

**ANALISIS EVALUASI KINERJA *BEHANDLE* (*STUFFING/ UNSTUFFING*)  
IMPOR BARANG PADA PT. IPC TERMINAL PETIKEMAS AREA  
PANJANG**

**(Tugas Akhir)**



**Oleh**

**RAHMAWATI  
NPM 2001061037**

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
2023**

**ANALISIS EVALUASI KINERJA *BEHANDLE (STUFFING/ UNSTUFFING)*  
IMPOR BARANG PADA PT. IPC TERMINAL PETIKEMAS AREA  
PANJANG**

**Oleh**

**Rahmawati**

**Tugas Akhir**

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar AHLI MADYA EKONOMI**

**Pada**

**Program Studi DIII Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis**



**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
2023**

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS EVALUASI KINERJA *BEHANDLE (STUFFING/UNSTUFFING)* IMPOR BARANG PADA PT. IPC TERMINAL PETIKEMAS AREA PANJANG**

**Oleh**

**RAHMAWATI**

PT. IPC Terminal Peti Kemas Area Panjang sangat diperlukan oleh dunia industri untuk mendukung kelancaran pengiriman barang dalam proses perdagangan internasional. Kinerja yang tidak sesuai dengan target akan mempengaruhi waktu dan biaya yang dibutuhkan

Dalam menjawab permasalahan yang ditemukan, tugas akhir menggunakan metode penulisan deskriptif kualitatif. Metode kualitatif yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk menyelidiki persepsi, pandangan, dan pengalaman subjektif orang dalam konteks tertentu, terkait pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.

Hasil penulisan tugas akhir ini menunjukkan hasil yang baik dan memenuhi target yang telah ditetapkan, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja sudah baik. Namun, perlu diingat bahwa kinerja yang baik tidak selalu statis dan harus selalu ditingkatkan untuk mempertahankan keunggulan kompetitif di pasar yang terus berkembang.

Kata Kunci: *Behandle(Stuffing/Unstuffing)*, Kinerja, Prosedur, Pendapatan.

## **ABSTRACT**

### **PERFORMANCE EVALUATION ANALYSIS BEHANDLE (STUFFING/UNSTUFFING) IMPORT GOODS OF PT. IPC TERMINAL PETIKEMAS AREA PANJANG**

**By**

**RAHMAWATI**

*PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang is needed by the industrial world to support the smooth delivery of goods in the international trade process. Performance that is not in accordance with the target will affect the time and costs needed in the process of handling handle s`ervices (stuffing/ unstuffing) carried out.*

*In answering the problems found, the final project uses a qualitative descriptive writing method. The qualitative method used in writing this final project aims to investigate people's perceptions, views, and subjective experiences in certain contexts, related to PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.*

*The results of this final project review show good results and meet the targets that have been set, so it can be concluded that the performance is good. However, keep in mind that good performance is not always static and must always be improved to maintain a competitive advantage in an ever-evolving market.*

*Keywords: Behandle(Stuffing/Unstuffing), Performance, Procedures, Revenue.*

Judul Laporan Akhir : **ANALISIS EVALUASI KINERJA *BEHANDLE* (STUFFING/ UNSTUFFING) IMPOR BARANG PADA PT. IPC TERMINAL PETIKEMAS AREA PANJANG**

Nama Mahasiswa : **Rahmawati**

Nomor Pokok Mahasiswa : 2001061037

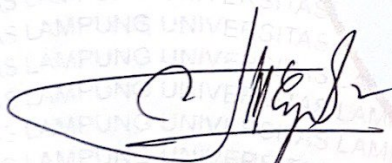
Jurusan/Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

**MENYETUJUI**

Pembimbing I

Ketua Program Studi DIII Akuntansi



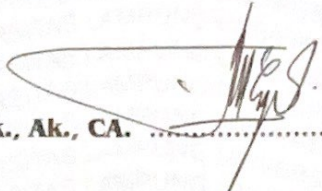
**Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.Ak., Ak., CA.**  
NIP 19780309 200812 2 001



**Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.**  
NIP 19730923 200501 1 001

## MENGESAHKAN

### 1. Tim Penguji

Ketua : **Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.Ak., Ak., CA.** 

Penguji Utama : **Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.** 

Penguji Kedua : **Sari Indah Oktanti, S.E., M.S.Ak.** 



Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.**  
NIP 19660621 199003 1 003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : **17 Mei 2023**

## **PERSEMBAHAN**

Dengan segala rasa syukur kepada ALLAH SWT dan kerendahan hati kupersembahkan Tugas Akhir ini kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak Sumpeno dan Ibu Mursiyem yang telah memberikan kasih sayang, do'a, dukungan moril, dan materil yang sangat luar biasa selama ini.
2. Kedua kakakku Riki Rismawan beserta Novita Sari yang sangat aku sayangi.
3. Teman-temanku yang selalu memberi semangat, motivasi, dan dukungan. Terimakasih atas segala kebersamaan dan sukses selalu untuk kita.
4. Teman-teman seperjuangan DIII Akuntansi 2020.
5. Almamater tercinta, Universitas Lampung.

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis dilahirkan di Tamansari, Gedongtataan, Pesawaran, Provinsi Lampung pada tanggal 06 Maret 2023, sebagai anak ketiga dari tiga bersaudara pasangan Bapak Sumpeno dan Ibu Mursiyem.

Pendidikan di Sekolah Dasar (SD) diselesaikan di SDN 3 Tamansari pada tahun 2014, Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMPN 1 Pesawaran pada tahun 2017, dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di SMK Pelita Pesawaran Dengan jurusan Akuntansi pada tahun 2020.

Pada tahun 2020, penulis terdaftar sebagai mahasiswa Jurusan Akuntansi, Program Studi DIII Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis melalui jalur Vokasi. Selama menjadi mahasiswa penulis aktif mengikuti Organisasi Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung. Pada bulan Januari tahun 2023 penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Tugas Akhir dengan judul “**Analisis Evaluasi Kinerja *Behandle (Stuffing/Unstuffing) Impor Barang Pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang***” merupakan salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi DIII Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung.

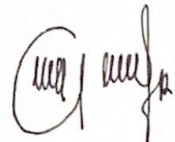
Dalam Kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT pencipta alam semesta yang telah memberikan kesehatan, berkah, rizki dan atas izinnya maka Tugas Akhir ini dapat diselesaikan oleh penulis tepat pada waktunya.
2. Keluarga tercinta khususnya kedua orang tua saya yang selalu memberikan dukungan, semangat, do'a dalam setiap langkah yang tiada henti untuk kesuksesan saya selama saya hidup.
3. Bapak Dr. Sudrajat, S.E.,M.Acc.,Akt.,CA. selaku ketua Program Studi DIII Akuntansi.
4. Ibu Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.Ak., Ak.,CA. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan masukan yang sangat berharga dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Ibu Sari Indah Oktanti, S.E., M.S.Ak. selaku Sekertaris Penguji.
6. Bapak Budi Daryono Selaku Manager Area PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.
7. Bapak Aries Wianto Selaku Pembimbing Lapangan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.

8. Seluruh karyawan PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang khususnya kepada Bapak Muhammad Ridho, yang selalu memberikan arahan dan sangat membantu selama penulisan Tugas Akhir ini.
9. Silvi Anggreini, Lilis Nurdiana, Wulan Ratih Andini, Kommari Alfiya, Muhammad Kelvin Andika, Adelia Marsanda, dan Zahra Adiba sebagai teman-teman yang selalu memberikan saya saran dan dukungan agar dapat menyelesaikan tugas akhir saya dengan baik.
10. Teman-teman seperjuangan DIII Akuntansi 2020 yang memberikan motivasi, ide, dan dukungan moril sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan dengan baik.
11. Pihak-pihak lain yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan juga bagi pembaca yang membutuhkan. Mohon maaf jika masih terdapat kekurangan dalam penulisan tugas akhir ini.

