

**PENGARUH KEDISIPLINAN ASISTEN OPERATOR CRANE CONTAINER PT  
BANDAR BUKIT BARISAN TERHADAP PRODUKTIVITAS BONGKAR MUAT  
DI PT TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA**

**LAPORAN MAGANG**

**DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAGAI PERSYARATAN  
DALAM MEMPEROLEH GELAR SARJANA ADMINISTRASI BISNIS**



**DIAJUKAN OLEH:**

**ZIDAN RAMADAN**

**NIM 21111035**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN  
KEPELABUHANAN**

**STIAMAK BARUNAWATI**

**2024**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

PENGARUH KEDISIPLINAN ASISTEN OPERATOR CRANE  
CONTAINER PT BANDAR BUKIT BARISAN TERHADAP  
PRODUKTIVITAS BONGKAR MUAT DI PT TERMINAL  
PETIKEMAS SURABAYA

DIAJUKAN OLEH:

ZIDAN RAMADAN

NIM 21111035

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH:

KETUA PROGRAM STUDI



JULI PRASTYORINI, S.Sos,MM

NIDN : 0708067104

DOSEN PEMBIMBING



MUDAYAT, S.Pd, MM

NIDN : 0722017004

MENGETAHUI,

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



DR, GUGUS WIJONARKO, MM

NIDN :0708116501

**LEMBAR PENGESAHAN**

Laporan Magang

**PENGARUH KEDISIPLINAN ASISTEN OPERATOR CRANE CONTAINER PT  
BANDAR BUKIT BARISAN TERHADAP PRODUKTIVITAS BONGKAR MUAT  
DI PT TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA**

**Disusun Oleh :**

**Zidan Ramadan**

**21111035**

TELAH DIPRESENTASIKAN DI DEPAN DEWAN PENGUJI MAGANG  
PADA TANGGAL

PENGUJI

1. Dr. GUGUS WIJONARKO, MM  
NIDN : 0708116501

()

2. NUR WIDYAWATI, S.Si, SE, M.SM  
NIDN : 0704069201

()

MENGETAHUI,  
STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA  
KETUA



Dr GUGUS WIJONARKO,MM

NIDN : 0708116501

## KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-nya kepada kami penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik. Shalawat serta senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, yang merupakan suri tauladan bagi umat manusia.

Penulis menyadari bahwa proposal magang ini dapat terselesaikan karena adanya dukungan dan bimbingan dari beberapa pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini izinkanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Gugus Wijanarko MM., selaku Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kelabuhan Surabaya;
2. Ibu Juli Prasetyorini, S.Sos,MM selaku Ketua Program Studi di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kelabuhan Surabaya;
3. Bapak Mudayat, S.Pd., MM., selaku Dosen Pembimbing Magang di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kelabuhan Surabaya;
4. Bapak Tri Soenoe Wandono selaku superintendent dermaga PT TPS
5. Bapak I Made Ardika selaku Supervisor lapangan PT BBB
6. Istri dan anak saya beserta orang tua yang senantiasa mendoakan dan memberi semangat guna menyelesaikan Laporan Magang ini.

Penulis menyadari Laporan Magang ini masih jauh dari kesempurnaan oleh karena itu kritik dan saran semua pihak yang bersifat membangun selalu saya harapkan demi kesempurnaan Laporan Magang ini. Demikian sebagai kata pengantar dengan harapan semoga Laporan Magang ini dapat diterima dan bermanfaat bagi pembaca. Amin

Surabaya, 28 Desember

Penulis

**ZIDAN RAMADAN**  
NIM 21111035

## **DAFTAR ISI**

<b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang.....	2
1.2.1 Tujuan Magang .....	2
1.2.2 Manfaat Magang .....	2
<b>BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG .....</b>	<b>4</b>
2.1 Sejarah PT Terminal Petikemas Surabaya.....	4
2.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	5
2.3 Struktur Organisasi PT Terminal Petikemas Surabaya .....	6
2.4 Logo Perusahaan dan Core Value AKHLAK.....	25
2.5 Kegiatan Umum perusahaan.....	26
<b>BAB III LANDASAN TEORI .....</b>	<b>28</b>
3.1 Fungsi Disiplin Kerja.....	28
3.2 Pentingnya Safety Talk.....	29
3.3 Tugas dan Tanggung Jawab Assisten Operator CC .....	30
3.3.1 Tugas Assisten Operator CC .....	30
3.3.2 Tanggung Jawab Assisten Operator CC.....	30
3.4 Kegiatan Bongkar Muat.....	31

3.4.1 Kegiatan Pembongkaran Petikemas .....	31
3.4.2 Kegiatan Pemuatan Petikemas.....	32
3.5 Gambaran Umum Pelabuhan.....	33
3.6 Jenis-Jenis Container .....	34
3.7 Jenis-Jenis Alat Bongkar Muat.....	35
3.8 Fasilitas .....	37
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>	<b>38</b>
4.1 Kegiatan Praktis.....	38
4.2 Metode Magang .....	39
4.3 Pengumpulan Data.....	39
4.4 Analisis Data.....	40
4.5 Identifikasi Masalah .....	41
4.6 Sebab Dan Akibat Masalah .....	42
4.7 Solusi Pemecah Masalah .....	42
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>43</b>
5.1 Kesimpulan.....	43
5.2 Saran .....	43
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>44</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>45</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kegiatan Magang.....	38
Tabel 4.2 Analisa Data.....	41

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	6
Gambar 2.2 Logo Perusahaan.....	25
Gambar 2.3 Logo core value AKHLAK.....	25
Gambar 3.1 Safety Talk.....	29

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Absensi Tepat Waktu
- Lampiran 2 Safety Talk Sebelum Bekerja
- Lampiran 3 Memberi Instruksi Operator Crane Container
- Lampiran 4 Mengawal Head Truck
- Lampiran 5 Foto Damage Pada Container
- Lampiran 6 Formulir Pengajuan Magang
- Lampiran 7 Surat Balasan Magang
- Lampiran 8 formulir pendaftaran magang
- Lampiran 9 nilai magang di tempat kerja
- Lampiranb 10 lembar bimbingan magang



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam kegiatan bongkar muat petikemas, pelabuhan berfungsi sebagai gerbang utama untuk aktivitas impor dan ekspor. PT Terminal Petikemas Surabaya (TPS) merupakan salah satu pelabuhan penting di Indonesia yang mengelola bongkar muat petikemas. Kinerja terminal ini sangat bergantung pada berbagai faktor, salah satunya adalah kedisiplinan Assisten Operator Crane Container. Kedisiplinan yang tinggi dari Assisten Operator Crane Container dapat meningkatkan efisiensi operasional, sedangkan ketidakdisiplinan akan berdampak negatif pada produktivitas. Kedisiplinan Assisten Operator Crane Container mencakup ketepatan waktu, kepatuhan terhadap prosedur operasional, dan kualitas layanan yang diberikan. Dalam industri logistik, setiap keterlambatan atau kesalahan dalam proses bongkar muat dapat menyebabkan penundaan yang signifikan, yang berujung pada kerugian finansial tidak hanya bagi terminal tetapi juga bagi importir dan eksportir. Oleh karena itu, memahami pengaruh kedisiplinan Assisten Operator Crane Container terhadap produktivitas sangat penting untuk meningkatkan kinerja TPS

Sistem manajemen yang baik di TPS melibatkan kolaborasi antara manajemen terminal dan Assisten Operator Crane Container. Kedisiplinan dalam pelaksanaan tugas Assisten Operator Crane Container berperan dalam menciptakan alur kerja yang lebih efisien. Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif antara pihak terminal dan Assisten Operator Crane Container dapat meningkatkan kedisiplinan, yang akhirnya berpengaruh positif terhadap produktivitas. Dalam praktiknya, TPS telah menerapkan berbagai kebijakan untuk meningkatkan kedisiplinan Assisten Operator Crane Container. Salah satunya adalah penerapan sistem evaluasi kinerja yang memungkinkan pemantauan secara real-time. Namun, tantangan tetap ada, terutama dalam menjaga konsistensi kedisiplinan di tengah fluktuasi volume bongkar muat yang tinggi. Hal ini menjadi perhatian penting bagi manajemen TPS untuk mencari solusi yang tepat. Selain faktor internal, faktor eksternal seperti kondisi cuaca, regulasi pemerintah, dan dinamika ekonomi juga mempengaruhi kedisiplinan Assisten Operator Crane Container. Misalnya,

selama musim hujan, sering terjadi penundaan dalam proses bongkar muat yang disebabkan oleh kondisi cuaca buruk. Situasi ini menuntut Assisten Operator Crane Container untuk lebih disiplin dalam merencanakan dan melaksanakan tugas mereka agar tidak terjadi keterlambatan. Dengan meningkatkan kedisiplinan Assisten Operator Crane Container, produktivitas bongkar muat diharapkan dapat meningkat, yang pada gilirannya akan berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi nasional. Laporan magang ini bertujuan untuk memberikan sumbangsuh pemikiran dalam upaya tersebut. Akhirnya, laporan magang ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang mendalam mengenai pengaruh kedisiplinan Assisten Operator Crane Container terhadap produktivitas bongkar muat di PT Terminal Petikemas Surabaya. Dengan demikian, langkah-langkah strategis dapat diambil untuk memastikan bahwa semua pihak yang terlibat dapat beroperasi dengan baik dan efisien.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Magang**

### **1.2.1 Tujuan Magang**

Tujuan yang ingin di capai untuk pelaksanaan magang di PT Terminal Petikemas Surabaya sebagai berikut :

- a. Memahami alur kerja bongkar muat petikemas di lingkungan deramaga PT Terminal Petikemas Surabaya.
- b. Menganalisa dan mencari solusi masalah kurangnya produktivitas bongkar muat petikemas yang disebabkan oleh Assisten Operator Crane Container.
- c. Menumbuhkan pemikiran yang lebih kritis dan relistis pada dunia kerja.

### **1.2.2 Manfaat Magang**

#### **1. Manfaat Bagi Mahasiswa**

- a. Mendapatkan ilmu, pengalaman baru di dunia kerja serta memperluas relasi dengan dunia kerja
- b. Mahasiswa dapat menganalisa langkah apa yang harus dilakukan pada dunia kerja setelah lulus.
- c. Lebih percaya diri berbaur/bersosialisasi pada masyarakat.

## **2. Manfaat Bagi Perusahaan**

- a. Meningkatkan produktivitas bongkar muat karena mendapat tenaga kerja bantuan dari mahasiswa.
- b. Dapat bekerjasama dengan kampus stiamak sehingga PT Terminal Petikemas bisa dikenal oleh masyarakat luas.
- c. Dapat mengevaluasi kinerja Assisten Operator Crane Container melalui kritik dan saran dari mahasiswa.

## **3. Tujuan Bagi Perguruan Tinggi STIAMAK Barunawati Surabaya**

- a. Memperluas hubungan dengan dunia kerja agar mempermudah mahasiswanya mencari kerja setelah lulus.
- b. Memanfaatkan dengan sebaik mungkin program magang agar mendapatkan lulusan mahasiswa/mahasiswi yang berkualitas serta siap bekerja.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG**

#### **2.1 Sejarah PT Terminal Petikemas Surabaya**

PT Terminal Petikemas Surabaya (TPS) didirikan pada tahun 1992 sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan efisiensi dan kapasitas bongkar muat petikemas di Pelabuhan Tanjung Perak, Surabaya. Pelabuhan ini telah menjadi salah satu pelabuhan utama di Indonesia, berfungsi sebagai gerbang perdagangan untuk wilayah Indonesia Timur. Dengan berdirinya TPS, diharapkan dapat mendukung kegiatan ekspor dan impor yang semakin meningkat, serta memperkuat posisi Indonesia dalam perdagangan internasional. Sejak awal operasionalnya, TPS telah berkomitmen untuk menyediakan layanan terminal petikemas yang berkualitas tinggi. Dalam beberapa tahun pertama, terminal ini fokus pada pengembangan infrastruktur dan fasilitas yang diperlukan untuk mendukung kegiatan bongkar muat. TPS dilengkapi dengan peralatan modern dan sistem manajemen yang efisien, yang memungkinkan proses bongkar muat dilakukan dengan cepat dan tepat waktu. Hal ini sangat penting untuk menarik lebih banyak pengguna jasa dan meningkatkan daya saing pelabuhan .

Pada tahun 2005, TPS melakukan ekspansi besar-besaran dengan menambah kapasitas dan fasilitasnya. Penambahan ini mencakup pengadaan alat berat seperti crane dan sistem informasi yang canggih untuk memantau dan mengelola operasional terminal. Dengan peningkatan kapasitas ini, TPS mampu menangani volume petikemas yang lebih besar, sehingga meningkatkan produktivitas dan efisiensi operasional. Ekspansi ini juga sejalan dengan pertumbuhan ekonomi Indonesia yang pesat pada saat itu, yang mendorong peningkatan aktivitas perdagangan . Dalam beberapa tahun terakhir, TPS juga telah berupaya untuk menerapkan praktik berkelanjutan dalam operasionalnya. Kesadaran akan pentingnya keberlanjutan lingkungan semakin meningkat, dan TPS berkomitmen untuk mengurangi dampak negatif dari kegiatan operasionalnya. Program-program seperti pengelolaan limbah, penggunaan energi terbarukan, dan efisiensi sumber daya telah diterapkan untuk memastikan bahwa kegiatan bongkar muat tidak hanya menguntungkan secara ekonomi, tetapi juga ramah lingkungan.

Hingga saat ini, PT Terminal Petikemas Surabaya terus berinovasi dan beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pasar. Dengan fokus pada peningkatan layanan dan efisiensi, TPS berusaha untuk tetap menjadi terminal petikemas terkemuka di Indonesia. Melalui berbagai inisiatif dan program, TPS tidak hanya berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi regional, tetapi juga berperan penting dalam memperkuat posisi Indonesia di kancah perdagangan internasional .

## 2.2 Visi dan Misi Perusahaan

### Visi

Visi PT Terminal Petikemas Surabaya adalah menjadi terminal petikemas terkemuka di Indonesia yang diakui secara internasional dalam hal efisiensi, keamanan, dan pelayanan. TPS berkomitmen untuk mendukung pertumbuhan ekonomi nasional melalui pengembangan infrastruktur yang modern dan berkelanjutan, serta memberikan kontribusi positif bagi masyarakat dan lingkungan.

### Misi

**Menyediakan Layanan Berkualitas:** Menyediakan layanan bongkar muat petikemas yang cepat, aman, dan efisien untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan meningkatkan kepuasan pengguna jasa.

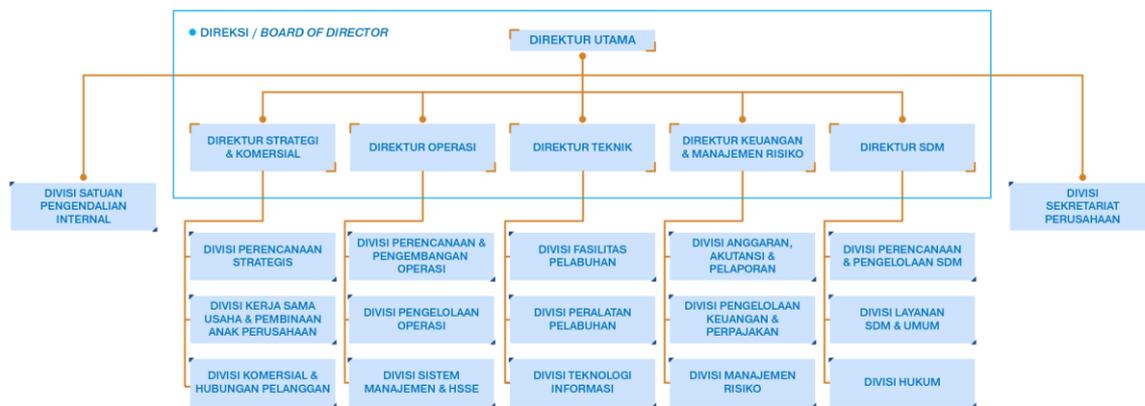
**Inovasi dan Teknologi:** Mengimplementasikan teknologi terbaru dalam operasional untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas, serta meminimalkan dampak lingkungan.

**Pengembangan Sumber Daya Manusia:** Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan berkelanjutan.

**Keberlanjutan Lingkungan:** Mengintegrasikan praktik berkelanjutan dalam setiap aspek operasional untuk menjaga kelestarian lingkungan dan memberikan manfaat bagi masyarakat sekitar.

**Kemitraan dan Kolaborasi:** Membangun kemitraan yang kuat dengan berbagai pihak, termasuk pemerintah, pelanggan, dan Assisten Operator Crane Container , untuk menciptakan sinergi dalam pengembangan industri logistik.

## 2.3 Struktur Organisasi PT Terminal Petikemas Surabaya



**Gambar 2.1 Struktur Organisasi**

Sumber Data : PT Terminal Petikemas Surabaya,2024

1. **Direktur utama** : Tugas dan tanggung jawab seorang Direktur Utama di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat vital dalam mengarahkan dan mengelola seluruh aspek operasional perusahaan. Salah satu tanggung jawab utama adalah merumuskan visi dan misi yang jelas, serta mengembangkan strategi bisnis yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional. Hal ini mencakup pengawasan langsung terhadap proses bongkar muat dan logistik, memastikan bahwa semua aktivitas berjalan sesuai dengan standar dan target yang telah ditetapkan. Selain itu, Direktur Utama juga berperan dalam pengambilan keputusan strategis, seperti alokasi anggaran dan investasi, yang berdampak langsung pada pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan. Selain itu, Direktur Utama bertanggung jawab untuk membangun dan memelihara hubungan yang baik dengan berbagai pemangku kepentingan, termasuk pemegang saham, pelanggan, dan mitra bisnis. Komunikasi yang efektif dan kolaborasi dengan pihak-pihak ini sangat penting untuk mendukung tujuan perusahaan. Di samping itu, Direktur Utama juga harus memastikan bahwa

perusahaan mematuhi semua peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta mengelola risiko yang mungkin muncul dalam proses kegiatan operasional baik di lapangan ataupun di dermaga.

2. **Direktur Strategi & Komersial** : Tanggung Jawab Direktur Strategi dan Komersial di PT Terminal Petikemas Surabaya adalah merumuskan dan melaksanakan strategi bisnis jangka panjang yang sejalan dengan visi perusahaan. Direktur ini bertanggung jawab untuk menganalisis tren pasar, kebutuhan pelanggan, dan kompetisi di industri terminal petikemas. Dengan pemahaman yang mendalam tentang dinamika pasar yang terus berkembang, Direktur Strategi dan Komersial dapat mengembangkan rencana yang efektif untuk meningkatkan mangsa pasar dan profitabilitas. Hal ini termasuk pengembangan produk dan layanan baru yang relevan, serta penyesuaian strategi pemasaran untuk menarik lebih banyak klien. Selain itu, Direktur Strategi dan Komersial juga berperan penting dalam membangun dan memelihara hubungan bisnis yang kuat dengan pelanggan dan mitra strategis. Tugas ini melibatkan negosiasi kontrak, pengelolaan akun kunci, dan kolaborasi dengan berbagai departemen untuk memastikan bahwa kebutuhan pelanggan terpenuhi dengan baik. Direktur ini harus mampu berkomunikasi secara efektif dan memimpin tim dalam mencapai target komersial. Dengan demikian, peran ini sangat menentukan dalam mengoptimalkan kinerja perusahaan dan memastikan bahwa PT Terminal Petikemas Surabaya tetap kompetitif di pasar yang terus berubah ubah.
3. **Direktur Operasi** : Tanggung jawab Direktur Operasi di PT Terminal Petikemas Surabaya berfokus pada pengelolaan dan pengawasan seluruh aktivitas operasional di terminal. Direktur Operasi bertanggung jawab untuk memastikan proses bongkar muat dan logistik berjalan secara efisien dan efektif serta mencapai target perusahaan. Ini mencakup pengelolaan sumber daya manusia, peralatan, dan proses yang terlibat dalam operasional harian. Direktur ini juga harus memastikan bahwa semua kegiatan sesuai dengan standar keselamatan dan keamanan yang ditetapkan, serta mematuhi regulasi yang berlaku. Dengan melakukan evaluasi rutin terhadap kinerja operasional, Direktur Operasi dapat mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan menerapkan solusi yang diperlukan untuk meningkatkan produktivitas bongkar

muat. Selain itu, Direktur Operasi juga berperan dalam pengembangan dan implementasi kebijakan serta prosedur operasional yang mendukung visi dan misi perusahaan. Tugas ini melibatkan kolaborasi dengan berbagai departemen, termasuk keuangan, sumber daya manusia, dan teknik, untuk memastikan integrasi yang baik dalam operasional. Direktur Operasi perlu memberikan pelatihan dan pengembangan kepada tim untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka, sehingga dapat menjalankan tugas dengan lebih baik. Dengan demikian, peran ini sangat penting untuk menjaga kelancaran operasional PT Terminal Petikemas Surabaya dan memastikan kepuasan pelanggan yang tinggi.

4. **Direktur Teknik** : Tanggung jawab seorang Direktur Teknik di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam memastikan bahwa semua peralatan dan infrastruktur teknis berfungsi dengan optimal dan maksimal. Direktur Teknik bertugas untuk merencanakan, mengembangkan, dan mengawasi pemeliharaan fasilitas serta peralatan terminal. Ini mencakup pengelolaan program pemeliharaan preventif dan korektif untuk mengurangi waktu henti pada saat kegiatan operasional berlangsung dan memastikan keselamatan serta keandalan peralatan. Selain itu, Direktur Teknik harus berkoordinasi dengan tim teknik untuk memastikan bahwa semua proyek perbaikan atau pengembangan infrastruktur dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi dan standar yang berlaku. Di samping itu, Direktur Teknik juga bertanggung jawab untuk mengawasi inovasi dan penerapan teknologi baru yang dapat meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi biaya. Tanggung jawab ini mencakup analisis kebutuhan teknologi dan pemilihan solusi yang tepat untuk mendukung proses bongkar muat dan logistik. Direktur Teknik harus bekerja sama dengan berbagai departemen untuk memastikan bahwa teknologi yang diterapkan dapat diintegrasikan dengan baik ke dalam sistem yang ada, serta memberikan pelatihan kepada staf mengenai penggunaan dan pemeliharaan peralatan baru. Dengan demikian, peran ini sangat menentukan dalam menjaga daya saing PT Terminal Petikemas Surabaya di industri yang terus berkembang.
5. **Direktur keuangan & manajemen resiko** : Tanggung jawab seorang Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko di PT Terminal Petikemas Surabaya meliputi

pengelolaan dan pengawasan semua aspek keuangan perusahaan. Direktur ini bertanggung jawab untuk menyusun anggaran, laporan keuangan, dan analisis keuangan yang akurat untuk mendukung pengambilan keputusan yang strategis. Selain itu, mereka juga harus memastikan bahwa perusahaan mematuhi semua regulasi dan standar akuntansi yang berlaku, serta mengawasi proses akuntansi untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas. Dengan mengelola arus kas dan investasi, Direktur Keuangan berperan penting dalam menjaga kesehatan finansial pada perusahaan, serta mendukung rencana pertumbuhan dan ekspansi. Di sisi lain, tanggung jawab dalam manajemen risiko adalah aspek krusial dari peran Direktur ini. Mereka harus mengidentifikasi, menganalisis, dan merancang strategi untuk mengelola risiko yang dapat mempengaruhi operasional dan kinerja keuangan perusahaan. Ini termasuk risiko pasar, kredit, dan operasional, serta memastikan adanya kebijakan yang tepat untuk mengurangi dampak risiko tersebut. Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko juga harus berkolaborasi dengan departemen lain untuk mengembangkan rencana kontinjensi dan mitigasi yang efektif. Dengan mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam proses pengambilan keputusan, posisi ini membantu PT Terminal Petikemas Surabaya untuk tetap stabil dan responsif terhadap perubahan yang cepat dalam lingkungan bisnis.

6. **Direktur Sumber Daya Manusia :** Tanggung jawab seorang Direktur Sumber Daya Manusia (SDM) di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam mengelola aset terpenting perusahaan, yaitu karyawannya. Direktur SDM bertugas untuk merancang dan mengimplementasikan kebijakan SDM yang mendukung visi dan misi perusahaan. Ini mencakup proses perekrutan, pelatihan, dan pengembangan karyawan untuk memastikan bahwa setiap individu memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk berkontribusi secara maksimal pada perusahaan. Selain itu, Direktur SDM juga mengawasi manajemen kinerja, memberikan umpan balik yang konstruktif, dan menetapkan program penghargaan untuk mendorong motivasi dan retensi karyawan. Selain itu, Direktur SDM juga bertanggung jawab untuk memastikan terciptanya lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Tugas ini mencakup pengelolaan hubungan industrial, penyelesaian konflik, dan penerapan

kebijakan yang mendukung keberagaman dan inklusi di tempat kerja. Direktur SDM harus berkolaborasi dengan manajemen dan karyawan untuk memahami kebutuhan serta harapan mereka, sehingga dapat menciptakan strategi yang efektif dalam meningkatkan kepuasan dan keterlibatan karyawan. Dengan mengelola sumber daya manusia secara optimal, Direktur SDM berperan penting dalam mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan PT Terminal Petikemas Surabaya di industri yang kompetitif.

- 7. Divisi Satuan Pengendalian Internal :** Tanggung jawab Divisi Satuan Pengendalian Internal di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat krusial dalam memastikan bahwa seluruh proses operasional perusahaan berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Divisi ini bertugas untuk melakukan audit internal secara berkala untuk mengidentifikasi potensi risiko bahaya dan ketidakpatuhan karyawan dalam operasional. Dengan melakukan evaluasi menyeluruh terhadap sistem kontrol yang ada, Satuan Pengendalian Internal dapat memberikan rekomendasi perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses bisnis. Selain itu, Divisi Satuan Pengendalian Internal juga berperan dalam meningkatkan kesadaran dan pemahaman tentang pentingnya pengendalian internal di seluruh tingkatan organisasi. Mereka bertanggung jawab untuk menyusun dan menyampaikan pelatihan kepada karyawan mengenai prosedur pengendalian yang tepat dan kebijakan perusahaan. Dengan demikian, divisi ini tidak hanya berfokus pada pengawasan tetapi juga berupaya untuk membangun budaya kepatuhan dan akuntabilitas di antara karyawan. Hal ini penting agar setiap individu di perusahaan menyadari peran mereka dalam menjaga integritas dan transparansi operasional. Selanjutnya, Divisi Satuan Pengendalian Internal berkolaborasi dengan manajemen dan departemen lain untuk mengembangkan dan memelihara sistem kontrol yang adaptif terhadap perubahan yang terjadi di perusahaan maupun lingkungan eksternal. Mereka juga bertugas untuk menyusun laporan pengendalian internal yang memberikan informasi mengenai efektivitas kontrol yang diterapkan dan rekomendasi untuk perbaikan. Dengan mengidentifikasi area yang memerlukan perhatian dan mengambil langkah-langkah proaktif, Satuan Pengendalian Internal

membantu PT Terminal Petikemas Surabaya untuk meminimalkan risiko, melindungi aset perusahaan, dan mendukung pencapaian tujuan strategis.

8. **Divisi Sekretariat Perusahaan :** Tanggung jawab Divisi Sekretariat Perusahaan di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam mendukung kelancaran operasional bongkar muat dan manajemen perusahaan. Salah satu tugas utama divisi ini adalah mengelola dan mengkoordinasikan semua kegiatan administratif yang mendukung fungsi manajerial. Ini mencakup penyusunan agenda rapat, pengaturan jadwal pertemuan, serta pengelolaan dokumen dan arsip perusahaan. Dengan memastikan bahwa semua informasi dan dokumen tersedia secara tepat waktu, divisi ini berkontribusi pada efisiensi komunikasi dan keputusan yang diambil oleh manajemen. Selain itu, Divisi Sekretariat Perusahaan juga berperan dalam hubungan eksternal perusahaan. Mereka bertanggung jawab untuk mengelola komunikasi dengan pihak luar, seperti pemegang saham, mitra bisnis, dan lembaga pemerintah. Tugas ini mencakup penyusunan surat resmi, laporan, dan dokumen penting lainnya yang diperlukan untuk menjaga hubungan baik dengan berbagai pemangku kepentingan. Dengan mengelola komunikasi ini secara efektif, divisi ini membantu menjaga citra perusahaan dan memastikan bahwa semua pihak terkait mendapatkan informasi yang akurat dan terupdate. Selain fungsi administratif dan komunikasi, Divisi Sekretariat Perusahaan juga memiliki tanggung jawab dalam mendukung kegiatan corporate governance. Mereka harus memastikan bahwa perusahaan mematuhi semua regulasi dan peraturan yang berlaku, serta mengelola rapat-rapat dewan direksi dan pemegang saham dengan baik. Ini termasuk penyusunan notulen rapat, dokumentasi keputusan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan keputusan yang diambil. Dengan demikian, Divisi Sekretariat Perusahaan berperan penting dalam menjaga transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan tanpa ada kesenjangan antar karyawan di PT Terminal Petikemas Surabaya, yang pada gilirannya mendukung tujuan strategis perusahaan secara keseluruhan.
9. **Divisi Perencanaan Strategis :** Tanggung jawab Divisi Perencanaan Strategis di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam menentukan arah dan tujuan jangka panjang perusahaan. Salah satu tugas utama divisi ini adalah merumuskan dan

menyusun rencana strategis yang sejalan dengan visi dan misi perusahaan. Mereka melakukan analisis mendalam terhadap kondisi pasar, tren industri, dan kompetitor untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan yang dihadapi perusahaan. Dengan data dan wawasan yang akurat, divisi ini dapat mengembangkan strategi yang efektif untuk mendorong pertumbuhan dan meningkatkan posisi kompetitif perusahaan di pasar. Selain merumuskan rencana strategis, Divisi Perencanaan Strategis juga bertanggung jawab untuk mengimplementasikan dan memantau kemajuan rencana tersebut. Mereka bekerja sama dengan berbagai departemen untuk memastikan bahwa setiap unit menjalankan rencana yang telah ditetapkan. Divisi ini juga melakukan evaluasi berkala terhadap hasil yang dicapai, sehingga dapat mengidentifikasi area yang memerlukan penyesuaian atau perbaikan. Dengan memantau pelaksanaan rencana strategis, divisi ini membantu memastikan bahwa perusahaan tetap berada di jalur yang benar untuk mencapai tujuan jangka panjangnya. Di samping itu, Divisi Perencanaan Strategis juga berperan dalam komunikasi dan penyampaian informasi strategis kepada manajemen dan pemangku kepentingan lainnya. Mereka harus menyusun laporan yang jelas dan informatif mengenai perkembangan strategi dan hasil yang dicapai, sehingga semua pihak terkait dapat memahami dampak dari keputusan strategis yang diambil. Selain itu, divisi ini juga sering terlibat dalam proses pengambilan keputusan penting yang berkaitan dengan investasi, ekspansi, dan pengembangan produk atau layanan baru. Dengan demikian, Divisi Perencanaan Strategis berkontribusi secara signifikan terhadap keberlanjutan dan pertumbuhan PT Terminal Petikemas Surabaya di industri yang kompetitif.

10. **Divisi Kerjasama Usaha dan Pembinaan anak perusahaan :** Tanggung jawab Divisi Kerjasama Usaha dan Pembinaan Anak Perusahaan di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat krusial dalam membangun dan memelihara hubungan strategis dengan mitra bisnis serta anak perusahaan. Salah satu tugas utama divisi ini adalah mengidentifikasi peluang kerjasama yang dapat meningkatkan nilai dan kinerja perusahaan. Ini melibatkan analisis potensi kolaborasi dengan perusahaan lain, baik di dalam maupun di luar industri terminal, untuk menciptakan sinergi yang saling

menguntungkan. Dengan menjalin kemitraan yang strategis, divisi ini dapat membantu PT Terminal Petikemas Surabaya memperluas jaringan dan mengakses sumber daya tambahan yang diperlukan untuk pertumbuhan. Selain membangun kerjasama, divisi ini juga bertanggung jawab untuk membina dan mengembangkan anak perusahaan yang ada. Tugas ini mencakup pengawasan kinerja anak perusahaan, memberikan dukungan manajerial, serta memastikan bahwa mereka beroperasi sesuai dengan visi dan misi perusahaan induk. Divisi Kerjasama Usaha dan Pembinaan Anak Perusahaan harus memberikan pelatihan dan sumber daya yang diperlukan agar anak perusahaan dapat meningkatkan efektivitas operasional dan mencapai target yang telah ditetapkan perusahaan. Dengan pendekatan ini, divisi ini berkontribusi pada penguatan posisi PT Terminal Petikemas Surabaya di pasar dan meningkatkan kinerja keseluruhan grup perusahaan. Di samping itu, Divisi Kerjasama Usaha dan Pembinaan Anak Perusahaan juga berperan dalam mengelola risiko yang terkait dengan kerjasama dan investasi di anak perusahaan. Mereka harus melakukan evaluasi risiko secara rutin untuk mengidentifikasi potensi masalah yang dapat mempengaruhi hubungan kerjasama atau kinerja anak perusahaan. Tanggung jawab ini mencakup penyusunan strategi mitigasi yang tepat untuk mengurangi dampak risiko yang mungkin muncul. Dengan demikian, divisi ini tidak hanya berfokus pada pertumbuhan, tetapi juga memastikan bahwa semua kerjasama dan pembinaan dilakukan dengan mempertimbangkan aspek keberlanjutan dan stabilitas jangka panjang bagi PT Terminal Petikemas Surabaya.

11. **Divisi Komersial dan Hubungan Pelanggan :** Tanggung jawab Divisi Komersial dan Hubungan Pelanggan di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam mengelola dan mengembangkan hubungan dengan pelanggan serta mitra bisnis. Salah satu tugas utama divisi ini adalah merancang dan menerapkan strategi pemasaran yang efektif untuk menarik pelanggan baru dan mempertahankan pelanggan yang sudah ada. Ini mencakup pengembangan proposal layanan, penawaran harga, dan promosi yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh pasar. Dengan pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan pelanggan, divisi ini dapat meningkatkan kepuasan dan loyalitas pelanggan, yang pada gilirannya

berdampak positif terhadap pendapatan perusahaan. Selain itu, Divisi Komersial dan Hubungan Pelanggan juga bertanggung jawab untuk menjalin komunikasi yang baik dengan pelanggan. Mereka harus memastikan bahwa semua pertanyaan, keluhan, dan umpan balik dari pelanggan ditangani dengan cepat dan profesional. Tugas ini mencakup pengelolaan sistem layanan pelanggan yang efektif, termasuk pelatihan staf untuk memberikan layanan terbaik. Dengan meningkatkan pengalaman pelanggan, divisi ini tidak hanya berkontribusi pada kepuasan tetapi juga membangun reputasi positif untuk PT Terminal Petikemas Surabaya di industri. Di samping itu, divisi ini juga berperan dalam analisis pasar dan pemantauan tren industri untuk mengidentifikasi peluang baru bagi perusahaan. Tanggung jawab ini mencakup pengumpulan dan analisis data tentang perilaku pelanggan, kompetitor, dan perkembangan pasar. Dengan informasi yang diperoleh, Divisi Komersial dapat memberikan rekomendasi kepada manajemen tentang pengembangan produk atau layanan baru yang dapat memenuhi kebutuhan pelanggan di masa depan. Dengan demikian, Divisi Komersial dan Hubungan Pelanggan tidak hanya berfungsi sebagai jembatan antara perusahaan dan pelanggan, tetapi juga sebagai penggerak utama dalam strategi pertumbuhan dan inovasi PT Terminal Petikemas Surabaya.

12. **Divisi Perencanaan dan Pengembangan operasi** : Tanggung jawab Divisi Perencanaan dan Pengembangan Operasi di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam memastikan bahwa semua proses operasional berjalan dengan efisien dan efektif. Salah satu tugas utama divisi ini adalah merencanakan dan merancang proses operasional yang optimal, mulai dari bongkar muat barang hingga pengelolaan logistik. Mereka bertugas untuk menganalisis alur kerja yang ada, mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan, dan mengembangkan solusi yang dapat meningkatkan produktivitas serta mengurangi biaya operasional. Dengan merumuskan rencana yang terstruktur, divisi ini berkontribusi pada peningkatan kinerja keseluruhan terminal. Selain perencanaan, divisi ini juga bertanggung jawab untuk mengimplementasikan dan memantau pengembangan operasi yang telah direncanakan. Tugas ini mencakup koordinasi dengan berbagai departemen untuk memastikan bahwa semua perubahan dan inovasi diterapkan dengan baik. Divisi

Perencanaan dan Pengembangan Operasi juga harus melakukan evaluasi berkala terhadap hasil dari implementasi tersebut, sehingga dapat mengukur efektivitas dan dampaknya terhadap efisiensi operasional. Dengan melakukan penyesuaian berdasarkan umpan balik dan hasil evaluasi, divisi ini membantu PT Terminal Petikemas Surabaya untuk tetap responsif terhadap kebutuhan pasar dan perkembangan industri. Di samping itu, Divisi Perencanaan dan Pengembangan Operasi juga berperan dalam pengembangan sumber daya manusia yang terkait dengan operasional. Mereka harus memastikan bahwa staf yang terlibat dalam proses operasional memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menjalankan tugas mereka dengan baik. Ini termasuk penyusunan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi karyawan. Dengan memfokuskan pada pengembangan SDM, divisi ini tidak hanya meningkatkan kinerja individu tetapi juga berkontribusi pada keberhasilan jangka panjang PT Terminal Petikemas Surabaya dalam menghadapi tantangan operasional yang semakin kompleks.

13. **Divisi Pengelolaan operasi** : Tanggung jawab Divisi Pengelolaan Operasi di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat krusial dalam memastikan bahwa semua aktivitas operasional berjalan dengan lancar dan efisien. Salah satu tugas utama divisi ini adalah merencanakan dan mengelola semua proses yang terkait dengan bongkar muat, penyimpanan, dan distribusi barang. Ini termasuk pengaturan jadwal operasional, koordinasi dengan berbagai pihak terkait, serta pemantauan alur kerja untuk memastikan bahwa semua kegiatan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Dengan pengelolaan yang baik, divisi ini berkontribusi pada pengurangan waktu tunggu dan peningkatan produktivitas terminal. Selain itu, Divisi Pengelolaan Operasi juga bertanggung jawab untuk mengawasi pemeliharaan dan perawatan peralatan serta fasilitas yang digunakan dalam operasional. Tugas ini mencakup pengembangan jadwal pemeliharaan preventif untuk memastikan bahwa semua peralatan berfungsi dengan baik dan tidak mengganggu kelancaran operasional. Divisi ini juga harus melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja peralatan dan fasilitas, serta mengidentifikasi kebutuhan untuk perbaikan atau penggantian. Dengan menjaga

kondisi peralatan dan fasilitas, divisi ini membantu meminimalkan risiko kerusakan dan memastikan bahwa operasional dapat berlangsung tanpa hambatan. Di samping itu, Divisi Pengelolaan Operasi juga berperan dalam manajemen tim operasional. Mereka bertanggung jawab untuk mengelola sumber daya manusia yang terlibat dalam proses operasional, termasuk penjadwalan, pelatihan, dan pengembangan karyawan. Divisi ini harus memastikan bahwa semua anggota tim memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas mereka dengan baik. Dengan fokus pada pengembangan karyawan dan penguatan tim, divisi ini tidak hanya meningkatkan kinerja operasional tetapi juga menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif, yang pada akhirnya mendukung tujuan jangka panjang PT Terminal Petikemas Surabaya.

14. **Divisi Sistem dan Manajemen HSSE** : Tanggung jawab Divisi Sistem dan Manajemen HSSE (Health, Safety, Security, and Environment) di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting untuk memastikan bahwa semua aspek kesehatan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan dikelola dengan baik. Salah satu tugas utama divisi ini adalah merumuskan dan menerapkan kebijakan serta prosedur HSSE yang sesuai dengan standar regulasi dan praktik terbaik industri. Divisi ini bertugas untuk melakukan penilaian risiko secara berkala dan mengidentifikasi potensi bahaya yang dapat mempengaruhi kesehatan dan keselamatan karyawan sebelum bekerja, serta dampak lingkungan dari operasional terminal. Dengan melakukan ini, divisi ini berkontribusi pada terciptanya tempat kerja yang aman dan berkelanjutan. Selain itu, Divisi Sistem dan Manajemen HSSE juga bertanggung jawab untuk memberikan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh karyawan mengenai praktik keselamatan dan kesehatan yang baik. Tugas ini mencakup penyusunan program pelatihan yang relevan, simulasi keadaan darurat, dan penyuluhan mengenai pentingnya kepatuhan terhadap prosedur HSSE. Dengan meningkatkan kesadaran dan pengetahuan karyawan tentang keselamatan dan kesehatan, divisi ini membantu mengurangi risiko kecelakaan kerja dan memastikan bahwa semua karyawan memahami peran mereka dalam menjaga lingkungan kerja yang aman. Di samping itu, divisi ini juga harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kebijakan HSSE secara

berkala. Mereka bertugas untuk mengumpulkan data mengenai insiden atau kecelakaan yang terjadi, menganalisis penyebabnya, dan menyusun laporan untuk manajemen. Hasil evaluasi ini akan digunakan untuk meningkatkan lagi standar keamanan untuk mengurangi risiko insiden. Dengan demikian, Divisi Sistem dan Manajemen HSSE tidak hanya berperan dalam menjaga keselamatan dan kesehatan, tetapi juga dalam membangun budaya keselamatan yang proaktif di PT Terminal Petikemas Surabaya, sehingga mendukung keberlanjutan operasional perusahaan secara keseluruhan.

15. **Divisi Fasilitas Pelabuhan** : Tanggung jawab Divisi Fasilitas Pelabuhan di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam menjaga dan mengelola infrastruktur serta fasilitas yang mendukung operasional terminal. Salah satu tugas utama divisi ini adalah merencanakan, mengembangkan, dan memelihara semua fasilitas fisik yang diperlukan untuk mendukung proses bongkar muat yang efektif serta efisien dan juga penyimpanan barang. Ini mencakup pengawasan terhadap pelabuhan, dermaga, gudang, dan peralatan lainnya. Dengan memastikan bahwa semua fasilitas dalam kondisi baik dan siap untuk dioperasikan, divisi ini membantu meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi downtime yang disebabkan oleh fasilitas pelabuhan sehingga dapat mengganggu layanan kepada pelanggan. Selain itu, Divisi Fasilitas Pelabuhan juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua fasilitas memenuhi standar keselamatan dan keamanan yang ditetapkan. Tugas ini mencakup penilaian risiko terhadap infrastruktur yang ada dan penerapan langkah-langkah mitigasi untuk mencegah insiden yang dapat membahayakan karyawan atau pengguna fasilitas. Divisi ini harus bekerja sama dengan Divisi Sistem dan Manajemen HSSE untuk memastikan bahwa semua kebijakan keselamatan diterapkan secara konsisten di seluruh fasilitas. Dengan menjaga standar keselamatan yang tinggi, divisi ini berkontribusi pada terciptanya lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi semua pihak. Di samping itu, Divisi Fasilitas Pelabuhan juga berperan dalam perencanaan dan pengembangan proyek baru yang berkaitan dengan peningkatan infrastruktur pelabuhan. Mereka harus melakukan analisis kebutuhan untuk menentukan fasilitas tambahan yang diperlukan seiring dengan pertumbuhan

volume barang dan perkembangan bisnis. Tugas ini mencakup kolaborasi dengan pihak-pihak terkait, termasuk pemerintah dan kontraktor, untuk memastikan bahwa proyek pembangunan atau renovasi berjalan sesuai dengan rencana dan anggaran yang ditetapkan. Dengan demikian, Divisi Fasilitas Pelabuhan tidak hanya menjaga keberlanjutan operasional saat ini, tetapi juga berkontribusi pada pengembangan jangka panjang PT Terminal Petikemas Surabaya sebagai pusat logistik yang kompetitif.

16. **Divisi Peralatan Pelabuhan :** Tanggung jawab Divisi Peralatan Pelabuhan di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam memastikan bahwa semua alat dan peralatan yang digunakan dalam operasional terminal berfungsi dengan maksimal. Salah satu tugas utama divisi ini adalah merencanakan, mengelola, dan mengawasi pemeliharaan serta perbaikan semua peralatan pelabuhan, seperti crane, forklift, reach steaker, RTG dan alat berat lainnya. Dengan memastikan bahwa peralatan dalam kondisi baik dan siap dioperasikan secara maksimal, divisi ini membantu meminimalkan risiko kerusakan yang dapat mengganggu proses bongkar muat dan mengurangi waktu henti operasional. Selain pengelolaan pemeliharaan, Divisi Peralatan Pelabuhan juga bertanggung jawab untuk melakukan pengadaan peralatan baru yang diperlukan untuk mendukung peningkatan efisiensi operasional. Mereka harus melakukan analisis kebutuhan untuk menentukan jenis dan jumlah peralatan yang diperlukan, serta mengevaluasi Assisten Operator Crane Container atau penyedia peralatan terbaik. Dalam proses pengadaan ini, divisi ini juga harus memastikan bahwa semua peralatan yang dibeli memenuhi standar keselamatan dan kualitas yang ditetapkan. Dengan melakukan pengadaan yang tepat, divisi ini berkontribusi pada peningkatan kapasitas dan kinerja terminal secara keseluruhan. Di samping itu, Divisi Peralatan Pelabuhan juga berperan dalam pelatihan dan pengembangan keterampilan karyawan yang berhubungan dengan penggunaan dan pemeliharaan peralatan. Mereka harus memastikan bahwa semua operator dan teknisi memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan dan merawat peralatan dengan aman dan efisien. Tugas ini mencakup penyusunan program pelatihan yang relevan dan melakukan evaluasi terhadap kemampuan

karyawan secara berkala. Dengan fokus pada pengembangan SDM, divisi ini tidak hanya meningkatkan kinerja individu tetapi juga membantu menciptakan lingkungan kerja yang aman dan produktif di PT Terminal Petikemas Surabaya.

17. **Divisi Teknologi Informasi** : Tanggung jawab Divisi Teknologi Informasi di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam mendukung operasional dan manajemen informasi perusahaan. Salah satu tugas utama divisi ini adalah mengelola infrastruktur TI yang mencakup perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan yang digunakan dalam operasional terminal. Divisi ini bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua sistem IT berfungsi dengan baik dan dapat diakses oleh karyawan yang memerlukannya dan juga sangat berpengaruh dengan produktifitas bongkar muat di lapangan penumpukan dan dermaga . Dengan menjaga kelancaran sistem TI, divisi ini membantu meningkatkan efisiensi kerja dan memfasilitasi pengambilan keputusan yang lebih cepat dan akurat. Selain pengelolaan infrastruktur, Divisi Teknologi Informasi juga berperan dalam pengembangan dan penerapan sistem informasi yang mendukung berbagai fungsi bisnis di terminal. Ini termasuk sistem manajemen logistik, pelacakan barang, dan sistem laporan yang memungkinkan manajemen untuk memantau kinerja operasional secara real-time. Divisi ini harus berkolaborasi dengan berbagai departemen untuk memahami kebutuhan mereka dan merancang solusi TI yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan pihak lapangan. Dengan mengimplementasikan sistem informasi yang efektif, divisi ini berkontribusi pada peningkatan transparansi dan akurasi data, sehingga mendukung efisiensi operasional secara keseluruhan. Di samping itu, Divisi Teknologi Informasi juga bertanggung jawab untuk menjaga keamanan dan integritas data yang dikelola oleh perusahaan. Mereka harus menerapkan kebijakan dan prosedur keamanan siber yang ketat untuk melindungi informasi sensitif dari ancaman luar, seperti peretasan atau kebocoran data. Tugas ini mencakup pemantauan sistem secara berkala, melakukan audit keamanan, serta memberikan pelatihan kepada karyawan tentang praktik terbaik dalam menjaga keamanan informasi. Dengan fokus pada keamanan data, divisi ini tidak hanya melindungi aset

perusahaan tetapi juga membangun kepercayaan pelanggan dan mitra bisnis terhadap PT Terminal Petikemas Surabaya .

18. **Divisi Anggaran Akuntansi dan Laporan :** Tanggung jawab Divisi Anggaran, Akuntansi, dan Pelaporan di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam menjaga kesehatan finansial perusahaan. Salah satu tugas utama divisi ini adalah menyusun dan mengelola anggaran tahunan yang mencakup semua aspek operasional dan investasi. Divisi ini bekerja sama dengan berbagai departemen untuk mengumpulkan data dan proyeksi keuangan yang diperlukan dalam pembuatan anggaran. Dengan perencanaan yang matang dan penganggaran yang tepat, divisi ini membantu memastikan bahwa sumber daya perusahaan digunakan secara efisien dan tepat sasaran serta sesuai dengan prioritas strategis. Selain perencanaan anggaran, divisi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan dan pengelolaan akuntansi yang akurat. Tugas ini mencakup pengolahan transaksi keuangan harian, pengelolaan buku besar, dan penyusunan laporan keuangan yang tepat waktu, seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Dengan menjaga akurasi dan transparansi dalam pencatatan akuntansi, divisi ini memastikan bahwa informasi keuangan yang disajikan kepada manajemen dan pemangku kepentingan lainnya dapat diandalkan. Hal ini penting untuk pengambilan keputusan yang berbasis data dan untuk memenuhi kewajiban pelaporan kepada pihak eksternal seperti auditor dan pemerintah. Di samping itu, Divisi Anggaran, Akuntansi, dan Pelaporan juga berperan dalam analisis kinerja keuangan perusahaan. Mereka harus mengevaluasi hasil keuangan secara berkala dan membandingkannya dengan anggaran yang telah ditetapkan perusahaan. Dengan melakukan analisis varians, divisi ini dapat mengidentifikasi penyebab perbedaan antara anggaran dan realisasi, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan. Selain itu, mereka juga menyusun laporan manajerial yang memberikan wawasan tentang kinerja keuangan dan operasional perusahaan. Dengan demikian, divisi ini tidak hanya berfokus pada pencatatan dan pelaporan, tetapi juga berkontribusi secara aktif dalam pengembangan strategi keuangan yang mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan PT Terminal Petikemas Surabaya.

19. **Divisi Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan** : Tanggung jawab Divisi Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam menjaga stabilitas dan kesehatan finansial perusahaan. Salah satu tugas utama divisi ini adalah mengelola arus kas perusahaan secara efektif. Ini mencakup perencanaan, pengawasan, dan pengendalian arus kas masuk dan keluar untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki likuiditas yang cukup untuk memenuhi kewajiban finansialnya. Dengan pengelolaan arus kas yang baik, divisi ini berkontribusi pada penghindaran masalah keuangan yang dapat mengganggu operasional perusahaan. Selain pengelolaan arus kas, divisi ini juga bertanggung jawab untuk mengelola aspek perpajakan perusahaan. Tugas ini mencakup perhitungan, pelaporan, dan pembayaran pajak yang tepat waktu sesuai dengan peraturan perpajakan yang telah berlaku. Divisi ini harus memastikan bahwa semua kewajiban perpajakan dipenuhi untuk menghindari sanksi atau denda dari otoritas pajak dan mencoreng nama baik perusahaan. Selain itu, mereka juga bertugas untuk melakukan analisis perpajakan guna memanfaatkan insentif atau pengurangan pajak yang mungkin tersedia, sehingga dapat mengurangi beban pajak perusahaan secara legal. Di samping itu, Divisi Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan juga berperan dalam penyusunan laporan keuangan yang berkaitan dengan kewajiban perpajakan. Mereka harus memastikan bahwa semua informasi keuangan yang dilaporkan sesuai dengan standar akuntansi dan regulasi perpajakan yang berlaku. Tugas ini juga mencakup kolaborasi dengan auditor eksternal untuk memastikan audit berjalan lancar dan bahwa laporan keuangan mencerminkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat dan valid. Dengan menjaga kepatuhan terhadap regulasi keuangan dan perpajakan, divisi ini tidak hanya melindungi PT Terminal Petikemas Surabaya dari risiko hukum, tetapi juga mendukung reputasi perusahaan sebagai entitas yang bertanggung jawab dan transparan.
20. **Divisi Manajemen Risiko** : Tanggung jawab Divisi Manajemen Risiko di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang dapat mempengaruhi operasional dan kinerja perusahaan. Salah satu tugas utama divisi ini adalah melakukan penilaian risiko secara berkala

dan menyeluruh untuk mengidentifikasi potensi ancaman, baik yang berasal dari faktor internal maupun eksternal. Dengan melakukan analisis risiko, divisi ini dapat mengembangkan strategi mitigasi yang tepat untuk mengurangi dampak dari risiko-risiko yang merugikan perusahaan dan juga karyawan tersebut, sehingga memastikan kelangsungan dan keberlanjutan operasional terminal berjalan sesuai rencana. Selain itu, Divisi Manajemen Risiko juga bertanggung jawab untuk menyusun dan menerapkan kebijakan serta prosedur manajemen risiko yang efektif. Tugas ini mencakup pengembangan kerangka kerja manajemen risiko yang mencakup semua aspek operasional perusahaan, mulai dari keuangan, keselamatan, hingga risiko lingkungan. Divisi ini harus memastikan bahwa semua karyawan memahami peran mereka dalam manajemen risiko dan bahwa kebijakan yang telah ditetapkan diikuti secara konsisten. Dengan membangun budaya kesadaran risiko di seluruh organisasi, divisi ini tidak hanya melindungi perusahaan dari potensi kerugian, tetapi juga menciptakan lingkungan kerja yang lebih aman dan produktif. Di samping itu, Divisi Manajemen Risiko juga berperan dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap efektivitas strategi mitigasi yang telah diterapkan. Mereka harus secara rutin melakukan tinjauan berkala untuk memastikan bahwa langkah-langkah yang diambil masih relevan dan efektif dalam menghadapi perubahan situasi. Selain itu, divisi ini juga bertugas untuk menyusun laporan mengenai status risiko dan tindakan yang diambil kepada manajemen puncak, sehingga dapat memberikan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan strategis. Dengan demikian, Divisi Manajemen Risiko berkontribusi secara signifikan dalam menjaga stabilitas dan keberlanjutan PT Terminal Petikemas Surabaya di tengah dinamika bisnis yang terus berubah.

21. **Divisi Perencanaan dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia** : Tanggung jawab Divisi Perencanaan dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam memastikan bahwa perusahaan memiliki tenaga kerja yang berkualitas dan siap menghadapi tantangan operasional yang terkadang tidak bisa di prediksi. Salah satu tugas utama divisi ini adalah merencanakan kebutuhan SDM jangka pendek dan jangka panjang berdasarkan

proyeksi pertumbuhan perusahaan. Ini mencakup analisis kebutuhan keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk mendukung berbagai fungsi operasional, serta merancang strategi rekrutmen dan seleksi yang efektif untuk menarik talenta yang tepat. Selain perencanaan, divisi ini juga bertanggung jawab untuk pengembangan dan peningkatan keterampilan karyawan melalui berbagai program pelatihan dan pengembangan. Divisi Perencanaan dan Pengelolaan SDM harus memastikan bahwa setiap karyawan memiliki akses untuk mengikuti pelatihan yang relevan dengan pekerjaan mereka, sehingga dapat meningkatkan kinerja individu dan tim yang lebih solid serta konsistensi pada saat bekerja. Selain itu, divisi ini juga bertugas untuk mengevaluasi efektivitas program pelatihan yang telah dilaksanakan dan melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk memastikan bahwa pelatihan tersebut memberikan manfaat yang maksimal bagi perusahaan. Di samping itu, Divisi Perencanaan dan Pengelolaan SDM juga berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Mereka harus mengelola hubungan industrial, menangani masalah yang mungkin timbul antara manajemen dan karyawan, serta menyusun kebijakan yang mendukung kesejahteraan karyawan. Tugas ini mencakup pengembangan program penghargaan dan pengakuan untuk mendorong motivasi dan keterlibatan karyawan. Dengan memfokuskan pada manajemen SDM yang efektif, divisi ini berkontribusi pada peningkatan kepuasan dan loyalitas karyawan, yang pada gilirannya mendukung keberhasilan jangka panjang PT Terminal Petikemas Surabaya

22. **Divisi Layanan Sumber Daya Manusia dan Umum** : Tanggung jawab Divisi Layanan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam mengelola aspek sumber daya manusia serta mendukung kebutuhan administratif perusahaan. Salah satu tugas utama divisi ini adalah mengelola proses rekrutmen dan seleksi karyawan. Divisi ini bertanggung jawab untuk merancang strategi perekrutan yang efektif, melakukan wawancara, serta memastikan bahwa kandidat yang dipilih sesuai dengan kebutuhan dan budaya perusahaan. Dengan proses rekrutmen yang baik, divisi ini berkontribusi pada pembentukan tim yang kompeten dan berkualitas. Selain itu, Divisi Layanan SDM

dan Umum juga bertanggung jawab untuk pengembangan dan peningkatan keterampilan karyawan. Tugas ini mencakup penyusunan program pelatihan dan pengembangan yang relevan, serta evaluasi efektivitas program tersebut. Divisi ini harus memastikan bahwa semua karyawan memiliki akses untuk mengikuti pelatihan yang dapat meningkatkan kompetensi dan keahlian mereka, yang pada gilirannya mendukung kinerja individu dan tim. Dengan fokus pada pengembangan karyawan, divisi ini membantu menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan inovatif di PT Terminal Petikemas Surabaya. Di samping tugas-tugas di atas, divisi ini juga berperan dalam pengelolaan layanan umum yang mendukung operasional sehari-hari perusahaan. Tanggung jawab ini mencakup pengelolaan fasilitas kantor, pemeliharaan peralatan, serta penyediaan kebutuhan logistik untuk mendukung kegiatan karyawan. Selain itu, Divisi Layanan SDM dan Umum juga harus memastikan bahwa semua kebijakan dan prosedur terkait SDM dan layanan umum diimplementasikan dengan baik dan dipatuhi oleh seluruh karyawan. Dengan menjaga efisiensi administratif dan mendukung kesejahteraan karyawan, divisi ini berkontribusi pada keberhasilan jangka panjang PT Terminal Petikemas Surabaya.

23. **Divisi Hukum :** Tanggung jawab Divisi Hukum di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting dalam memastikan bahwa semua kegiatan operasional perusahaan berjalan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Divisi ini bertugas untuk memberikan nasihat hukum kepada manajemen terkait berbagai aspek bisnis, termasuk kontrak, perjanjian, dan kepatuhan terhadap regulasi industri. Selain itu, Divisi Hukum juga bertanggung jawab untuk menangani sengketa hukum yang mungkin timbul, melakukan analisis risiko hukum, serta menyusun dokumen hukum yang diperlukan. Dengan peran ini, divisi ini membantu melindungi kepentingan perusahaan dan meminimalkan risiko hukum yang dapat mempengaruhi operasional dan reputasi PT Terminal Petikemas Surabaya. Oleh karena itu perusahaan tidak bisa semena mena kepada karyawan dan juga sebaliknya, karyawan harus patuh dengan aturan perusahaan.

## 2.4 Logo Perusahaan dan Core Value AKHLAK



**Gambar 2.2 Logo Perusahaan**

Sumber : PT Terminal Petikemas Surabaya,2024



**Gambar 2.3 Logo Core Value AKHLAK**

Sumber : PT Terminal Petikemas Surabaya,2024

Logo PT Terminal Petikemas Surabaya memiliki makna yang mendalam dan mencerminkan komitmen perusahaan dalam sektor logistik dan pelabuhan. Didirikan pada tahun 1994, perusahaan ini fokus pada pelayanan bongkar muat petikemas di Pelabuhan Tanjung Perak, Surabaya. Logo tersebut dirancang untuk mencerminkan identitas sebagai penyedia layanan terminal yang efisien dan modern, dengan elemen visual yang menggambarkan kontainer dan kegiatan pelabuhan, yang menjadi inti dari operasional perusahaan. Warna-warna yang digunakan dalam logo sering kali melambangkan keandalan, profesionalisme, dan dinamika industri maritim.

Seiring dengan perkembangan perusahaan dan industri pelabuhan di Indonesia, logo PT Terminal Petikemas Surabaya telah mengalami beberapa pembaruan untuk menyesuaikan dengan visi dan misi yang lebih modern. Logo ini tidak hanya berfungsi sebagai pengenalan, tetapi juga sebagai simbol dari nilai-nilai yang dipegang perusahaan dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dan mitra bisnis. Dengan demikian, logo tersebut menjadi representasi visual dari dedikasi dan profesionalisme PT Terminal Petikemas Surabaya di industri logistik.

1. Amanah: Menjunjung tinggi kepercayaan dan tanggung jawab dalam setiap tindakan. Karyawan diharapkan menjalankan tugasnya dengan integritas dan transparansi.
2. Kompeten: Memiliki kemampuan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik. Ini termasuk pengembangan diri dan peningkatan keterampilan secara berkelanjutan.
3. Harmonis: Membangun hubungan yang baik dan saling menghormati antara sesama karyawan, mitra, dan masyarakat. Ini mencakup kerja sama dalam tim dan menciptakan lingkungan kerja yang positif.
4. Loyal: Menunjukkan dedikasi dan komitmen terhadap perusahaan dan tujuan BUMN. Karyawan diharapkan untuk setia dan berkontribusi maksimal bagi kemajuan organisasi.
5. Adaptif: Mampu beradaptasi dengan perubahan dan tantangan yang ada. Ini termasuk fleksibilitas dalam menghadapi situasi baru dan berpikir inovatif.
6. Kolaboratif: Bekerja sama dengan berbagai pihak untuk mencapai tujuan bersama. Mengedepankan sinergi dan kerjasama antar tim dan unit di dalam perusahaan.

## **2.5 Kegiatan Umum Perusahaan**

Prosedur awal kerja pada saat kapal sandar hingga melakukan pembongkaran dan muat petikemas, prosedur layanan pembongkaran petikemas adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan koordinasi vessel planer dan planning and control serta superintendent dermaga terkait waktu sandar kapal, dan memberi bendera pada kademeter yang telah ditentukan untuk tambat kapal.
2. Kepil bersiap pada posisi kademeter yang telah ditetapkan depan kapal dan belakang kapal tempat kapal sandar untuk mengaitkan tali tambat kapal ke dalam bolder.
3. Setelah kapal sandar sempurna pihak supervisor dermaga melaporkan tanggal, jam, kademeter, dan posisi sandar kapal kanan atau kiri kepada pihak planning and control agar diinput ke dalam sistem web akses PT Terminal Petikemas Surabaya.
4. Kemudian, pihak kru kapal menurunkan tangga dan memasang jaring pengaman. Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) memastikan extra gangway telah dipasang dengan benar dan aman antara kapal dan jaliur dermaga.
5. Lalu, pihak Assisten Operator Crane Container menanyakan rencana bay berapa untuk bongkar muat petikemas kepada planning and control.
6. Setelah posisi bay yang akan dibongkar diketahui oleh pihak Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM), maka mereka mulai melakukan Proses unlashing pada bay yang sudah ditetapkan.
7. Setelah semua bay sudah siap untuk dibongkar, pihak Assisten Operator Crane Container menginfokan kepada Operator Crane Container untuk mulai melakukan pembongkaran petikemas ke Head Truck.
8. Setelah pembongkaran petikemas ke head truck oleh operator crane container, pihak asisten operator crane container melakukan konfirmasi nomor container pada vmt head truck.
9. Setelah dikonfirmasi asisten operator crane container, kemudian pihak operator head truck melakukan perjalanan ke lapangan sesuai dengan sistem vmt (blok dan slot).
10. Setelah sampai blok yang telah ditetapkan sistem, pihak operator RTG melakukan pembongkaran dari head truck ke lapangan sesuai dengan slot yang telah ditentukan.

## **BAB III**

### **LANDASAN TEORI**

#### **3.1 Fungsi Disiplin Kerja**

Disiplin kerja memiliki fungsi yang sangat penting dalam meningkatkan produktivitas bongkar muat petikemas. Pertama, disiplin kerja memastikan bahwa semua pekerja mematuhi prosedur dan standar operasional yang telah ditetapkan. Dengan adanya kepatuhan terhadap aturan, setiap tahap dalam proses bongkar muat dapat dilakukan dengan lebih efisien, mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan atau kecelakaan yang dapat menghambat alur kerja. Ketika setiap individu memahami tanggung jawabnya dan bekerja sesuai dengan aturan, efisiensi dalam penggunaan waktu dan sumber daya akan meningkat, sehingga mempercepat proses bongkar muat. Disiplin kerja berkontribusi pada pengurangan waktu tunggu dan penumpukan barang di pelabuhan. Ketika pekerja disiplin dalam menjalankan tugasnya, proses bongkar muat dapat dilakukan lebih cepat, sehingga kapal dapat berlayar tepat waktu. Hal ini sangat penting bagi perusahaan pelayaran dan importir, karena keterlambatan dapat mengakibatkan kerugian finansial yang signifikan. Dengan waktu yang lebih efisien, keseluruhan rantai pasok juga dapat berjalan lebih optimal, yang pada gilirannya meningkatkan produktivitas. Disiplin kerja juga berhubungan erat dengan keselamatan. Dalam aktivitas bongkar muat, risiko kecelakaan kerja sangat tinggi, terutama jika prosedur keselamatan tidak diikuti. Dengan menerapkan disiplin kerja yang ketat, pekerja diharapkan untuk selalu menggunakan alat pelindung diri (APD) dan mengikuti langkah-langkah keselamatan yang ada. Ini tidak hanya melindungi pekerja, tetapi juga mengurangi biaya yang terkait dengan kecelakaan, seperti biaya asuransi dan kerugian operasional. Dengan demikian, disiplin kerja berfungsi sebagai pengaman yang menjaga keselamatan semua pihak yang terlibat. Akhirnya, disiplin kerja dapat meningkatkan moral dan motivasi pekerja. Ketika ada budaya disiplin yang kuat di tempat kerja, pekerja akan merasa lebih dihargai dan termotivasi untuk memberikan yang terbaik. Lingkungan kerja yang teratur dan terorganisir menciptakan suasana positif, yang pada gilirannya akan meningkatkan produktivitas secara keseluruhan. Dengan demikian,

disiplin kerja bukan hanya sekadar aturan, tetapi merupakan fondasi untuk keberhasilan operasional dalam bongkar muat petikemas.

### 3.2 Pentingnya Safety Talk



**Gambar 3.1 Safety Talk**

Sumber : Data Diolah,2024

Safety talk sebelum bekerja pada bongkar muat kontainer sangat penting untuk memastikan keselamatan semua pekerja yang terlibat dalam proses tersebut. Pertama, safety talk memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi dan membahas potensi bahaya yang mungkin terjadi selama operasi. Dengan membicarakan risiko-risiko ini secara terbuka, pekerja dapat lebih waspada dan siap menghadapi situasi berbahaya. Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif tentang keselamatan dapat mengurangi insiden kecelakaan di tempat kerja, yang pada akhirnya meningkatkan kesadaran dan kesiapan pekerja. safety talk berfungsi sebagai platform untuk menyampaikan prosedur keselamatan yang harus diikuti selama proses bongkar muat. Ini mencakup penggunaan alat pelindung diri (APD), teknik pengangkatan yang aman, dan langkah-langkah darurat yang harus diambil jika terjadi kecelakaan. Dengan memberikan informasi yang jelas dan terperinci, pekerja akan lebih memahami tanggung jawab mereka serta cara melindungi diri dan rekan kerja. Penelitian oleh Zohar (2002) menunjukkan bahwa pelatihan keselamatan yang rutin dan komunikasi yang baik dapat meningkatkan kepatuhan terhadap prosedur keselamatan. Safety talk berkontribusi pada pembentukan budaya keselamatan yang positif di tempat kerja. Ketika pekerja merasa bahwa keselamatan adalah prioritas utama, mereka cenderung lebih berkomitmen untuk

mematuhi prosedur keselamatan dan melaporkan potensi bahaya. Hal ini tidak hanya mengurangi risiko kecelakaan, tetapi juga meningkatkan produktivitas dan moral tim.

### **3.3 Tugas dan Tanggung Jawab Assisten Operator CC**

#### **3.3.1 Tugas Assisten Operator CC**

Assisten Operator yang bekerja di TPS di tempatkan di dermaga maupun di dermaga. Untuk gate bertugas menginput nomer container dan plat nomer truk luar serta melakukan damage jika container mengalami kerusakan. Sedangkan untuk dermaga bertugas sebagai asisten operator crane pada saat melakukan kegiatan bongkar muat petikemas, jika pada saat bongkar dari kepal ke head truck melihat container rusak / cacat maka pihak asisten operator CC wajib melakukan damage dan melaporkannya pada supervisor dermaga. Sedangkan untuk muat sendiri Assiten operator CC melakukan instruksi kepada operator crane untuk mengangkat container dari head truck ke dalam kapal sesuai dengan rencana pemuatan (bay,row,tier) setelah proses pemuatan selesai pihak asisten operator cc melakukan konfirmasi sistem melalui HHT.

#### **3.3.2 Tanggung Jawab Assisten Operator CC**

Tanggung jawab asisten operator CC meliputi banyak hal, dan yang utama sebagai filter awal dan akhir pada saat container masuk atau keluar kapal,berikut adalah tanggung jawab asisten operator CC :

1. Assisten Operator CC berada di atas kapal 1 dan di dermaga 1
2. Mengkonfirmasi sistem container dengan teliti (sesuai fisik)
3. Mengawal head truck dibawah cc ketika muat ataupun bongkar
4. Memberikan intruksi pada saat bongkar atau muat kepada operator CC
5. Memastikan area kerja bersih pada saat awal dan akhir jam kerja.
6. Melakukan damage pada container bongkaran.
7. Melakukan koordinasi dengan planning and control mengenai kegiatan bongkar muat

### **3.4 Kegiatan Bongkar Muat**

#### **3.4.1 Kegiatan Pembongkaran Petikemas**

1. Berdasarkan koordinasi vessel planer dan planning and control serta superintendent dermaga terkait waktu sandar kapal,dan memberi bendera pada kademeter yang telah ditentukan untuk tambat kapal.
2. Kepil bersiap pada posisi kademeter yang telah di tetapkan depan kapal dan belakang kapal tempat kapal sandar untuk mengaitkan tali tambat kapal ke dalam bolder.
3. Setelah kapal sandar sempurna pihak supervisor dermaga melaporkan tanggal,jam,kademeter,dan posisi sandar kapal kanan atau kiri kepada pihan planning and control agar diinput kedalam sistem web acces PT Terminal Petikemas Surabaya.
4. Kemudian, pihak kru kapal menurunkan tangga dan memasang jaring pengaman. Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) memastikan extra gangway telah dipasang dengan benar dan aman antara kapal dan jaliur dermaga.
5. Lalu,pihak Assisten Operator Crane Container menanyakan rencana bay berapa untuk yang pertama di bongkar kepada planning and control.
6. Setelah posisi bay yang akan dibongkar diketahui oleh pihak Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM), maka mereka mulai melakukan Proses unlashing pada bay yang sudah ditetapkan.
7. Setelah semua bay sudah siap untuk dibongkar, pihak Assisten Operator Crane Container menginfokan kepada Operator Crane Container untuk mulai melakukan pembongkaran petikemas ke Head Truck.
8. Setelah pembongkaran petikemas ke head truck oleh operator crane container, pihak asisten operator crane container melakukan konfirmasi nomer container pada vmt head truck.
9. Setelah dikonfirmasi asisten operator crane container , kemudian pihak operator head truck melakukan perjalanan ke lapangan sesuai dengan sistem vmt (blok dan slot).

10. Setelah sampai blok yang telah ditetapkan sistem, pihak operator RTG melakukan pembongkaran dari head truck ke lapangan sesuai dengan slot yang telah ditentukan.

### **3.4.2 Kegiatan Pemuatan Petikemas**

1. Langkah awal kegiatan muat adalah Assisten Operator CC menanyakan kepada Planning and Control bay berapa yang akan dimuat terlebih dahulu.
2. Setelah mendapat info dari planning and control, pihak Assisten Operator CC memberikan informasi kepada Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) agar standby di bay yang akan dimuat. Serta menyiapkan kebutuhan lashing dan twist lock container di bay yang akan dikerjakan.
3. Untuk Planning and Control setelah memberikan informasi kepada Assisten Operator CC, pihak planning and control menyiapkan RTG atau RS di blok yang sudah ditentukan untuk proses muat ke head truck.
4. Setelah RTG/RS muat dari lapangan ke atas head truck, kemudian operator head truck melakukan perjalanan ke dermaga untuk dimuat ke kapal menggunakan CC.
5. Setelah muatan datang pihak Assisten Operator CC memberikan instruksi kepada operator CC untuk melakukan muat dan juga memberi instruksi posisi muatan sesuai dengan bay plan yang sudah ditetapkan.
6. Pada saat muat di atas kapal pihak Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) memberikan aba-aba kepada Operator Crane untuk berhati-hati pada saat muat agar terhindar dari accident.
7. Setelah muat di dalam kapal selesai, pihak Assisten Operator Crane CC melakukan konfirmasi sesuai dengan fisik di kapal menggunakan HHT untuk menghindari kesalahan tujuan muatan.
8. Kemudian untuk Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) setelah muat selesai akan melakukan kegiatan lashing yang sudah ditetapkan orang kapal berapa banyak lashing yang diperlukan pada 1 container untuk menghindari accident pada container saat berada di tengah laut yang disebabkan kurangnya lashing yang seharusnya.

### 3.5 Gambaran Umum Pelabuhan

PT Terminal Petikemas Surabaya (TPS) merupakan salah satu terminal petikemas utama di Indonesia yang terletak di Pelabuhan Tanjung Perak, Surabaya. Terminal ini dikelola oleh PT Pelindo (Persero) dan berfungsi sebagai pusat distribusi barang melalui jalur laut. TPS dilengkapi dengan berbagai fasilitas modern yang mendukung kegiatan bongkar muat kontainer, termasuk Container Crane (CC), Rubber Tyred Gantry (RTG), dan area penumpukan yang luas. Fasilitas ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi waktu tunggu kapal, sehingga mendukung kelancaran arus barang masuk dan keluar. Pola kedatangan kapal di TPS sangat dipengaruhi oleh jadwal pelayaran dan permintaan pasar. Kapal-kapal yang beroperasi di TPS biasanya memiliki jadwal kedatangan yang teratur, dengan frekuensi yang meningkat pada periode tertentu, seperti saat musim ekspor-impor. Dalam beberapa tahun terakhir, TPS mencatatkan peningkatan signifikan dalam jumlah kapal yang berlabuh, yang mencerminkan pertumbuhan perdagangan di kawasan timur Indonesia. Dengan kapasitas yang besar, TPS mampu menangani arus petikemas yang terus meningkat, menjadikannya sebagai salah satu terminal utama di Indonesia. Selain pola kedatangan kapal, pola kedatangan truk luar TPS juga memainkan peran penting dalam operasional terminal. Truk-truk ini bertanggung jawab untuk mengangkut kontainer dari dan ke terminal, dan kedatangannya diatur sedemikian rupa untuk menghindari kemacetan dan memastikan kelancaran proses bongkar muat. Biasanya, kedatangan truk di TPS dilakukan secara terjadwal, dengan pengaturan yang cermat untuk memaksimalkan penggunaan fasilitas yang ada. Hal ini penting untuk menjaga efisiensi operasional dan meminimalkan waktu tunggu bagi truk yang mengangkut kontainer. Dalam hal keamanan dan keselamatan, TPS menerapkan berbagai prosedur yang ketat untuk melindungi pekerja dan barang yang ditangani. Pelatihan rutin bagi karyawan dan penggunaan alat pelindung diri (APD) menjadi bagian dari upaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman. Dengan demikian, TPS tidak hanya berfungsi sebagai terminal petikemas, tetapi juga berkomitmen untuk menjaga keselamatan semua pihak yang terlibat dalam operasionalnya. Hal ini penting untuk menciptakan kepercayaan di antara pengguna jasa dan meningkatkan reputasi terminal di mata pelanggan. Secara keseluruhan, PT Terminal

Petikemas Surabaya memainkan peran yang sangat penting dalam sistem logistik dan transportasi di Indonesia. Dengan fasilitas yang modern, pola kedatangan kapal dan truk yang teratur, serta komitmen terhadap keselamatan, TPS siap untuk menghadapi tantangan di masa depan dan terus berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi nasional. Terminal ini tidak hanya menjadi pusat distribusi barang, tetapi juga simbol kemajuan infrastruktur pelabuhan di Indonesia.

### **3.6 Jenis-Jenis Container**

Berikut adalah beberapa jenis kontainer yang umum digunakan dalam industri pengangkutan barang, khususnya di pelabuhan seperti PT Terminal Petikemas Surabaya:

1. **Dry Cargo Container:** Ini adalah jenis kontainer yang paling umum digunakan untuk mengangkut barang kering seperti pakaian, elektronik, dan makanan yang tidak memerlukan pengaturan suhu khusus. Kontainer ini memiliki pintu di satu sisi dan biasanya terbuat dari baja.
2. **Reefer Container:** Kontainer ini dirancang untuk mengangkut barang yang memerlukan suhu tertentu, seperti makanan beku, daging, sayuran, dan buah-buahan. Reefer container dilengkapi dengan sistem pendingin yang menjaga suhu di dalam kontainer agar tetap stabil selama perjalanan.
3. **Bulk Container:** Jenis kontainer ini digunakan untuk mengangkut muatan curah (bulk cargo) seperti beras, gandum, dan biji-bijian yang tidak dikemas. Bulk container biasanya memiliki desain yang memungkinkan muatan dimasukkan dan dikeluarkan dengan mudah.
4. **Open Top Container:** Kontainer ini memiliki atap terbuka yang dilindungi oleh terpal, sehingga memudahkan pemuatan barang-barang yang lebih tinggi atau tidak dapat dimasukkan melalui pintu. Jenis ini sering digunakan untuk mengangkut barang berat dan besar.
5. **Flat Rack Container:** Ini adalah kontainer yang tidak memiliki dinding atau atap, hanya berupa platform datar. Flat rack digunakan untuk mengangkut barang-barang berat dan besar yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kontainer biasa, seperti mesin dan peralatan konstruksi.

6. Open Side Container: Kontainer ini memiliki pintu di sisi panjangnya, memungkinkan akses yang lebih mudah untuk memuat dan membongkar barang. Jenis ini sering digunakan untuk barang-barang yang panjang atau besar.
7. Hard Top Container: Ini adalah variasi dari open top container, di mana bagian atasnya dapat ditutup dengan panel keras. Jenis ini memberikan perlindungan tambahan terhadap cuaca dan memungkinkan pemuatan dari atas.
8. Soft Top Container: Kontainer ini mirip dengan open top container, tetapi bagian atasnya ditutup dengan terpal. Ini memungkinkan pemuatan dari atas sambil memberikan perlindungan terhadap cuaca.

### **3.7 Jenis-Jenis Alat Bongkar Muat**

Dalam proses bongkar muat di pelabuhan tentu akan melibatkan banyak perusahaan sehingga butuh koordinasi yang baik dari semua pihak kemudian kelancaran proses ini juga tidak terlepas dari penyediaan alat alat bongkar muat yang memadai. Apalagi saat ini banyak perusahaan nyaman memakai kontainer seperti petikemas untuk mengemas barang yang dimuat saat proses distribusi. Pemandahan kontainer praktis tidak bisa dilakukan dengan tangan kosong, sehingga mau tidak mau harus ada alat bantu. Jenis alat bantu untuk proses bongkar muat di pelabuhan ini suda semakin beragam yang tentunya sudah semakin canggih, sehingga keberadaannya dapat membantu memindahkan kontainer dalam jumlah dan ukuran berapapun dengan mudah. Kecepatan kerja petugas lapangan yang melakukan pemindahan pun dipastikan akan lebih baik, sehingga pekerjaan cepat rampung dan menekan kemungkinan over time. selain menguntungkan karyawan lapangan agar tidak bekerja melewati jam normal karena lembur, juga menguntungkan perusahaan yang tidak keluar biaya lembur karyawannya. Jenis-jenis alat bantu bongkar muat penyediaan alat bantu untuk bongkar pasang ini biasanya dari pemerintah atau perusahaan yang mengelola pelabuhan dengan bantuan atau tanpa bantuan pemerintah. jenis peralatan yang diperlukan beragam, dan penggunaannya disesuaikan dengan kapasitas kontainer dan tujuan dipindahkannya kontainer tersebut. apakah sekedar dikeluarkan atau dimasukkan ke kapal muatan atau hendak dirapikan dengan disusun sedemikian rupa agar tidak memakan banyak tempat.

Agar lebih mengenal jenis alat bantu proses bongkar muat di pelabuhan seperti apa yang cocok maka kenali semua jenis nya dibawah ini :

1. Container Crane (CC): Alat ini digunakan untuk mengangkat dan memindahkan kontainer dari kapal ke dermaga dan sebaliknya. Container crane memiliki jangkauan yang tinggi dan dapat mengangkat kontainer dengan berat yang bervariasi. Alat ini biasanya dipasang di dermaga dan beroperasi dengan sistem listrik.
2. Rubber Tyred Gantry (RTG): RTG adalah alat yang digunakan untuk memindahkan kontainer di area penumpukan. Alat ini memiliki roda karet yang memudahkan mobilitas di atas permukaan yang tidak rata. RTG dapat mengangkat kontainer dari truk dan memindahkannya ke lokasi penyimpanan yang diinginkan.
3. Reach Stacker: Alat ini digunakan untuk mengangkat dan memindahkan kontainer dalam jarak yang lebih jauh dibandingkan dengan RTG. Reach stacker memiliki kemampuan untuk mengangkat kontainer dari satu tempat dan memindahkannya ke tempat lain dengan efisiensi tinggi. Alat ini sangat berguna di area yang memiliki ruang terbatas.
4. Forklift: Forklift digunakan untuk mengangkat dan memindahkan kontainer kecil atau barang-barang yang tidak terlalu berat. Alat ini sangat fleksibel dan dapat digunakan di berbagai area, termasuk di dalam gudang atau di area penumpukan.
5. Harbour Mobile Crane (HMC): alat berat yang dirancang khusus untuk digunakan di pelabuhan dalam proses bongkar muat kontainer dan barang berat lainnya. Dengan desain yang fleksibel dan dilengkapi dengan roda, crane ini dapat dipindahkan dengan mudah ke berbagai lokasi di area pelabuhan, memungkinkan akses yang efisien ke kapal dan area penyimpanan.

Setiap jenis alat bantu ini dipakai untuk kondisi yang memang membutuhkan kinerja dari alat bantu tersebut. Sebaiknya memang semua jenis alat bantu ini tersedia di kawasan pelabuhan sehingga memudahkan petugas dalam memperlakukan kontainer. Proses pemindahan maupun penataan kontainer menjadi lebih mudah dengan sokongan peralatan dengan kerja sesuai kebutuhan. Sebab bisa jadi kontainer akan diangkat dari atas tumpukan kontainer lain, tidak selalu dari dan atau ke kapal angkut saja

### 3.8 Fasilitas

Fasilitas pelabuhan adalah sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kegiatan bongkar muat barang di pelabuhan. Beberapa fasilitas yang umum yang berhubungan dengan produktivitas dan kedisiplinan di pelabuhan antara lain :

1. **Dermaga** multi-fungsi yang dapat mengakomodasi berbagai jenis kapal (kapal kargo, kapal penumpang). Dan juga Kedisiplinan dalam jadwal kedatangan kapal dan pemuatan barang di dermaga memastikan bahwa setiap kapal dapat bersandar tepat waktu, meningkatkan produktivitas operasional.
2. **Area Penumpukan Kontainer** dengan sistem penandaan yang jelas dan rapi. Serta Kedisiplinan dalam penempatan dan pengambilan kontainer memungkinkan pekerja untuk menemukan kontainer dengan cepat, mengurangi waktu tunggu dan meningkatkan efisiensi bongkar muat.
3. **Gudang** yang dilengkapi dengan sistem manajemen inventaris berbasis teknologi. Serta Disiplin dalam proses penerimaan dan pengeluaran barang di gudang membuat pengelolaan stok lebih efisien, sehingga mempercepat proses bongkar muat.
4. **Alat Bongkar Muat** seperti Crane dan alat bongkar muat yang terawat dengan baik dan modern. Serta Kedisiplinan dalam pemeliharaan alat memastikan bahwa alat selalu dalam kondisi optimal, yang berdampak positif pada kecepatan dan efisiensi proses bongkar muat.
5. **Sistem Transportasi Darat seperti** Jaringan transportasi darat yang terintegrasi (truk, kereta api) dengan jadwal tetap. Serta Disiplin dalam mengikuti jadwal transportasi memungkinkan distribusi barang yang lebih cepat setelah bongkar muat, meningkatkan produktivitas keseluruhan.
6. **Fasilitas Penumpang** yang menyediakan informasi yang jelas dan akses yang mudah. Serta Kedisiplinan dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan fasilitas menarik lebih banyak penumpang, yang berkontribusi pada produktivitas terminal.
7. **Terminal Penumpang** dengan sistem check-in otomatis yang efisien. Serta Disiplin dalam operasional terminal, seperti mematuhi prosedur check-in dan boarding, mempercepat proses dan mengurangi antrean, sehingga meningkatkan produktivitas.

## BAB IV PEMBAHASAN

### 4.1 Kegiatan Praktis

Selama kegiatan magang penulis diajari bagaimana cara kerja di tempat tersebut dan juga pentingnya kedisiplinan Assisten Operator CC untuk produktivitas bongkar muat. Berikut adalah tabel kegiatan magang periode 21 agustus 2024 sampai dengan 21 oktober 2024 :

**Tabel 4.1 Kegiatan Magang**

Kegiatan Magang	Periode (minggu ke)
Safety Talk dan doa bersama dipimpin oleh superitendent dermaga pak Tri Sunu, Kegiatan Bongkar dan Muat di CC 01,02,03,04,06,08,09	1
Safety Talk dan doa bersama dipimpin oleh superitendent dermaga Tri Sunu, Kegiatan Bongkar dan Muat di CC 10,14,15,16,21,01,02	2
Safety Talk dan doa bersama dipimpin oleh superitendent dermaga pak Tri Sunu, Kegiatan Bongkar dan Muat di CC 03,04,06,08,09,10,14	3
Safety Talk dan doa bersama dipimpin oleh superitendent dermaga pak Tri Sunu, Kegiatan Bongkar dan Muat di CC 15,16,21,01,02,03,04	4
Safety Talk dan doa bersama dipimpin oleh superitendent dermaga pak Tri Sunu, Kegiatan Bongkar dan Muat di CC 06,08,09,10,14,15,16	5
Safety Talk dan doa bersama dipimpin oleh superitendent dermaga pak Tri Sunu, Kegiatan Bongkar dan Muat di CC 21,01,02,03,04,06,08	6

Safety Talk dan doa bersama dipimpin oleh superitendent dermaga pak Tri Sunu, Kegiatan Bongkar dan Muat di CC 09,10,14,15,16,21,01	7
Safety Talk dan doa bersama dipimpin oleh superitendent dermaga pak Tri Sunu, Kegiatan Bongkar dan Muat di CC 02,03,04,06,08,09,10	8

Sumber data : Olahan sendiri,2024

## 4.2 Metode Magang

Pihak kampus memiliki program magang resmi di mana mahasiswa dilibatkan langsung dalam kegiatan operasional di PT Terminal Petikemas Surabaya Jl. Tj.Mutiara No1,Perak Barat., Kec.Kremlangan. Ini dapat mencakup pelatihan tentang prosedur kerja, disiplin kerja, dan pengamatan terhadap produktivitas bongkar muat. Dalam proses magang ini saya salah satu pegawai PT Bandar Bukit Barisan yang di tempat tugaskan di PT Terminal Petikemas Surabaya Jl. Tj.Mutiara No1,Perak Barat., Kec.Kremlangan. Adapun penentuan lokasi tersebut mempertimbangkan bahwa saya berdomisili di kota surabaya dan juga terdaftar sebagai pegawai di perusahaan PT Bandar Bukit Barisan, sehingga mempermudah dalam memperoleh data serta waktu,tenaga dan biaya dapat digunakan seefisien mungkin.

## 4.3 Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk memperkuat isi laporan ini ,dengan mendatangi area kerja di dermaga PT Terminal Petikemas Surabaya , adapun teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data yang di perlukan penulis antara lain :

### 1. Metode Wawancara

Metode wawancara adalah salah satu metode pengumpulan data dengan cara berdialog dengan orang yang sedang diamati, maka dari itu penulis melakukan berbagai wawancara terstruktur dengan cara mengajukan pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya kepada leader shift dan juga Assisten Operator CC PT Bandar Bukit Barisan yang sering bolos kerja dan terlambat masuk kerja di lingkungan PT Terminal Petikemas Surabaya Jl. Tj.Mutiara No1,Perak Barat., Kec.Kremlangan.

## 2. Metode Observasi

Metode Observasi adalah salah satu metode pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung kegiatan yang terdiri dari awal masuk kerja, mengikuti kegiatan wajib safety talk, serta ketepatan waktu dalam proses serah terima dengan shift sebelumnya untuk meminimalisir miss komunikasi dan salah muat. Dalam hal ini penulis mengamati kegiatan para Assisten Operator CC PT Bandar Bukit Barisan yang ditempat tugaskan di PT Terminal Petikemas Surabaya. Kajian pustaka mengenai metode observasi menekankan pentingnya pengamatan langsung dalam pengumpulan data untuk memahami dinamika kegiatan di tempat kerja. Metode ini efektif dalam mengevaluasi kepatuhan terhadap prosedur keselamatan, seperti safety talk, serta ketepatan waktu dalam serah terima shift. Penelitian ini berfokus pada asisten operator CC di PT Bandar Bukit Barisan yang bertugas di PT Terminal Petikemas Surabaya, memberikan wawasan tentang praktik terbaik dalam produktivitas dan kedisiplinan.

### **4.4 Analisis Data**

Dalam penulisan laporan ini teknik analisa data yang digunakan adalah analisis deskriptif dimana menggambarkan data yang dikumpulkan dari wawancara dan mengikuti kegiatan dari awal kerja sampai akhir shift kerja untuk memperoleh gambaran dan data dari perusahaan. Berikut adalah analisis data dibawah ini :

#### 1. Wawancara dengan Leader Shift

Wawancara dengan leader shift assistant operator mengenai kedisiplinan dan produktivitas bongkar muat mengungkapkan pentingnya penerapan standar operasional yang ketat. Mereka menekankan bahwa kedisiplinan anggota tim sangat berpengaruh terhadap efisiensi proses bongkar muat. Praktik disiplin, seperti kedatangan tepat waktu dan kepatuhan terhadap prosedur, berkontribusi pada peningkatan produktivitas. Selain itu, leader shift assistant juga mencatat pentingnya komunikasi yang jelas untuk menghindari kesalahan dan keterlambatan. Pelatihan rutin dianggap vital untuk menjaga keterampilan dan kesadaran anggota tim. Dengan adanya kedisiplinan yang baik, mereka mampu mengoptimalkan waktu dan mengurangi downtime, sehingga hasil bongkar muat dapat meningkat secara signifikan.

Secara keseluruhan, kedisiplinan menjadi fondasi penting dalam mencapai target produktivitas yang diharapkan.

2. Mengikuti kegiatan dari awal masuk shift sampai akhir shift kerja.

Analisis kegiatan asisten operator CC dari awal hingga akhir shift menunjukkan bahwa kedisiplinan sangat mempengaruhi produktivitas bongkar muat. Dengan kedatangan tepat waktu dan persiapan yang matang, tim dapat memulai tugas tanpa penundaan, yang penting untuk efisiensi. Selama shift, pemantauan dan koordinasi yang konsisten memastikan bahwa setiap langkah proses berjalan lancar, mengurangi risiko kesalahan. Di akhir shift, evaluasi hasil kerja memberikan wawasan untuk perbaikan, sehingga kedisiplinan dan produktivitas dapat terus ditingkatkan di masa mendatang.

Dari kedua analisa data diatas penulis menyimpulkan :

**Tabel 4.2 Analisa Data**

Periode(Minggu Ke)	Tepat waktu	Bolos Kerja	Terlambat Masuk
1	21 Pegawai	-	2 Pegawai
2	20 Pegawai	2 Pegawai	1 Pegawai
3	20 Pegawai	-	3 Pegawai
4	22 Pegawai	1 Pegawai	-
5	23 Pegawai	-	-
6	23 Pegawai	-	-
7	19 Pegawai	1 Pegawai	3 Pegawai
8	21 Pegawai	2 Pegawai	-

Sumber Data : Olahan Sendiri,2025

#### 4.5 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah suatu proses yang paling penting dalam melakukan sebuah perusahaan agar bisa menghadapi masalah yang ada dalam perusahaan ini dan mencari solusi di setiap masalahnya. Pada laporan magang ini permasalahan yang dihadapi PT Terminal Petikemas Surabaya terhadap Asisten Operator CC PT Bandar Bukit Barisan antara lain :

1. Asisten Operator CC yang sering terlambat masuk kerja.

2. Assisten Operator CC yang sering bolos kerja.
3. Area kerja yang kotor.
4. Serah Terima pekerjaan yang terlambat dari shift sebelumnya.

#### **4.6 Sebab Dan Akibat Masalah**

Penyebab dan akibat masalah yang terjadi di PT Terminal Petikemas Surabaya antara lain :

1. Menyebabkan kegiatan operasional terhenti sejenak karena keterlambatan kerja Assisten Operator CC yang berakibat pada track record produktivitas bongkar muat.
2. Menyebabkan track record PT Bandar Bukit Barisan buruk dimata petinggi PT Terminal Petikemas Surabaya yang Karena Assisten Operator CC yang sering bolos kerja sehingga berakibat pada kontrak yang di ajukan setiap tahun terhambat.
3. Menyebabkan kerja tidak nyaman karena Assisten Operator CC membuang sampah tidak pada tempatnya dan berakibat pada konsentrasi pada saat bekerja.
4. Serah terima yang terlambat dari shift sebelumnya kepada shift selanjutnya menyebabkan miss komunikasi yang berakibat pada kesalahan muat diatas kapal.

#### **4.7 Solusi Pemecah Masalah**

Terhadap adanya beberapa permasalahan di atas, berikut adalah beberapa solusi untuk memecahkan masalah yang ada antara lain :

1. Memberikan sanksi tegas berupa surat peringatan kepada Assisten Operator CC yang sering terlambat agar memberi efek jera.
2. Memberikan sanksi yang tegas berupa surat peringatan dan potongan gaji sesuai dengan banyaknya hari Assisten Operator CC yang bolos kerja agar menjadi renungan diri agar memperbaiki perilaku tersebut.
3. Diadakan bimbingan dan pelatihan rutin setiap bulan yang membahas tentang betapa pentingnya menjaga kebersihan lingkungan kerja agar tercipta kerja nyaman.
4. Jika serah terima tidak tersampaikan maka Assisten Operator CC shift sebelumnya memberikan informasi pekerjaan sebelumnya kepada Assisten Operator CC shift selanjutnya via whatsapp untuk menghindari salah muat di kapal.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan dari laporan ini menunjukkan bahwa kedisiplinan Assisten Operator CC di PT Bandar Bukit Barisan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas bongkar muat di PT Terminal Petikemas Surabaya. Maka dari itu penulis menyimpulkan dibawah ini:

1. Memahami Alur Kerja Bongkar Muat Petikemas : Dengan memahami alur kerja bongkar muat petikemas dengan baik akan membuat produktivitas bongkar muat muat lebih efektif dan mencapai targer perusahaan.
2. Menganalisa dan Mencari Solusi Masalah Produktivitas : Dengan menganalisis dan mencari masalah pada produktifitas bongkar muat, bisa mengurangi resiko kerugian perusahaan , insiden pada saat kerja, dan yang terpenting analisa diatas sangat berpengaruh pada saat operasional berjalan.
3. Menumbuhkan Pemikiran yang Lebih Kritis dan Realistis : Dengan adanya pemikiran yang lebih kritis dan realistis bisa membuat asisten operator cepat dan tanggap serta bijak untuk mengambil suatu keputusan pada saat operasional berlangsung.

#### **5.2 Saran**

Saran untuk PT Bandar Bukit Barisan adalah agar manajemen mempertimbangkan untuk mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan yang lebih terstruktur terkait kedisiplinan bagi asisten operator CC. Program ini sebaiknya mencakup pelatihan tentang pentingnya disiplin kerja, penerapan prosedur yang efisien, serta cara-cara untuk meningkatkan kolaborasi dan komunikasi antar tim. Selain itu, perlu adanya sistem penghargaan bagi asisten operator yang menunjukkan kedisiplinan tinggi, sehingga mereka termotivasi untuk mempertahankan kinerja yang baik. Dengan langkah-langkah tersebut, perusahaan dapat menciptakan budaya kerja yang lebih produktif dan efisien, yang pada akhirnya akan berdampak positif pada produktivitas bongkar muat di PT Terminal Petikemas Surabaya.

## DAFTAR PUSTAKA

Ariani, F., Limbong, I., Heriyanto, T., & Paradini, A. (2020). Studi Pemanfaatan Fasilitas Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Sibolga. *Jurnal Maritim*, 2(1), 21-30.

Faustyna, F., & Jumani, J. (2015). Pengaruh Pengembangan Karir Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Pelabuhan Indonesia I (PERSERO) Medan. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis*, 15(1).

Fisu, A. A. (2016). Analisis dan Konsep Perencanaan Kawasan Pelabuhan Kota Penajam Sebagai Pintu Gerbang Kab. Penajam Paser Utara Kalimantan Timur. *PENA TEKNIK: Jurnal Ilmiah Ilmu-Ilmu Teknik*, 1(2), 125-136.

Jufri, N. F. (2024). Hubungan Organization Influence Kejadian Kecelakaan Kerja Di Pt. Pelindo Terminal Petikemas New Makassar. *Window of Public Health Journal*, 5(3), 416-423.

Mikael Kevin, M. K., & Nur Widyawati, N. W. (2024). *LAPORAN MAGANG-PERAN ASISTEN OPERATOR CONE CRANE PT. BANDAR BUKIT BARISAN DALAM KEGIATAN BONGKAR MUAT DI PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA* (Doctoral dissertation, STIA Manajemen dan Kepelabuhanan Barunawati Surabaya).

Pratama, A. K. (2015). Hubungan karakteristik pekerja dengan unsafe action pada tenaga kerja bongkar muat di PT. Terminal Petikemas Surabaya. *The Indonesian journal of occupational safety and health*, 4(1), 64-73.

Suryantoro, B., Punama, D. W., & Haqi, M. (2020). Tenaga Kerja, Peralatan Bongkar Muat Lift On/Off, Dan Efektivitas Lapangan Penumpukan Terhadap Produktivitas Bongkar Muat Peti KEMAS. *Jurnal Baruna Horizon*, 3(1), 156-169.

## Lampiran 1 Absensi tepat waktu

The screenshot displays a mobile application interface for attendance tracking. At the top, the status bar shows the time 14:53, network speed 59.0 KB/S, 4G signal, and 92% battery. The app header features logos for 'Sumi' and 'AHHLAH' (Ahlak, Hati, Loyalitas, Amanah, Kerja). A banner reads 'Kami TPS Familia Menyatakan : **TOLAK PUNGLI** LIHAT - LAWAN - LAPORKAN' and 'Mari Tingkatkan **AKHLAK** Bekerja Penuh **AMANAH**' with hashtags #TolakPungli, #TolakSuap, #StopGratifikasi, and #AntiKorupsi. The user profile section identifies 'ZIDAN RAMADAN [7700650184]' for 'Tue, 31 Dec 2024, (SHIFT II)'. The clock-in/out section shows 'IN' times of 16.00 and 14.52, and 'OUT' times of 23.59 and --:--. A 'Features' section includes an 'Absen' button with a calendar icon. The 'Daily Attendance' section is partially visible. The bottom navigation bar contains icons for Home, Calendar, Notifications, and Profile, with a hamburger menu icon on the left and Android navigation icons at the very bottom.

14.53 59.0 KB/S 4G 92

**Sumi** **AHHLAH**  
Ahlak, Hati, Loyalitas, Amanah, Kerja

Kami TPS Familia Menyatakan :  
**TOLAK PUNGLI**  
LIHAT - LAWAN - LAPORKAN  
Mari Tingkatkan **AKHLAK**  
Bekerja Penuh **AMANAH**  
#TolakPungli #TolakSuap #StopGratifikasi #AntiKorupsi

ZIDAN RAMADAN [7700650184]  
Tue, 31 Dec 2024, (SHIFT II)

