

**FUNGSI *YARD PLANNER* UNTUK MENINGKATKAN EFISIENSI
RUANG DAN WAKTU OPERASIONAL DI PT. TERMINAL PETIKEMAS
SURABAYA**

LAPORAN MAGANG

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



DIAJUKAN OLEH

RIFALDI PASUMA

NIM 21111061

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN
KEPELABUHANAN STIAMAK**

SURABAYA 2025

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN MAGANG**

**FUNGSI *YARD PLANNER* UNTUK MENINGKATKAN
EFISIENSI RUANG DAN WAKTU OPERASIONAL DI PT.
TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA**

DIAJUKAN OLEH:

RIFALDI PASUMA

NIM 21111061

TELAH DISETUJI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH:

KETUA PROGRAM STUDI



JULI PRASTYORINI, S.Sos., MM

NIDN: 0708067104

DOSEN PEMBIMBING



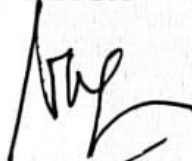
SOEDARMANTO, SE, MM

NIDN: 0322036902

MENGETAHUI

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



Dr. GUGUS WIJONARKO, MM

NIDN: 0708116501

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**FUNGSI *YARD PLANNER* UNTUK MENINGKATKAN
EFISIENSI RUANG DAN WAKTU OPERASIONAL DI PT.**

TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA

DISUSUN OLEH:

RIFALDI PASUMA

NIM 21111061

TELAH DIPRESENTASIKAN DIDEPAN DEWAN PENGUJI MAGANG

PADA TANGGAL 11 JANUARI 2025

DEWAN PENGUJI

1. JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM

NIDN: 0708067104

2. DIAN ARISANTI, S.Kom, MM

NIDN: 0709058202



(.....)



(.....)

MENGETAHUI

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



Dr. GUGUS WIJONARKO, MM

NIDN: 0708116501

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala Puji dan Syukur kepada Allah SWT atas segala Rahmat, Hidayah dan Karunia-Nya yang telah diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan magang di PT Terminal Petikemas Surabaya (TPS) dengan judul "*Fungsi Yard Planner Untuk Meningkatkan Efisiensi Ruang dan Waktu Operasional di PT. Terminal Petikemas Surabaya*" ini secara baik dan sesuai dengan apa yang telah penulis harapkan.

Laporan magang ini ditulis untuk memenuhi salah satu syarat tugas akhir guna memperoleh gelar Sarjana (S1) Administrasi Bisnis pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Bisnis dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya.

Penulis menyadari dalam penulisan laporan magang ini tidak akan selesai tanpa bantuan dukungan semangat, do'a, arahan, bimbingan, dan motivasi dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Gugus Wijonarko, MM selaku Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya;
2. Ibu Juli Prastyorini, S.Sos, MM selaku Ketua Program Studi di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya;

3. Bapak Soedarmanto, SE, MM selaku Dosen Pembimbing yang rela meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, arahan, saran, dan masukan agar proses pembuatan laporan magang ini cepat terselesaikan;
4. PT Terminal Petikemas Surabaya, yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan program magang selama tiga bulan;
5. Bapak Slamet Joko Panuju selaku Pembimbing Magang di Divisi Operasi Terminal;
6. Bapak Yudi Rustanto selaku *Yard Planner* di Ruangan *Planning & Control Tower*;
7. Bapak Budiansyah selaku *Shift Manager* di Ruangan *Planning & Control Tower*;
8. Kedua Orang Tua yang senantiasa mendoakan dan memberi semangat guna menyelesaikan Laporan Magang ini;
9. Ogivie dan Atika, Sebagai Partner Tim Magang di Divisi Operasi Terminal.

Akhir kata penulis menyadari bahwa penyusunan laporan magang ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan, oleh karena itu penulis senantiasa mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan penyusunan laporan magang ini. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Surabaya, 5 Januari 2025

Rifaldi Pasuma

NIM 21111061

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang	3
1.2.1 Tujuan Magang	3
1.2.2 Manfaat Magang	3
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG	6
2.1 Profil PT. Terminal Petikemas Surabaya	6
2.1.1 Sejarah Singkat PT. Terminal Petikemas Surabaya.....	6
2.1.2 Visi dan Misi PT. Terminal Petikemas Surabaya	7
2.1.3 Nilai-Nilai Perusahaan	7
2.1.4 Logo Perusahaan	11
2.2 Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung jawab PT. Terminal Petikemas Surabaya.....	12
2.2.1 Struktur organisasi	12
2.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab.....	12
2.3 Aktivitas / Kegiatan Perusahaan	26
2.4 Personalia	27
2.4.1 Rekrutmen.....	27
2.4.2 Jumlah Karyawan.....	30
2.4.3 Pendidikan Karyawan	31
2.4.4 Jam Kerja	31
2.4.5 Kesejahteraan Karyawan	32

BAB III LANDASAN TEORI	34
3.1 Pengertian Yard Planner	34
3.1.1 Tugas-tugas Yard Planner	35
3.2 Lokasi Petikemas	37
3.2.1 Preffered Area Inbound.....	37
3.2.2 Preffered Area Otbound.....	39
3.3 Fungsi Yard Startegy	41
3.3.1 Import Exiciting System	43
BAB IV PEMBAHASAN	47
4.1 Kegiatan Praktis	47
4.1.1 Tempat dan Waktu Magang.....	47
4.1.2 Ruang Lingkup Magang	48
4.2 Metode Magang	48
4.3 Metode Pengumpulan Data	49
4.4 Proses Bisnis dari Yard Planner	50
4.5 Analisis Data	53
4.6 Identifikasi Masalah	59
4.7 Sebab dan Akibat Masalah.....	59
4.7.1 Sebab Masalah	59
4.7.2 Akibat Masalah	61
4.8 Solusi Pemecahan Masalah	62
BAB V PENUTUP	64
5.1 Kesimpulan	64
5.2 Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA	xi
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Data Karyawan.....	31
Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Magang	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo BUMN	9
Gambar 2. 2 Nilai Perusahaan BUMN.....	9
Gambar 2. 3 Logo PT. Terminal Petikemas Surabaya.....	11
Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT. Terminal Petikemas Surabaya	12
Gambar 3. 1 Tampilan Preferred Area Inbound Container Yard.....	39
Gambar 3. 2 Tampilan Preferred Area Outbound Container Yard	41
Gambar 3. 3 Contoh Yard Strategy Import	45
Gambar 3. 4 Contoh Simulasi Yard Strategy Import.....	46
Gambar 4. 1 Proses Bisnis Yard Planner	53
Gambar 4. 2 Rekap Data Yard Occupancy Ratio	56

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Aktivitas Magang

Lampiran 2 Data Pendukung

Lampiran 3 Daftar Nilai dari Perusahaan

Lampiran 4 Surat Persetujuan Magang dari Perusahaan

Lampiran 5 Lembar Bimbingan Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Terminal Petikemas Surabaya (TPS) merupakan salah satu pelabuhan utama di Indonesia yang berperan penting dalam distribusi barang internasional dan domestik. Dalam rangka meningkatkan efisiensi operasional, TPS menerapkan sistem *Yard Planner*, yang digunakan untuk merencanakan dan mengelola penempatan peti kemas di area penyimpanan (*yard*) pelabuhan. *Yard Planner* membantu memaksimalkan ruang penyimpanan, mengurangi waktu pengeluaran dan pemuatan barang, serta meningkatkan produktivitas secara keseluruhan.

Sistem *Yard Planner* di TPS dirancang untuk mengoptimalkan pengelolaan peti kemas, dengan memanfaatkan data dan algoritma untuk menentukan penempatan peti kemas yang paling efisien. Hal ini memungkinkan peti kemas yang memiliki destinasi atau prioritas tertentu untuk lebih mudah diakses, mengurangi waktu tunggu dan meningkatkan kecepatan layanan. Tanpa sistem semacam ini, peti kemas akan sulit dikelola secara efektif, yang dapat mengarah pada kemacetan dan keterlambatan dalam proses bongkar muat.

Pengelolaan *yard* yang efisien sangat penting untuk mengurangi biaya logistik, terutama di pelabuhan yang memiliki *volume* barang yang sangat besar seperti TPS. *Yard Planner* berperan untuk mengidentifikasi

lokasi-lokasi strategis di area penyimpanan, yang memungkinkan peti kemas dengan prioritas lebih tinggi atau yang lebih sering dibongkar dapat dengan cepat diakses. Hal ini juga berkontribusi pada pengurangan penggunaan tenaga kerja yang tidak efisien dan mengurangi waktu mesin atau *crane* yang terbuang.

TPS terus berupaya untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi operasional melalui teknologi, dan implementasi *Yard Planner* adalah salah satu bentuk upaya tersebut. Sistem ini tidak hanya memberikan keuntungan dalam hal operasional, tetapi juga meningkatkan daya saing pelabuhan, dengan mempercepat proses pengelolaan dan memaksimalkan kapasitas yang tersedia.

Ke depan, TPS berencana untuk terus mengembangkan dan memperbarui teknologi *Yard Planner*, dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi terbaru dalam otomatisasi dan analitik data besar. Dengan terus berinovasi, TPS bertujuan untuk menjadi pelabuhan yang lebih efisien, lebih cepat, dan lebih kompetitif, mendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia melalui peningkatan kinerja sektor maritim dan logistik. Oleh karena itu berdasarkan uraian latar belakang ini penulis mengambil judul “Fungsi *Yard Planner* Untuk Meningkatkan Efisiensi Ruang dan Waktu Operasional Di PT. Terminal Petikemas Surabaya”.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

Bahwa magang ini adalah merupakan suatu upaya mahasiswa untuk menerapkan keilmuan atau kompetensi yang didapatkan selama menjalani masa pendidikan di dunia kerja secara langsung. Mahasiswa jadi lebih memahami sistem kerja yang profesional di industri yang sebenarnya.

1.2.1 Tujuan Magang

Tujuan yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui sistem *yard planner* di PT. Terminal Petikemas Surabaya;
2. Memberikan gambaran sistem dan struktur kerja di lapangan serta interaksinya dalam perusahaan;
3. Mengembangkan wawasan dan pengetahuan Mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya;
4. Meningkatkan pemahaman penulis tentang sistem *yard planner* di PT. Terminal Petikemas Surabaya;
5. Menyiapkan mahasiswa sebagai tenaga profesional yang siap pakai dengan menerapkan ilmu dan teknologi yang dimilikinya.

1.2.2 Manfaat Magang

Dengan adanya Kegiatan Magang yang dilakukan oleh Penulis, ada beberapa manfaat bagi Mahasiswa, Perguruan Tinggi

dan Instansi yang terkait sebagaimana akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Sebagai mahasiswa dapat mengenal dunia luar secara langsung;
- b. Memberikan pengalaman nyata berkarya di dunia kerja;
- c. Melatih komunikasi dengan orang-orang di lingkungan kerja.

2. Manfaat Bagi Institusi Tempat Magang

- a. Memberikan kontribusi dalam pelaksanaan pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia yang berdaya saing;
- b. Memberi peluang pada perusahaan dalam merekrut pegawai yang di butuhkan sesuai dengan tuntutan secara tepat dan efektif;
- c. Bisa menjadi pertimbangan perusahaan seberapa pentingnya peran dari *Yard Planer* yang berada di tower untuk kelancaran bongkar muat.

3. Manfaat Bagi STIAMAK Barunawati Surabaya

- a. Menjalin kerja sama dengan perusahaan yang menjadi obyek kegiatan magang dalam rangka membangun jaringan STIAMAK Barunawati;
- b. Menciptakan lulusan yang terampil, teruji, dan memiliki bekal pengalaman praktek dilapangan sehingga bisa lebih berkompetisi dan diserap dunia kerja;

- c. Laporan hasil penelitian kegiatan magang ini dapat menambah *literature* / daftar Pustaka, di lingkungan STIAMAK Barunawati sebagai bahan kajian atau perbandingan dalam pengembangan penelitian selanjutnya.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG

2.1 Profil PT. Terminal Petikemas Surabaya

2.1.1 Sejarah Singkat PT. Terminal Petikemas Surabaya

PT Terminal Petikemas Surabaya atau yang disingkat TPS adalah anak perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) *Sub Holding* Pelindo Terminal Petikemas (SPTP). TPS berdiri sejak 1999 menyediakan pelayanan terminal pelabuhan untuk kapal-kapal internasional dan domestik sebagai upaya pemerintah untuk mewujudkan konektivitas nasional dan jaringan ekosistem logistik yang lebih kuat. Konektivitas maritim baik keterhubungan antar pelabuhan-pelabuhan di dalam negeri, maupun antara pelabuhan di dalam dan luar negeri akan meningkat.

TPS menyediakan berbagai layanan jasa terminal petikemas antar pulau dan internasional kepada para pengguna jasa yang memiliki peran strategis dalam mendorong pertumbuhan dan pemerataan ekonomi nasional melalui standarisasi dan jaringan yang terintegrasi antar terminal. Beberapa layanan yang disediakan oleh TPS antara lain, yaitu: layanan penerimaan petikemas, layanan pemuatan petikemas, layanan pembongkaran petikemas, layanan pengeluaran petikemas layanan *container freight station*, dan terminal *service agreement*.

