



Persiapan Peralatan dan Dokumen Sebelum Melaksanakan Aktivitas Bongkar Curah Kering pada PT Wahana Intradermaga Niaga Belawan

Fikri Rakawitan^{1*}, Fadiyah Hani Sabila²

^{1,2}Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan, Indonesia

Korespondensi penulis: fadiyahanis@gmail.com*

Abstract. *The purpose of this research is to find out about the preparation of equipment and documents before carrying out dry bulk unloading activities at PT Wahana Intradermaga Niaga Belawan. Preparation of equipment and documents before unloading dry bulk is a crucial step in ensuring smooth, safe and effective operations at ports and distribution facilities. This process involves moving goods in dry form, such as grain, coal, and wheat, from a means of transportation to a storage area or final destination. In the process of preparing equipment and documents before carrying out dry bulk unloading activities, problems often occur such as damage to unloading equipment and delays in documents caused by lack of information and difficulties in compiling complete documents, so that the service will have a less effective impact and hinder the implementation of loading and unloading. In addition, the author will highlight the importance of complete documents, such as loading and unloading permits, contractual agreements, and security documentation, to ensure legal compliance and smooth operations. This research method uses the field research method (field research) and the library research method (retrieval of data from the library). The results of this research are that by paying careful attention to the preparation of equipment and documents before starting dry bulk unloading activities, companies can increase operational efficiency, reduce the risk of accidents, ensure legal compliance, and maintain safety for all parties involved.*

Keywords: *Equipment, Documents, Dry Bulk*

Abstrak. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui tentang persiapan peralatan dan dokumen sebelum melaksanakan aktivitas bongkar curah kering pada PT. Wahana Intradermaga Niaga Belawan. Persiapan peralatan dan dokumen sebelum melakukan bongkar curah kering merupakan langkah krusial dalam memastikan kelancaran, keamanan, dan keefektifan operasional di pelabuhan dan fasilitas distribusi. Proses ini melibatkan pemindahan barang dalam bentuk kering, seperti biji-bijian, batu bara, dan gandum, dari sarana transportasi ke tempat penyimpanan atau tempat tujuan akhirnya. Dalam proses persiapan peralatan dan dokumen sebelum melaksanakan aktivitas bongkar curah kering sering kali terjadinya permasalahan seperti kerusakan pada alat bongkar dan keterlambatan dokumen yang disebabkan oleh kurangnya informasi dan kesulitan dalam menyusun dokumen yang lengkap, sehingga pada pelayanan akan berdampak kurang efektif dan menghambat pelaksanaan bongkar muat. Selain itu, penulis akan menyoroti pentingnya kelengkapan dokumen, seperti izin bongkar muat, perjanjian kontrak, dan dokumentasi keamanan, untuk memastikan kepatuhan hukum dan kelancaran operasional. Metode penelitian ini menggunakan metode field research (penelitian lapangan) dan metode library Research (pengambilan data dari perpustakaan). Hasil dari penelitian ini adalah dengan memperhatikan persiapan peralatan dan dokumen secara cermat sebelum memulai aktivitas bongkar curah kering, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi risiko kecelakaan, memastikan kepatuhan hukum, dan menjaga keamanan bagi semua pihak yang terlibat.

Kata kunci: Peralatan, Dokumen, Curah Kering

1. LATAR BELAKANG

Pelabuhan dapat didefinisikan sebagai prasarana dan sistem transportasi. Dengan kata lain, pelabuhan adalah suatu lokasi kerja yang terdiri dari area daratan dan air yang dilengkapi dengan fasilitas yang memungkinkan kapal berlabuh dan bertambat. Tujuan dari pelabuhan ini adalah untuk mengurangi volume barang yang dimuat dan memudahkan penumpang beralih dari transportasi laut (kapal) ke transportasi lain atau sebaliknya (Salim, 2022).

Persiapan peralatan merupakan langkah penting untuk memastikan keberhasilan aktivitas serta keamanan dan keefisienan dalam penanganan bongkar muat curah kering. Untuk kelancaran kegiatan penanganan bongkar curah kering tersebut harus tersedia sarana dan prasarana dalam menunjang kelancaran bongkar curah kering. Dengan terlambatnya kegiatan bongkar curah kering dapat mempengaruhi kegiatan perdagangan, terutama dapat menimbulkan kerugian bagi pihak-pihak yang terkait.

