

**PENERAPAN K3 DALAM LAYANAN *CLEANING SERVICE*  
DI TERMINAL PENUMPANG SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO  
(PERSERO)**

**LAPORAN MAGANG**

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



**DIAJUKAN OLEH:**

**MOCHAMMAD IQHAN  
NIM 21111027**

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHANAN BARUNAWATI  
SURABAYA**

**2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN MAGANG**

**PENERAPAN K3 DALAM LAYANAN *CLEANING SERVICE***

**DI TERMINAL PENUMPANG SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO**

**(PERSERO)**

DIAJUKAN OLEH:

MOCHAMMAD IQHAN

NIM 21111027

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :

KETUA PROGRAM STUDI



**JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM**  
NIDN : 0708067104

DOSEN PEMBIMBING



**MUDAYAT, S.Pd., MM.**  
NIDN : 8891880018

MENGETAHUI,

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



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

# LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**PENERAPAN K3 DALAM LAYANAN *CLEANING SERVICE*  
DI TERMINAL PENUMPANG SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO  
(PERSERO)**

DISUSUN OLEH :

MOCHAMMAD IQHAN  
NIM 21111027

TELAH DIPRESENTASIKAN DIDEPAN DEWAN PENGUJI MAGANG  
PADA TANGGAL

DEWAN 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**

Dengan mengucapkan Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas Kasih Karunia dan Berkah yang dilimpahkan pada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “Penerapan K3 Dalam Layanan Cleanig Service Di Terminal Penumpang Sub Regional Jawa PT PELINDO (PERSERO)”.

Tujuan magang itu sendiri adalah menerapkan apa yang telah dipelajari pada materi perkuliahan ke dunia kerja. Sehingga, penulis dapat merasakan dan sekaligus mendapatkan pengalaman mengenai bagaimana dunia kerja sebenarnya. Adapun maksud dan tujuan dari laporan magang ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam meraih gelar sarjana Administrasi Bisnis di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya.

Penulis menyadari dalam penulisan lapporan magang ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang telah membantu. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada:

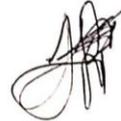
1. Bapak Dr. Gugus Wijonarko, MM selaku Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya;
2. Ibu Juli Prastyorini, S.Sos, MM selaku Ketua Program Studi (Kaprodi) di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya;
3. Bapak Mudayat, S.Pd., MM., selaku Dosen Pembimbing Magang di

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kelabuhanan  
(STIAMAK) Barunawati Surabaya;

4. Seluruh Staff dan Karyawan PT. Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa,
5. Ibu Hapsari Nurina Rahmi., selaku Manajer Regional SDM & LEGAL  
SUB REGIONAL JAWA ;
6. Penyusun menyadari bahwa Laporan Magang ini masih jauh dari  
sempurna.

Untuk itu kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak akan sangat membantu. Besar harapan penulis agar Laporan Magang ini membawa manfaat bagi para pembaca dan pada dunia pendidikan pada umumnya.

Surabaya, 11 Desember 2024



MOCHAMMAD IQHAN

NIM 21111027

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang.....	2
1.2.1 Tujuan Magang .....	2
1.2.2 Manfaat Magang .....	4
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG .....	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	7
2.2.1 Visi Perusahaan.....	7
2.2.2 Misi Perusahaan .....	7

2.2.3 Logo Perusahaan .....	7
2.3 Struktur Organisasi : Tugas dan Tanggung Jawab .....	8
2.4.2 Tugas dan Tanggung jawab.....	10
2.4 Aktivitas / Kegiatan Perusahaan .....	11
2.5.1 Kegiatan Usaha Utama.....	11
2.5.2 Personalia .....	13
2.5.3 Rekrutmen .....	13
2.5.4 Pendidikan Karyawan .....	13
2.5.5 Jumlah Karyawan.....	14
2.5.6 Jam Kerja.....	14
3.1 Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) .....	16
3.1.1 Prinsip-Prinsip K3 dalam Industri <i>Cleaning Service</i> .....	16
3.1.2 Tugas Dari <i>Cleaning Service</i> .....	16
BAB IV PEMBAHASAN .....	19
4.1 Kegiatan Praktis.....	19
4.2 Metode Kegiatan Magang .....	19
4.2.1 Persiapan Magang .....	19
4.2.2 Pelaksanaan Magang .....	20
4.2.3 Penyusun Laporan Magang .....	20
4.3 Pengumpulan Data .....	28

4.4 Analisis Penerapan K3 Dalam <i>Cleaning Service</i> .....	28
4.5 Identifikasi Masalah.....	29
4.5.1 Identifikasi Bahaya di Tempat Kerja.....	29
4.6 Hubungan Sebab-Akibat Masalah .....	30
4.7 Solusi Dan Pemecahan Masalah .....	31
BAB V PENUTUP .....	32
5.1 Kesimpulan .....	32
5.2 Saran .....	33
DAFTAR PUSTAKA.....	36
LAMPIRAN.....	37

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Pendidikan Karyawan.....	14
Tabel 2.2 Jam Kerja.....	14
Tabel 2.3 Kesejahteraan.....	15

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo perusahaan.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	9

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 <i>Fit To Work</i> Sebelum Bekerja Terminal Penumpang Ruang Tunggu Sementara PT Pelindo Subreg Jawa .....	37
Lampiran 2 <i>Brefing</i> Dan Pembekalan K3 Sebelum Aktifitas Kerja .....	38
Lampiran 3 <i>Sweping Carpark</i> Terminal Penumpang Ruang Tunggu Sementara PT Pelindo Subreg Jawa.....	39
Lampiran 4 Toilet <i>Cleaning</i> Terminal Penumpang Ruang Tunggu Sementara ..	40
Lampiran 5 Surat balasan magang .....	41
Lampiran 6 Membuang Sampah Terminal Penumpang Ruang Tunggu Sementara Ke Container Sampah.....	42
Lampiran 7 <i>Sweping And Moping</i> Terminal Penumpang.....	43
Lampiran 8 Formulir. Pendaftaran Magang.....	44
Lampiran 9 Lembar Bimbingan Magang .....	45
Lampiran 10 Nilai Magang.....	46

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan elemen penting dalam dunia kerja, terutama di industri jasa seperti layanan *cleaning service*. Dalam konteks terminal penumpang, kebersihan dan keselamatan memiliki peran signifikan untuk menciptakan lingkungan yang nyaman, aman, dan sehat bagi para pekerja dan pengguna fasilitas. Terminal penumpang adalah area dengan aktivitas yang padat, sehingga risiko kecelakaan kerja atau penyebaran penyakit bisa meningkat jika aspek K3 tidak diterapkan secara optimal.

PT Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa kepelabuhanan memiliki peran strategis dalam menjaga kelancaran aktivitas di terminal penumpang, termasuk memastikan lingkungan kerja yang bersih dan aman. Dalam operasional sehari-hari, divisi *cleaning service* menjadi salah satu tulang punggung perusahaan dalam menjaga standar kebersihan dan kenyamanan fasilitas publik..