TPS memiliki fasilitas-fasilitas yang mendukung kegiatan bisnisnya antara lain: dermaga internasional sepanjang 1.000 meter dengan lebar 50 meter dan kedalaman -13 meter. Dermaga domestik sepanjang 450 meter, lebar 45 meter dan kedalaman -8 meter. Serta peralatan berupa: 12 *unit container crane*, 30 *unit rubber tyred gantry*, 7 *unit reach stacker*, 3 *unit sky stacker*, 1464 *unit reefer plug*, 29 *unit forklift*, 63 *unit dolly system*, 157 *head truck*, 194 *units chassis*, 3 *unit low bed chassis*, 90 *unit cassette*, 7 *unit translifter* dan masih banyak fasilitas lainnya.

2.1.2 Visi dan Misi PT. Terminal Petikemas Surabaya

1. Visi

Menjadi Operator Terminal dengan Kinerja Kelas Dunia

2. Misi

- a. Mengoperasikan Bisnis Berkelanjutan Melalui Inovasi Bisnis;
- b. Mendorong Standar Operasional dan Tingkat Kepuasan Pelanggan;
- c. Mengembangkan Sumber Daya Manusia untuk Mendukung Tercapainya Tujuan Perusahaan.

2.1.3 Nilai-Nilai Perusahaan

1. *Reliable Terminal with Service Excellence*

Sebagai sebuah terminal petikemas yang berhubungan dengan pembeli baik dalam atau luar negeri, maka perusahaan

haruslah menjadi yang dapat diandalkan dan terpercaya. Oleh karena itu, untuk menjadi terminal petikemas yang dapat diandalkan, perusahaan harus didukung oleh layanan yang sempurna. TPS mendorong para pegawainya dan rekan kerja bisnisnya untuk meraih kesempurnaan layanan terhadap para pelanggannya. *Reliable* artinya :

- a. R: *Responsive*, TPS harus tanggap terhadap keluhan kesah pelanggan;
- b. E: *Empathy*. TPS harus berempati terhadap masalah pelanggan;
- c. L: *Learning*, TPS menerima pengalaman sebagai sarana pembelajaran dalam proses masa depan yang lebih baik;
- d. I: *Innovation*, layanan TPS didukung oleh peralatan dan sistem komputer terkini;
- e. A: *Ability*, layanan TPS didukung oleh orang-orang yang ahli di bidangnya;
- f. B: *Benefit*, para pelanggan menikmati keuntungan dari layanan TPS;
- g. L: *Leading*, TPS memimpin di garis terdepan dalam mutu layanan;
- h. E: *Effective and Efficient*, TPS menggunakan strategi tepat guna dalam persaingan bisnis.

2. AKHLAK



Gambar 2. 1 Logo BUMN
Sumber: BUMN



Gambar 2. 2 Nilai Perusahaan BUMN
Sumber: BUMN

PT Pelabuhan Indonesia (Persero) sebagai salah satu BUMN berkomitmen mengawal penerapan Budaya Akhlak di seluruh jajaran PT Pelabuhan Indonesia (Persero). *Core Values* Akhlak yang terdiri dari Nilai-Nilai Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Dan Kolaboratif, yang merupakan kristalisasi nilai nilai Perusahaan BUMN, diyakini selaras dengan strategi bisnis Pelindo yang akan mendorong insan Pelindo untuk berkinerja dengan lebih baik. Akhlak yang dimaksudkan adalah kepanjangan dari Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif, sebagai standar nilai perilaku yang menjadi pedoman dalam berbudaya kerja dalam mewujudkan spirit BUMN untuk Indonesia. Adapun akhlak mengandung arti sebagai berikut:

a. Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan, senantiasa berperilaku dan bertindak selaras dengan perkataan dan menjadi seseorang yang dapat dipercaya, bertanggung jawab, bertindak jujur, dan berpegang teguh kepada nilai moral dan etika secara konsisten.

b. Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan terus menerus meningkatkan kemampuan/kompetensi agar selalu mutakhir dan dapat diandalkan dengan memberikan kinerja terbaik dan menghasilkan kinerja dan prestasi yang memuaskan.

c. Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan dengan berperilaku saling membantu dan mendukung sesama insan organisasi maupun masyarakat dan selalu menghargai pendapat, ide atau gagasan orang lain dan menghargai kontribusi setiap orang dari berbagai latar belakang.

d. Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara dengan menunjukkan komitmen yang kuat untuk mencapai tujuan, bersedia berkontribusi lebih dan rela berkorban dalam mencapai tujuan, dan menunjukkan kepatuhan kepada organisasi dan Negara.

e. Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dengan melakukan inovasi secara konsisten untuk menghasilkan yang lebih baik dan terbuka terhadap perubahan, bergerak lincah, cepat dan aktif dalam setiap perubahan untuk menjadi lebih baik dan bertindak proaktif dalam menggerakkan perubahan.

f. Kolaboratif

Mendorong kerja sama yang sinergis dengan senantiasa terbuka untuk bekerja sama dengan berbagai pihak dan mendorong terjadinya sinergi untuk mendapatkan manfaat dan nilai tambah dan bersinergi untuk mencapai tujuan bersama.

2.1.4 Logo Perusahaan



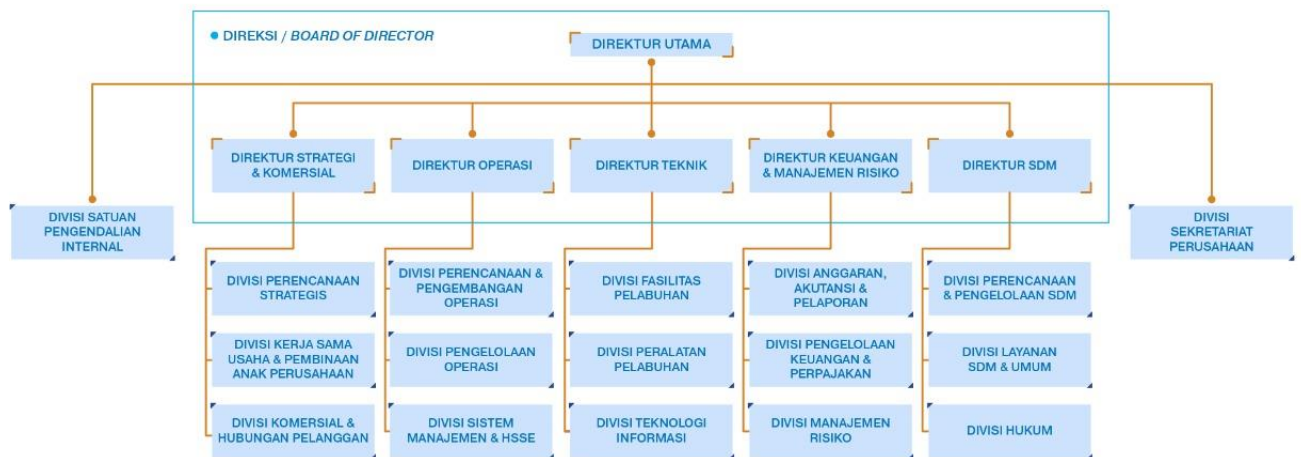
Gambar 2. 3 Logo PT. Terminal Petikemas Surabaya

Sumber: PT. Terminal Petikemas Surabaya

2.2 Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung jawab PT. Terminal

Petikemas Surabaya

2.2.1 Struktur organisasi



Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT. Terminal Petikemas Surabaya

Sumber: PT. Terminal Petikemas Surabaya

2.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direktur Utama

Tugas direktur utama adalah menjadi koordinator, komunikator, pengambil keputusan pemimpin, pengelola, sekaligus eksekutor dalam sebuah perusahaan. Bentuk nyata tugas seorang direktur adalah sebagai berikut:

- a. Memimpin dan bertanggung jawab menjalankan perusahaan;
- b. Bertanggung jawab terhadap kerugian yang mungkin dialami perusahaan, juga bertanggung jawab terhadap keuntungan yang didapat perusahaan;

- c. Menentukan, merumuskan, dan memutuskan sebuah kebijakan dalam perusahaan.

2. Direktur Strategi & Komersial

Tugas pokok Direktur Strategi adalah menyelenggarakan sebagian tugas pengurusan Perusahaan dibidang Perencanaan Strategis, Pengembangan dan Kerja sama Usaha serta Teknologi informasi dan Komunikasi. Direktur Strategis dalam melaksanakan tugasnya, berwenang menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Memimpin dan menetapkan strategi sebagai penjabaran atas RJPP, RKAP, dan RKM dalam kegiatan perencanaan strategis, pengembangan bisnis dari kerja sama usaha, Teknologi Informasi dan komunikasi;
- b. Serta mengawasi/mengevaluasi strategi yang telah ditetapkan Menetapkan, mengarahkan dan mengawasi/mengevaluasi strategi dan pelaksanaan kegiatan perencanaan strategis, pengembangan bisnis dan kerja sama usaha serta Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Bertanggung jawab atas penetapan visi, misi, dan nilai Perusahaan dan tujuan Perusahaan sesuai dengan visi misi Perusahaan.

Tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing *Group* yang dipimpin oleh Direktur Strategi & Komersial adalah sebagai berikut:

a. *Group Head* Perencanaan Strategi :

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO), Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait perencanaan korporat dan pengendalian kinerja;
- 2) Bertanggung jawab dalam penyusunan visi, misi dan nilai Perusahaan untuk selanjutnya. di tetapkan oleh pimpinan Perusahaan;
- 3) Bertanggung jawab untuk menyusun Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) untuk mencapai tujuan Perusahaan dan aspirasi pemegang saham serta mereviu RJPP *Sub holding* dan Anak Perusahaan agar selaras dengan RJPP Induk Perusahaan.

b. *Group Head* Kerja Sama Usaha & Pembinaan Anak Perusahaan

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO), Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas

pokok dan tanggung jawabnya terkait pengembangan bisnis dan kerja sama usaha;

- 2) Bertanggung jawab untuk melakukan pengelolaan portofolio bisnis dan riset bisnis guna melihat potensi dan pengembangan bisnis, pengembangan, produk baru, dan penyusunan strategi bisnis dalam rangka pencapaian target RKAP dan RJPP;
- 3) Bertanggung jawab terhadap penyusunan kebijakan strategi pengembangan bisnis inti kepelabuhanan, pengembangan bisnis pendukung dan logistik, serta bisnis lainnya.

c. *Group Head* Komersial & Hubungan Pelanggan

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO), Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait komersial, logistik dan aneka usaha serta bina pelanggan;
- 2) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan terkait dengan komersial yang meliputi Komersial, logistik, aneka usaha, dan bina pelanggan besaran tarif yang diterapkan atau yang akan diterapkan;
- 3) Bertanggung jawab terhadap penyusunan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi.

3. Direktur Operasi

Tugas pokok dari Direktur Operasi umumnya meliputi beberapa aspek penting dalam manajemen dan pengelolaan operasional. Berikut adalah beberapa tugas pokoknya:

- a. Menyusun rencana strategis dan operasional untuk mencapai tujuan perusahaan;
- b. Memastikan semua kegiatan operasional berjalan sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan;
- c. Mengelola sumber daya manusia, material, dan finansial untuk efisiensi operasional.

Tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing *Group* yang dipimpin oleh Direktur Operasi adalah sebagai berikut:

- a. *Group Head* Perencanaan & Pengembangan Operasi
 - 1) Mengembangkan rencana jangka pendek dan jangka panjang untuk operasional perusahaan;
 - 2) Menentukan tujuan dan sasaran operasional yang sejalan dengan visi dan misi perusahaan;
 - 3) Merancang dan mengimplementasikan proses baru atau memperbaiki proses yang sudah ada.

b. *Group Head* Pengelolaan Operasi

- 1) Memantau dan mengawasi semua kegiatan operasional untuk memastikan kesesuaian dengan rencana yang telah ditetapkan;
- 2) Menangani masalah yang muncul dalam proses operasional sehari-hari;
- 3) Memastikan bahwa produk atau layanan yang dihasilkan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.

c. *Group Head* Sistem Manajemen & HSSE

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO), Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait manajemen mutu, HSSE, dan sistem pelaporan;
- 2) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan terkait dengan Palayanan Kapal yang meliputi manajemen mutu, HSSE, dan sistem pelaporan;
- 3) Bertanggung jawab terhadap penyusunan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi besaran tarif yang diterapkan atau yang akan diterapkan.

4. Direktur Teknik

Tugas pokok dari Direktur Teknik mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan aspek teknis

dalam perusahaan. Berikut adalah beberapa tugas pokok dari seorang Direktur Teknik:

- a. Merumuskan dan mengimplementasikan strategi teknis yang selaras dengan visi dan misi perusahaan;
- b. Mengidentifikasi tren teknologi dan peluang inovasi untuk meningkatkan daya saing perusahaan;
- c. Memimpin perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proyek teknik.

Tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing *Group Head* yang dipimpin oleh Direktur Teknik sebagai berikut:

- a. *Group Head* Fasilitas Pelabuhan
 - 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO), Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait perencanaan investasi fasilitas pelabuhan serta survei dan bina program;
 - 2) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan terkait dengan penyusunan kebijakan investasi fasilitas pelabuhan;
 - 3) Menetapkan prioritas investasi fasilitas pelabuhan sebagai usulan kepada komite investasi untuk dituangkan ke dalam RKAP.

b. *Group Head* Peralatan Pelabuhan

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO), Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait perencanaan investasi peralatan pelabuhan serta investasi instalasi dan alat apung;
- 2) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan terkait dengan penyusunan kebijakan investasi peralatan pelabuhan;
- 3) Menetapkan prioritas investasi peralatan pelabuhan sebagai usulan kepada komite investasi untuk dituangkan ke dalam RKAP.

c. *Group Head* Teknologi Informasi

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO) Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait perencanaan dan pengembangan IT;
- 2) Bertanggung jawab dalam penetapan tata kelola dan prosedur teknologi informasi untuk mendukung pencapaian Perusahaan;

- 3) Bertanggung jawab atas integrasi sistem keuangan dan sistem lainnya di lingkungan *Group* Perusahaan.

5. Direktur Keuangan & Manajemen Risiko

Tugas pokok Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko adalah menyelenggarakan tugas pengurusan Perusahaan di bidang Akuntansi, Pengelolaan Keuangan, Anggaran dan Pelaporan, Layanan Keuangan dan Perpajakan serta Manajemen Risiko. Keuangan dan Manajemen Risiko, berwenang menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Memimpin dan menetapkan strategi sebagai penjabaran atas RJPP, RKAP, dan RKM dalam Perusahaan di bidang akuntansi, perbendaharaan, keuangan dan investasi serta Manajemen Risiko;
- b. Bertanggung jawab dalam penyusunan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pencapaian RKAP berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis Perusahaan;
- c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pencatatan transaksi keuangan dan penyusunan laporan triwulan, semester, dan tahunan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku secara tepat waktu.

Tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing *Group Head* yang dipimpin oleh Direktur Keuangan & Manajemen Risiko sebagai berikut:

a. *Group Head* Anggaran, Akutansi & Pelaporan

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO). Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI), sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait Akuntansi Umum, Sistem Keuangan, dan Aset Tetap;
- 2) Bertanggung jawab untuk menyusun standar dan kebijakan akuntansi untuk mendukung kegiatan Perusahaan;
- 3) Bertanggung jawab untuk melakukan analisa awal terhadap klaim asuransi aset tetap Perusahaan.

b. *Group Head* Pengelolaan Keuangan & Perpajakan

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO). Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait perbendaharaan dan keuangan korporasi;
- 2) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan terkait dengan pengelolaan keuangan;
- 3) Bertanggung jawab terhadap pembayaran eksploitasi dan investasi Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. *Group Head* Manajemen Resiko

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO), Program Kerja, dan *Key*

Performance Indicator (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait risiko operasional dan nonoperasional;

- 2) Bertanggung jawab terhadap budaya dan kesadaran risiko, pengwoman keberlangsungan bisnis, standarisasi praktik terbaik mitigasi risiko serta pengelolaan komunikasi dan konsultasi risiko;
- 3) Bertanggung jawab terhadap penerapan manajemen risiko terintegrasi di lingkungan Perusahaan.

6. Direktur SDM

Tugas pokok Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum adalah menyelenggarakan sebagian tugas pengurusan Perusahaan di bidang Strategi SDM, Pengelolaan SDM, Layanan SDM, serta Pengadaan. Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum dalam melaksanakan tugasnya, berwenang menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Memimpin dan menetapkan strategi sebagai penjabaran atas RJPP, RKAP, dan RKM dalam Perusahaan di bidang Strategi SDM, Pengelolaan SDM, Layanan SDM serta Pengadaan;
- b. Mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi penyusunan *Human Capital Roadmap* Mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi desain dan penyelarasan struktur organisasi serta perencanaan SDM;

- c. Mengoordinasikan mengendalikan serta mengevaluasi kebijakan Sumber Daya Manusia bidang pengelolaan SDM Anak Perusahaan agar sejalan dengan tujuan Perusahaan.

Tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing *Group Head* yang dipimpin oleh Direktur SDM sebagai berikut:

- a. *Group Head* Perencanaan & Pengelolaan SDM

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO). Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya terkait perencanaan pengembangan kepemimpinan dan budaya Perusahaan, pengelolaan talenta, dan pembelajaran;
- 2) Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi atas penempatan Pekerja sebagai anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan atau Subholding;
- 3) Bertanggung jawab dalam pengelolaan talenta dan karir Pekerja pada Perusahaan, Anak Perusahaan, Subholding, atau Perusahaan Terafiliasi.

- b. *Group Head* Layanan SDM & Umum

- 1) Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan, Standar Prosedur Operasi (SPO), Program Kerja, dan *Key Performance Indicator* (KPI) sehubungan dengan tugas

pokok dan tanggung jawabnya terkait hubungan Pekerja, kearsipan, layanan administrasi SDM, umum dan rumah tangga pada Perusahaan;

- 2) Bertanggung jawab terhadap penyusunan program bagi SDM yang telah mencapai masa pensiun termasuk program persiapan pensiun;
- 3) Bertanggung jawab dalam menyusun rencana, implementasi dan evaluasi hubungan industrial meliputi penyusunan program-program kerja pelaksanaan penegakan aturan kedisiplinan Pekerja Proses administrasi pengadaan penyedia jasa untuk penyerahan sebagian pelaksanaan Pekerjaan tenaga kerja alih daya di lingkungan Kantor Pusat.

c. *Group Head* Hukum

- 1) Mengatur hak dan kewajiban pekerja dan pengusaha, termasuk jam kerja, upah, cuti, dan pemutusan hubungan kerja;
- 2) Menetapkan aturan dan kebijakan yang berlaku di dalam perusahaan terkait dengan jam kerja, disiplin, dan prosedur internal;
- 3) Mengatur syarat dan ketentuan kerja, termasuk hak dan kewajiban karyawan dan perusahaan;

7. Divisi Satuan Pengendalian Internal

Divisi Satuan Pengendalian Internal (SPI) memiliki peran krusial dalam menjaga integritas, efisiensi, dan efektivitas operasional perusahaan. Berikut adalah tugas pokok dan tanggung jawab dari divisi ini:

- a. Merumuskan dan mengimplementasikan kebijakan dan prosedur pengendalian internal yang sesuai dengan standar dan regulasi yang berlaku;
- b. Melakukan audit secara berkala untuk menilai efektivitas sistem pengendalian internal dan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan;
- c. Mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan memberikan rekomendasi.

8. Divisi Sekertariat Perusahaan

Divisi Sekretariat Perusahaan memiliki peran vital dalam mendukung operasional perusahaan dengan menyediakan layanan administratif dan manajerial. Berikut adalah tugas pokok dan tanggung jawab dari divisi ini:

- a. Menyusun dan mendistribusikan notulen rapat serta dokumen penting lainnya;
- b. Mengatur dan memfasilitasi rapat direksi dan rapat internal lainnya, termasuk penjadwalan, persiapan agenda, dan pengaturan tempat.

- c. Menyusun laporan dan notulen rapat untuk dokumentasi dan tindak lanjut.

2.3 Aktivitas / Kegiatan Perusahaan

PT. Terminal Petikemas Surabaya adalah anak perusahaan dari Pelindo (PT Pelabuhan Indonesia) yang bergerak dalam pengelolaan terminal peti kemas di Pelabuhan Tanjung Perak, Surabaya. Sebagai salah satu terminal peti kemas utama di Indonesia, PT. Terminal Petikemas Surabaya melayani berbagai jenis kegiatan operasional untuk mendukung kelancaran arus logistik dan distribusi barang. Berikut adalah beberapa kegiatan utama PT Terminal Petikemas Surabaya:

1. Bongkar Muat Peti Kemas: PT. Terminal Petikemas Surabaya menangani kegiatan bongkar muat peti kemas dari kapal ke darat atau sebaliknya. Proses ini mencakup unloading dan loading barang dari dan ke kapal-kapal kargo yang masuk ke pelabuhan;
2. Penyimpanan dan Pengelolaan Peti Kemas: Setelah dibongkar, peti kemas sering kali disimpan sementara di *yard* atau lapangan penyimpanan. PT. Terminal Petikemas Surabaya menyediakan fasilitas penyimpanan yang aman untuk peti kemas sambil menunggu pengiriman ke tujuan akhir;
3. *Transshipment*: PT. Terminal Petikemas Surabaya juga melayani kegiatan *transshipment*, yaitu memindahkan peti kemas dari satu kapal ke kapal lain untuk dikirim ke pelabuhan tujuan yang berbeda. Hal ini

umum dilakukan untuk rute internasional, di mana Surabaya menjadi hub pengiriman regional;

4. Distribusi dan Pengiriman Darat: Selain layanan laut, PT. Terminal Petikemas Surabaya mendukung distribusi darat dengan menyediakan akses bagi truk pengangkut peti kemas menuju ke dan dari terminal. Hal ini mempermudah proses pengiriman barang dari pelabuhan ke lokasi lain di dalam negeri;
5. Pelayanan Bea Cukai dan Karantina: PT Terminal Petikemas bekerja sama dengan instansi bea cukai dan karantina untuk memastikan semua barang yang keluar-masuk terminal memenuhi peraturan dan standar kepabeanan dan karantina Indonesia. Ini termasuk proses pemeriksaan, dokumentasi, dan penanganan khusus untuk barang yang memerlukan sertifikasi;

2.4 Personalia

2.4.1 Rekrutmen

Proses rekrutmen di PT. Terminal Petikemas Surabaya (TPS) merupakan bagian penting dalam memastikan bahwa perusahaan dapat memperoleh tenaga kerja yang berkualitas, terampil, dan sesuai dengan kebutuhan operasionalnya. Proses ini dirancang secara sistematis untuk memilih kandidat terbaik yang dapat berkontribusi dalam meningkatkan kinerja perusahaan, khususnya di sektor logistik dan manajemen terminal peti kemas.

Berikut adalah tahapan umum yang biasanya dilakukan dalam proses rekrutmen di TPS:

1. Perencanaan Rekrutmen

Proses rekrutmen dimulai dengan analisis kebutuhan tenaga kerja di TPS. Hal ini dilakukan dengan mengidentifikasi posisi yang kosong atau membutuhkan pengisian baru, baik untuk posisi permanen maupun kontrak. Biasanya, departemen HRD bekerja sama dengan manajer operasional dan departemen lain untuk menentukan jumlah dan jenis posisi yang dibutuhkan. Setelah posisi yang dibutuhkan diidentifikasi, deskripsi pekerjaan (*job description*) dan kualifikasi (*job specification*) untuk posisi tersebut disusun. Deskripsi pekerjaan ini mencakup tanggung jawab, tugas utama, serta kualifikasi yang diharapkan, seperti pendidikan, keterampilan, dan pengalaman kerja;

2. Pemasangan Lowongan

Setelah deskripsi pekerjaan dan kualifikasi selesai, TPS akan mempublikasikan lowongan pekerjaan. Lowongan ini biasanya diumumkan melalui berbagai saluran, seperti situs web resmi perusahaan, portal pekerjaan *online*, media sosial, dan papan pengumuman di dalam perusahaan (untuk posisi internal). Pengumuman ini mencakup informasi tentang posisi yang tersedia, persyaratan, cara melamar, serta batas waktu pengajuan aplikasi. Kandidat yang tertarik untuk melamar dapat

mengirimkan lamaran mereka beserta dokumen pendukung (CV, surat lamaran, dan dokumen lainnya) ke alamat yang tercantum dalam pengumuman lowongan. TPS biasanya membuka kesempatan untuk melamar dalam jangka waktu tertentu yang sudah ditentukan sebelumnya;

3. Seleksi Administratif

Setelah batas waktu penerimaan lamaran berakhir, tim HRD akan melakukan penyaringan terhadap seluruh lamaran yang masuk. Pada tahap ini, HRD memeriksa apakah kandidat memenuhi kualifikasi dasar yang dibutuhkan, seperti pendidikan, pengalaman kerja, dan keterampilan yang relevan dengan posisi yang dilamar. Kandidat yang memenuhi kualifikasi dasar akan dipilih untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya. Kandidat yang tidak memenuhi persyaratan akan diberi pemberitahuan mengenai status lamaran mereka;

4. Wawancara dan Tes Keterampilan

Kandidat yang lolos seleksi administrasi akan diundang untuk mengikuti wawancara pertama. Wawancara ini umumnya dilakukan oleh tim HRD untuk menilai apakah kandidat cocok dengan budaya perusahaan dan memiliki keterampilan komunikasi serta sikap yang baik. Wawancara ini juga memberi kesempatan bagi kandidat untuk lebih memahami perusahaan dan posisi yang dilamar. Bergantung pada jenis pekerjaan yang

dilamar, kandidat mungkin diminta untuk mengikuti tes keterampilan yang relevan dengan posisi tersebut, misalnya tes kemampuan teknis atau tes penggunaan perangkat lunak khusus. Beberapa posisi juga mungkin mengharuskan kandidat mengikuti tes psikotes untuk menilai kepribadian, kemampuan kognitif, serta kesesuaian dengan tugas-tugas pekerjaan yang akan dihadapi;

5. Orientasi dan Pengenalan Perusahaan

Setelah menerima tawaran kerja dan menandatangani kontrak, karyawan baru akan mengikuti program orientasi atau onboarding. Pada tahap ini, karyawan diperkenalkan dengan budaya perusahaan, kebijakan dan prosedur internal, serta tim dan departemen tempat mereka akan bekerja. Selain orientasi, beberapa karyawan mungkin perlu mengikuti pelatihan khusus yang disesuaikan dengan pekerjaan yang mereka lakukan. Pelatihan ini dapat meliputi pelatihan operasional di terminal, pelatihan keselamatan, dan pelatihan keterampilan teknis lainnya.

