

User Manual

(Draft Version)



Aplikasi Petroport
PT Petrokimia Gresik
Role Shipping Agency

Daftar Isi

Daftar Isi	2
1. Pendahuluan.....	3
2. Petunjuk Penggunaan.....	4
2.1 Pembagian Role.....	4
2.2 Login Aplikasi Petroport	4
3. Penjelasan Aplikasi Petroport.....	6
4. Fitur Role Shipping Agency	8
4.1 LUR Planning	8
4.1.1 Berthing Plan	8
4.1.1.1 ETA Kapal.....	9
4.1.1.2 Data Agen dan Dokumen	10
4.1.1.3 Form ISPS Code	15
4.2 LUR Realization.....	17
4.2.1 Berthing Realization	17
4.2.1.1 Cover Report	17
4.2.1.2 Statement of Fact.....	19
4.2.1.3 Documents	21
4.2.2 Jetty Visualization.....	23
4.3 ECDIS	25
4.3.1 Automatic Identification System (AIS)/Vessel Monitoring System (VMS)	25
4.3.2 Tidal and Current Table	28
4.4 Change Password	29

1. Pendahuluan

User Manual merupakan panduan yang dapat digunakan oleh user pengguna aplikasi Petroport PT Petrokimia Gresik. Dalam User Manual ini akan dijelaskan tata-cara dan langkah-langkah yang diperlukan dalam menggunakan Aplikasi Petroport. Diharapkan dengan adanya User Manual ini, user dapat menggunakan aplikasi Petroport dengan lebih mudah.

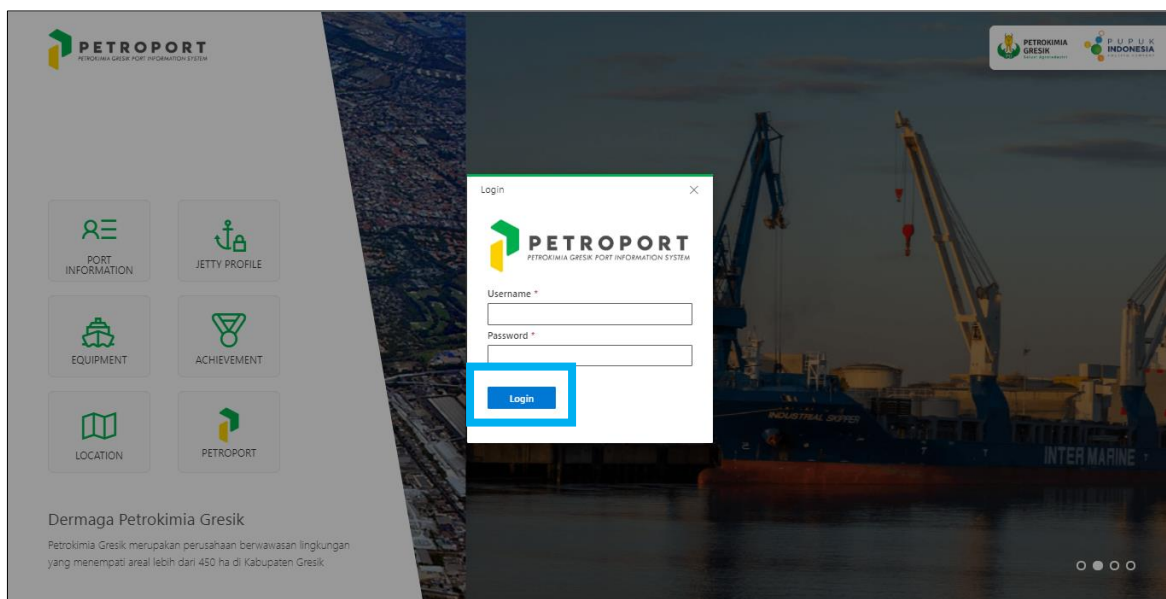
2. Petunjuk Penggunaan

2.1 Pembagian Role

Pada menu-menu dan hak akses yang diberikan dipisahkan berdasarkan role dari masing-masing user dan terdapat pembatasan hak akses untuk setiap role tersebut. Pada dokumen User Manual Aplikasi Petroport ini, akan menjelaskan fitur-fitur apa saja yang dapat diakses/digunakan oleh user role Shipping Agency. User role Shipping Agency termasuk dalam role eksternal. Contoh pihak yang termasuk user Shipping Agency yaitu Varia Usaha.

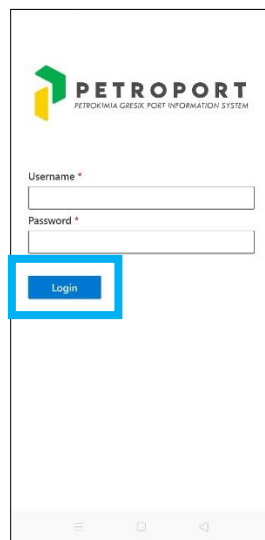
2.2 Login Aplikasi Petroport

Aplikasi Petroport PT Petrokimia Gresik dikembangkan pada dua platform, yaitu Web dan Mobile. User yang dapat menggunakan aplikasi Petroport ialah orang internal perusahaan PT Petrokimia Gresik dan orang eksternal perusahaan yang memiliki akun (username dan password) yang sudah terdaftar dalam sistem. Untuk menuju pada halaman awal aplikasi Petroport versi Web, url yang dituju adalah url website [url] dan akan tampil halaman Login seperti berikut.



Gambar 2.1 Halaman Login Petroport Versi Web

Untuk dapat masuk ke dalam aplikasi Petroport versi Web, Anda dapat memasukkan username dan password dengan benar, kemudian tekan pada tombol **Login**. Apabila akun Anda telah berhasil terautentikasi oleh sistem, maka Anda dapat login dan akan masuk ke halaman awal aplikasi Petroport sesuai dengan hak aksesnya. Sedangkan untuk halaman Login via Mobile, user dapat mengunduh file apk dan menginstall aplikasi Petroport tersebut pada Smartphone/device Anda. Berikut tampilan halaman Login aplikasi Petroport platform Mobile. Untuk melakukan login ke aplikasi Petroport, Anda harus memasukkan username dan password dengan benar kemudian tekan tombol **Login**.



Gambar 2.2 Halaman Login Aplikasi Petroport Versi Mobile

3. Penjelasan Aplikasi Petroport

Pada aplikasi Petroport, kegiatan bongkar muat kapal akan terbagi menjadi tiga proses besar, yaitu Planning (rencana), Realization (realisasi) dan Evaluation (evaluasi). Proses planning merupakan serangkaian kegiatan yang mendukung berjalannya kegiatan rencana bongkar muat, seperti menyediakan data master, membuat rencana sandar kapal dan memilih paket jalur bongkar muat. Proses Planning terdiri modul LUR (Loading Unloading Routing). Modul LUR (Loading Unloading Routing) merupakan modul yang menjelaskan proses/kegiatan menentukan rute jalur bongkar muat kargo kapal secara efisien dan mudah, yang dilakukan di Pelabuhan Petrokimia Gresik. Pada proses ini, user Shipping Agency berperan dalam memasukkan data agen, unggah dokumen, memperbaharui ETA dan dapat mengunduh form ISPS Code.

Proses yang selanjutnya yaitu proses Realisasi. Modul yang termasuk proses Realisasi yaitu modul LUR (Loading Unloading Routing) dan modul Smart Dashboard, dimana keduanya saling berhubungan/terintegrasi. Pada proses Realisasi ini akan menjelaskan kegiatan eksekusi/realisasi dari LUR Planning, yaitu merealisasikan rencana rute jalur bongkar muat kargo kapal, memasukkan data-data hasil dari realisasi kegiatan bongkar muat, serta melihat laporan hasil kegiatan realisasi bongkar muat tersebut. Selain itu, pada proses Realisasi ini juga akan menjelaskan proses manajemen asset utilisasi. Pada proses Realisasi, user Shipping Agency dapat melihat visualisasi rencana dan realisasi sandar kapal, mengunduh form Statement of Fact, melihat laporan Cover Report dan unggah dokumen sebelum kapal lepas sandar.

Proses terakhir yaitu Evaluasi. Pada proses Evaluasi akan menjelaskan tentang memantau hasil kegiatan realisasi bongkar muat, kinerja pegawai, dan memantau dermaga serta posisi kapal. Modul yang termasuk proses Evaluasi yaitu modul Smart Dashboard (SD), modul Automatic Port Reporting (APR), modul Digital Port Supervising (DPS) dan modul Electronic Chart and Display Information System (ECDIS). Pada proses Evaluasi, user Shipping Agency dapat melihat posisi kapal di belahan dunia lain, melihat kapal yang akan dan sedang sandar, dan mengunduh file dokumen arus dan pasang surut.

Selain itu, user Shipping Agency dapat mengubah password untuk login ke aplikasi Petroport.

Untuk masing-masing proses yang dijelaskan di atas, akan dijelaskan lebih detail fitur dari masing-masing proses tersebut, beserta langkah-langkah penggunaa fitur-fiturnya di bawah ini.

4. Fitur Role Shipping Agency

User Shipping Agency merupakan user agen kapal yang dapat memperbaharui data estimasi kedatangan kapal, ketika estimasi kedatangan kapal berubah dari rencana. Selain itu, user juga dapat mengunggah file dokumen yang dibutuhkan sebelum kapal sandar maupun sebelum lepas sandar pelabuhan. Data rencana kedatangan kapal yang didapat oleh user Shipping Agency yaitu data rencana kapal yang diassign oleh user Consignee/Shipper ke Shipping Agency tersebut. User Shipping Agency juga dapat mengunduh form ISPS Code, laporan Cover Report, dan file Statement of Fact. Selain itu, user Shipping Agency dapat melihat visualisasi antrian dermaga kapal, melihat posisi kapal di belahan dunia lain, melihat kapal yang akan dan sedang sandar Pelabuhan (VMS), dan mengunduh file dokumen arus dan pasang surut setiap bulan yang diunggah oleh Admin. User Shipping Agency juga dapat mengubah password/kata sandi untuk login ke aplikasi Petroport. Untuk menggunakan fitur-fitur tersebut, berikut detail dan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh user Shipping Agency.

4.1 LUR Planning

Menu LUR Planning digunakan untuk melihat data rencana sandar kapal (berthing plan) yang didapat dari inputan user Consignee/Shipper yang diassign ke suatu Shipping Agency untuk melakukan kegiatan bongkar/muat kargo kapal di Pelabuhan Petrokimia Gresik. Menu ini memiliki submenu yaitu Berthing Plan, dimana detail fitur dan langkah-langkah penggunaan fitur tersebut akan dijelaskan di bawah ini.

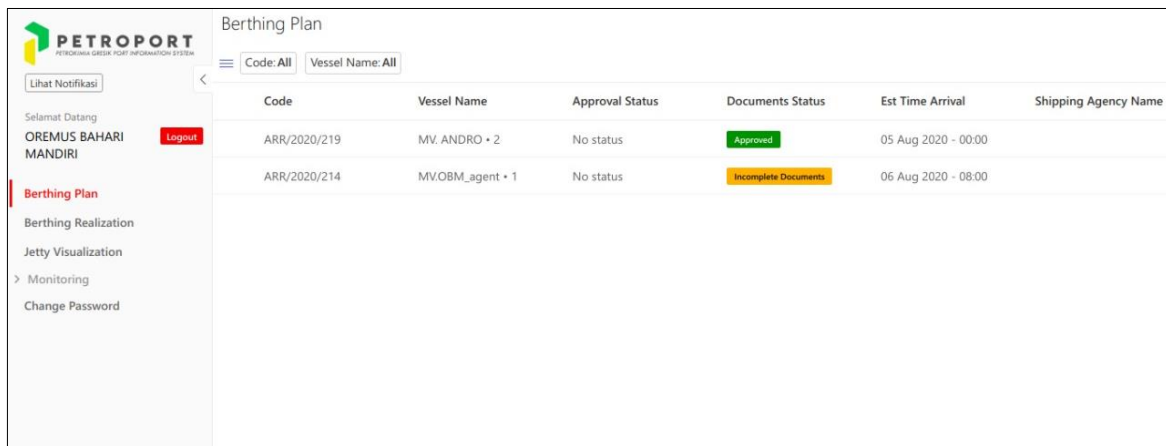
4.1.1 Berthing Plan

Pada submenu Berthing Plan, Anda dapat memperbarui tanggal estimasi kedatangan kapal (ETA), mengisi data PIC agen, mengunggah file dokumen, dan mengunduh form ISPS Code yang hasilnya dalam bentuk PDF. Data rencana sandar kapal yang tampil pada list berasal dari data rencana sandar yang diassign oleh user Consignee/Shipper ke suatu Shipping Agency. Anda juga dapat melihat status dokumen yang telah Anda unggah. Berikut detail fitur dari menu Berthing Plan beserta langkah-langkah penggunaan masing-masing fitur tersebut.

4.1.1.1 ETA Kapal

Pada aplikasi Petroport, user Shipping Agency dapat mengubah/memperbaharui estimasi waktu kedatangan kapal yang akan sandar ke Pelabuhan Petrokimia ketika terjadi perubahan waktu kedatangan kapal. Berikut langkah-langkah yang harus dilakukan untuk memperbaharui waktu ETA suatu kapal.

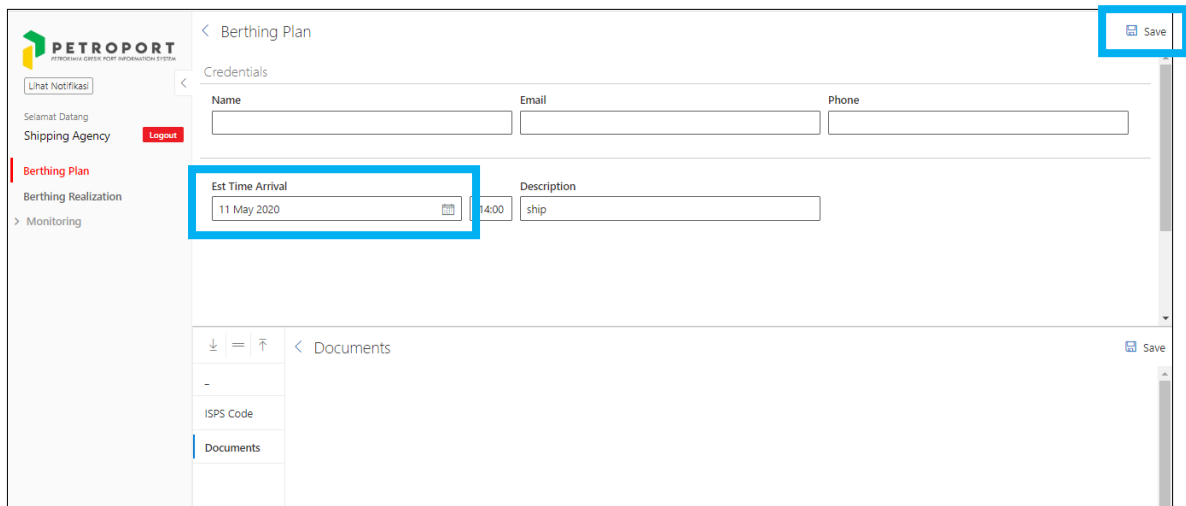
1. Anda pilih menu **LUR Planning** lalu pilih submenu **Berthing Plan**
2. Kemudian akan tampil halaman Berthing Plan. Untuk mengupdate ETA suatu kapal, Anda pilih data kapal yang ETA-nya akan diupdate



Code	Vessel Name	Approval Status	Documents Status	Est Time Arrival	Shipping Agency Name
ARR/2020/219	MV ANDRO + 2	No status	Approved	05 Aug 2020 - 00:00	
ARR/2020/214	MV OBM_agent + 1	No status	Incomplete Documents	06 Aug 2020 - 08:00	

Gambar 4.1 Halaman List Berthing Plan

3. Setelah itu akan tampil form Berthing Plan. Anda ubah data ETA (estimate time arrival/ estimasi waktu kedatangan kapal). Jika sudah selesai, Anda dapat mengklik tombol **Save** untuk menyimpan perubahan data



Save

Est Time Arrival: 11 May 2020 04:00

Description: ship

Save

Gambar 4.2 Form Berthing Plan

4.1.1.2 Data Agen dan Dokumen

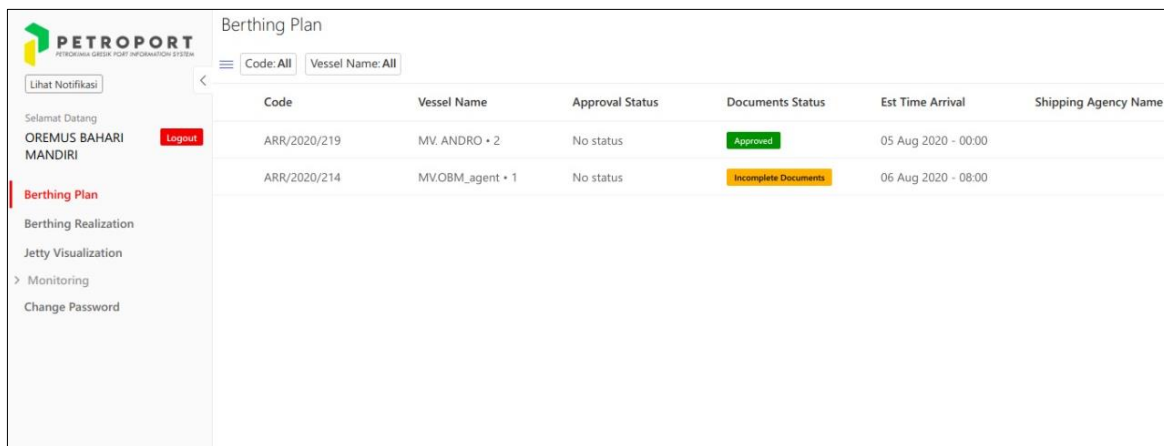
User Shipping Agency, dapat memasukkan data PIC agen kapal yang menghandle suatu kapal yang akan sandar ke Pelabuhan Petrokimia Gresik. User Shipping Agency juga dapat mengunggah file dokumen yang diperlukan sebelum kapal sandar, seperti Crew List, Surat Ukur, dan PKK apabila wilayah kapal bertipe nasional. Untuk kapal yang wilayahnya bertipe internasional, dokumen yang diunggah sama seperti kapal nasional ditambah dengan dokumen PKKA, Stowage Plan dan Bill of Lading/Cargo Manifest. Sebelum mengunggah file, Anda dapat melakukan assign document terlebih dahulu untuk dapat mengunggah file dokumen yang diperlukan. Anda dapat melihat dokumen mana saja yang harus diunggah pada saat kapal akan sandar dengan melihat keterangan pada field Requirement, dimana terdapat informasi **Required on Berthing**.

Ketentuan dokumen yang harus diunggah saat kapal akan sandar telah diatur oleh Admin melalui Master Document Type. Ketika terdapat perubahan pada ketentuan dokumen mana saja yang harus diunggah, maka dokumen yang harus diunggah oleh suatu user Agen mengikuti ketentuan terbaru tersebut. File dokumen harus diunggah dengan lengkap dan akan diverifikasi (approval) oleh pihak Kabag dan PFSO (keamanan). Apabila dokumen sudah disetujui, maka selanjutnya user Editor/Admin dapat memasukkan waktu sandar kapal, dan pada form ISPS Code akan tampil tanda tangan Kabag dan PFSO. Tetapi apabila terdapat dokumen yang ditolak, maka user Shipping Agency (Anda) harus mengunggah ulang file dokumen yang ditolak tersebut. Berikut langkah-langkah yang harus dilakukan untuk memasukkan data agen dan unggah file dokumen.

1. Anda pilih menu **LUR Planning** lalu pilih submenu **Berthing Plan**
2. Kemudian akan tampil halaman List Berthing Plan. Pada halaman ini terdapat field Approval Status yaitu informasi status dari setiap data rencana sandar kapal, dimana terdapat empat jenis status, yaitu **Waiting Approval** ketika masih menunggu persetujuan, **Under Review** yaitu ketika sudah disetujui oleh Kabag tetapi belum mendapat approval Manager, **Approved** yaitu ketika sudah disetujui oleh Manager atau Karu Shift, dan **Rejected** yaitu ketika ditolak oleh Kabag/Manager/Karu Shift. Field Document Status yaitu informasi status dari dokumen agen, dimana terdapat tiga jenis status yaitu **Incomplete Document** ketika Anda belum meng-assign dokumen atau dokumen yang harus diunggah masih belum lengkap, **Waiting**

Approval yaitu ketika semua dokumen yang diperlukan sudah diunggah tetapi belum mendapat approval, atau hanya beberapa dokumen saja yang sudah disetujui, dan status **Approved** yaitu ketika semua dokumen yang diperlukan untuk kapal sandar sudah disetujui oleh Kabag maupun PFSO. Apabila terdapat dokumen yang ditolak, maka statusnya kembali **Waiting Approval** dan Anda harus mengunggah ulang file dokumen yang ditolak tersebut.

Untuk memasukkan data agen suatu kapal atau mengunggah file dokumen, Anda pilih data rencana sandar kapalnya terlebih dahulu



Code	Vessel Name	Approval Status	Documents Status	Est Time Arrival	Shipping Agency Name
ARR/2020/219	MV. ANDRO - 2	No status	Approved	05 Aug 2020 - 00:00	
ARR/2020/214	MV.OBM_agent - 1	No status	Incomplete Documents	06 Aug 2020 - 08:00	

Gambar 4.3 Halaman List Berthing Plan

- Setelah itu akan tampil form Berthing Plan. Anda masukkan data agen, dimana field Name dan Phone adalah identitas yang mengajukan dokumen yang nanti akan tampil pada bagian tanda tangan di form ISPS Code. Field Email dapat diisi email perusahaan, dan field Agent Description dapat diisi keterangan atau informasi dari Agen yang ingin disampaikan. Jika sudah selesai, Anda dapat mengklik tombol **Save** untuk menyimpan data.

Untuk mengunggah dokumen, Anda pilih submenu **Document** pada bagian bawah. Setelah itu Anda harus mengassign document untuk menambahkan tipe dokumen yang akan diunggah sekaligus (generate otomatis tipe dokumen) dengan mengklik tombol **Assign Document** yang ada pada bagian atas atau Anda dapat mengklik **Assign Document** terlebih dahulu lalu mengklik submenu **Document** yang ada pada bagian bawah

The screenshot shows the 'Berthing Plan' form in the PETROPORT system. The form is divided into several sections: 'Credentials' with fields for Name, Email, and Phone; 'Est Time Arrival' set to 19 Jun 2020; 'Description' and 'Agent Description' fields. Below these is a 'Documents' section, which is highlighted with a blue box. This section includes a 'Documents' table with filters for Type, Status, and File. The 'Assign Documents' and 'Save' buttons are also highlighted with a blue box.

Gambar 4.4 Form Berthing Plan

4. Kemudian akan tampil List Document, dimana tipe dokumen apa saja yang tampil yaitu sesuai dengan yang telah diset oleh Admin pada Master Document Type. Anda pilih dokumen yang akan diunggah dengan mengklik tombol **Upload** dan unggah file Anda. Jika file berhasil terunggah, maka tombol **Upload** akan berubah menjadi **Download**. File yang dapat diunggah yaitu bertipe PDF atau PNG. Anda dapat melihat informasi tipe dokumen mana saja yang harus diunggah saat kapal akan sandar dengan melihat pada field Requirement, dimana terdapat keterangan **Required on Berthing**. Pastikan Anda telah melengkapi semua dokumen yang diperlukan sebelum kapal sandar. Apabila Anda ingin melihat isi dokumen PDF yang sudah Anda unggah, Anda dapat mengklik ikon **Paper**

PETROPORT
PETROKIMIA GRESIK PORT INFORMATION SYSTEM

Lihat Notifikasi

Selamat Datang
Shipping Agency **Login**

Berthing Plan

Berthing Realization
Jetty Visualization
> Monitoring
Change Password

< Berthing Plan Assign Documents Save

Credentials

Name Email Phone

Est Time Arrival 19 Jun 2020 Description 19:00 Agent Description

Documents + Create

Type: All Status: All File: All

ISPS Code	Type	Status	File	View(PDF Only)	Requirement
Documents	NOR	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Unberthing
	Surat Ukur	Waiting for Approval	Download		Required on Berthing
	Statement of Facts	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Unberthing
	Stowage Plan	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Berthing
	Ship Particular	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Berthing
	Mate Receipt	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Unberthing
	Bill of Lading	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Berthing

Gambar 4.5 List Documents

5. Selain dengan menggunakan fitur assign document, apabila Anda ingin menambahkan tipe dokumen secara satu per-satu, pada list documents Anda dapat mengklik tombol **Create**

PETROPORT
PETROKIMIA GRESIK PORT INFORMATION SYSTEM

Lihat Notifikasi

Selamat Datang
Shipping Agency **Login**

Berthing Plan

Berthing Realization
Jetty Visualization
> Monitoring
Change Password

< Berthing Plan Assign Documents Save

Credentials

Name Email Phone

Est Time Arrival 19 Jun 2020 Description 19:00 Agent Description

Documents + Create

Type: All Status: All File: All

ISPS Code	Type	Status	File	View(PDF Only)	Requirement
Documents	NOR	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Unberthing
	Surat Ukur	Waiting for Approval	Download		Required on Berthing
	Statement of Facts	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Unberthing
	Stowage Plan	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Berthing
	Ship Particular	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Berthing
	Mate Receipt	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Unberthing
	Bill of Lading	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Berthing

Gambar 4.6 List Documents

6. Kemudian akan tampil form Documents. Anda pilih tipe dokumen yang diperlukan, dan jika sudah Anda klik tombol **Save**. Setelah itu Anda dapat mengunggah file dokumen tersebut dengan mengklik tombol **Upload**

PETROPORT
PETROKIMIA GRESIK PORT INFORMATION SYSTEM

Lihat Notifikasi

Selamat Datang
Shipping Agency **Logout**

Berthing Plan

Berthing Realization
Jetty Visualization
> Monitoring
Change Password

< Berthing Plan

Assign Documents Save

Credentials

Name Email Phone

Est Time Arrival 19 Jun 2020 Description 19:00 Agent Description

Documents

Type *

ISPS Code

Documents

Bill of Lading
Cargo Manifest
Certificate of Pratique
Crew List
Mate Receipt
NOR
PKKA
PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal)
Ship Particular
Statement of Facts

Save

Gambar 4.7 Form Documents

7. Apabila Anda ingin mengubah data agen suatu kapal dan atau mengunggah ulang file dokumen, pada halaman List Berthing Plan Anda pilih data yang akan diubah

PETROPORT
PETROKIMIA GRESIK PORT INFORMATION SYSTEM

Lihat Notifikasi

Selamat Datang
OREMUS BAHARI MANDIRI **Logout**

Berthing Plan

Berthing Realization
Jetty Visualization
> Monitoring
Change Password

Berthing Plan

Code: All Vessel Name: All

Code	Vessel Name	Approval Status	Documents Status	Est Time Arrival	Shipping Agency Name
ARR/2020/219	MV. ANDRO * 2	No status	Approved	05 Aug 2020 - 00:00	
ARR/2020/214	MV.OBM_agent * 1	No status	Incomplete Documents	06 Aug 2020 - 08:00	

Gambar 4.8 Halaman List Berthing Plan

8. Kemudian akan tampil form Berthing Plan. Apabila Anda ingin mengubah data agen, Anda ubah data agen yang diperlukan. Jika sudah selesai, Anda dapat mengklik tombol **Save** untuk menyimpan perubahan data. Tetapi apabila ingin mengunggah ulang file, Anda klik segitiga dropdown pada tombol **Download** hingga terdapat tulisan **Replace File** lalu Anda klik tombol **Replace File** tersebut dan unggah ulang file Anda

PETROPORT
PETROKIMIA GRESIK PORT INFORMATION SYSTEM

Lihat Notifikasi

Selamat Datang
Shipping Agency **Login**

Berthing Plan

Berthing Realization
Jetty Visualization
> Monitoring
Change Password

< Berthing Plan

Assign Documents Save

Credentials

Name: Basuki Email: basuki@gmail.com Phone: 08127686836

Est Time Arrival: 19 Jun 2020 19:00 Description: Agent Description:

Documents

Type: All Status: All File: All

ISPS Code	Type	Status	File	View(PDF Only)	Requirement
Documents	NOR	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Unberthing
	Surat Ukur	Approved	Download	-	Required on Berthing
	Statement of Facts	Waiting for Approval	Replace File	-	Required on Unberthing
	Stowage Plan	Approved	Upload	-	Required on Berthing
	Ship Particular	Approved	Upload	-	Required on Berthing
	Mate Receipt	Waiting for Approval	Upload	-	Required on Unberthing
	Bill of Lading	Approved	Upload	-	Required on Berthing

+ Create

Gambar 4.9 Form Berthing Plan

4.1.1.3 Form ISPS Code

Submenu ISPS Code digunakan untuk melihat dan mengunduh form pernyataan Kode Keamanan Internasional terhadap kapal dan fasilitas pelabuhan untuk kapal yang akan sandar ke Pelabuhan Petrokimia Gresik. Anda dapat mengunduh form ISPS Code yang tertera tanda tangan Kabag dan PFSO apabila dokumen yang diperlukan untuk kapal sandar sudah disetujui semua oleh Kabag dan PFSO. Form yang sudah Anda unduh akan berbentuk PDF. Berikut langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menggunakan fitur ini.

1. Anda pilih menu **LUR Planning** lalu pilih submenu **Berthing Plan**
2. Kemudian akan tampil halaman List Berthing Plan. Untuk melihat dan mengunduh form ISPS Code sebuah kapal, Anda pilih data rencana sandar kapalnya terlebih dahulu

Code	Vessel Name	Approval Status	Documents Status	Est Time Arrival	Shipping Agency Name
ARR/2020/219	MV. ANDRO • 2	No status	Approved	05 Aug 2020 - 00:00	
ARR/2020/214	MV.OBM_agent • 1	No status	Incomplete Documents	06 Aug 2020 - 08:00	

Gambar 4.10 Halaman List Berthing Plan

- Setelah itu akan tampil halaman form Berthing Plan. Untuk melihat dan mengunduh form ISPS Code, pada submenu bagian bawah Anda klik **ISPS Code**. Kemudian akan tampil file PDF dimana menampilkan form Pernyataan Kode ISPS Kapal

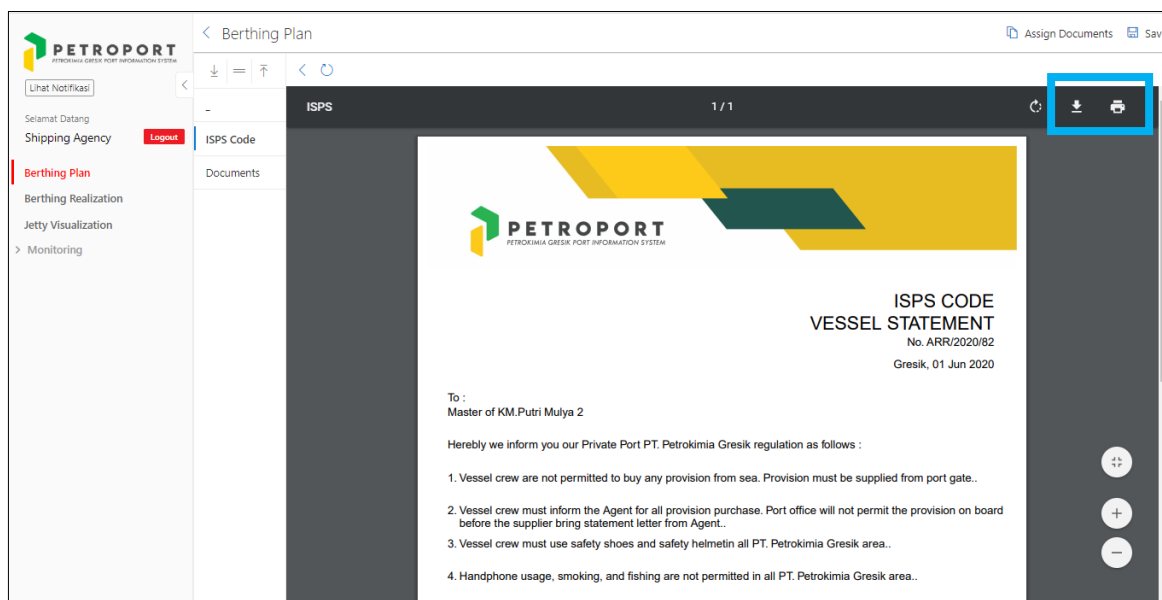
ISPS Code

Documents

ISPS CODE
VESSEL STATEMENT
No. ARR/2020/82
Gresik, 01 Jun 2020

Gambar 4.11 Form Berthing Plan

- Untuk melihat file ISPS dengan ukuran lebih besar (full screen), Anda dapat mengklik ikon panah atas. Untuk mengunduh form tersebut Anda dapat mengklik ikon **Unduh**



Gambar 4.12 Halaman ISPS Code Kapal

4.2 LUR Realization

Pada menu LUR Realization Anda dapat melihat data realisasi sandar kapal, dimana kapal sudah tiba di Pelabuhan dan melakukan kegiatan bongkar/muat. Anda dapat melihat laporan hasil kegiatan bongkar/muat, mengunggah dokumen, dan melihat visualisasi antrian dermaga kapal, baik kapal yang akan dan sedang sandar di pelabuhan. Berikut detail fitur dan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menggunakan masing-masing fitur tersebut.

4.2.1 Berthing Realization

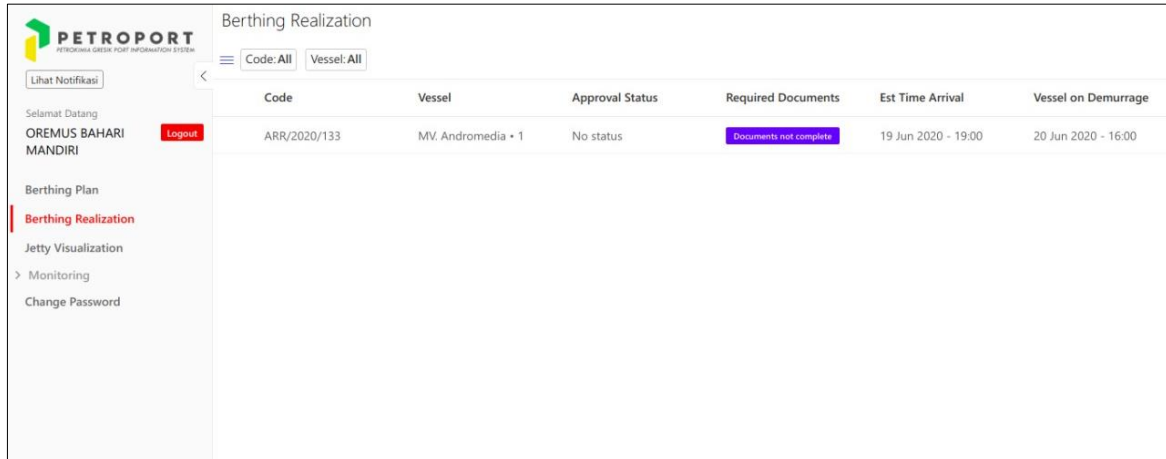
Dalam kegiatan realisasi sandar kapal, user Shipping Agency dapat melihat dan mengunduh laporan hasil realisasi kegiatan bongkar muat (Cover Report) dalam bentuk PDF, mengunduh form Statement of Fact, dan mengunggah file dokumen sebelum kapal lepas sandar. Data realisasi sandar kapal yang ada pada list berasal dari data rencana sandar kapal yang sudah direalisasikan, dimana kapal tersebut sudah sampai Pelabuhan dan melakukan kegiatan bongkar/muat. Berikut detail fitur dan langkah-langkah untuk menggunakan masing-masing fitur tersebut.

4.2.1.1 Cover Report

Submenu Cover Report digunakan untuk melihat laporan hasil realisasi kegiatan bongkar muat kapal. Dalam laporan ini berisi summary data mulai dari vendor, kapal,

timesheet, jumlah tonase dan kargo yang sudah dikerjakan oleh vendor. Anda juga dapat mengunduh laporan Cover Report tersebut dan hasilnya dalam bentuk PDF. Berikut langkah-langkah yang dilakukan untuk melihat dan mengunduh laporan Cover Report.

1. Anda pilih menu **LUR Realization** lalu pilih submenu **Berthing Realization**
2. Kemudian akan tampil halaman List Berthing Realization. Untuk melihat laporan Cover Report sebuah kapal, Anda pilih data realisasi sandar kapalnya terlebih dahulu



Code	Vessel	Approval Status	Required Documents	Est Time Arrival	Vessel on Demurrage
ARR/2020/133	MV. Andromedia - 1	No status	Documents not complete	19 Jun 2020 - 19:00	20 Jun 2020 - 16:00

Gambar 4.13 Halaman List Berthing Realization

3. Setelah itu akan tampil halaman Berthing Realization. Untuk melihat dan mengunduh laporan Cover Report Anda klik tombol **Cover Report** pada submenu bawah. Kemudian akan tampil halaman laporan Cover Report (Discharging/Loading Report) dalam bentuk PDF

Gambar 4.14 Form Berthing Realization

4. Untuk melihat ukuran laporan lebih besar (full screen), Anda klik ikon panah atas. Anda dapat mengunduhnya dengan mengklik ikon **Unduh**

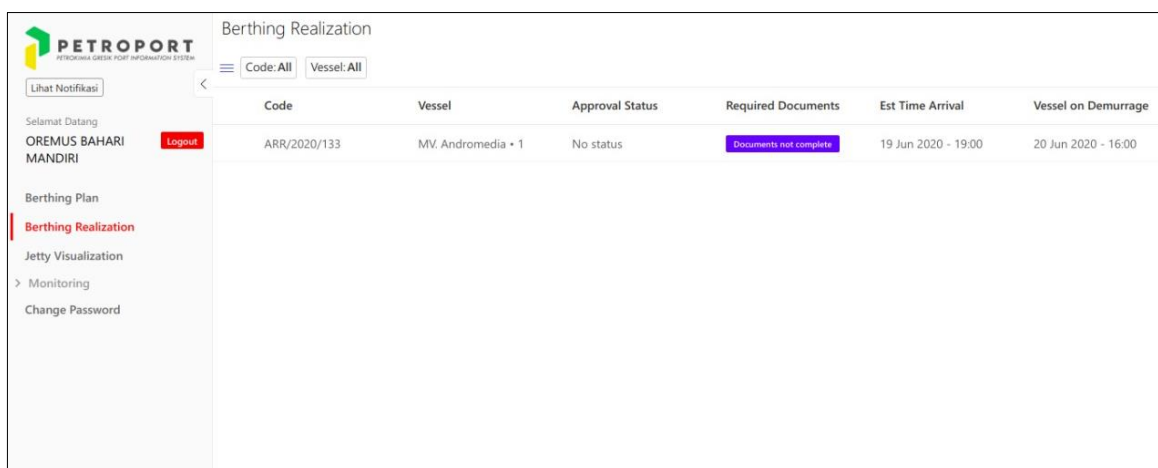
Gambar 4.15 Halaman Cover Report Kapal

4.2.1.2 Statement of Fact

Submenu Statement of Fact (SoF) digunakan untuk melihat dan mengunduh laporan kegiatan kapal yang dikerjakan di pelabuhan. Dalam laporan ini berisi summary data mulai dari nama dermaga, waktu sandar, cargo yang dbongkar/muat, hingga rekapan

kegiatan kapal beserta waktu yang sudah dikerjakan. Berikut langkah-langkah yang dilakukan untuk melihat dan mengunduh laporan Statement of Fact.

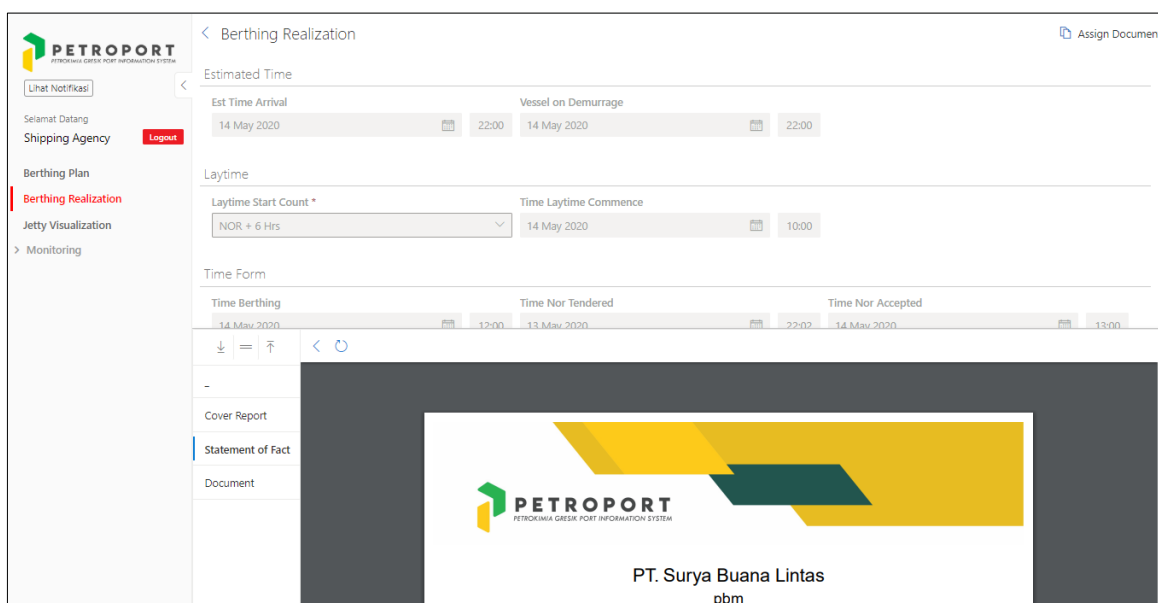
1. Anda pilih menu **LUR Realization** lalu pilih submenu **Berthing Realization**
2. Kemudian akan tampil halaman List Berthing Realization. Untuk melihat laporan SoF suatu kapal, Anda klik data realisasi sandar kapalnya terlebih dahulu



Code	Vessel	Approval Status	Required Documents	Est Time Arrival	Vessel on Demurrage
ARR/2020/133	MV. Andromedia - 1	No status	Documents not complete	19 Jun 2020 - 19:00	20 Jun 2020 - 16:00

Gambar 4.16 Halaman List Berthing Realization

3. Setelah itu akan tampil halaman form Berthing Realization. Untuk melihat laporan SoF, Anda klik submenu **Statement of Fact** pada bagian bawah. Kemudian akan tampil halaman laporan Statement of Fact dalam bentuk PDF



Estimated Time

Est Time Arrival: 14 May 2020 22:00

Vessel on Demurrage: 14 May 2020 22:00

Laytime

Laytime Start Count *: NOR + 6 Hrs

Time Laytime Commence: 14 May 2020 10:00

Time Form

Time Berthing: 14 May 2020 12:00

Time Nor Tendered: 13 May 2020 22:00

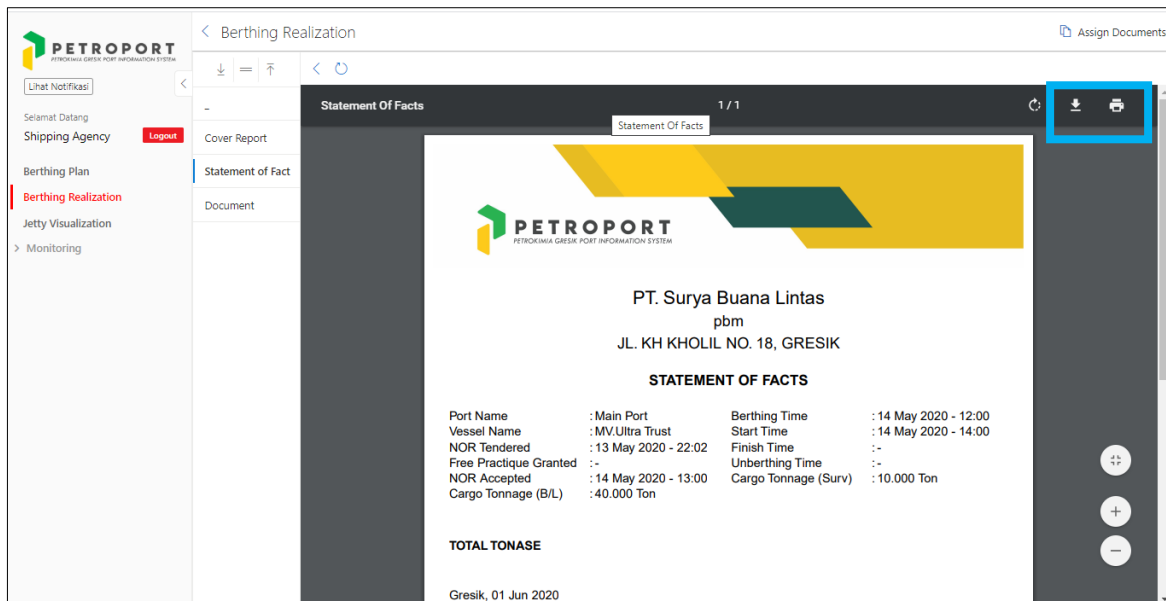
Time Nor Accepted: 14 May 2020 13:00

Statement of Fact

PT. Surya Buana Lintas
pbm

Gambar 4.17 Form Berthing Realization

4. Untuk melihat ukuran laporan lebih besar (full screen), Anda klik ikon panah atas. Anda dapat mengunduh laporan SoF tersebut dengan mengklik ikon **Unduh**



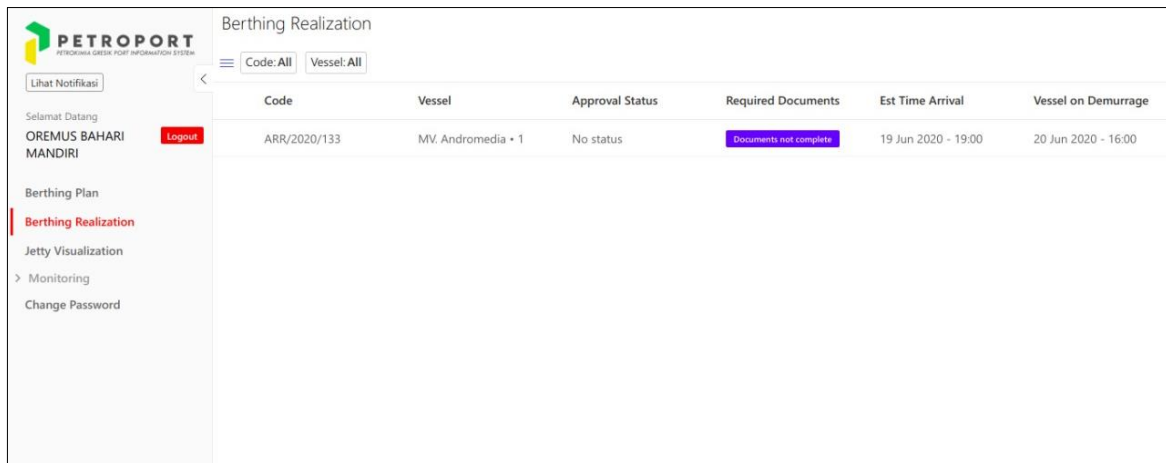
Gambar 4.18 Halaman Statement Of Fact

4.2.1.3 Documents

Submenu Documents digunakan untuk manajemen dokumen yang berhubungan dengan realisasi sandar kapal. Anda dapat melihat dokumen tersebut, mengunggah file dokumen, dan mengunduh file dokumen. Ketika kapal sudah sandar pelabuhan/sebelum kapal lepas sandar, Anda harus mengunggah file dokumen Certificate of Pratique untuk wilayah kapal yang bertipe nasional, sedangkan untuk wilayah kapal yang bertipe internasional file dokumen yang harus diunggah yaitu Certificate of Pratique, NOR, SOF, dan Mate Receipt. Anda dapat melihat dokumen mana saja yang harus diunggah pada saat kapal sudah sandar/sebelum lepas sandar dengan melihat keterangan pada field Requirement, dimana terdapat informasi **Required on Unberthing** pada form Documents. Pastikan Anda telah mengunggah semua file dokumen yang diperlukan untuk kapal yang sudah selesai kegiatan bongkar/muat dan belum lepas sandar. Berikut langkah-langkah yang dilakukan untuk manajemen dokumen, dimana langkah-langkah yang dilakukan sama dengan unggah dokumen pada berthing plan.

1. Anda pilih menu **LUR Realization** lalu pilih submenu **Berthing Realization**
2. Kemudian akan tampil halaman List Berthing Realization. Pada halaman ini terdapat field Required Documents untuk melihat status dari dokumen agen, dimana terdapat

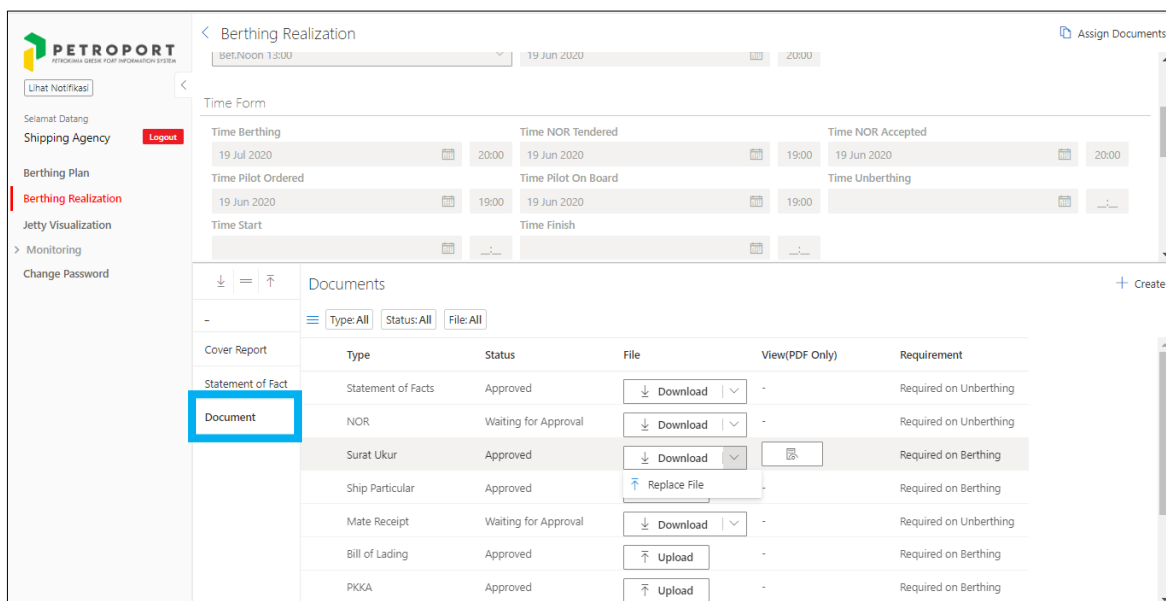
dua jenis status, yaitu **Documents Not Complete** ketika dokumen yang diperlukan untuk lepas sandar belum Anda unggah secara lengkap, dan status **Completed** ketika semua dokumen yang diperlukan untuk kapal lepas sandar sudah terunggah semua filenya (lengkap). Untuk mengunggah dokumen suatu kapal, Anda klik data realisasi sandar kapalnya terlebih dahulu



Code	Vessel	Approval Status	Required Documents	Est Time Arrival	Vessel on Demurrage
ARR/2020/133	MV. Andromedia - 1	No status	Documents not complete	19 Jun 2020 - 19:00	20 Jun 2020 - 16:00

Gambar 4.19 Halaman List Berthing Realization

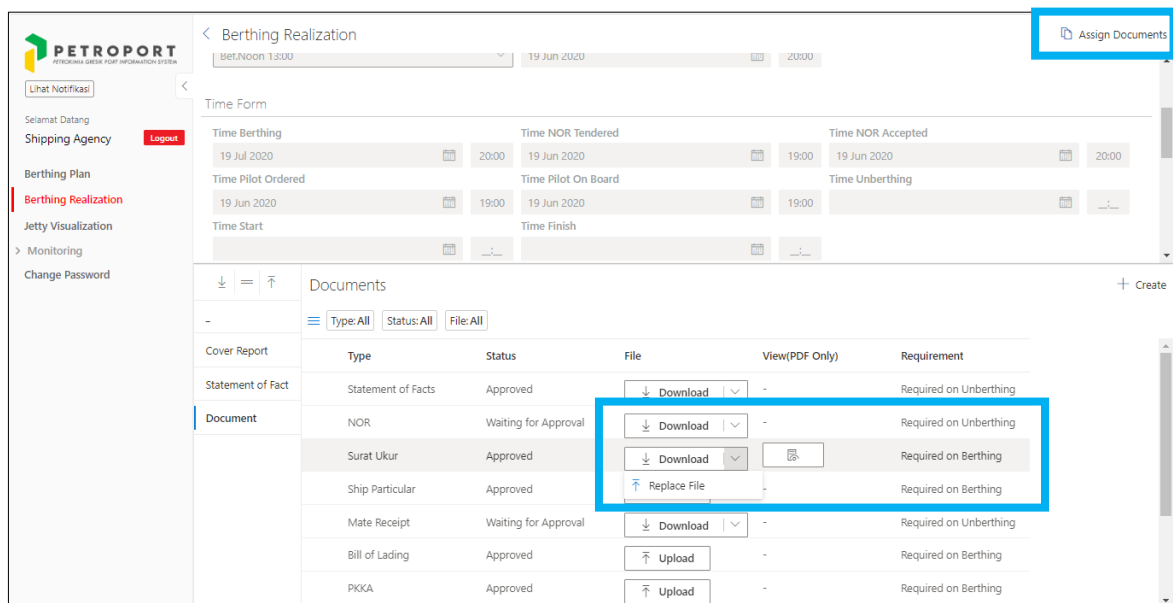
- Setelah itu akan tampil halaman form Berthing Realization. Untuk melihat/mengunggah/mengunduh file dokumen, Anda klik submenu **Documents** pada bagian bawah. Kemudian akan tampil halaman List Documents



Type	Status	File	View(PDF Only)	Requirement
Statement of Facts	Approved	Download	-	Required on Unberthing
NOR	Waiting for Approval	Download	-	Required on Unberthing
Surat Ukur	Approved	Download	-	Required on Berthing
Ship Particular	Approved	Replace File	-	Required on Berthing
Mate Receipt	Waiting for Approval	Download	-	Required on Unberthing
Bill of Lading	Approved	Upload	-	Required on Berthing
PKKA	Approved	Upload	-	Required on Berthing

Gambar 4.20 Form Berthing Realization

4. Apabila terdapat tipe dokumen yang belum tersedia pada list document, Anda dapat menambahkannya dengan mengklik **Assign Document** yang ada pada bagian atas atau menambahkan satu per-satu dengan mengklik tombol **Create**. Apabila ingin mengunggah file dokumen, Anda klik tombol **Upload** dan unggah dokumen Anda. Anda dapat melihat informasi tipe dokumen mana saja yang harus diunggah saat kapal sudah sandar/sebelum lepas sandar dengan melihat pada field Requirement, dimana terdapat keterangan **Required on Unberthing**. Apabila Anda ingin mengunduh file dokumen yang tersedia, Anda dapat mengklik tombol **Download**. Dan untuk mengganti file dokumen yang sudah diunggah, Anda klik ikon segitiga pada tombol **Download** hingga menampilkan tulisan **Replace File** lalu klik tombol **Replace File** tersebut dan unggah ulang filenya

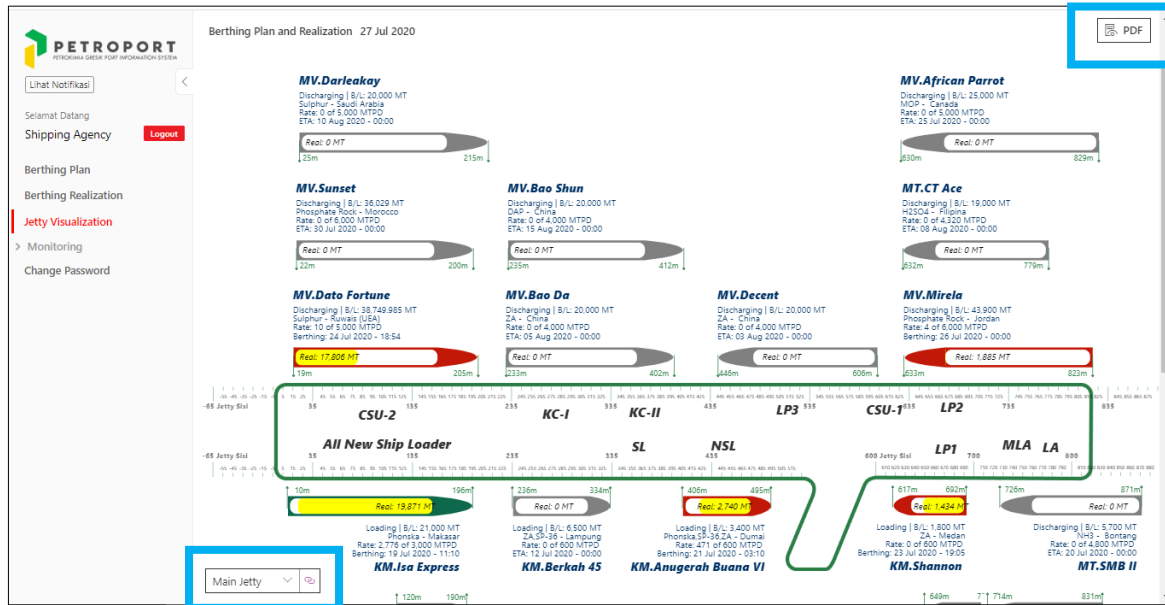


Gambar 4.21 List Documents

4.2.2 Jetty Visualization

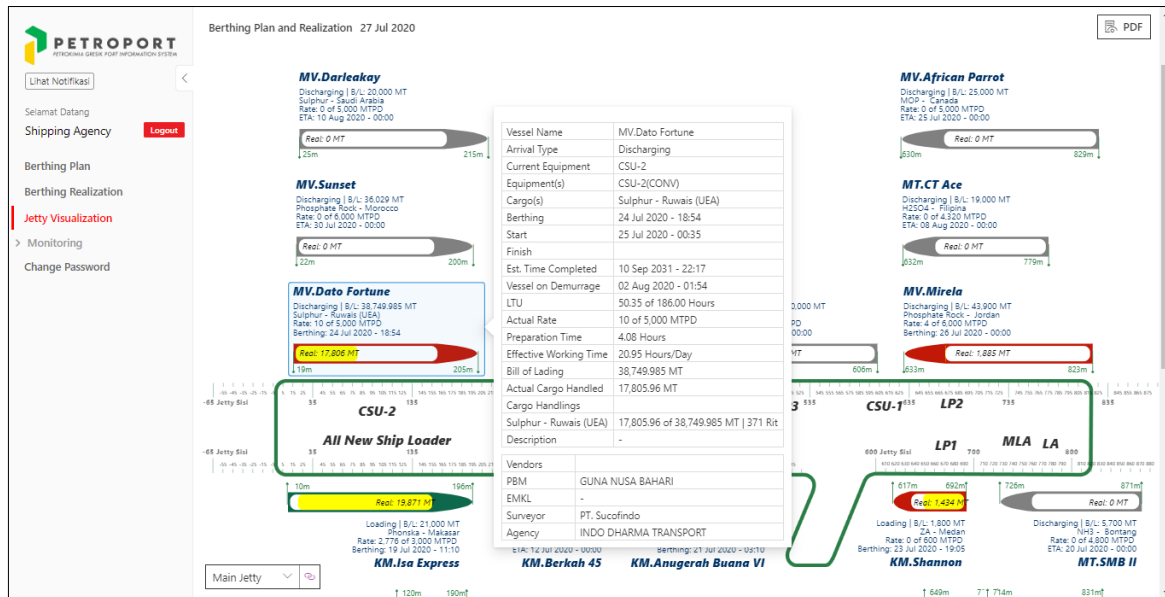
Pada submenu Jetty Visualization, Anda dapat melihat visualisasi dermaga antrian kapal, yang rencana akan sandar dan sedang sandar (melakukan kegiatan bongkar/muat) di Pelabuhan Petrokimia Gresik. Kapal tersebut menempati posisi sandar kapal sesuai dengan jetty arrangement/yang diset oleh Admin. Selain melihat visualisasi dermaga, Anda juga dapat mengunduh file visual rencana dan realisasi sandar kapal tersebut dalam bentuk PDF, serta melihat informasi kegiatan bongkar/muat dari suatu kapal. Berikut langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menggunakan fitur Jetty Visualization.

