

PROSES KINERJA CADET DI CABANG PT DJAKARTA LLOYD

LAPORAN MAGANG

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



DIAJUKAN OLEH

M HASAN BASRI

21112048

SEKOLAH TINGGI

ILMU ADMINISTRASI & MANAJEMEN KEPELABUHAN

STIAMAK SURABAYA

2024

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

PROSES KINERJA CADET DI CABANG PT DJAKARTA LLOYD

DIAJUKAN OLEH:

M HASAN BASRI

NIM 21112048

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH:

KETUA PROGRAM STUDI

DOSEN PEMBIMBING



JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM

NIDN: 078067104



MUDAYAT, S.PD, MM

NIDN: 0722017004

MENGETAHUI,

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



Dr. GUGUS WIJONARKO, MM

NIDN: 0708116501

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PROSES KINERJA CADET DI CABANG PT DJAKARTA LLOYD

DISUSUN OLEH :

M HASAN BASRI

NIM 21112048

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

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa dan atas segala berkat, rahmat, dan hidayah-NYA sehingga saya bisa menyelesaikan Laporan Magang di PT.DJAKARTA LLOYD(PERSERO), sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Semester VII dan merupakan salah satu mata kuliah dengan bobot SKS-3. di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya. Sedangkan, tujuan magang itu sendiri adalah menerapkan apa yang telah dipelajari pada materi perkuliahan di kampus ke dunia kerja yang lebih nyata. Sehingga, penulis dapat merasakan dan sekaligus mendapatkan pengalaman mengenai bagaimana dunia kerja itu sebenarnya.

Magang yang dilaksanakan di PT.DJAKARTA LLOYD (PERSERO) pada tanggal 28 Oktober 2024 sampai dengan 03 Januari 2025 dapat terlaksana dengan baik berkat bantuan dari semua pihak-pihak yang bersangkutan, baik dari pihak kampus Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya maupun dari pihak PT.DJAKARTA LLOYD (PERSERO). Tanpa bantuan dan bimbingan yang telah diberikan tentunya penulis tidak akan mendapatkan hasil seperti apa yang diharapkan.

Oleh karena itu saya sebagai penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr.Gugus Wijonarko, MM selaku Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya.
2. Ibu Juli Prastyorini, S.Sos, MM selaku Ketua Program Studi di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya dan selaku Dosen Pembimbing yang rela meluangkan waktunya untuk memberikan

bimbingan, arahan, saran, dan masukan agar proses pembuatan laporan magang ini cepat terselesaikan.

3. Bapak Gerry Ratman Hasmiyono ALN cabang atau Pimpinan di PT. Djakarta Lloyd Kepala Cabang surabaya (PERSERO).
4. Seluruh Staff PT. Djakarta Lloyd yang telah membantu untuk membimbing saya selama magang di PT. Djakarta Lloyd (PERSERO).

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, 03 januari 2025

Penulis,

M HASAN BASRI

NIM : 21112048

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Magang	2
1.2.1 Tujuan Magang	2
1.2.2 Manfaat Magang	2
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG	4
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT. Djakarta Lloyd	4
2.1.2 Core Business Perusahaan	5
2.1.3 Ruang Lingkup Perusahaan	5
2.1.4 Visi Perusahaan	6
2.1.5 Misi Perusahaan	6
2.1.6 Logo Perusahaan	7
2.2. Struktur Organisasi Perusahaan	7
2.2.1 Tugas Dan Tanggung Jawab	8
2.3Aktivitas / Kegiatan Perusahaan	9

2.4 Personalia	11
BAB III LANDASAN TEORI	13
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	17
4.1 Kegiatan Praktis	17
4.2 Tempat Dan Waktu Magang	17
4.3 Metode Kegiatan Magang	17
4.3 Metode Pengumpulan Data	20
4.4 Analisis Data	21
4.4.1 Proses agency cabang PT.Djakarta Lloyd	23
4.4.2 Biaya-Biaya yang Dikeluarkan dalam Aktivitas Agency Pt Djakarta Lloyd.	27
4.5 Identifikasi Masalah	28
4.6 Sebab Akibat Masalah	29
4.7 Solusi Pemecahan Masalah	32
BAB V PENUTUP	37
5.1 Kesimpulan	37
5.2 Saran	38
DAFTAR PUSAKA	39
LAMPIRAN	x
FOTO AKTIVITAS KERJA & SERTIFIKAT PERUSAHAAN	x

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah dan Jabatan Karyawan PT. Djakarta Lloyd	11
Tabel 2.2 Jam Kerja Karyawan PT. Djakarta Lloyd	12
Tabel 2.3 Kesejahteraan Karyawan PT. Djakarta Lloyd	12
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Magang di PT. Djakarta Lloyd	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Perusahaan PT. Djakarta Lloyd	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT.Djakarta Lloyd.....	7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 FOTO AKTIVITAS KERJA & SERTIFIKAT PERUSAHAAN

Lampiran 2 Surat Permohonan Perijinan Magang

Lampiran 3 Surat Keterangan Praktik Magang

Lampiran 4 Daftar Nilai Praktik Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Keagenan kapal merupakan salah satu elemen kunci dalam industri pelayaran dan logistik internasional. Keagenan kapal mengacu pada aktivitas yang dilakukan oleh agen kapal yang bertindak sebagai perwakilan dari pemilik kapal atau perusahaan pelayaran, untuk menangani berbagai keperluan yang berkaitan dengan operasional kapal selama berada di pelabuhan maupun dalam perjalanan. Sebagai penghubung antara perusahaan pelayaran dan berbagai pihak di pelabuhan, agen kapal memiliki tanggung jawab yang sangat vital dalam memastikan kelancaran operasional kapal, termasuk dalam hal administrasi, logistik, dan koordinasi dengan otoritas pelabuhan serta pihak terkait lainnya.

Keagenan kapal memainkan peran penting dalam efisiensi dan efektivitas transportasi laut, yang merupakan salah satu moda transportasi utama dalam perdagangan global. Dengan jutaan ton barang yang dipindahkan setiap hari di seluruh dunia, kelancaran operasional kapal sangat bergantung pada layanan yang diberikan oleh agen kapal. Mereka bertanggung jawab atas berbagai tugas administratif dan teknis, seperti pengurusan izin pelayaran, pengaturan bongkar muat barang, koordinasi dengan bea cukai, serta pengaturan kebutuhan kapal dan awak kapal selama berlayar atau berada di pelabuhan.

Dalam konteks ini, agen kapal berperan tidak hanya dalam memastikan kelancaran operasional, tetapi juga dalam meminimalkan biaya operasional dan mengoptimalkan waktu tempuh kapal. Keterlambatan dalam proses keagenan dapat berdampak langsung pada efisiensi logistik dan biaya pengiriman. Oleh karena itu, peran agen kapal sangat strategis dalam industri pelayaran dan logistik, serta dalam mendukung kelancaran aliran barang dan barang mentah antar negara.

1.2. Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Magang

Kegiatan Magang ini akan dilakukan di PT. Djakarta Lloyd. Surabaya yang memiliki tujuan bagi mahasiswa dan perguruan tinggi yakni STIAMAK Barunawati Surabaya. Tujuan yang ingin dicapai akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Sebagai sarana latihan dan penerapan ilmu pengetahuan administrasi di dunia kerja bagi mahasiswa;
2. Untuk mengetahui proses handling ekspor di PT. Djakarta Lloyd.
3. Untuk meningkatkan kompetensi penulis bagaimana cara handling ekspor pada PT. Djakarta Lloyd.

1.2.2 Manfaat Magang

Dengan adanya Kegiatan Magang yang dilakukan oleh mahasiswa di Kantor PT. Djakarta Lloyd Surabaya, ada beberapa manfaat bagi mahasiswa, Perguruan Tinggi, dan Instansi terkait sebagaimana yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Sebagai sarana untuk menambah serta meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan wawasan mengenai dunia kerja bagi mahasiswa.

2. Bagi STIAMAK Barunawati

Laporan hasil magang ini dapat menambah literature/daftar Pustaka di lingkungan dan perpustakaan STIAMAK Barunawati sebagai bahan kajian atau perbandingan dalam pengembangan penelitian selanjutnya.

3. Bagi Instansi/Perusahaan

Merupakan sarana untuk menjembatani antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan untuk bekerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis. Perusahaan juga dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan dapat melakukan rekrutmen.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT. Djakarta Lloyd

Perusahaan ini didirikan di Tegal pada tahun 1950 oleh veteran TNI AL dengan nama PT Djakarta Lloyd. Perusahaan ini awalnya hanya mengoperasikan dua unit kapal uap untuk mengangkut muatan curah, yakni SS Jakarta Raya dan SS Djatinegara. Pada tahun 1951, Bank Negara Indonesia resmi memegang seluruh saham perusahaan ini. Pada tahun 1961, pemerintah resmi mengambil alih perusahaan ini dan menetapkan perusahaan ini menjadi sebuah perusahaan negara (PN) dengan kantor pusat di Jakarta.[4]

Pada dekade 1970-an, perusahaan ini telah mengoperasikan 22 unit kapal dan melayani pelayaran hingga ke sejumlah negara di Eropa, Asia, dan Australia. Pada tahun 1974, pemerintah mengubah status perusahaan ini menjadi persero.[5] Pemerintah kemudian memperketat aturan mengenai usia maksimum kapal, sehingga pada awal dekade 1980-an, perusahaan ini memesan 5 unit kapal semi peti kemas dan 3 unit kapal peti kemas penuh dari Jepang dan Jerman untuk menggantikan kapal-kapalnya yang mulai menua.