Dalam kelancaran bongkar curah kering sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu alat-alat yang dipergunakan. Peralatan mekanis seperti *Hopper*, *Conveyor*, *Grab*, *Excavator*, *Wheal Loader*. Dan peralatan non mekanis seperti seling, segel, jumbo bag, *spreader* dan tali anak.

Sebelum memulai operasinya, perusahaan bongkar muat PBM memerlukan sejumlah dokumen, khususnya:

- a. PIB adalah jumlah yang diberikan importir kepada bea cukai atas barang impor. Pengisian formulir PIB dilakukan melalui sistem online, yang dikenal sebagai pertukaran data elektronik;
- b. Surat muatan kapal laut (BL), yang berfungsi sebagai tanda terima barang yang telah diangkut, perjanjian pengangkutan, dan bukti kepemilikan barang;
- c. Perencanaan pemuatan barang, yang dibuat sebelum kapal memulai proses bongkar muat; dan
- d. Surat permintaan TKBM, yang merupakan surat permintaan tenaga kerja bongkar muat untuk bekerja.

2. KAJIAN TEORITIS

Dalam penelitian ini terdapat beberapa teori yang mendasari dan relevan.

a. Pengertian Persiapan

Pesiapan mempunyai arti rencana (rencana atau penyiapan) dimana di dalamnya mempunyai maksud proses, cara, perbuatan menyiapkan atau menyudahkan sesuatu rencana yang dituju. (Roberto dan Putro. 2018)

b. Pengertian Peralatan

Peralatan adalah alat-alat yang dibutuhkan untuk kegiatan kerja dan keselamatan kerja. Peralatan merupakan alat-alat sebagai sarana dan prasarana, sedangkan alat merupakan benda yang digunakan untuk mengerjakan sesuatu yang fungsinya untuk mempermudah suatu pekerjaan (Faturrahman, 2018).

c. Pengertian Dokumen

Dokumen merupakan sumber tertulis bagi informasi sejarah sebagai kebalikan dari pada kesaksian lisan. Berkas asli yang digunakan sebagai alat pembuktian, untuk mendukung keterangan. Dokumen diperuntukan untuk surat-surat resmi dan surat-surat negara seperti surat perjanjian, undang-undang, hibah dan konsensi dan pengelolaan dokumen secara sistematis serta disebarluaskan kepada orang lain (Amin dan Siahaan, 2016).

d. Pengertian Aktivitas

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) aktivitas adalah kata baku dari aktifitas. Pengertian aktivitas adalah keaktifan, kegiatan, kerja atau salah satu kegiatan kerja yang dilaksanakan dalam tiap bagian di perusahaan.

e. Pengertian Bongkar

Bongkar dan/ atau muatan adalah aktivitas menurunkan dan menaikan barang dari/atau ke kapal. Pembongkaran muatan dapat dilakukan langsung dari kapal (*direct delivery*) ke truk, kereta api, atau tongkang dan barang muatan dapat pula melalui gudang atau lapangan (*indirect delivery*) untuk menunggu pemilik datang mengambilnya (Lasse, Da 2014:354).

f. Menurut Lasse, Da (2015) yang dimaksud dengan curah kering adalah barang yang berupa butiran padat atau berbentuk biji-bijian seperti, batu bara, biji, besi, terpung, dan lain-lain.

3. METODE PENELITIAN

Adapun metode penelitian yang digunakan, yaitu:

a. Metode Perpustakaan (*Library Research*)

Metode ini digunakan dengan mempelajari buku-buku, catatan, arsip, dan dokumen yang relevan dengan subjek yang diteliti. Ini dapat dilakukan dengan mencari buku di perpustakaan atau toko buku.

b. Metode Lapangan (*Field Research*)

Penelitian yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan data lapangan dikenal sebagai metode lapangan. Adapun beberapa cara yang dilakukan selama menggunakan metode lapangan, antara lain:

a) Observasi (*Observation*)

Observasi adalah melihat, memperhatikan, dan mengamati perilaku dan tindakan di lapangan dengan bahan apa pun yang diperlukan. Peneliti juga

menggunakan kamera digital untuk mengambil gambar dan merekam objek yang relevan dengan penelitian.

b) Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah jenis percakapan dan tanya jawab yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam kasus ini, peneliti mewawancarai perusahaan secara langsung. Data dikumpulkan dengan membaca buku di perpustakaan dan sumber bacaan lainnya yang berkaitan dengan topik penelitian penulis.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Persiapan Peralatan Sebelum Melakukan Aktifitas Bongkar

Handling muatan dari transportasi laut ke darat dan sebaliknya sangat memengaruhi waktu kapal ditambat atau bahkan waktu kapal di pelabuhan. Manajemen operasi dermaga selalu berusaha untuk mencapai kinerja yang baik, yang ditunjukkan dengan waktu terbuang kapal (*idle time*) selama di dermaga. Bahkan manajemen ingin mencapai tingkat output optimal selain upaya *idle time*. Semakin cepat kapal menyelesaikan bongkar muat, semakin tinggi output perjam atau pershift pada keadaan *idle time*. Oleh karena itu, keberadaan kapal di pelabuhan tidak hanya singkat tetapi juga efektif.

Untuk mencapai kinerja bongkar muat yang optimal, tenaga kerja bongkar muat yang terampil dikombinasikan dengan peralatan *handling*, yang terdiri dari peralatan mekanis dan non mekanis.

a. Peralatan Mekanis

1) *Hopper*

Bagian sistem *conveyor* untuk menampung muatan curah sebelum dipindah ke truk. Di beberapa pelabuhan dilengkapi mesin penimbang untuk pengantongan otomatis.

2) *Conveyor Belt conveyor*

Sabuk berjalan untuk memindahkan muatan secara horizontal. Jenisnya: *roller*, *rubber*, dan *pneumatic*. Menangani barang curah kering seperti tepung kedelai, jagung, dan gandum.

3) *Grab*

Alat berupa sekop baja untuk mengeruk dan menyimpan curah kering. *Conveyor* panjang 6-12 meter, bisa dipindah dengan ketinggian dan kemiringan yang bisa diatur. Bisa memindahkan muatan jarak jauh yang permanen dilengkapi atap pelindung hujan. Perawatan mudah.

4) *Excavator*

Alat berat serbaguna untuk konstruksi, kehutanan, dan pertambangan. Di kapal, digunakan untuk menghancurkan bongkahan keras muatan curah kering.

5) *Wheal loader*

Alat berat untuk membersihkan palka dan mengangkut bahan di area kerja.

6) *Crane darat/Crane laut*

Memindahkan barang antara palka kapal dan dermaga.

b. Peralatan non mekanis

1) *Seling*

Tali seling digunakan untuk mengikat dan mengangkat *excavator* dan *wheal loader* masuk ke dalam palka kapal.

2) Segel

alat bantu angkat yang terbuat dari bahan *mild steel*, *carbon steel*, *alloy steel* dan *stainless steel*.

3) *Jumbo bag*

Adalah kantong besar dengan kemampuan dan kapasitas tampung 1000 kg sampai 2000 kg untuk mengangkut sisa curah kering yang terjatuh.

4) Tali anak

Adalah untuk mengaitkan jumbo bag yang diangkat menggunakan grab.

5) Terpal

Biasanya digunakan terpal yang memiliki diameter lebar dan diikatkan di sisi kanan pun kiri lambung kapal untuk menghalau ceceran muatan curah kering jatuh langsung ke laut.

6) *Spreader*

Untuk meningkatkan produktivitas bongkar muat, *spreader* tersedia dengan berbagai kegunaan, seperti *clamp* untuk curah kering, *spreader* untuk peti kemas, dan *spreader* umum.

7) Sapu dan skop

Digunakan untuk mengumpulkan curah kering yang tercecer dari pembongkaran.

Persiapan Dokumen Sebelum Melakukan Aktifitas Bongkar

Pemeriksa dokumen dilakukan oleh petugas keamanan pelabuhan sebelum melakukan aktivitas bongkar curah kering untuk memastikan kelengkapan dokumen kapal dan barang yang akan dibongkar. Dokumen yang akan diperiksa antara lain:

1) Surat Keterangan muatan (SKM)

Adalah dokumen yang menginformasikan penerima atau pihak yang bekepentingan tentang pengirim barang.

2) *Bill of Lading* (BL)

adalah surat yang menunjukkan bahwa barang telah diterima dan telah diangkut dalam kapal. Ini juga berfungsi sebagai bukti kepemilikan barang dan sebagai bukti adanya kontrak untuk mengangkut barang melalui lautan.

3) *Packing List*

Sebuah daftar prosedur untuk mengepak barang ekspor. Ada detail yang mencakup informasi seperti pengirim, penerima, notifikasi kelompok, nama barang, jumlah barang, jenis barang, jenis jam, jumlah barang kemasan, berat bersih dan berat kotor, kubikasi, nomor pengiriman, nama kapal, pelabuhan muat, dan pelabuhan bongkar.

Persiapan dokumen yang dilakukan oleh Perusahaan Bongkar Muat (PBM) sebelum melakukan aktivitas bongkar curah kering, dokumen yang akan disiapkan.

1) Pemberitahuan impor barang (PIB)

Dokumen yang dikirim oleh importir kepada Bea Cukai mengenai barang impor. Sistem elektronik pertukaran data online digunakan untuk mengisi formulir PIB. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) akan digunakan setelah pemeriksa PIB disetujui.

2) Surat Izin Alat Berat

Surat ini dibuat oleh Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yang disetujui oleh Operasi Terminal Pelabuhan agar *excavator* dan *loader* bisa masuk ke dermaga dan melakukan proses bongkar.

3) Surat Permintaan TKBM

Surat ini dibuat oleh Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yang diberikan oleh kantor koperasi TKBM untuk penyediaan tenaga kerja bongkar muat.

Tenaga Kerja Bongkar Curah Kering

1) *Stevedoring*

Stevedoring bertanggung jawab untuk menyusun rencana-rencana dan mengawasi kegiatan bongkar di atas kapal.

2) *Tally*

Membuat rencana pelaksanaan, mengawasi perhitungan fisik, mencatat dan memeriksa kondisi barang pada setiap pergerakan bongkar muat, dan membuat laporan secara berkala.

3) *Foreman*

Adalah orang yang melakukan dan mengawasi semua kegiatan operasional bongkar, termasuk mengangkut barang dari kapal ke lokasi penumpukan dan sebaliknya, dan membuat laporan berkala tentang hasilnya.

4) *Watchman*

Adalah menjaga keamanan barang selama proses *stevedoring*, *cargodoring*, dan penerimaan/pengiriman.

5) Supervisor

adalah petugas pengendali kegiatan operasional bongkar muat barang di dermaga dan mengawasi kondisi barang sampai ke tempat penimbunan.

Rencana Waktu Kerja Shift

Waktu kerja di pelabuhan biasanya diatur sesuai dengan budaya dan kondisi tempat kerja. Otoritas pelabuhan mengatur pengumpulan dan pengumpan kapal nasional di pelabuhan lokal. Namun, jam kerja pelabuhan utama yang terbuka untuk kapal asing seharusnya menggunakan referensi internasional.

- 1) Shift 8 jam termasuk 1 jam istirahat (2jam istirahat Jumat siang)
- 2) Pergantian pekerja setiap shift
- 3) Jumlah TKBM dalam satu regu sesuai Keputusan Menteri Perhubungan No.KM 25 Tahun 2002

Kegiatan Bongkar Curah Kering

Berbeda dengan muatan umum dan peti kemas. Muatan curah kering mengalir langsung dari kapal ke lokasi penitipan. Muatan umum dan petikemas melalui 4 tahap: operasi kapal, transfer dermaga, operasi gudang/lapangan, pengambilan/pengiriman. Penyerahan langsung muatan dari penampung ke gerbong kereta, *dump truck*, atau tongkang

Hambatan Yang Dihadapi Pada Saat Persiapan Peralatan Bongkar

a) Hambatan berupa kerusakan pada *crane* kapal

Ada beberapa peralatan tertentu, tetapi kondisi peralatan dalam kondisi baik dan masih dapat digunakan, menurut pengamatan di lapangan. Selain kondisi alat yang sudah tua, juga ada kemungkinan perawatan yang kurang dilakukan secara teratur. Jika kondisi rusak parah, pengadaan sparepart pengganti kerusakan akan selalu dilakukan oleh supplier, yang mengurangi efisiensi pelayanan. Ini sering terjadi jika alat telah diketahui mengalami kerusakan atau belum mati secara keseluruhan, atau jika sebagian dari peralatan masih dianggap layak dan hanya dirawat secara ringan atau biasa tanpa mengganti *sparepart*.

- b) Hambatan dari segi keamanan seperti pencurian alat bongkar yang terjadi di pelabuhan.
- c) Jumlah alat bantu bongkar masih terbatas dan ketika peralatan yang ada malah rusak, masalah semakin kompleks.
- d) Hambatan kebocoran pada *grab* yang menyebabkan tumpahnya barang curah kering.
- e) Hambatan kerusakan *excavator* dan *loader* kadang-kadang mengalami kemacetan karena kurangnya perawatan, yang menghalangi proses bongkar muat.

Hambatan Yang Dihadapi Pada Saat Persiapan Dokumen Bongkar

Ada beberapa hambatan yang terjadi saat persiapan dokumen bongkar curah kering antara lain :

1. Kurangnya Informasi

Kesulitan dalam mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk dokumen bongkar, seperti jenis barang curah kering, berat, volume, atau instruksi khusus.

2. Peraturan dan Persyaratan

Kesulitan dalam memahami dan mematuhi semua peraturan dan persyaratan berlaku, termasuk regulasi pemerintah, peraturan pengiriman internasional dan aturan khusus perusahaan.

3. Penyusunan Dokumen

Kesulitan dalam menyusun dokumen bongkar yang lengkap dan akurat, termasuk faktur, daftar barang, sertifikat, dan dokumentasi lainnya.

4. Penundaan dan Keterlambatan

Dalam persiapan dokumen, hal ini dapat memengaruhi waktu pengiriman barang.

Instansi-Instansi Yang Terkait Dalam Proses Bongkar Curah Kering

- 1. (PBM) Perusahaan Bongkar Muat PT. Wahana Intradermaga Niaga Perusahaan yang menyediakan layanan untuk proses bongkar muat. Tugas utamanya adalah melakukan kegiatan seperti memuat atau membongkar cargo/barang dari kapal ke dermaga atau sebaliknya, mengelola pergudangan sementara, dan menyusun muatan dengan efisien. Perusahaan bongkar muat bertanggung jawab untuk memastikan bahwa proses bongkar muat berlangsung lancar dan aman sesuai peraturan pelabuhan dan keselamatan kerja.
- 2. Agen Pelayaran
Agen pelayaran adalah perusahaan angkutan laut nasional atau perusahaan nasional yang khusus didirikan untuk melakukan bisnis keagenan kapal yang ditunjuk oleh perusahaan angkutan laut asing untuk menjaga kepentingan kapalnya selama berada di Indonesia.

3. KSOP

Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan tugas utamanya adalah mengatur dan mengawasi aktivitas pelayaran di wilayah pelabuhan. Beberapa tugas KSOP melibatkan pengaturan lalu lintas kapal, keamanan perairan, penanganan kecelakaan maritim, dan pemantauan keselamatan pelayaran. Mereka juga bertanggung jawab untuk memberikan izin berlayar, mengelola fasilitas pelabuhan, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan maritim.

4. PT. Pelabuhan Indonesia (PELINDO)

Institusi yang menyediakan layanan kepada pengusaha pelabuhan, seperti pandu, tunda, dermaga, lapangan penumpukan, dan alat bongkar muat untuk ekspedisi muatan kapal laut.

5. Perusahaan EMKL

Adalah perusahaan yang menyediakan truk dan bertanggung jawab untuk memindahkan barang dari kapal ke gudang pemilik dengan memenuhi segala sesuatu yang ditetapkan dalam pertemuan PPSA.

6. Koperasi TKBM

adalah koperasi yang kegiatan usaha utamanya bergerak di bidang penyelenggaraan TKBM di pelabuhan sebagai penyedia jasa tenaga bongkar muat.

7. Karantina Pertanian (Agriculture Quarantine)

Di pelabuhan, kapten atau pengelola kapal wajib menyerahkan dokumen kesehatan dan daftar muatan ke kantor karantina. Pemilik barang atau pengekspor-pengimpor harus mengurus izin bongkar-muat dan memenuhi syarat karantina. Petugas karantina akan memeriksa berkas dan mungkin melakukan inspeksi fisik. Izin bongkar-muat baru diberikan setelah kapal dan muatannya dinyatakan aman dari segi karantina.

8. Otoritas Pelabuhan

Sesuai UU Pelayaran No. 17/2008 dan PP Kepelabuhanan No. 61/2009, Otoritas Pelabuhan dibentuk untuk mengelola pelabuhan komersial atas nama pemerintah. Pimpinannya adalah PNS yang ahli dalam manajemen, keamanan, dan aspek teknis pelabuhan.

9. BEA Cukai

Bea adalah pungutan untuk barang yang melewati pabean, sedangkan cukai adalah pajak khusus untuk produk tertentu sesuai undang-undang. Bea Cukai bertugas membuat dan menjalankan kebijakan terkait pengawasan, penegakan hukum,

pelayanan, serta mengoptimalkan pendapatan negara dari bea dan cukai, sesuai peraturan yang berlaku.