Penulis sebagai mahasiswa STIAMAK Barunawati Surabaya melakukan kegiatan magang di PT. Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa dan ditempatkan oleh pengurus magang di Divisi Teknik, ada beberapa tugas-tugas yang diberikan kepada penulis salah satunya adalah Petugas *Cleaning Service*.

*Cleaning service* adalah pekerjaan yang berurusan dengan kebersihan pada sarana publik maupun gedung perusahaan atau pemerintahan. Merupakan kategori pemberian jasa, tugas utama dari pilihan karir berikut yaitu merawat sarana dan

prasarana bangunan. Pekerjaan ini dibagi dalam beberapa kategori yang disesuaikan dengan kebutuhan pemilik gedung. Misalnya, menjadi pengurus perawatan gedung atau disertai tugas untuk membantu karyawan. Umumnya, setiap gedung perkantoran, bangunan pemerintahan, pusat perbelanjaan, hingga ruang publik akan membutuhkan petugas kebersihan untuk menjaga keindahan lingkungan sekitar.

Tingkat keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah upaya menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif. K3 melibatkan pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, serta melindungi kesehatan pekerja. Implementasi K3 yang baik tidak hanya melindungi pekerja, tetapi juga meningkatkan efisiensi dan produktivitas perusahaan.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Magang**

### **1.2.1 Tujuan Magang**

Adapun tujuan dari kegiatan magang bagi mahasiswa di PT. Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa adalah:

#### 1. Tujuan Bagi Mahasiswa

Adapun manfaat dari pelaksanaan magang sebagai berikut :

- a. Memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Administrasi Bisnis.
- b. Memungkinkan mahasiswa memperoleh pengalaman pekerjaan yang relevan dengan program studi yang ditempuh.
- c. Membantu mahasiswa memperoleh keterampilan yang tidak

hanya terbatas pada pengetahuan akademik, tetapi juga keterampilan teknis dan interpersonal.

- d. Meningkatkan hardskill dan softskill mahasiswa dalam kemampuan berkomunikasi, tingkat kepercayaan diri, dan memperbaiki sikap dan perilaku.

## 2. Tujuan Bagi Institusi Tempat Magang

Manfaat bagi perusahaan dengan menerima program magang di perusahaan antara lain:

- a. Menjadi sumber potensial karyawan, selama masa magang Perusahaan dapat menilai kemampuan, pengetahuan, dan budaya Kerja mahasiswa magang sehingga dapat mengurangi resiko Kesalahan pada proses rekrutmen, karena Perusahaan sudah paham Calon kandidat yang akan direkrut.
- b. Meningkatkan produktivitas karyawan. Dengan adanya mahasiswa Magang menyelesaikan tugas-tugas atau proyek-proyek tertentu. Dengan demikian dapat mengurangi beban kerja karyawan dan membantu Perusahaan mencapai target produktivitas dengan lebih Efisien.
- c. Memungkinkan Perusahaan membangun hubungan erat dengan institusi Pendidikan seperti universitas maupun sekolah menengah.

3. Tujuan Bagi STIAMAK
  - a. Penerapan keselamatan dan kesehatan kerja sangatlah penting karena bertujuan untuk menciptakan sistem keselamatan, kesatuan kerja dengan memberikan rasa aman, nyaman dan tenang yang nantinya dapat meningkatkan produktivitas kerja.
  - b. Untuk mengetahui hubungan penerapan K3 dalam meningkatkan produktivitas kerja para pekerja.

### **1.2.2 Manfaat Magang**

Adapun manfaat dari pelaksanaan magang sebagai berikut :

1. Menambah dan meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam dunia praktik kerja.
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah dan menerapkannya di dunia kerja.
3. Membantu mahasiswa dalam membangun jaringan profesional.
4. Dalam magang mahasiswa akan bertemu dengan orang-orang dari berbagai bidang dan memiliki kesempatan untuk membangun hubungan yang berharga dalam dunia kerja.
5. Memberikan pengalaman yang berharga pada mahasiswa dalam hal tanggung jawab dan pengaturan waktu saat memperoleh pekerjaan yang harus dipenuhi dalam batas waktu yang ditetapkan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

PT. Pelabuhan Indonesia III yang sekarang berganti nama menjadi PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa adalah mantan Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang jasa kepelabuhan. Pada tanggal 1 Oktober 2021, Perusahaan ini resmi digabung ke dalam Pelindo II, sebagai bagian dari Upaya pemerintah untuk menyatukan pengelolaan Pelabuhan di Indonesia.

Sejarah Pt Pelindo Sub Regional Jawa Terbagi Menjadi Beberapa Fase Penting Berikut Ini:

1. Perseroan pada awal berdirinya adalah sebuah Perusahaan Negara yang pendiriannya dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1960.
2. Selanjutnya pada kurun waktu 1969-1983 bentuk Perusahaan Negara diubah dengan Nama Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 1969.
3. Kemudian pada kurun waktu tahun 1983-1992, untuk membedakan pengelolaan Pelabuhan Umum yang diusahakan dan tidak diusahakan, diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pelabuhan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1983 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1985

4. Seiringnya pesatnya perkembangan dunia usaha, maka status Perum diubah menjadi Perseroan pada tahun 1992 dan tertuang dalam Akta Notaris Imas Fatimah, SH Nomor 5 Tanggal 1 Desember 1992.
5. Perubahan Anggaran Dasar Desember 2011 tentang Kepmen BUMN 236.

PT. Pelindo Sub Regional Jawa yang menjalankan bisnis inti sebagai penyedia jasa kepelabuhanan, memiliki peran kunci untuk menjamin kelangsungan dan kelancaran angkutan laut. Dengan tersedianya prasarana transportasi laut yang memadai, PT. Pelindo Sub Regional Jawa mampu menggerakkan dan menggairahkan kegiatan ekonomi negara dan masyarakat. Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Umum, PT. Pelindo Sub Regional Jawa bertanggung jawab atas Keselamatan Pelayaran, Penyelenggaraan Pelabuhan, Angkutan Perairan dan Lingkungan Maritim. Dengan demikian status Pelindo bukan lagi sebagai “regulator” melainkan “operator” Pelabuhan, yang secara otomatis mengubah bisnis Pelindo dari Port Operator menjadi Terminal Operator.

PT. Pelindo Sub Regional Jawa yang berkantor pusat di Surabaya, mengelola 43 pelabuhan yang tersebar di 7 Provinsi yaitu Jawa Timur, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur, serta memiliki 6 anak Perusahaan.

## 2.2 Visi dan Misi Perusahaan

### 2.2.1 Visi Perusahaan

Menjadi pemimpin ekosistem maritim terintegrasi dan berkelas dunia visi tersebut merupakan tonggak penting dalam upaya Pelindo untuk meningkatkan daya saing di kancah internasional.

### 2.2.2 Misi Perusahaan

- a. Menjamin penyediaan jasa pelayanan prima melampaui standar yang berlaku secara konsisten
- b. Memacu kesinambungan daya saing industri nasional melalui biaya logistik yang kompetitif
- c. Memenuhi harapan semua *Stake Holders* melalui prinsip kesetaraan dan tata kelola perusahaan yang baik (GCG)
- d. Menjadikan SDM yang kompeten, berkinerja handal dan berpekerti luhur
- e. Mendukung perolehan devisa negara dengan memperlancar arus perdagangan

### 2.2.3 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo perusahaan

## **2.3 Struktur Organisasi : Tugas dan Tanggung Jawab**

### **2.4.1 Struktur Organisasi**

Pengorganisasian bukan hanya penetapan struktur organisasi kemudian mengisi setiap kotak struktur dengan job description, kemudian mencari orang-orang yang sesuai dengan job description yang dibutuhkan. Namun, pengorganisasian adalah manajerial berkelanjutan. Artinya struktur organisasi menjadi suatu sistem atau jaringan kerja terhadap tugas-tugas, sistem pelaporan dan komunikasi yang menghubungkan secara bersama pekerjaan individual dengan kelompok.

Dalam hal ini, PT. Pelindo Sub Regional Jawa juga mempunyai struktur organisasi yang dimana didalam struktur tersebut memiliki fungsi dan tugas masing-masing divisi. Masing-masing divisi yang ada di PT. Pelindo Sub Regional Jawa tidak hanya berfokus pada pekerjaan yang ada di divisinya, namun juga saling bekerjasama antara divisi satu dengan divisi lainnya.

Dengan demikian kinerja perusahaan akan semakin efisien dan efektif juga kinerja perusahaan lebih terarah dan terstruktur sedemikian rupa. Berikut struktur organisasi dari PT. Pelindo Sub Regional Jawa:

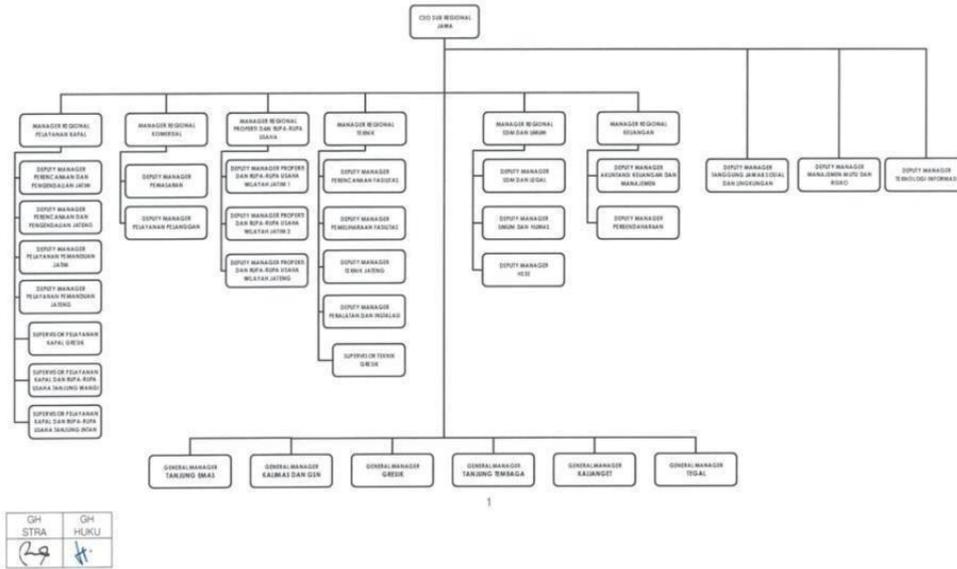


LAMPIRAN I PERATURAN DIREKSI  
PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)

NOMOR : HK.01/31/8/2/PSOG/UTMA/PLND-27

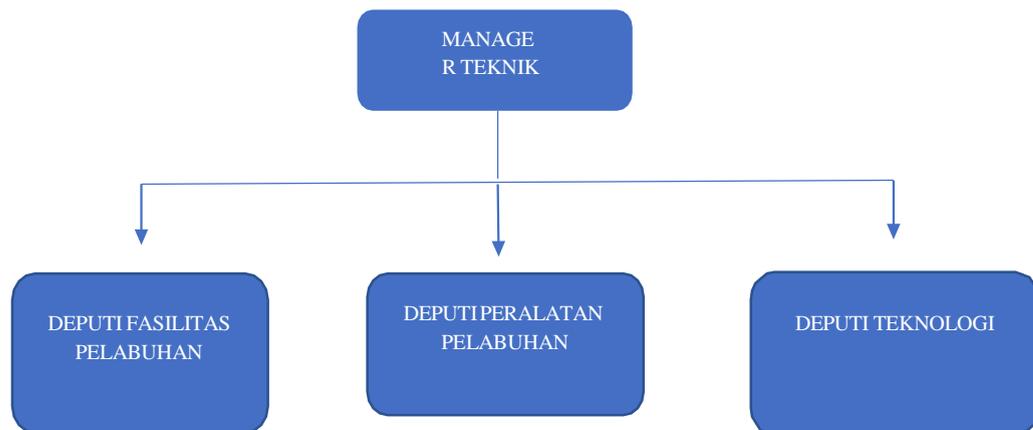
TANGGAL : 31 Agustus 2021

A. Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan**  
Sumber: SDM PT. Pelindo Subreg Jawa 2024

Dalam kegiatan magang penulis ditempatkan di Divisi Teknik, berikut adalah struktur organisasi Divisi Teknik:



### **2.4.2 Tugas dan Tanggung jawab**

Adapun tugas dan wewenang masing masing anggota struktur organisasi di Perusahaan PT. Pelindo Subreg Jawa adalah seperti ini:

1. **Manager Regional Teknik**

Manajer Regional Teknik memiliki peran yang sangat krusial dalam memastikan kelancaran dan efisiensi operasional teknis di seluruh wilayah yang menjadi tanggung jawabnya. Tugas mereka mencakup berbagai aspek, mulai dari perencanaan strategis hingga pelaksanaan operasional sehari-hari.

2. **Deputi Fasilitas Pelabuhan**

Deputi Fasilitas Pelabuhan memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan kelancaran operasional dan efisiensi sebuah pelabuhan. Mereka bertanggung jawab atas perencanaan, pembangunan, perawatan, dan pengelolaan seluruh fasilitas fisik yang ada di pelabuhan.

3. **Deputi Peralatan Pelabuhan**

Deputi Peralatan Pelabuhan memiliki peran krusial dalam memastikan kelancaran operasional sebuah pelabuhan. Mereka bertanggung jawab atas semua peralatan dan mesin yang digunakan dalam proses bongkar muat, penyimpanan, dan penanganan barang di pelabuhan.

4. **Deputi Teknologi Informasi**

Deputi Teknologi Informasi memiliki peran yang sangat strategis dalam

sebuah organisasi, terutama dalam era digital seperti sekarang ini. Mereka bertanggung jawab atas perencanaan, pengembangan, implementasi, dan pemeliharaan sistem informasi yang mendukung seluruh aktivitas organisasi.