Lampung, 17 Mei 2023



Rahmawati  
NPM. 2001061037

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul :

### **Analisis Evaluasi Kinerja *Behandle (Stuffing/ Unstuffing)* Impor Barang Pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang**

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 17 Mei 2023

Yang Memberi pernyataan



Kahmawati  
NPM. 2001061037

## MOTTO

“Lakukan sendiri jangan malas, jangan menunggu orang lain yang gak ada effort sedikitpun ke kita, orang lain cuma tahu *success stories* kita tanpa bisa paham dengan *struggle* dan masa terpuruknya kita, harus selalu ingat ada keluarga yang lebih penting yang selalu menunggu dan mengharapkan kesuksesan kita”

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>x</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir .....	5
1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>7</b>
2.1 Evaluasi Kinerja.....	7
2.1.1 Pengertian Evaluasi Kinerja.....	7
2.1.2 Tujuan Evaluasi Kinerja.....	8
2.1.3 Manfaat Evaluasi Kinerja.....	9
2.2 <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> .....	10
2.2.1 Jenis Pemeriksaan <i>Behandle</i> .....	12
2.3 <i>Behandle Management Sytem (BMS)</i> .....	12

2.3.1 Fitur- Fitur Behandle Management Sytem (BMS) .....	13
2.3.2 Fungsionalitas <i>System</i> .....	13
2.4 Perdagangan Internasional .....	13
2.4.1 Definisi Perdagangan Internasional .....	13
2.4.2 Tujuan Perdagangan Internasional .....	14
2.5 Impor Barang .....	16
2.6 Definisi Terminal Petikemas .....	18
2.7 <i>Flowchart</i> .....	20
<b>BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK .....</b>	<b>25</b>
3.1 Desain Penelitian.....	25
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	26
3.3 Metode Pengumpulan Data.....	27
3.4 Objek Kerja Praktik.....	28
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik .....	28
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan.....	28
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>33</b>
4.1 Proses Kinerja Penanganan <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> .....	33
4.2 Faktor Pendukung Dan Penghambat Kinerja <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> ..	38
4.3 Perbandingan Pendapatan Tahun 2021 dan 2022 .....	40
4.4 Dokumen dan Biaya dalam Proses <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> .....	45
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>48</b>
5.1 Simpulan .....	48
5.2 Saran.....	49
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>51</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>52</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Simbol Bagan Alir Data.....	21
Tabel 2. 2 Simbol-Simbol Standar untuk Pembuatan Bagan Alir Dokumen.....	22
Tabel 4. 1 Flowchart Prosedur <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> .....	34
Tabel 4. 2 Total Keseluruhan <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> Tahun 2021.....	42
Tabel 4. 3 Total Keseluruhan <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> Tahun 2022.....	43
Tabel 4. 4 Biaya Kegiatan <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> .....	46
Tabel 4. 5 Biaya Ekstra Tanpa Seling.....	47
Tabel 4. 6 Biaya Gerakan Eksta Dengan Seling .....	47
Tabel 4. 7 Biaya Administrasi.....	47

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Pendapatan <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> .....	3
Gambar 3. 1 Logo PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.....	28
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi.....	30
Gambar 4. 1 Pendapatan <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> Tahun 2021 .....	44
Gambar 4. 2 Pendapatan <i>Behandle (Stuffing/Unstuffing)</i> Tahun 2022.....	44



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Melihat pertumbuhan ekonomi yang ada di Indonesia saat ini, kemajuan yang dihadapi setiap bisnis menjadi lebih kompleks dan rumit. Semua entitas bersaing agar pihak luar bergabung ke dalam bisnis mereka. Persaingan dalam industri dan strategi dalam lingkungan yang kompetitif sangat sulit untuk meningkatkan potensi keuntungan. Di sisi lain persaingan dapat menjadi kekuatan yang kuat untuk pembangunan ekonomi, pertumbuhan, dan produktivitas. Baik kebijakan persaingan maupun kebijakan perdagangan dapat berperan dalam memanfaatkan persaingan untuk mencapai tujuan, namun interaksi antara keduanya sering tidak dipertimbangkan. Hal ini bisa berubah pada tahun-tahun yang akan datang, karena para pembuat kebijakan mempertimbangkan bagaimana mempromosikan pembangunan melalui persaingan di dunia yang ditandai dengan sistem ekonomi dan perdagangan yang berbeda.

Perdagangan internasional memainkan peran penting dalam pertumbuhan ekonomi global dan menciptakan kesempatan kerja bagi masyarakat di berbagai negara. Melalui perdagangan internasional, negara-negara dapat memperluas pasar mereka dan meningkatkan pendapatan mereka, sementara konsumen di seluruh dunia memiliki akses ke berbagai produk dan jasa dari berbagai negara. Komoditas yang umum diperdagangkan adalah barang konsumen, benih tanaman, bahan baku dan makanan. Perkembangan dalam perdagangan internasional, rantai pasokan, dan pendapatan peningkatan transportasi untuk terminal petikemas. Lingkungan pelabuhan dan fungsi terminal yang berubah telah menciptakan permintaan untuk solusi logistik dan layanan bernilai tambah.

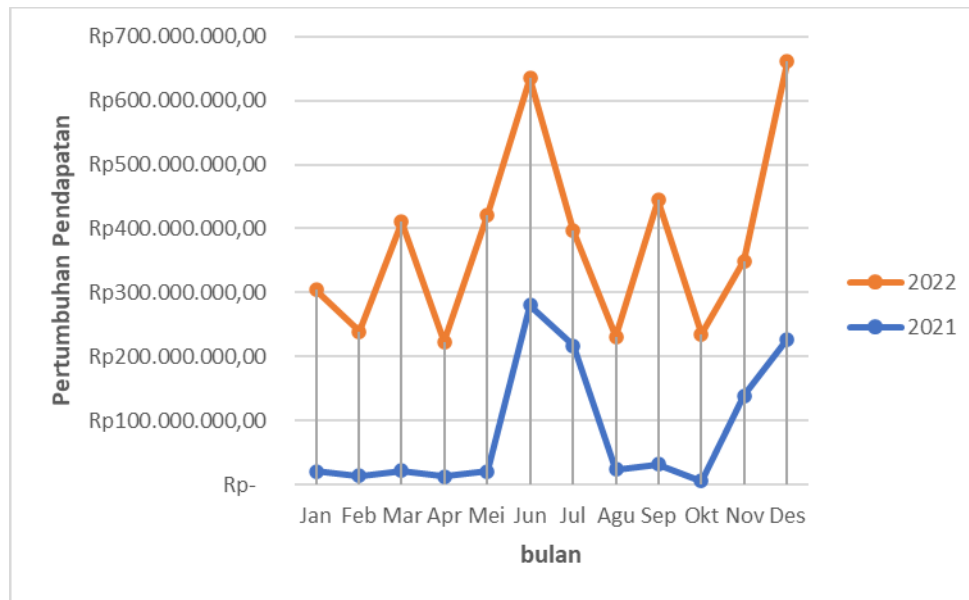
Impor adalah kegiatan memasukkan barang atau jasa dari negara lain ke dalam suatu negara. Hal ini biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan dalam negeri yang tidak dapat diproduksi secara efisien atau memperoleh barang atau jasa yang lebih murah dari luar negeri. Impor juga dapat membuka peluang pasar baru dan memperluas pilihan konsumen di dalam negeri. Impor memiliki peran penting dalam perdagangan internasional dan menjadi salah satu indikator utama dalam mengukur tingkat aktivitas ekonomi suatu negara. Kegiatan impor dapat mempengaruhi keseimbangan perdagangan suatu negara dan secara tidak langsung mempengaruhi nilai tukar mata uang negara tersebut.

PT. IPC Terminal Petikemas area Panjang merupakan anak perusahaan yang berada di bawah PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang bergerak di bidang pengelolaan terminal dan fasilitas pelabuhan untuk kegiatan Petikemas. PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang juga merupakan penghubung penting antara laut dan darat dalam rantai pasokan global. Akibatnya, fasilitas logistik ini menghadapi permintaan yang meningkat untuk kapasitas layanan Standarisasi peti kemas memungkinkan barang ditangani dengan cepat, aman, dan efisien sehingga dapat mengurangi waktu dan biaya transfer.

Kegiatan *behandle* merupakan kegiatan pelayanan jasa pemeriksaan terhadap petikemas import barang yang dicurigai dokumen tidak sesuai dengan isi dari petikemas oleh Bea Cukai. Kegiatan *behandle* juga dilakukan karena sebuah petikemas yang masuk ke Indonesia ditetapkan sebagai petikemas dengan status jalur merah atau harus diperiksa secara fisik dengan kesesuaian dokumen yang dimiliki oleh pemilik barang. Kegiatan *behandle* yang dilakukan oleh pihak PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang yang bekerja sama secara langsung oleh pihak Bea Cukai dan Karantina. PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang sebagai penyedia pelayanan jasa *behandle*, sedangkan pihak Bea Cukai dan Karantina merupakan sebagai pihak yang berwenang melakukan pemeriksaan barang. Kegiatan *stuffing/unstuffing* merupakan salah satu jenis penanganan yang digunakan dalam proses kegiatan *behandle* dengan

cara memindahkan, memasukan serta mengeluarkan Petikemas antar *row* dalam satu slot dengan menggunakan alat angkat.

PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang memiliki banyak sekali pelanggan dan mendapatkan cukup banyak permintaan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* pada setiap tahunnya. Tingkat arus permintaan penanganan pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang adalah sebagai berikut:



Gambar 1.1 Pendapatan *Behandle (Stuffing/Unstuffing)*  
Sumber : PT IPC Terminal Petikemas Area Panjang

Grafik diatas, menunjukan bahwa arus permintaan pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* sangat meningkat pesat pada tahun 2022, hal tersebut menunjukan bahwa penggunaan sistem *Behandle Management System (BMS)* sangat berpengaruh penting terhadap kenaikan pendapatan dari pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* yang mulai diterapkan pada tahun 2022 oleh PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang dalam melakukan kerjasama perdagangan internasional terutama pada kegiatan impor barang dari luar negeri.

