis pelayanan angkutan udara terdiri dari *regular* dan *charter*.
- 1.5 *Labelling* adalah kode kemasan dan informasi lain tentang barang yang dikemas sesuai dengan standar pengemasan barang yang berlaku.
- 1.6 *Marking* adalah tanda pada kemasan untuk memberikan informasi tentang pengirim, jumlah, ukuran/dimensi, berat dan alamat

pengirim/penerima.

- 1.7 *Master Air Way Bill* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan angkutan udara.
- 1.8 *Notice of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan pesawat kepada penerima barang (*consignee*).
- 1.9 *Packing List* adalah lembar informasi yang diantaranya memberikan keterangan atau penjelasan tentang jenis, ukuran (berat atau volume), dan jumlah kemasan.
- 1.10 Pihak terkait adalah pengirim/pemilik barang, pengangkut, penerima barang, dan perusahaan asuransi.
- 1.11 *Regular* adalah pelayanan angkutan udara yang berjadwal.
- 1.12 *Regulated Agent* adalah perusahaan yang mempunyai kewenangan untuk menerima dan memeriksa barang dari pengirim/pemilik barang di lini 2.
- 1.13 *Shipping Instruction* adalah instruksi pengiriman barang dari pengirim/pemilik barang kepada Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) atau dari Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM) kepada perusahaan angkutan udara/*cargo agent*.
- 1.14 *Surcharge* untuk kargo adalah penambahan biaya karena *over dimention* atau barang khusus.
- 1.15 *Surcharge* untuk *freight* adalah penambahan biaya karena fluktuasi kurs mata uang dan harga bahan bakar, serta jika terjadi kondisi perang/huru hara.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Kendaraan operasional
- 2.1.2 Meja yang ergonomis
- 2.1.3 Meja yang ergonomis
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Komputer
- 2.1.6 Jaringan internet
- 2.1.7 Alat penerangan

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar perusahaan angkutan udara
 - 2.2.2 Daftar *regulated agent*
 - 2.2.3 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan perundang-undangan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan
 - 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
 - 3.7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2013 tentang Syarat dan Ketentuan Minimum Jasa Layanan (*Standard Trading Condition*) di Bidang Angkutan Multimoda
 - 3.8 Peraturan Menteri Perdagangan No. 67/M-Dag/Per/11/2013 jo. No. 10/M-Dag/Per/1/2014 Surat Keterangan Label Berbahasa Indonesia
 - 3.9 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 152 Tahun 2012 tentang Pengamanan Kargo dan Pos yang Diangkut dengan Pesawat Udara
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - Kode Etik Badan Usaha Angkutan Multimoda (BUAM)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kemasan barang (SNI/ISO)
 - 4.2.2 Standar sarana dan prasarana angkutan udara
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dan berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 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

- 2.1 H.522911.013.01 Mengurus Muatan Angkutan Udara Barang Dalam Negeri

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan angkutan udara, bea cukai, asuransi dan karantina
- 3.1.2 Rute dan jadwal angkutan udara
- 3.1.3 Sistem dan prosedur ekspor/impor
- 3.1.4 Sistem dan prosedur angkutan barang dalam negeri
- 3.1.5 Penyusunan kontrak/dokumen
- 3.1.6 Penanganan kargo

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
- 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
- 3.2.3 Menjalin kerjasama
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer untuk aplikasi pengolah kata dan angka
- 3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap Kerja
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Taat asas
 - 4.4 Mampu bekerjasama dengan orang lain
5. Aspek kritis
 - 5.1 Penentuan perusahaan angkutan udara berdasarkan kapasitas angkut, harga, dan tingkat pelayanan
 - 5.2 Barang diserahkan oleh gudang di bandara kepada pihak perusahaan angkutan udara sesuai dengan *Delivery Order* (DO)

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Transportasi Multimoda Subbidang Pengurusan Pengangkutan maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Maret 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI