

**PROSEDUR PELAKSANAAN JASA KEPIL DALAM
KEGIATAN PELAYANAN KAPAL DI PT.PELABUHAN
INDONESIA (PERSERO) REGIONAL IIIJAWA TIMUR
WILAYAH TANJUNG PERAK SURABAYA**

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



**DIAJUKAN OLEH:
MUHAMMAD ARIF WAHYUDI
NIM 2111100**

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI
SURABAYA
2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

**PROSEDUR PELAKSANAAN JASA KEPIL DALAM
KEGIATAN PELAYANAN KAPAL DI PT. PELABUHAN
INDONESIA (PERSERO) REGIONAL III JAWA TIMUR
WILAYAH TANJUNG PERAK SURABAYA**

DIAJUKAN OLEH:

MUHAMMAD ARIF WAHYUDI

NIM 21111008

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH
KETUA PROGRAM STUDI DOSEN PEMBIMBING



JULI PRASTYORINI, S.Sos.MM

NIDN : 0708067104



JULI PRASTYORINI, S.Sos.MM

NIDN : 0708067104

MENGETAHUI,
STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



Dr. GUGUS WIJĀ NARKO, MM

NIDN : 0708116501

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**PROSEDUR PELAKSANAAN JASA KEPIL DALAM
KEGIATAN PELAYANAN KAPAL DI PT. PELABUHAN
INDONESIA (PERSERO) REGIONAL III JAWA TIMUR
WILAYAH TANJUNG PERAK SURABAYA**

DISUSUN OLEH:

MUHAMMAD ARIF WAHYUDI

NIM 21111008

**TELAH DIPRESENTASIKAN DIDEPAN DEWAN PENGUJI MAGANG
PADA TANGGAL 11 JANUARI 2025**

1. **MUDAYAT, S.Pd, MM**
NIDN: 0722107004
2. **MEYTI HANNA ESTER KALANGI, S.Sos, MM**
NIDN: 0717057703



MENGETAHUI,
STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA
KETUA



Dr. GUGUS WIJONARKO, MM

NIDN : 0708116501

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “Prosedur Pelaksanaan Jasa Kepil dalam Kegiatan Pelayanan Kapal di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional III Jawa Timur Wilayah Tanjung Perak Surabaya”. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas akhir program magang yang menjadi bagian dari proses pembelajaran di perguruan tinggi.

Dalam kesempatan ini, Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, dan kesempatan selama pelaksanaan magang hingga penyusunan laporan ini. Ucapan terima kasih Penulis sampaikan kepada, PT. Pelabuhan Indonesia (Persero), khususnya kepada Regional III Jawa Timur Wilayah Tanjung Perak Surabaya, yang telah memberikan kesempatan kepada Penulis untuk belajar dan berkontribusi di lingkungan kerja profesional.

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

1. Bapak Dr. Gugus Wijonarko M.M, selaku Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya.
2. Ibu Juli Prastyorini, S,Sos , MM. Selaku Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing Magang di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya.

3. PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional III Jawa Timur Wilayah Tanjung Perak Surabaya, yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan program magang selama tiga bulan.
4. Bapak Krisniawan Eko Arani selaku Manager di Divisi Selaku Manager Magang di Devisi Rencana dan Pengendalian Kapal.
5. Ibu Galuh Wahyuningtyas Selaku Pembimbing Magang di Divisi Rencana dan Pengendalian Kapal.
6. Wildhan dan Eva, Sebagai Partner Tim Magang di Divisi Rencana dan Pengendalian Kapal.
7. Kedua Orang Tua yang senantiasa memanjatkan doa dan memberi semangat untuk menyelesaikan Laporan Magang ini.