Akan tetapi, berdasarkan observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan oleh penulis terdapat beberapa kendala pada saat proses kegiatan pemeriksaan barang impor dalam penanganan *behandle (stuffing/unstuffing)*, yang di lakukan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang seperti keterbatasan aset tetap berupa peralatan dalam proses *behandle (stuffing/unstuffing)*, hal tersebut membatasi kegiatan yang dapat dilakukan, keterbatasan peralatan juga dapat mempengaruhi produktivitas pekerjaan. Jika peralatan yang digunakan tidak mampu menangani beban pekerjaan yang cukup besar, maka pekerjaan dapat menjadi lambat atau terhambat. Serta keterlambatan *Planner* melakukan *planning* lokasi Petikemas di sistem OPUS terhadap Petikemas yang sudah selesai periksa dan memberikan *approval* terhadap lokasi Petikemas di sistem *Behandle Management system (BMS)*. Hal tersebut dapat mempengaruhi waktu dan biaya yang dibutuhkan dalam proses penanganan pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* yang di lakukan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.

Dengan latar belakang yang sudah dijabarkan diatas, dalam hal ini penulis sangat tertarik memilih PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang sebagai objek untuk menganalisa dan mengkaji penilaian kinerja *behandle (Stuffing/Unstuffing)* Impor barang pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang untuk mengetahui bagaimana penanganan *behandle* serta beberapa kendala yang terjadi dalam penanganan *behandle*. Berdasarkan hal-hal tersebut penulis mengambil judul “**Analisis Evaluasi Kinerja *Behandle (Stuffing/Unstuffing)* Impor Barang pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang**”.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Adapun rumusan masalah dalam penyusunan penulisan tugas akhir ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana proses kinerja penanganan pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang yang diterapkan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang ?
2. Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam proses kinerja pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang ?
3. Bagaimana perbandingan pendapatan dari penanganan pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang tahun 2021 dan 2022 di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang ?
4. Dokumen dan biaya apa saja yang timbul dalam proses pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang yang diterapkan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang

### **1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, dapat ditarik kesimpulan tujuan penulisan yang ingin dicapai ialah:

1. Untuk mengetahui bagaimana proses penanganan pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang yang diterapkan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang ?
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam proses kinerja pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang ?
3. Untuk mengetahui perbandingan pendapatan dari penanganan pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang tahun 2021 dan 2022 di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang ?
4. Untuk mengetahui dokumen dan biaya apa saja yang timbul dalam proses pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang yang diterapkan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang ?

#### 1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir

Adapun manfaat yang diharapkan penulis yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Penulisan ini merupakan sarana bagi penulis untuk menambah serta menerapkan ilmu yang telah di pelajari selama mengikuti perkuliahan di jurusan DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Penulisan ini juga dapat memotivasi peneliti untuk menambah dan meningkatkan pengetahuan khususnya dalam proses kinerja.

2. Bagi PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang

Penulisan ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan yang berguna dalam pengambilan keputusan untuk masalah terkait dengan penanganan pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.

3. Bagi Pembaca

Laporan akhir dapat digunakan sebagai referensi untuk penulisan atau proyek di masa depan, khususnya terhadap penanganan pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Evaluasi Kinerja**

##### **2.1.1 Pengertian Evaluasi Kinerja**

Evaluasi kinerja adalah proses untuk menilai atau menilai kinerja individu atau kelompok dalam organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Evaluasi kinerja dapat dilakukan secara berkala, biasanya setiap tahun, dan bertujuan untuk memberikan umpan balik yang konstruktif dan membantu dalam pengembangan karyawan serta meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan. Evaluasi kinerja biasanya melibatkan penilaian terhadap berbagai aspek, seperti kualitas kerja, produktivitas, inisiatif, kerja sama, keterampilan interpersonal, kemampuan memimpin, dan sebagainya. Evaluasi kinerja biasanya dilakukan oleh atasan langsung atau manajer yang bertanggung jawab atas kinerja individu atau kelompok yang dinilai.

Menurut Setyaningrum et al. (2022) Evaluasi Kinerja merupakan proses observasi yang kemudian, mencatat hasil observasi tersebut untuk dijadikan sebuah bahan masukan dan pertimbangan. Mengobservasi artinya mengamati apa yang dilakukan anggota sebuah organisasi atau karyawan sebuah perusahaan, bisa berupa hasil kerja, perilaku kerja, dan sifat pribadi dan lain-lain. Secara garis besar evaluasi kinerja dapat diartikan sebagai bentuk penilaian yang dilakukan untuk mengetahui hasil kerja dari karyawan atau anggota sebuah perusahaan atau juga sebuah organisasi.

Adnyana et al. (2021) mengatakan bahwa evaluasi kinerja merupakan kegiatan untuk memastikan bahwa tujuan organisasi telah dicapai secara konsisten dengan cara yang efektif dan efisien. Evaluasi kinerja juga merupakan hal yang sangat penting bagi suatu perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan perusahaan, sehingga evaluasi

kinerja perlu ditingkatkan baik dalam bidang keahlian maupun dalam bidang penguasaan teknologi untuk mempermudah pekerjaan atau meningkatkan produktivitas organisasi maupun perusahaan.

Yambi (2020) mengatakan evaluasi kinerja merupakan kegiatan mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk mencapai berbagai tujuan pada suatu organisasi atau perusahaan. Informasi dapat digunakan untuk membuat keputusan tentang isi dan metode instruksional, untuk membuat keputusan tentang iklim kelas, untuk membantu mengajarkan isu-isu penting dan menetapkan nilai.

Piri et al. (2022) berpendapat bahwa evaluasi kinerja diperlukan untuk menentukan hasil atau keberhasilan karyawan. Dengan bantuan evaluasi kinerja, hasilnya dapat digunakan antara lain untuk keputusan pribadi, evaluasi dan umpan balik, sehingga mereka lebih sadar dalam hal pengukuran kinerjanya.

Dari beberapa pendapat terkait evaluasi kinerja dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja merupakan sebuah prosedur yang digunakan untuk mengukur pekerjaan dan hasil karyawan berdasarkan tanggung jawab pekerjaan mereka.

### **2.1.2 Tujuan Evaluasi Kinerja**

Menurut Setyaningrum et al. 2022 : 22) Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan efisiensi organisasi dengan cara meningkatkan efisiensi sumber daya manusia organisasi tersebut. Selain itu, tujuan penilaian kinerja adalah untuk memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada karyawan agar mereka dapat melakukan pekerjaannya dengan lebih baik di masa depan dan sebagai dasar untuk menetapkan kebijakan.

Menurut Aini (2019) tujuan evaluasi kinerja adalah menaritahu apa yang dilakukan karyawan dan memberi mereka tanggung jawab yang tepat untuk melakukan pekerjaan yang lebih baik di masa depan. Evaluasi kinerja dilakukan dengan mengukur sejauh mana pencapaian prestasi kerja melalui evaluasi kuantitatif dan kualitatif sehingga hasil kerja yang dicapai pegawai sesuai dengan harapan dan tujuan perusahaan.



Dapat disimpulkan bahwa tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memberikan umpan balik yang jelas dan terstruktur mengenai kinerja individu atau kelompok dan memberikan kesempatan untuk pengembangan dan peningkatan kinerja. Selain itu, evaluasi kinerja juga dapat digunakan untuk menentukan bonus atau insentif, penghargaan, dan keputusan dalam organisasi.

### **2.1.3 Manfaat Evaluasi Kinerja**

Evaluasi kinerja memiliki manfaat yang sangat penting bagi organisasi dan karyawan, di antaranya:

1. Memperbaiki kinerja karyawan

Evaluasi kinerja dapat membantu karyawan mengetahui kekuatan dan kelemahan dalam kinerja mereka. Dengan mengetahui hal tersebut, karyawan dapat mengambil tindakan untuk meningkatkan kinerja mereka.

2. Menetapkan kebijakan penggajian

Evaluasi kinerja dapat digunakan sebagai dasar dalam menentukan kebijakan penggajian. Karyawan yang memiliki kinerja yang baik dapat memperoleh insentif atau kenaikan gaji, sedangkan karyawan yang memiliki kinerja buruk dapat memperoleh sanksi atau pelatihan untuk meningkatkan kinerja mereka.