1. Anda pilih menu **LUR Realization** lalu pilih submenu **Jetty Visualization**
2. Kemudian akan tampil halaman Berthing Plan and Realization. Halaman tersebut menampilkan visualisasi rencana dan realisasi sandar kapal di dermaga utama. Untuk melihat dermaga lain, seperti dermaga UBB, dermaga Construction atau dermaga C, Anda dapat memilih pada dropdown bagian bawah. Untuk mengunduh file visualisasi rencana dan realisasi sandar kapal, Anda klik tombol **PDF** pada bagian atas



Gambar 4.22 Visualisasi Berthing Plan and Realization

3. Untuk melihat informasi tentang kegiatan bongkar/muat dari setiap kapal yang ada pada antrian sandar kapal tersebut, Anda klik pada kapal tersebut. Akan terdapat informasi mulai nama kapal, tipe kedatangan, alat yang digunakan untuk bongkar /muat hingga nama agen yang digunakan dalam kegiatan bongkar/muat. Untuk kapal yang berwarna abu-abu menandakan bahwa kapal tersebut belum sandar Pelabuhan, untuk kapal yang berwarna hitam menandakan bahwa kapal tersebut sudah sandar tetapi belum melakukan kegiatan bongkar/muat, untuk kapal yang berwarna hijau menandakan bahwa kapal tersebut sudah mencapai Loading Rate (Despatch), dan untuk kapal yang berwarna merah menandakan bahwa kapal tersebut belum mencapai Loading Rate. Apabila bar kapal yang berwarna kuning sudah penuh, menandakan bahwa tonase sudah dibongkar/muat seluruhnya



Gambar 4.23 Visualisasi Berthing Plan and Realization

4.3 ECDIS

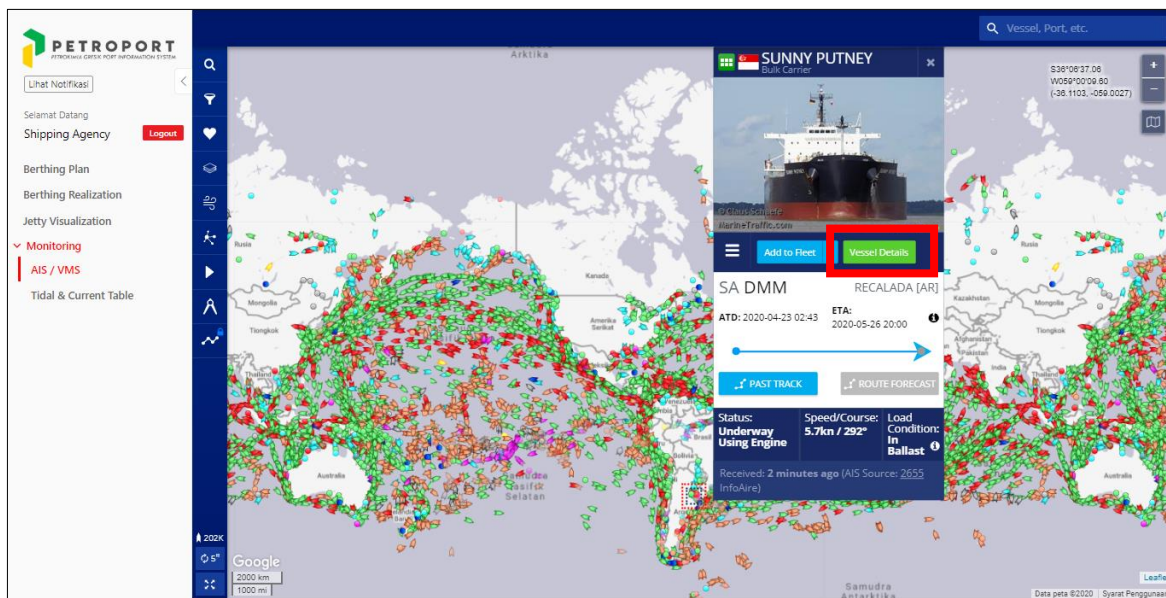
Menu ECDIS (Electronic Chart and Display Information System) digunakan user Shipping Agency untuk melihat posisi kapal di belahan dunia lain (AIS), melihat kapal yang akan dan sedang sandar (melakukan kegiatan bongkar muat) di Pelabuhan Petrokimia Gresik (VMS), dan dapat mengunduh file dokumen arus dan pasang surut perbulan yang sudah diunggah oleh Admin dalam bentuk PDF. Berikut detail fitur dari menu ECDIS beserta langkah-langkah penggunaan masing-masing fitur tersebut.

4.3.1 Automatic Identification System (AIS)/Vessel Monitoring System (VMS)

Fitur Automatic Identification System (AIS) digunakan untuk melihat posisi kapal di seluruh belahan dunia, dimana user dapat melihat informasi detail setiap kapal tersebut (tetapi tidak semua kapal dapat dilihat detail informasinya). Sedangkan Vessel Monitoring System (VMS) digunakan memonitoring kapal yang akan dan sedang sandar di Pelabuhan Petrokimia Gresik. Data kapal yang tampil yaitu kapal yang akan sandar dan kapal yang sedang melakukan kegiatan bongkar muat kapal, apabila kapal tersebut telah lepas sandar pelabuhan, maka kapal tidak lagi ditampilkan. Kedua fitur tersebut dijadikan menjadi satu menu, karena pada dasarnya halaman yang ditampilkan sama, dimana untuk melihat kapal yang akan dan sedang sandar Pelabuhan Anda dapat melihatnya melalui filter My Fleets.

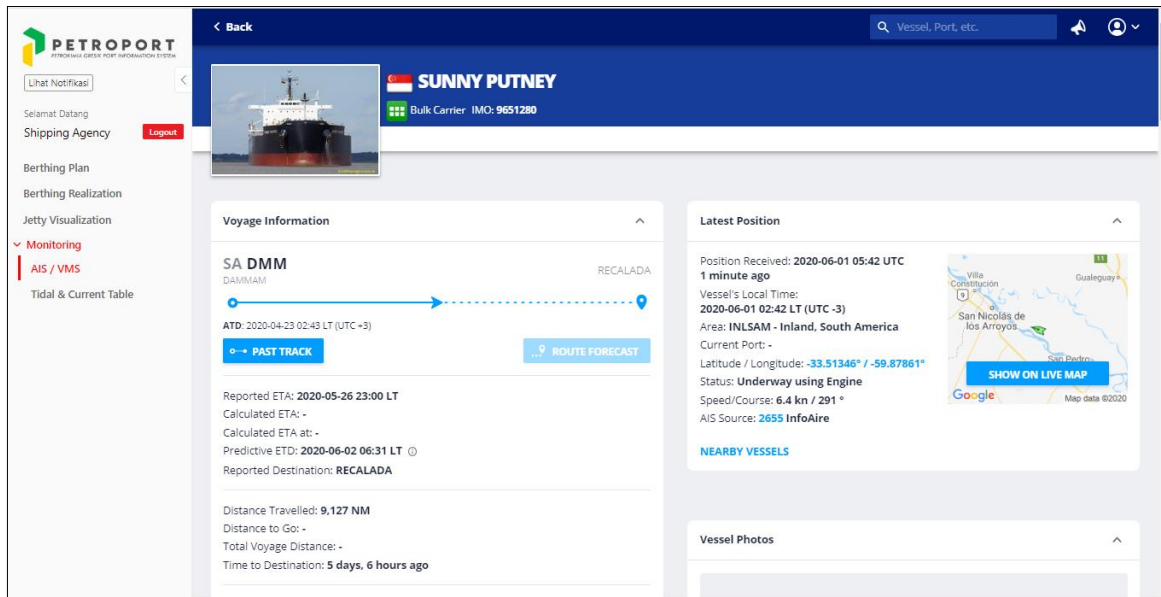
Berikut detail fitur beserta langkah-langkah penggunaan untuk menggunakan fitur AIS/VMS.