## **2.4 Aktivitas / Kegiatan Perusahaan**

### **2.5.1 Kegiatan Usaha Utama**

Adapun kegiatan usaha utama PT. Pelindo Sub Regional Jawa adalah sebagai berikut:

#### **1. Layanan Barang**

Pelayanan Barang atau kargo berupa pelayanan bongkar muat mulai dari kapal hingga penyerahan ke pelilik barang. Layanan kargo ini terdiri dari jasa dermaga umum, dermaga khusus, jasa lapangan, dan jasa Gudang. Jasa tersebut merupakan jasa yang ditetapkan oleh peraturan perundang undangan. Dalam pelaksanaannya, pelayanan ini bekerjasama dengan anak-anak perusahaan. PT. Pelindo Sub Regional Jawa menjalankan pelayanan terpadu dalam menangani layanan barang, menggunakan fasilitas:

- a. Dermaga: Bangunan yang dirancang khusus pada suatu pelabuhan yang digunakan atau tempat kapal untuk ditambatkan atau merapat untuk melakukan kegiatan bongkar muat barang dan penumpang kapal.
- b. Gudang Penumpukan: Suatu bangunan atau tempat tertutup yang

- digunakan untuk menyimpan barang-barang yang berasal dari kapal atau yang akan dimuat ke kapal
- c. Lapangan Penumpukan: Sebuah lahan terbuka di dalam area terminal yang digunakan untuk menempatkan atau menumpuk petikemas atau barang lainnya, yang disusun secara berencana baik barang yang akan dimuat ke kapal maupun barang setelah dibongkar dari kapal
  - d. Penerimaan/Pengiriman: pekerjaan memindahkan barang dari timbunan/tempat penumpukan di gudang/ lapangan penumpukan dan menyerahkan sampai tersusun diatas kendaraan di pintu gudang/lapangan atau sebaliknya

## 2. Layanan Kapal

Pelayanan kapal merupakan jasa kegiatan operasional kapal mulai dari masuk hingga keluar Pelabuhan. Pelayanan kapal meliputi:

- a. Jasa Tambat: Jasa yang diberikan untuk kapal yang merapat kedermaga untuk melakukan kegiatan bongkar muat barang
- b. Jasa Pandu: Jasa yang diberikan untuk kapal keluar masuk menuju dermaga melalui alur Pelabuhan, agar navigasi pelayaran dapat dilakukan dengan selamat, tertib, dan lancar demi keselamatan kapal dan lingkungan
- c. Jasa Tunda: Jasa yang diberikan oleh kapal tunda untuk mendorong atau menarik kapal menuju atau keluar dari dermaga

- d. Jasa pelayanan air, sampah, dan limbah: Jasa yang diberikan untuk pelayanan air, pengelolaan sampah dan limbah kapal

### **2.5.2 Personalia**

Personalia adalah departemen yang bertugas melaksanakan serangkaian kegiatan pengelolaan SDM pada hal-hal yang terkait administratif guna mengatur hubungan kerja antara perusahaan dan karyawannya, misalnya penggajian, dokumen pendukung karyawan seperti paklaring, Surat pengunduran diri, pemecatan, dan juga data absensi.

### **2.5.3 Rekrutmen**

Proses seleksi pegawai pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa dilakukan sepenuhnya oleh PT. Pelindo Daya Sejahtera (PT. PDS). PT. Pelindo Daya Sejahtera selaku anak perusahaan dari PT. Pelabuhan Indonesia Regional III (Persero) yang bergerak di bidang alih daya, pendidikan, dan pelatihan bertanggung jawab sepenuhnya atas proses seleksi pegawai pada seluruh anak usaha PT. Pelabuhan Indonesia Regional III (Persero) termasuk PT. Pelindo *Sub Regional* Jawa. Seluruh proses seleksi sampai dengan pengumuman dilakukan secara online melalui website <https://rekrutmen.ptpds.co.id>

### **2.5.4 Pendidikan Karyawan**

Rata-rata pegawai PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa memiliki pendidikan D3, S1, S2. Jika pegawai ingin melanjutkan ke pendidikan yang

lebih tinggi maka PT. Pelindo akan sepenuhnya mendukung dengan memberikan beasiswa.

### 2.5.5 Jumlah Karyawan

**Tabel 2.1 Pendidikan Pegawai *Cleaning Service***

Jenis Pendidikan	Jumlah Karyawan
SMA	11
S1	2

Sumber: SDM PT. Pelindo Subreg Jawa 2024

### 2.5.6 Jam Kerja

**Tabel 2.2 Jam Kerja *Cleaning Service* Terminal Ruang Tunggu Sementara**

NO	HARI	JAM KERJA	KETERANGAN
1	SENIN	06.00-14.00 14.00-22.00 22.00-06.00	Shift
2	SELASA	06.00-14.00 14.00-22.00 22.00-06.00	Shift
3	RABU	06.00-14.00 14.00-22.00 22.00-06.00	Shift

4	KAMIS	06.00-14.00 14.00-22.00 22.00-06.00	Shift
5	JUMAT	06.00-14.00 14.00-22.00 22.00-06.00	Shift
6	SABTU	06.00-14.00 14.00-22.00 22.00-06.00	Shift
7	MINGGU	06.00-14.00 14.00-22.00 22.00-06.00	Shift

Sumber: SDM PT. Pelindo Subreg Jawa 2024

### 2.5.7 Kesejahteraan

Kesejahteraan adalah segala usaha yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kenyamanan serta produktifitas pegawai tanpa mengurangi upah . Kesejahteraan yang diberikan PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa

**Tabel 2.3 Kesejahteraan Karyawan PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa**

NO	Fasilitas/ Tunjangan
1	Gaji
2	Upah lembur

3	Perawatan kesehatan
4	Tunjungan Hari Raya
5	Tunjungan Cuti Tahun

Sumber: SDM PT. Pelindo Subreg Jawa 2024

## **BAB III**

### **LANDASAN TEORI**

#### **3.1 Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)**

Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) adalah upaya untuk memastikan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan bebas dari risiko yang dapat membahayakan pekerja. Berdasarkan ILO (International Labour Organization), K3 tidak hanya bertujuan mencegah kecelakaan kerja tetapi juga melindungi kesehatan fisik dan mental pekerja

##### 3.1.1 Prinsip-Prinsip K3 dalam Industri *Cleaning Service*

Prinsip K3 berfungsi sebagai pedoman dasar untuk memastikan keselamatan kerja. Beberapa prinsip yang relevan meliputi:

1. Identifikasi Bahaya, sebelum memulai pekerjaan, bahaya potensial seperti lantai licin atau alat yang tidak berfungsi harus diidentifikasi.
2. Penilaian Risiko, setiap bahaya dinilai berdasarkan kemungkinan dan dampaknya. Misalnya, penggunaan bahan kimia berbahaya memerlukan prosedur khusus.
3. Pengendalian Risiko, melibatkan langkah-langkah seperti: Penyediaan APD, seperti sarung tangan anti-air, masker, dan sepatu anti-slip.

##### 3.1.2 Tugas Dari *Cleaning Service*

Adapun tugas dari jasa cleaning ini berkaitan pula dengan pelayanan yang

diberikan oleh jasa kebersihan. Dimana tugasnya yang paling utama yaitu melanjutkan berbagai macam pekerjaan dan bagian yang ada saat ini juga.

1. Memelihara Gedung Bagian Dalam

Untuk bisa mewujudkan kebersihan untuk seluruh lingkungan maka bisa dimulai dari kebersihan gedung, ruangan atau kantor pada bagian dalam. Dimana setiap bagiannya perlu adanya kebersihan dan perawatan yang penting hingga tidak ada yang terlewat.

2. Membersihkan Bagian Luar

Dengan membersihkan bagian luar maka menyangkut bagian luar utama gedung. Hal ini juga termasuk bagian pintu, tiang atap dan sebagainya untuk bisa optimalisasi dibersihkan secara menyeluruh oleh *cleaning service*. Jadi tidak hanya bagian dalam saja yang harus diperhatikan, bagian luar pun membutuhkan bagian yang sama untuk pembersihan.

3. Kebersihan dan Pemeliharaan Lantai

Tidak hanya bagian gedung dalam atau luar tapi juga kebersihan secara menyeluruh dengan memprioritaskan kebersihan lantai. Untuk memaksimalkan kebersihan lantai bisa dengan menggunakan alat pel, vacuum cleaner dan alat kebersihan lainnya. Sehingga seluruh kegiatan dalam membersihkan lantai ini harus detail dan mencangkup banyak hal.

4. Menjaga Kebersihan Area Toilet

Area toilet ini merupakan area yang penting dalam bagian gedung atau

bangunan, dimana area ini harus bersih dan nyaman. Kenapa? Karena area yang sangat mengandung bakteri serta dinilai kotor ini harus tetap tampil prima dan bersih. Maka tugas dari *cleaning service* untuk menjaga kebersihan toilet agar bersih, wangi serta nyaman digunakan

#### 5. Aksesoris Kantor Menjadi Bagian Kebersihan

Selain adanya bagian gedung luar maupun gedung dalam maka aksesoris kantor menjadi bagian kebersihan juga dimana ini merupakan detail pada saat melakukan pembersihan selanjutnya hal detail ini bisa menciptakan kebersihan secara menyeluruh

#### 6. Perawatan Tanaman

Gedung bagian luar dan dalam juga menjadi sasaran selanjutnya ada juga perawatan tanaman. Dimana perawatan tanaman ini juga dilakukan oleh jasa kebersihan juga dalam mewujudkan keindahan sekaligus kerapihan yang ada saat ini.

#### 7. Identifikasi Bahaya di Lingkungan Kerja

Mengidentifikasi potensi bahaya ditempat kerja, seperti lantai licin, bahan kimia yang berbahaya dan membuat daftar bahaya yang ditemukan dan melaporkannya.

#### 8. Penyediaan Tanda Bahaya

Memasang tanda peringatan, seperti "Lantai Basah" atau "Area Dibersihkan," untuk mencegah kecelakaan bagi pekerja dan pengguna fasilitas dan Menggunakan penghalang fisik untuk membatasi akses ke area kerja yang sedang dibersihkan.

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Kegiatan Praktis**

Kegiatan Pelaksanaan magang ini dilakukan di perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa pada bagian *cleaning service* untuk menyediakan layanan yang berkaitan dengan individu dan kelompok dalam organisasi tersebut. Kegiatan magang ini bisa bermanfaat bagi perusahaan, mahasiswa magang dan kampus. Berikut tempat, waktu pelaksanaan, jam kerja, serta pelaksanaan kegiatan-kegiatan magang:

Tempat Pelaksanaan Magang: Gedung Terminal Penumpang, Jl. Jamrud Utara No.9, Perak Utara, Kec. Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur 60177

Waktu Pelaksanaan: 23 September 2024 – 23 November 2024

#### **4.2 Metode Kegiatan Magang**

Ditinjau dari prosesnya, pelaksanaan kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis mempunyai beberapa tahapan, yaitu :

##### **4.2.1 Persiapan Magang**

Menentukan tempat magang dan membuat proposal yang di sertai surat pengantar atau perizinan dari pihak Akademik atau kampus STIAMAK Barunawati untuk diajukan ke PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa.

#### 4.2.2 Pelaksanaan Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang selama 2 bulan, terhitung sejak tanggal 23 September 2024 – 23 November 2024.

#### 4.2.3 Penyusun Laporan Magang

Selama pelaksanaan magang berlangsung dalam tahap penyusunan laporan magang penulis juga berkonsultasi Dosen Pembimbing dan pembimbing di tempat magang mengenai laporan magang yang berjudul “Penerapan K3 Dalam Layanan *Cleaning Service* Di Terminal Penumpang Sub Regional Jawa Pt Pelindo” . Berikut ini adalah aktivitas pekerjaan yang dikerjakan oleh penulis setiap harinya selama menjalankan kegiatan magang di perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa pada bagian *cleaning service*.

**Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Magang di PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa**

Periode	Kegiatan yang dilakukan	Waktu
4 Oktober - 8 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Sweping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> </ul>	06.00-14.00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sweeping carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Sweeping ulang dan buang sampah</li> </ul>	
28 September – 2 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Sweeping carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>Sweeping ulang dan buang sampah</li> </ul>	06.00- 14.00
4 Oktober-8 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> </ul>	06.00- 14.00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping</i> carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> </ul> <p style="text-align: center;">Sweeping ulang dan buang sampah</p>	
<p style="text-align: center;">10 Oktober – 14 Oktober 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping</i> carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang</li> </ul>	<p style="text-align: center;">06.00-14.00</p>

	<p>ruang tunggu sementara</p> <p>Sweeping ulang dan buang sampah</p>	
<p>16 Oktober - 20 Oktober 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Sweeping carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> </ul> <p>Sweeping ulang dan buang sampah</p>	<p>06.00- 14.00</p>

22 Oktober - 26 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping</i> carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping</i> ulang dan buang sampah</li> </ul>	06.00-14.00
28 Oktober – 1 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> </ul>	06.00-14.00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sweeping carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li style="padding-left: 40px;">Sweeping ulang dan buang sampah</li> </ul>	
3 November-7 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Sweeping carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li style="padding-left: 40px;">Sweeping ulang dan buang sampah</li> </ul>	06.00-14.00
9 November – 13 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> </ul>	06.00-14.00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping</i> carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> </ul> <p style="text-align: center;">Sweeping ulang dan buang sampah</p>	
<p style="text-align: center;">15 November 21 November 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fit To Work</i></li> <li>- Apel Pagi Dan Pembekalan K3</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> terminal penumpang ruang tunggu sementara transit</li> <li>- <i>Washing</i> teras terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping and moping</i> area terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- <i>Sweeping</i> carpark terminal penumpang</li> <li>- <i>Washing</i> musholla terminal penumpang ruang tunggu sementara</li> <li>- Toilet <i>cleaning</i> area terminal penumpang</li> </ul>	<p style="text-align: center;">06.00- 14.00</p>

	ruang tunggu sementara Sweping ulang dan buang sampah	
--	--	--

### **4.3 Pengumpulan Data**

Pada bagian ini, penulis menjelaskan tentang bagaimana data dikumpulkan terkait penerapan K3 dalam layanan *cleaning service* di terminal penumpang. Pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai implementasi K3, baik dari aspek prosedur, peralatan, hingga kesadaran pekerja.