3. Meningkatkan motivasi karyawan:

Evaluasi kinerja yang baik dapat meningkatkan motivasi karyawan untuk bekerja lebih baik dan meningkatkan kinerja mereka. Karyawan merasa diakui atas kerja keras mereka dan mendapatkan umpan balik yang positif, sehingga mereka merasa dihargai dan termotivasi untuk terus meningkatkan kinerja.

4. Hubungan kerja

Evaluasi kinerja dapat digunakan sebagai alat untuk memperbaiki hubungan antara karyawan dan atasan. Karyawan dapat memberikan masukan dan umpan balik tentang bagaimana mereka ingin diperlakukan atau diakui atas kinerja mereka. Ini dapat membantu memperbaiki hubungan kerja antara karyawan dan atasan.

## 5. Menentukan kebijakan

Evaluasi kinerja dapat digunakan sebagai dasar untuk menentukan karyawan yang layak ditingkatkan. Karyawan yang memiliki kinerja yang baik dapat disembuhkan dan diberi tanggung jawab yang lebih besar. Hal ini dapat memberikan insentif bagi karyawan untuk terus meningkatkan kinerja mereka dan mencapai tujuan karir yang lebih tinggi.

### **2.2 *Behandle (Stuffing/Unstuffing)***

Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : KM. 11 tahun 2007 tentang pedoman penetapan tarif pelayanan jasa bongkar muat peti kemas Container di dermaga konvensional di pelabuhan yang diselenggarakan oleh badan usaha pelabuhan Pasal 1 *behandle* memiliki pengertian : *Behandle* adalah kegiatan penanganan petikemas dan barang dalam peti kemas sesuai permintaan pemilik barang atau yang menguasai terkait dengan pemeriksaan instansi yang berwenang. *Stuffing/unstuffing* adalah salah satu pekerjaan memuat barang dari tempat yang telah ditentukan ke dalam petikemas pada proses *behandle* impor barang di PT. IPC Terminal Petikemas. *Stuffing/unstuffing* merupakan bagian terpenting dalam melakukan proses *behandle* yang dilakukan sebelum maupun sesudah proses pemeriksaan barang impor dilapangan.

*Behandle* impor dapat berupa pemeriksaan fisik, pengujian laboratorium, atau pemeriksaan dokumen. Pemeriksaan fisik adalah pemeriksaan dilakukan dengan membuka dan memeriksa secara langsung barang yang diimpor untuk memastikan bahwa barang tersebut sesuai dengan deskripsi di dokumen impor, pemeriksaan ini juga dilakukan untuk memeriksa kondisi barang secara langsung. Pemeriksaan dokumen dilakukan untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran dokumen-dokumen yang terkait dengan barang impor, seperti faktur, surat keterangan asal barang, dan sertifikat keamanan dan izin impor. Sedangkan, pengujian laboratorium dilakukan untuk memastikan kualitas dan keamanan barang impor, kegiatan ini juga

dilakukan untuk memeriksa kualitas dan keamanan barang impor seperti makanan, obat-obatan, dan produk kimia.

Tujuan dari pekerjaan ini yaitu untuk mendukung program untuk standarisasi proses pemeriksaan petikemas yang dilakukan oleh Bea Cukai dan Karantina secara system terintegrasi, menyediakan monitoring untuk kegiatan pemeriksaan fisik container yang dilakukan oleh Bea Cukai dan Karantina, menyediakan aplikasi untuk Bea Cukai, Karantina, dan Pengguna Jasa sebagai pendukung kegiatan proses *Behandle*.

Pemeriksaan impor dapat dilakukan di area lapangan PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang oleh beberapa pihak yang termasuk dalam pemeriksaan impor pihak tersebut ialah: badan pengawas atau instansi pemerintah yang terkait dengan perdagangan internasional, seperti Bea Cukai, dan Badan Karantina Pertanian.

Jika ditemukan masalah atau ketidaksesuaian pada barang impor selama proses pemeriksaan, pihak yang bertanggung jawab dapat mengambil tindakan, seperti menahan barang impor, meminta pengiriman kembali barang impor, atau meminta pengiriman kembali barang impor ke negara asal. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa barang impor yang masuk ke negara tersebut memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan tidak membahayakan masyarakat dan lingkungan di negara tersebut. Regenerasi respons.

Menurut Hermanto (2020) kegiatan *handle* merupakan kegiatan pemeriksaan terhadap petikemas barang impor yang dicurigai oleh Bea Cukai. Ketika pemilik barang terkena SPJM (Surat Pemberitahuan Jalur Merah) maka peti kemas tersebut harus cek fisik atau *handle*, kegiatan *handle* ini dilakukan di area lapangan PT. IPC Terminal Petikemas.

Menurut Ujang Lily Suheli (*Supervisor Rendal & Operasi Group C*) berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh penulis *handle* adalah penanganan peti kemas impor dan barang dalam peti kemas untuk dilakukan pemeriksaan fisik dan dokumen oleh instansi yang berwenang. Kegiatan *handle* dilakukan untuk melakukan pengecekan

terhadap kualitas dan kuantitas barang impor dari luar negeri dan untuk menentukan biaya masuk terhadap barang impor tersebut.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa *behandle* (*stuffing/unstuffing*) merupakan kegiatan pemeriksaan fisik barang untuk melakukan pengecekan terhadap barang impor oleh pihak Bea Cukai dan Badan Karantina Pertanian di PT. IPC Terminal Petikemas.

### **2.2.1 Jenis Pemeriksaan *Behandle***

Ada beberapa jenis pemeriksaan fisik yang umum dilakukan pada kontainer untuk memastikan keamanan dalam pengiriman barang. Berikut adalah beberapa jenis pemeriksaan fisik yang umum dilakukan pada petikemas:

1. Petugas Karantina
  - 1) Karantina Tumbuhan
  - 2) Karantina Hewan
  - 3) Karantina Ikan
  - 4) Jenis dokumen ini adalah Surat Perintah Pemindahan Media Pembawa (SPPMP)
2. Bea Cukai
  - 1) Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM)
  - 2) Pemberitahuan Impor Barang Khusus (PIBK)
  - 3) Nota Hasil Intelijen (NHI)

### **2.3 *Behandle Management Sytem* (BMS)**

*Behandle Management System* (BMS) merupakan sistem terpadu yang mendukung penuh siklus pelayanan pemeriksaan barang (*behandle*) di pelabuhan berupa *aplikasi* berbasis *website* yang dapat diakses menggunakan internet maupun *mobile*. Sistem ini digunakan pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang sejak tahun 2021, sistem ini sangat memudahkan para pihak terkait dalam proses pelayanan pemeriksaan barang di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.

### 2.3.1 Fitur- Fitur *Behandle Management Sytem* (BMS)

#### 1) *E-Registration*

Fitur ini untuk melakukan pendaftaran pelanggan yang akan melakukan pengejuan proses *behandle* maupun pendaftaran *Behandle Management Sytem* (BMS).

#### 2) *E-Request*

Fitur ini digunakan untuk melakukan pengajuan kegiatan *behandle* terhadap petikemas yang akan diperiksa oleh petugas Bea Cukai dan petugas Karantina.

#### 3) *E-Tracking*

Fitur ini digunakan untuk monitoring dokumen dan petikemas yang akan diperiksa, proses pemeriksaan dan setelah pemeriksaan.

### 2.3.2 Fungsionalitas System

#### 1) *Request Management*

Pengelolaan dokumen penarikan dan *request* permintaan *behandle*.

#### 2) *Reporting*

Pelaporan data petikemas, termasuk data waktu timbun.

#### 3) *Monitoring*

Pengelolaan data pergerakan petikemas, dari awal upload dokumen penarikan hingga *gate out*.

#### 4) *Respon*

Pengelolaan respon dari Bea Cukai atau Karantina terhadap *request behandle* yang dilakukan oleh *customer*.

#### 5) *Access Management*

Pengelolaan terhadap *user* akses dan otorisasi terhadap modul yang ada di *Behandle Management Sytem* (BMS).

## 2.4 Perdagangan Internasional

### 2.4.1 Definisi Perdagangan Internasional

Perdagangan internasional secara luas dapat diartikan sebagai perdagangan barang dan jasa antara negara-negara yang berbeda melalui aktivitas ekspor dan impor.

Pekerja perdagangan internasional ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan konsumen, memperluas pasar, memanfaatkan kelebihan produksi, dan memperoleh keuntungan. Perdagangan internasional melibatkan banyak komunitas didalamnya seperti produsen, pedagang, pemerintah, dan konsumen. Adanya perdagangan internasional juga memungkinkan terjadinya transfer teknologi, pembelajaran, dan pertukaran ide antara negara-negara yang berbeda.

Menurut Ibrahim dan Halka (2021) Perdagangan internasional dapat didefinisikan sebagai pertukaran komersial barang dan jasa antara pelaku ekonomi di satu negara dan pelaku ekonomi di negara lain. Perdagangan internasional mempromosikan pemerataan relatif dan absolut dari harga faktor antara negara-negara yang bersangkutan.