IN	OUT
16.00	23.59
14.52	--:--

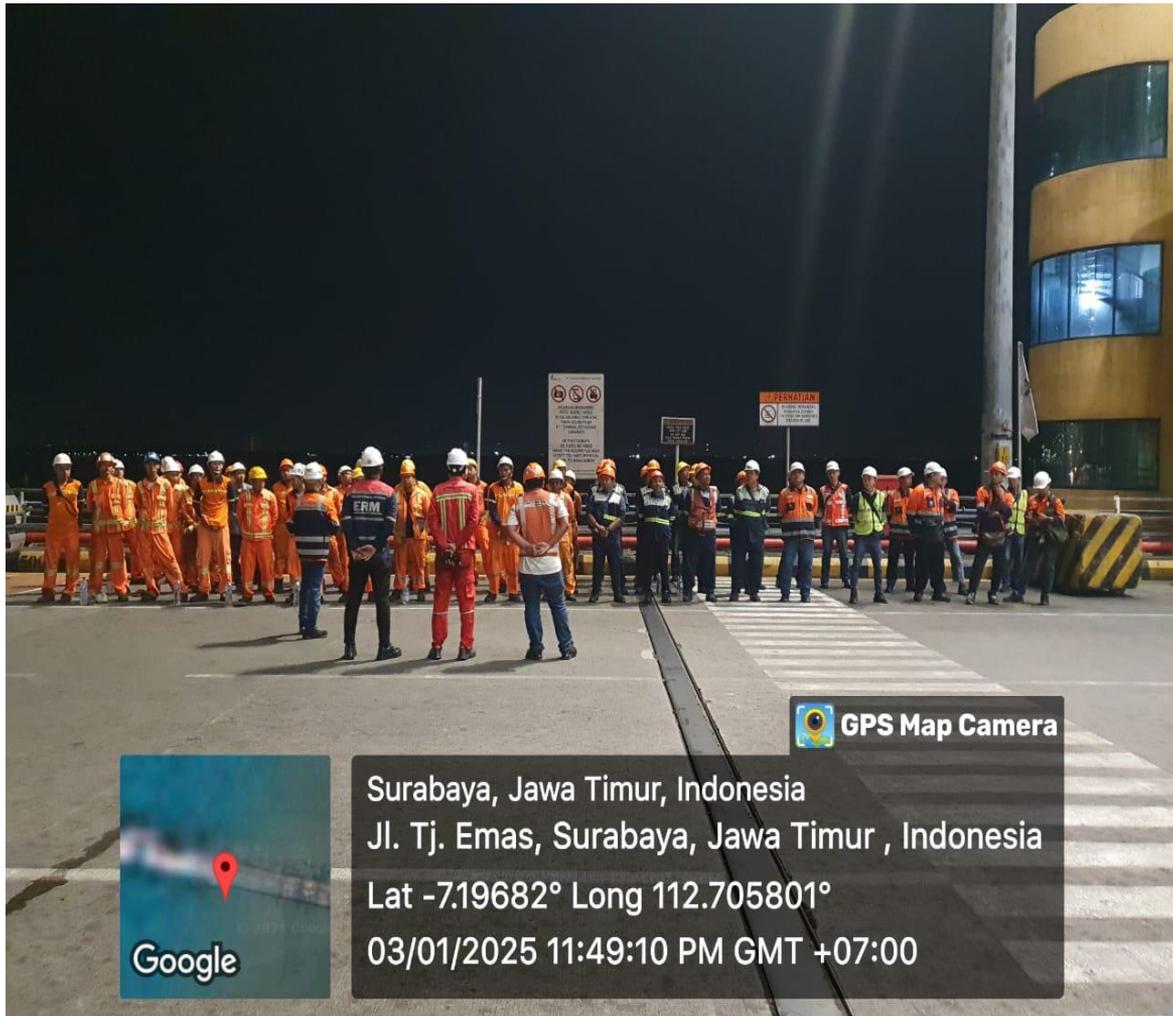
Features

Absen

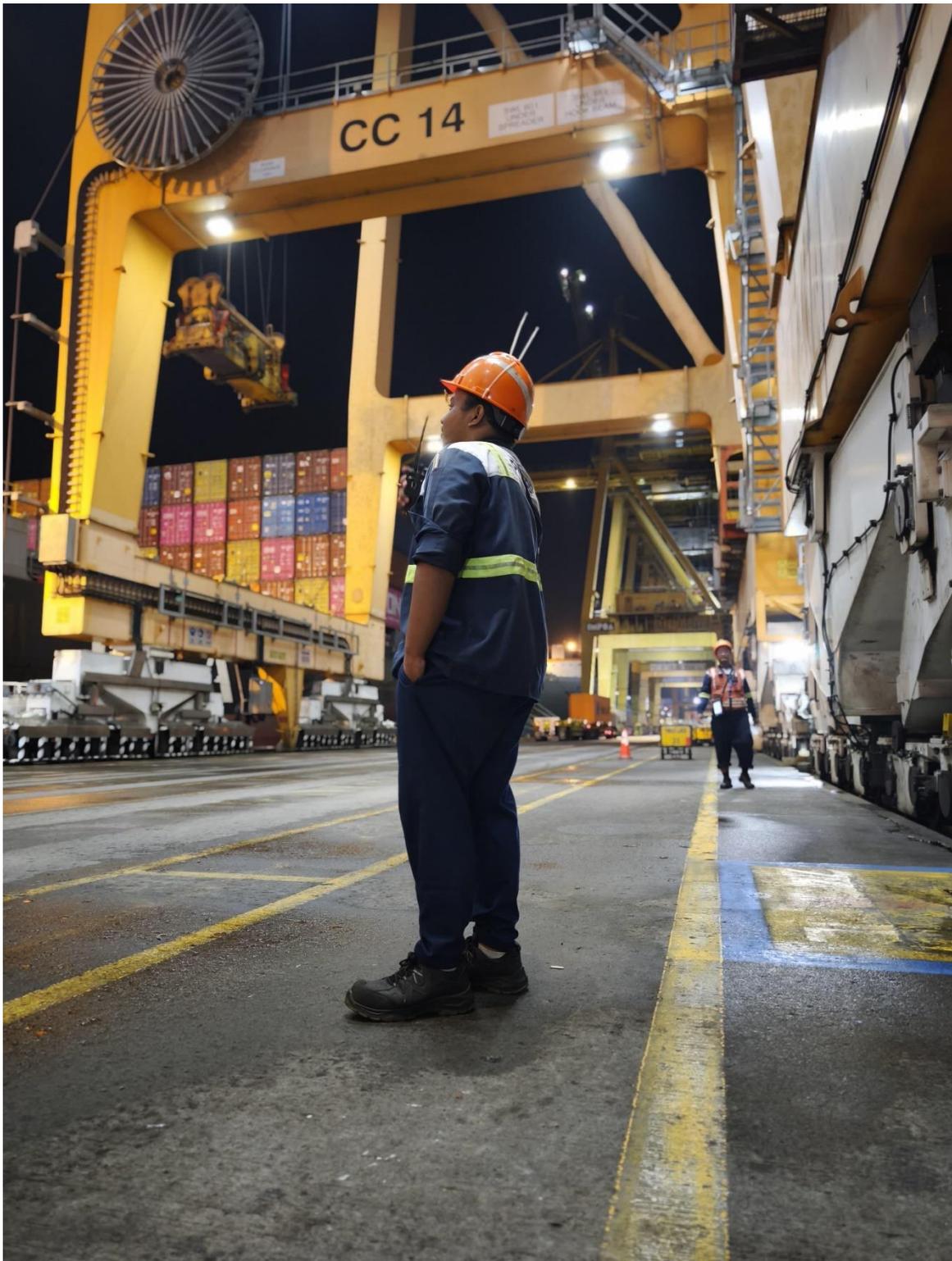
Daily Attendance

Home Calendar Notifications Profile

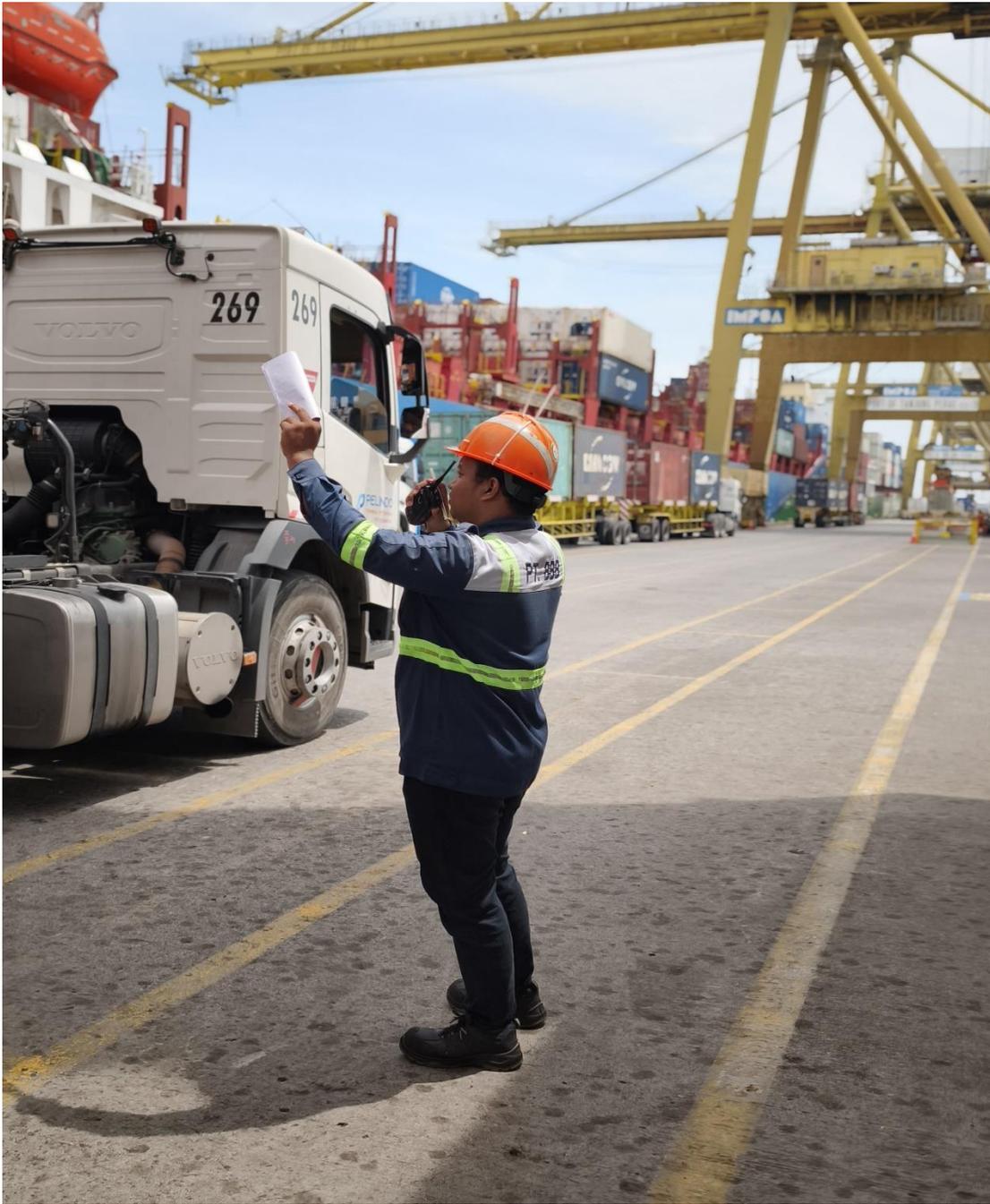
## Lampiran 2 Safety Talk sebelum bekerja



## Lampiran 3 memberi instruksi operator Crane Conrainer



Lampiran 4 mengawal head truck



Lampiran 5 foto damage pada container



Lampiran 6 surat pengajuan magang



**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN  
STIAMAK BARUNAWATI**  
Jl. Perak Barat 173 Surabaya  
Website : [www.stiamak.ac.id](http://www.stiamak.ac.id)

Telp. (031) 3291096  
E-mail : [info@stiamak.ac.id](mailto:info@stiamak.ac.id)

Nomor : SKL / 275 / STIAMAK / VIII / 2024  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan ijin penempatan magang

Surabaya, 20 Agustus 2024

Yth. Pimpinan  
PT Bandarukti Barisan  
di

### SURABAYA

1. Sehubungan dengan Kalender Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan (STIAMAK) Barunawati Surabaya Tahun 2023/2024, dan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan mahasiswa STIAMAK Barunawati, dengan ini STIAMAK Barunawati menugaskan para mahasiswa semester VII untuk melaksanakan kegiatan magang.

2. Tersebut butir 1 diatas, mohon dapatnya Bapak/Ibu memberikan ijin bagi mahasiswa kami, atas nama:

No.	Nama	NIM
1	Maulana Alif Wafa A.J	21111025
2	Zidan Ramadan	21111035

Untuk dapat melaksanakan magang di Kantor PT Bandarukti Barisan. Adapun jadwal pelaksanaan magang mahasiswa kami dapat menyesuaikan kesiapan Perusahaan.

3. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA



**Dr. GUGUS WIJNARKO, MM**  
NIDN : 0708116501



**PT. BANDAR BUKIT BARISAN**  
**INDEPENDENT TALLY CARGOES & CONTAINERS**  
Kantor : Puskopal Jl. Ikan Dorang No. 1 Surabaya  
Telp. (031) 3550992 Fax. (031) 3553284

**SURAT KETERANGAN PERUSAHAAN**  
No.24/SKP-ADM/BBB/VIII/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dra. Rahadiani  
Jabatan : Manajer Keuangan & PUM  
PT. Bandar Bukit Barisan

Menerangkan bahwa :

Nama : Zidan Ramadan  
Jabatan : Asisten Operator CC PT. Bandar Bukit Barisan  
Posisi : Group C

Bersama ini disampaikan bahwa mahasiswa tersebut diterima sebagai pemegang Di PT. BANDAR BUKIT BARISAN pada Departemen Operasi dan Teknik.  
terhitung mulai tanggal 21 Agustus 2024.

Surat keterangan ini di buat untuk keperluan magang  
Demikian Dan Terima Kasih.

Surabaya, 21 Agustus 2024



Dra. Rahadiani  
Manajer Keuangan & PUM

Lampiran 8 formulir pendaftaran magang



**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN  
STIAMAK BARUNAWATI**

Jl. Perak Barat 173 Surabaya  
Website : [www.stiamak.ac.id](http://www.stiamak.ac.id)

Telp. (031) 3291096  
E-mail : [info@stiamak.ac.id](mailto:info@stiamak.ac.id)

**FORMULIR PENDAFTARAN MAGANG**

Kepada :  
Yth. Kepala Program Studi STIAMAK Barunawati Surabaya  
Di  
Tempat

Kami mengajukan permohonan untuk melaksanakan Magang dengan keterangan sebagai berikut :

- a. Nama : ZIDAN RAMADAN  
b. NIM : 21111035  
c. Tempat Magang : PT Bandar Bukit Barisan  
d. Alamat : Jl Ikan dorang NO 1 Surabaya  
e. Tanggal Pelaksanaan : 21 Agustus 2024 - 21 Oktober 2024

NO	JUDUL MAGANG
	<u>Pengaruh kedisiplinan Assisten operator Crane Container PT Bandar Bukit Barisan Terhadap produktivitas bongkar muat Di PT Terminal Peticemas Surabaya</u>

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui  
KAPRODI

JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM

Surabaya, 26 Desember 2024

ZIDAN RAMADAN

NO HP : 0822-2816-7858

Dosen Pembimbing : MUDAYAT, S.Pd, MM

Formulir dibuat rangkap 3 untuk :  
1. Mahasiswa  
2. Dosen Pembimbing  
3. Arsip

Lampiran 9 nilai magang di tempat kerja

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN  
STIAMAK BARUNAWATI**

Jl. Perak Barat 173 Surabaya  
Website : [www.stiamak.ac.id](http://www.stiamak.ac.id)

Telp. (031) 3291096  
E-mail : [info@stiamak.ac.id](mailto:info@stiamak.ac.id)

**NILAI MAGANG DI TEMPAT KERJA  
TAHUN 2024**

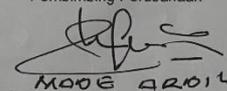
Nama : ZIDAN RAMADAN  
NIM : 21111035  
Tempat Magang: PT Bandar Bukit Barisan  
Alamat Instansi :  
Judul : Pengaruh Kedisiplinan Assisten Operator Crane Container DT Bandar Bukit Barisan terhadap produktivitas bongkar muat di PT Terminal Petikemas Surabaya

NO	Penilaian Atas Dasar	Nilai		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Etika dan Kedisiplinan	95	A	SANGAT BAIK
2	Inisiatif dan Kreativitas	95	A	SANGAT BAIK
3	Hasil Magang	90	A	SANGAT BAIK
4	Hubungan dalam Lingkungan Kerja	95	A	SANGAT BAIK

Keterangan : Nilai diberikan berupa angka pada interval 1-100

1 - 50 : E (Gagal)  
51 - 55 : D (Kurang)  
56 - 65 : C (Cukup)  
66 - 70 : BC (Antara baik dan cukup)  
71 - 75 : B (Baik)  
76 - 80 : AB (Antara sangat baik dan baik)  
81 - 100 : A (Sangat baik)

Mengetahui  
Pimpinan Perusahaan  
  
Dra. RAHADIANI

Surabaya, 26 12 2024  
Pembimbing Perusahaan  
  
MOE ARIKA

Lampiran 10 lembar bimbingan magang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN  
**STIAMAK BARUNAWATI**

Jl. Perak Barat 173 Surabaya  
Website : [www.stiamak.ac.id](http://www.stiamak.ac.id)

Telp. (031) 3291096  
E-mail : [info@stiamak.ac.id](mailto:info@stiamak.ac.id)

LEMBAR BIMBINGAN MAGANG  
TAHUN 20.....

Nama : ZIDAN RAMADAN  
NIM : 21111035  
Tempat Magang: PT Bandar Bukit Barisan  
Judul : Pengaruh kedisiplinan Assisten Operator crane Container PT  
Bandar Bukit Barisan terhadap produktivitas bongkar muat  
di PT Terminal petikemas Surabaya  
Pembimbing : MUDAYAT, S.Pd, MM

No.	Hari/ Tanggal	Bimbingan	Paraf
1.	16 November 2024	Bimbingan BAB I	
2.	23 Desember 2024	Bimbingan BAB II dan III	
3.	29 Desember 2024	Bimbingan BAB IV dan V	
4.	29 Desember 2024	Revisi BAB III, IV, dan kesimpulan	
5.	30 Desember 2024	Revisi BAB II dan IV	
6.	2 Januari 2025	Revisi BAB III	
7.	5 Januari 2025	ACC	

Mengetahui,  
Kaprosdi Ilmu Administrasi Bisnis  
  
**JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM**  
NIDN : 0708067104

Surabaya, 26 Desember 2024  
Mahasiswa  
  
**ZIDAN RAMADAN**  
NIM : 21111035