1. Data Primer: Diperoleh langsung dari wawancara dengan petugas *cleaning service*, supervisor, dan pengelola terminal. Selain itu, pengamatan langsung terhadap kegiatan pembersihan dan penggunaan alat pelindung diri (APD) juga dilakukan.
2. Data Sekunder: Melibatkan pengumpulan dokumen-dokumen terkait, seperti laporan keselamatan, prosedur operasional standar (SOP) K3 yang berlaku di terminal, dan catatan kecelakaan kerja sebelumnya.

### **4.4 Analisis Penerapan K3 Dalam *Cleaning Service***

1. Kepatuhan terhadap SOP

Sebagian besar petugas *cleaning service* telah mengikuti prosedur operasional standar (SOP) yang ditetapkan oleh perusahaan. Namun, masih terdapat beberapa petugas yang kurang konsisten dalam penggunaan alat pelindung diri (APD), seperti masker, sarung tangan, dan sepatu anti-selip, yang dapat meningkatkan risiko kecelakaan kerja.

2. Pemantauan K3

Proses pemantauan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dilakukan secara rutin oleh supervisor untuk memastikan kepatuhan terhadap

prosedur. Meskipun demikian, pengawasan di area tertentu, seperti lokasi yang jarang dilalui penumpang, masih kurang optimal sehingga potensi bahaya di area.

### 3. Kecelakaan Kerja

Beberapa insiden kecil, seperti tergelincir atau terjatuh, masih terjadi di tempat kerja. Insiden ini umumnya terjadi di area lantai yang licin akibat proses pembersihan yang tidak segera dilengkapi dengan tanda peringatan bahaya, seperti "Lantai Basah."

## 4.5 Identifikasi Masalah

### 4.5.1 Identifikasi Bahaya di Tempat Kerja

Penerapan K3 di layanan *cleaning service* terminal penumpang berbagai potensi bahaya yang bisa mengancam keselamatan dan kesehatan mereka. Beberapa masalah utama yang sering ditemui antara lain:

- a. Kurangnya Penggunaan APD oleh Petugas: Beberapa petugas tidak menggunakan masker atau sarung tangan secara konsisten saat melakukan pembersihan, meskipun sudah ada kebijakan yang mengatur hal tersebut.
- b. Kebersihan yang Tidak Optimal di Beberapa Area: Area tertentu di terminal, seperti ruang tunggu atau toilet, pengelolaan waktu pembersihan yang kurang efisien.
- c. Kurangnya Pencatatan Insiden: Insiden kecelakaan atau hampir celaka di tempat kerja seringkali tidak tercatat dengan baik, yang mengakibatkan kurangnya data untuk analisis dan perbaikan sistem K3.

#### 4.6 Hubungan Sebab-Akibat Masalah

Contoh hubungan sebab-akibat masalah yang ditemukan adalah:

1. Kepatuhan terhadap SOP

Sebab: Ketidakkonsistenan petugas dalam menggunakan alat pelindung diri (APD) seperti masker, sarung tangan, dan sepatu anti-selip disebabkan oleh kurangnya kesadaran akan pentingnya APD untuk mencegah bahaya kerja, ketidaknyamanan saat menggunakan APD yang tidak ergonomis, serta pengawasan yang tidak optimal sehingga pelanggaran kecil sering terabaikan.

Akibat: Ketidakkonsistenan ini meningkatkan risiko kecelakaan kerja, seperti luka akibat bahan kimia berbahaya atau tergelincir di lantai licin. Hal ini juga dapat menurunkan produktivitas kerja karena potensi cedera atau sakit yang dialami pekerja.

2. Pemantauan K3

Sebab: Terbatasnya jumlah supervisor yang bertugas untuk mengawasi area tertentu, fokus pengawasan yang lebih tinggi pada area yang sering digunakan penumpang sehingga titik-titik yang jarang dilewati terabaikan, serta ketiadaan sistem monitoring berbasis teknologi di lokasi kerja menjadi faktor yang memengaruhi efektivitas pengawasan.

Akibat: Area dengan pengawasan minim menjadi titik rawan pelanggaran SOP atau kecelakaan kerja, seperti bahan kimia yang tidak disimpan dengan benar atau lantai licin tanpa tanda bahaya.

### 3. Kecelakaan Kerja

Sebab: Tidak segera memasangnya tanda peringatan "Lantai Basah" setelah proses pembersihan, kurangnya pemahaman petugas tentang urgensi pemasangan tanda bahaya, serta keterbatasan jumlah atau akses terhadap tanda peringatan di area kerja menjadi penyebab utama potensi risiko di lokasi tersebut. Akibat: Insiden ini dapat mencederai petugas maupun penumpang, yang tidak hanya menurunkan produktivitas tetapi juga merusak citra perusahaan

#### **4.7 Solusi Dan Pemecahan Masalah**

1. Peningkatan Kesadaran: Mengadakan pelatihan rutin terkait pentingnya penggunaan APD, dengan penekanan pada bahaya kerja yang dapat dihindari jika APD digunakan dengan benar. Pelatihan ini dapat menggunakan video simulasi bahaya kerja.
2. Teknologi Monitoring: Mengimplementasikan sistem berbasis teknologi seperti kamera CCTV dan aplikasi monitoring K3. Sistem ini dapat digunakan untuk memantau kondisi area kerja secara real-time, sekaligus mendokumentasikan aktivitas pekerja.
3. Peningkatan Pemahaman: Mengadakan pelatihan intensif kepada petugas tentang pentingnya memasang tanda peringatan bahaya dengan cepat. Penekanan diberikan pada dampak yang dapat terjadi jika tanda bahaya tidak dipasang.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

1. Kurangnya Penggunaan APD oleh Petugas

Tidak konsistennya penggunaan alat pelindung diri (APD) seperti masker dan sarung tangan menunjukkan adanya kurangnya kesadaran atau kepatuhan terhadap kebijakan K3 yang sudah ditetapkan. Hal ini meningkatkan risiko terpapar bahan kimia berbahaya atau infeksi dari lingkungan kerja.

Solusi: Untuk mengatasi masalah ini, perlu diadakan pelatihan rutin tentang pentingnya penggunaan APD dan risiko yang dapat terjadi tanpa perlindungan. Selain itu, pengawasan harus ditingkatkan dengan memberlakukan inspeksi penggunaan APD secara berkala dan menyediakan APD berkualitas yang nyaman digunakan agar petugas lebih termotivasi memakainya.

2. Kebersihan yang Tidak Optimal di Beberapa Area

Beberapa area terminal seperti ruang tunggu dan toilet sering tidak dibersihkan secara optimal karena kurang efisiennya pengelolaan waktu pembersihan. Hal ini dapat menyebabkan ketidaknyamanan penumpang dan berpotensi menimbulkan masalah kesehatan.

Solusi: Untuk meningkatkan kebersihan, perlu disusun jadwal pembersihan yang lebih terorganisir, dengan memprioritaskan area yang paling sering digunakan. Jumlah petugas kebersihan atau alat bantu pembersihan juga perlu

disesuaikan dengan kebutuhan. Inspeksi berkala terhadap hasil pembersihan dapat dilakukan untuk memastikan kebersihan sesuai standar.

### 3. Kurangnya Pencatatan Insiden

Minimnya pencatatan insiden atau kejadian hampir celaka (near miss) menunjukkan kurangnya perhatian terhadap evaluasi dan perbaikan sistem K3. Hal ini menghambat pengambilan langkah preventif untuk mencegah insiden serupa di masa mendatang.