Menurut Supardi (2021) perdagangan internasional merupakan perjanjian bersama untuk kegiatan komersial barang atau jasa oleh penduduk suatu negara yang tinggal di luar negeri atau di luar wilayah pabean atau badan hukum yang berwenang untuk melakukan kegiatan komersial di dalam wilayah pabean dengan mengikuti semua peraturan yang berlaku di kedua negara.

Menurut Aprita (2020) perdagangan internasional adalah perdagangan yang dilakukan oleh penduduk suatu negara dengan penduduk negara lain berdasarkan kesepakatan bersama. Penduduk yang dimaksud dapat berupa orang ke orang (*person to person*), orang ke pemerintah suatu negara, dan pemerintah ke pemerintah negara lain. Perdagangan internasional dilakukan untuk melakukan hubungan niaga berdasarkan kesepakatan antara kedua pihak yang melakukan perdagangan internasional.

Dapat disimpulkan bahwa perdagangan internasional merupakan perdagangan yang dilakukan oleh penduduk suatu negara dengan penduduk negara lain atas dasar kesepakatan bersama.

### **2.4.2 Tujuan Perdagangan Internasional**

Tujuan utama dari perdagangan internasional adalah untuk memungkinkan negara-negara saling memperdagangkan barang dan jasa yang diproduksi dengan efisien dan efektif di masing-masing negara. Menurut Hariwijaya (2020) ada beberapa tujuan mengapa suatu negara memerlukan perdagangan internasional, yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesempatan kerja dan pendapatan

Dengan adanya perdagangan internasional, perusahaan-perusahaan dapat memperluas pasar mereka dan menciptakan lapangan kerja baru, yang pada akhirnya dapat meningkatkan pendapatan dan memperbaiki kesejahteraan ekonomi masyarakat.

2. Meningkatkan efisiensi produksi

Dengan adanya perdagangan internasional, negara-negara dapat memanfaatkan keahlian dan sumber daya alam yang berbeda-beda untuk memproduksi barang dan jasa. Hal ini dapat meningkatkan efisiensi produksi dan mengurangi biaya produksi.

3. Meningkatkan akses terhadap barang dan jasa yang sulit ditemukan di negara asal

Dengan adanya perdagangan internasional, negara-negara dapat memperoleh barang dan jasa yang tidak tersedia atau sulit ditemukan di negara asalnya.

4. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi

Perdagangan internasional dapat mendorong pertumbuhan ekonomi dengan memperluas pasar dan meningkatkan investasi di berbagai sektor ekonomi.

5. Meningkatkan kerja sama internasional

Melalui perdagangan internasional, negara-negara dapat mempererat hubungan antarnegara dan meningkatkan kerja sama dalam bidang perdagangan dan ekonomi.

## **2.5 Impor Barang**

### **2.5.1 Pengertian Impor Barang**

Dalam konteks ekonomi, impor diartikan sebagai aktivitas membeli barang atau jasa dari luar negeri untuk memenuhi kebutuhan dalam negeri. Impor dapat dilakukan oleh perusahaan atau individu yang berkepentingan, baik untuk memperoleh barang yang tidak tersedia di dalam negeri maupun untuk mendapatkan barang dengan harga yang lebih murah dari luar negeri. Impor secara luas adalah salah satu bentuk perdagangan internasional yang sangat penting bagi perekonomian suatu negara, karena dapat membantu memenuhi kebutuhan pasar domestik dan meningkatkan ketersediaan barang dan jasa untuk konsumen di dalam negeri. Impor memiliki peran penting dalam perdagangan internasional, karena memungkinkan negara memperoleh barang dan jasa yang tidak tersedia di dalam negeri atau dengan harga yang lebih murah dari luar negeri.

Menurut Astuti dan Ayuningtyas (2018) impor merupakan kegiatan memasukkan barang dari luar negeri ke dalam negeri. Impor yang digunakan dalam penelitian ini adalah impor barang dan jasa yang mewakili nilai semua barang dan layanan pasar lainnya yang diterima dari negara-negara lain di dunia.

Dapat Disimpulkan bahwa impor merupakan kegiatan membeli barang atau jasa dari negara lain atau kegiatan memasukan barang dari luar negeri ke dalam negeri.

### **2.5.2 Jalur Masuk Impor Barang**

Dalam melakukan proses kegiatan impor memerlukan penanganan jalur masuk yang dibagi menjadi beberapa jalur masuk yakni:

#### **1. Jalur Hijau**

Jalur Hijau mengacu pada prosedur impor barang ke sebuah negara yang dapat mempercepat proses masuknya barang tanpa harus melalui pemeriksaan dan pengawasan yang ketat di pintu masuk. Barang-barang yang dapat menggunakan jalur hijau impor biasanya adalah barang-barang yang dianggap tidak memiliki resiko keamanan dan kesehatan yang signifikan. Pada jalur ini tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tetapi



dilakukan pemeriksaan dokumen setelah penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).

Pada umumnya, barang-barang yang dapat menggunakan jalur hijau impor adalah barang-barang yang telah memenuhi persyaratan dan regulasi yang ditetapkan oleh pihak yang menguasai di negara tujuan. Oleh karena itu, jalur hijau impor dapat membantu mempercepat dan memudahkan proses impor bagi para importir yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Namun, meskipun menggunakan jalur hijau impor dapat mempercepat proses impor, hal ini tidak berarti bahwa barang-barang yang diimpor melalui jalur ini tidak diawasi sama sekali. Pihak berwenang tetap melakukan pemeriksaan dan pengawasan secara acak terhadap barang-barang yang masuk melalui jalur hijau impor untuk memastikan bahwa semua persyaratan telah terpenuhi.

## 2. Jalur Merah

Jalur merah impor (red line imports) adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan prosedur pemeriksaan yang ketat dan lebih detail pada barang-barang yang diimpor ke suatu negara. Jalur merah impor umumnya dilakukan pada barang-barang yang dianggap berisiko atau memiliki potensi bahaya seperti makanan, obat-obatan, produk kimia, dan senjata. Hal-hal yang menyebabkan suatu barang masuk kedalam kategori jalur merah yaitu:

- a. Ketidak sesuaian antara dokumen dengan barang.
- b. Barang yang di muat dicurigai oleh pihak Bea Cukai.
- c. Barang impor tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah.
- d. Terkena pemeriksaan acak.
- e. Importir baru.

Pada jalur merah impor, prosedur pemeriksaan yang lebih ketat dilakukan untuk memastikan bahwa barang impor tersebut memenuhi persyaratan dan standar keamanan yang ditetapkan oleh pihak yang menetapkan. Prosedur pemeriksaan pada jalur merah impor meliputi pemeriksaan fisik, pemeriksaan laboratorium, pemeriksaan dokumen, dan fumigasi (penyemprotan). Pihak Importir akan diberikan SPJM (Surat Pemberitahuan Jalur Merah) sehingga barangnya tidak

bisa keluar sebelum dilakukan proses behandle (unstuffing/stuffing).

Barang-barang yang melewati jalur merah impor akan mengalami penundaan lebih lama dan biaya yang lebih tinggi karena prosedur pemeriksaan yang lebih detail dan ketat. Namun, hal ini dilakukan untuk memastikan keamanan dan kualitas barang impor serta melindungi kepentingan nasional dan keamanan konsumen.

### 3. Jalur Kuning

Jalur Kuning adalah mekanisme pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tetapi dilakukan penelitian dokumen sebelum penerbitan SPPB.

Jalur ini merujuk pada proses impor barang yang memiliki risiko rendah atau sedang terhadap keamanan, keselamatan, dan kesehatan manusia, hewan, tumbuhan, dan lingkungan. Barang yang masuk melalui jalur kuning biasanya tidak memerlukan pemeriksaan fisik secara menyeluruh, namun tetap diawasi oleh pihak otoritas terkait.

Penggunaan jalur kuning ini dimaksudkan untuk mempercepat proses impor, mengurangi biaya dan waktu, serta memberikan kemudahan bagi pengusaha yang ingin mengimpor barang secara cepat dan efisien. Namun, penggunaan jalur kuning ini juga membutuhkan kehati-hatian dan pemantauan yang ketat dari pihak otoritas terkait untuk memastikan keamanan dan kualitas barang yang masuk ke dalam negeri. Meskipun termasuk jalur impor dengan risiko rendah atau sedang, pihak otoritas masih dapat melakukan pemeriksaan atau sampling terhadap barang yang masuk melalui jalur kuning jika diperlukan.