Pada dekade 1990-an, seiring dengan diterapkannya kebijakan laut terbuka, perusahaan ini mulai mengalami kesulitan karena tidak dapat bersaing secara kompetitif. Pada tahun 2015, perusahaan ini pun mengalihkan fokus bisnisnya dari pengangkutan peti kemas menjadi pengangkutan barang curah. Untuk mengatasi masalah keuangan, perusahaan ini melakukan pengurangan bunga dan penukaran utang menjadi saham.[6] Perusahaan ini kemudian juga menjalin kerja sama pengangkutan dengan PLN, Pertamina, Antam, Bukit Asam, dan Semen Indonesia, sehingga perusahaan ini dapat kembali mencetak laba.

2.1.2 Core Business Perusahaan

Core Business (Bisnis Utama) adalah sebuah aktivitas utama atau penting dari sebuah organisasi atau perusahaan. *Core Business* merupakan Area utama, dimana perusahaan mengembangkan atau mengoperasikan aktivitas bisnis utamanya. *Core Business* Core business PT Djakarta Lloyd (Persero) meliputi layanan transportasi maritim, termasuk pengoperasian kapal untuk pengangkutan barang seperti kontainer dan batubara, serta penyediaan layanan kapal tunda. Perusahaan juga terlibat dalam logistik dan penanganan kargo, mendukung pergerakan barang di perairan Indonesia. Selain itu, PT Djakarta Lloyd menjalankan program sinergi BUMN dan menjajaki peluang kerjasama dengan pihak swasta untuk mendukung ekonomi nasional.

2.1.3 Ruang Lingkup Perusahaan

Ruang lingkup kegiatan PT. Djakarta Lloyd Persero Cabang Surabaya antara lain : Menjalankan usaha-usaha dalam bidang pelayaran angkutan laut, baik pelayaran samudera, feeder dan kegiatan angkutan yang menunjang usaha pelayaran samudera dan khususnya melayani pengangkutan container. Menjalankan keagenan kapal-kapal dan perusahaan pelayaran. Menjalankan kegiatan-kegiatan lain yang menunjang kegiatan pokok pelayaran berupa charter kapal dan broker kapal. Angkutan atau *trucking Ware House - Port Of Lading*:

1. Fiat Bea Cukai PE dan PEB yang telah disetujui oleh pihak bea cukai dicetak dan dibawa ke kantor bea cukai kembali untuk di Fiat.
2. Perijinan Bea Cukai Permohonan perijinan ekspor meliputi PEB dan PE berdasarkan atas invoice dan packing list yang dikirim dari pihak PT. Djakarta Lloyd ke bea cukai. 69
3. Clearance Document Pengurusan semua dokumen-dokumen yang berhubungan dengan ekspor dikerjakan oleh PT. Djakarta Lloyd sampai dengan clearance document sebagai wakil dari eksportir.
4. Fumigasi Fumigasi akan dilakukan atas permintaan eksportirimportir dengan perusahaan fumigasi yang telah dipercaya dan ditunjuk mereka. Maka setelah stuffing, container akan difumigasi terlebih dahulu oleh perusahaan yang ditunjuk sebelum dikirim.

2.1.4 Visi Perusahaan

PT. Djakarta Lloyd Menjadi perusahaan pelayaran terkemuka dan terpercaya yang menyediakan layanan transportasi laut dan logistik unggul di Indonesia dan secara global, serta berkontribusi pada pembangunan ekonomi dan pertumbuhan berkelanjutan negara.

2.1.5 Misi Perusahaan

Menyediakan solusi transportasi laut yang handal, efisien, dan inovatif, dengan mengutamakan kepuasan pelanggan, keunggulan operasional, dan pembangunan industri maritim yang berkelanjutan.

Misi ini mencakup beberapa tujuan utama:

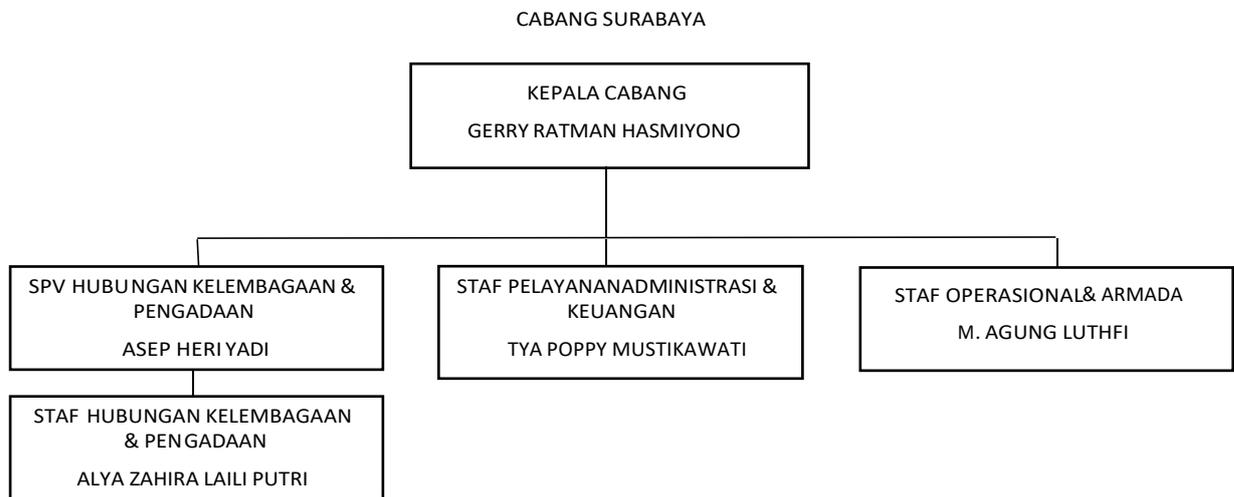
1. **Kepuasan Pelanggan:** Memberikan layanan yang dapat diandalkan dan berkualitas tinggi untuk semua pemangku kepentingan.
2. **Keunggulan Operasional:** Terus meningkatkan efisiensi operasional, standar keselamatan, dan kepatuhan terhadap regulasi internasional.
3. **Inovasi:** Mengadopsi teknologi baru dan solusi inovatif untuk menghadapi dinamika pasar global.
4. **Keberlanjutan:** Menjaga praktik ramah lingkungan dan berkomitmen pada pertumbuhan yang berkelanjutan dalam industri pelayaran.
5. **Komitmen terhadap Pemangku Kepentingan:** Menjaga hubungan baik dengan pelanggan, mitra, karyawan, dan komunitas maritim.

2.1.6 Logo Perusahaan



https://id.wikipedia.org/wiki/Berkas:Logo_DL_baru_akhir_2017_landscape.png

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan.



Surabaya, 11 Desember 2024



2.2.1 Tugas Dan Tanggung Jawab.

Adapun tugas dan wewenang masing-masing anggota Struktur Organisasi di perusahaan PT. Djakarta Lloyd adalah seperti berikut ini:

1. Kepala Cabang

Gerry Ratman Hasmiyono, sebagai kepala cabang yang bertanggung jawab mengoordinasikan, mengawasi serta memimpin cabang PT.Djakarta Lloyd dan memastikan semua kegiatan usaha agency dijalankan sesuai dengan visi, misi dan nilai agency. Serta memastikan setiap divisi memegang teguh visi misi perusahaan guna dalam kelancaran proses logistik dan pengiriman barang, dari pemuatan hingga pengantaran ke tujuan, dengan menjaga hubungan baik dengan pelanggan dan pihak terkait.

2. SPV Hubungan Kelembagaan dan Pengadaan

ASEP HERIYADI sebagai SPV (Supervisor) Agency mengawasi berbagai cabang pekerjaan dalam agensi, seperti pemasaran, HR, keuangan, TI, operasional, layanan pelanggan, dan pengembangan bisnis. Tugas utama SPV adalah memastikan kelancaran dan efisiensi operasional di setiap departemen agar tujuan perusahaan tercapai dengan baik.

3. Staf Pelayanan Administrasi & Keuangan

TYA POPPY MUSTIKAWATI sebagai Staf pelayanan Administrasi & keuangan di cabang Surabaya bertugas mengelola administrasi dan keuangan, termasuk mengarsipkan dokumen, menyusun laporan, serta memastikan kepatuhan terhadap kewajiban keuangan dan pajak. Mereka juga mengelola anggaran, transaksi keuangan, dan pembayaran di cabang.

4. Staf Operasional & Armada

M.AGUNG LUTHFI sebagai Staf Operasional & Armada, Staf Operasional & Armada di cabang Djakarta Lloyd bertugas mengelola kegiatan operasional harian dan armada kendaraan perusahaan. Mereka memastikan kelancaran proses operasional, koordinasi antar

departemen, serta pemeliharaan dan distribusi armada yang efisien agar mendukung kegiatan operasional agency cabang dengan baik.

