BUKU PANDUAN PENGGUNA (MANUAL BOOK)

Monitoring & Dokumentasi Taktis Piket Malam 15 TPS



Sasaran Pengguna Lapangan:
Petugas Gate (Gater) • Koordinator TPS • Pengawas / PBC Hanggar

Edisi: Oktober 2026 / Versi 1.0 **Portal Resmi:** https://ppc2.net **Sifat:** Dokumen Internal Kedinasan

DAFTAR ISI

01. Pendahuluan & Filosofi Sistem Taktis — Hal. 3

02. Pemetaan Peran Pengguna (Non-Admin) — Hal. 4

03. Langkah 1: Registrasi & Aktivasi Akun (3 Menit) — Hal. 5

04. Langkah 2: Memahami Ritme Shift Malam & Waktu Lapor — Hal. 6

05. Langkah 3: Pelaporan Rutin Gate via WhatsApp (#LAPOR) — Hal. 7

06. Format Khusus: Pelaporan Insiden & Krisis Lapangan — Hal. 8

07. Langkah 4: Protokol Bukti Otentik Foto Lapangan — Hal. 9

08. Langkah 5: Tugas Khusus I — Arus Kontainer Harian Lini I — Hal. 10

09. Langkah 6: Tugas Khusus II — Register Kejadian Khusus — Hal. 11

10. Langkah 7: Panduan Khusus Koordinator TPS (Verifikasi) — Hal. 12

11. Langkah 8: Panduan Khusus Pengawas / PBC Hanggar — Hal. 13

12. Matriks Disiplin Operasional (Do's & Don'ts) — Hal. 14

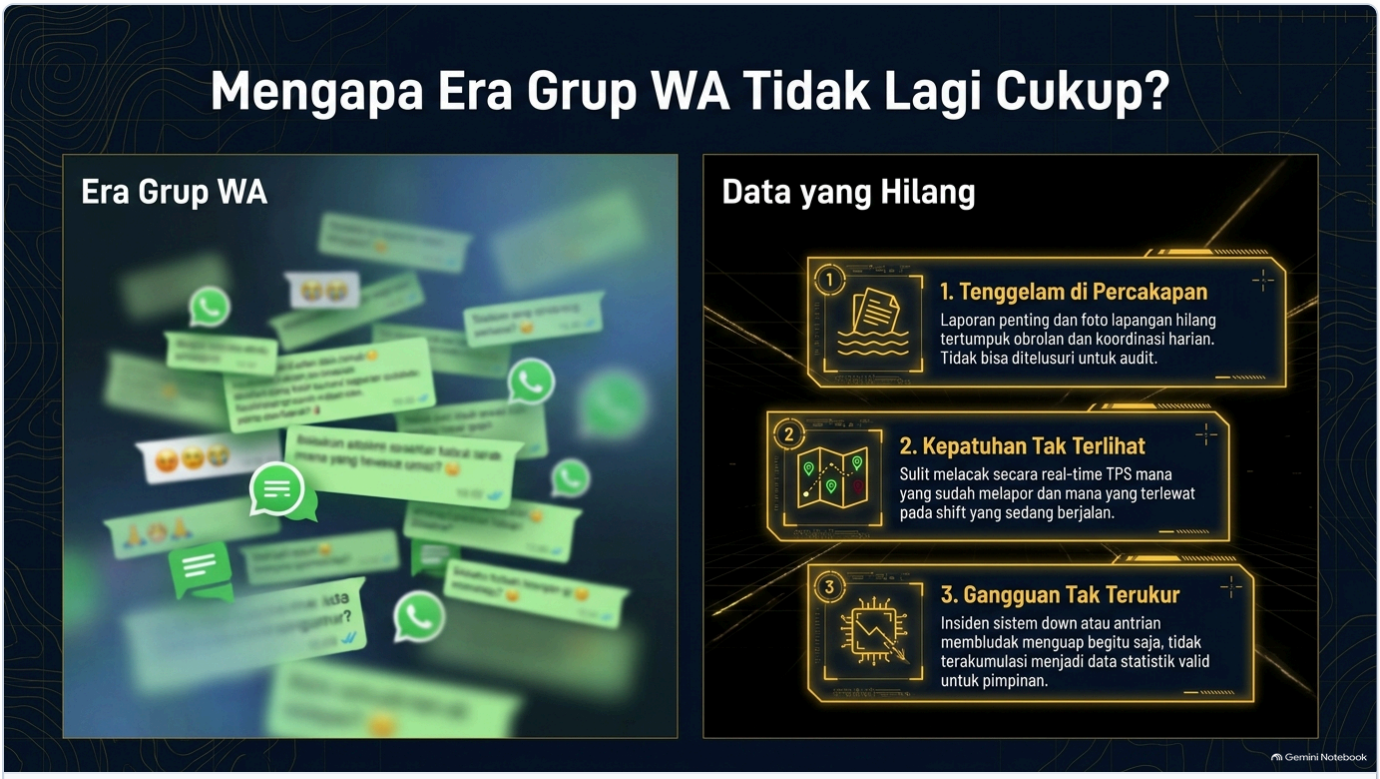
13. Tanya Jawab & Penanganan Masalah (FAQ) — Hal. 15

> **Amanat Operasional Kepala Bidang PPC II:**
> PortalPPC2 dibangun bukan untuk membebani petugas lapangan dengan pekerjaan administratif tambahan, melainkan untuk *melindungi keringat malam para petugas* dengan mengunci rekam jejak pengawasan secara sah, akurat, dan tidak dapat dibantah dalam proses audit manajerial.