Solusi: Solusi untuk masalah ini adalah dengan membuat sistem pencatatan insiden yang mudah diakses oleh petugas, sehingga setiap kejadian dapat terdokumentasi dengan baik. Data insiden harus dianalisis secara berkala untuk mengidentifikasi pola dan menyusun langkah pencegahan. Evaluasi terhadap tindakan perbaikan yang dilakukan juga perlu dilakukan untuk memastikan efektivitasnya.

Dari kegiatan magang yang dilakukan maka penulis memiliki beberapa saran yang sekiranya dapat diolah dalam upaya meningkatkan dan mengoptimalkan seluruh kegiatan “Kebersihan” PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa Adapun sarannya dalam meningkatkan mutu PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa sebagai berikut:

## 5.2 Saran

Saran Bagi Perusahaan / Instansi :

1. Diperlukan peningkatan komunikasi antar petugas, khususnya terkait jadwal dan prosedur pembersihan di area pelabuhan, agar pekerjaan dapat dilakukan

lebih terkoordinasi dan efektif. Dengan adanya komunikasi yang baik, setiap petugas dapat memahami peran masing-masing dan menghindari kesalahpahaman dalam pelaksanaan tugas.

2. Perusahaan juga disarankan untuk menyediakan peralatan kebersihan yang lebih lengkap dan memadai, seperti mesin pembersih lantai, sapu khusus, alat pel otomatis, serta tanda peringatan bahaya seperti "Lantai Basah." Kelengkapan alat ini dapat mendukung efisiensi kerja, mengurangi risiko kecelakaan kerja, dan memastikan kebersihan area pelabuhan terjaga secara optimal.
3. Selain itu, pembimbing di perusahaan sebaiknya memberikan arahan yang jelas kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kerja praktik. Mahasiswa perlu dipandu dengan baik, tidak hanya dalam memahami tugas-tugas yang diberikan, tetapi juga melalui evaluasi berupa kritik yang membangun dan petunjuk yang dapat membantu mereka meningkatkan kualitas kerja. Dengan bimbingan yang efektif, mahasiswa dapat belajar lebih banyak dan memahami standar kerja di dunia industri.

Saran Bagi STIAMAK Barunawati Surabaya :

1. STIAMAK Barunawati sebaiknya mempererat kerja sama dengan berbagai perusahaan, khususnya di sektor pelabuhan dan logistik. Kerja sama yang kuat tidak hanya memberikan peluang praktik kerja yang lebih luas bagi mahasiswa, tetapi juga dapat membuka jalan bagi lulusan STIAMAK untuk memasuki dunia kerja dengan lebih mudah. Perusahaan yang memiliki hubungan baik dengan institusi pendidikan biasanya lebih terbuka untuk

merekrut lulusan dari institusi tersebut.

2. Dalam hal pembelajaran, STIAMAK diharapkan dapat meningkatkan pengembangan hard skill dan soft skill mahasiswa. Peningkatan hard skill dapat difokuskan pada kemampuan teknis yang relevan dengan bidang pelabuhan dan logistik, seperti manajemen operasi, administrasi pelabuhan, atau penggunaan perangkat lunak tertentu. Sementara itu, soft skill yang perlu ditingkatkan mencakup kemampuan berkomunikasi secara efektif, baik dalam Bahasa Indonesia maupun bahasa asing seperti Inggris, yang menjadi kunci dalam menghadapi tantangan global.
3. Selain itu, STIAMAK disarankan untuk terus memperbaiki dan melengkapi fasilitas penunjang pembelajaran, seperti laboratorium, perpustakaan, dan ruang diskusi. Peningkatan fasilitas ini akan mendukung proses belajar-mengajar yang lebih efektif dan memberikan pengalaman belajar yang lebih baik bagi mahasiswa.
4. STIAMAK juga dapat mengembangkan program pelatihan tambahan, seperti workshop, seminar, atau pelatihan bersertifikat, yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi kebutuhan dunia kerja. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya memiliki kompetensi akademik, tetapi juga keunggulan yang dapat meningkatkan daya saing mereka di pasar tenaga kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tarwaka, S. (2014). Keselamatan dan Kesehatan Kerja: Manajemen dan Implementasi K3 di Tempat Kerja. Surakarta: Harapan Press.
- Widodo, A. (2017). Pengantar Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Yogyakarta:Pustaka Pelajar.
- Ardana, I. (2019). "Analisis Risiko K3 pada Pekerjaan *Cleaning Service* di Gedung Perkantoran." *Jurnal K3 dan Ergonomi Indonesia*, 5(3), 45-56.
- Zulkifli, R. (2020). Manajemen Risiko K3 di Industri Jasa. Jakarta: Salemba Empat.
- Occupational Safety and Health Administration (OSHA). (2021). *Cleaning Industry Safety Guidelines*. Retrieved from [www.osha.gov](http://www.osha.gov).

## LAMPIRAN

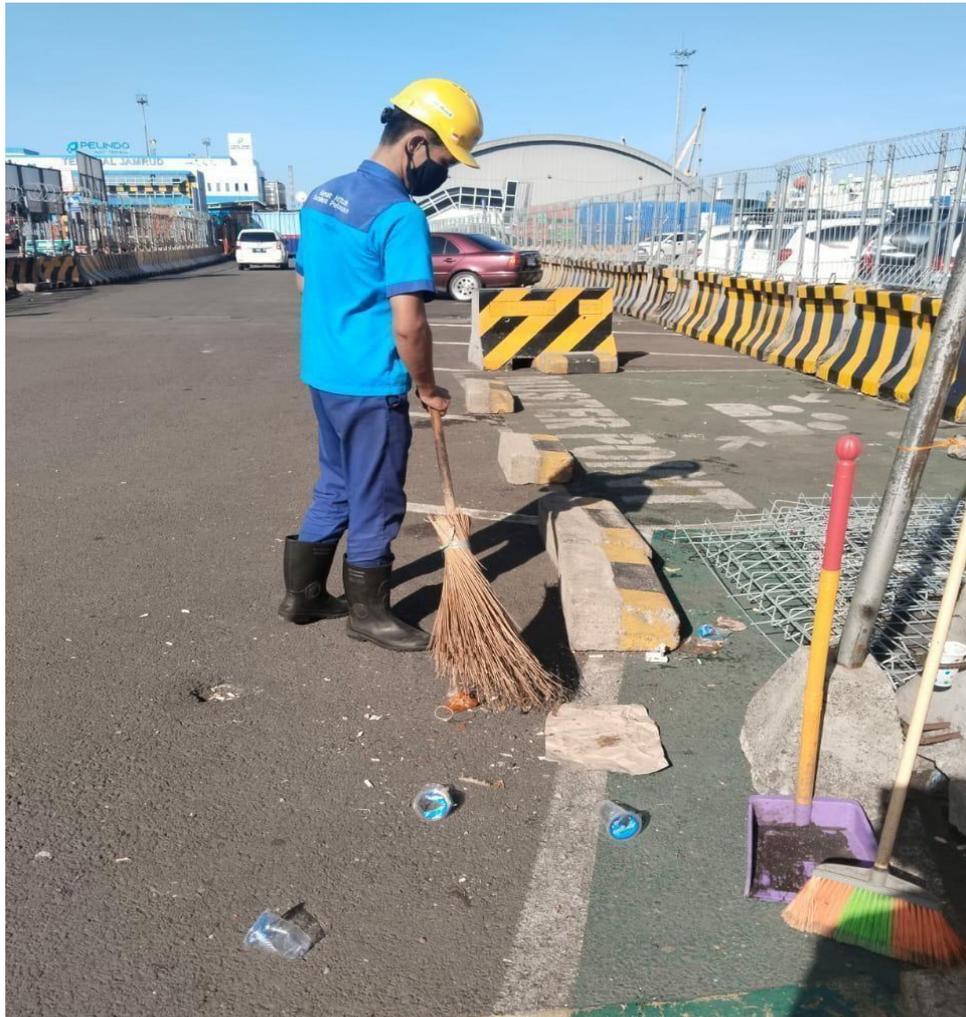
### Lampiran 1: *Fit To Work* Sebelum Bekerja Terminal Penumpang Ruang Tunggu Sementara PT Pelindo Subreg Jawa