## 2.6 Definisi Terminal Petikemas

Terminal petikemas adalah tempat petikemas yang tiba dengan kapal laut, maupun tongkang yang memiliki fungsi untuk memungkinkan pemindahan peti kemas dan kargo antara kapal dan transportasi lainnya. Terminal juga bertindak sebagai pos pemeriksaan tempat kapal diperiksa, dimuat, dan dibongkar. Selain itu, terminal

petikemas berfungsi untuk menerima, menyimpan, mengatur, dan memuat peti kemas baik impor memasuki terminal melalui laut dan biasanya berangkat melalui darat dan ekspor biasanya memasuki terminal melalui darat dan meninggalkan melalui laut.

Terminal petikemas, atau disingkat TPK, adalah sebuah fasilitas yang berfungsi untuk memfasilitasi kegiatan bongkar muat kontainer dari kapal dan mengangkut serta pengangkutan kontainer ke dan dari lokasi terminal tersebut. Terminal petikemas merupakan fasilitas kritis dalam rangkaian distribusi barang global, dan berfungsi sebagai titik hubungan antara jaringan transportasi laut.

Di sebuah terminal petikemas, terdapat berbagai fasilitas dan infrastruktur yang diperlukan untuk menunjang kegiatan bongkar muat dan memuat petikemas, antara lain:

1. Dermaga: Tempat kapal sandar dan melakukan kegiatan bongkar muat kontainer.
2. *Gate in/gate out*: Tempat untuk mengontrol masuk dan keluarnya kendaraan yang membawa kontainer ke atau dari terminal.
3. Lapangan penumpukan: Tempat untuk menumpuk kontainer yang baru tiba di terminal atau akan dikirim keluar dari terminal.
4. Alat angkut: Termasuk di antaranya *forklift*, *reach stacker*, dan *crane*, yang digunakan untuk mengangkut dan menumpuk kontainer di dalam terminal.
5. Fasilitas lainnya: Termasuk di antaranya fasilitas penyimpanan, fasilitas pengisian bahan bakar, dan fasilitas perawatan kendaraan.

Dalam operasinya, terminal petikemas harus mampu mengelola logistik dan distribusi barang yang kompleks dan cepat, serta mengintegrasikan sistem informasi yang terhubung dengan para pihak yang terkait, seperti perusahaan pelayaran, agen pelayaran, pihak Bea Cukai, dan pihak logistik. Oleh karena itu, pengelolaan terminal petikemas memerlukan teknologi informasi yang canggih, termasuk di antaranya sistem manajemen terminal dan sistem manajemen rantai suplai.

Terminal peti kemas, bersama dengan pelabuhan peti kemas secara keseluruhan, merupakan bagian penting dari jaringan rantai pasokan. Terminal Petikemas

memainkan peran penting dalam pertumbuhan dan perkembangan suatu negara, dan berkontribusi pada hubungan ekonomi, politik, dan perdagangan di seluruh dunia.

## **2.7 Flowchart**

Menurut Mulyadi (2018) *flowchart* merupakan suatu model yang digunakan untuk memberikan gambaran aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem. Simbol-simbol standar yang digunakan untuk menggambarkan bagan alir data yang disajikan.

*Flowchart* di bedakan menjadi 5 jenis *flowchart*, antara lain *system flowchart*, *document flowchart*, *schematic flowchart*, *program flowchart*, *process flowchart*. Masing-masing jenis *flowchart* akan dijelaskan berikut ini :

### **a. System Flowchart**

*System Flowchart* dapat didefinisikan sebagai bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan-urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem. Bagan alir sistem menunjukkan apa yang dikerjakan di sistem.

### **b. Document Flowchart**

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.

### **c. Schematic Flowchart**

Bagan alir skematik (*schematic flowchart*) merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem. Perbedaannya adalah, bagan alir skematik selain menggunakan symbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar computer dan peralatan lainnya yang digunakan. Maksud penggunaa gambar-gambar ini adalah untuk memudahkan komunikasi kepada orang yang kurang paham dengan smbol-simbol

bagian alir. Penggunaan gambar-gambar ini memudahkan untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambarinya.

d. Program *Flowchart*

Bagian alir program (*program flowchart*) merupakan bagian yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagian alir program dibuat dari derivikasi bagian alir sistem. Bagian alir program dapat terdiri dari dua macam, yaitu bagian alir logika program (*program logic flowhart*) dan bagian alir program *computer* terinci (*detailed computer program flowchart*). Bagian alir logika program digunakan untuk menggambarkan tiap-tiap langkah di dalam program *computer* secara logika. Bagian alat logika program ini dipersiapkan oleh analisis sistem.

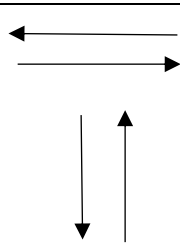
e. *Process Flowchart*

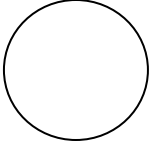
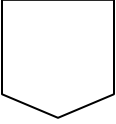
Bagian alir proses merupakan bagian alir yang banyak digunakan di teknik industri. Bagian alir ini juga berguna bagi analisis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur Berikut ini merupakan notasi atau simbol-simbol yang digunakan dapat dibagi menjadi 2 (dua) kelompok yaitu :

1) Simbol Penghubung

Simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan yang lainnya. Simbol ini juga disebut *connecting line*, simbol tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Simbol bagian alir data


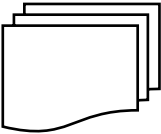
No	Simbol	Nama	Keterangan
1.		<i>Aliran/Flow</i>	Untuk menyatakan arus suatu proses.


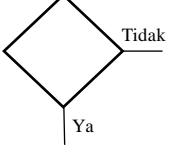

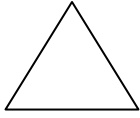
2.		Penghubung atau <i>Connector</i>	Untuk menyatakan sambungan dari satu proses ke proses lainnya dalam halaman / lembaran sama.
3.		<i>Offline Connector</i>	Untuk menyatakan sambungan dari satu proses ke proses lainnya dalam halaman atau lembaran yang berbeda.

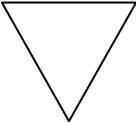
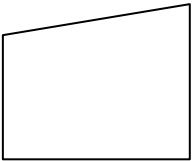
## 2) Simbol Proses

Simbol yang menunjukkan jenis operasi pengolahan dalam suatu proses atau prosedur. Simbol-simbol tersebut adalah :

Tabel 2. 2 Simbol-simbol Standar untuk Pembuatan Bagan Alir Dokumen

No	Simbol	Nama	Keterangan
1.		Dokumen	Digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
2.		Berbagai Dokumen	Digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket.

3.		<i>Online computer process</i>	Digunakan untuk menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>online</i>
4.		Keputusan	Digunakan untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam pengolahan data.
5.		Mulai/Berakhir	Digunakan untuk menggambarkan awal atau akhir pada suatu sistem.
6.		Arsip Permanen	Digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi. Arsip sementara adalah tempat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil kembali dari arsip tersebut di masa yang akan datang untuk keperluan pengolahan

			<p>lebih lanjut terhadap dokumen tersebut.. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol berikut:</p> <p>A = Menurut Abjad  N = Menurut Nomor Urut  T = Kronologis, menurut tanggal</p>
7.		Arsip sementara	<p>Digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti lemari arsip dan kotak arsip</p>
8.		<i>Keying (typing verifying)</i>	<p>Digunakan untuk menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>online terminal</i>.</p>



## **BAB III**

### **METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK**

#### **3.1 Desain Penelitian**

Penulisan ini menggunakan metode penulisan deskriptif kualitatif. Metode kualitatif adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk memahami dan menjelaskan makna dalam suatu fenomena atau peristiwa sosial. Metode ini digunakan untuk mempelajari bagaimana orang merasakan, berpikir, dan bertindak dalam situasi yang berbeda. Penelitian kualitatif dilakukan dengan mengumpulkan data yang bersifat deskriptif melalui wawancara, observasi, atau studi kasus. Metode kualitatif yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk menyelidiki persepsi, pandangan, dan pengalaman subjektif orang dalam konteks tertentu, terkait pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.

Menurut Hardani et. al (2020) penelitian kualitatif adalah penelitian yang juga harus memenuhi persyaratan yang mencerminkan *disciplined inquiry*. Seperti penelitian pada umumnya, setiap penelitian kualitatif harus dilakukan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan atau masalah-masalah yang penting dan signifikan. Selain itu, penelitian kualitatif dapat digunakan sebagai alat penelitian tanya jawab yang sesuai untuk melengkapi penelitian kualitatif itu sendiri.

Dapat beberapa definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan metode kualitatif adalah metode yang digunakan untuk memahami dan menjelaskan makna dalam suatu fenomena atau peristiwa sosial.