BAB 01

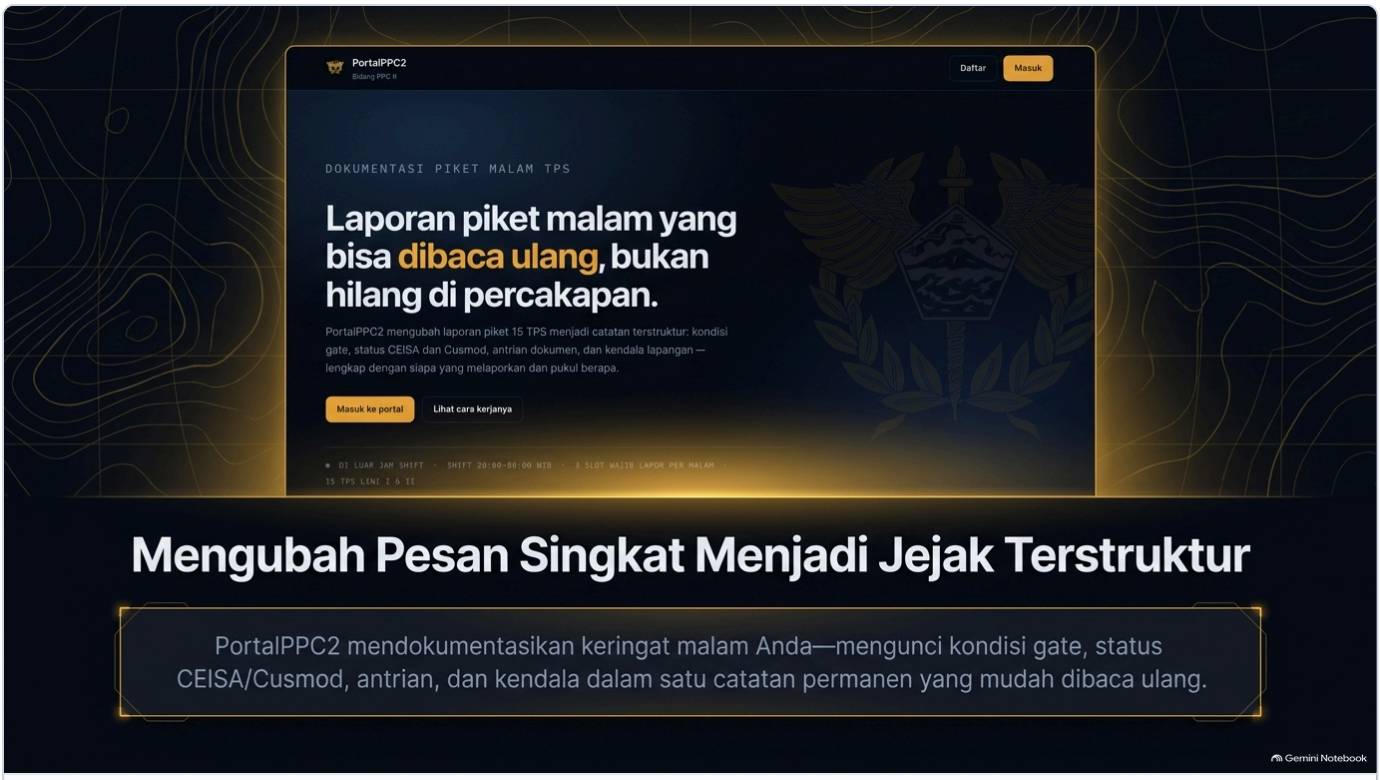
Pendahuluan & Filosofi Sistem Taktis

Sebelum implementasi **PortalPPC2**, koordinasi dan pelaporan piket malam pada 15 Tempat Penimbunan Sementara (TPS) bertumpu sepenuhnya pada percakapan grup WhatsApp. Seiring waktu, metode ini menimbulkan kendala manajerial yang berulang:



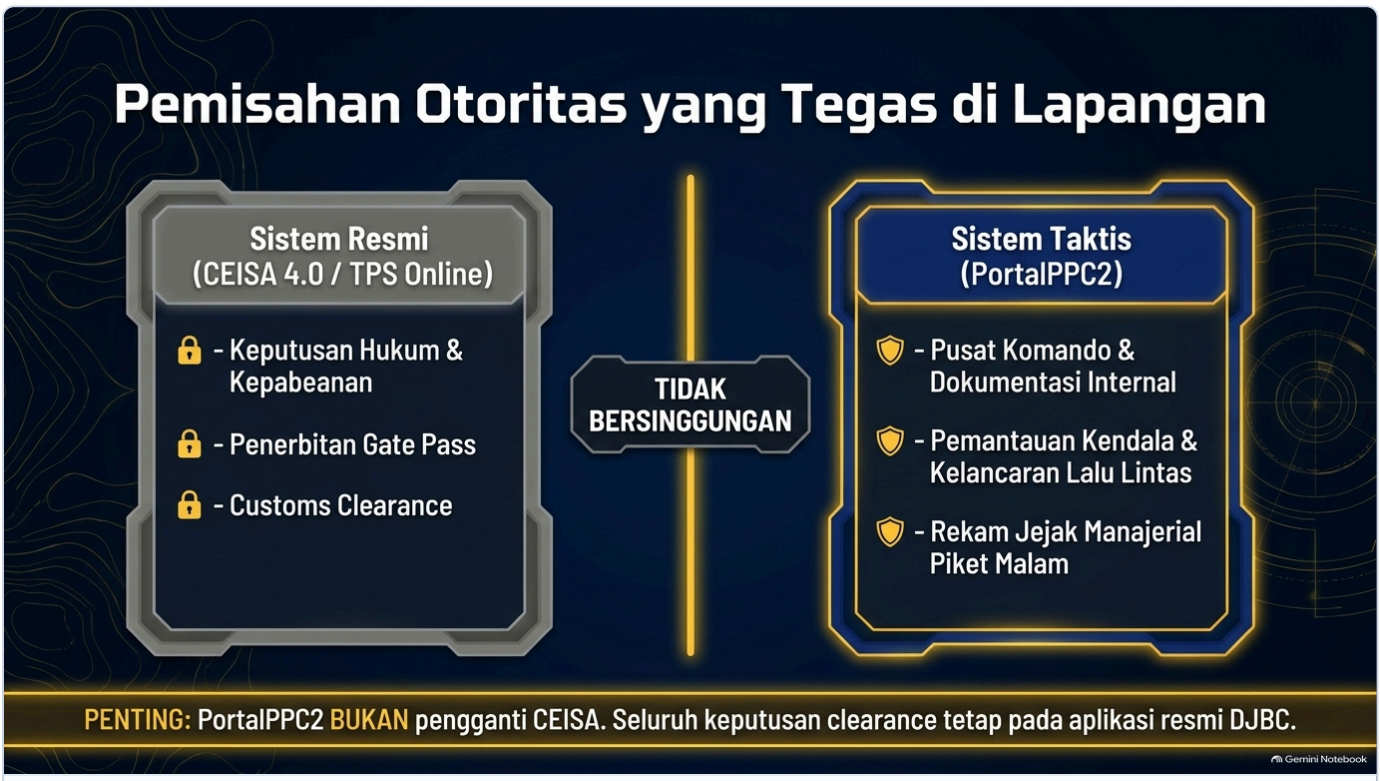
Gambar 1.1: *Tiga kelemahan utama koordinasi via grup percakapan konvensional.*

1. **Tenggelam di Percakapan:** Laporan penting, foto kendala lapangan, dan bukti fisik tertumpuk obrolan harian, sehingga mustahil ditelusuri kembali saat ada audit atau kebutuhan rekap.
2. **Kepatuhan Tak Terlihat:** Sulit melacak secara real-time TPS mana yang sudah atau belum mengirim laporan pada shift berjalan.
3. **Gangguan Tak Terukur:** Gangguan koneksi sistem (CEISA/Cusmod) atau antrian panjang menguap begitu saja tanpa menjadi data statistik manajerial yang valid bagi pimpinan.



Gambar 1.2: *Transformasi data piket malam menjadi jejak rekam terstruktur.*

Pemisahan Otoritas yang Tegas di Lapangan



Gambar 1.3: *Batas kewenangan antara aplikasi kepabeanan resmi dan sistem taktis komando.*

PENTING DIPAHAMI:

PortalPPC2 BUKAN pengganti CEISA 4.0 atau TPS Online. Seluruh keputusan hukum kepabeanan, customs clearance, pembayaran bea masuk/pajak, dan penerbitan Gate Pass tetap berada mutlak di aplikasi resmi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. PortalPPC2 berfungsi sebagai *pusat komando operasional internal* untuk mencatat pergerakan fisik, kendala lapangan, dan perlindungan rekam jejak petugas.

BAB 02

Pemetaan Peran Pengguna (Non-Admin)

Untuk menjaga integritas data dan pemisahan tugas *(segregation of duties)*, hak akses di dalam PortalPPC2 dibagi berdasarkan struktur nyata operasional piket malam:

Peran (Role)	Pelaksana Lapangan	Kewenangan & Tanggung Jawab	Cakupan Data
Petugas Gate (Gater)	Petugas piket pelaksana di pos gate TPS	• Mengirim laporan shift (minimal 1× per malam) • Mengunggah foto otentik kondisi gate • Menginput Arus Kontainer harian Lini I (> 06.00 WIB) • Mencatat kejadian darurat / khusus	Hanya laporan posnya sendiri
Koordinator TPS	Ketua Tim Gater / Pengendali Pos Binaan	• Memantau status kepatuhan lapor TPS binaan • Memeriksa kecocokan data vs foto lapangan • Menyetujui atau meminta klarifikasi laporan • Verifikasi arus kontainer pos binaan	Hanya TPS yang ditugaskan (binaan)
Pengawas / PBC Hanggar	Pejabat Pemeriksa Bea Cukai (PBC Ahli Pertama)	• Memantau seluruh 15 TPS lintas lini • Menagih TPS yang belum lapor (peringatan 00.00) • Memfinalkan register kejadian khusus (segel digital) • Menyusun Laporan Piket 24/7 (Nota Dinas / NADINE)	Seluruh 15 TPS di Lini I & Lini II

Catatan bagi Staf Bidang / Staf Jadwal:
Penugasan petugas gate diatur secara berkala tiap 3 bulan oleh Staf Bidang. Riwayat penugasan lama tidak dihapus agar histori pertanggungjawaban laporan masa lalu tetap utuh.

BAB 03

Langkah 1: Registrasi & Aktivasi Akun (3 Menit)

Setiap petugas yang akan menjalankan piket malam wajib memastikan akunnya telah terdaftar dan aktif sebelum memasuki jam tugas.



Gambar 3.1: *Formulir registrasi 4 langkah cepat menuju akses dasbor portal.*

Langkah 1 Cari Nama Anda pada Sistem

Buka `https://ppc2.net/registrasi`. Ketik nama Anda di kolom pencarian. Sistem telah memuat daftar master 80 petugas. Memilih nama Anda memastikan riwayat penugasan TPS otomatis terhubung.

Langkah 2 Masukkan Email Kedinasan

Wajib menggunakan email resmi dengan domain `@kemenkeu.go.id`. Tautan aktivasi instan akan dikirimkan ke kotak masuk email ini.

Langkah 3 Integrasi Nomor WhatsApp & Kata Sandi

Masukkan nomor WhatsApp aktif Anda dengan format `08xxxxxxxxxx`. Sistem akan menormalkan nomor ini ke format 62xxx agar laporan cepat via pesan singkat dapat dikenali secara otomatis.

Langkah 4 Aktivasi & Persetujuan Admin

Klik tombol **Buat Akun**, periksa inbox email Kemenkeu untuk klik tautan aktivasi, kemudian Admin/Staf Bidang akan menyetujui akun dan menautkan TPS jaga Anda.

BAB 04

Langkah 2: Memahami Ritme Shift Malam & Waktu Lapor



Gambar 4.1: *Timeline operasional 12 jam shift malam dan rekomendasi slot lapor.*

Prinsip Tanggal Shift:

ATURAN TANGGAL SHIFT:
Shift malam melewati tengah malam (pukul 00:00 WIB). Tanggal shift selalu dihitung berdasarkan **tanggal saat shift dimulai**.

Contoh: Anda mengirim laporan pukul 02:15 WIB pada tanggal 7 Oktober. Di dalam sistem, laporan tersebut otomatis tercatat sebagai **Shift Tanggal 6 Oktober**. Jangan pernah bingung atau mengubah tanggal laporan secara manual!

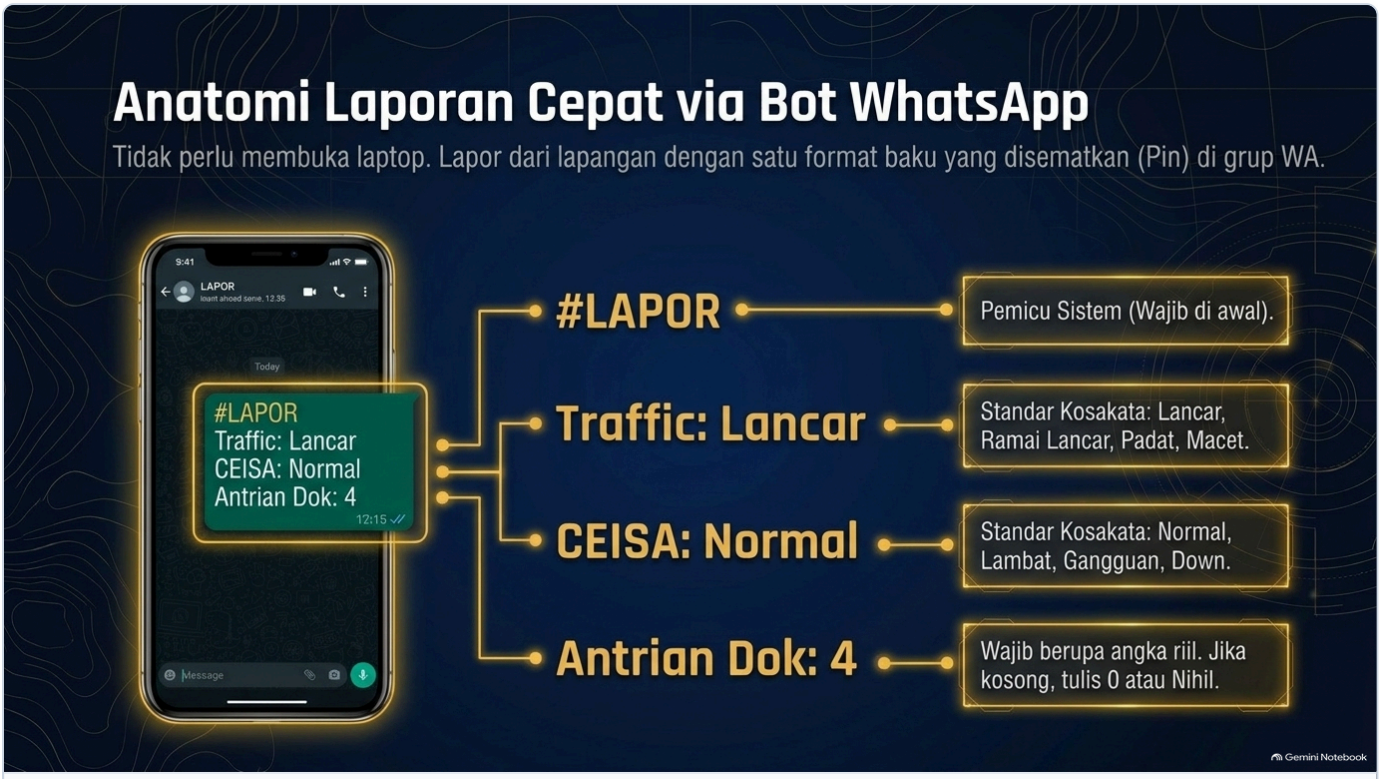
Jadwal Rekomendasi 3 Slot Lapor:

- **Slot Awal (~ 22:00 WIB):** Melaporkan kondisi serah terima pos, kelancaran pintu masuk/keluar, dan kesiapan sistem terminal.
- **Pergantian Hari (00:00 WIB):** Ambang batas sistem! Sistem akan mengirim sinyal peringatan kepada pengawas untuk pos-pos yang belum mengirim 1 pun laporan.
- **Slot Tengah (~ 01:00 WIB):** Pemantauan puncak arus malam dan stabilitas koneksi CEISA/Cusmod.
- **Slot Akhir (~ 06:00 WIB):** Laporan penutupan malam dan persiapan penginputan volume arus kontainer harian.

BAB 05

Langkah 3: Pelaporan Rutin Gate via WhatsApp (#LAPOR)

Untuk efisiensi tinggi di tengah kesibukan fisik di pos gerbang, gater tidak diwajibkan membuka laptop. Cukup kirimkan pesan dengan format baku ke nomor **Bot WhatsApp PPC2**.



Gambar 5.1: *Anatomi format pesan pelaporan cepat via WhatsApp Bot.*

```
#LAPOR
Traffic: Lancar
CEISA: Normal
Antrian Dok: 4
```

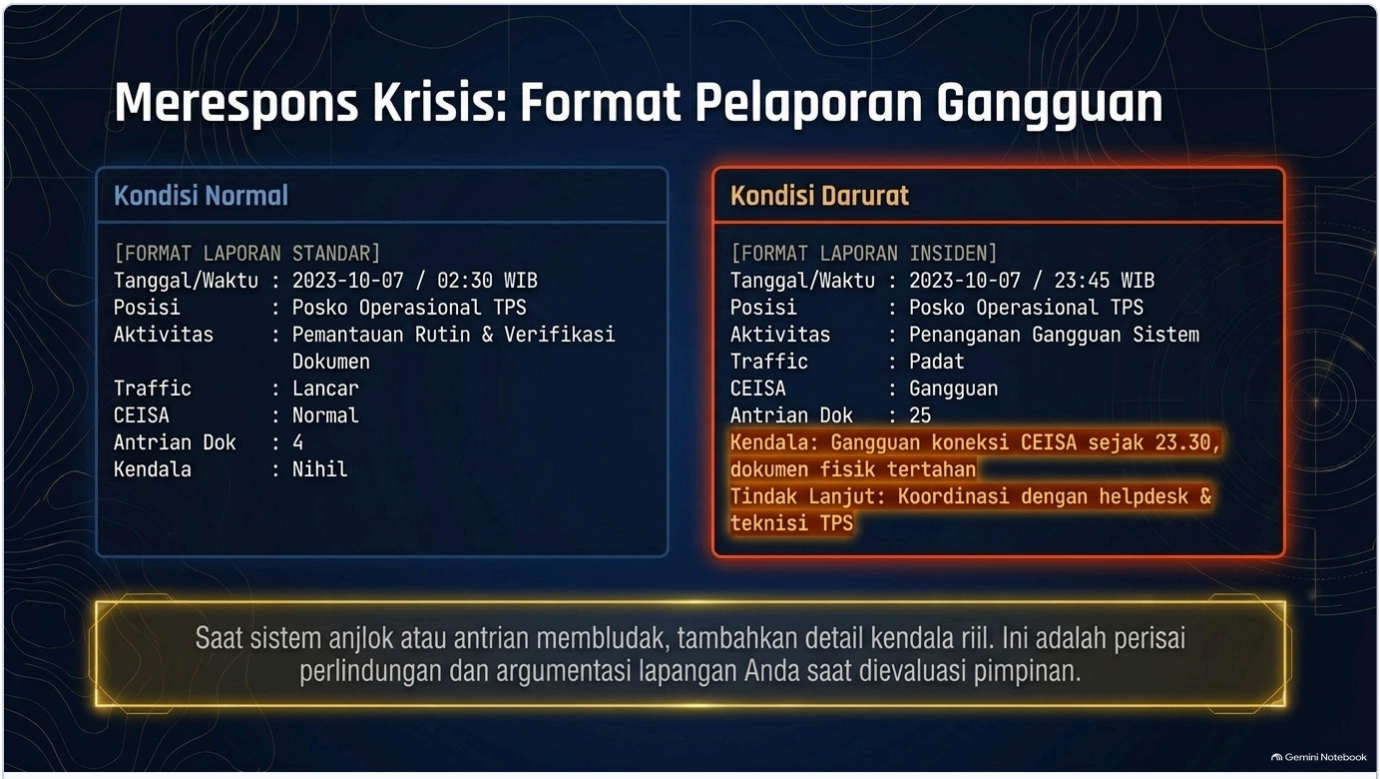
Penjelasan Parameter Wajib:

- `#LAPOR` : Ditulis di baris paling pertama tanpa spasi di depannya sebagai pemicu *(parser trigger)*.
- `Traffic:` : Kondisi antrian fisik truk kontainer di gerbang. Kosakata resmi:
  • **Lancar** • **Ramai Lancar** • **Padat** • **Macet**
- `CEISA:` : Kondisi respons sistem kepabeanan di TPS. Kosakata resmi:
  • **Normal** • **Lambat** • **Gangguan** • **Down**
- `Antrian Dok:` : Jumlah dokumen PIB/PEB/SPPB fisik yang mengantri di meja gater. Wajib diisi angka bulat riil (contoh: `0`, `4`, `15`) atau tulis `Nihil`.

BAB 06

Format Khusus: Pelaporan Insiden & Krisis Lapangan

Ketika terjadi hambatan berat—misalnya server CEISA/Cusmod mengalami pemadaman (down), gerbang tertutup karena kendala teknis, atau antrian dokumen membludak—gater wajib menyisipkan dua parameter tambahan:



Gambar 6.1: *Perbandingan format laporan kondisi normal vs kondisi insiden darurat.*

```
#LAPOR
Traffic: Padat
CEISA: Gangguan
Antrian Dok: 25
Kendala: Gangguan koneksi CEISA sejak 23.30, dokumen fisik tertahan
Tindak Lanjut: Koordinasi dengan helpdesk & teknisi TPS
```

NILAI STRATEGIS LAPORAN INSIDEN:

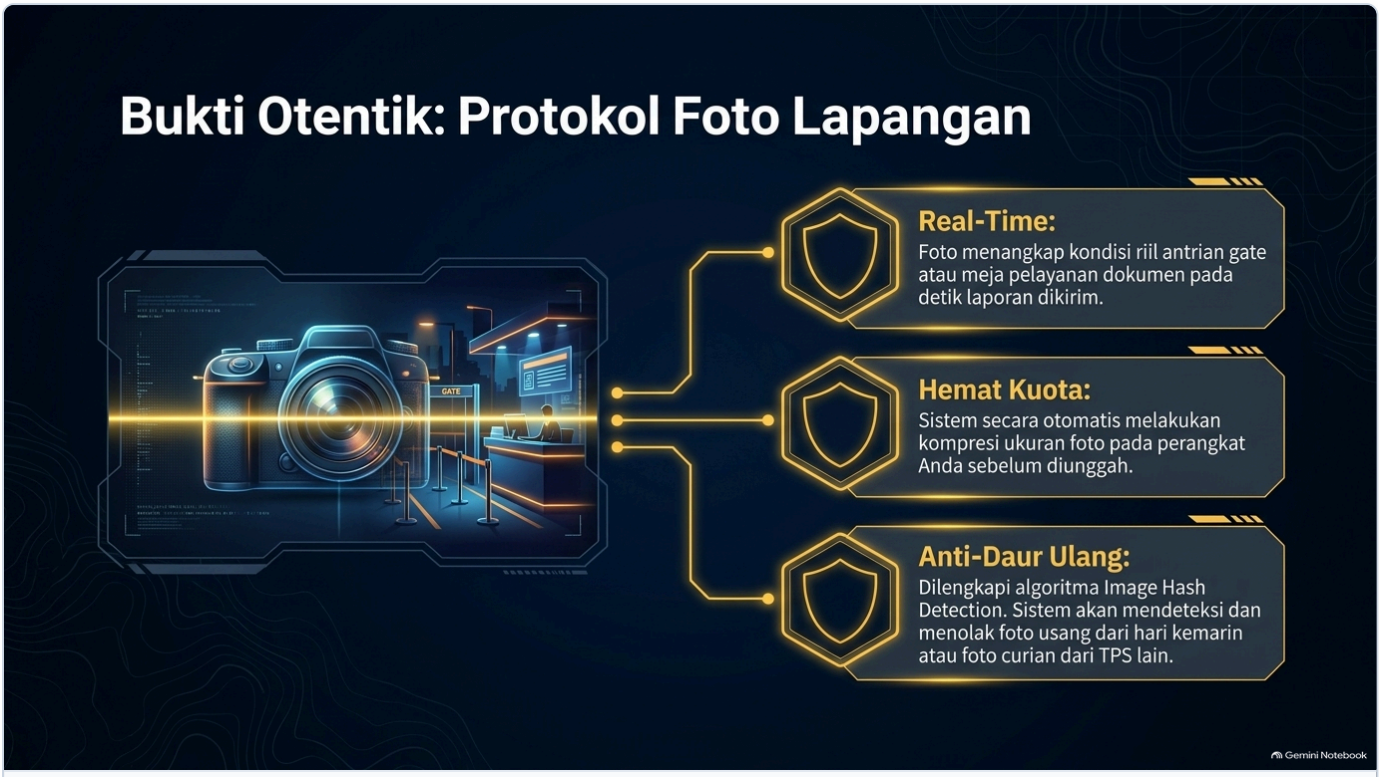
Jangan ragu menuliskan kendala nyata. Saat antrian truk mengular ke jalan raya atau proses pengeluaran kontainer terlambat, catatan tertulis ini merupakan

bukti pembelaan sah

bahwa keterlambatan bersumber dari gangguan sistemik/jaringan, bukan karena kelalaian petugas piket.

BAB 07

Langkah 4: Protokol Bukti Otentik Foto Lapangan



Gambar 7.1: *Standar pengamanan foto dokumentasi lapangan di PortalPPC2.*

Tiga Pilar Keamanan Bukti Foto:

1. Real-Time Capture

Foto harus menangkap kondisi nyata gate, antrian truk, atau tumpukan dokumen di meja pelayanan pada menit pelaporan dikirim.

2. Hemat Kuota & Otomatis Terkompresi

Aplikasi web secara otomatis memperkecil ukuran foto di sisi perangkat ponsel petugas sebelum diunggah ke server, menjaga kecepatan transfer dan menghemat kuota internet pribadi petugas.

3. Sensor Anti-Daur Ulang (Anti-Recycle Image Hash)

Sistem dilengkapi algoritma hashing integritas. Sistem akan **menolak otomatis** foto usang dari hari kemarin, foto yang diambil dari grup WA shift lain, atau foto yang diulang-ulang.

BAB 08

Langkah 5: Tugas Khusus I — Arus Kontainer Harian Lini I

Khusus bagi petugas piket yang ditempatkan pada **Pos Lini I Pelabuhan**, terdapat tugas pelaporan angka volume peti kemas yang keluar-masuk pelabuhan.



Gambar 8.1: *Petunjuk teknis pengisian arus kontainer ekspor dan impor harian.*

Prosedur Penginputan di Portal:

1. **Waktu Input:** Dibuka setiap pagi **setelah pukul 06:00 WIB** (memakai hari kalender, bukan shift).
2. **Akses Menu:** Masuk ke menu **Arus Kontainer** → klik tombol **"Isi Cepat Semua Pos"**.
3. **Dua Angka Wajib:**
   - **EKSPOR (Masuk Gate):** Jumlah kontainer yang masuk ke gate terminal.
   - **IMPOR (Keluar Gate):** Jumlah kontainer yang keluar dari gate terminal.

ATURAN EMAS DATA RIIL:

Dilarang keras mengisi angka tebakan atau taksiran! Jika data sistem terminal TPS belum dirilis pada pukul 06.00 WIB, biarkan kolom kosong terlebih dahulu. Isi segera setelah data resmi terminal keluar.

BAB 09

Langkah 6: Tugas Khusus II — Register Kejadian Khusus



Gambar 9.1: *Register pencatatan kegiatan pelayanan dan pengawasan non-rutin.*

Kapan Menggunakan Register Kejadian Khusus?

- Pelayanan darurat malam hari (bantuan kemanusiaan / medis / perbaikan kapal).
- Pengeluaran kargo over-dimensi / over-weight melalui jalur gate khusus.
- Pembukaan segel khusus atau pengawasan stuffing di luar jam kerja atas izin tertulis.
- Insiden kerusakan fasilitas terminal (portal patah, timbangan error).

SOP UTAMA LAPANGAN: KESELAMATAN & KELANCARAN > LAPORAN!

Selesaikan penanganan fisik kargo di lapangan terlebih dahulu. Jangan menunda kelancaran arus barang hanya demi mengetik formulir di portal! Catat di portal setelah situasi terkendali dan lampirkan foto Berita Acara (BA) atau surat permohonan TPS.

BAB 10

Langkah 7: Panduan Khusus Koordinator TPS (Verifikasi)

Koordinator TPS bertindak sebagai verifikator pertama terhadap keabsahan data laporan yang dikirimkan oleh para gater di pos binaannya.

1. Pemantauan Papan Kendali Dasbor

Buka menu Dasbor pada pukul 22.00 dan 00.00 WIB. Perhatikan kotak status TPS. Pos yang masih berwarna abu-abu/merah menandakan petugas belum mengirimkan laporan wajib.

2. Pemeriksaan Kesesuaian Laporan

Buka detail laporan gater. Cocokkan angka antrian dokumen dan traffic dengan foto yang dilampirkan. Pastikan tidak ada data yang bertolak belakang.

3. Verifikasi atau Minta Klarifikasi

Bila data sudah sesuai, klik tombol **Verifikasi**. Bila data meragukan (misalnya antrian tertulis 50 tetapi foto menunjukkan ruangan kosong), klik tombol **Minta Klarifikasi Gater** dan ketik catatan koreksi.

BAB 11

Langkah 8: Panduan Khusus Pengawas / PBC Hanggar

Pejabat Hanggar (PBC Ahli Pertama) memegang kendali pengawasan 15 TPS dan bertanggung jawab menerbitkan Laporan Piket 24/7 resmi.

1. Peringatan Dini 00:00 WIB

Tepat tengah malam, sistem merangkum seluruh pos yang nihil laporan. Pengawas menghubungi koordinator terkait untuk memastikan situasi aman terkendali.