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

Surabaya,5 Desember 2024

Muhammad Arif Wahyudi
NIM 21111008

DAFTAR ISI

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	4
1.2.1 Tujuan Magang	4
1.2.2 Manfaat Magang	5
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG	8
2.1 Sejarah Singkat dan Visi Misi Perusahaan	8
2.2 Struktur Organisasi	11
2.2.1 Tugas dan Tanggung Jawab	12
2.3 Nilai Perusahaan.....	15
2.4 Aktivitas Perusahaan.....	17
2.4.1 Layanan Barang	19
2.4.2 Layanan Kapal	20
2.4.3 Jasa Perencanaan dan Pengendalian Kapal	21
2.4.4 Jasa Pelayanan Kepil.....	22
2.5 Personalia	25
2.5.1 Rekrutmen	25
2.5.2 Pendidikan Karyawan	26
2.5.3 Jam Kerja Karyawan	26
2.5.4 Jumlah Karyawan.....	26
2.5.5 Kesejahteraan Karyawan.....	27
BAB III LANDASAN TEORI	29
3.1. Prosedur Jasa Kepil	29
3.2. Teori Pelayanan Kapal	30
3.3. Pengertian Kapal dan Jenis-Jenis Kapal	38

3.4.	Kegiatan Bongkar Muat dan Alat Bongkar Muat	40
BAB IV PEMBAHASAN.....		42
4.1.	Kegiatan Praktis	42
4.2.	Metode Magang	43
4.3.	Analisis Data	44
4.3.1	Prosedur Jasa Kepil	45
4.4.	Identifikasi Masalah	46
4.5.	Sebab dan Akibat Masalah.....	47
4.5.1	Sebab Masalah	47
4.5.2	Akibat Masalah	47
4.6.	Solusi Pemecahan Masalah	48
BAB V PENUTUP.....		49
5.1	Kesimpulan	49
5.2	Saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA		xi
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jam Kerja Karyawan.....	26
Tabel 2.2 Kegiatan Magang	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 PT.Pelindo	8
Gambar 2.2 Sejarah PT.Pelindo di Indonesia	9
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT.Pelindo.....	12
Gambar 2. 2 Nilai Perusahaan BUMN AKHLAK.....	16
Gambar 2. 3 <i>Flow</i> Process	22
Gambar 2. 4 Alur Kedatangan Kapal.....	24
Gambar 2. 5 Nama Karyawan.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	xii
Lampiran 2	xiii
Lampiran 3	xiii
Lampiran 4	xv

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut (Adris.A.Putra and Djalante 2011) Pelabuhan memiliki peran yang signifikan strategis dalam sistem logistik nasional dan internasional, terutama di Indonesia, negara kepulauan dengan lebih dari 17.000 pulau. Sebagai gerbang utama perdagangan dan distribusi barang, pelabuhan memainkan peranan penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi melalui kelancaran aliran barang antar wilayah, baik untuk distribusi domestik maupun ekspor dan impor. Efisiensi operasional pelabuhan yang baik berdampak langsung pada kemudahan akses logistik dan daya saing industri nasional di pasar global. Karena itu, upaya peningkatan kualitas layanan dan infrastruktur pelabuhan menjadi prioritas utama pemerintah, salah satunya melalui peran PT. Pelabuhan Indonesia atau PT. Pelindo sebagai pengelola pelabuhan nasional.

Pelabuhan Tanjung Perak Surabaya, sebagai salah satu pelabuhan terbesar di Indonesia, memiliki peran penting dalam mendukung aktivitas logistik nasional. Pelabuhan ini melayani berbagai jenis kapal, mulai dari kapal domestik hingga internasional, yang membutuhkan berbagai layanan pelabuhan untuk memastikan kelancaran operasionalnya. Salah satu layanan utama yang disediakan adalah jasa kepil, yang berfungsi untuk membantu kapal dalam proses sandar dan lepas di dermaga dengan aman. Layanan ini memerlukan koordinasi yang baik antara berbagai pihak untuk menjaga keselamatan dan efisiensi operasional pelabuhan.

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional III Jawa Timur, sebagai pengelola Pelabuhan Tanjung Perak, bertanggung jawab dalam menyediakan layanan kepil, tunda, dan pandu secara terintegrasi (Maulana and Wibisono 2024).

Dalam penelitian yang dilakukan oleh (Mufid 2016) menyebutkan bahwa Prosedur pelaksanaan jasa kepil menjadi bagian yang sangat patut untuk benar benar dipertimbangkan dalam memastikan kualitas pelayanan dan kepuasan pelanggan. Dalam memastikan kelancaran sebuah pelayanan dalam Pelabuhan, Prosedur pelaksanaan jasa kepil dalam kegiatan pelayanan kapal memiliki peran penting dalam memastikan efisiensi dan efektivitas proses operasional kapal di pelabuhan. Penulis menilai bahwa Efisiensi waktu dan penggunaan sumber daya menjadi sangat penting. Petugas jasa kepil bertugas untuk merencanakan dan mengatur posisi kapal selama proses sandar, bongkar muat, hingga keberangkatan, sehingga kegiatan ini dapat berlangsung dengan cepat, aman, dan terorganisir. Hal ini tidak hanya mengurangi waktu tunggu kapal di pelabuhan tetapi juga berdampak pada penurunan biaya operasional secara keseluruhan. Pelaksanaan jasa kepil harus mempertimbangkan berbagai faktor, seperti tata letak pelabuhan, kapasitas peralatan bantu tambat, kondisi cuaca, serta jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal. Ketepatan dan kecepatan petugas kepil dalam merencanakan serta mengendalikan proses sandar dan lepas tambat memiliki dampak signifikan terhadap produktivitas dan efisiensi operasional pelabuhan.

Dalam proses memberikan pelayanan optimal kepada kapal yang berlabuh, perusahaan ini menyediakan berbagai jasa, termasuk jasa kepil, tunda, dan pandu. Jasa kepil, sebagai salah satu layanan penting, memastikan keamanan dan

kelancaran kapal saat melakukan kegiatan sandar maupun keberangkatan di Pelabuhan (Ummah 2019). Selama menjalankan kegiatan magang ini, Penulis terlibat secara langsung dalam proses *entry* data pelanggan dan realisasi layanan kepil, tunda, dan pandu. Proses *entry* data pelanggan dan realisasi layanan kepil, tunda, dan pandu di Pelabuhan Tanjung Perak melibatkan beberapa tahapan yang terstruktur untuk memastikan pelayanan berjalan dengan lancar dan efisien. Tahapan pertama adalah penerimaan permintaan layanan dari pelanggan, yang biasanya diajukan melalui sistem berbasis teknologi informasi. Data pelanggan, seperti identitas kapal, jadwal kedatangan atau keberangkatan, dan jenis layanan yang dibutuhkan, dimasukkan ke dalam sistem untuk memastikan pencatatan yang akurat. Setelah data tervalidasi, proses berikutnya adalah koordinasi dengan tim operasional untuk menyiapkan kebutuhan jasa, termasuk penjadwalan kapal pandu, kapal tunda, dan petugas kepil. Realisasi layanan di lapangan dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, dengan memastikan semua prosedur keselamatan dan standar operasional dipatuhi. Sebagai bagian dari tim, Penulis bertanggung jawab memastikan data pelanggan yang diinput sesuai dengan permintaan serta memantau pelaksanaan layanan untuk memastikan kepuasan pelanggan dan efisiensi operasional. Proses ini membutuhkan ketelitian, kecepatan, dan koordinasi antar tim untuk mendukung kelancaran aktivitas pelabuhan.