5. Staf Hubungan Kelembagaan & Pengadaan

ALYA ZAHIRAH LAILI PUTRI sebagai Staf Hubungan Kelembagaan & Pengadaan, di cabang. Yang bersangkutan bertugas menjalin hubungan dengan instansi dan mitra eksternal, serta mengelola proses pengadaan barang dan jasa untuk operasional cabang. Mereka memastikan kerjasama dengan lembaga berjalan lancar dan pengadaan dilakukan secara efisien serta sesuai dengan anggaran dan standar kualitas.

2.3 Aktivitas / Kegiatan Perusahaan

Berikut ini adalah beberapa Aktivitas / Kegiatan di PT. Djakarta Lloyd sebagai perusahaan keagenan:

1. Pelayanan Clearance In:

Clearance In adalah layanan yang memastikan kapal yang tiba di pelabuhan telah memenuhi semua persyaratan administratif, peraturan keselamatan, dan kesehatan sebelum diizinkan berlabuh dan melakukan bongkar muat. Proses ini melibatkan pengecekan dokumen kapal, pemeriksaan keselamatan, pembayaran pajak dan bea cukai, serta verifikasi status kapal. Tujuan dari layanan ini adalah untuk memastikan kelancaran dan keamanan operasional kapal di pelabuhan.

Memberikan pemberitahuan kedatangan kapal kepada instansi terkait seperti Otoritas Pelabuhan, Syahbandar, Pelindo, Karantina, dan Imigrasi. Mengurus dokumen-dokumen kapal dan perizinan.

2. Pelayanan saat kapal sandar:

Pelayanan saat kapal sandar mencakup serangkaian layanan yang mendukung kegiatan bongkar muat dan memastikan operasional kapal berjalan lancar di pelabuhan. Layanan ini meliputi bongkar muat kargo, penyediaan tenaga kerja dan fasilitas, pasokan air dan bahan bakar, perawatan kapal, serta pengawasan keamanan dan keselamatan. Tujuan dari layanan

ini adalah untuk memastikan kapal dan kargo ditangani dengan efisien, aman, dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

1. Turut serta dalam proses penyandaran kapal
2. Melakukan boarding untuk meminta dokumen kapal
3. Memberikan informasi waktu tiba dan sandar kapal
4. Mengurus dokumen di instansi pelabuhan seperti imigrasi, syahbandar, dan karantina
5. Menyediakan kebutuhan kapal dan awak kapal

3. Pengurusan Clearance Out.

Pengurusan *Clearance Out* adalah proses administratif yang dilakukan untuk memastikan kapal memenuhi semua persyaratan sebelum meninggalkan pelabuhan. Proses ini melibatkan pemeriksaan dokumen kapal, penyelesaian biaya dan pajak, serta memastikan kapal memenuhi standar keamanan dan kesehatan. Setelah semua persyaratan dipenuhi, kapal diberikan izin untuk berlayar ke tujuan berikutnya, memastikan kelancaran perjalanan dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

1. Mengajukan surat keterangan selesai kegiatan
2. Mengurus *clearance out* ke Karantina/Kesehatan dan Imigrasi
3. Mengajukan Surat Izin Berlayar (SIB) ke Syahbandar
4. Mengkoordinasi dengan pelabuhan tujuan berikutnya

4. Pemberangkatan Kapal

Pemberangkatan Kapal adalah proses yang memastikan kapal siap untuk meninggalkan pelabuhan dengan aman dan tepat waktu. Proses ini melibatkan pemeriksaan kapal, koordinasi dengan otoritas pelabuhan, penyelesaian bongkar muat, penyediaan bahan bakar dan logistik, serta memastikan keamanan kapal dan kargo. Tujuannya adalah untuk memastikan kelancaran perjalanan kapal dan kepatuhan terhadap prosedur keselamatan dan peraturan yang berlaku.

1. Menyerahkan kembali dokumen kapal
2. Menyelesaikan administrasi jasa pelabuhan
3. Memberikan pelayanan terakhir untuk kebutuhan kapal
4. Menghubungi instansi terkait untuk keberangkatan kapal

PT Djakarta Lloyd cabang merupakan BUMN yang bergerak di bidang pelayanan kargo container dan curah berbasis transportasi kapal laut .

2.4 Personalia.

1. Rekrutmen

Di Perusahaan cabang PT. Djakarta Lloyd tidak menerima rekrutmen, dikarenakan posisi perusahaan tersebut sudah terisi atau tidak terdapat posisi lagi.

2. Jumlah Karyawan.

Di PT. Djakarta Lloyd terdapat karyawan sejumlah 5 orang dengan rincian dan posisinya sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah dan Jabatan Karyawan PT. Djakarta Lloyd(PESERO)

No.	Nama Karyawan	Posisi / Jabatan
1.	Gerry Ratman Hasmiyono	Kepala Cabang
2.	Asep Heriyadi	Spv Hubungan kelembagaan&pengadaan
3.	Tya poppy Mustikawati	Staf pelayanan administrasi& keuangan
4.	M.Agung Luthfi	Staf operasional & armada
5.	Alya Zahira Laili Putri	Hubungan kelembagaan&pengadaan

3. Jam Kerja

Berikut adalah jam kerja karyawan di PT. Djakarta Lloyd.

Tabel 2.2 Jam Kerja Karyawan PT. Djakarta Lloyd

NO.	HARI	JAM KERJA	KETERANGAN
1.	Senin	08.00 – 17.00	Normal
2.	Selasa	08.00 – 17.00	Normal
3.	Rabu	08.00 – 17.00	Normal
4.	Kamis	08.00 – 17.00	Normal
5.	Jumat	08.00 – 17.00	Normal

4. Kesejahteraan

Tabel 2.3 Kesejahteraan Mahasiswa PT. Djakarta Lloyd.

NO.	Fasilitas / Tunjangan
1	Makan dan minum
2	Upah
3	BPJS ketenagakerjaan & Kesehatan

Sumber : Divisi Keuangan PT. Djakarta Lloyd

BAB III

LANDASAN TEORI

mengintegrasikan berbagai konsep dari pemasaran, manajemen operasional, teknologi, kepatuhan, dan sumber daya manusia yang relevan dalam konteks operasional agensi kapal. Pemahaman terhadap teori-teori ini akan membantu PT Djakarta Lloyd dalam mengatasi tantangan yang dihadapi serta merancang solusi yang lebih efisien dan efektif dalam meningkatkan kinerja dan daya saing perusahaan, didalam konteks PT Djakarta Lloyd cabang dan agensi kapal, landasan teori ini akan mencakup konsep-konsep yang terkait dengan pemasaran kapal, manajemen operasional, biaya operasional, teknologi informasi, serta sistem manajemen yang digunakan dalam operasional agensi kapal Berikut. adalah beberapa teori dan konsep yang relevan untuk mendukung pemahaman terhadap permasalahan yang dihadapi PT Djakarta Lloyd cabang (persero):

1. Pemasaran

Pemasaran kapal, baik untuk tujuan komersial atau wisata, memerlukan pemahaman tentang segmentasi pasar, saluran distribusi, dan teknik promosi yang efektif. Salah satu teori yang relevan adalah Pemasaran Mix (4P) yang mengajarkan perusahaan untuk fokus pada empat elemen dasar:

1. *Product* (Produk): Jenis kapal dan layanan terkait yang ditawarkan.
2. *Price* (Harga): Penetapan harga yang kompetitif untuk kapal dan layanan, yang mencakup biaya operasional dan margin keuntungan.
3. *Place* (Tempat): Pemilihan saluran pemasaran, seperti digital, pameran, atau melalui agen.
4. *Promotion* (Promosi): Metode promosi yang digunakan, seperti iklan online, penawaran spesial, atau partisipasi dalam event industri. Selain itu, Segmentasi Pasar (Kotler, 2000) merupakan bagian penting dalam pemasaran kapal untuk menargetkan audiens yang tepat berdasarkan jenis kapal (komersial, wisata, atau pemeliharaan) dan kebutuhan pasar. Segmentasi ini mempengaruhi strategi pemasaran yang digunakan.

2. Manajemen Operasional

Manajemen operasional kapal berfokus pada pengelolaan kegiatan yang terlibat dalam pengoperasian kapal, seperti penjadwalan keberangkatan dan kedatangan kapal, pengelolaan armada, serta pengendalian biaya. Salah satu teori yang relevan adalah **Rantai Pasokan** (*Supply Chain Management, SCM*) yang menjelaskan tentang pengelolaan alur barang dan jasa, serta keterlibatan berbagai pihak dalam memastikan operasi berjalan efisien. Dalam konteks agensi kapal, SCM mencakup pengelolaan logistik, koordinasi dengan otoritas pelabuhan, dan perencanaan jadwal kapal yang tepat.

Selain itu, *Lean Management* juga relevan, yang menekankan pengurangan pemborosan dalam proses operasional. Dalam konteks PT Djakarta Lloyd, teori ini dapat diterapkan untuk meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi biaya, serta meminimalkan waktu tunggu kapal dan waktu idle di pelabuhan.

3. Biaya dan Pengelolaan Keuangan

Biaya operasional kapal, seperti biaya pelabuhan, fumigasi, stuffing, dan biaya lainnya, adalah aspek penting dalam pengelolaan agensi kapal. Biaya Variabel dan Biaya Tetap mengajarkan perusahaan untuk membedakan antara biaya yang berubah seiring dengan volume kegiatan (variabel) dan biaya yang tetap (tetap). Analisis biaya ini membantu PT Djakarta Lloyd untuk mengelola dan mengendalikan pengeluaran operasional.

Teori Pengendalian Biaya (*Cost Control Theory*) juga sangat relevan. Dalam pengelolaan biaya operasional kapal, perusahaan harus mengendalikan dan meminimalkan biaya-biaya yang tidak diperlukan, terutama dalam hal biaya pelabuhan yang tinggi dan pengelolaan biaya administrasi yang efektif.

4. Sistem Informasi dan Teknologi

Penerapan teknologi dalam agensi kapal sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan koordinasi. Sistem Informasi Manajemen (SIM) menjelaskan bagaimana informasi yang tepat waktu dan akurat dapat mendukung keputusan manajerial dalam operasi kapal. Sistem manajemen dokumen elektronik (EDMS), sistem pelaporan waktu kedatangan dan keberangkatan (*ETA dan ETD*), serta teknologi pemantauan real-time kapal adalah beberapa contoh penerapan teknologi yang mendukung operasional agensi kapal.

Teori Sistem Terpadu atau *Enterprise Resource Planning (ERP)* juga relevan dalam konteks ini, karena mengintegrasikan semua data dan proses terkait ke dalam satu platform untuk meningkatkan komunikasi antar departemen dan memastikan pengelolaan yang lebih efisien.

5. Kepatuhan dan Regulasi

Industri pelayaran sangat dipengaruhi oleh regulasi lokal dan internasional yang mengatur keselamatan, keamanan, dan standar operasional kapal. Kepatuhan Regulasi menyatakan pentingnya memastikan bahwa perusahaan mematuhi aturan yang berlaku untuk menghindari sanksi hukum dan menjaga reputasi perusahaan. Kepatuhan ini mencakup pengelolaan dokumen, perizinan, serta mengikuti regulasi kesehatan, keselamatan, dan keamanan yang ditetapkan oleh otoritas terkait.

6. Koordinasi dan Komunikasi

Dalam operasi agensi kapal, koordinasi yang efektif antara agen kapal, otoritas pelabuhan, pemilik kapal, dan perusahaan logistik sangat penting untuk kelancaran operasional. Koordinasi menjelaskan bagaimana aliran informasi dan koordinasi antara berbagai pihak dapat mengurangi kesalahan dan meningkatkan efisiensi operasional. Penggunaan Sistem Komunikasi Terpadu dapat memfasilitasi pertukaran informasi yang lebih cepat dan akurat antara semua pihak terkait.

7. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Untuk menjalankan operasional agensi kapal secara efisien, manajemen sumber daya manusia (SDM) yang baik sangat dibutuhkan. Motivasi (seperti Teori Herzberg) dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja karyawan melalui pemberian insentif dan kepuasan kerja. Selain itu, Kepemimpinan (seperti Teori Kepemimpinan Transformasional) dapat membantu dalam membangun tim yang produktif dan mampu menghadapi tantangan yang ada dalam manajemen agensi kapal.

8. Kepuasan Pelanggan

Untuk memastikan bahwa layanan yang diberikan sesuai dengan harapan pelanggan, Kepuasan Pelanggan (*Customer Satisfaction Theory*) menjelaskan bahwa pengalaman pelanggan berpengaruh besar terhadap loyalitas dan rekomendasi. Pemasaran berbasis pengalaman untuk kapal wisata dan pengelolaan keluhan atau umpan balik dari pelanggan adalah kunci untuk membangun hubungan jangka panjang dengan klien.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Praktis

Kegiatan Pelaksanaan magang ini dilakukan di perusahaan PT. Djakarta Lloyd cabang surabaya pada bagian Divisi *cabang agency* untuk mempelajari tentang bagaimana proses dokumen kapal. Tujuan dalam penempatan di divisi tersebut untuk mempelajari dan mengetahui bagaimana kegiatan bisnis khususnya untuk proses pelayanan administrasi kapal.

4.2 Tempat Dan Waktu Magang

1. Tempat Pelaksanaan magang: PT Djakarta Lloyd Jl. Cendrawasih No.28, Krembangan Sel., Kec. Krembangan, Surabaya, Jawa Timur 60175
2. Waktu Magang: 28 Oktober 2024 – 03 Januari 2025

4.3 Metode Kegiatan Magang

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

1. Tahap Awal (Persiapan)

Tahap awal yang dilakukan oleh penulis adalah penulis meminta surat permohonan magang dan surat pengantar magang untuk melaksanakan kegiatan magang dari bagian Akademik kampus, kemudian surat permohonan tersebut diberikan kepada Dosen Pembimbing magang serta kepada Ketua Program Studi (Kaprodi) untuk kemudian ditandatangani. Dan untuk surat pengantar magang diberikan kepada perusahaan tempat penulis melaksanakan magang, untuk kemudian akan dikonfirmasi oleh pihak perusahaan. Penulis melaksanakan kegiatan magang selama 2 bulan, terhitung sejak tanggal 28 Oktober 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024;

2.Tahap Pelaporan

Tahap ini dilakukan setelah penulis selesai melaksanakan kegiatan magang hingga batas akhir pengumpulan laporan magang pada tanggal 1 Januari 2024.

Berikut ini adalah aktivitas pekerjaan yang dikerjakan oleh penulis setiap harinya selama menjalankan kegiatan magang di perusahaan PT. Djakarta Lloyd di cabang agency.

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Magang di PT. Djakarta Lloyd.

PERIODE	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	JAM KERJA
28 – 1nov 24	<ol style="list-style-type: none">1. membuat sertifikat kendhaga nusantara 032. Clearance kendhaga nusantara 033. Sandar kapal kedhaga nusantara 034. Mempelajari document dan jalur kapal	08.00 – 17.00
4 -8 nov 24	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat sertifikat KM Newglory PT Ratu Kidul Nusantara muat 15 box bongkar 56 box.2. Clearance sertifikat KM Newglory PT Ratu Kidul Nusantara muat 15 box bongkar 56 box.3. Sandar kapal KM newglory PT ratu Kidul Nusantara	08.00 – 17.00
11– 15 Nov 24	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima paket kapal kendhaga nusantara 05.2. Membuat surat jalan untuk kendhaga nusantara 053. menyadarkan kapal kendhaga	08.00 – 17.00

	<p>nusantara 05</p> <p>4. Mempelajari bongkar muat kapal kendhaga nusantara.</p>	
18- 22 Nov 24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Check sertifikat km. kendhaga nusantara 05 2. Manifest muatan kendhaga nusantara 05 3. memperbaiki kabel putus listrik di perusahaan dan memperbarui sertifikat yg dipajang 	08.00 – 17.00
25– 29 Nov 24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kapal sandar MV Coral geographer last port ujung kulon 2. Membuat sertifikat MV Coral geographer 3. Memastikan kondisi kapal MV coral geographer 4. Tambling nc bongkar kapal MV coral geographer 	08.00 – 17.00
02– 06 Des 24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil uang banking bca 2. Harbour master tanjong perak keperluan untuk memperpanjang surat kapal 3. Buat surat ijin dan keterangan kapten MV Coral geographer 4. Kapal sandar MV Coral geographer last port siberut 	08.00 – 17.00

09-13DES 2024	1.Harbour master tanjong perak keperluan untuk memperpanjang surat kapal 2.Kapal sandar kendhaga nusantara 05 Membuat surat kapal karantina 3.Kesehatan kapal kendhaga nusantara 05 4.Pemeriksaan meluruh kapal kendhaga nusantara 05 diberlian	08.00-17.00
16-20 DES 2024	1.Kedatangan orang kapal penyampaian informasi kapal kendhaga nusantara 5 2.Ngambil dokumen carter 3.Menerima paket kapal kendhaga nusantara 05	08.00-17.00

4.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan maupun penyusunan data guna mempermudah proses magang diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Singarimbun dan Effendi (2006) Menurut Singarimbun dan Effendi, observasi langsung adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati objek penelitian di tempat atau waktu yang sesuai tanpa campur tangan atau pengaruh dari peneliti. Observasi ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan data yang otentik dan sesuai dengan realitas yang ada.

2. Metode Wawancara

Arikunto (2010) Menurut Arikunto, wawancara adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung antara peneliti dan informan.

Dalam wawancara, peneliti bertujuan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam dan rinci mengenai topik yang diteliti.

3. Dokumentasi

Sugiyono (2012) Sugiyono menjelaskan bahwa dokumentasi merupakan salah satu metode pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dari berbagai catatan atau dokumen yang sudah ada. Dalam konteks magang, dokumentasi dapat berupa laporan kegiatan, foto, atau catatan lain yang mendokumentasikan aktivitas yang dilakukan oleh magang di tempat kerja. Berdasarkan penjelasan ahli maka dapat disimpulkan bahwa metode dokumentasi merupakan cara mengumpulkan data yang dilakukan dengan menyelidiki bahan-bahan yang tertulis dan mencatat hasil temuannya di lapangan. Mendokumentasikan kegiatan operasional proses handling ekspor dan melakukan penanganan terakit dokumen magang para ahli terkemuka

4.4 Analisis Data

Analisis data dalam laporan magang di PT Djakarta Lloyd mencakup beberapa aspek penting yang berfokus pada kinerja operasional dan efisiensi proses. Analisis ini menunjukkan bahwa PT Djakarta Lloyd perlu terus beradaptasi dan meningkatkan proses operasionalnya untuk tetap kompetitif di industri pelayaran dan logistik. Berikut adalah beberapa poin utama dari analisis data yang dapat diambil dari dokumen tersebut:

1. **Proses Agency** Proses operasional di PT Djakarta Lloyd melibatkan berbagai langkah, mulai dari pemasaran kapal, pengumpulan dokumen, hingga pemberitahuan kedatangan kapal kepada otoritas pelabuhan. Setiap langkah memiliki prosedur yang harus diikuti untuk memastikan kelancaran operasional.

2. **Biaya Operasional** Biaya yang dikeluarkan dalam aktivitas agency mencakup biaya lift on container, trucking, stuffing, fumigasi, clearance document, dan biaya pelabuhan. Pengelolaan biaya ini sangat penting untuk menjaga profitabilitas perusahaan.

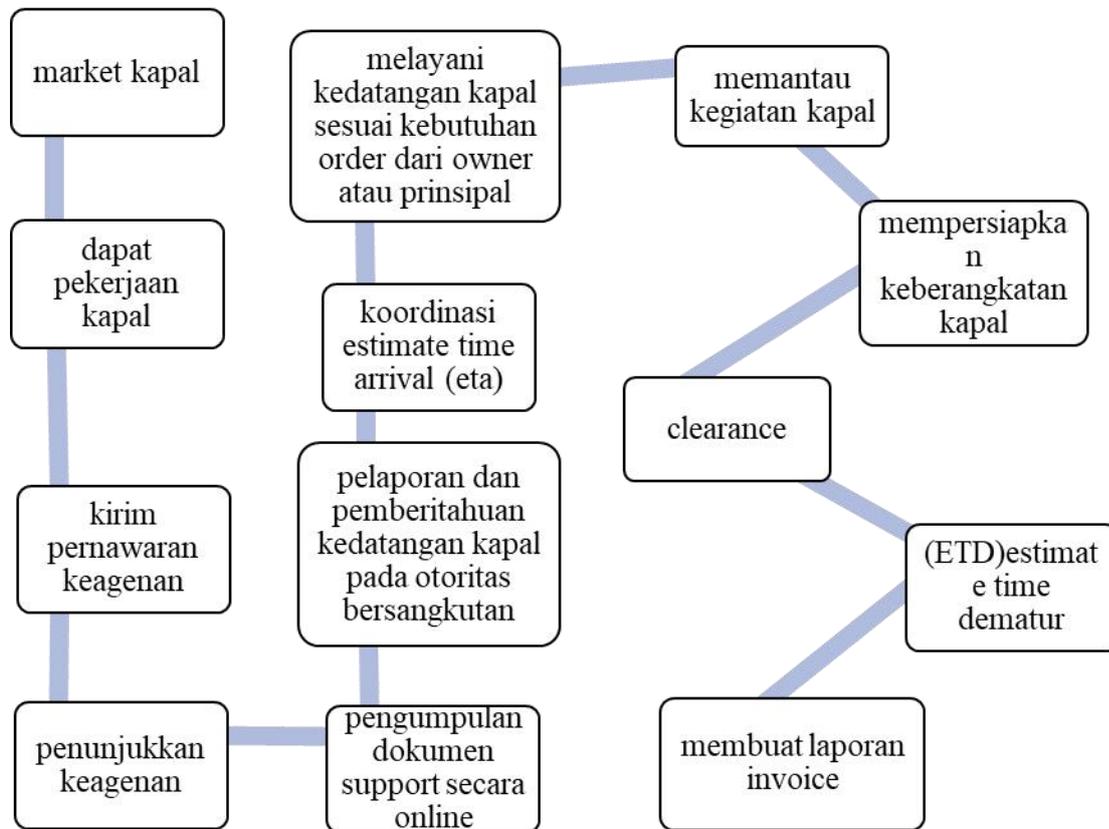
3. **Identifikasi Masalah** Beberapa tantangan yang dihadapi perusahaan termasuk kompleksitas pemasaran, ketidakakuratan estimasi waktu kedatangan (ETA) dan keberangkatan (ETD), serta masalah dalam pengumpulan dan pengurusan dokumen. Masalah ini dapat mengganggu efisiensi operasional dan meningkatkan biaya.

4. **Solusi Pemecahan Masalah** Untuk mengatasi masalah yang diidentifikasi, perusahaan perlu menerapkan sistem manajemen waktu yang lebih baik, meningkatkan komunikasi dengan otoritas pelabuhan, dan mengadopsi teknologi untuk digitalisasi dokumen. Ini akan membantu dalam meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya.

5. **Kepatuhan dan Regulasi** Memastikan kepatuhan terhadap regulasi lokal dan internasional juga menjadi fokus utama, mengingat dampaknya terhadap operasional dan reputasi perusahaan.

Aspek	Deskripsi
Proses Agency	Melibatkan langkah-langkah seperti pemasaran kapal, pengumpulan dokumen, dan pemberitahuan kedatangan kapal【32.0】
Biaya Operasional	Termasuk biaya lift on container, trucking, stuffing, fumigasi, clearance document, dan biaya pelabuhan【36.0】.
Identifikasi Masalah	Tantangan seperti kompleksitas pemasaran, ketidakakuratan ETA dan ETD, serta masalah administrasi dan dokumentasi【37.0】【38.0】
Solusi Pemecahan Masalah	Penerapan sistem manajemen waktu, peningkatan komunikasi dengan otoritas pelabuhan, dan digitalisasi dokumen【41.0】
Kepatuhan dan Regulasi	Fokus pada kepatuhan terhadap regulasi lokal dan internasional untuk menjaga operasional dan reputasi【25.0】【43.0】

4.4.1 Proses agency cabang PT.Djakarta Lloyd



Gambar 4.1 Proses *agency cabang* PT.Djakarta Lloyd cabang (persero)

1. Market Kapal

Dalam hal ini PT.Djakarta Lloyd Cabang surabaya Pemasaran kapal dalam agensi melibatkan berbagai strategi yang disesuaikan dengan jenis kapal dan audiens yang dituju. Untuk kapal yang dijual atau disewakan, pendekatan digital dan partisipasi dalam pameran sangat penting. Sementara untuk kapal wisata, pemasaran berbasis pengalaman dan ulasan pelanggan lebih efektif. Agensi juga bisa memasarkan layanan pemeliharaan kapal atau kapal komersial dengan menonjolkan keunggulan efisiensi dan kapasitas. Kunci kesuksesan terletak pada pemilihan saluran pemasaran yang tepat dan penekanan pada keunggulan kapal.

2. Mendapat Pekerjaan kapal

Pekerjaan di agensi kapal mencakup berbagai posisi yang berkaitan dengan pemasaran, operasional, pemeliharaan, dan pengelolaan kapal. Posisi yang tersedia meliputi penjualan, manajemen armada, layanan pelanggan, teknik kapal, serta kepatuhan hukum. Selain itu, ada juga peran dalam keuangan, administrasi, dan sumber daya manusia. Setiap posisi mendukung kelancaran operasional agensi kapal, baik dalam pengelolaan kapal komersial, wisata, atau layanan lainnya..

3. Mengirim Penawaran Keagenan Djakarta Lloyd

Berarti mengirimkan proposal atau surat tawaran kepada pihak lain untuk bekerja sama dalam bentuk keagenan kapal. Penawaran ini mencakup tawaran untuk menjual, menyewa, atau mengelola kapal serta layanan terkait, dengan tujuan membangun kemitraan bisnis yang saling menguntungkan

4. Penunjukkan Keagenan Djakarta Lloyd

Proses di mana pemilik kapal atau perusahaan pelayaran menunjuk agen untuk mewakili mereka dalam hal penjualan, penyewaan, pengelolaan, atau promosi kapal. Agen bertanggung jawab untuk menangani transaksi, pengelolaan armada, pemasaran, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi. Penunjukkan ini biasanya dituangkan dalam perjanjian yang mengatur hak dan kewajiban masing-masing pihak.

5. Pengumpulan Dokumen Support Secara Online

Proses mengumpulkan dan mengelola dokumen pendukung secara digital melalui platform berbasis internet. Proses ini memungkinkan pengguna untuk mengunggah, mengirim, dan berbagi dokumen tanpa perlu bertatap muka atau mengirimkan dokumen fisik. Keuntungannya termasuk efisiensi, aksesibilitas, dan penghematan waktu serta biaya. Metode ini banyak digunakan dalam berbagai bidang seperti aplikasi pekerjaan, beasiswa, visa, dan layanan keuangan.

6. Pelaporan Dan Pemberitahuan Kedatangan Kapal Pada Otoritas Bersangkutan

proses penting untuk memastikan kapal memenuhi semua persyaratan administratif dan regulasi saat memasuki pelabuhan. Agen kapal harus mengirimkan informasi lengkap tentang kapal, muatan, dan dokumen terkait kepada otoritas pelabuhan sebelum kedatangan. Proses ini mencakup verifikasi oleh pihak berwenang, koordinasi dengan pihak terkait, dan pemberitahuan setelah kapal tiba, guna memastikan kelancaran operasional dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku..

7. koordinasi Estimate Time Arrival (eta)

proses untuk memperkirakan waktu kedatangan kapal di pelabuhan dan menyampaikan informasi tersebut kepada pihak terkait, seperti otoritas pelabuhan, agen kapal, dan perusahaan logistik. Proses ini penting untuk mempersiapkan kedatangan kapal dengan efisien, termasuk pengaturan tempat berlabuh, pemeriksaan, dan pengaturan muatan. ETA yang akurat memungkinkan semua pihak yang terlibat untuk mengatur logistik dan operasi dengan lebih baik, serta menghindari keterlambatan.

8. Melayani Kedatangan Kapal Sesuai Kebutuhan Order Dari Owner Atau Prinsipal

Melayani kedatangan kapal sesuai kebutuhan order dari pemilik kapal atau prinsipal berarti agen kapal bertanggung jawab untuk memastikan kedatangan kapal di pelabuhan sesuai dengan instruksi spesifik, termasuk pengaturan logistik, bongkar muat, dan pemenuhan dokumen. Agen kapal harus memastikan semua persyaratan administratif dan operasional dipenuhi untuk kelancaran kedatangan kapal dan kepuasan pemilik kapal atau prinsipal.

9. Memantau Kegiatan Kapal

Memantau kegiatan kapal dalam agensi berarti agen kapal mengawasi semua aspek operasional kapal, termasuk navigasi, keselamatan, pemeliharaan, dan pengaturan muatan. Agen kapal bertanggung jawab untuk memastikan kapal beroperasi dengan lancar, aman, dan sesuai regulasi, serta berkoordinasi dengan otoritas pelabuhan dan memberikan laporan kepada pemilik kapal atau prinsipal.

10. Mempersiapkan Keberangkatan Kapal

Mempersiapkan keberangkatan kapal dalam agensi melibatkan pengaturan dokumen, pemeliharaan kapal, pengaturan muatan, serta koordinasi dengan otoritas pelabuhan dan pemilik kapal. Agen kapal memastikan semua aspek operasional, keselamatan, dan perizinan dipenuhi untuk memastikan kapal dapat berlayar dengan lancar dan tepat waktu.

11. Clearance

Proses administratif untuk memastikan kapal memenuhi semua persyaratan hukum, kesehatan, keselamatan, dan keamanan yang diperlukan sebelum berlayar atau memasuki pelabuhan. Agen kapal bertanggung jawab untuk mengurus izin dari otoritas pelabuhan, bea cukai, imigrasi, dan instansi terkait lainnya agar kapal dapat beroperasi secara sah dan sesuai regulasi yang berlaku.

12. (ETD) Estimate Time Departure

ETD (*Estimated Time of Departure*) dalam agensi kapal adalah perkiraan waktu kapan kapal akan meninggalkan pelabuhan. Agen kapal bertanggung jawab untuk menentukan ETD berdasarkan berbagai faktor dan mengkoordinasikannya dengan otoritas pelabuhan serta pihak terkait. ETD membantu memastikan persiapan keberangkatan berjalan sesuai jadwal dan memungkinkan perencanaan logistik yang efisien.

13. Membuat Laporan Invoice

Membuat laporan invoice dalam agensi kapal melibatkan pencatatan biaya untuk layanan yang diberikan oleh agen kapal, seperti biaya pelabuhan, dokumen, dan operasional lainnya. Proses ini mencakup pengumpulan data, penyusunan invoice yang mencantumkan deskripsi layanan, biaya, dan total yang harus dibayar, serta pengirimannya kepada klien. Agen kapal bertanggung jawab memastikan akurasi invoice agar pembayaran dapat dilakukan dengan lancar.

4.4.2 Biaya-Biaya yang Dikeluarkan dalam Aktivitas Agency Pt Djakarta Lloyd.

1. Biaya *Lift On Container*, biaya yang dikenakan pada waktu menaikkan container/peti kemas kosong ke atas truck di depo container. Biaya ini sudah termasuk biaya perawatan kebersihan container.
2. Biaya *Trucking*, biaya yang dikenakan pada waktu perjalanan dari depo container sampai ke pelabuhan atau sebaliknya. Besarnya biaya trucking tergantung dari jarak gudang eksportir dengan pelabuhan dan ukuran container.
3. Biaya *Stuffing*, biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan memuat atau memasukkan barang yang disusun ke dalam container.
4. Biaya *Fumigasi*, biaya yang dikenakan pada waktu penyemprotan barang ekspor. Biaya fumigasi bermacam-macam sesuai dengan ukuran container.
5. Biaya *Clearance Document*, biaya yang dikenakan pada saat proses pengurusan dokumen.
6. Biaya ke Bea dan Cukai untuk pengurusan PEB, biaya yang dikenakan untuk proses pengurusan PEB di kantor pelayanan Bea dan Cukai.
7. Biaya Penumpukan atau yang biasa di sebut biaya warkat yang di dikenakan pada waktu minta ijin menimbun container kepada di Pelabuhan atau CY (*Container Yard*).
8. THC (*Terminal Handling Charge*), biaya asli yang ditagih oleh maskapai pelayaran atau *shipping company* kepada *freight forwarder* atas jasa pelayaran dalam mengirimkan muatan ekspor.
9. Document Fee, biaya yang dikenakan atas jasa pengurusan atau pembuatan dokumen *Bill of Lading* oleh pelayaran atau *shipping company*.
10. Biaya portcast Biaya kepelabuhanan atau port charges adalah biaya yang dikenakan untuk penggunaan fasilitas dan layanan pelabuhan. Biaya ini dapat mencakup: Biaya sandar kapal Biaya pemeliharaan dermaga Biaya masuk pelabuhan untuk orang dan kendaraan, Pajak negara, pungutan.

4.5 Identifikasi Masalah

identifikasi masalah di PT Djakarta Lloyd adalah bahwa perusahaan menghadapi beberapa tantangan utama dalam operasional agensi kapal, di antaranya:

1. Kompleksitas Pemasaran: Pemilihan saluran pemasaran yang tepat untuk berbagai jenis kapal menjadi tantangan, mengingat audiens yang beragam dan persaingan yang ketat.
2. Koordinasi dan Pengelolaan Waktu: Ketidakakuratan dalam estimasi waktu kedatangan (ETA) dan keberangkatan (ETD) dapat mengganggu operasional pelabuhan dan logistik, serta meningkatkan biaya.
3. Administrasi dan Dokumentasi: Proses pengumpulan dokumen secara online dan pengurusan administrasi dapat terhambat oleh masalah teknis dan keterlambatan pengurusan dokumen di instansi terkait seperti Bea Cukai.
4. Biaya Pelabuhan (*Portcast*): Biaya kepelabuhanan yang tinggi, seperti biaya sandar kapal dan pemeliharaan dermaga, dapat menambah beban operasional yang mempengaruhi daya saing.
5. Kepatuhan terhadap Regulasi: Tantangan dalam memastikan kepatuhan terhadap regulasi internasional dan lokal yang terus berkembang, yang dapat menambah risiko dan biaya operasional.
6. Pengelolaan Biaya Operasional: Berbagai biaya terkait kegiatan pengelolaan kapal, seperti *stuffing*, *fumigasi*, dan *clearance* dokumen, meningkatkan total biaya yang harus dikelola dengan baik.
7. Efisiensi Operasional: *Fluktuasi* permintaan dan kapasitas armada yang terbatas dapat mengganggu efisiensi operasional dan menambah biaya.
8. Komunikasi dan Koordinasi: Masalah komunikasi antara agen kapal, otoritas pelabuhan, dan perusahaan terkait dapat menghambat kelancaran operasional dan meningkatkan risiko keterlambatan.

4.6 Sebab Akibat Masalah

Berikut adalah analisis sebab dan akibat dari masalah yang dihadapi PT Djakarta Lloyd:

1. Kompleksitas Pemasaran

A.Sebab:

1. Beragam jenis kapal (komersial, wisata, pemeliharaan) dengan audiens yang berbeda-beda.
2. Persaingan yang ketat di industri pelayaran.
3. Perubahan tren pasar yang cepat, terutama dalam pemasaran digital.

B.Akibat:

1. Kesulitan dalam memilih saluran pemasaran yang efektif dan tepat sasaran.
2. Potensi kehilangan peluang pasar karena pemasaran yang tidak terfokus.
3. Penurunan efektivitas kampanye pemasaran dan pengeluaran yang tidak optimal.

2. Kordinasi dan Pengelolaan Waktu (ETA dan ETD)

A.Sebab:

1. Ketidakakuratan dalam estimasi waktu kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Kurangnya data yang tepat atau keterlambatan dalam memperoleh informasi terkait kondisi kapal dan pelabuhan.

B.Akibat:

1. Terjadi keterlambatan operasional, termasuk pengaturan pelabuhan dan logistik.
2. Penundaan dalam proses bongkar muat dan pengaturan muatan.
3. Meningkatnya biaya operasional karena adanya penundaan yang tidak terencana.

3. Administrasi dan Dokumentasi

A.Sebab:

1. Proses pengumpulan dan pengelolaan dokumen secara online yang terkadang terhambat oleh masalah teknis atau dokumen yang tidak lengkap.
2. Keterlambatan dalam pengurusan dokumen di instansi terkait (seperti Bea Cukai).