**Lampiran 2: Briefing Dan Pembekalan K3 Sebelum Aktifitas Kerja**



**Lampiran 3 Sweeping Carpark Terminal Penumpang Ruang Tunggu Sementara PT Pelindo Subreg Jawa**



**Lampiran 4 Toilet Cleaning Terminal Penumpang Ruang Tunggu Sementara**



## Lampiran 5 Surat balasan magang



Surabaya, 20 September 2024

Nomor : HM.03.05/20/9/4/D5/D5.1/RJWA-24  
 Klasifikasi : Biasa  
 Lampiran : 1 Lembar  
 Perihal : Surat Balasan Penerimaan

Kepada Yth. Ketua Stiamak Barunawati Surabaya  
 Di  
**SURABAYA**

- Menindaklanjuti surat Ketua Stiamak Barunawati Surabaya Nomor: SKL/310/STIAMAK/IX/2024 tanggal 11 September 2024 perihal Surat Permohonan Magang;
- Tersebut butir 1 (satu) di atas, pada prinsipnya permohonan tersebut diterima untuk melaksanakan Praktek kerja/Magang/OJT di lingkungan Sub Regional Head Jawa atas nama :

NO	NAMA	NIM	MASA MAGANG
1	Mochammad Iqhan	21111027	23 September – 23 November 2024

- Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal berikut:
  - Peserta praktek Magang agar dapat menghubungi bagian SDM Sub Regional Head Jawa Jl. Perak Timur no. 620 PIC (Kaci Widya : 081235825325);
  - Selama melaksanakan Magang khusus hari Senin Wajib Menggunakan Atasan Kemeja Putih dan Bawahan berbahan kain berwarna hitam / biru dongker (gelap), berpakaian rapi & sopan (jas almamater, rok / celana kain / seragam sekolah / seragam praktek dan bersepatu);
  - Peserta Magang tidak dapat menuntut imbalan dalam bentuk apapun selama dan setelah pelaksanaan Praktek Kerja kepada pihak Sub Regional Head Sub Regional Jawa PT Pelindo (Persero);
  - Terlambat sebanyak 3 (tiga) kali atau tidak masuk tanpa keterangan sebanyak 2 (dua) kali akan dikembalikan pada pihak Instansi Praktek Kerja Lapangan / Magang;
  - Menaati Jam Kerja PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Head Sub Regional Jawa, apabila berhalangan wajib memberikan Ijin Surat Dokter / Surat Sakit / Surat Ijin dari Instansi Maksimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan;
  - Maksimal 60 hari setelah selesai melaksanakan Magang dan diwajibkan membuat laporan tertulis kepada Sub Regional Head Sub Regional Jawa PT Pelabuhan Indonesia (Persero).
- Demikian surat balasan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

SUB REGIONAL JAWA  
 MANAJER REGIONAL SDM & Legal

  
 HAPSARI NURINA RAHMI



## Lampiran 6 Membuang Sampah Ke Kontainer Sampah



**Lampiran 7 Sweeping And Moping Terminal Penumpang**

## Lampiran 8 Formulir Pendaftaran Magang



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

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

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

### FORMULIR PENDAFTARAN MAGANG

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

Kami mengajukan permohonan untuk melaksanakan Magang dengan keterangan sebagai berikut :

- a. Nama : MOHAMMAD IQHAN  
b. NIM : 21111027  
c. Tempat Magang : SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO  
d. Alamat : GEDUNG TERMINAL PENUMPANG, Jl. Jember Utara Mbg Perak utar  
e. Tanggal Pelaksanaan: 23 September - 23 November 2024

NO	JUDUL MAGANG
	PENERAPAN K3 DALAM LAYANAN CLEANING SERVICE DI TERMINAL PENUMPANG SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui  
KAPRODI

JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM

Dosen Pembimbing : MUDAYAT, S.Pd, MM

Surabaya, 4 Januari 2025

MOHAMMAD IQHAN  
NO HP : 089668555448

Formulir dibuat rangkap 3 untuk :

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing
3. Arsip

## Lampiran 9 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 : MOHAMMAD IQHAN  
NIM : 21111027  
Tempat Magang: SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO  
Judul : PENERAPAN K3 DALAM LAYANAN CLEANING SERVICE  
DI TERMINAL PELUMPANG SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO  
Pembimbing : Mudoyot, Spd, MM

No.	Hari/ Tanggal	Bimbingan	Paraf
1.	11 November 2024	Bimbingan Judul Laporan	
2.	15 November 2024	Bimbingan Bab 1 dan Bab 2	
3.	21 November 2024	Bimbingan Bab 4 dan Bab 5	
4.	23 November 2024	Revisi Tambahan Halaman	
5.	27 November 2024	Bimbingan Revisi	
6.	27 November 2024	ACC	
7.	19 Desember 2024	Bimbingan PPT	
8.	6 Januari 2025	ACC	

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

Surabaya, 6 Januari 2025  
Mahasiswa  
  
**MOHAMMAD IQHAN**  
NIM : 21111027

## Lampiran 10 Nilai 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)

### NILAI MAGANG DI TEMPAT KERJA TAHUN 2024

Nama : MOCHAMMAD IQHAN  
NIM : 21111027  
Tempat Magang: SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO  
Alamat Instansi : GEDUNG TERMINAL PENUMPANG Jl. Jember Utara No 9 Perak Utara  
Judul : PENERAPAN K3 DALAM LAYANAN CLEANING SERVICE DI TERMINAL PENUMPANG SUB REGIONAL JAWA PT PELINDO

NO	Penilaian Atas Dasar	Nilai		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Etika dan Kedisiplinan	80	V	
2	Inisiatif dan Kreativitas	75	V	
3	Hasil Magang	75	V	
4	Hubungan dalam Lingkungan Kerja	80	V	

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

  
MAHAR  
PELINDO  
DAYA SEJAHTERA

Surabaya, 30 November 2024  
Pembimbing Perusahaan

  
Pembimbing Perusahaan