Pengalaman ini memberikan pemahaman yang baik serta mendalam mengenai prosedur pelaksanaan jasa kepil, sekaligus menjadi dasar untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas layanan yang diberikan. Hal ini menurut Penulis menjadi signifikan penting untuk mendukung pengembangan pelayanan yang lebih

profesional dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan di masa depan.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

Tujuan magang dengan judul "Prosedur Pelaksanaan Jasa Kepil dalam Kegiatan Pelayanan Kapal di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional III Jawa Timur Wilayah Tanjung Perak Surabaya" adalah sebagai Berikut:

1.2.1 Tujuan Magang

Sehubungan dengan upaya meningkatkan kompetensi dan kesiapan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja, tujuan program magang ini antara lain adalah sebagai berikut:

a. Tujuan Bagi Mahasiswa

- 1) Memahami prosedur pelaksanaan jasa kepelabuhan dalam kegiatan pelayanan kapal di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional III Jawa Timur Wilayah Tanjung Perak Surabaya.
- 2) Mempelajari peran dan tanggung jawab berbagai pihak dalam proses pelayanan kapal di pelabuhan.
- 3) Mengembangkan keterampilan teknis dan manajerial dalam bidang kepelabuhanan, khususnya dalam pelayanan kapal.
- 4) Mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam pelayanan kapal di pelabuhan dan mencari solusi yang efektif.

b. Tujuan Bagi Institusi Tempat Magang

- 1) Memperkenalkan mahasiswa pada standar dan budaya kerja profesional di sektor kepelabuhan.

- 2) Membantu PT. Pelindo dalam pengembangan sumber daya manusia di bidang kepelabuhan, dengan harapan mahasiswa magang dapat menjadi tenaga kerja yang berpotensi di masa depan.
- 3) Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami dan mengaplikasikan prosedur pelaksanaan jasa kepelabuhan dalam kegiatan pelayanan kapal.

c. Tujuan Bagi STIAMAK

- 1) Menyediakan pengalaman praktis yang relevan bagi mahasiswa dalam bidang administrasi dan manajemen kepelabuhan melalui kegiatan magang di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional III Jawa Timur Wilayah Tanjung Perak Surabaya.
- 2) Meningkatkan kualitas pendidikan dengan memberi mahasiswa pemahaman yang lebih mendalam tentang prosedur pelaksanaan jasa kepelabuhan dan pelayanan kapal di industri pelabuhan.
- 3) Membangun kerjasama yang lebih erat antara institusi pendidikan dan industri untuk menciptakan peluang pembelajaran yang lebih aplikatif dan berorientasi pada kebutuhan pasar kerja.

1.2.2 Manfaat Magang

Sehubungan dengan Program Magang ini, manfaat yang diperoleh sangat signifikan bagi mahasiswa, Perusahaan tempat magang, maupun STIAMAK Barunawati Surabaya adalah berikut:

a. Manfaat Bagi Mahasiswa

- 1) Mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung dalam pelaksanaan prosedur jasa kepelabuhan dan pelayanan kapal, yang sangat berharga untuk meningkatkan keterampilan profesional mereka.
- 2) Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan teknis, manajerial, dan komunikasi yang diperlukan dalam industri kepelabuhanan.
- 3) Mahasiswa dapat membangun jaringan dengan para profesional di industri kepelabuhanan yang dapat mendukung karier di masa depan.

b. Manfaat Bagi Institusi Tempat Magang

- 1) Dengan melibatkan mahasiswa dalam kegiatan praktis, PT. Pelabuhan Indonesia Regional III turut serta dalam pengembangan sumber daya manusia yang terampil dan siap bekerja.
- 2) Magang memberikan kesempatan bagi institusi untuk mengidentifikasi mahasiswa berbakat yang dapat direkrut sebagai karyawan tetap di masa depan.
- 3) Memberikan pengalaman magang yang berkualitas dapat meningkatkan reputasi PT. Pelabuhan Indonesia Regional III sebagai institusi yang berkomitmen dalam pendidikan dan pengembangan profesional di sektor kepelabuhanan.

c. Manfaat Bagi STIAMAK

- 1) Magang memberikan informasi langsung tentang praktik industri kepelabuhan, yang dapat digunakan untuk menyesuaikan kurikulum agar lebih relevan dengan kebutuhan pasar kerja.

- 2) Pengalaman praktis yang diperoleh mahasiswa selama magang akan memperkaya proses pembelajaran di kampus, menjadikan pendidikan lebih aplikatif dan terintegrasi dengan dunia industri.
- 3) Magang membuka peluang bagi STIAMAK untuk menjalin hubungan lebih erat dengan PT. Pelabuhan Indonesia Regional.
- 4) Mahasiswa yang telah menjalani magang akan lebih siap menghadapi dunia kerja karena memiliki pengalaman praktis, meningkatkan daya saing lulusan STIAMAK di pasar tenaga kerja.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG

2.1 Sejarah Singkat dan Visi Misi Perusahaan

Dalam akar sejarah yang panjang Indonesia memiliki banyak kilas panjang sebagai negara maritim. Di masa yang lalu, kerajaan-kerajaan maritim nusantara seperti Sriwijaya, Majapahit, kerajaan di Maluku pernah memegang kunci jalur perdagangan dunia lewat rempah-rempah di abad ke 7 sampai ke 11. Pedagang-pedagang dari Gujarat dan China mengambil rempah-rempah dari Kepulauan Maluku lalu mengirimkannya melalui kapal-kapal dagang menuju Cina, Semenanjung Arab, Eropa, hingga ke Madagaskar. Berangkat dari pelabuhan-pelabuhan kecil di Indonesia menjadi tempat persinggahan dan pusat perdagangan yang mempertemukan para pedagang dari berbagai bangsa, sehingga menjadi bandar niaga yang besar. Dimana hal ini menjelaskan dan melatari bagaimana lahirnya Pelabuhan Indonesia di era kemerdekaan.

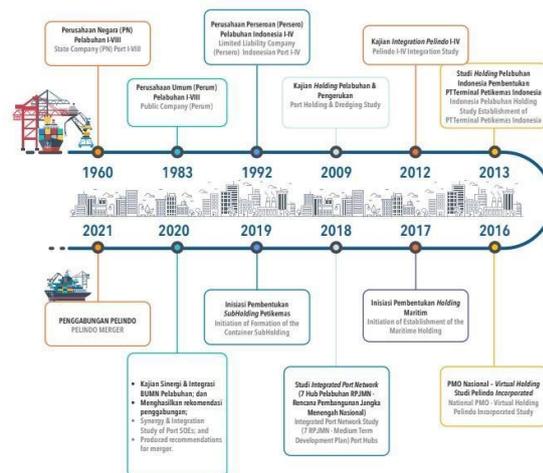
Sebelumnya, untuk mengelola kepelabuhanan di Indonesia, dibentuk 4 pelindo



Gambar 2. 6 PT. Pelindo

yang terbagi berdasar wilayah yang berbeda. Pelindo I misalnya mengelola pelabuhan di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Riau dan

Kepulauan Riau. Pelindo I dibentuk berdasar PP No.56 Tahun 1991, sedang 1992. Pelindo II mengelola pelabuhan di wilayah 10 provinsi, yaitu Sumatera Barat, Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, Bangka Belitung, Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Kalimantan Barat. Pelindo II dibentuk berdasar PP No.57 Tahun 1991, Pelindo II Persero) didirikan berdasar Akta Notaris Imas Fatimah SH, No.3, tanggal 1 Desember 1992. Pelindo III mengelola pelabuhan di wilayah 7 provinsi, yaitu Jawa Timur, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Bali, NTB dan NTT. Pembentukan Pelindo III tertuang dalam Akta Notaris Imas Fatimah, SH No.5 tanggal 1 Desember 1992, berdasar PP No.58 Tahun 1991. Sedang Pelindo IV mengelola pelabuhan di wilayah 11 provinsi, yaitu Provinsi Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Utara, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat. Pelindo IV dibentuk berdasar PP No.59 Tanggal 19 Oktober 1991. Sedang akta pembentukannya adalah Akta