B.Akibat:

1. Penundaan dalam proses pengurusan izin, clearance, dan dokumen terkait lainnya.
2. Meningkatnya biaya operasional dan risiko keterlambatan pengiriman barang.
3. Terhambatnya proses kepatuhan terhadap regulasi, yang dapat berdampak pada denda atau masalah hukum.

4. Biaya Pelabuhan (Port Charge)**A.Sebab:**

1. Tingginya biaya yang dikenakan oleh pelabuhan untuk penggunaan fasilitas dan layanan pelabuhan.
2. Kenaikan biaya bahan bakar, perawatan dermaga, dan pajak pelabuhan.

B.Akibat:

1. Meningkatnya biaya operasional secara keseluruhan.
2. Menurunnya margin keuntungan karena biaya yang terus meningkat.
3. Terhambatnya daya saing karena biaya pelabuhan yang tinggi dapat mempengaruhi harga layanan yang ditawarkan.

5. Kepatuhan terhadap Regulasi**A.Sebab:**

1. Perubahan regulasi internasional dan lokal yang terus berkembang.
2. Ketidaktahuan atau keterlambatan dalam menerapkan regulasi baru.

B.Akibat:

1. Risiko denda atau sanksi hukum bagi perusahaan.
2. Keterlambatan dalam operasional kapal atau pengiriman barang akibat tidak memenuhi persyaratan regulasi.
3. Kerusakan reputasi perusahaan jika gagal mematuhi peraturan yang berlaku.

6. Pengelolaan Biaya Operasional**A.Sebab:**

1. Banyaknya biaya yang harus dikeluarkan untuk kegiatan operasional kapal, seperti stuffing, fumigasi, dan clearance dokumen.
2. Fluktuasi harga bahan bakar dan biaya lainnya yang tidak dapat diprediksi.

B.Akibat:

1. Beban biaya operasional yang terus meningkat dan sulit dikendalikan.
2. Penurunan profitabilitas karena tingginya biaya yang dikeluarkan.
3. Ketidakmampuan untuk memaksimalkan efisiensi dan menekan biaya operasional.

7. Efisiensi Operasional**A.Sebab:**

1. Fluktuasi permintaan atau kapasitas armada yang terbatas.
2. Keterbatasan sumber daya manusia dan infrastruktur yang tidak memadai.

B.Akibat:

1. Terhambatnya kelancaran operasional, yang dapat menyebabkan keterlambatan dan kerugian finansial.
2. Ketidakteraturan dalam pengelolaan armada yang berdampak pada efisiensi biaya dan waktu.
3. Penurunan kualitas layanan kepada pelanggan karena ketidakseimbangan dalam permintaan dan kapasitas.

8. Komunikasi dan Koordinasi**A.Sebab:**

1. Kurangnya sistem komunikasi yang efektif antara agen kapal, otoritas pelabuhan, dan perusahaan terkait.
2. Proses operasional yang melibatkan banyak pihak tanpa koordinasi yang baik.

B.Akibat:

1. Terjadinya miskomunikasi yang dapat menyebabkan kebingungannya proses pengelolaan kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Penundaan operasional dan kesalahan dalam pengaturan logistik.
3. Peningkatan biaya dan risiko gangguan dalam jadwal operasional.

4.7 Solusi Pemecahan Masalah

Untuk mengatasi masalah-masalah yang ada, PT Djakarta Lloyd cabang (persero) Surabaya perlu fokus pada penerapan teknologi, pengelolaan biaya secara efisien, serta peningkatan koordinasi dan komunikasi antara semua pihak yang terlibat. Langkah-langkah tersebut akan meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi biaya, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku atau mengurangi permasalahan yang terjadi di PT. Djakarta Lloyd cabang (persero) ini maka kami mengajukan pemecah masalah yaitu sebagai berikut :

1. Kompleksitas Pemasaran

A.Solusi:

1. Segmentasi Pasar: Menyusun strategi pemasaran yang lebih tersegmentasi berdasarkan jenis kapal (komersial, wisata, pemeliharaan) dan audiens yang ditargetkan. Hal ini akan membantu memilih saluran pemasaran yang paling efektif untuk masing-masing segmen.
2. Pemasaran Digital dan Sosial Media: Memanfaatkan platform digital seperti website, media sosial, dan kampanye online untuk menjangkau pasar yang lebih luas. Ini sangat berguna dalam pemasaran kapal wisata atau penjualan kapal.
3. Partisipasi dalam Pameran dan Event: Mengikuti pameran industri kapal atau event terkait untuk memperkenalkan produk dan layanan langsung kepada pelanggan potensial.

2. Koordinasi dan Pengelolaan Waktu (ETA dan ETD)

A.Solusi:

1. Sistem Manajemen Waktu: Mengimplementasikan sistem manajemen waktu dan software berbasis AI untuk memperkirakan ETA dan ETD secara lebih akurat, dengan memperhitungkan faktor-faktor seperti cuaca, lalu lintas pelabuhan, dan kondisi kapal.

2. Pemantauan Real-time: Menggunakan teknologi pemantauan real-time untuk melacak posisi kapal, mengoptimalkan jadwal keberangkatan dan kedatangan, serta memberikan informasi yang lebih tepat kepada semua pihak terkait.
3. Koordinasi dengan Otoritas Pelabuhan: Meningkatkan komunikasi dengan otoritas pelabuhan untuk memastikan kelancaran koordinasi terkait kedatangan dan keberangkatan kapal.

3. Administrasi dan Dokumentasi

A.Solusi:

1. Sistem Digitalisasi Dokumen: Mengimplementasikan sistem manajemen dokumen elektronik (EDMS) untuk memudahkan pengumpulan dan pengelolaan dokumen secara online, yang dapat diakses oleh semua pihak terkait secara efisien.
2. Automasi Pengurusan Dokumen: Mengadopsi teknologi untuk otomatisasi proses pengurusan dokumen, termasuk pembuatan dan pengiriman dokumen ke instansi terkait, seperti Bea Cukai.
3. Pelatihan dan Peningkatan Sumber Daya Manusia: Memberikan pelatihan kepada staf dalam mengelola dokumen secara efisien dan mematuhi regulasi yang berlaku.

4. Biaya Pelabuhan (Portcharge)

A.Solusi:

1. Negosiasi dengan Pelabuhan: Melakukan negosiasi dengan pelabuhan atau pihak yang bertanggung jawab untuk mengurangi biaya portcast atau memperoleh diskon tertentu untuk penggunaan fasilitas pelabuhan.

2. Peningkatan Efisiensi Operasional: Mengurangi biaya operasional terkait pelabuhan dengan mengoptimalkan penggunaan fasilitas pelabuhan dan mengurangi waktu sandar kapal.
3. Pengelolaan Biaya yang Lebih Ketat: Menerapkan sistem pengelolaan biaya yang lebih ketat untuk memonitor dan mengontrol biaya-biaya yang timbul dari kegiatan pelabuhan secara lebih efektif.

5. Kepatuhan terhadap Regulasi

A.Solusi:

1. Pembaruan Pengetahuan Regulasi: Menjalin komunikasi yang baik dengan instansi terkait untuk memastikan perusahaan selalu mendapatkan informasi terbaru mengenai regulasi yang berlaku di industri pelayaran.
2. Pelatihan Kepatuhan: Memberikan pelatihan kepatuhan kepada seluruh karyawan untuk memastikan mereka memahami dan mematuhi regulasi internasional dan lokal yang berlaku.
3. Penerapan Sistem Monitoring Kepatuhan: Mengimplementasikan sistem manajemen kepatuhan yang dapat secara otomatis memonitor dan memberikan peringatan terkait perubahan regulasi atau ketidaksesuaian yang perlu segera diperbaiki.

6. Pengelolaan Biaya Operasional

A.Solusi:

1. Analisis Biaya Secara Rutin: Melakukan analisis biaya secara rutin untuk mengidentifikasi pengeluaran yang dapat dikurangi atau dikelola lebih efisien.
2. Penggunaan Teknologi untuk Efisiensi: Mengimplementasikan teknologi untuk mengoptimalkan operasional kapal dan pengelolaan muatan, seperti sistem manajemen armada dan perangkat IoT untuk monitoring kinerja kapal.
3. Diversifikasi Pendapatan: Menyediakan layanan tambahan, seperti pemeliharaan kapal atau konsultasi teknis, untuk meningkatkan sumber pendapatan yang lebih stabil dan mengurangi ketergantungan pada biaya-biaya tertentu.

7. Efisiensi Operasional

A.Solusi:

1. Pengelolaan Armada yang Lebih Baik: Mengoptimalkan pengelolaan armada kapal dengan teknologi berbasis data untuk memaksimalkan pemanfaatan kapal dan menghindari waktu henti yang tidak perlu.
2. Perencanaan dan Pengelolaan Logistik yang Cermat: Mengembangkan sistem logistik yang lebih cermat untuk mengoptimalkan pengaturan barang, rute pelayaran, dan jadwal kapal agar dapat berjalan dengan lebih efisien.
3. Investasi dalam Infrastruktur: Menambah kapasitas armada atau fasilitas operasional yang lebih baik untuk meningkatkan efisiensi operasional, seperti memperbaiki fasilitas pelabuhan atau menggunakan kapal yang lebih efisien dalam bahan bakar dan ruang muatan.