2.4.2 Jumlah Karyawan

PT Terminal Petikemas Surabaya memiliki total jumlah karyawan 391 pegawai, yang terbagi 4 dibawah Direktur yang bertanggung jawab, meliputi :

Tabel 2. 1 Data Karyawan

No	Divisi	Jumlah Pegawai
1.	Direktur Utama	11
2.	Direktur Operasi	39
3.	Direktur Teknik	23
4.	Direktur Keuangan, SDM dan Manajemen Risiko	41
5.	Pegawai lainnya yang tidak masuk dalam Struktur Organisasi	279

Sumber: PT. Terminal Petikemas Surabaya

2.4.3 Pendidikan Karyawan

Perusahaan PT. Terminal Petikemas Surabaya memiliki minimal pendidikan untuk melamar pekerjaan adalah lulusan SMA hingga Sarjana. Dalam dunia kerja pendidikan sebagai penunjang untuk melamar pekerjaan dan juga didukung dengan adanya suatu pengalaman yang juga dibutuhkan dalam kerja nantinya. PT. Terminal Petikemas Surabaya menjunjung kesejahteraan pegawainya mulai dari pendidikan, dan pelatihan untuk memajukan kesejahteraan dalam dunia kerja yang semakin maju, yang dituntut untuk pegawai dapat mengikuti kemajuan setiap masanya.

2.4.4 Jam Kerja

1. Kantor :

Senin - Jumat : 08.00-17.00 WIB

Sabtu – Minggu : Libur / Off

2. Operator Lapangan :

Shift 1	: 00.00 – 08.00 WIB
Shift 2	: 08.00 – 16.00 WIB
Shift 3	: 16.00 – 24.00 WIB

2.4.5 Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan yang diberikan PT. Terminal Petikemas Surabaya yaitu:

1. Fasilitas Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3): PT. Terminal Petikemas Surabaya menerapkan standar Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) yang tinggi di lingkungan kerja. Hal ini termasuk penyediaan fasilitas medis yang memadai, pelatihan keselamatan untuk seluruh karyawan, serta perlindungan bagi mereka yang bekerja di area yang berisiko tinggi, seperti pekerja bongkar muat atau operator alat berat;
2. Kompensasi dan Tunjangan: Karyawan di PT. Terminal Petikemas Surabaya mendapatkan kompensasi yang sesuai dengan standar industri pelabuhan di Indonesia. Selain gaji yang kompetitif, TPS juga menyediakan berbagai tunjangan bagi karyawannya, seperti tunjangan transportasi, tunjangan makan, dan tunjangan lainnya.
3. Pengembangan Karir dan Pelatihan: PT. Terminal Petikemas Surabaya memahami pentingnya pengembangan karir bagi karyawannya. Oleh karena itu, perusahaan menyediakan berbagai

- pelatihan dan program pengembangan kompetensi bagi karyawan, baik yang berhubungan dengan keterampilan teknis maupun keterampilan manajerial;
4. Keseimbangan Kehidupan Kerja dan Pribadi: PT. Terminal Petikemas Surabaya juga menyadari pentingnya keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi bagi karyawan. Perusahaan ini menawarkan jadwal kerja yang fleksibel dan mendukung karyawan dalam memenuhi kewajiban keluarga dan pribadi mereka;
 5. Lingkungan Kerja yang Mendukung: Kesejahteraan karyawan di PT. Terminal Petikemas Surabaya juga didukung oleh lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif. TPS berkomitmen untuk menciptakan budaya perusahaan yang inklusif dan terbuka, di mana karyawan dapat berkomunikasi secara langsung dengan manajemen terkait berbagai permasalahan atau kebutuhan mereka.

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Pengertian Yard Planner

Yard Planner adalah posisi atau peran dalam operasi pelabuhan yang bertanggung jawab untuk merencanakan, mengelola, dan mengoptimalkan penempatan peti kemas di lapangan penumpukan (*yard*). *Yard Planner* memainkan peran kunci dalam memastikan efisiensi operasional terminal peti kemas, terutama dalam hal pengaturan ruang, waktu, dan pergerakan peti kemas.

Terdapat beberapa teori yang mendefinisikan *yard planner* yang dikemukakan oleh beberapa para ahli, diantaranya adalah:

1. Menurut Donald Bowersox (2019) adalah salah satu tokoh yang berpengaruh dalam teori manajemen logistik. Dalam bukunya, "*Logistical Management: The Integrated Supply Chain Process*", Bowersox menekankan pentingnya efisiensi dalam setiap elemen rantai pasok, termasuk manajemen pergudangan dan distribusi. Untuk seorang *Yard Planner*, teori ini relevan dalam perencanaan penempatan peti kemas, karena mereka harus mengelola ruang penumpukan dengan efisien untuk menghindari keterlambatan dan *bottleneck* dalam alur distribusi;
2. Sedangkan menurut Tompkins & Smith (2021) mengembangkan model yang mengoptimalkan penempatan barang untuk meminimalkan waktu

akses dan mengurangi jarak tempuh dalam proses pengambilan barang, yang relevan untuk perencanaan *yard* di pelabuhan;

3. Dan menurut Russell G. Thompson (2019) telah mempelajari cara terbaik untuk mengoptimalkan aliran barang melalui jaringan distribusi yang kompleks. *Yard Planner* menggunakan konsep ini untuk mengatur pergerakan peti kemas di dalam *yard* dan memastikan bahwa aliran barang tetap lancar, tanpa penumpukan atau kemacetan.

Setelah kapal sandar di Pelabuhan dan melakukan aktifitas pembongkaran peti kemas, petikemas-petikemas yang diturunkan dari atas kapal selanjutnya akan di tumpuk di lapangan container (CY). Seperti yang sudah di bahas pada materi sebelumnya bahwa di Pelabuhan Petikemas, Divisi yang mengatur tentang peletakan posisi petikemas di lapangan dinamakan *Yard Planning*.

Yard Planning merupakan bagian dari Departemen Planning yang bertugas mengatur peletakan posisi petikemas, di mulai dari perizinan petikemas masuk, memberikan tempat / area penempatan petikemas hingga petikemas keluar dari area Pelabuhan. *Yard Planning* bertugas mengoptimalisasi pemakaian lapangan penumpukan dan memfasilitasi lancarnya kegiatan operation dari mulai petikemas turun dari atas kapal, kegiatan di gate sampai container aman berada / di tumpuk di lapangan .

3.1.1 Tugas-tugas Yard Planner

- a. Membuat *Lay Out* Lapangan Penumpukan (CY);

- b. Memberikan lokasi area *container*, baik *container export* maupun impor;
- c. Mengidentifikasi Kondisi Lapangan Penumpukan;
- d. Segregasi *Block*, yaitu untuk *container Reefer*, DG, *Empty* dan *special container* lainnya;
- e. Melaksanakan Pembukaan area (*open stack*) berdasarkan permintaan : Pelabuhan tujuan, XH, H, M, L);
- f. Membuat lokasi / area (*Preferred Area*) untuk *container inbound* dan *outbound*;
- g. Melaksanakan *Marshalling* dan Relokasi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Yard Planning terbagi menjadi tiga bagian yaitu: *Yard Planning* bagian *Inbound/import*, *Yard Planning* bagian *outbound/eksport* dan Tim *Marshalling/Relokasi*. Walau berbeda Namanya, namun *Inbound dan Outbound* mempunyai tugas yang sama yaitu membuat/memberikan lokasi untuk masing-masing petikemas. Dalam Pelabuhan petikemas membuat dan memberikan lokasi petikemas dinamakan dengan membuat *Preferred Area (PA) Inbound dan Outbound*.

Bagian *Inbound dan outbound* bertugas memonitoring dan memastikan kegiatan ekspor dan impor berjalan dengan lancar, yaitu dengan berkoordinasi dengan *bagian Control Tower* dan *Ship Planning*. Sedangkan bagian *marshalling* bertugas melaksanakan

kegiatan *marshalling*, yaitu memindahkan petikemas dari satu lokasi ke lokasi yang lainnya dikarenakan sebabsebab tertentu. Untuk materi *marshalling*, akan dibahas pada modul yang lain.

3.2 Lokasi Petikemas

3.2.1 Preferred Area Inbound

Preferred Area Inbound Container Yard Istilah yang digunakan dalam operasional terminal peti kemas untuk merujuk pada area yang diprioritaskan atau diutamakan untuk penempatan peti kemas yang datang (*inbound*) dari kapal. Ini adalah area khusus di yard (lapangan penumpukan) yang telah ditentukan sebelumnya untuk menampung peti kemas yang baru dibongkar dari kapal, sebelum diproses lebih lanjut, seperti pengiriman ke truk atau kereta untuk distribusi darat.

Strategi penempatan dalam manajemen terminal peti kemas yang dirancang untuk mengoptimalkan efisiensi dalam menangani peti kemas yang masuk. Area ini dipilih berdasarkan aksesibilitas dan prioritas penanganan, dengan tujuan mempercepat proses distribusi dan mengurangi waktu serta biaya operasional.

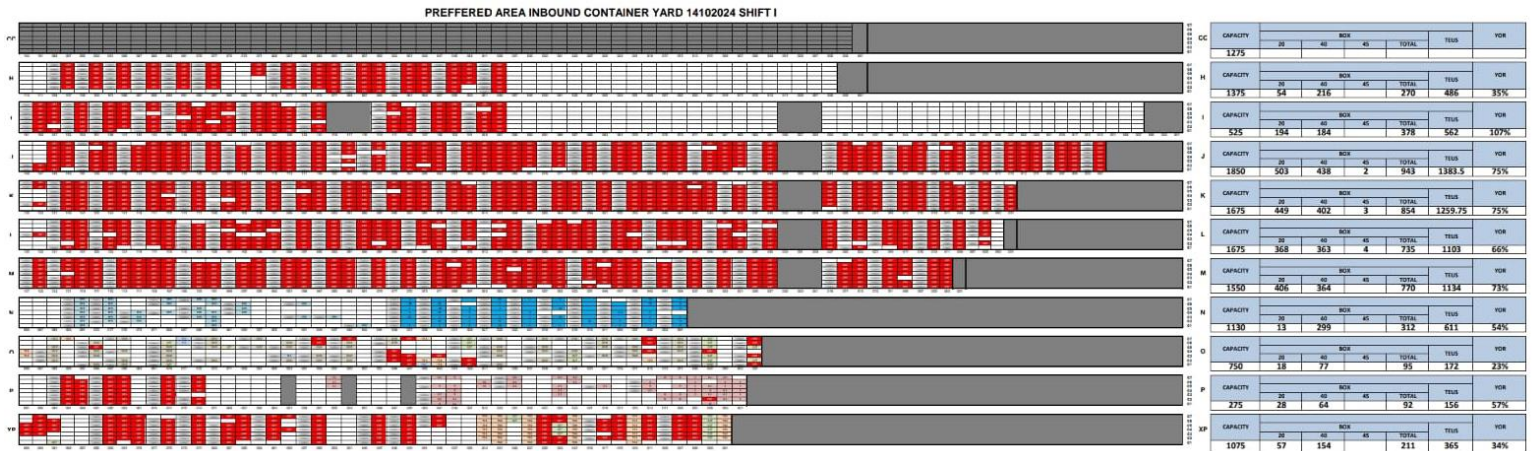
Elemen Penting dari *Preferred Area Inbound Container Yard*:

1. Prioritas Penempatan: Area ini diutamakan untuk menampung peti kemas inbound yang memerlukan penanganan cepat atau memiliki prioritas tinggi untuk diangkut ke tujuan akhir;

2. Efisiensi Operasional: Penempatan peti kemas di *preferred area* bertujuan untuk meminimalkan perpindahan atau pemindahan ulang peti kemas, sehingga mempercepat proses bongkar muat dan meningkatkan efisiensi;
3. Akses Mudah: Area ini biasanya dipilih karena memiliki akses yang lebih mudah bagi *crane*, truk, atau peralatan bongkar muat lainnya. Lokasi ini dipilih untuk mengurangi waktu dan biaya operasional yang diperlukan untuk memindahkan peti kemas dari *yard* ke jalur distribusi berikutnya;

Manfaat *Preferred Area Inbound Container Yard*:

- a. Waktu Bongkar Muat Lebih Cepat: Mengurangi waktu yang dihabiskan untuk mencari dan memindahkan peti kemas dari tempat yang tidak efisien;
- b. Pengurangan Biaya: Mengoptimalkan penggunaan ruang dan peralatan sehingga dapat menekan biaya operasional;
- c. Peningkatan Efisiensi Alur Kerja: Mengurangi antrian dan penundaan yang disebabkan oleh penempatan peti kemas yang kurang optimal.



Gambar 3. 1 Tampilan Preferred Area Inbound Container Yard

Sumber: P&C Tower PT. Terminal Petikemas Surabaya

3.2.2 Preferred Area Otbound

Preferred Area Export Container Yard adalah istilah yang merujuk pada area yang diutamakan di lapangan penumpukan (*yard*) terminal peti kemas untuk menyimpan peti kemas yang akan diekspor (*outbound*). Area ini khusus dialokasikan untuk peti kemas yang telah siap untuk dimuat ke kapal guna dikirim ke tujuan ekspor.

Area yang diutamakan untuk penyimpanan sementara peti kemas yang akan diekspor, dengan tujuan meningkatkan efisiensi operasional terminal. Area ini dipilih berdasarkan jadwal pengiriman dan aksesibilitas, sehingga proses pemuatan ke kapal dapat dilakukan dengan cepat dan teratur, mengurangi waktu dan biaya yang terlibat dalam pengelolaan peti kemas ekspor.

Elemen Penting dari *Preferred Area Outbound Container Yard*:

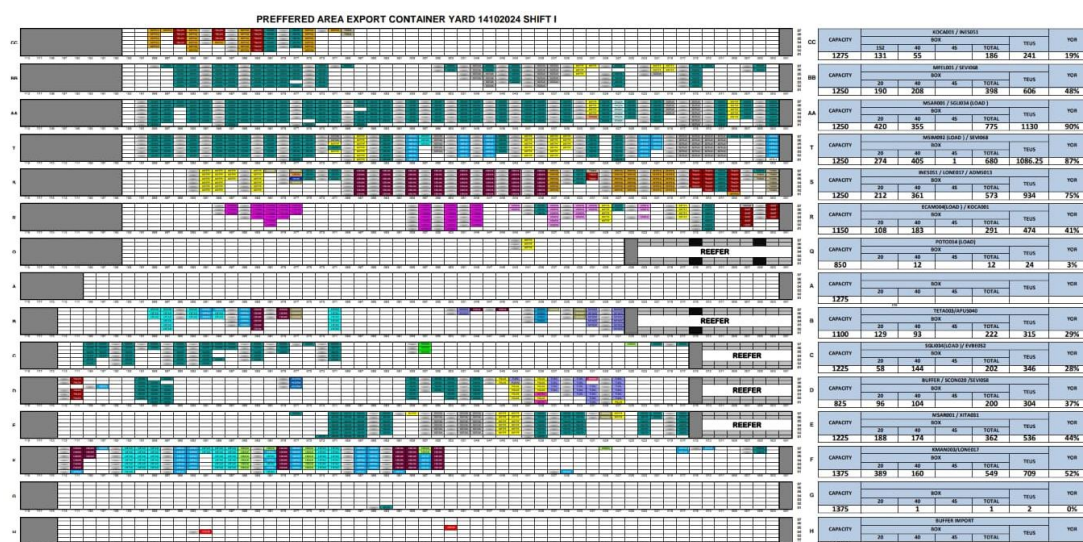
1. Prioritas Penempatan: *Preferred area* ini diutamakan untuk peti kemas yang akan segera dimuat ke kapal ekspor. Penempatan dilakukan berdasarkan jadwal keberangkatan kapal dan prioritas pengiriman;
2. Lokasi Strategis: Area ini dipilih karena berada dekat dengan dermaga atau crane yang akan digunakan untuk memuat peti kemas ke kapal. Hal ini memudahkan proses pemindahan peti kemas dari yard ke kapal, mengurangi waktu dan tenaga yang diperlukan;
3. Efisiensi dan Pengurangan Biaya: Dengan menggunakan *preferred area* untuk peti kemas ekspor, proses bongkar muat menjadi lebih cepat dan efisien. Peti kemas tidak perlu dipindahkan berkali-kali, sehingga mengurangi penggunaan sumber daya dan biaya tambahan;

Manfaat *Preferred Area Outbound Container Yard*:

- a. Waktu Muat Lebih Cepat: Peti kemas yang ditempatkan di *preferred area* dapat diakses lebih cepat saat waktu muat tiba, mengurangi waktu idle dan mempercepat proses pengangkutan;
- b. Optimalisasi Ruang dan Sumber Daya: Penempatan di area yang strategis membantu memaksimalkan penggunaan ruang di *yard*

dan mengurangi kebutuhan untuk memindahkan peti kemas berulang kali;

- c. Pengurangan Risiko Penundaan: Penempatan di *preferred area* membantu memastikan bahwa peti kemas yang perlu dimuat sesuai jadwal terprioritaskan dengan baik, mengurangi risiko keterlambatan ekspor.



Gambar 3. 2 Tampilan Preferred Area Outbound Container Yard

Sumber: P&C Tower PT. Terminal Petikemas Surabaya

3.3 Fungsi Yard Startegy

Saat ini, pertumbuhan pasar peti kemas yang berkelanjutan mengedepankan persyaratan yang lebih tinggi untuk efisiensi operasional kapal pesiar dan terminal peti kemas. Area halaman adalah area inti di sisi darat terminal peti kemas, tempat operasi seperti bongkar muat peti kemas dilakukan secara intensif. Seperti diketahui secara umum, kemacetan

operasi pelabuhan telah berpindah dari sisi dermaga ke sisi halaman. Selain itu, pandemi penyakit virus korona 2019 (*COVID-19*) memaksa beberapa negara untuk mengambil tindakan penguncian yang ketat, yang berdampak serius dan belum pernah terjadi sebelumnya pada industri pelayaran. Setelah pandemi, industri dan perdagangan Tiongkok segera kembali normal di bawah pengawasan pemerintah, dan kebutuhan untuk pengiriman juga meningkat. Namun, situasi ini menyebabkan kekurangan ruang penyimpanan secara teratur dan kemacetan pelabuhan yang signifikan. Alokasi sumber daya tempat penyimpanan yang rasional memiliki pengaruh penting terhadap efisiensi pengoperasian tempat penyimpanan dan bahkan seluruh terminal. Oleh karena itu, efisiensi operasional area tempat penyimpanan memiliki pengaruh yang semakin signifikan terhadap terminal peti kemas.

Rule Yard Strategy Import :

- a. *Size*: Dibedakan antara ukuran 20 / 40 / 45;
- b. *Status*: Dibedakan berdasarkan status *container Full / Empty*;
- c. *Type*: Dibedakan berdasarkan tipe *container Reefer / TNK / OVD / DRY / O / T*;
- d. *Dangerous Goods*: Dibedakan berdasarkan *DG class* untuk *container BB* berdasarkan aturan segregasi;
- e. *Reefer Container*: *Container reefer* dibedakan di *Plug / No Plug*;
- f. *Special Handling*: Beberapa kegiatan konsolidasi dibedakan penempatannya di lapangan *import DBK/DBL/BHLI*.

Challenge Discharge At Terminal Petikemas Surabaya:

- a. MPH CC > MPH RTG 1 *Crane* dermaga berbanding 1.5 RTG lapangan;
- b. *Bottle Neck* di lapangan *import* – membuka lebih dari satu *block* di lapangan *import*;
- c. Jumlah RTG yang terbatas sehingga RTG diharapkan mampu untuk mengerjakan satu atau lebih kegiatan di waktu yang sama;

3.3.1 Import Exciting System

Menggunakan Metode: *Dumb And Short Container* di letakkan dilapangan dalam satu waktu dan dibiarkan habis saat proses *delivery* dan atau pemindahan ketika ada kepentingan lain misal : *quarantine/Behandle/Rail Delivery dan Dynamic / Random Stacking Dynamic / Random Stacking Mode* Metode penumpukan *container* dimana *container* bisa diletakkan dimana saja di terminal di tempat yang telah di tentukan.

Keunggulan :

- a. Fokus pada produktifitas produksi CC dan ITV;
- b. Menghindari *bottle neck* ketika banyak CC bongkar bersamaan;
- c. Sedikit kebutuhan untuk *housekeeping*;
- d. Tidak ada tambahan biaya untuk *double handling*;
- e. Menghindari *delivery* yang terfokus pada satu tempat, yang dapat menyebabkan kemacetan.

Kebutuhan RTG / Lapangan Penumpukan: Dengan Kondisi saat ini kebutuhan RTG yang di operasikan di *block import* adalah *average* 9 RTG dan di saat *Peak* 13 RTG Dengan kondisi saat ini *yard import* bisa dioptimalkan dan keuntungan import memiliki satu *flexyble block* yang berfungsi sebagai cadangan apabila ada kondisi keterlambatan kedatangan kapal yang menyebabkan kebutuhan *Export* lebih tinggi.

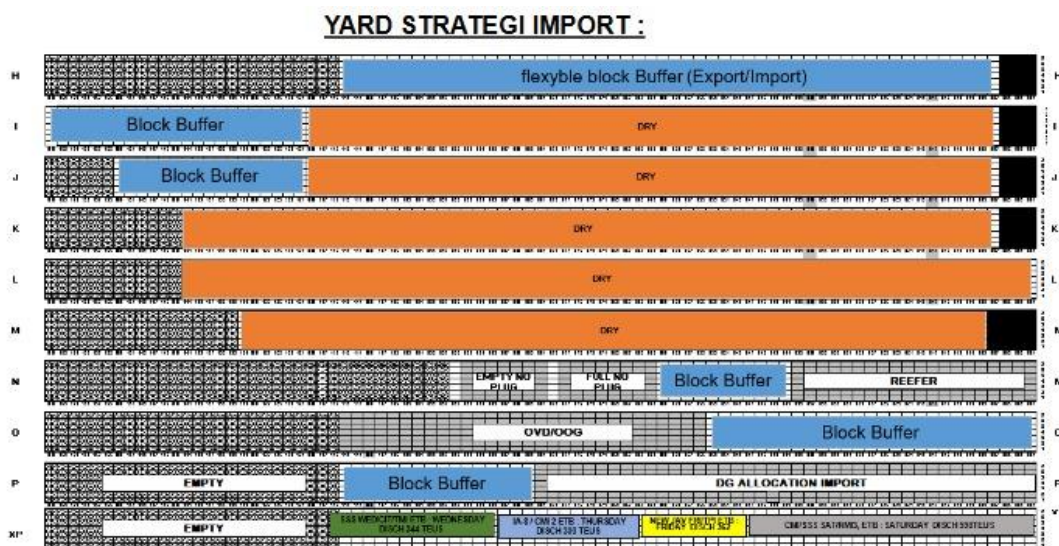
House Keeping: Kebutuhan *house keeping* hanya dilakukan apabila di ada keperluan dan *case* yang menyebabkan YOR di *import* meningkat misal (libur *long weekend* / *peak session* / *system shutdown*) Waktu untuk *housekeeping* dilakukan pada saat minimum *container crane discharge* dan minimum kegiatan di *import* (*weekend*, selasa , rabu). *House keeping* dilakukan untuk mengosongkan *block buffer* yang telah di tentukan.

Global Pooling System: Suatu system yang dikembangkan untuk melakukan perhitungan beban pekerjaan yang ada di setiap *block*, sehingga bongkaran yang di bawah oleh ITV dari dermaga secara otomatis akan di rencanakan di *block* yang memiliki beban kerja paling sedikit.

Keuntungan :

- a. ITV lebih cepat terlayani di *import*;

- b. *Discharge* dapat tersebar merata di tempat yang telah direncanakan;
- c. *Bottle neck discharge* dapat dihindari.

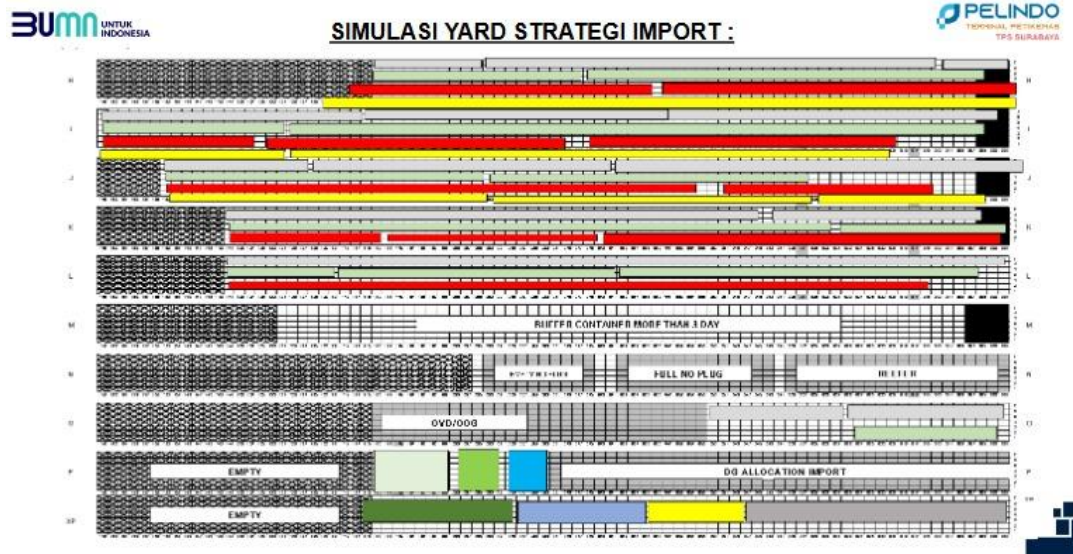


Gambar 3. 3 Contoh Yard Strategy Import

Sumber: P&C Tower PT. Terminal Petikemas Surabaya

Tujuan yang ingin dicapai :

- a. Membangun kepercayaan terhadap customer. Bahkan dengan jumlah alat terbatas, dengan harapan perputaran kapal menjadi lebih cepat;
- b. Hindari membuka semua *block* kecuali sesuai dengan jumlah *container* yang akan dibongkar saja;
- c. Menjaga ekspektasi pelanggan *Shippingline*, petugas control memiliki control terhadap jumlah ITV yang telah ditetapkan EMKL / *Forwarder* / *trucking* : *delivery* hanya terfokus pada *block* yang telah ditetapkan;



Gambar 3. 4 Contoh Simulasi Yard Strategy Import

Sumber: P&C Tower Petikemas Surabaya

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Praktis

Magang merupakan kegiatan belajar sekaligus berlatih bekerja dengan cara langsung pada sebuah perusahaan atau instansi yang sudah dipilih oleh mahasiswa. Kegiatan magang ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis yang sesuai dengan bidang studi yang dipilih. Melalui kegiatan magang, yang merupakan perpaduan antara studi, analisis, dan aplikasi, mahasiswa diharapkan dapat mempelajari, mengamati, sekaligus memberikan pemecahan masalah atau saran terhadap setiap permasalahan yang muncul di perusahaan, sebagai salah satu bentuk aktualisasi ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama kuliah.

Menurut Chen et al (2011) magang merupakan bagian dari kurikulum, praktikum profesional yang dilaksanakan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata melalui bekerja di industri. Dengan adanya program magang ini diharapkan mahasiswa peserta dapat terjun langsung ke dunia kerja.

4.1.1 Tempat dan Waktu Magang

Pelaksanaan kegiatan magang ini dimulai pada tanggal 9 September 2024 sampai 31 Desember 2024, PT Terminal Petikemas Surabaya. kegiatan magang ini setiap harinya berlangsung selama 9

jam dari jam 08.00 WIB – 17.00 WIB. Tugas yang dilakukan penulis selama kegiatan magang adalah:

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Magang

Target Pencapaian Materi	Minggu ke-						
	I-II	III-IV	V-VI	VII-VIII	IX-X	XI-XII	XIII-XIV
Pengenalan perusahaan dan beradaptasi dengan lingkungan kerja	✓						
Mempelajari sistem kerja perusahaan	✓	✓	✓				
Mempelajari tugas yang diberikan	✓	✓	✓	✓			
Melaksanakan beberapa tugas yang diberikan selama magang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Membuat Laporan Magang				✓	✓	✓	✓

Sumber: Data diolah sendiri

4.1.2 Ruang Lingkup Magang

Pada pelaksanaan magang ini, saya sebagai penulis mengamati dan mempelajari prosedur dan kegiatan pada Divisi Operasi Terminal di PT. Terminal Petikemas Surabaya.

4.2 Metode Magang

Dalam melakukan kegiatan magang ini mahasiswa melihat langsung dalam melakukan proses yang terjadi pada divisi Operasi Terminal, dengan harapan mampu memahami suatu bidang ilmu kegiatan terkait. Berikut ini kegiatan di Divisi Operasi Terminal PT. Terminal Petikemas Surabaya:

1. Mengerjakan revisi instruksi kerja dengan alat pengoperasian *Rubber Tyred Gantry* derek *gantry* bergerak berode yang dioperasikan untuk membumikan atau menumpuk kontainer antar roda;
2. Membuat gambar kerangka kapal dari web *draw.io* disertakan bentuknya menjadi tungging dan tengadah untuk memasukan di revisi instruksi kerja;
3. Mengetahui *Yard Planner* yaitu alat atau perangkat lunak yang dirancang untuk mengelola dan mengoptimalkan ruang di *yard*, yaitu area terbuka di sekitar gudang atau terminal logistik. Di area ini, truk, kontainer, dan peralatan lainnya dikoordinasikan agar proses bongkar-muat, penempatan, dan pergerakan kendaraan berlangsung efisien;
4. Mempelajari tentang *Manning Yard Resources* yaitu mengacu pada pengelolaan sumber daya manusia dan peralatan yang digunakan di container yard untuk menangani operasional kontainer setelah atau sebelum dipindahkan dari kapal;
5. Memahami tentang *Ship Planner* seseorang yang bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengatur kegiatan muatan dan pembongkaran barang di pelabuhan pada kapal kargo.

4.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pelaksanaan yang dilakukan dalam penelitian sebagai pengambilan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan magang adalah sebagai berikut:

1. Wawancara: Teknik pengambilan data yang dilakukan dengan cara melaksanakan wawancara secara mencatat dan secara langsung kepada narasumber dari pihak PT. Terminal Petikemas Surabaya, Oleh Bapak Yudi Rustanto selaku *Yard Planner* Group B di *Planning and Control Tower* dengan teknik wawancara terbuka;
2. Observasi: Penulis memperoleh data dengan mengamati dan memperhatikan seluruh kegiatan dan prosedur kegiatan – kegiatan yang ada dan diterapkan pada Divisi Operasi Terminal;
3. Dokumentasi: Mencatat atau mendokumentasikan data – data tentang prosedur kegiatan *Yard Planner* yang ada di *Planning and Control Tower*.

4.4 Proses Bisnis dari Yard Planner

Proses bisnis *yard planner* di pelabuhan ada untuk mengelola kompleksitas operasional dan memastikan efisiensi. Pelabuhan menangani ribuan kontainer setiap hari dengan karakteristik yang berbeda, seperti ukuran, jenis, dan prioritas pengiriman. Tanpa perencanaan yang matang, operasi di *yard* bisa kacau, mengakibatkan keterlambatan dan kesalahan pengelolaan kontainer. Oleh karena itu, *yard planner* membantu mengoptimalkan ruang, mengatur lokasi penumpukan, dan memfasilitasi kelancaran alur logistik, sehingga meminimalkan waktu tunggu kapal dan mempercepat proses pengiriman barang.

Selain itu, *yard planner* membantu pelabuhan memaksimalkan penggunaan sumber daya dan mengurangi biaya operasional. Dengan perencanaan yang efisien, pergerakan alat berat seperti RTG (*Rubber-Tyred Gantry*) dapat diminimalkan, menghemat bahan bakar dan waktu. Penempatan kontainer yang strategis juga memungkinkan pengambilan dan pengiriman berjalan lebih cepat, menghindari denda akibat keterlambatan. Proses ini mendukung keamanan operasional, terutama untuk barang berbahaya atau kontainer yang memerlukan penanganan khusus seperti *reefer*.

Berikut adalah deskripsi umum mengenai proses bisnis *yard planner* di pelabuhan, yang akan dituangkan ke dalam *flowchart*. Langkah-langkah ini bisa disesuaikan dengan spesifikasi pelabuhan:

1. *Check Data & Validasi Open Stack*

BA Map: Memeriksa peta area *blok* untuk memahami kapasitas dan lokasi yang tersedia;

Open Stack: Mengecek area penumpukan yang masih kosong;

Outbound Yard Summary: Meninjau data ringkasan *yard* untuk pengiriman keluar.

Inbound List: Memeriksa daftar barang masuk yang akan ditangani.

2. Analisa

Trend RCV/DLV: Menganalisis tren penerimaan (*receive*) dan pengiriman (*delivery*);

YOR (Yard Occupancy Ratio): Menghitung kapasitas penggunaan yard;

YOR Prediction: Membuat prediksi rasio penggunaan yard berdasarkan data historis dan tren.

3. Alokasi Coverage

Menentukan Coverage Alat: Menentukan area cakupan peralatan yang akan digunakan;

Penentuan Void Space & No Work Area: Mengidentifikasi ruang kosong (*void space*) dan area yang tidak dapat digunakan.

4. Alokasi Lapangan

Membuat Grouping: Mengelompokkan kontainer atau kargo berdasarkan kategori tertentu;

Factor B/M: Menghitung faktor berat/massa untuk efisiensi penempatan;

Membuat Alokasi di PA/TOS: Menentukan alokasi area menggunakan sistem PA (*Planning Area*) atau TOS (*Terminal Operating System*).

5. Monitoring & Update

Monitoring Kegiatan: Memantau aktivitas operasional di yard;

Update Alokasi: Melakukan pembaruan alokasi jika ada perubahan kondisi;

Support YTL Problem Solving: Mendukung penyelesaian masalah yang muncul selama operasional.

6. Monitoring & Update Lanjutan

Update Yard PA Report: Memperbarui laporan perencanaan yard.

Filling Document: Melengkapi dokumentasi yang diperlukan untuk laporan dan catatan.



Gambar 4. 1 Proses Bisnis Yard Planner

Sumber: Diolah 2024

4.5 Analisis Data

Setelah melakukan teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi dalam kegiatan magang ini, didapati secara umum bahwa YOR (*Yard Occupancy Ratio*) digunakan dalam manajemen dan operasi terminal, terutama dalam konteks transportasi, seperti pelabuhan atau terminal kontainer. YOR (*Yard Occupancy Ratio*) membantu mengevaluasi efisiensi penggunaan ruang di

area penyimpanan atau yard dan YOR (*Yard Occupancy Ratio*) yang efektif memerlukan pendekatan terstruktur yang mencakup pengukuran area, pencatatan volume operasi, dan penggunaan teknologi untuk meningkatkan akurasi. Dengan data yang tepat, organisasi dapat melakukan analisis yang mendalam dan membuat keputusan yang lebih baik untuk meningkatkan efisiensi operasional di *yard*.

Dalam dunia perkontaineran, ada 3 mata rantai yang terhubung yaitu, *hinterland*, terminal & *carrier* (kapal). Dari ketiga mata rantai ini terminal merupakan bagian yang krusial dan menentukan. Kenapa Kapal dapat datang membawa muatan dan menumpahkannya ke terminal kemudian berangkat. *Hinterland*, melalui truk-truk atau bahkan kereta api menumpahkan muatannya ke terminal, kemudian pergi juga. Kedua bagian ini (kapal dan *Hinterland*) adalah bersifat dinamis. Nah, yang menerima tumpahan muatan ini (terminal) sifatnya adalah statis karena tidak bisa pergi kemana-mana dengan kapasitas (luasnya) yang begitu-begitu saja (*fix*). Karena itu, terminal perlu di-*manage*.

Dari alat, kapasitas, dermaga, perencanaannya dan tak lupa juga manusia (termasuk insentifnya tentu). Manajemen terminal ini penting untuk mencegah terjadinya kongesti yang secara makro membuat perekonomian menjadi demam bila terjadi stagnasi di pelabuhan. Pendeknya, performansi terminal harus baik agar harga dipasar tidak naik.

Term pengukuran performansi ini selain untuk menentukan sehat atau sakitnya terminal juga sebagai bahan evaluasi oleh Manajemen kita

dikantor pusat untuk pengambilan keputusan penetapan langkah-langkah investasi seperti misalnya, kapan waktunya kita memerlukan penambahan alat, atau kapan terminal kita harus ditambah luasnya atau diperpanjang dermaganya atau ditambah manusia ataupun ditambah insentifnya.

Salah satu pengukuran terminal yang untuk kesempatan ini kita coba bahas yaitu YOR (*Yard Occupancy Ratio*). YOR (*Yard Occupancy Ratio*) adalah ukuran yang digunakan untuk memonitor utilisasi *Container Yard* (CY). Sering juga disebut *Yard Storage Occupancy*. Secara ringkas YOR menunjukkan berapa persen kapasitas tersedia terminal kita yang dimanfaatkan untuk penumpukan Peti Kemas per periode tertentu misalnya per hari, per minggu, per bulan atau per tahun.

Pada beberapa tahun lalu, untuk impor dilaksanakan *pre-inspection* di pelabuhan muat yang dilaksanakan oleh *surveyor* yang ditunjuk pemerintah sehingga, begitu Peti Kemas sampai dipelabuhan tujuan di Indonesia, hanya proses administrasi dan sedikit pengambilan sample. Pada masa itu, *Dwelling Time impor* diterminal hanya sekitar 3.5 sampai dengan 5 hari. Ini masih dalam kategori sehat. Tetapi beberapa tahun belakangan kebijakan tersebut dicabut dan kekuasaan dikembalikan kepada bea cukai di pelabuhan bongkar. Implikasinya, banyak barang (baca kontainer) harus dicek fisik di CY (Jalur Merah), sehingga proses *delivery* (pengeluaran) kontainer memakan waktu yang relatif lebih lama 6 hari, bahkan sampai 20 hari.

Dalam hal ini pihak Bea dan Cukai sangat berhati-hati baik proses dokumentasi maupun pemeriksaan fisik. Hal ini cukup merepotkan terminal dan sedikit banyak mempengaruhi *dwelling time* impor yang bermuara YOR menjadi naik. Tapi karena demi pemasukan Negara dan untuk mencegah penyelundupan maka kita harus mengikuti prosedur tersebut dan mempersiapkan infrastrukturnya dengan baik. Berikut adalah *Yard Occupancy Ratio* untuk mengukur efisiensi penggunaan ruang di area penyimpanan, seperti di pelabuhan, terminal kontainer, atau fasilitas logistik.

PELINDO PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA		PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA		Jl. Tanjung Mutiara No. 1 Surabaya		Report ID : REP. 103		Print Date : 24/10/2024 14:00							
YARD OCCUPANCY RATIO															
DATE : 24/10/2024															
NO.	ITEMS	BLOCK	SLOT	GROUND SLOT	TOTAL SLOT	TOTAL CAPACITY	CONTAINER IN LAND				BALANCE	YOR EACH BLOCK	YOR		
							20	40	45	TELES					
1.	EXPORT DRY	A	009 - 109	397	51	1,275 tebus	332	283		888	277	70.43%	47.62%		
		AA	003 - 101	350	50	1,250 tebus	134	94		322	928	25.76%			
		B	027 - 113	308	44	1,100 tebus	149	380		909	191	82.64%			
		BB	003 - 101	300	50	1,250 tebus	334	179		864	386	53.12%			
		C	017 - 113	343	49	1,225 tebus	153	116		385	840	31.43%			
		CC	003 - 103	397	51	1,275 tebus	223	290	4	811	464	63.61%			
		D	017 - 081	231	32	825 tebus	36	105		246	579	29.82%			
		E	017 - 113	343	49	1,225 tebus	111	325		761	464	62.12%			
		F	005 - 113	385	55	1,375 tebus	334	322		978	397	71.13%			
		G	005 - 113	385	55	1,375 tebus	71	176		423	952	30.76%			
		Q	027 - 093	238	34	800 tebus	102	88		278	512	32.71%			
		R	003 - 093	322	46	1,150 tebus	104	76		256	894	22.26%			
		S	003 - 101	350	50	1,250 tebus	421	169		759	491	60.72%			
		T	003 - 101	350	50	1,250 tebus	62	94		250	1,000	20%			
TOTAL				14 BLOCK	4,619	667	16,675 tebus	2,556	2,688	4	7,940	6,735	47.82%		
2.	IMPORT DRY	H	005 - 113	385	55	1,375 tebus				1,375	0%	38.96%			
		I	087 - 161	266	38	950 tebus	144	176		488	466	50.95%			
		J	003 - 149	518	74	1,850 tebus	376	245		866	984	46.81%			
		K	003 - 135	469	67	1,675 tebus	384	243	1	882	793	62.66%			
		L	003 - 135	469	67	1,675 tebus	328	209		746	929	44.54%			
		M	003 - 125	434	62	1,550 tebus	330	205		736	830	47.10%			
		O	001 - 059	210	30	750 tebus	20	52		124	626	16.53%			
		P	075 - 095	77	11	275 tebus				275	0%	0%			
		XP	041 - 085	161	23	575 tebus	13	137		237	248	58.87%			
		TOTAL				9 BLOCK	2,960	427	10,675 tebus	1,596	1,281	1	4,159	6,516	38.96%
		3.	DOMESTIK	V	007 - 039	102	17	408 tebus	11	17		45	363	11.63%	11.63%
				TOTAL				1 BLOCK	102	17	408 tebus	11	17	45	363
		4.	ODG EXPORT	D	083 - 105	84	12	168 tebus	7	19		42	123	26.79%	26.79%
				TOTAL				1 BLOCK	84	12	168 tebus	7	19	42	123
5.	ODG IMPORT	O	073 - 079	28	4	28 tebus	3	4		11	17	39.29%	12.22%		
		XO	001 - 029	45	15	62 tebus				42	0%	0%			
TOTAL				2 BLOCK	73	18	90 tebus	3	4	11	79	12.22%			
6.	REEFER	B	001 - 023	70	10	240 tebus	16	24		64	176	26.67%	24.37%		
		C	001 - 013	42	6	156 tebus	35	70		86	44.87%	0%			
		D	001 - 013	42	6	128 tebus	15	30		38	33.44%	0%			
		E	001 - 013	42	6	128 tebus	23	46		82	35.94%	0%			
		N	001 - 039	140	20	480 tebus	50	100		380	20.83%	0%			
		Q	001 - 023	84	12	288 tebus	18	36		252	12.5%	0%			
TOTAL				6 BLOCK	430	66	1,420 tebus	16	165	346	1,874	12.5%			
7.	BEHANDLE	CF1	001 - 089	44	44	88 tebus	14	26		66	22	75%	35.83%		
		X4	001 - 043	44	22	44 tebus	6	12		32	27.27%	0%			
		X5	001 - 089	46	46	92 tebus	10	10		62	32.61%	0%			
		XXX	001 - 059	190	30	150 tebus	12	1		26	124	17.33%	0%		
TOTAL				4 BLOCK	284	142	374 tebus	24	54	1	134	240	35.83%		
8.	MTI IMPORT	XP	001 - 039	140	20	500 tebus	2	126		254	246	50.8%	50.8%		
		TOTAL				1 BLOCK	140	20	500 tebus	2	126	254	246	50.8%	
9.	QUARANTINA DRY	XU	001 - 019	30	10	120 tebus	1	1		3	117	2.5%	20.40%		
		U	001 - 039	120	20	480 tebus	2	5		12	468	2.5%	0%		
		USJ	001 - 035	54	18	234 tebus	5			5	229	2.14%	0%		
		W1	001 - 021	77	11	154 tebus	11			22	132	14.29%	0%		
		YY	023 - 047	65	13	65 tebus	68			68	-3	104.62%	0%		
		Z	021 - 047	98	14	98 tebus		31		82	36	63.27%	0%		
		W3	001 - 019	70	10	140 tebus				140	0%	0%			
		Y	005 - 047	132	22	264 tebus	32			64	200	24.24%	0%		
		YY	005 - 019	40	8	40 tebus	26			52	-12	130%	0%		
		Z	001 - 019	70	10	140 tebus	33			66	74	47.14%	0%		
TOTAL				8 BLOCK	756	136	1,735 tebus	76	139	354	1,381	20.40%			
GRAND TOTAL				38 BLOCK	9,712	1,535	32,675 tebus	4,334	4,497	6	13,340	19,335	40.83%		

Gambar 4. 2 Rekap Data Yard Occupancy Ratio

Sumber: P&C Tower PT. Terminal Petikemas Surabaya

Yard Occupancy Ratio (YOR) mengukur tingkat pemanfaatan kapasitas *yard* di pelabuhan atau terminal kontainer. Nilai YOR dapat digolongkan menjadi tiga kategori: tinggi, optimal, dan rendah. Masing-masing kategori memiliki interpretasi dan implikasi operasional yang berbeda. Berikut perbedaannya:

1. YOR Tinggi (>80%)

- a. Interpretasi: Kapasitas *yard* mendekati atau mencapai batas maksimum dan Operasi di lapangan menjadi padat dan tidak efisien;
- b. Penyebab: Lonjakan volume barang (*peak season*), Waktu tinggal barang (*dwell time*) yang terlalu lama, dan Lambatnya pergerakan kontainer keluar dari *yard* (misalnya karena keterlambatan pengangkutan darat);
- c. Dampak: Pergerakan barang menjadi sulit karena ruang yang terbatas, Waktu bongkar muat meningkat, yang dapat memperpanjang waktu sandar kapal (*berthing time*), Proses penanganan lebih lambat dan lebih mahal dan Risiko keamanan meningkat: Kemungkinan kecelakaan meningkat karena ruang yang padat.

2. YOR Optimal (70-80%)

- a. Interpretasi: Kapasitas *yard* dimanfaatkan secara efisien dan Masih ada cukup ruang untuk menangani lonjakan volume sementara tanpa menimbulkan kongesti;

- b. Penyebab: Pengelolaan *yard* yang terencana dengan baik, Arus barang masuk dan keluar seimbang dan Pemanfaatan teknologi untuk mengatur penempatan kontainer secara optimal;
 - c. Dampak: Operasi berjalan lancar dengan biaya yang efisien, Waktu tunggu minimal untuk kapal dan kendaraan pengangkut, Fleksibilitas tinggi dalam menangani peningkatan *volume* mendadak dan Meningkatkan kepuasan pelanggan karena proses penanganan barang yang cepat dan efisien.
3. YOR Rendah (<50-60%)
- a. Interpretasi: Kapasitas *yard* tidak dimanfaatkan dengan baik dan Bisa terjadi karena kelebihan kapasitas atau penurunan *volume* barang;
 - b. Penyebab: Penurunan *volume* barang yang ditangani (misalnya akibat kondisi ekonomi global atau persaingan dari pelabuhan lain), Kapasitas *yard* yang terlalu besar dibandingkan dengan kebutuhan saat ini dan Efisiensi operasional yang terlalu tinggi hingga perputaran barang terlalu cepat;
 - c. Dampak: Biaya operasional meningkat per unit kontainer karena banyak ruang yang tidak digunakan, Pendapatan pelabuhan menurun karena sedikitnya *volume* barang yang ditangani dan Efisiensi sumber daya, seperti peralatan dan tenaga kerja yang tidak dimanfaatkan maksimal.

Indikator penting dalam manajemen pelabuhan. Tingkat YOR harus dijaga pada *level* optimal (70-80%) untuk memastikan efisiensi dan fleksibilitas operasional. YOR yang terlalu tinggi atau terlalu rendah memerlukan tindakan korektif untuk menghindari inefisiensi dan kerugian.

4.6 Identifikasi Masalah

Permasalahan pada kegiatan *yard occupancy ratio* yang dilakukan oleh *Yard Planner* PT. Terminal Petikemas Surabaya ini cukup beragam, diantaranya adalah :

1. Tingginya *Yard Occupancy Ratio* dapat menunjukkan bahwa area penyimpanan terlalu penuh;
2. Permintaan yang bervariasi dari waktu ke waktu dapat mempengaruhi *Yard Occupancy Ratio*;
3. *Yard Occupancy Ratio* yang rendah menunjukkan bahwa area penyimpanan tidak digunakan secara optimal.

4.7 Sebab dan Akibat Masalah

4.7.1 Sebab Masalah

1. Tingginya *Yard Occupancy Ratio* (YOR) menunjukkan bahwa area penyimpanan di terminal sudah mendekati atau melampaui kapasitas optimalnya. Salah satu penyebab utamanya adalah keterlambatan dalam pengangkutan kontainer keluar dari yard,

yang sering kali dipicu oleh kendala logistik seperti keterlambatan truk atau kapal, serta hambatan dalam proses administrasi. Selain itu, ketidakseimbangan antara jumlah kontainer yang masuk dan keluar juga dapat memperburuk situasi, terutama jika jumlah kontainer impor lebih tinggi daripada yang diekspor atau didistribusikan ke tujuan akhir.

2. Permintaan yang bervariasi dari waktu ke waktu merupakan salah satu faktor utama yang mempengaruhi *Yard Occupancy Ratio* (YOR) di terminal kontainer. Variasi ini dapat terjadi akibat fluktuasi musiman, seperti peningkatan volume barang impor dan ekspor menjelang hari raya atau akhir tahun. Selama periode tersebut, arus masuk kontainer biasanya lebih tinggi dibandingkan periode normal, sementara arus keluarnya mungkin tidak seimbang karena keterbatasan dalam transportasi atau distribusi. Akibatnya, *yard* menjadi penuh dengan kontainer yang menumpuk, meningkatkan *Yard Occupancy Ratio*.
3. *Yard Occupancy Ratio* (YOR) yang rendah menunjukkan bahwa area penyimpanan tidak digunakan secara optimal, yang dapat disebabkan oleh beberapa faktor. Salah satunya adalah rendahnya volume arus kontainer yang masuk dan keluar dari terminal. Hal ini mungkin terjadi selama periode permintaan yang rendah, misalnya akibat fluktuasi musiman atau penurunan aktivitas perdagangan internasional. Ketika jumlah kontainer yang

ditangani menurun drastis, sebagian besar area penyimpanan di yard menjadi kosong, sehingga kapasitas yang tersedia tidak dimanfaatkan secara efisien.

4.7.2 Akibat Masalah

1. *Yard Occupancy Ratio* yang tinggi meningkatkan risiko terjadinya kecelakaan dan kerusakan kontainer. Kepadatan di yard membuat manuver alat berat seperti reach stacker atau yard crane menjadi lebih sulit dan berpotensi menyebabkan kesalahan operasional. Efisiensi keseluruhan terminal juga menurun karena peralatan dan tenaga kerja harus bekerja lebih keras untuk mengatasi penumpukan. Dalam jangka panjang, situasi ini dapat merusak reputasi terminal, mengurangi kepercayaan pelanggan, dan mendorong mereka untuk beralih ke terminal lain dengan kapasitas dan pengelolaan yang lebih baik.
2. Selama periode permintaan rendah, *Yard Occupancy Ratio* dapat turun drastis, yang berarti kapasitas penyimpanan tidak digunakan secara optimal. Akibatnya, biaya operasional per unit meningkat karena infrastruktur dan sumber daya tetap harus dipelihara meskipun tidak dimanfaatkan secara maksimal. Ketidakstabilan ini juga menyulitkan terminal dalam perencanaan jangka panjang, seperti menentukan kebutuhan tenaga kerja dan peralatan, sehingga dapat mengganggu kelancaran operasi dan menurunkan profitabilitas. Terminal yang tidak mampu

menyesuaikan diri dengan fluktuasi permintaan ini berisiko kehilangan daya saing di pasar.

3. *Yard Occupancy Ratio* yang rendah juga dapat memengaruhi daya saing terminal di pasar logistik. Terminal yang memiliki kapasitas berlebih tetapi jarang dimanfaatkan mungkin dipandang tidak efisien oleh pelanggan, seperti perusahaan pelayaran atau operator logistik. Hal ini dapat membuat mereka enggan menggunakan terminal tersebut, terutama jika ada opsi lain dengan kinerja lebih baik. Dalam jangka panjang, *Yard Occupancy Ratio* yang terus-menerus rendah dapat menghambat pengembangan terminal dan menurunkan kepercayaan investor dalam mendukung ekspansi atau peningkatan fasilitas di masa depan.

4.8 Solusi Pemecahan Masalah

Adapun solusi pemecahan masalah yang dapat diberikan dalam menanggapi permasalahan *Yard Occupancy Ratio* oleh *Yard Planner* di PT. Terminal Petikemas Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan sistem *Yard Management System* (YMS) yang canggih untuk memantau dan mengelola pergerakan kontainer secara *real-time*. Ini dapat membantu mengalokasikan ruang secara lebih efisien dan mengurangi waktu penyimpanan kontainer di *yard*.

2. Menerapkan sistem penyimpanan dinamis yang dapat menyesuaikan alokasi ruang berdasarkan *volume* aktual. Misalnya, ketika permintaan rendah, ruang dapat digunakan untuk fungsi lain seperti pemeliharaan atau penyimpanan sementara.
3. Mengurangi kapasitas area penyimpanan yang tidak digunakan melalui pengaturan ulang ruang untuk keperluan lain, seperti area parkir kendaraan operasional atau perbaikan infrastruktur.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Yard Planner di sektor pelabuhan yaitu alat penting yang berfungsi untuk mengoptimalkan tata letak dan penggunaan area penumpukan peti kemas. Dengan perencanaan yang efektif, *Yard Planner* membantu meningkatkan efisiensi operasional pelabuhan, mengurangi waktu tunggu kapal, dan meminimalkan kemacetan di area penumpukan. Sistem ini juga memungkinkan pengelolaan logistik yang lebih cepat dan akurat melalui pemanfaatan teknologi seperti algoritma optimasi dan data real-time.

Adapun beberapa kesimpulan yang penulis berikan berdasarkan hasil dari penulisan laporan magang ini adalah sebagai berikut:

1. *Yard Planner* berperan dalam mengurangi biaya operasional serta meningkatkan keselamatan kerja di pelabuhan.
2. *Yard Planner* tidak hanya meningkatkan produktivitas pelabuhan tetapi juga mendukung daya saingnya di pasar global. Dengan mengintegrasikan teknologi modern, pelabuhan dapat menghadapi tantangan operasional yang dinamis dan menjaga kualitas layanan logistik yang optimal.
3. *Yard planner* menjadi elemen krusial dalam operasional pelabuhan modern, terutama untuk mengatasi tantangan kapasitas, fluktuasi volume kargo, dan kebutuhan logistik yang kompleks.

5.2 Saran

Adapun beberapa saran yang penulis berikan berdasarkan hasil dari penulisan laporan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Pastikan *Yard Planner* terintegrasi penuh dengan *Terminal Operating System* (TOS) yang digunakan TPS. Integrasi ini memungkinkan perencanaan berbasis data real-time, seperti status kapal, jadwal bongkar muat, dan kondisi lapangan terkini. Hal ini akan meningkatkan akurasi dalam penempatan peti kemas dan pengaturan alur pergerakan alat berat.
2. Implementasikan sistem klasifikasi dan penempatan peti kemas berdasarkan prioritas, seperti peti kemas impor mendesak, ekspor siap kirim, atau *reefer containers* yang memerlukan pendinginan. Ini akan membantu mempercepat proses pencarian dan pengambilan peti kemas, serta mengurangi waktu tunggu truk atau kapal.
3. Lakukan evaluasi kinerja *Yard Planner* secara berkala untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan. Penggunaan indikator kinerja utama (KPI), seperti waktu tinggal peti kemas (*dwel time*), tingkat pemanfaatan alat berat, dan efisiensi ruang penumpukan, dapat membantu dalam mengukur keberhasilan sistem dan menentukan langkah perbaikan.

DAFTAR PUSTAKA

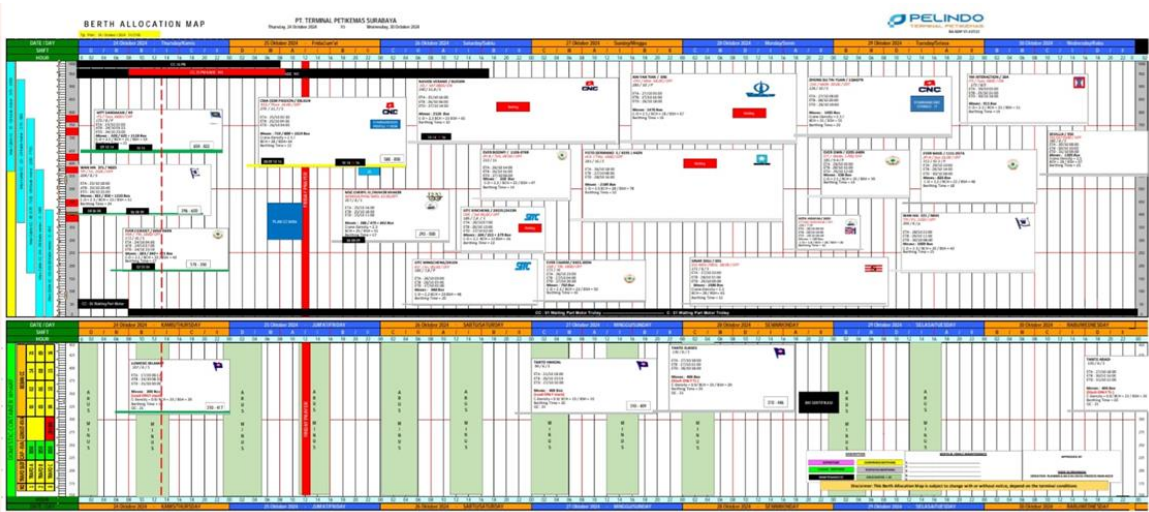
- Gareti, L. I., Bisma, M. A., & Fayaqun, R. (2023). Evaluasi Rencana Pengembangan Lapangan Penumpukan Petikemas di Pelabuhan Pulau Baai Bengkulu dengan Acuan YOR (Yard Occupancy Ratio). *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 7(2), 18528-18536.
- HABIB, A. A. (2017). *ANALISIS PERAN SHIP AND YARD PLANNER DALAM MENGATUR KEGIATAN PEMUATAN KONTAINER DIATAS KAPAL DAN DI CONTAINER YARD PADA TERMINAL PETI KEMAS SEMARANG* (Doctoral dissertation, POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG).
- Istiari, N. R., & Bastian, Y. (2019). Upaya memperlancar kegiatan Ekspor Impor melalui Penekanan Angka Dwelling Time (waktu tunggu) Pada PT Mustika Alam Lestari (Mal) Jakarta Tahun 2019. *Jurnal Kemaritiman dan Transportasi*, 1(2), 59-68.
- Karsafman, T., & Ramadhan, L. (2015). Peran Yard Planner dalam Mengoptimalkan Kelancaran Arus Petikemas di Lapangan Penumpukan Terminal Petikemas Koja (KSO TPK KOJA). *Logistik*, 8(1), 15-18.
- Naufal, A., Azzahra, R. S., & Hidayatullah, N. (2023). PLANNER CONTAINER YARD (PCY) SEBAGAI INOVASI DALAM MENDIGITALISASI DAN MENGOPTIMALKAN KELANCARAN ARUS PADA PT. BSA LOGISTIK. *Journal of Industrial Engineering and Operation Management (JIEOM)*, 6(1).
- RAHMAN, M. (2018). *LAPORAN MAGANG PADA DIVISI PLANNING&CONTROL SUBDIVISI YARD PLANNER PT. PELABUHAN TANJUNG PRIOK* (Doctoral dissertation, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta).
- Sohriadhana, R., & Ferdinan, K. (2024). Penerapan Electronic Terminal Operation System (ETOS) terhadap Kinerja Bongkar Muat di PT. Tangguh Samudera Jaya Tanjung Priok. *Jurnal Pendidikan Manajemen Transportasi*, 4(4), 74-87.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Aktivitas Magang



Lampiran 2 Kegiatan Alokasi Tempat Berlabuh



Lampiran 3 Nilai Magang



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

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

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

**NILAI MAGANG DI TEMPAT KERJA
TAHUN 2024**


Nama : RIFALDI PASUMA
 NIM : 21111061
 Tempat Magang: PT. Terminal Petikemas Surabaya
 Alamat Instansi : Jl. Tanjung Murtiara No.1 Surabaya
 Judul : STRATEGI PERENCANAAN YARD PLANNER UNTUK MEMINGKATKAN
 EFISIENSI RUANG DAN WAKTU OPERASIONAL DI PT.
 TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA

NO	Penilaian Atas Dasar	Nilai		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Etika dan Kedisiplinan	91	A	
2	Inisiatif dan Kreativitas	89	A	
3	Hasil Magang	93	A	
4	Hubungan dalam Lingkungan Kerja	87	A	

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


 11-jos
 SUR *[Signature]*

Surabaya, 2 Januari 2025
Pembimbing Perusahaan

[Signature]

Lampiran 4 Surat Persetujuan Magang



Nomor : DL.04/9/9/2/D2.3.2/D/TPSS-24
Lampiran : 2
Perihal : Tanggapan Permohonan Magang a.n. Sdr. Ogvie
Dharna Asimu, dkk

Surabaya, 09 September 2024

Kepada Yth. Ketua STIAMAK Barunawati Surabaya

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
di
Surabaya

1. Berdasarkan surat permohonan magang dari STIAMAK Barunawati Nomor : SKL/276/STIAMAK/VIII/2024 tertanggal 21 Agustus 2024, dengan ini diberitahukan bahwa Mahasiswa/i atas nama :

Ogvie Dharna Asimu NIM 21111011
Rifaldi Pasuma NIM 21111061

Pada prinsipnya dapat melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di PT Terminal Petikemas Surabaya (TPS);

2. Selanjutnya disampaikan bahwa Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- Kegiatan Praktek Kerja Lapangan bertempat di Departemen Operasi Terminal dengan periode 09 September 2024 - 15 November 2024;
 - Peserta Praktek Kerja Lapangan akan dibimbing oleh SVP Operasi Terminal dengan mentaati seluruh peraturan yang berlaku di TPS dan menjunjung tinggi nilai AKHLAK BUMN yang berlaku;
 - Peserta Praktek Kerja Lapangan akan menanggung segala resiko dan biaya dalam menjalankan Praktek Kerja Lapangan di TPS;
 - Sesuai dengan ketentuan dan prosedur ISO 27001, peserta mengisi form Komitmen Kerahasiaan dan dikembalikan pada saat peserta memulai kegiatan Praktek Kerja Lapangan di TPS;
 - Peserta Praktek Kerja Lapangan memberikan laporan akhir hasil saat berakhirnya periode Praktek Kerja Lapangan tersebut;
 - Peserta Praktek Kerja Lapangan diwajibkan menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) saat bertugas di area terbatas TPS;
 - Sebagai kelanjutan silahkan berkoordinasi lebih lanjut dengan pihak SDM TPS (Ibu Diah Trihastuti S : 081703031981);
3. Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jl. Tanjung Mutiara 1, Surabaya, Jawa Timur, 60177, Indonesia
T +6231 3283265-70 | E cs@tps.co.id

www.tps.co.id



PT TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA
DIREKTUR KEUANGAN, SDM DAN MANAJEMEN RISIKO



SAPTO WASONO SOEBAGIO

Lampiran 5 Lembar Bimbingan Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id


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

LEMBAR BIMBINGAN MAGANG TAHUN 2024

Nama : RIFALDI PASUMA
NIM : 21111061
Tempat Magang : PT. TERMINAL PETUKEMAS SURABAYA
Judul : STRATEGI PERENCANAAN YARD PLANDER UNTUK MENINGKATKAN
EFISIENSI RUANG DAN WAKTU OPERASIONAL DI PT.
TERMINAL PETUKEMAS SURABAYA
Pembimbing : SOEDARMANTO, SE, MM

No.	Hari/ Tanggal	Bimbingan	Paraf
1.	Jumat / 11-10-2024	Bimbingan Perdana + Pengajuan judul dan ACC Judul	h
2.	Kamis / 5-12-2024	Bimbingan online, Pengajuan Bab I - Bab III dan ACC Bab I - Bab III	h
3.	Jumat / 13-12-2024	Pengajuan Bab III dan Bab IV, ACC Bab III dan Bab IV	h
4.	Senin / 16-12-2024	Cerit Keseluruhan	h

Mengetahui,
Kaprodi Ilmu Administrasi Bisnis


JULI PRASTYORINI, S.Sos. MM
NIDN : 0708067104

Surabaya, ...31...Desember...2024
Mahasiswa


RIFALDI PASUMA
NIM : 21111061