Gambar 2. 7 Sejarah PT. Pelindo di Indonesia

Sumber: Pelindo.Co.id

Notaris Imas Fatimah, SH no,7 tanggal 1 Desember 1992. Masing-masing

Pelindo memiliki cabang dan anak usaha untuk mengelola bisnisnya. Pelindo I, II, III, IV adalah Perusahaan BUMN *Non Listed* yang sahamnya 100% dimiliki oleh Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham Negara Republik Indonesia. Oleh karena itu, tidak terdapat informasi Pemegang Saham Utama maupun Saham Pengendali Individu di Pelindo. Negara Republik Indonesia yang diwakili oleh Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia merupakan satu-satunya pemilik dan Pemegang saham tunggal.

PT. Pelindo, atau Pelabuhan Indonesia, adalah perusahaan milik negara yang bergerak di bidang pengelolaan pelabuhan di Indonesia. Didirikan pada tahun 1960, perusahaan ini awalnya berstatus sebagai Perusahaan Negara (PN) dan kemudian berubah menjadi Perusahaan Umum (PERUM) pada tahun 1983, sebelum akhirnya bertransformasi menjadi Perseroan Terbatas (Persero) pada tahun 1992. Proses transformasi ini menunjukkan upaya pemerintah Indonesia untuk meningkatkan efisiensi dan daya saing perusahaan dalam pengelolaan pelabuhan. Pada tahun 2021, PT. Pelindo I, II, III, dan IV resmi bergabung menjadi satu entitas, yang dikenal sebagai PT. Pelabuhan Indonesia (Persero), untuk menyatukan pengelolaan pelabuhan di seluruh Indonesia. Pelindo mengelola 94 pelabuhan yang tersebar di 34 provinsi, dari Sabang hingga Merauke, dan mendapat beberapa signifikansi penting dalam mendukung kegiatan logistik dan perdagangan terutamanya di kancah internasional. Seiring dengan perkembangan zaman, Pelindo terus berupaya melakukan revitalisasi dan inovasi dalam pengelolaan pelabuhan, termasuk pembangunan infrastruktur modern untuk meningkatkan kapasitas dan efisiensi layanan.

Merger atau integrasi keempat Pelindo menjadi satu Pelindo yang kemudian diberi bernama PT. Pelabuhan Indonesia ini berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2021 Tentang Penggabungan PT. Pelindo I, III, dan IV (Persero) ke Dalam PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero), Pelindo II bertindak sebagai *holding* induk (perusahaan induk) dan ke-3 Pelindo (I,III, IV) bertindak sebagai sub-*holding*. Pembentukan sub-*holding* yang mengelola klaster-klaster usaha ditujukan untuk meningkatkan kapasitas pelayanan Pelindo dan efisiensi usaha. Berdasarkan Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia nomor : S-756/MBU/10/2021 tanggal 1 Oktober 2021 perihal Persetujuan Perubahan nama, Perubahan Anggaran dasar dan Logo Perusahaan. Sehingga Pelindo II berganti nama menjadi PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) atau Pelindo.

Sebuah perusahaan sudah semestinya mempunyai Visi dan Misi, Berikut adalah Visi dan Misi Perusahaan PT. Pelindo:

a. Visi

Menjadi pemimpin ekosistem maritim terintegrasi dan berkelas dunia.