2. Pengesahan & Finalisasi Kejadian Khusus

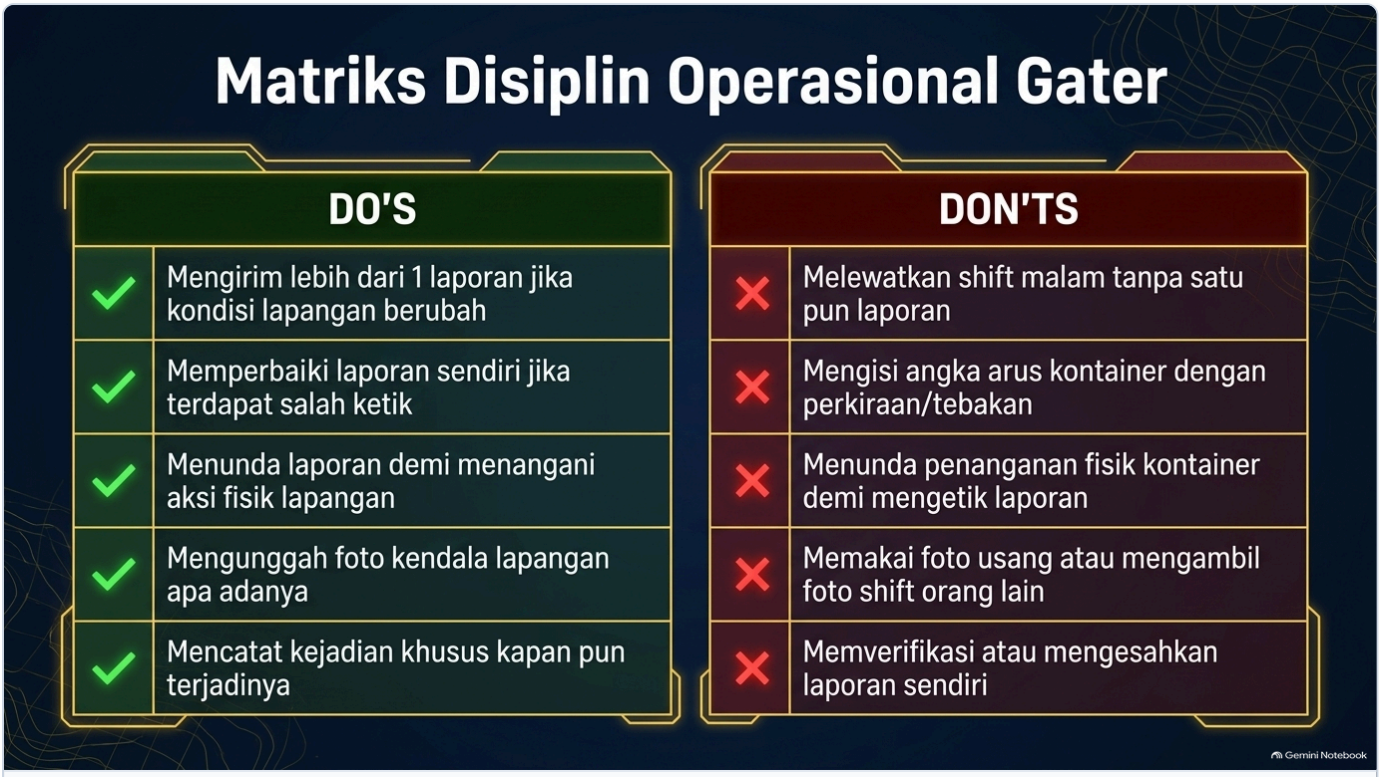
Buka menu Kejadian Khusus, periksa lampiran Berita Acara, lalu klik **Finalkan & Kunci**. Sistem akan mengunci catatan dan membubuhkan kode verifikasi digital anti-ubah.

3. Penyusunan Laporan Piket 24/7 (Format NADINE)

Masuk ke menu **Laporan Hanggar**. Sistem otomatis mengompilasi laporan terverifikasi menjadi draf Laporan Piket 24/7. Klik tombol **Ekspor DOCX** untuk diunggah langsung ke e-office *NADINE* sebagai lampiran Nota Dinas.

BAB 12

Matriks Disiplin Operasional (Do's & Don'ts)



Gambar 12.1: *Ringkasan rambu-rambu kedisiplinan kerja gater dan pengawas.*

✓ DO'S (WAJIB DILAKUKAN)

- Mengirim minimal 1 laporan wajib per malam dalam rentang shift 20.00 - 08.00 WIB.
- Menambah laporan susulan jika keadaan cuaca, sistem, atau antrian fisik berubah.
- Segera memperbaiki laporan sendiri jika terjadi kekeliruan ketik angka.
- Mengutamakan penanganan fisik lapangan sebelum mengetik di portal saat situasi darurat.
- Mengunggah foto asli kondisi lapangan pada detik pelaporan.
- Mencatat kejadian khusus segera setelah urusan fisik selesai.

✕ DON'TS (DILARANG KERAS)

- Melewatkan malam dinas tanpa satu pun laporan tertulis di portal.
- Mengisi angka arus kontainer dengan angka tebakan atau perkiraan pribadi.
- Menunda penanganan kontainer darurat hanya demi mengetik laporan di layar ponsel.
- Memakai foto usang, foto kemarin, atau mengambil foto milik shift orang lain.
- Mencoba memverifikasi atau mengesahkan laporan yang dibuat oleh diri sendiri.
- Membuka atau mengutak-atik master data pegawai dan pengaturan sistem.

BAB 13

Tanya Jawab & Penanganan Masalah (FAQ)

Q1: Saya sudah registrasi di web, mengapa akun belum bisa login?

Jawaban: Anda harus membuka email Kemenkeu untuk mengklik tautan aktivasi. Setelah itu, akun menunggu persetujuan (approval) dari Staf Bidang yang menetapkan TPS jaga Anda. Hubungi Staf Bidang bila shift Anda akan segera dimulai.

Q2: Pilihan TPS saya di formulir web kosong, bagaimana solusinya?

Jawaban: Ini berarti akun Anda sudah aktif tetapi Staf Bidang belum menautkan TPS binaan pada profil Anda. Segera hubungi koordinator atau Staf Bidang untuk melengkapi penugasan pos.

Q3: Bot WhatsApp tidak merespons pesan #LAPOR yang saya kirim.

Jawaban: Pastikan: (1) Nomor HP pengirim sama persis dengan yang didaftarkan di portal (format 08×xx), (2) Tulisan `#LAPOR` berada di awal baris pertama tanpa spasi atau karakter pembuka, (3) Parameter memakai format `Traffic:`, `CEISA:`, dan `Antrian Dok:`.

Q4: Mengapa unggahan foto saya ditolak sistem?

Jawaban: Sistem mendeteksi foto duplikat (Image Hash Detection). Pastikan Anda mengambil foto baru secara langsung via kamera ponsel, bukan memilih foto lama dari galeri.




Sistem Siaga. Shift Anda Selanjutnya Dimulai di Sini.
20:00
08:00
Shift malam belum dimulai
Akses platform dan pastikan akun Anda aktif sebelum malam tiba.
https://ppc2.net/registrasi
Bidang Pelayanan & Pengawasan Pabean dan Cukai II
Gemini Notebook