

**PENERAPAN BUDAYA KESELAMATAN & KESEHATAN KERJA  
PADA PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA**

**LAPORAN MAGANG**

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



**DIAJUKAN OLEH:**

**MUHAMMAD FAHMI IRFANSYAH**

**21111009**

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

**2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN MAGANG**  
**PENERAPAN BUDAYA KESELAMATAN & KESEHATAN KERJA PADA**  
**PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA**

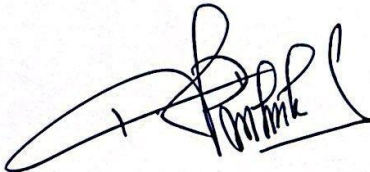
**DIAJUKAN OLEH:**

**MUHAMMAD FAHMI IRFANSYAH**

**NIM 21111009**

**TELAH DI SETUJUI DAN DITERIMA BAIK OLEH:**

**KETUA PROGRAM STUDI**



**JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM**

**NIDN: 078067104**

**DOSEN PEMBIMBING**



**MUDAYAT, S.pd, MM**

**NIDN: 0722017004**

**MENGETAHUI**

**STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA**

**KETUA**



**Dr. GUGUS WIJONARKO, MM**

**NIDN: 0708116501**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN MAGANG**

**PENERAPAN BUDAYA KESELAMATAN & KESEHATAN KERJA (K3)  
PADA PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA**

DIAJUKAN OLEH:

**MUHAMMAD FAHMI IRFANSYAH**

**NIM 21111009**

TELAH DI PRESENTASIKAN DIDEPAN 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 saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul **“Penerapan Budaya Keselamatan, Kesehatan Kerja (K3) pada PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA”** dengan baik.

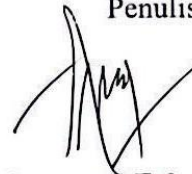
Dengan kesempatan ini, saya menyampaikan ucapan banyak terimakasih kepada :

1. Dr. Gugus Wijonarko, MM, selaku Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kelabuhanan Surabaya.
2. Juli Prastyorini, S.Sos, MM, selaku Ketua Program Studi di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kelabuhanan Surabaya.
3. Mudayat, S.Pd. MM, selaku Dosen Pembimbing Magang di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kelabuhanan Surabaya.
4. PT Terminal Petikemas Surabaya yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan kegiatan magang ini.
5. Ibu saya yang senantiasa memberikan semangat dan mendoakan guna menyelesaikan laporan magang ini.
6. Ayah saya yang sudah membantu dalam kegiatan magang ini.
7. Slamet Joko Panuju selaku mentor saya pada PT Terminal Petikemas Surabaya.
8. Capt. Dianto Setio Prabowo selaku pembimbing saya pada PT Terminal Petikemas Surabaya.
9. Awan Bermuda, Ogivie Dharna Asimu, Rifaldi Pasuma yang selalu memberikan support kepada saya untuk menyelesaikan magang dan laporan ini.

Dengan keterbatasan pemahaman penulisan saya menyadari bahwa laporan magang ini masih banyak kekurangan. Untuk itu saya mengharapkan kritik dan saran guna perbaikan laporan magang ini. Semoga laporan magang yang saya buat dapat bermanfaat bagi pembacanya.

Surabaya, 9 Desember 2024

Penulis



**Muhammad Fahmi Irfansyah**

**NIM: 21111009**

## 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>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang.....	3
1.3 Tujuan Magang.....	4
1.4 Manfaat Magang.....	5
<b>BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG.....</b>	<b>6</b>
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan dan Visi-Misi Perusahaan.....	6
2.4.1 Visi dan Misi Perusahaan.....	7
2.4.2 Logo Perusahaan.....	9
2.4.3 Fasilitas dan Kapasitas Pelabuhan.....	10
2.2 Struktur Organisasi: Tugas dan Tanggung Jawab.....	10
2.3 Aktifitas dan Kegiatan Perusahaan.....	22
2.4 Personalia.....	25
2.4.1 Jumlah Karyawan dan Jam Kerja Karyawan.....	25
2.4.2 Rekrutment.....	27
2.4.3 Pendidikan Karyawan.....	28
2.4.4 Kesejahteraan Karyawan.....	28
<b>BAB III LANDASAN TEORI.....</b>	<b>30</b>
3.1 Pengertian, Tujuan, dan ruang lingkup K3.....	30
3.1.1 Pengertian K3.....	30
3.1.2 Tujuan K3.....	30
3.1.3 Ruang Lingkup K3.....	32

3.2	Peraturan Tentang K3.....	33
3.2.1	Pengertian Peraturan.....	33
3.2.2	Peraturan Tentang K3 .....	33
3.3	Dasar Hukum K3.....	34
3.3.1	Pengertian Dasar Hukum.....	34
3.3.2	Dasar Hukum K3 .....	35
3.4	Penerapan K3 .....	37
3.4.1	Implementasi K3 di Area Dermaga.....	40
3.4.2	Implementasi K3 di Area Karantina.....	44
3.4.3	Implementasi K3 di Area <i>Container Yard</i> (CY) atau Area <i>Rubber Tyred Gantry</i> (RTG) .....	46
3.5	Hazard .....	50
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>		<b>54</b>
4.1	Kegiatan Praktis .....	54
4.2	Metode Magang .....	55
4.3	Pengumpulan Data .....	59
4.4	Analisis Data .....	60
4.5	Identifikasi Masalah .....	62
4.6	Sebab dan Akibat Masalah.....	62
4.6.1	Sebab Masalah .....	62
4.6.2	Akibat Masalah.....	63
4.7	Solusi Pemecah Masalah .....	65
<b>BAB V PENUTUP.....</b>		<b>67</b>
5.1	Kesimpulan .....	67
5.2	Saran.....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>xi</b>
<b>LAMPIRAN</b>		

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2. 1 Fasilitas dan Kapasitas Pelabuhan.....	10
Tabel 2. 2 Rincian Tenaga Kerja Operasional.....	25
Tabel 4. 1 catatan aktifitas selama praktik kerja lapangan.....	55
Tabel 4. 2 Pengumpulan data.....	59



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo PT. Terminal Petikemas Surabaya.....	9
Gambar 2. 2Struktur Organisasi.....	10

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Dokumentasi Aktivitas Magang

Lampiran 2 Kegiatan Safety Briefing, Safety Talk, dan Refreshment TKBM

Lampiran 3 Lembar Pengajuan Permohonan Magang

Lampiran 4 Formulir Pendaftaran Magang

Lampiran 5 Lembar Bimbingan Magang

Lampiran 6 Daftar Nilai dari Perusahaan

Lampiran 7 Surat Persetujuan Magang

Lampiran 8 Surat Keterangan Selesai Magang

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam upaya peningkatan perekonomian suatu negara, tentu pemerintah berupaya dalam meningkatkan seluruh sektor-sektor yang dimiliki oleh negara tersebut baik dalam peningkatan fasilitas, pelayanan, dan lain sebagainya. Salah satu sektor yang juga berperan penting dalam meningkatkan perekonomian suatu negara adalah di sektor pelabuhan. Pelabuhan merupakan salah satu aset penting yang dimiliki oleh seluruh negara dimana pelabuhan sebagai tempat pertemuan antara negara yang satu dengan negara lainnya. Pelabuhan sendiri memiliki pengertian menurut undang-undang 17 tahun 2008, memiliki pengertian yaitu tempat yang terdiri atas daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan perusahaan yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang, dan/atau bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra-dan antarmoda transportasi.

Indonesia yang merupakan negara maritim yang dimana memiliki wilayah laut yang lebih luas dibanding wilayah daratan tentu menjadi potensi tersendiri bagi negara Indonesia. Tentu hal ini akan membantu perekonomian negara Indonesia jika dapat dimanfaatkan dengan baik. Namun, dalam hal ini juga

Perusahaan pelabuhan tidak hanya fokus kepada hal eksternal tetapi juga hal internal perlu diperhatikan juga. Faktor internal didalam perusahaan yang dimaksud salah satunya karyawan. Dalam mencapai kelancaran kegiatan operasional di pelabuhan sangat ditentukan oleh seberapa baiknya karyawan yang bekerja di lapangan pelabuhan. Tetapi terkadang, ada berbagai faktor penghambat yang menyebabkan karyawan tersebut merasa tidak puas dalam bekerja diantaranya, fasilitas kurang memadai, kebersihan tempat kerja kurang diperhatikan, dan masih banyak lagi factor penghambatnya. Kepuasan kerja banyak yang tidak tercapai pada karyawan di sebuah perusahaan. Tidak jarang para pemimpin tidak mengetahui faktor-faktor penyebab ketidakpuasan sehingga karyawan merasa tidak puas dalam bekerja.

Masalah k3 seringkali muncul di semua Perusahaan yang bahkan di ruang lingkup pelabuhan pun sering terjadi kecelakaan kerja.berbagai hal terkait kecelakaan kerja mungkin saja bisa terjadi di dermaga. Hal itu akan membuat citra perusahaan semakin turun dan dianggap kurang mumpuni di pandangan para konsumen pengguna jasa layanan pelabuhan. Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) merupakan aspek vital dalam setiap organisasi, terutama di industri yang memiliki risiko tinggi seperti pelabuhan. PT Terminal Petikemas Surabaya, sebagai salah satu terminal petikemas terbesar di Indonesia, memainkan peran penting dalam mendukung kelancaran arus barang dan logistik. Dengan volume kegiatan yang sangat tinggi, penerapan budaya K3 yang efektif menjadi suatu keharusan untuk melindungi keselamatan para pekerja, mencegah kecelakaan, dan memastikan keberlangsungan operasional.

Penerapan K3 yang baik tidak hanya melindungi karyawan, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan produktivitas dan efisiensi kerja. Budaya K3 yang kuat di perusahaan menciptakan kesadaran kolektif tentang pentingnya keselamatan, mendorong karyawan untuk berpartisipasi aktif dalam menjaga lingkungan kerja yang aman. Melalui pelatihan, sosialisasi, dan penerapan prosedur yang tepat, diharapkan setiap individu merasa memiliki tanggung jawab terhadap keselamatan dirinya dan rekan-rekannya. Laporan magang ini bertujuan untuk mengkaji penerapan budaya K3 di PT Terminal Petikemas Surabaya, mengidentifikasi langkah-langkah yang telah diambil perusahaan dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman, serta mengevaluasi dampaknya terhadap kinerja karyawan dan operasional perusahaan. Dengan pemahaman yang lebih mendalam tentang penerapan K3, diharapkan dapat memberikan rekomendasi yang bermanfaat untuk pengembangan lebih lanjut di masa depan. Melalui laporan ini, kami berharap dapat berkontribusi pada upaya peningkatan keselamatan dan kesehatan kerja di sektor pelabuhan, serta memberikan gambaran yang jelas tentang praktik-praktik terbaik dalam penerapan budaya K3.

## **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.

### **1.3 Tujuan Magang**

#### **1. Mendalami Penerapan Budaya K3**

Memahami dan menganalisis penerapan budaya Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di PT Terminal Petikemas Surabaya, serta mengevaluasi efektivitasnya dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman.

#### **2. Meningkatkan Keterampilan Praktis**

Mengembangkan keterampilan praktis dalam bidang K3 dan manajemen risiko yang dapat diaplikasikan di dunia kerja, sehingga siap menghadapi tantangan di industri.

#### **3. Membangun Jaringan Profesional**

Membangun hubungan dan jaringan dengan para profesional di bidang K3 dan industri logistik, yang dapat menjadi modal berharga untuk pengembangan karier di masa depan.

#### **4. Mengumpulkan Data dan Informasi**

Mengumpulkan data dan informasi yang relevan mengenai praktik K3 di perusahaan, yang akan menjadi dasar untuk analisis dan rekomendasi dalam laporan ini.

## **1.4 Manfaat Magang**

### **1. Penerapan Teori ke Praktik**

Memberikan kesempatan untuk menerapkan pengetahuan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam situasi nyata di lapangan, sehingga memperdalam pemahaman tentang K3.

### **2. Pengalaman Kerja**

Mendapatkan pengalaman kerja yang berharga di lingkungan profesional, yang dapat meningkatkan daya saing di pasar kerja setelah lulus.

### **3. Peningkatan Kesadaran K3**

Meningkatkan kesadaran tentang pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja, baik bagi diri sendiri maupun rekan-rekan kerja, yang akan berdampak positif pada budaya kerja di masa depan.

### **4. Kontribusi pada Perusahaan**

Memberikan kontribusi yang nyata bagi PT Terminal Petikemas Surabaya melalui rekomendasi dan saran yang dihasilkan dari analisis selama magang, yang dapat membantu perusahaan dalam peningkatan budaya K3.

### **5. Persiapan Karier**

Menjadi langkah awal dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja, dengan memahami dinamika industri dan tantangan yang ada dalam penerapan K3.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan dan Visi-Misi Perusahaan**

Divisi Usaha Terminal Petikemas merupakan hasil dari pendirian Perusahaan Umum Pelabuhan III. Langkah awal dari divisi ini adalah menetapkan hasil kegiatan pelayanan bongkar muat petikemas di Pelabuhan Tanjung Perak, yang diarahkan ke Dermaga Berlian Utara dan diberi nama Dermaga Petikemas. Seiring dengan perkembangan dari tahun ke tahun, usaha bongkar muat petikemas menunjukkan prospek yang menjanjikan. Oleh karena itu, direksi memutuskan untuk membangun fasilitas khusus untuk mendukung kegiatan ini secara internasional. Dermaga Petikemas dan fasilitasnya selesai dibangun pada tahun 1991.

Dalam mengelola Terminal Petikemas melalui dermaga Petikemas, terlihat beban tanggung jawab yang semakin besar, terutama seiring dengan peningkatan aktivitas bongkar muat petikemas secara internasional. Oleh karena itu, pada 1 Januari 1993, Divisi Usaha Terminal Petikemas Tanjung Perak menjadi entitas yang berdiri sendiri, dengan pertanggungjawaban langsung ke direksi. Sebagai respons terhadap pertumbuhan perdagangan internasional dan dalam rangka pengembangan, divisi dan dinas baru dibentuk.

Pada tahun 1992, PT Terminal Petikemas Internasional di Surabaya didirikan berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum Pelabuhan III No.725/KPTS/BL.382.P.III-92 tanggal 22 September 1992. Perusahaan ini



memasang Container Gantry Crane pertama di dermaga petikemas dengan panjang 500 meter. Sejak itu, PT Terminal Petikemas telah dikenal sebagai terminal efisien dan biaya efektif yang melayani kebutuhan para importir dan eksportir di Indonesia Timur.

Pada tahun 1997, kesadaran akan pertumbuhan perdagangan yang terus meningkat mendorong PT Terminal Petikemas untuk melakukan ekspansi guna memenuhi permintaan. Pada tanggal 29 April 1999, Unit Terminal Petikemas (PT Persero) Pelabuhan Indonesia III berubah menjadi PT Terminal Petikemas Surabaya (TPS) yang diprivatisasi dengan penanaman saham oleh P&O Ports Australia. Pada tahun 2000, TPS memperluas lapangan hingga diharapkan mampu menampung lebih dari 20.000 TEUs. Sistem komputer baru diperkenalkan pada 1999 untuk meningkatkan operasional terminal. PT TPS juga meraih sertifikat ISO 9001, ISO 1400, OHSAS 18001, serta ISPS Code sebagai upaya menuju standar dunia dalam pelayanan pelabuhan.

#### **2.4.1 Visi dan Misi Perusahaan**

PT Terminal Petikemas Surabaya memiliki visi dan misi, adapun visi dan misi PT Terminal Petikemas Surabaya sebagai berikut:

##### **a. Visi**

PT Terminal Petikemas Surabaya sebagai sebuah terminal berstandar kelas dunia di Indonesia, berkomitmen untuk mempertahankan posisi TPS yang unik dan menonjol yaitu sebagai Pintu Gerbang ke Kawasan Indonesia bagian Timur, untuk memastikan bahwa perusahaan mampu menyediakan layanan bermutu yang dibutuhkan untuk mendukung

pertumbuhan ekonomi Indonesia dan untuk menyediakan layanan terbaik bagi para pelanggan. Dengan motto perusahaan yaitu *Reliable Terminal with Service Excellence* (Terminal Terpercaya dengan Layanan Sempurna), kepuasan pelanggan menjadi prioritas utama TPS. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan berupaya untuk :

1. Menyediakan dan memastikan bahwa layanan yang diberikan kepada para pelanggan, yaitu memuat dan membongkar peti kemas tepat waktu dan terjadwal.
2. Menyediakan layanan ekstra kepada para pelanggan apabila peti kemas mereka membutuhkan tempat lebih banyak atau peralatan tambahan lainnya, seperti *refeer plug*, yang digunakan untuk mempertahankan suhu dingin peti kemas.
3. Menyediakan fasilitas tambahan lain pada saat pembongkaran atau pemuatan peti kemas, seperti penyediaan air bersih atau bahan bakar.
4. Mengutamakan kepuasan para pelanggan dengan menyediakan layanan bagi mereka dengan sepenuh hati.

b. Misi

Misi PT Terminal Petikemas Surabaya adalah menjadi suatu perusahaan yang terus maju, tanggap, dapat dipercaya, yang menyediakan fasilitas terminal petikemas yang dapat memenuhi semua permintaan baik untuk perdagangan domestik maupun internasional bagi seluruh masyarakat perdagangan dikawasan Indonesia bagian timur. Untuk mencapai sasaran tersebut, perusahaan berupaya untuk:

1. Menyediakan jasa layanan transportasi kepada para pelanggan yang dapat menjamin pengiriman barang yang aman, efisien, dan tepat waktu.
2. Menjamin terpeliharanya lingkungan kerja yang aman dan bersahabat dengan lingkungan.
3. Mengembangkan potensi para pegawai secara optimal.
4. Ikut meningkatkan kegiatan perdagangan guna menjamin tercapainya sukses bisnis serta mengupayakan tingkat pengembalian investasi yang wajar kepada para pemegang saham.
5. Berupaya menggalang dukungan dari masyarakat luas dalam menjalankan perannya sebagai perusahaan milik masyarakat.

#### 2.4.2 Logo Perusahaan



**Gambar 2. 1 Logo PT. Terminal Petikemas Surabaya**

Sumber PT. Terminal Petikemas Surabaya: 2024

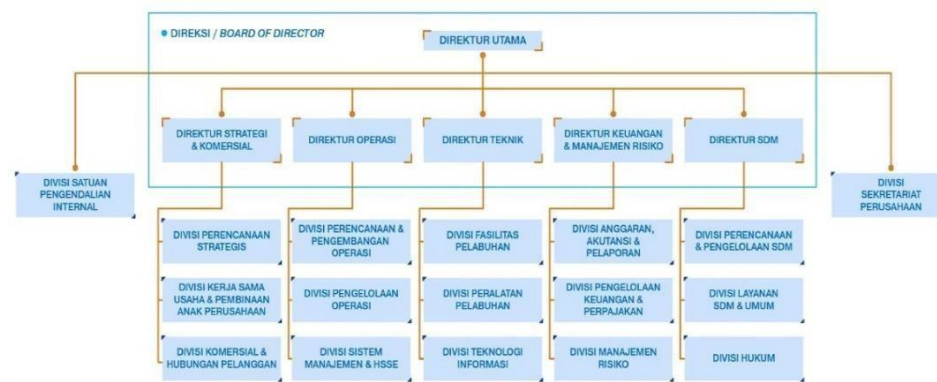
### 2.4.3 Fasilitas dan Kapasitas Pelabuhan

**Tabel 2. 1 Fasilitas dan Kapasitas Pelabuhan**

Fasilitas		
<b>Container yard :</b>	64,4 Ha	Capacity 10.894 TGS
<b>Wharf :</b>		
1. International	50.000 m2	Length : 1.000 m Width : 50 m
2. Domestik	18.000 m2	Length : 450 m Width : 40 m
<b>Maximum dept at the berth :</b>	International : -13 LWS	Domestic : -8 LWS
		Width : 11 m
<b>Access Bridge :</b>	Length : 1.53 KM	Sidewalks on left and right each 1 m wide
<b>Working Area :</b>		
CY export, CY import, Domestic, Quarantine, CFS, Workshop, Railway, Exception Area	64,4 Ha	
Office Building, Gate EXIM, Office Parking Area, Truck Parking Area Export and Import	4,4 Ha	
<b>Refeer Plug :</b>	1.448 Plug	

Sumber: PT. Terminal Petikemas Surabaya: 2024

### 2.2 Struktur Organisasi: Tugas dan Tanggung Jawab



**Gambar 2. 2 Struktur Organisasi**

Sumber: PT. Terminal Petikemas Surabaya: 2024

## **Tugas dan Tanggung Jawab**

### **1. Direktur Utama**

Direktur Utama adalah orang yang berwenang merumuskan dan menetapkan suatu kebijaksanaan dan program umum perusahaan, atau organisasi sesuai dengan batas wewenang yang diberikan oleh suatu badan pengurus atau badan pimpinan yang serupa seperti dewan komisaris. 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. Sebagai pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi perusahaan, Direktur Utama bertugas untuk memastikan bahwa visi, misi, dan tujuan strategis perusahaan tercapai.
- b. Memimpin rapat dewan direksi dan bertanggung jawab atas keseluruhan operasional perusahaan, termasuk kebijakan strategis, operasional, dan keuangan.
- c. Mengkoordinasikan dan memantau kerja para direktur di bawahnya, memastikan bahwa mereka menjalankan tanggung jawab sesuai dengan fungsi divisi masing-masing.
- d. Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis, baik dalam jangka pendek maupun panjang;
- e. Mengelola hubungan dengan para pemangku kepentingan eksternal (stakeholder) termasuk pemerintah, pelanggan utama, mitra bisnis, dan pemegang saham.

- f. Mengawasi kinerja keuangan dan operasional perusahaan secara keseluruhan serta bertindak sebagai perwakilan publik dalam komunikasi eksternal.

## **2. Direktur Strategi dan Komersial**

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.

- a. Memimpin divisi-divisi yang terkait dengan perencanaan strategi, kerja sama usaha, pengelolaan anak perusahaan, serta hubungan dengan pelanggan dan komersialisasi layanan.
- b. Merancang strategi bisnis jangka panjang dan merumuskan kebijakan pengembangan bisnis Perusahaan.
- c. Mengawasi semua aktivitas yang terkait dengan kegiatan komersial perusahaan, termasuk strategi pemasaran dan pengembangan bisnis baru.
- d. Menyusun dan mengimplementasikan strategi untuk pengembangan bisnis dan daya saing perusahaan di pasar nasional maupun internasional.
- e. Memastikan sinergi antara anak perusahaan dengan perusahaan induk untuk mencapai efisiensi dan keselarasan dalam pengelolaan.
- f. Menjaga hubungan baik dengan pelanggan, mengidentifikasi peluang bisnis baru, serta menjaga pendapatan komersial tetap stabil melalui inovasi layanan dan pengembangan produk

Direktur Keuangan Bertanggung Jawab atas tugas dari masing-masing Divisi meliputi:

**a. Divisi Perencanaan Strategis:**

Menyusun dan merencanakan strategi jangka panjang perusahaan, termasuk analisis pasar, tren industri, dan persiapan untuk tantangan masa depan.

**b. Divisi Kerja Sama Usaha & Pembinaan Anak Perusahaan:**

Bertanggung jawab untuk mengelola kerja sama bisnis dengan pihak eksternal serta mengawasi dan memberikan arahan kepada anak perusahaan di bawah TPS. Divisi ini juga memastikan agar anak perusahaan beroperasi selaras dengan visi dan misi perusahaan induk.

**c. Divisi Komersial & Hubungan Pelanggan:**

Mengelola hubungan dengan pelanggan, menangani masalah komersial seperti penetapan harga, kontrak kerja, serta menjaga hubungan baik dengan mitra bisnis dan klien utama. Tujuan utamanya adalah meningkatkan kepuasan pelanggan serta mengembangkan layanan yang kompetitif di pasar.

**3. Direktur Operasi**

Direktur Operasi di PT Terminal Petikemas Surabaya (TPS) memiliki peran yang sangat penting dalam mengelola dan mengawasi seluruh kegiatan operasional di terminal petikemas. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai tanggung jawab dan fungsi Direktur Operasi:

- a. Mengelola seluruh operasional pelabuhan dan terminal petikemas, dari bongkar muat barang, pengelolaan rantai pasokan, hingga alur logistik yang melibatkan pelanggan dan operator;
- b. Bertanggung jawab atas efisiensi operasional, kecepatan pelayanan, dan kepatuhan terhadap standar keselamatan dan keamanan;
- c. Memastikan kegiatan operasional berjalan lancar sesuai dengan prosedur dan standar yang telah ditetapkan;
- d. Memonitor performa operasional sehari-hari serta melakukan analisis dan evaluasi untuk memperbaiki proses operasional;
- e. Mengoptimalkan penggunaan sumber daya termasuk tenaga kerja, peralatan, dan teknologi dalam aktivitas operasional.

Direktur Operasi Bertanggung Jawab atas tugas dari masing-masing Divisi meliputi:

**a. Divisi Perencanaan & Pengembangan Operasi:**

Tugasnya adalah merencanakan peningkatan dan pengembangan sistem operasional, termasuk inovasi yang dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi.

**b. Divisi Pengelolaan Operasi:**

Mengawasi pelaksanaan operasional di lapangan, memastikan proses bongkar muat barang, pengaturan container, dan semua aktivitas operasional dilakukan dengan efisien.

**c. Divisi Sistem Manajemen & HSSE (Health, Safety, Security, and Environment):**



Bertugas untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi semua standar keselamatan, keamanan, dan lingkungan. Ini mencakup pencegahan kecelakaan kerja, perlindungan lingkungan, serta pengelolaan risiko keamanan di pelabuhan.

#### **4. Direktur Teknik**

Direktur Teknik adalah orang menyelenggarakan sebagian tugas pengurusan Perusahaan di bidang fasilitas pelabuhan, peralatan pelabuhan, manajemen proyek dan manajemen aset.

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Mengelola aspek teknis terkait dengan infrastruktur dan peralatan di terminal petikemas. Ini mencakup perawatan fasilitas, pemeliharaan peralatan, dan penerapan teknologi baru;
- b. Memastikan bahwa fasilitas pelabuhan selalu dalam kondisi siap pakai, serta peralatan yang digunakan dalam operasional berjalan dengan baik dan efisien;
- c. Mengimplementasikan solusi teknologi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelabuhan;
- d. Merancang program pemeliharaan jangka panjang dan jangka pendek untuk infrastruktur dan peralatan pelabuhan.

Direktur Teknik Bertanggung Jawab atas tugas dari masing-masing Divisi meliputi:

**a. Divisi Fasilitas Pelabuhan:**

Mengelola pemeliharaan dan pengelolaan fasilitas fisik pelabuhan seperti dermaga, gudang, dan area bongkar muat agar selalu siap digunakan.

**b. Divisi Peralatan Pelabuhan:**

Bertanggung jawab atas pengelolaan, perawatan, dan perbaikan semua peralatan operasional seperti crane, truk, dan peralatan lain yang digunakan untuk bongkar muat petikemas.

**c. Divisi Teknologi Informasi:**

Mengelola seluruh sistem teknologi informasi perusahaan yang mendukung operasional, termasuk manajemen data, sistem keamanan, dan jaringan komunikasi.

**5. Direktur Keuangan & Manajemen Risiko**

Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko adalah posisi strategis dalam struktur manajemen perusahaan, khususnya pada organisasi yang memiliki tingkat kompleksitas tinggi, seperti perusahaan besar, multinasional, atau institusi keuangan.

Tugas dan Taggung Jawab:

- a. Mengelola keuangan perusahaan, termasuk anggaran, pelaporan keuangan, pengelolaan risiko, dan perpajakan;
- b. Memastikan pengelolaan keuangan yang efisien, termasuk alokasi anggaran yang tepat dan kepatuhan terhadap regulasi perpajakan;
- c. Mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengelola risiko yang dapat memengaruhi stabilitas keuangan perusahaan.

- d. Menyusun laporan keuangan yang akurat dan transparan untuk kepentingan internal dan eksternal.

Direktur Keuangan & Manajemen Risiko Bertanggung Jawab atas tugas dari masing-masing Divisi meliputi:

**a. Divisi Anggaran, Akuntansi & Pelaporan:**

Bertanggung jawab atas penyusunan anggaran, pencatatan keuangan, serta menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar yang berlaku.

**b. Divisi Pengelolaan Keuangan & Perpajakan:**

Mengelola arus kas perusahaan, pengelolaan aset, serta memastikan bahwa perusahaan mematuhi seluruh peraturan perpajakan.

**c. Divisi Manajemen Risiko:**

Mengelola risiko perusahaan yang terkait dengan operasional dan keuangan, termasuk merancang strategi mitigasi risiko untuk menjaga stabilitas dan keberlanjutan operasional.

**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 tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Mengelola sumber daya manusia (SDM) perusahaan, termasuk perencanaan kerja, pengembangan karyawan, kebutuhan tenaga, dan layanan administratif.

- b. Memastikan ketersediaan tenaga kerja yang kompeten untuk mendukung operasional perusahaan.
- c. Mengembangkan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan karyawan.
- d. Mengelola kesejahteraan karyawan, termasuk sistem kompensasi, tunjangan, serta keseimbangan antara kerja dan kehidupan.

Direktur SDM Bertanggung Jawab atas tugas dari masing-masing Divisi meliputi:

**a. Divisi Perencanaan & Pengelolaan SDM:**

Mengatur perencanaan tenaga kerja dan pengelolaan sumber daya manusia, termasuk rekrutmen, penempatan, dan pengembangan karyawan.

**b. Divisi Layanan SDM & Umum:**

Menyediakan layanan administratif dan dukungan untuk kesejahteraan karyawan, termasuk pengelolaan fasilitas umum, asuransi, dan layanan pendukung lainnya.

**c. Divisi Hukum:**

Mengelola semua urusan hukum perusahaan, termasuk kontrak bisnis, sengketa hukum, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**7. Divisi Satuan Pengendalian Interna**

Divisi Satuan Pengendalian Internal adalah divisi yang menentukan, memutuskan, dan mengendalikan penyelenggaraan dan penegakan sistem pengendalian internal melalui pengawasan dan pemeriksaan di Perusahaan

serta memberikan saran dan rekomendasi/konsultasi tindakan pencegahan dan perbaikan kepada Direksi agar tujuan Perusahaan dapat tercapai. Divisi Pengendalian Internal dalam melaksanakan tugasnya, berwenang menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Menentukan tingkat prioritas audit dengan mengacu pada penilaian/pengukuran Tingkat Kedewasaan Risiko.
2. Melakukan koordinasi dengan bagian Manajemen Mutu dan Risiko, serta unit-Departemen yang terkait dengan pengawasan pelaksanaan ketentuan tata kelola Perusahaan.
3. Memastikan terlaksananya audit.
4. Menjalankan audit berdasarkan Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System), baik diajukan oleh Direktur Utama maupun oleh Dewan Komisaris.
5. Melakukan komunikasi dengan Direktur terkait pelaksanaan audit.
6. Bekerja sama dengan Komite Audit yang berada di bawah Dewan Komisaris dalam mengelola program audit.
7. Memantau proses pengumpulan data, analisa, dan konfirmasi.
8. Mengkoordinasikan penyusunan temuan atau rekomendasi atau hasil observasi.
9. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Hasil Audit (LHA)
10. Mengkoordinasikan pemberian konsultasi secara proaktif dengan menyusun program untuk pendalaman atau perbaikan proses bisnis,

Standard Operating Procedure (SOP), Instruksi Kerja, serta kebutuhan lainnya yang terkait.

11. Mengkoordinasikan pemberian konsultasi berdasarkan permintaan bagian-bagian yang memerlukan konsultasi terkait.
12. Memantau pemenuhan data kebutuhan Auditor Eksternal.
13. Mendampingi Komite Audit dalam hal koordinasi pelaksanaan audit. Memantau tindak lanjut rekomendasi hasil audit oleh bagian terkait sesuai dengan tenggat waktu yang disepakati perbaikan berkelanjutan atau pending matters.

#### **8. Divisi Sekretariat Perusahaan**

Divisi Sekretariat Perusahaan adalah divisi yang mengelola fungsi Tata Kelola Perusahaan, Hukum, Perencanaan Strategis Korporat, Kesekretariatan, Komunikasi Korporat, dan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dalam rangka mempertahankan serta meningkatkan reputasi dan citra Perusahaan yang positif bagi para pemangku kepentingan, mencapai Visi dan Misi Perusahaan, dan mewujudkan tata nilai Perusahaan dalam kegiatan kerja sehari-hari. Divisi Sekretariat Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya, berwenang menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Memastikan tersedianya Perangkat Tata Kelola yang sesuai dengan peraturan dan hukum yang berlaku.
2. Meninjau kajian hukum untuk mendukung pengambilan keputusan.
3. Memastikan kajian hukum digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

4. Memastikan tersedianya kajian kelayakan atas usulan investasi sebagai dasar bagi manajemen dalam mengambil keputusan.
5. Memastikan tersedianya kajian atas usulan perubahan rencana strategis Perusahaan dari pemegang saham.
6. Memastikan tersedianya sistem manajemen integrasi.
7. Memastikan Sistem Manajemen Integrasi berjalan.
8. Memastikan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) selalu relevan dengan kebutuhan perusahaan.
9. Memastikan Audit Kesisteman.
10. Memastikan tersedianya sistem pemantauan penerapan Manajemen Risiko di Perusahaan.
11. Memastikan terkawalnya penerapan Manajemen Risiko di Perusahaan.
12. Memastikan pelaksanaan pengukuran kedewasaan Manajemen Risiko.
13. Memastikan terkelolanya semua dokumen Perusahaan.
14. Memastikan tersedianya dokumentasi penyelenggaraan kegiatan Perusahaan.
15. Memastikan terlaksananya komunikasi kepada pihak eksternal terkait program dan rencana Perusahaan atau penanganan konflik.
16. Memastikan terlaksananya komunikasi kepada pekerja terkait rencana dan strategi Perusahaan.
17. Memastikan terkelolanya media komunikasi digital Perusahaan (media sosial, website, dan lain-lain).
18. Memastikan terkelolanya acara-acara Perusahaan.

19. Memastikan terlaksananya Program Dana Pengembangan Masyarakat yang dapat mendukung strategi Perusahaan dan menjaga keberlanjutan Perusahaan.

### **2.3 Aktifitas dan Kegiatan Perusahaan**

PT Terminal Petikemas Surabaya (PT TPS) adalah salah satu perusahaan utama dalam industri pelabuhan di Indonesia, yang secara khusus berfokus pada pengelolaan dan operasional terminal peti kemas. Berlokasi di Pelabuhan Tanjung Perak, Surabaya, yang merupakan pelabuhan tersibuk kedua di Indonesia, TPS memiliki peran strategis sebagai gerbang logistik utama yang melayani kebutuhan perdagangan internasional dan domestik. Dengan kapasitas besar dan teknologi canggih, TPS memfasilitasi arus barang dari dan ke berbagai destinasi, baik dalam negeri maupun luar negeri.

Sebagai bagian dari infrastruktur transportasi nasional, PT TPS memegang peran penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia. Surabaya sendiri adalah pusat ekonomi utama di wilayah Indonesia Timur, sehingga keberadaan TPS menjadi sangat krusial untuk memastikan kelancaran distribusi barang. Dalam operasionalnya, TPS mengintegrasikan layanan bongkar muat peti kemas, pengelolaan logistik, dan penyimpanan barang di kawasan pelabuhan dengan sistem yang modern. Hal ini memungkinkan TPS untuk menangani volume peti kemas yang besar secara efisien dan mendukung berbagai aktivitas bisnis, seperti impor, ekspor, dan distribusi domestik.

TPS juga berfungsi sebagai penghubung antara jalur laut internasional dan domestik. Untuk perdagangan internasional, TPS melayani kapal-kapal besar



yang mengangkut barang ke berbagai negara di Asia, Eropa, Amerika, dan kawasan lainnya. Sementara untuk rute domestik, TPS menjadi titik distribusi utama yang menghubungkan Surabaya dengan kota-kota di Indonesia, khususnya wilayah timur seperti Makassar, Balikpapan, dan Papua. Dengan peran ini, TPS membantu mengurangi biaya logistik nasional dan mempercepat pengiriman barang ke daerah-daerah yang lebih terpencil.

Komitmen TPS terhadap kualitas layanan tercermin dari penggunaan teknologi canggih, seperti sistem terminal otomatis (Terminal Operating System/TOS) yang membantu mengelola arus barang secara real-time. TPS juga memiliki berbagai fasilitas modern, seperti dermaga dengan kedalaman yang cukup untuk menampung kapal besar, lapangan penumpukan peti kemas yang luas, dan peralatan bongkar muat berteknologi tinggi seperti quay crane dan rubber-tyred gantry crane (RTG). Semua fasilitas ini dirancang untuk memastikan efisiensi dan kecepatan dalam menangani setiap proses logistik.

Selain itu, PT TPS juga menerapkan standar operasional internasional yang ketat untuk menjaga keamanan dan keselamatan dalam pengelolaan peti kemas. Dengan fokus pada keberlanjutan, TPS juga mengintegrasikan praktik ramah lingkungan dalam operasionalnya, seperti pengelolaan limbah dan penggunaan energi yang lebih efisien. Hal ini menunjukkan komitmen perusahaan terhadap tanggung jawab sosial dan lingkungan dalam menjalankan bisnisnya.

Sebagai salah satu pemain kunci dalam industri pelabuhan di Indonesia, PT TPS terus berinovasi untuk menjawab tantangan dalam sektor logistik yang semakin kompleks. Dengan visi untuk menjadi pelabuhan berkelas dunia, TPS

berupaya memberikan layanan yang andal, cepat, dan efisien, sekaligus mendukung pertumbuhan perdagangan nasional dan internasional.

Berikut adalah penjelasan detail mengenai aktivitas atau kegiatan yang dilakukan di Terminal Peti Kemas Surabaya:

1. **Penerimaan (*Receiving*):**

- a. Peti kemas yang akan dikirim ke luar negeri (ekspor) atau ke daerah lain di Indonesia diantar oleh truk ke terminal.
- b. Dilakukan pemeriksaan dokumen (*Shipping Instruction*) dan fisik peti kemas untuk memastikan sesuai dengan standar keamanan dan spesifikasi.
- c. Peti kemas ditempatkan di lapangan penumpukan sesuai jadwal keberangkatan kapal.

2. **Pengeluaran (*Delivery*):**

- a. Peti kemas yang telah tiba di terminal (impor/domestik) diambil oleh truk.
- b. Proses ini melibatkan verifikasi dokumen seperti *Delivery Order (DO)* dari pemilik barang.
- c. Setelah semua prosedur terpenuhi, peti kemas dikeluarkan dari area terminal.

3. **Bongkar (*Unloading*):**

- a. Peti kemas yang datang melalui kapal dibongkar menggunakan quay crane (QC).

- b. Peti kemas kemudian dipindahkan ke container yard (lapangan penumpukan) menggunakan alat seperti *Rubber Tyred Gantry* (RTG) atau straddle carrier.

4. **Muat (*Loading*):**

- a. Peti kemas diambil dari container yard sesuai jadwal muatan kapal.
- b. Peti kemas diangkut menggunakan truk terminal menuju kapal dan dimuat menggunakan quay crane.

## 2.4 Personalia

### 2.4.1 Jumlah Karyawan dan Jam Kerja Karyawan

Operasioinal di Terminal Petikemas Surabaya aktif dalam 24 jam yang memiliki 3 shift jam kerja. Oleh karena itu, terdapat 4 grup operasioinal kerja yang siap siaga dalam bertugas. Jika ditotal dalam 4 grup tersebut, Terminal Petikemas memiliki karyawan atau tenaga kerja yang berkaitan dengan operasioinal sejumlah 304 tenaga kerja. Dan, diantaranya:

**Tabel 2. 2 Rincian Tenaga Kerja Operasional**

No	Tenaga Kerja	Jumlah
1	Shift Manager	1 orang
2	Superintendent	4 orang
3	HSSE / Safety Officer	2 orang
4	Vessel Planner	3 orang
5	Foreman Kapal	4 orang
6	Excecutions control	5 orang
7	IT Support	3 orang
8	Tally Kapal	23 orang
9	Mekanik alat berat	20 orang
10	Reffer man	12 orang
11	Security	20 orang
12	Petugas Gate	10 orang

No	Tenaga Kerja	Jumlah
13	Tally Gate	3 orang
14	Tenaga Kerja Bongkar muat	60 orang
15	Operator CC	18 orang
16	Operator RTG	28 orang
17	Operator RS	5 orang
18	Operator Forklift	4 orang
19	Operator Volvo	65 orang
20	Mandor TKBM	2 orang
21	Petugas Klinik Kesehatan	2 orang
22	Kepil/ Petugas Mooring	10 orang
Jumlah		304 orang

Sumber: Terminal Petikemas Surabaya: 2024

Tabel 2.2 menampilkan data jumlah tenaga kerja untuk berbagai posisi di Terminal Petikemas Surabaya. Terdapat berbagai posisi yang terdaftar, di antaranya *Shift Manager* dengan jumlah 1 orang, *Superintendent* sebanyak 4 orang, *HSSE/Safety Officer* sebanyak 2 orang, *Vessel Planner* sebanyak 3 orang, *Foreman Kapal* sebanyak 4 orang, *Executions control* sebanyak 5 orang, *IT Support* sebanyak 3 orang, *Tally Kapal* sebanyak 23 orang, *Mekanik alat berat* sebanyak 20 orang, *Reffer man* sebanyak 12 orang, *Security* sebanyak 20 orang, *Petugas Gate* sebanyak 10 orang, *Tally Gate* sebanyak 3 orang, *Tenaga Kerja Bongkar Muat* sebanyak 60 orang, *Operator CC* sebanyak 18 orang, *Operator RTG* sebanyak 28 orang, *Operator RS* sebanyak 5 orang, *Operator Forklift* sebanyak 4 orang, *Operator Volvo* sebanyak 65 orang, *Mandor TKBM* sebanyak 2 orang, *Petugas Klinik Kesehatan* sebanyak 2 orang, dan *Kepil/Petugas Mooring* sebanyak 10 orang. Jumlah total tenaga kerja dalam organisasi ini adalah 304 orang.

### **2.4.2 Rekrutment**

Rekrutmen adalah proses penting ketika suatu Perusahaan mencari, menarik, dan menyeleksi individu yang tepat untuk mengisi sebuah posisi. Proses ini bagian dari Upaya membangun tim yang kuat dan berkinerja tinggi sehingga dapat mendorong kesuksesan perusahaan. Rekrutmen tidak terbatas pada mencari pelamar, tetapi perlu melibatkan strategi terencana untuk menarik calon karyawan terbaik. Proses ini termasuk menilai kualifikasi pelamar dan memilih individu yang sesuai dengan budaya maupun nilai-nilai perusahaan.

Pada PT Terminal Petikemas Surabaya saat masih belum merger perusahaan yaitu secara entitas yang memiliki arti rekrutmen di mana pasokan tenaga kerja dilakukan secara internal, yaitu di dalam organisasi. Kandidat dipilih dari antara karyawan yang sudah bekerja dengan organisasi, yaitu menghadirkan karyawan atau dari mereka yang bekerja di organisasi di masa lalu yaitu mantan karyawan yang meninggalkan pekerjaan secara sukarela tetapi mereka berencana untuk kembali. Dalam proses ini, perekrutan karyawan dilakukan dengan memindahkan karyawan dari satu departemen ke departemen lain atau dengan mempromosikan karyawan dari satu tingkat ke tingkat yang lebih tinggi.

Ditahun 2021 tanggal 01 Oktober PT Terminal Petikemas Surabaya menjadi salah satu anak usaha PT Pelindo Terminal Petikemas (SPTP) yang merupakan Subholding dalam PT Pelabuhan Indonesia (Pelindo) Grup yang disebut dengan merger. Setelah merger PT Terminal Petikemas

Surabaya sudah tidak membuka lowongan pekerjaan dikarenakan tidak adanya pertumbuhan.

### **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 Kesejahteraan Karyawan**

Kesejahteraan pegawai menurut Hasibuan (2001: 182) adalah balas jasa pelengkap (material dan non material) yang di berikan berdasarkan kebijaksanaan, tujuannya untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktivitas kerjanya meningkat.

Kesejahteraan Pegawai adalah suatu pemenuhan kebutuhan dan/atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, yang secara langsung atau tidak langsung dapat mempertinggi produktivitas kerja dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat.

Berikut kesejahteraan karyawan pada PT Terminal Petikemas

Surabaya:

1. Gaji Pokok.
2. Tunjangan Prestasi.
3. Bantuan Transportasi.
4. Bantuan Hidup Minimum TPS.
5. Tunjangan Kinerja.
6. Tunjangan Insentiv (untuk pegawai non shift).
7. Tunjangan Piket (untuk pegawai shift).
8. Tunjangan Pajak.

## **BAB III**

### **LANDASAN TEORI**

#### **3.1 Pengertian, Tujuan, dan ruang lingkup K3**

##### **3.1.1 Pengertian K3**

K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) adalah sebuah sistem dan konsep yang bertujuan untuk memastikan keselamatan, kesehatan, dan kesejahteraan pekerja di tempat kerja. K3 mencakup serangkaian peraturan, prosedur, standar, dan program yang dirancang untuk mengurangi risiko kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, serta memastikan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

Penerapan K3 di tempat kerja merupakan hal yang sangat penting, baik bagi pekerja maupun organisasi, karena lingkungan kerja yang aman dan sehat memberikan kontribusi besar terhadap keberlangsungan operasional, produktivitas, serta reputasi perusahaan. Sistem ini dirancang untuk mencakup seluruh aspek pekerjaan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi berbagai langkah yang bertujuan mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan bahaya atau risiko yang mungkin timbul.

##### **3.1.2 Tujuan K3**

Berikut beberapa tujuan utama K3:

1. Bebas dari kecelakaan dan penyakit akibat kerja: Melalui penerapan standar yang ketat dan pengawasan berkala.



2. Memberikan kenyamanan: Membuat pekerja merasa aman saat menjalankan tugasnya tanpa khawatir terhadap potensi bahaya.
3. Meningkatkan efisiensi: Dengan lingkungan kerja yang aman, produktivitas pekerja dapat meningkat karena mereka dapat berkonsentrasi penuh tanpa gangguan.
4. Memenuhi kewajiban hukum: Perusahaan wajib mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait keselamatan dan kesehatan kerja untuk menghindari sanksi hukum.
5. Meningkatkan reputasi perusahaan: Perusahaan yang menerapkan K3 dengan baik akan lebih dipercaya oleh pekerja, mitra bisnis, dan masyarakat.
6. Citra dan Daya Saing Perusahaan: Citra dan daya saing perusahaan dalam konteks penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di pelabuhan mencerminkan bagaimana perusahaan dipandang oleh para pemangku kepentingan, termasuk tenaga kerja, mitra bisnis, dan masyarakat, sebagai organisasi yang mengutamakan keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan dalam operasinya.
7. Company Sustainability: Keberlanjutan perusahaan, atau company sustainability mengacu pada komitmen perusahaan untuk menjalankan operasinya secara bertanggung jawab, tidak hanya dari segi ekonomi, tetapi juga dalam aspek sosial, lingkungan, dan keselamatan.

### 3.1.3 Ruang Lingkup K3

Ruang lingkup K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) pada laporan tersebut mencakup aspek-aspek berikut:

1. Identifikasi Bahaya: Mengidentifikasi dan menilai potensi bahaya di tempat kerja yang dapat menyebabkan kecelakaan atau penyakit akibat kerja.
2. Penerapan Prosedur Keselamatan: Menerapkan prosedur dan standar keselamatan yang harus dipatuhi oleh semua karyawan untuk mengurangi risiko kecelakaan.
3. Pelatihan dan Sosialisasi: Melaksanakan pelatihan dan sosialisasi kepada karyawan tentang pentingnya keselamatan dan kesehatan di tempat kerja.
4. Pengawasan dan Evaluasi: Melakukan pengawasan serta evaluasi berkala terhadap penerapan K3 untuk memastikan efektivitas dan kepatuhan.
5. Penyediaan Sarana dan Prasarana K3: Menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung keselamatan dan kesehatan kerja, seperti alat pelindung diri (APD) dan fasilitas kesehatan.
6. Kebijakan K3: Mengembangkan kebijakan K3 yang jelas dan diterapkan secara konsisten di seluruh organisasi.

## **3.2 Peraturan Tentang K3**

### **3.2.1 Pengertian Peraturan**

Peraturan adalah norma atau kaidah hukum yang dibuat oleh lembaga atau pihak yang berwenang, bertujuan untuk mengatur dan menertibkan suatu aspek kehidupan masyarakat. Peraturan berfungsi sebagai pedoman dalam menjalankan hak, kewajiban, serta tanggung jawab individu maupun kelompok agar tercipta tatanan yang harmonis, adil, dan tertib.

### **3.2.2 Peraturan Tentang K3**

Peraturan tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di Indonesia mencakup berbagai perundang-undangan yang dirancang untuk melindungi pekerja, lingkungan kerja, dan aset perusahaan dari risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja. Berikut adalah beberapa peraturan penting yang menjadi dasar pelaksanaan K3:

#### **1. UU. No. 1 Tahun 1970**

Undang-Undang tersebut menjadi landasan hukum untuk keselamatan kerja di Indonesia. UU tersebut mengatur kewajiban pengusaha dan pekerja dalam menerapkan K3 guna melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja.

## 2. PP. No. 50 Tahun 2012

Peraturan Pemerintah tersebut menjelaskan lebih rinci mengenai pelaksanaan K3, menekankan prosedur yang harus diikuti untuk memastikan lingkungan kerja yang aman dan sehat.

## 3. Permenaker No. 4 Tahun 1987

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tersebut berfokus pada alat-alat pelindung diri yang harus disediakan oleh pengusaha, menegaskan pentingnya penggunaan APD untuk mencegah kecelakaan kerja.

## 4. UU. No. 13 Tahun 2003

Undang-Undang tersebut mengatur hubungan kerja secara umum di Indonesia, termasuk aspek K3 sebagai bagian dari perlindungan terhadap hak-hak pekerja dan kewajiban pengusaha.

### **3.3 Dasar Hukum K3**

#### **3.3.1 Pengertian Dasar Hukum**

Dasar hukum adalah aturan atau norma yang dijadikan landasan atau pedoman dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan penegakan hukum di suatu negara atau wilayah. Dasar hukum biasanya berbentuk peraturan tertulis yang memiliki kekuatan hukum dan ditetapkan oleh lembaga yang berwenang, seperti undang-undang, peraturan pemerintah, atau keputusan presiden. Dasar hukum berfungsi untuk memberikan kepastian hukum, mengatur hak dan kewajiban, serta menciptakan tatanan

yang adil dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat, termasuk di lingkungan kerja.

Dalam konteks Kesehatan dan Keselamatan Kerja, dasar hukum mengacu pada peraturan yang mengatur kewajiban dan tanggung jawab perusahaan, pekerja, serta pihak terkait dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat. Dengan adanya dasar hukum, pelaksanaan K3 memiliki legitimasi dan dapat dijalankan secara konsisten, baik dalam skala nasional maupun internasional. Selain itu, dasar hukum juga menjadi acuan dalam penyelesaian sengketa atau kasus yang berkaitan dengan keselamatan kerja, memastikan bahwa semua pihak menjalankan perannya sesuai dengan aturan yang berlaku.

### **3.3.2 Dasar Hukum K3**

Dasar hukum Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di Indonesia diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan yang memberikan landasan kuat untuk menjamin perlindungan terhadap tenaga kerja, aset perusahaan, serta lingkungan kerja dari risiko kecelakaan maupun penyakit akibat kerja. Aturan-aturan ini tidak hanya memberikan kerangka hukum yang jelas bagi pengusaha dan pekerja, tetapi juga menegaskan pentingnya K3 sebagai bagian integral dari operasional organisasi. Dengan adanya regulasi ini, setiap pihak memiliki tanggung jawab untuk menjalankan standar K3 demi menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif.

Undang-undang dan peraturan yang terkait dengan K3 mencakup berbagai aspek, mulai dari kewajiban pengusaha untuk menyediakan alat pelindung diri (APD), hingga pengaturan penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3). Regulasi ini juga menggarisbawahi pentingnya pencegahan risiko, termasuk melalui pelatihan, inspeksi, dan penegakan kepatuhan terhadap standar operasional. Dalam konteks industri, dasar hukum ini berfungsi sebagai pedoman untuk mengendalikan bahaya, baik yang bersifat fisik, kimia, biologi, maupun ergonomis, yang dapat berdampak pada keselamatan dan kesehatan pekerja. Berikut adalah beberapa dasar hukum utama K3:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

Undang-undang tersebut menjadi landasan utama pelaksanaan K3 di Indonesia. UU tersebut mengatur kewajiban perusahaan untuk melindungi keselamatan pekerja dan memberikan pedoman umum dalam mencegah kecelakaan kerja, termasuk penyediaan alat pelindung diri (APD), pengawasan kondisi tempat kerja, dan pengendalian bahaya.

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

UU tersebut memperkuat pelaksanaan K3 dengan menetapkan bahwa pengusaha wajib menjamin keselamatan dan kesehatan kerja karyawan, menciptakan lingkungan kerja yang aman, dan memberikan pelatihan K3 kepada pekerja.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

Peraturan tersebut mewajibkan perusahaan dengan jumlah pekerja lebih dari 100 orang atau memiliki tingkat risiko tinggi untuk menerapkan SMK3. Sistem ini meliputi identifikasi bahaya, penilaian risiko, pengendalian risiko, dan pengawasan secara berkala.

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

UU tersebut mengatur kewajiban penyediaan lingkungan kerja yang sehat untuk mencegah penyakit akibat kerja, serta kewajiban pemberi kerja untuk menyediakan fasilitas kesehatan yang memadai.

5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan dan Peraturan Teknis Lainnya

Contohnya, Permenaker Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja, yang mengatur standar kualitas udara, kebisingan, dan faktor fisik lain di tempat kerja.

### **3.4 Penerapan K3**

PT Terminal Petikemas Surabaya telah menerapkan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara komprehensif, yang mencakup beberapa inisiatif utama yaitu Sistem Manajemen K3 dan Lingkungan Terintegrasi, Pelatihan dan Edukasi K3, Pemantauan Kualitas Lingkungan, Pengelolaan Limbah dan

Program Green Port, Penerapan Safety Sign dan Prosedur Kerja Aman, Penerapan Izin Kerja Panas (*Hot Work Permit*).

PT Terminal Petikemas Surabaya menerapkan berbagai prosedur dan program Kesehatan dan Keselamatan Kerja untuk memastikan keselamatan dan kesehatan pekerja serta kelancaran operasional di area dermaga. Berikut adalah beberapa penerapan K3 yang dilakukan oleh PT TPS:

#### 1. Sistem Manajemen K3 dan Lingkungan

PT Terminal Petikemas Surabaya telah mengintegrasikan Sistem Manajemen K3 dan Lingkungan sesuai dengan standar internasional ISO 45001 dan ISO 14001. Sistem ini bertujuan untuk mencegah kecelakaan kerja, melindungi lingkungan, dan memastikan operasional terminal berjalan lancar.

#### 2. Program Zero Accident

PT Terminal Petikemas Surabaya berkomitmen untuk mencapai Zero Accident dengan menerapkan budaya K3 yang kuat. Komitmen ini dibuktikan dengan perolehan penghargaan, seperti juara 1 lomba video safety induction yang diselenggarakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.

#### 3. Pelatihan dan Induksi K3

PT Terminal Petikemas Surabaya secara rutin menyelenggarakan pelatihan K3 bagi seluruh pekerja dan kontraktor. Pelatihan ini mencakup penggunaan Alat Pelindung Diri (APD), prosedur evakuasi, dan penanganan



keadaan darurat. Selain itu, safety induction diberikan kepada pekerja baru untuk memastikan pemahaman tentang prosedur keselamatan di area kerja.

#### 4. Sistem Izin Kerja untuk Tugas Berisiko Tinggi

Untuk pekerjaan dengan risiko tinggi, seperti pekerjaan panas (Hot Work), PT Terminal Petikemas Surabaya menerapkan sistem izin kerja (Hot Work Permit) sebagai upaya pencegahan kebakaran dan ledakan. Sistem ini memastikan bahwa semua langkah pengamanan telah dipenuhi sebelum pekerjaan dimulai.

#### 5. Pengelolaan Risiko Operasional

PT Terminal Petikemas Surabaya melakukan penilaian risiko K3 pada operasional peralatan berat, seperti container crane, untuk mengidentifikasi potensi bahaya dan mengambil tindakan pencegahan yang diperlukan guna mengurangi risiko kecelakaan kerja.

#### 6. Program Green Port

Sebagai bagian dari komitmen terhadap lingkungan, PT Terminal Petikemas Surabaya mengimplementasikan konsep Green Port dengan memanfaatkan energi terbarukan, pengelolaan air dan limbah yang baik, serta program penghijauan di area terminal.

Berkat penerapan program K3 yang komprehensif, TPS berhasil mencapai lebih dari 24 juta jam kerja tanpa kecelakaan (*zero accident*) selama tujuh tahun berturut-turut. Prestasi ini diakui dengan berbagai penghargaan, termasuk Juara 1 Lomba Video *Safety Induction* tingkat Provinsi Jawa Timur dan penghargaan *Zero Accident* dari Kementerian Ketenagakerjaan RI.

### 3.4.1 Implementasi K3 di Area Dermaga

Area dermaga merupakan lokasi utama dalam operasional pelabuhan, tempat berlangsungnya aktivitas bongkar muat barang dari kapal ke darat atau sebaliknya. Aktivitas ini melibatkan alat berat, interaksi manusia, dan kondisi lingkungan yang dinamis, sehingga memiliki potensi risiko tinggi. Penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di area dermaga bertujuan untuk mengurangi risiko kecelakaan kerja, melindungi pekerja, dan memastikan kelancaran operasional. Berikut landasan teori yang mendasari penerapan K3 di area dermaga:

#### 1. Dasar Hukum dan Regulasi

Penerapan K3 di dermaga didasarkan pada berbagai regulasi yang menjamin keselamatan pekerja dan operasional, antara lain:

- a. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja: Mengatur kewajiban penyedia tempat kerja untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman.
- b. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 54 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Pelabuhan: Menyediakan pedoman khusus untuk penerapan K3 di area pelabuhan, termasuk dermaga.
- c. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang SMK3: Mengatur sistem manajemen K3 secara menyeluruh.

- d. Konvensi ILO tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja: Standar internasional untuk memastikan keselamatan pekerja di sektor logistik dan transportasi laut.

## 2. Teori *Hazard Identification, Risk Assessment, and Risk Control* (HIRARC)

Penerapan K3 di dermaga menggunakan pendekatan HIRARC untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko:

- a. *Hazard Identification*: Identifikasi bahaya seperti jatuhnya barang, tabrakan alat berat, slip akibat permukaan licin, dan paparan cuaca ekstrem.
- b. *Risk Assessment*: Penilaian risiko berdasarkan tingkat kemungkinan dan dampaknya terhadap pekerja serta operasional.
- c. *Risk Control*: Implementasi tindakan pengendalian seperti penggunaan APD, prosedur kerja aman, dan pengawasan ketat.

## 3. Hirarki Pengendalian Risiko

Hirarki pengendalian risiko memberikan panduan langkah mitigasi bahaya di dermaga:

- a. Eliminasi: Menghilangkan bahaya, misalnya dengan merancang ulang dermaga untuk meminimalkan area rawan kecelakaan.
- b. Substitusi: Mengganti alat atau metode kerja yang lebih aman, seperti penggunaan alat berat otomatis.
- c. Pengendalian Teknikal: Memasang rambu-rambu, pengaman fisik, atau sistem alarm di area kerja.

- d. Pengendalian Administratif: Mengimplementasikan SOP, jadwal kerja yang aman, dan pelatihan K3 bagi pekerja.
- e. Alat Pelindung Diri (APD): Mengharuskan penggunaan helm, sepatu keselamatan, rompi reflektif, dan sarung tangan.

#### 4. Teori Ergonomi

Penerapan ergonomi di dermaga bertujuan untuk mengurangi risiko cedera fisik akibat kerja berulang atau penggunaan alat berat. Contohnya adalah desain kabin container crane yang nyaman atau alat bantu angkat untuk meringankan beban kerja manual.

#### 5. Sistem Manajemen K3 (SMK3)

Pendekatan sistematis melalui *Plan-Do-Check-Act* (PDCA) diterapkan untuk mengelola K3 di dermaga:

- a. *Plan*: Menyusun kebijakan K3 berbasis risiko di dermaga.
- b. *Do*: Melaksanakan kebijakan K3 seperti inspeksi rutin dan pelatihan.
- c. *Check*: Melakukan evaluasi terhadap efektivitas kebijakan K3.
- d. *Act*: Melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi.

#### 6. Prinsip Psikologi Keselamatan Kerja

- a. Meningkatkan kesadaran pekerja akan pentingnya keselamatan kerja melalui pelatihan rutin.
- b. Memberikan penghargaan kepada pekerja yang konsisten menerapkan prosedur K3 dengan baik.

## 7. Teori Pengelolaan Bahaya Lingkungan

- a. Mengelola risiko lingkungan seperti tumpahan minyak, bahan berbahaya, atau polusi udara yang dapat memengaruhi keselamatan pekerja.
- b. Memastikan peralatan keselamatan seperti spill kit, pemadam kebakaran, dan sistem drainase tersedia di dermaga.

## 8. Pengelolaan Alat Berat dan Kendaraan

Area dermaga sering menggunakan alat berat seperti crane, forklift, atau truk kontainer. Pengelolaan alat ini melibatkan:

- a. Perawatan rutin untuk mencegah kerusakan.
- b. Pengawasan operasional untuk memastikan alat berat digunakan sesuai prosedur.
- c. Pelatihan operator alat berat mengenai keselamatan kerja.

## 9. Pengelolaan Situasi Darurat

- a. Area dermaga memiliki potensi risiko tinggi terhadap kecelakaan besar, seperti kebakaran, ledakan, atau jatuhnya muatan.
- b. Sistem tanggap darurat, seperti penyediaan jalur evakuasi, peralatan pemadam kebakaran, dan tim respons cepat, harus disiapkan.
- c. Jika terjadi badai, semua kegiatan harus berhenti sementara, dan diharapkan semua operator container crane (CC) untuk segera berlindung dan turun dari CC menuju tempat aman seperti gedung container operation berth (CBO) yang terletak pada sisi dermaga.

### 3.4.2 Implementasi K3 di Area Karantina

Area karantina di terminal petikemas merupakan lokasi yang sangat penting untuk memastikan barang yang masuk dan keluar, khususnya yang berasal dari luar negeri, sesuai dengan standar keamanan dan kesehatan. Karena sifatnya yang kritis, penerapan K3 di area ini harus dilakukan dengan ketat untuk melindungi pekerja, barang, serta lingkungan sekitar. Berikut adalah penjelasan penerapan K3 di area karantina Terminal Petikemas Surabaya:

1. Pengelolaan Risiko
  - a. Identifikasi Bahaya: Melakukan identifikasi terhadap potensi bahaya seperti paparan bahan berbahaya, risiko kontaminasi, dan kecelakaan kerja.
  - b. Penilaian Risiko: Menilai tingkat risiko yang muncul dari potensi bahaya dan mengambil langkah mitigasi yang sesuai.
  - c. Tindakan Pengendalian: Menggunakan metode eliminasi, substitusi, pengendalian teknis, prosedur kerja, dan alat pelindung diri (APD).
2. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
  - a. Pekerja diwajibkan memakai APD seperti masker, sarung tangan, kacamata pelindung, sepatu keselamatan, dan pakaian kerja khusus sesuai dengan potensi risiko.
  - b. Peningkatan pengawasan untuk memastikan penggunaan APD sesuai standar

### 3. Protokol Kerja Aman

- a. Prosedur Penanganan Barang: Memberikan pelatihan kepada pekerja mengenai cara menangani barang yang berpotensi berbahaya atau terkontaminasi.
- b. Pembersihan dan Desinfeksi: Melakukan pembersihan dan desinfeksi rutin terhadap peralatan dan area kerja.
- c. Pemisahan Barang: Mengelompokkan barang sesuai dengan tingkat risiko kontaminasi untuk mencegah penyebaran bahaya.

### 4. Pelatihan dan Kesadaran K3

- a. Memberikan pelatihan secara berkala tentang bahaya yang mungkin terjadi di area karantina dan cara mengatasinya.
- b. Mengedukasi pekerja tentang pentingnya menjaga keselamatan diri dan rekan kerja.

### 5. Pengawasan dan Inspeksi

- a. Melakukan inspeksi rutin terhadap kondisi area karantina, termasuk kebersihan, alat kerja, dan kondisi lingkungan.
- b. Memastikan bahwa semua peralatan keselamatan seperti pemadam kebakaran, detektor gas, dan alarm darurat dalam kondisi baik.

### 6. Pengelolaan Limbah

- a. Limbah hasil karantina, terutama yang berasal dari bahan berbahaya atau berpotensi terkontaminasi, harus dikelola sesuai dengan regulasi lingkungan dan K3.

- b. Penyediaan tempat pembuangan limbah yang aman dan sesuai standar.
7. Penerapan Prosedur Darurat
- a. Menyediakan rencana tanggap darurat yang mencakup evakuasi, penanganan kebakaran, serta prosedur penanganan bahan berbahaya.
  - b. Pelaksanaan simulasi tanggap darurat secara berkala untuk memastikan kesiapan pekerja.
8. Kepatuhan terhadap Regulasi

Memastikan semua aktivitas di area karantina sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan peraturan khusus terkait pelabuhan dan karantina.

9. Pengawasan Kesehatan Pekerja
- a. Melakukan pemeriksaan kesehatan berkala untuk memastikan pekerja dalam kondisi sehat.
  - b. Menyediakan fasilitas kesehatan yang memadai, seperti klinik onsite dan obat-obatan darurat.

### **3.4.3 Implementasi K3 di Area *Container Yard* (CY) atau Area *Rubber***

#### ***Tyred Gantry* (RTG)**

*Container Yard* atau CY merupakan area di terminal petikemas yang digunakan untuk penyimpanan sementara kontainer sebelum dan sesudah



proses bongkar muat dari kapal atau moda transportasi darat seperti truk dan kereta api. CY memainkan peran penting dalam pengelolaan logistik pelabuhan karena merupakan pusat aktivitas penyimpanan, pemilahan, dan distribusi kontainer. Penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja di area *Container Yard (CY)* dan *Rubber Tyred Gantry (RTG) Crane* memiliki landasan teori yang mendasari pelaksanaan prosedur dan kebijakan K3 untuk melindungi pekerja, peralatan, dan lingkungan kerja. Penerapan K3 di area Container Yard dan RTG Crane pada PT Terminal Petikemas Surabaya didasarkan pada teori-teori di atas, yang dirancang untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, produktif, dan efisien. Berikut adalah penjelasan landasan teori yang relevan:

#### 1. Dasar Hukum dan Regulasi

Penerapan K3 di PT Terminal Petikemas Surabaya didasarkan pada regulasi nasional dan standar internasional:

- a. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja:  
Mengatur kewajiban pemberi kerja untuk menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat bagi pekerja.
- b. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 5 Tahun 2018:  
Mengatur tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).

- c. Konvensi ILO (International Labour Organization): Standar internasional yang mendorong penerapan prinsip keselamatan kerja di sektor logistik dan transportasi.

## 2. Teori Hirarki Pengendalian Risiko

Hirarki pengendalian risiko digunakan untuk menentukan langkah mitigasi terhadap bahaya di area CY dan RTG Crane:

- a. Eliminasi: Menghilangkan bahaya dengan cara mengurangi potensi sumber bahaya. Contoh: desain area CY untuk meminimalkan interaksi antara manusia dan mesin.
- b. Substitusi: Mengganti metode kerja atau alat yang berbahaya dengan yang lebih aman.
- c. Pengendalian Teknis: Pemasangan sensor, kamera pengawas, dan alarm pada RTG Crane untuk mencegah kecelakaan.
- d. Pengendalian Administratif: Membuat SOP untuk operasi CY dan RTG Crane.
- e. Alat Pelindung Diri (APD): Memberikan helm, rompi reflektif, dan sepatu keselamatan kepada pekerja.

## 3. Teori Ergonomi

Ergonomi di area CY dan RTG Crane mengacu pada penyesuaian alat dan lingkungan kerja dengan kebutuhan manusia untuk mengurangi kelelahan fisik dan risiko cedera, Penerapan ergonomi pada RTG Crane

meliputi desain kabin operator yang nyaman dan sistem kendali yang user-friendly.

#### 4. Sistem Manajemen K3 (SMK3)

Mengacu pada pendekatan sistematis dalam mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan risiko *Plan-Do-Check-Act* (PDCA):

- a. Plan: Identifikasi bahaya dan risiko di CY dan RTG Crane.
- b. Do: Implementasi kebijakan K3, seperti pengawasan ketat pada area operasi.
- c. Check: Evaluasi rutin efektivitas penerapan K3.
- d. Act: Perbaiki berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi.

#### 5. Teori *Hazard Identification, Risk Assessment, and Risk Control* (HIRARC)

- a. Identifikasi Bahaya (*Hazard Identification*): Bahaya di area CY mencakup kecelakaan akibat tabrakan alat berat, keruntuhan muatan, dan paparan cuaca ekstrem.
- b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*): Menentukan tingkat risiko berdasarkan kemungkinan dan dampaknya.
- c. Pengendalian Risiko (*Risk Control*): Implementasi tindakan mitigasi untuk mengurangi risiko tersebut.

## 6. Prinsip Pengelolaan Area Kerja

- a. Prinsip 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin): Digunakan untuk menjaga kebersihan dan keteraturan area CY sehingga mengurangi risiko bahaya.
- b. Prinsip FIFO (*First In, First Out*): Memastikan pengelolaan container dilakukan dengan prosedur yang terorganisir untuk meminimalkan kekacauan di CY.

## 7. Prinsip Psikologi Keselamatan Kerja

- a. Memberikan pelatihan kepada operator RTG Crane dan pekerja CY untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya keselamatan.
- b. Menerapkan program insentif bagi pekerja yang menerapkan praktik K3 dengan baik.

## 8. Penerapan Teknologi

- a. IoT (*Internet of Things*): Digunakan untuk memantau kondisi alat berat secara real-time, seperti suhu mesin dan posisi RTG Crane.
- b. Sistem Otomasi: Penggunaan sistem otomatis untuk mengurangi keterlibatan manusia dalam tugas-tugas berisiko tinggi.

### **3.5 Hazard**

Hazard atau bahaya merupakan kemampuan rantai suatu peristiwa yang dapat memicu terjadinya kerusakan atau kerugian (Rico, 2015:9). Apabila salah satu unsur dari ikatan peristiwa tersebut terhapus, maka suatu peristiwa tidak akan berlangsung. Bahaya dapat terjadi dimanapun dan kapanpun baik di tempat kerja ataupun di lingkungan kerja. Suatu bahaya dapat menyebabkan suatu efek

apabila terjadi sebuah paparan. Menurut OHSAS 18001 (2007), bahaya ialah asal mula, kondisi maupun perbuatan yang memiliki potensi menciderai orang atau menyebabkan penyakit atau gabungan dari keduanya. ILO (2009) mengungkapkan bahwa potensi bahaya ialah sumber potensi atau kondisi yang dapat menyebabkan dampak negative dan merugikan sehingga mengancam kesehatan dan keselamatan tenaga kerja. Syukuri Sahab (1997) menjelaskan 5 sumber bahaya yang dapat terjadi di lingkungan kerja. Kelima bahaya itu ialah:

#### 1. Bangunan, Instalasi, dan Peralatan

Konstruksi bangunan yang digunakan selama melakukan aktivitas kerja harus kokoh serta memenuhi syarat. Desain dari bangunan pun juga harus mempertimbangkan keselamatan dan kesehatan pekerja seperti adanya penerangan yang cukup dan sirkulasi udara yang baik. Hal lainnya yaitu adanya marka pada aisle dan jalur evakuasi ketika keadaan darurat juga harus ada pada bangunan tersebut. Instalasi pun harus mengutamakan keselamatan kerja baik dari segi desain maupun konstruksi. Kemudian peralatan yang digunakan juga harus diperhatikan, salah satunya dengan menyediakan petunjuk pengoperasiannya terutama untuk peralatan-peralatan yang kompleks.

#### 2. Bahan

Berbagai macam jenis bahan berbahaya yang biasa digunakan dalam proses produksi yaitu meliputi:

##### a. Mudah meledak.

- b. Mudah terbakar.
- c. Beracun.
- d. Menimbulkan iritasi atau alergi.
- e. Memicu kerusakan pada bagian tubuh.
- f. Menyebabkan kecacatan pada janin.
- g. Radioaktif.
- h. Memicu kanker.

### 3. Proses

Sumber bahaya yang berasal dari proses bermacam-macam tergantung pada teknologi yang digunakan. Terdapat proses yang sederhana dan juga terdapat proses yang rumit. Proses tersebut dapat mengakibatkan bahaya yang besar maupun bahaya kecil. Salah satu contohnya adalah tangan terjepit yang diakibatkan kesalahan saat melakukan proses drilling dengan menggunakan mesin.

### 4. Cara Kerja

Cara kerja yang tidak sesuai dengan protokol dapat menyebabkan bahaya bagi individu itu sendiri ataupun orang di sekitar lingkungan kerja. Cara kerja yang dapat menjadi sumber bahaya adalah sebagai berikut.

- a. Cara mengangkat dan mengangkut yang salah dapat menyebabkan cedera pada tulang punggung maupun persendian pada kaki.
- b. Cara kerja yang mengakibatkan hamburan debu, serbuk logam, percikan api maupun tumpahan bahan berbahaya lainnya.

c. Memakai Alat Pelindung Diri (APD) yang tidak sesuai.

## 5. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja tersusun atas beberapa faktor, yaitu fisik, kimia, biologi, ergonomi dan psikologi. Berikut ini merupakan penjelasannya.

- a. Bahaya dalam bentuk fisik meliputi suhu ruang yang terlalu ekstrem, kebisingan, pencahayaan yang redup, getaran yang melebihi batas ambang, radiasi dan gangguan lainnya.
- b. Bahaya dalam bentuk kimia dapat bersumber dari zat kimia yang digunakan saat proses produksi. Zat kimia yang digunakan tersebut dapat terhambur ke lingkungan kerja melalui udara maupun kontak langsung dengan bahan tersebut. Apabila bahan kimia berbahaya terhirup maupun terkena kulit maka hal tersebut akan menimbulkan bahaya pada pekerja.
- c. Bahaya yang bersifat biologi merupakan bahaya yang dikarenakan oleh mikroorganisme maupun gangguan dari serangga atau binatang lainnya. Bahaya akibat faktor biologi tersebut dapat menimbulkan infeksi, alergi atau bahkan kematian
- d. Bahaya yang bersifat ergonomi merupakan bahaya yang berasal dari beban kerja yang dirasa memberatkan pekerja dan juga peralatan yang digunakan tidak memenuhi standar.
- e. Bahaya yang bersifat psikologi merupakan bahaya yang dapat terjadi akibat kondisi sosial lingkungan kerja yang tidak sesuai dan mengakibatkan keguncangan jiwa pada pekerjanya.

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Kegiatan Praktis**

Pelaksanaan magang ini dilakukan di PT Terminal Petikemas Surabaya pada bagian Departemen Operasional. PT Terminal Petikemas Surabaya mensupport operasional dan kelancaran pengiriman jalur laut dengan memberikan fasilitas lahan penyimpanan petikemas untuk kegiatan ekspor dan impor barang dan juga terdapat dermaga untuk bongkar muat dari dan untuk kapal.

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan magang ini sebagai berikut:

Waktu : 2 September 2024 – 31 Desember 2024

Pukul : 08:00 – 17:00

Tempat : PT Terminal Petikemas Surabaya Jl. Tanjung Mutiara no.1  
Surabaya

Penulis akan melaksanakan praktik kerja lapangan pada PT Terminal Petikemas Surabaya selama 3 Bulan melaksanakan tentunya penulis siap membawa tanggung jawab, menjaga kerahasiaan perusahaan, dan menjaga nama baik perguruan tinggi. Selama penulis melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan atau magang dilakukan pada kantor PT Terminal Petikemas Surabaya yang berada di Jl. Tanjung Mutiara no.1 Surabaya tepatnya Gedung Lama Lantai2 Ruang Papua.



**Tabel 4. 1 catatan aktifitas selama praktik kerja lapangan**

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Magang (Minggu)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Mempelajari Dokumen Pemuatan	■											
2.	Mempelajari Dokumen Pembongkaran	■											
3.	Mengetahui Regulasi Perusahaan		■										
4.	Memahami K3			■									
5.	Mempelajari Operasional Pelabuhan				■	■							
6.	Observasi Lapangan						■						
7.	Mempelajari Mekanisme Operasional Peti Kemas							■	■				
8.	Memahami Mekanisme Bongkar Muat									■	■		
9.	Pembuatan Laporan Magang											■	■

Sumber: Data diolah penulis: 2024

## 4.2 Metode Magang

Dalam kegiatan magang atau praktik kerja lapangan di PT Terminal Petikemas Surabaya, peserta dibimbing oleh dua pihak, yaitu pembimbing lapangan (koordinator) dan pembimbing akademik. Pembimbing lapangan berperan sebagai fasilitator yang memberikan arahan dan informasi kepada peserta magang sesuai dengan topik dan tema yang diangkat selama kegiatan berlangsung. Sementara itu, pembimbing akademik bertugas sebagai fasilitator di bidang akademik untuk memastikan peserta melaksanakan magang sesuai dengan prosedur dan aturan yang telah ditetapkan.

Metode merupakan langkah atau prosedur yang sistematis untuk memperoleh pemahaman atau pengetahuan tentang suatu hal. Dalam kegiatan

magang di PT Terminal Petikemas Surabaya, metode yang digunakan melibatkan pengumpulan informasi langsung dari pihak-pihak terkait. Salah satu teknik pengumpulan data yang diterapkan adalah wawancara. Dalam konteks penyusunan laporan magang, metode wawancara menjadi cara utama pengumpulan data. Proses ini melibatkan tatap muka serta tanya jawab langsung antara penulis sebagai pengumpul data dan narasumber yang memiliki informasi relevan.

Adapun penelitian itu sendiri adalah upaya sistematis yang bertujuan untuk menyelidiki suatu masalah secara ilmiah, dengan tujuan mencari solusi atau jawaban atas masalah tersebut. Menurut Purwanto (2010:163), penelitian adalah proses penemuan kebenaran atau pemecahan masalah melalui pendekatan ilmiah. Penelitian yang baik harus memenuhi tiga syarat utama: sistematis, terencana, dan mengikuti konsep ilmiah. Metode penelitian adalah pendekatan ilmiah untuk memperoleh data yang valid, yang kemudian dapat digunakan untuk memahami, menyelesaikan, atau mengantisipasi masalah di bidang tertentu.

#### 1. Wawancara

Wawancara adalah teknik yang dilakukan melalui interaksi lisan berupa tanya jawab untuk mendapatkan informasi. Menurut Sugiyono (2016:194), wawancara digunakan sebagai metode pengumpulan data saat peneliti ingin melakukan studi awal untuk mengidentifikasi masalah yang akan diteliti atau mendalami informasi tertentu dari responden. Wawancara dapat dilakukan secara langsung, dengan menemui narasumber yang memiliki informasi yang

dibutuhkan, atau secara tidak langsung, melalui pihak lain yang dapat memberikan keterangan tentang kondisi narasumber.

## 2. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476), adalah metode pengumpulan data dengan menggunakan berbagai sumber seperti buku, arsip, dokumen, angka, gambar, laporan, atau informasi lainnya yang relevan untuk mendukung penelitian.

## 3. Observasi

Dilakukan dengan mengamati dan mencermati seluruh aktivitas serta prosedur yang berlangsung di Departemen Operasional. Metode ini memungkinkan penulis untuk mendapatkan data langsung dari pelaksanaan kegiatan operasional yang diamati.

## 4. Studi Pustaka

Dalam kegiatan penelitian, pengumpulan data merupakan langkah krusial untuk memastikan validitas dan reliabilitas hasil penelitian. Terdapat beberapa metode pengumpulan data yang umum digunakan, di antaranya adalah wawancara, dokumentasi, dan observasi. Berikut adalah penjelasan masing-masing metode berdasarkan literatur yang relevan.

### 1. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang dilakukan melalui interaksi lisan berupa tanya jawab untuk memperoleh informasi secara langsung dari narasumber. Sugiyono (2016:194) menyatakan bahwa wawancara digunakan ketika peneliti ingin melakukan studi awal guna mengidentifikasi permasalahan atau mendalami informasi tertentu

dari responden. Wawancara dapat dilakukan secara langsung dengan menemui narasumber yang memiliki informasi yang dibutuhkan, atau secara tidak langsung melalui perantara yang memiliki pemahaman tentang narasumber. Metode ini memungkinkan peneliti untuk menggali informasi secara mendalam terkait fenomena yang sedang diteliti.

## 2. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan memanfaatkan sumber-sumber tertulis maupun visual, seperti buku, arsip, dokumen, angka, gambar, laporan, atau informasi lainnya yang mendukung penelitian. Sugiyono (2018:476) menjelaskan bahwa dokumentasi digunakan untuk memperoleh data historis maupun kontemporer yang relevan dengan penelitian. Data yang dikumpulkan melalui metode ini biasanya sudah terverifikasi, sehingga dapat digunakan sebagai referensi yang dapat diandalkan. Dokumentasi menjadi metode yang penting karena menyediakan data yang bersifat permanen dan dapat diakses kembali kapan saja.

## 3. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung aktivitas atau fenomena yang terjadi di lapangan. Peneliti melakukan pengamatan terhadap aktivitas dan prosedur yang berlangsung, khususnya di lokasi penelitian, untuk memperoleh data primer yang bersifat faktual dan objektif. Observasi memberikan keuntungan bagi peneliti untuk memahami kondisi nyata yang sedang

diamati, sehingga data yang diperoleh lebih akurat dan relevan. Metode ini sangat efektif digunakan dalam penelitian yang memerlukan pemahaman mendalam terhadap aktivitas operasional atau interaksi sosial.

### 4.3 Pengumpulan Data

**Tabel 4. 2 Pengumpulan data**

No.	Kegiatan	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Pengenalan dan beradaptasi pada lingkungan kerja praktik	√	√										
2	Studi Literatur dan mempelajari profil perusahaan	√											
3	Mempelajari dan Mengamati Terkait Penerapan Penggunaan APD, Kegiatan Refreshment TKBM dan Safetytalk	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
4	Membantu Pembimbing dalam melakukan Refreshmen TKBM, Tally, dan Operator pada Operasional Bongkar Muat									√	√	√	
5	Membuat dan Memahami tugas selama PKL yang diberikan oleh pembimbing			√	√	√	√						
6	Identifikasi masalah, Observasi perusahaan dan pengumpulan				√	√	√	√	√	√	√	√	√

Sumber: Data diolah penulis. 2024

#### 4.4 Analisis Data

Sistem dan prosedur merupakan elemen penting dalam mendukung operasional sebuah perusahaan. Untuk memastikan sistem dan prosedur berjalan dengan baik, diperlukan pengelolaan yang optimal, mencakup pengelolaan sumber daya manusia, peralatan, serta faktor-faktor lain yang dapat memengaruhi kinerja perusahaan. Namun, dalam pelaksanaannya, sering kali muncul kendala yang dapat menghambat kelancaran operasional. Oleh karena itu, evaluasi terhadap kendala yang terjadi sangat diperlukan, disertai dengan upaya pencegahan untuk meminimalkan gangguan maupun kesalahan dalam bekerja.

Penulis akan memaparkan hasil pengamatan dan penelitian yang dilakukan selama kegiatan magang di PT Terminal Petikemas Surabaya. Perusahaan ini menerapkan sistem *Zero Accident*. *Zero Accident* sendiri merupakan komitmen perusahaan untuk mencapai nihil kecelakaan kerja, memastikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) bagi seluruh karyawan dan lingkungan sekitarnya. Tujuan utamanya adalah mewujudkan “*Zero Fatality*” (tidak ada kecelakaan yang menyebabkan kematian) dan “*Zero Harm*” (tidak ada bahaya) bagi setiap pegawai dan TKBM (Tenaga Kerja Bongkar Muat) serta lingkungan PT Terminal Petikemas Surabaya.

Penerapan budaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting untuk memahami efektivitas program K3 yang diimplementasikan. Data yang dikumpulkan selama periode magang menunjukkan bahwa terdapat sejumlah langkah strategis yang telah diambil oleh

perusahaan untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan terhadap standar K3. Diantaranya adalah pelatihan dan sosialisasi secara rutin mengenai prosedur keselamatan, penggunaan Alat Pelindung Diri (APD), serta prosedur evakuasi yang sistematis.

Selain itu, PT Terminal Petikemas Surabaya juga menerapkan sistem manajemen K3 yang terintegrasi dengan standar internasional ISO 45001 dan ISO 14001, yang memfokuskan pada pencegahan kecelakaan kerja dan perlindungan lingkungan. Data menunjukkan bahwa penerapan sistem ini telah memberikan kontribusi signifikan terhadap penurunan angka kecelakaan kerja, yang mencerminkan adanya peningkatan dalam budaya keselamatan di kalangan karyawan. Analisis lebih lanjut juga menunjukkan bahwa dengan adanya program *Zero Accident*, perusahaan tidak hanya berkomitmen terhadap keselamatan pekerja tetapi juga berusaha membangun iklim kerja yang aman dan efisien.

Pengumpulan data mengenai program-program K3 yang diimplementasikan juga menunjukkan bahwa tingkat partisipasi dalam pelatihan dan kegiatan sosialisasi sangat baik. Hal ini menunjukkan kesadaran yang meningkat di antara karyawan mengenai pentingnya K3, yang diharapkan dapat berdampak positif pada produktivitas dan efisiensi kerja. Melalui analisis data, dapat disimpulkan bahwa penerapan budaya K3 di PT Terminal Petikemas Surabaya telah mengalami progres yang baik, namun tetap memerlukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan untuk mencapai hasil yang optimal.

## **4.5 Identifikasi Masalah**

Identifikasi masalah adalah suatu proses yang paling penting dalam melakukan sebuah perusahaan agar kita bisa menghadapi masalah yang ada dalam perusahaan ini dan mencari solusi di setiap masalahnya. Pada laporan ini permasalahan yang dihadapi di PT. Terminal Petikemas Surabaya antara lain:

1. Kondisi tempat kerja
2. Tindak perbuatan
3. Suasana kejiwaan pekerja

## **4.6 Sebab dan Akibat Masalah**

### **4.6.1 Sebab Masalah**

1. Kondisi tempat kerja di pelabuhan sering kali menghadirkan berbagai masalah yang dapat memengaruhi keselamatan dan kesehatan para pekerja. Kepadatan aktivitas bongkar muat petikemas, penggunaan alat berat, serta paparan terhadap cuaca ekstrem dan polusi menjadikan lingkungan kerja penuh dengan risiko. Fasilitas yang tidak terawat dengan baik, ditambah dengan kurangnya sistem pengelolaan risiko yang efektif, semakin memperburuk keadaan ini. Selain itu, rendahnya kesadaran dan pelatihan terkait keselamatan kerja di kalangan pekerja juga dapat meningkatkan potensi kecelakaan kerja.
2. Salah satu sebab terjadinya tindak perbuatan yang tidak sesuai dengan prosedur keselamatan kerja adalah kurangnya konsentrasi pada pekerjaan, yang menyebabkan pekerja melupakan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD). Ketidakhadiran fokus saat bekerja dapat



mengakibatkan kelalaian dalam mematuhi standar keselamatan, sehingga mengabaikan kewajiban untuk menggunakan APD yang seharusnya digunakan untuk melindungi diri dari potensi bahaya. Kelalaian ini, jika dibiarkan, dapat meningkatkan risiko kecelakaan kerja dan membahayakan keselamatan pekerja itu sendiri.

3. Sebab-sebab masalah terkait dengan suasana kejiwaan pekerja sering kali berakar dari tekanan psikologis yang dialami di tempat kerja, seperti beban kerja yang berlebihan, ketidakpastian pekerjaan, atau konflik dengan rekan kerja maupun atasan. Stres yang berkepanjangan, kurangnya dukungan emosional, serta lingkungan kerja yang tidak kondusif dapat menyebabkan gangguan mental, seperti kecemasan atau depresi. Selain itu, kurangnya komunikasi yang efektif dan ketidakjelasan dalam pembagian tugas juga dapat memperburuk suasana kejiwaan pekerja. Kondisi ini, jika tidak ditangani dengan baik, dapat menurunkan kinerja, mengurangi motivasi, dan meningkatkan risiko terjadinya kesalahan atau kecelakaan di tempat kerja.

#### **4.6.2 Akibat Masalah**

1. Akibat kondisi tempat kerja dapat berdampak serius terhadap keselamatan dan kesehatan pekerja, serta kelancaran operasional perusahaan itu sendiri. Kecelakaan kerja yang disebabkan oleh kurangnya pengawasan, ketidaktahuan terhadap prosedur keselamatan, atau kecelakaan yang melibatkan alat berat dan kondisi lingkungan yang berisiko, dapat menyebabkan cedera fisik atau bahkan kematian.

Selain itu, kerusakan pada fasilitas dan peralatan yang tidak terawat dapat menghambat proses bongkar muat, mengurangi efisiensi operasional, dan meningkatkan biaya perawatan. Dampak jangka panjang lainnya termasuk penurunan produktivitas pekerja akibat stres atau gangguan kesehatan mental, serta potensi masalah hukum atau tuntutan terkait keselamatan kerja.

2. Akibat tindak perbuatan kelalaian dalam menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) akibat kurangnya konsentrasi pada pekerjaan dapat berisiko meningkatkan angka kecelakaan kerja yang serius. Tanpa APD, pekerja akan lebih rentan terhadap cedera fisik, seperti luka, terjatuh, atau terkena bahan berbahaya, yang dapat mengancam keselamatan mereka. Selain itu, kecelakaan yang terjadi akibat kelalaian ini dapat menyebabkan gangguan operasional, kerugian finansial akibat biaya pengobatan atau kompensasi, serta penurunan produktivitas kerja.
3. Akibat suasana kejiwaan pekerja yang tidak terkendali dapat berdampak signifikan terhadap kinerja dan keselamatan di tempat kerja. Stres berkepanjangan dan gangguan mental lainnya, seperti kecemasan atau depresi, dapat menyebabkan penurunan konsentrasi, ketidakmampuan untuk mengambil keputusan yang tepat, serta berkurangnya motivasi untuk bekerja dengan baik. Hal ini tidak hanya mengurangi produktivitas, tetapi juga meningkatkan risiko kesalahan yang dapat berujung pada kecelakaan kerja atau kegagalan operasional. Selain itu, suasana kerja yang tidak kondusif dan kurangnya dukungan

emosional dapat memperburuk hubungan antar rekan kerja, menciptakan konflik, dan mempengaruhi dinamika tim secara keseluruhan, yang pada gilirannya merugikan keberhasilan organisasi secara keseluruhan.

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

Adapun solusi pemecahan masalah yang dapat diberikan dalam menanggapi permasalahan K3 yang berada pada lingkungan PT. Terminal Petikemas Surabaya adalah sebagai berikut:

##### **1. Peningkatan Pelatihan dan Kesadaran K3**

Salah satu solusi utama untuk mengurangi kelalaian dalam penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) adalah dengan meningkatkan pelatihan dan sosialisasi terkait keselamatan kerja. Pekerja perlu diberikan pemahaman yang mendalam tentang pentingnya APD untuk melindungi diri dari bahaya. Selain itu, perusahaan harus memastikan bahwa prosedur keselamatan dijalankan dengan tegas dan rutin mengadakan pelatihan untuk mengingatkan pekerja akan pentingnya keselamatan kerja.

##### **2. Peningkatan Pengawasan dan Penegakan Prosedur**

Perusahaan harus memperkuat pengawasan terhadap implementasi prosedur keselamatan, termasuk penggunaan APD. Pengawasan yang ketat dan penegakan sanksi tegas bagi pekerja yang tidak mematuhi standar keselamatan dapat meningkatkan disiplin dan mengurangi kelalaian. Hal ini juga harus didukung dengan inspeksi rutin untuk memastikan fasilitas dan peralatan selalu dalam kondisi yang aman.

### 3. Pengelolaan Beban Kerja dan Dukungan Emosional

Untuk mengatasi masalah suasana kejiwaan pekerja, penting bagi perusahaan untuk mengelola beban kerja secara adil dan wajar. Beban kerja yang berlebihan dapat menyebabkan stres, sehingga perusahaan perlu memastikan agar pekerja tidak dibebani tugas yang melebihi kapasitas mereka. Selain itu, memberikan dukungan emosional, seperti konseling atau program kesejahteraan pekerja, serta menciptakan lingkungan kerja yang positif, dapat membantu mengurangi tekanan psikologis dan meningkatkan suasana hati pekerja.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Penulis selama melaksanakan kegiatan magang di PT. Terminal Petikemas Surabaya, tentunya memperoleh keuntungan, pengalaman, dan pelajaran berharga dari kerja praktik tersebut. Selain itu, penulis menjadi lebih disiplin waktu, berinisiatif, dan lebih bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan. Adapun kesimpulan selama kegiatan magang sebagai berikut :

1. Penerapan budaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di PT Terminal Petikemas Surabaya sangat penting untuk melindungi keselamatan pekerja dan mencegah kecelakaan, yang pada gilirannya berkontribusi pada peningkatan produktivitas kerja.
2. Pelatihan dan sosialisasi mengenai K3 secara rutin dilakukan, yang meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab seluruh karyawan dalam menjaga lingkungan kerja yang aman.
3. Meski penerapan K3 telah mengalami progres yang baik, masih diperlukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan untuk memastikan hasil yang optimal dalam menjaga keselamatan dan kesehatan di tempat kerja.

## 5.2 Saran

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

1. Perusahaan dapat memperluas cakupan pelatihan yang mencakup teknologi terkini dan simulasi situasi darurat untuk meningkatkan kesiapan karyawan dalam menghadapi risiko.
2. Mengadopsi teknologi berbasis IoT untuk pemantauan real-time alat berat guna meminimalkan risiko kecelakaan.
3. Meningkatkan penerapan praktik ramah lingkungan seperti optimalisasi pengelolaan limbah dan penggunaan energi terbarukan.
4. Melakukan peninjauan berkala terhadap efektivitas sistem K3 dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan untuk memastikan kesesuaian dengan standar internasional.
5. Memperkuat sinergi antar departemen dalam mendukung pelaksanaan kebijakan K3 termasuk melibatkan lebih banyak karyawan dalam pengembangan inisiatif keselamatan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Astiandini Hidayatullah, S. S. (2017). *Pengaruh Keselamatan dan Kesehatan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. Jurnal Riset Bisnis & Investasi Vol. 3, No. 2*
- Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen K3 (SMK3)
- Ramli, S. (2010). *Pedoman Praktis Manajemen Risiko Dalam Perspektif K3 OHS Risk Management: Dalam Perspektif K3 OHS Risk Management*. Jakarta: Dian Rakyat.
- Ramli, S. (2010). *Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja OHSAS 18001*. Jakarta: DianRakyat.
- Silalahi, B. N.B. dan Silalahi, R. 2015. *Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja. Jakarta: Bina Rupa Aksara*.
- Sucipto, C. (2014). *Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Gosyen Publishing, Yogyakarta.
- Suma'mur, PK. 2015. *Keselamatan Kerja Dan Pencegahan Kecelakaan*. Jakarta: Haji Masagung.
- Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

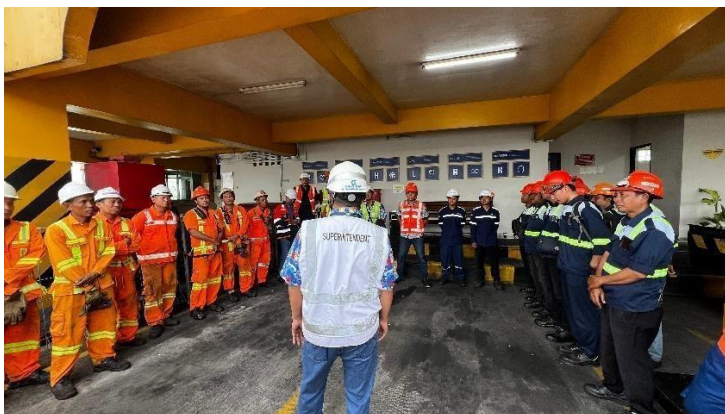
## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Dokumentasi Aktivitas Magang





## Lampiran 2 Kegiatan Safety Briefing, Safety Talk, dan Refreshment TKBM



## Lampiran 3 Lembar Pengajuan Permohonan 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 / 262 / STIAMAK / VIII / 2024  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan ijin penempatan magang

Surabaya, 09 Agustus 2024  
Yth. Manager SDM  
PT Terminal Petikemas Surabaya  
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	Awan Bermuda	21111003
2	M. Fahmi Irfansyah	21111009

Untuk dapat melaksanakan magang di Kantor PT Terminal Petikemas Surabaya. 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 WIJONARKO, MM  
NIDN : 0708116501

## Lampiran 4 Formulir Pendaftaran Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPSELABUHAN  
**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 : MUHAMMAD FAHMI IRFANSYAH  
b. NIM : 21111009  
c. Tempat Magang : PT. Terminal Petitenas Surabaya  
d. Alamat : Jl. Tanjung Muliara No 1 Surabaya  
e. Tanggal Pelaksanaan: : 2 September 2024


NO	JUDUL MAGANG
	<u>Penerapan Budaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pada</u>
	<u>PT Terminal Petitenas Surabaya.</u>

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui  
KAPRODI

  
JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM

Surabaya, 31 Desember 2024

  
MUHAMMAD FAHMI IRFANSYAH  
NO HP :

Dosen Pembimbing : MUDAYAT, S.Pd, MM

Formulir dibuat rangkap 3 untuk :

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing
3. Arsip

## Lampiran 5 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 2024.

Nama : MUHAMMAD FAHMI IRFANSYAH  
NIM : 21111009  
Tempat Magang : PT Terminal Pettemas Surabaya  
Judul : Penerapan Budaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)  
Pada PT terminal Pettemas Surabaya  
Pembimbing : Mudayat . S.pd . MM

No.	Hari/ Tanggal	Bimbingan	Paraf
1.	Selasa, 22 October 2024	Pengajuan Judul	A
2.	Paku, 18 Des 2024	Bimbingan Bab 1	A
3.	Kamis, 2 Januari 2025	Bimbingan bab 2	A
4	Kamis, 7 Januari 2025	Bimbingan bab 3	A
5	Kamis, 7 Jan 2025	Bimbingan Bab 4	A
6	Kamis, 7 Jan 2025	bimbingan Bab 5	A
7	Kamis, 2 Jan 2025	revisi Daftar Pustaka dan Latar belakang	A

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

Surabaya, 31 Desember .....2024  
Mahasiswa  
  
**MUHAMMAD FAHMI IRFANSYAH**  
NIM : 21111009

## Lampiran 6 Daftar Nilai dari Perusahaan



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 : MUHAMMAD FAHMI IRFANSYAH  
NIM : 21111009  
Tempat Magang: PT Terminal Petikemas Surabaya  
Alamat Instansi : Jl. Tanjung Mutiara no.1 Surabaya  
Judul : Penerapan Budaya Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3)  
pada PT Terminal Petikemas Surabaya

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

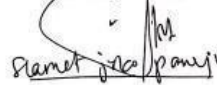
Keterangan : Nilai diberikan berupa angka pada interval 1-100

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

  
P. HINDO  
TERMINAL PETIKEMAS  
SURABAYA  
SUP

Surabaya, 2 Januari 2025  
Pembimbing Perusahaan

  
Pembimbing Perusahaan

## Lampiran 7 Surat Persetujuan Magang dari Perusahaan



Nomor : DL.04/30/8/13/D2.3.2/D/TPSS-24

Surabaya, 30 Agustus 2024

Lampiran : 2

Perihal : Tanggapan Permohonan Magang a.n. Sdr. Awan Bermuda, dkk

**Kepada Yth. Ketua STIAMAK Barunawati Surabaya**

Jl. Perak Barat 173 Surabaya

di

Surabaya

1. Berdasarkan surat permohonan magang dari STIAMAK Barunawati Nomor : SKL/262/STIAMAK/VIII/2024 tertanggal 09 Agustus 2024, dengan ini diberitahukan bahwa Mahasiswa/i atas nama :

Awan Bermuda NIM 21111003  
M. Fahmi Irfansyah NIM 21111009

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 02 September 2024 - 22 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.



PT TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA  
DIREKTUR KEUANGAN, SDM DAN MANAJEMEN RISIKO



SAPTO WASONO SOEBAGIO

## Lampiran 8 Surat Keterangan Selesai Magang



Nomor : DL.04/2/1/6/D2.3.2/D/TPSS-25  
Lampiran : 2  
Perihal : Surat Keterangan Selesai Magang a.n Sdr. M.Fahmi  
Irfansyah

Surabaya, 02 Januari 2025

**Kepada Yth. Ketua Prodi STIAMAK Barunawati Surabaya**

Jl. Perak Barat 173 Surabaya  
di  
Surabaya

1. Yang bertanda tangan di bawah ini, Manajemen PT Terminal Petikemas Surabaya, menerangkan bahwa :

Nama : M.Fahmi Irfansyah  
Jurusan : Administrasi Bisnis Kepelabuhanan  
Institit : STIAMAK Barunawati Surabaya

Benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan terhitung dari tanggal 02 September 2024 - 31 Desember 2024 di Departemen Operasi Terminal, PT Terminal Petikemas Surabaya;

- Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa/i tersebut memiliki sikap dan perilaku baik serta tidak terdapat catatan negatif. Terkait dengan laporan hasil Praktek Kerja Lapangan yang telah dibuat, harap digunakan sebagaimana mestinya dengan monitoring dari pihak Universitas terkait;
- Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PT TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA**  
**DIREKTUR KEUANGAN, SDM DAN MANAJEMEN RISIKO**



**SAPTO WASONO SOEBAGIO |**