1. Anda pilih menu **ECDIS** lalu pilih submenu **AIS/VMS**
2. Kemudian akan tampil halaman Peta AIS Kapal. Anda dapat melihat berbagai kapal pada posisi dimana dia berada saat itu pada gambaran peta tersebut. Untuk melihat informasi singkat suatu kapal, Anda dapat mengklik pada point ikon kapal. Untuk melakukan pencarian seputar kapal, Anda dapat menggunakan filter yang sudah tersedia



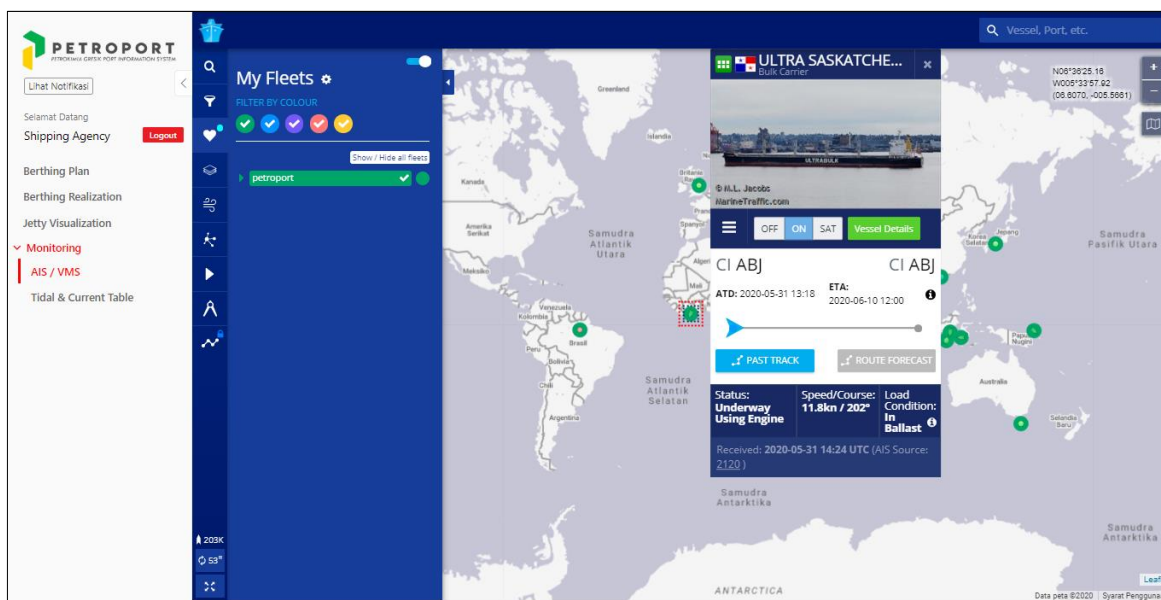
Gambar 4.24 Halaman Peta AIS Kapal

3. Apabila Anda ingin melihat detail informasi suatu kapal, Anda klik tombol **Vessel Details** pada kapal tersebut dan akan tampil halaman Detail Informasi Kapal



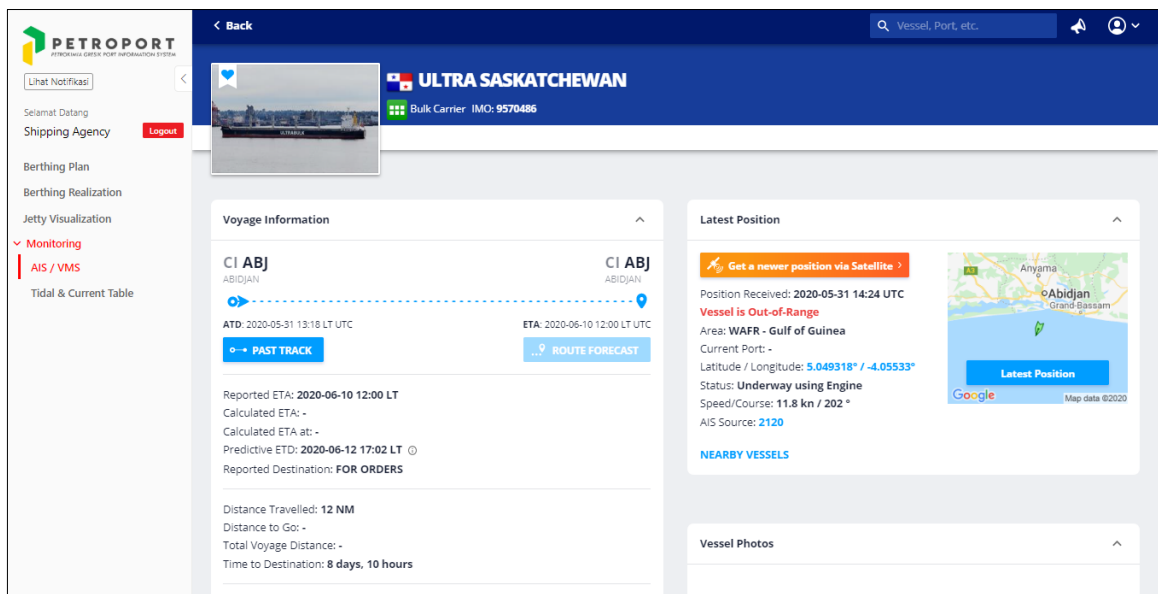
Gambar 4.25 Halaman Detail Informasi Kapal

4. Sedangkan apabila Anda ingin melihat kapal yang akan dan sedang sandar (melakukan kegiatan bongkar muat) di Pelabuhan Petrokimia Gresik, Anda pilih filter My Fleets dimana mempunyai ikon hati. Maka akan tampil peta dengan kapal yang akan dan sedang sandar pelabuhan



Gambar 4.26 Halaman Peta VMS Kapal

5. Apabila Anda ingin melihat detail informasi suatu kapal, Anda klik tombol **Vessel Details** dan akan tampil halaman Detail Informasi Kapal

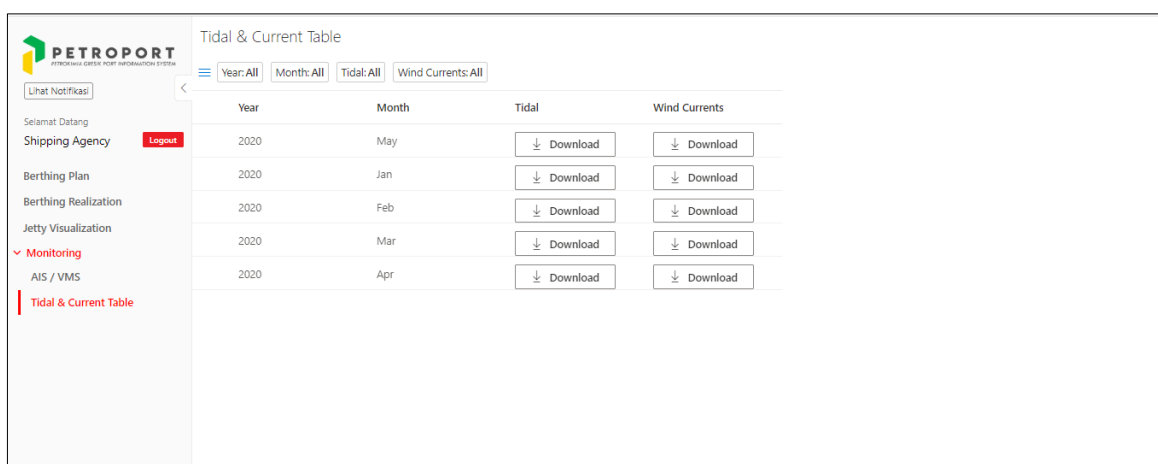


Gambar 4.27 Halaman Detail Informasi Kapal

4.3.2 Tidal and Current Table

Submenu Tidal and Current Table digunakan untuk melihat dokumen arus dan pasang surut setiap bulan yang sudah diunggah oleh Admin. Anda juga dapat mengunduh file dokumen tersebut dan hasilnya akan berbentuk PDF/JPEG. Berikut langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mengunduh dokumen data arus dan pasang surut.

1. Anda pilih menu **ECDIS** lalu pilih submenu **Tidal & Current Table**
2. Kemudian akan tampil halaman List Tidal & Current Table. Untuk melihat dan mengunduh file dokumen arus dan pasang surut, Anda klik tombol **Download**

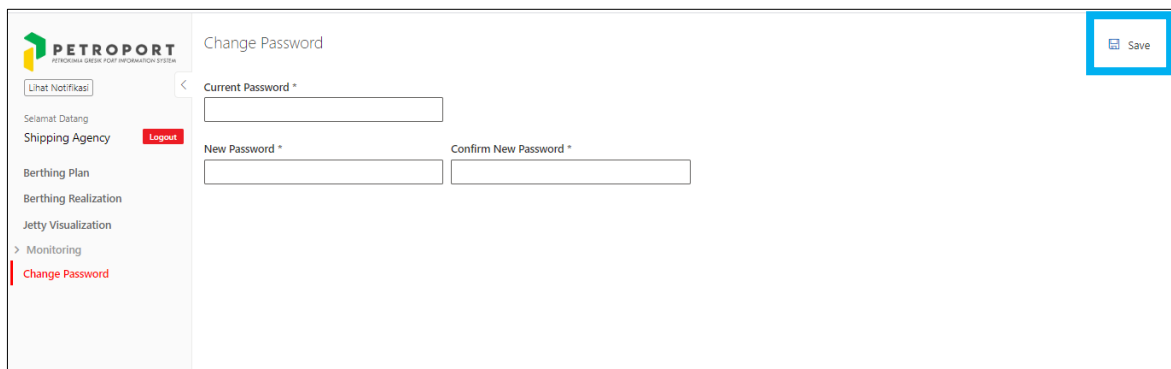


Gambar 4.28 Halaman List Tidal & Current Table

4.4 Change Password

Menu Change Password digunakan untuk mengubah password/kata sandi user. Anda dapat mengubah password lama Anda dengan password baru untuk masuk/login ke aplikasi Petroport. Fitur change password ini akan dimiliki oleh semua user yang memiliki akun untuk login ke aplikasi Petroport. Berikut langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menggunakan fitur Change Password.

1. Anda pilih menu **Change Password**
2. Kemudian akan tampil halaman form Change Password. Untuk mengubah password, Anda masukkan password lama Anda (password yang saat ini digunakan), lalu masukkan password baru, dan klik tombol **Save** untuk menyimpan perubahan

The screenshot shows the 'Change Password' interface of the Petroport application. On the left is a sidebar menu with the Petroport logo and the tagline 'PETROKIMIA GRESIK PORT INFORMATION SYSTEM'. The menu items include 'Lihat Notifikasi', 'Selamat Datang', 'Shipping Agency' (with a 'Logout' button), 'Berthing Plan', 'Berthing Realization', 'Jetty Visualization', 'Monitoring', and 'Change Password' (which is highlighted with a red bar). The main content area is titled 'Change Password' and contains three input fields: 'Current Password *', 'New Password *', and 'Confirm New Password *'. A blue-bordered 'Save' button is located in the top right corner of the form area.

Gambar 4.29 Form Change Password