10. Imigrasi

Terutama berkaitan dengan keluar masuk orang (termasuk ABK) dari dan keluar negeri melalui wilayah pelabuhan bersangkutan, imigrasi adalah lembaga penegak hukum keimigrasian.

11. Keamanan dan Ketertiban (KP3/KPLP)

Keamanan dan ketertiban adalah lembaga penegak hukum di bawah naungan kepolisian dan departemen perhubungan yang bertanggung jawab untuk menjaga keamanan dan ketertiban di wilayah pelabuhan yang bersangkutan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Persiapan peralatan dan dokumen sebelum melakukan bongkar curah adalah langkah kunci dalam menjalankan operasi bongkar curah kering yang efisien dan aman. Peralatan yang digunakan dalam melakukan aktivitas bongkar curah kering adalah peralatan mekanis seperti *hopper, conveyor, grab, excavator, wheel loader* dan peralatan non mekanis seperti seling, segel jumbo bag, tali anak dan spreader. Dokumen yang harus dipersiapkan dalam proses bongkar curah kering adalah seperti Surat Keterangan Muatan (SKM), *Bill of Loading (BL)*, dan *Packing List*. Peralatan yang sesuai dan dokumen yang benar akan memastikan bahwa bongkar curah berjalan tanpa hambatan, mengurangi resiko kerusakan, dan memenuhi regulasi yang ketat dalam industri pelayaran.

Untuk mengatasi hambatan pada saat persiapan bongkar, perlu adanya melakukan perawatan secara rutin terhadap peralatan yang digunakan untuk kegiatan bongkar muat, agar peralatan tetap terjaga dengan baik. Untuk mengatasi hambatan-hambatan dokumen persiapan bongkar, penting untuk memiliki pemahaman yang baik tentang persyaratan dan prosedur yang berlaku, serta menjalin komunikasi yang baik dengan semua pihak yang terlibat dalam pengiriman barang curah kering.

DAFTAR REFERENSI

- Amin, S., & Siahaan, K. (2016). Arsip berbasis web pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah. *I*(1), 1-10.
- Faturrahman, B. M. (2018). Konseptualisasi mitigasi bencana melalui perspektif kebijakan publik. *Jurnal Universitas Brawijaya*.
- Kesuma, N., Sabila, F., & Chrisnatalanta, C. (2022). Sistem pengurusan sign on buku pelaut crew kapal di Kantor KSOP Khusus Batam pada PT. Putra Anambas Shipping Batam. *Journal of Maritime and Education (JME)*, *4*(2), 411-416.
- Khairunnisa, W., & Sabila, F. H. (2023). Songs as media to improve students' achievement in understanding English pronunciation (The classroom action research of eight graders at SMP Muhammadiyah 07 Medan). *Bright Vision Journal of Language and Education*, *3*(1), 8-22.
- Lasse, D. A. (2014). *Manajemen kepelabuhanan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Lasse, D. A. (2015). *Manajemen muatan kapal*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2009 tentang kepelabuhanan.
- Roberto, & Putro. (2018). Meningkatkan persiapan ruang muat. *Politeknik Pelayaran Semarang*.
- Sabila, F. H., & Cahyadi, W. D. Y. (2024). Analysis of existing constraints during loading and unloading of goods at Belawan Port by PT. Gelora Perkasa. *Applied Business and Administration Journal*, *3*(03), 15-22.
- Salim, M. A. (2022). *Manajemen pelayaran dan pelabuhan*. PT Jaya Pustaka Jaya.
- Sinaga, I. D., Nst, M. M., & Sabila, F. H. (2024). Procedure for using the customs manifest application in the inward manifest issuance process at PT. Naval Global Trans Belawan. *Kalao's Maritime Journal*, *5*(1), 72-83.
- Sitanggang, P. Y. B., Ridho, S., Dirhamsyah, D., & Sabila, F. H. (2023). Optimization of making Dahsukim permits for foreign employees working on lay-up ships at PT. Trans Shipping Agency Batam. *Ocean Engineering: Jurnal Ilmu Teknik dan Teknologi Maritim*, *2*(2), 150-159.
- Undang-Undang Pelayaran No. 17 Tahun 2008.
- Varezi, R., & Sabila, F. H. (2024). Process of receiving and disputing empty containers at PT. Evergreen Shipping Agency Indonesia Medan. *Jurnal Manuhara: Pusat Penelitian Ilmu Manajemen dan Bisnis*, *2*(2), 347-353.