8. Komunikasi dan Koordinasi

A.Solusi:

1. **Penerapan Sistem Komunikasi Terpadu:** Menggunakan sistem komunikasi terpadu yang memungkinkan semua pihak terkait (agen kapal, pelabuhan, otoritas) untuk berkomunikasi secara real-time dan berbagi informasi terkait kapal dan muatan.
2. **Peningkatan Kolaborasi Antar Pihak:** Mengadakan pertemuan rutin dengan pihak-pihak terkait (otoritas pelabuhan, pemilik kapal, dan logistik) untuk meningkatkan koordinasi dan memastikan informasi yang jelas dan tepat waktu.
3. **Pelatihan Komunikasi dan Koordinasi:** Memberikan pelatihan kepada staf dalam hal komunikasi yang efektif dan koordinasi antar departemen untuk memastikan alur operasional berjalan lancar.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

A. T Djakarta Lloyd cabang Surabaya menghadapi berbagai tantangan dalam operasional agensi kapal yang mempengaruhi efisiensi dan daya saing perusahaan. Masalah utama yang dihadapi antara lain adalah kompleksitas pemasaran, ketidakakuratan estimasi waktu kedatangan dan keberangkatan kapal, hambatan dalam pengumpulan dan pengurusan dokumen, biaya kepelabuhanan yang tinggi, serta kesulitan dalam mematuhi regulasi yang terus berubah. Selain itu, pengelolaan biaya operasional dan komunikasi yang buruk juga turut berkontribusi pada ketidakefisienan dalam operasional perusahaan Untuk mengatasi tantangan ini.

B. PT Djakarta Lloyd Cabang Surabaya perlu meningkatkan sistem manajemen waktu, memperkuat koordinasi antar pihak terkait, dan mengadopsi teknologi yang lebih efisien untuk administrasi dan dokumentasi. Selain itu, strategi pemasaran yang tepat dan pengelolaan biaya yang lebih baik akan membantu perusahaan untuk mempertahankan daya saing. Kepatuhan terhadap regulasi juga harus menjadi prioritas, guna menghindari risiko hukum dan finansial. Dengan langkah-langkah ini, PT Djakarta Lloyd cabang Surabaya dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi biaya, dan memperkuat posisinya di pasar.

5.2 Saran

PT Djakarta Lloyd cabang Surabaya perlu mengambil langkah-langkah strategis untuk mengatasi tantangan operasional yang dihadapi, Langkah-langkah ini akan membantu PT Djakarta Lloyd cabang Surabaya meningkatkan efisiensi, mengurangi biaya, dan memperkuat daya saing di pasar sebagai berikut:

1. **Pengembangan Strategi Pemasaran Digital** untuk menjangkau audiens yang tepat dengan memanfaatkan teknologi dan analitik data.
 2. **Optimalisasi Koordinasi dan Pengelolaan Waktu** dengan menggunakan sistem pelacakan kapal dan ERP untuk meningkatkan akurasi estimasi waktu kedatangan dan keberangkatan.
 3. **Penyederhanaan Proses Administrasi dan Dokumentasi** melalui adopsi sistem manajemen dokumen digital dan peningkatan konektivitas dengan instansi terkait.
 4. **Pengelolaan Biaya Pelabuhan** yang lebih efisien dengan mengevaluasi berbagai pelabuhan dan mengoptimalkan penggunaan infrastruktur pelabuhan.
 5. **Pemantapan Kepatuhan terhadap Regulasi** dengan membentuk tim kepatuhan dan memperbarui sistem manajemen yang sesuai dengan perubahan regulasi.
 6. **Pengelolaan Biaya Operasional** yang lebih efisien melalui evaluasi biaya dan automasi proses operasional.
 7. **Peningkatan Efisiensi Operasional** dengan merencanakan pengelolaan armada yang lebih fleksibel dan memanfaatkan teknologi seperti IoT untuk memantau kondisi kapal.
- Meningkatkan Komunikasi dan Koordinasi** dengan menggunakan platform komunikasi terintegrasi untuk memperlancar kolaborasi antar tim.

DAFTAR PUSAKA

- Agustina, C. (2015). Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL).
- Andi, S. (2013). Panduan Pintar Ekspor Impor. Trans Media, Jakarta.
- Andi Susilo. (2011). Peranan Penting Dalam Perdagangan Internasional.
- Astuti, I. P., & Ayuningtyas, F. J. (2018). Pengaruh ekspor dan impor terhadap pertumbuhan ekonomi di Indonesia. *Jurnal Ekonomi & Studi Pembangunan*, 19(1), 1-10.
- Djauhari Ansyar dan Amirullah. (2002). Teori dan Praktek Ekspor – Impor. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Lasse. (2012). Manajemen Muatan Aktivitas Rantai Pasok di Area Pelabuhan. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Media, A. (2020). Pengertian Ekspor Menurut Para Ahli. Diambil dari <https://creatormedia.my.id/pengertian-ekspormenurut-para-ahli-terbaru/>
- Sugiyono. (2018). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Susilo, Andi. (1995). Buku Pintar Ekspor-Impor. Jakarta Selatan: Trans Media.

LAMPIRAN
FOTO AKTIVITAS KERJA & SERTIFIKAT PERUSAHAAN



Kapal sandar perawalan



Kapal sandar berakhiran



KAPAL KENDHAGA 05 SIAP
BELABUH



MENGECEK POSISI KAPAL BERSANDAR
DIPELABUHAN



KANTOR CABANG AGENCY PT
DJAKARTA LLOYD



BATU NISAN BENTUK RESMI CABANG PT
DJAKARTA LLOYD



BONGKAR MUATAN KAPAL
DILAPANGAN KANTOR PUSAT PT
DJAKARTA LLOYD



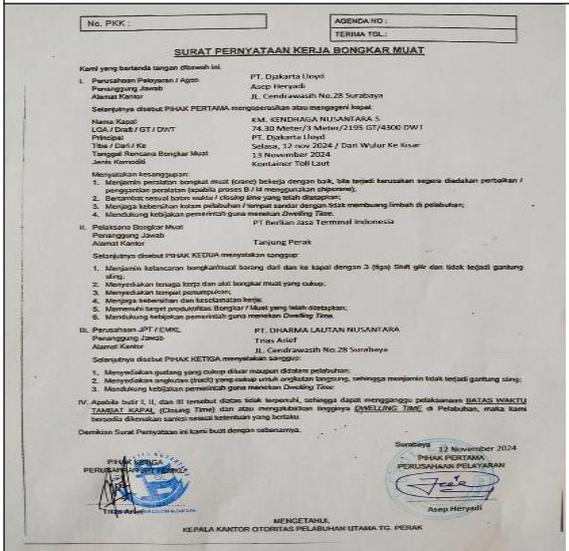
DITEMPAT BONGKAR TRUCK DIMUAT
KEMBALI DIKAPAL



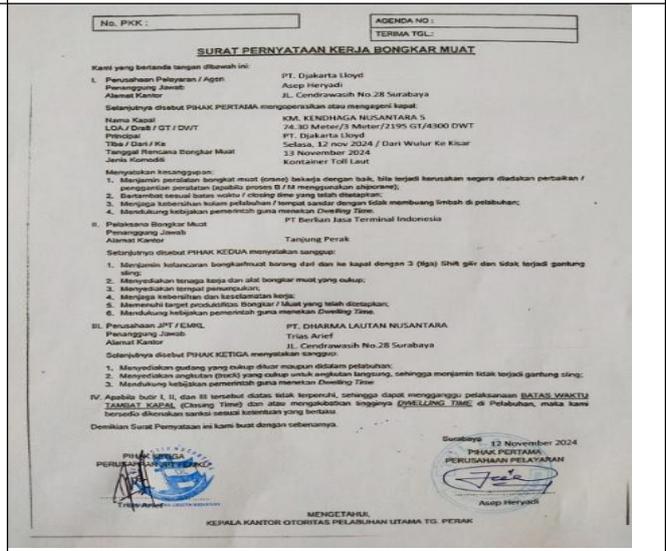
OPERASI BONGKAR CARGO



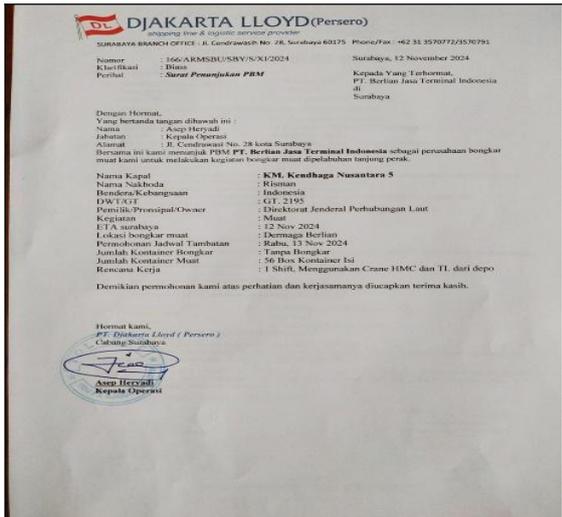
DOKUMEN KAPAL KENDHAGA NUSANTARA 03



SURAT PERMINDAHAAN BARANG MUATAN KENDHAGA 03



SURAT PERMINTAAN BONGKAR MUAT KAPAL



SERTIFIKAT CABANG PT DJAKARTA
LLOYD