### 3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data merupakan informasi yang dikumpulkan secara fakta yang diperoleh melalui hasil pengamatan, observasi serta wawancara yang dilakukan pada suatu objek. Dalam hal ini penulis menggunakan bentuk jenis dan sumber data sebagai berikut:

#### 1. Data Primer

Data ini diperoleh dengan melakukan pengumpulan data berupa wawancara dengan subjek penelitian secara langsung sesuai dengan kegiatan penelitian yang dilakukan pada saat penulis melakukan praktik kerja lapangan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang. Data primer yang digunakan pada penulisan tugas akhir ini yang terdiri dari:

- a. Melakukan pengamatan/survey langsung pada bagian penanganan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang untuk mendapatkan hasil observasi dalam bentuk catatan dan dokumentasi tentang situasi dan kondisi di lapangan.
- b. Catatan hasil wawancara dengan beberapa pihak yang memiliki tanggungjawab dalam menangani jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang terkait alur proses, data mengenai tarif biaya, dokumen, serta kendala yang dihadapi dalam proses penanganan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.

#### 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang penulis dapatkan selain dari hasil pengamatan langsung di lapangan, sebagai data pendukung yang didapat pada saat proses pelaksanaan praktik kerja lapangan. Data pendukung tersebut berkaitan dengan pembahasan materi. Data yang diambil berupa sistem dan prosedur pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang. Misalnya, dokumen dan biaya yang timbul dalam proses pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang, struktur organisasi, fasilitas- fasilitas yang ada pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang serta pengimplementasian

*Behandle Management System (BMS)* untuk menyediakan sistem monitoring kegiatan pemeriksaan.

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode perolehan data dipakai sebagai pokok dalam penulisan ini yaitu berupa:

1. Wawancara

Pengumpulan data dilakukan tatap muka secara langsung dengan beberapa pihak yang memiliki tanggungjawab dalam menangani jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang, beberapa pertanyaan yang diajukan antarlain terkait : penjelasan pengertian jasa *behandle (stuffing/unstuffing)*, proses serta prosedur yang digunakan dalam proses penanganan pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang, dokumen dan biaya yang timbul dalam proses pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang, serta kendala yang dihadapi dalam proses penanganan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.

2. Observasi

Pada saat proses pelaksanaan praktik kerja lapangan penulis melakukan pengamatan secara langsung mengenai proses serta prosedur yang digunakan dalam proses pelayanan impor barang ketika kapal datang sampai dengan proses penanganan pelayanan jasa *behandle (Stuffing/Unstuffing)* impor barang.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini merupakan salah pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara yang telah dilakukan oleh penulis. Dokumentasi yang diperoleh dapat berupa informasi yang diperoleh lewat fakta yang tersimpan dalam, arsip foto, hasil wawancara, serta jurnal aktivitas penulis pada saat proses pelaksanaan praktik kerja lapangan.

#### 4. Studi Pustaka

Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan arsip-arsip, referensi dari buku, jurnal dan artikel yang tersedia dan didapatkan melalui sumber data yang tersedia internet, sehingga penulis dapat melakukan perbandingan data yang telah penulis dapatkan secara langsung melalui hasil wawancara, observasi serta dokumentasi yang telah dilakukan.

### 3.4 Objek Kerja Praktik

#### 3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Kegiatan praktik kerja lapangan dilaksanakan selama 40 hari terhitung mulai dari tanggal 4 Januari hingga 10 Februari 2023 di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang yang beramatkan di Jl. Yos Sudarso No. 337 Panjang, Bandar Lampung.

#### 3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

##### 3.4.2.1 Profile Singkat Perusahaan



Gambar 3. 1 Logo PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang  
Sumber : (<https://ipctpk.co.id/>, 28/02/2023, 18.42)

PT. IPC Terminal Petikemas adalah anak perusahaan di bawah PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang bergerak pada kegiatan pengelolaan terminal dan fasilitas pelabuhan untuk kegiatan container mulai dari bongkar/muat *container*, penimbunan container hingga proses *gate in/out container* dan yang pasti proses pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)*.

IPC Terminal Petikemas merupakan perusahaan yang bergerak di bidang peti kemas yang merupakan salah satu dari 17 anak perusahaan dan 12 cabang PT.

Pelabuhan Indonesia II (Persero). Sejak PT. IPC Terminal Petikemas berdiri sejak 6 tahun lalu, yaitu tahun 2013. PT. IPC Terminal Petikemas telah didukung oleh teknologi dan peralatan berkualitas tinggi yang dioperasikan oleh sumber daya manusia yang unggul untuk memberikan kualitas layanan terbaik dengan memberikan keamanan barang Anda, kecepatan dalam proses, dan jaminan terbaik dalam melayani pelanggan.

Pelabuhan Panjang merupakan salah satu pelabuhan yang berada di bawah pengelolaan manajemen PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero), sebuah BUMN yang bergerak di bidang jasa kepelabuhanan dan logistik nasional. Sebagai sebuah Pelabuhan Argobisnis, Pelabuhan Panjang berada pada titik persilangan antara Pulau Sumatera dan Pulau Jawa dan salah satu Pelabuhan yang berada di Sumatera yang mempunyai karakter Oseanografi yang unik. Pelabuhan ini memiliki panjang dermaga secara keseluruhan mencapai 1.623 m<sup>2</sup> serta luas lahan yang diusahakan kurang lebih seluas 105 Ha.

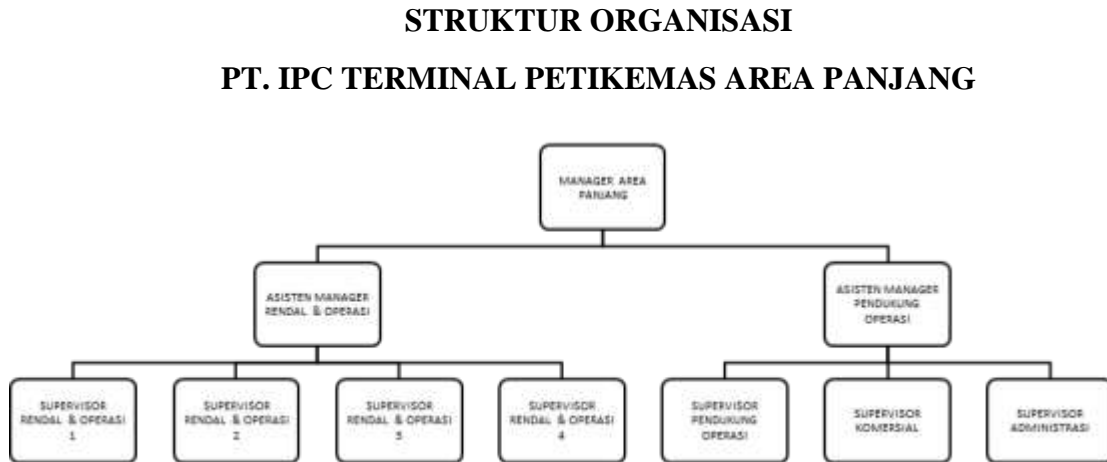
Pelabuhan Panjang memiliki sistem kerja dalam kerangka ISO 9001 dan memiliki standar pengamanan pelabuhan yang tersertifikasi oleh ISPS Code (soft infrastructure), dan merupakan salah satu dari sedikit Pelabuhan yang berada di Indonesia yang memiliki 3 (Tiga) Terminal pelayanan berdasarkan jenis barang yang dilayani baik ekspor maupun impor yaitu Terminal Petikemas, Terminal Curah Kering dan Terminal Multipurpose, seperti diantaranya gula, garam, tapioka, kopi, nanas, kedelai, udang, singkong, lada, CPO, kernel, jagung, beras, buah- buahan tropis, dll.

PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang merupakan salah satu Terminal Petikemas terbaik di wilayah Sumatera bagian selatan yang dilengkapi dengan berbagai peralatan bongkar muat petikemas yang modern dan teknologi pola operasi serta tenaga operator bersertifikat dan profesional.

#### **3.4.2.2 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi di bawah ini menjadi sebuah gambaran bagi mereka yang bertanggung jawab serta berperan penting dalam mengembangkan PT. IPC Terminal

Petikemas Area Panjang. Berikut ini merupakan struktur organisasi pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi  
Sumber : PT. IPC Petikemas Area Panjang

1. Manager Area
  - a. Seorang Area Manager bertugas melakukan monitoring departemen Akuisisi kemudian melaporkannya langsung kepada kepala Operasional perusahaan.
  - b. Manager area memiliki tanggung jawab penuh untuk melakukan pengawasan departemen atau area.
  - c. Merencanakan serta melaksanakan strategi yang dapat meningkatkan pendapatan perusahaan pertumbuhan bisnis dan mampu memberikan layanan terbaik kepada para pelanggan atau mitra bisnis perusahaan.
2. Asisten Manager
  - a. Membantu manager mengawasi kegiatan operasional perusahaan.
  - b. Berkolaborasi dengan manager untuk menyampaikan program yang dibangun berdasarkan filosofi yang dapat manager oleh semua karyawan.
  - c. Asisten manajer juga bertanggung jawab untuk mendukung budaya positif, membina hubungan dengan pelanggan dan vendor, berpartisipasi dalam

pengembangan rencana bisnis strategis, dan membantu manajer terminal senior sesuai kebutuhan.

3. Supervisor Rendal & Operasi 1, 2, 3, dan 4
  - a. Mengawasi efisiensi proses operasional.
  - b. Berpartisipasi dalam perencanaan strategis dan penetapan tujuan untuk berbagai fungsi bisnis, termasuk dukungan TI dan pelanggan.
  - c. Menganalisa kebutuhan bisnis dan kebutuhan pelanggan.
  - d. Mengevaluasi kinerja karyawan Anda yang ditugaskan, memberikan umpan balik positif dan/atau negatif, dan mengatasi segala kekurangan.
  - e. Merancang dan menerapkan kebijakan departemen, prosedur, tujuan, dan sasaran.
  - f. Menganalisis dan memastikan hasil yang lebih baik untuk memenuhi semua persyaratan bisnis.
4. Supervisor Pendukung Operasi
  - a. Mengawasi pekerjaan sehari-hari dari proses operasi departemen dan meningkatkan efisiensi pekerja untuk berbagai program berorientasi pertumbuhan.
  - b. Menjaga dan menyediakan cadangan yang efisien untuk memasok departemen dan memastikan pencapaian semua kebutuhan internal dan eksternal.
  - c. Mengelola semua kinerja melalui pelatihan dan pemantauan yang efisien.
  - d. Menyiapkan dan memelihara catatan kehadiran karyawan dan memberikan umpan balik kepada karyawan tentang hal yang sama.
5. Supervisor Komersial
  - a. Memastikan dan mengawasi pemangku kepentingan mematuhi dan memahami kewajiban kontrak, dan juga menentukan kapan proses pelanggaran peraturan.
  - b. Melakukan analisis untuk membuat rencana tindakan yang berdasarkan data dan statistik, serta memanipulasi hasil terhadap target.

- c. Mengembangkan penilaian risiko yang akan digunakan untuk upaya komersial.
6. Supervisor Administrasi
  - a. Mengelola operasi sehari-hari dari staf pendukung administrasi organisasi mereka.
  - b. Mengawasi tim pekerja yang memiliki tanggungjawab dalam bidang administrasi yang memberikan dukungan umum kepada karyawan perusahaan.
  - c. Melakukan pertemuan rutin dengan manajer untuk membahas kemajuan menuju tujuan, masalah dengan karyawan tertentu, atau topik relevan lainnya.
  - d. Memastikan bahwa semua pekerjaan yang diperlukan diselesaikan tepat waktu, sesuai pedoman anggaran, dan sesuai dengan standar perusahaan

#### **3.4.2.3 Visi dan Misi Bidang Usaha Perusahaan**

Visi dan Misi merupakan pendirian dan komitmen perusahaan yaitu, apa yang mereka lakukan dan mengapa mereka melakukannya. Visi berfokus pada hari esok dan perusahaan ingin menjadi apa. Misi berfokus pada hari ini dan apa yang dilakukan organisasi. Berikut ini merupakan visi dan misi dari PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang:

1. Visi  
Menjadi Perusahaan Terminal Petikemas Berstandar Internasional yang unggul dalam Operasional dan Pelayanan.
2. Misi  
Sebagai operator terminal petikemas yang dapat memberikan nilai tambah maksimal bagi seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) secara berkesinambungan dalam rangka meningkatkan perekonomian nasional.



## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya mengenai penanganan pelayanan jasa *Behandle (stuffing/unstuffing)* di PT. IPC Petikemas Area Panjang dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pada proses penanganan petikemas *behandle (stuffing/unstuffing)* impor barang di PT. IPC Petikemas Area Panjang tahun 2021 PT. IPC Petikemas Area Panjang yang sekarang telah menggunakan sistem dan aplikasi berupa OPUS dan *Behandle Management Sytem (BMS)* yang lebih memudahkan pengguna jasa dalam pengurusan *behandle*, serta dapat menaikkan pendapatan dari pelayanan jasa *behandle(stuffing/unstuffing)*.
2. Faktor penghambat dan pendukung pada saat proses kegiatan pemeriksaan barang impor dalam penanganan *behandle (stuffing/unstuffing)*, yang di lakukan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang seperti kurangnya aset tetap berupa peralatan dalam proses *behandle (stuffing/unstuffing)*, serta keterlambatan *Planner* melakukan *planning* lokasi Petikemas di sistem OPUS terhadap Petikemas yang sudah selesai periksa dan memberikan *approval* terhadap lokasi Petikemas di sistem *Behandle Management system (BMS)*. Hal tersebut dapat mempengaruhi waktu dan biaya yang dibutuhkan dalam proses penanganan pelayanan jasa *behandle (stuffing/unstuffing)* yang di lakukan di PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang.
3. Berdasarkan perbandingan data pendapatan yang dilakukan pada tahun 2021 dan 2022 pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang mengalami tingkat

kenaikan permintaan pelayanan jasa *Behandle (stuffing/unstuffing)* sebanyak 247%. Hal ini dipengaruhi karena adanya pelayanan berupa penggunaan *Behandle Management Sytem* yang sangat mempengaruhi dan dapat menaikkan kinerja dalam proses pelayanan jasa *Behandle (stuffing/unstuffing)* pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang terutama pada tahun 2022. Dapat disimpulkan bahwa kinerja keuangan dari PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang sudah berjalan sangat baik, akan tetapi perusahaan harus terus mengevaluasi beberapa kinerja agar tidak berpengaruh terhadap profitabilitas perusahaan.

4. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam pengurusan *behandle (stuffing/unstuffing)* adalah Surat Permohonan *Behandle*, Surat Perintah Jalur Merah, dan *Bill of Lading* Dokumen-dokumen tersebut merupakan syarat untuk melakukan kegiatan *behandle* di PT. IPC Petikemas Area Panjang. Sedangkan, biaya *(stuffing/unstuffing)* yang dikeluarkan dalam proses *behandle* di PT. IPC Petikemas Area Panjang yaitu meliputi biaya penangangan kegiatan *behandle*, gerakan ekstra tanpa seling, dan gerakan ekstra tanpa seling.

Hasil penulisan tugas akhir ini menunjukkan hasil yang baik dan memenuhi target yang telah ditetapkan, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja perusahaan sudah berjalan dengan baik. Namun, perlu diingat bahwa kinerja yang baik tidak selalu statis dan harus selalu ditingkatkan untuk mempertahankan keunggulan kompetitif di pasar yang terus berkembang.

## **5.2 Saran**

PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang harus terus meningkatkan kinerjanya, supaya sistem yang diterapkan bisa berjalan dengan baik dan lancar. Sehingga menimbulkan kenyamanan bagi pengguna jasa dan meningkatkan kualitas profesional kinerja pada PT. IPC Terminal Petikemas Area Panjang, serta perusahaan juga dapat meningkatkan komunikasi di antara karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Walaupun kinerja perusahaan tergolong sudah baik namun,

penting untuk terus memantau dan meningkatkan kinerja agar tetap optimal dan dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang terus berubah. Selain itu, kinerja yang baik juga memerlukan dukungan dan kerja sama dari semua pihak yang terlibat dalam mencapai tujuan organisasi atau individu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adnyana, Rianita, dan Kasih. (2021). *Digital-based Performance Management Concept Within an Effort to Improve Employee Performance BUMDes During the Covid-19 Pandemic*. 249–255.
- Aini. (2019). *Evaluasi Kinerja Pegawai Untuk Mewujudkan Pelayanan Publik Dalam Perspektif Good Governance*. 43–57.
- Aprita, dan Adhitya. (2020). *Hukum Perdagangan Internasional*. Depok: Rajawali Pers.
- Astuti, dan Ayuningtyas. (2018). *Pengaruh Ekspor Dan Impor Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Di Indonesia*.
- Hardani, et. al. (2020). *Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group.
- Hariwijaya. (2020). *Pengaruh Perdagangan Internasional Dan Investasi Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Indonesia*.
- Ibrahim, dan Halkam. (2021). *Perdagangan Internasional & Strategi Pengendalian Impor*.
- Maharani, dan Hermanto. (2020). *Optimalisasi Fasilitas Gudang CFS (Container Freight Station) Terhadap Proses Behandle di PT. Terminal Teluk Lamong Surabaya*. 148–153.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi* (Edisi 4). Jakarta: Salemba Empat.
- Piri, Dotulong, dan Pandowo. (2022). *Analisis Penilaian Kinerja Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Manado Dive Club*.
- Setyaningrum, et. al. (2022). *Evaluasi Kinerja*. Nizamia Learning Center.
- Supardi. (2021). *Ekspor Impor*. Jakarta Selatan: Cv Budi Utama.
- Yambi. (2020). *Assessment And Evaluation In Education*.