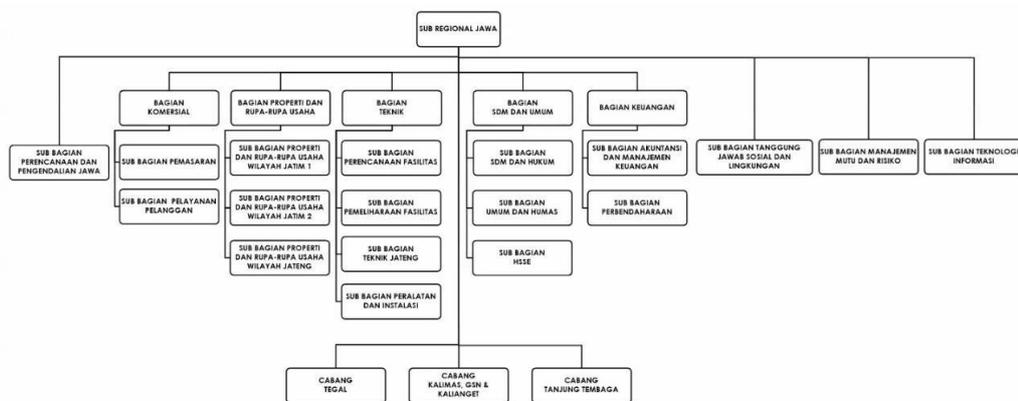
b. Misi

Mewujudkan jaringan ekosistem maritim nasional melalui peningkatan konektivitas jaringan dan integrasi pelayanan guna mendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi PT. Pelindo Subregional Jawa dirancang untuk mendukung operasional perusahaan secara efisien melalui pembagian tanggung jawab yang

terstruktur dan integrasi fungsi yang menyeluruh. Organisasi ini terdiri dari enam bagian utama, yaitu Bagian Komersial, Bagian Properti dan Rupa-Rupa Usaha, Bagian Teknik, Bagian SDM dan Umum, Bagian Keuangan, dan Bagian Teknologi Informasi, yang masing-masing memiliki peran dan fungsi spesifik untuk memastikan pencapaian tujuan strategis perusahaan dari gambar di bawah dapat dilihat terdapat beberapa bagian-bagian.



Gambar 2. 8 Struktur Organisasi PT. Pelindo

Sumber : Diolah Sendiri

2.2.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab yang ada pada PT. Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa, Terdapat bagian Komersial bertanggung jawab dalam pengelolaan aktivitas pemasaran, pelayanan pelanggan, dan perencanaan operasional yang bersifat strategis. Bagian ini mencakup tiga sub bagian, yaitu Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Jawa, yang fokus pada pengelolaan rencana strategis dan pengendalian operasional di wilayah subregional Jawa, Sub Bagian Pemasaran, yang berperan dalam mengembangkan strategi pemasaran, membangun hubungan dengan pelanggan, dan memperluas pasar layanan Pelindo, serta Sub Bagian Pelayanan Pelanggan, yang mengelola

kualitas pelayanan kepada pelanggan, termasuk menangani kebutuhan dan keluhan mereka. Dengan struktur ini, bagian komersial memastikan keberlanjutan dan pertumbuhan bisnis perusahaan melalui pendekatan yang berbasis pelanggan dan data.

Terdapat Bagian Properti dan Rupa-Rupa Usaha yang bertanggung jawab atas pengelolaan aset properti dan berbagai usaha penunjang perusahaan. Bagian ini dibagi berdasarkan wilayah operasional, yaitu Sub Bagian Properti dan Rupa-Rupa Usaha Wilayah Jatim 1, Sub Bagian Properti dan Rupa-Rupa Usaha Wilayah Jatim 2, dan Sub Bagian Properti dan Rupa-Rupa Usaha Wilayah Jateng. Masing-masing sub bagian memiliki tanggung jawab untuk memastikan aset-aset perusahaan dikelola secara optimal, termasuk dalam hal pemanfaatan properti untuk mendukung kegiatan bisnis. Keberadaan sub bagian ini memungkinkan pengelolaan properti yang lebih fokus berdasarkan kebutuhan dan potensi masing-masing wilayah. Dilanjutkan dengan Bagian Teknik bertugas mengelola aspek teknis perusahaan, yang meliputi perencanaan, pemeliharaan, dan pengelolaan fasilitas serta instalasi teknis. Bagian ini terdiri dari Sub Bagian Perencanaan Fasilitas, yang bertanggung jawab atas pengembangan rencana pembangunan dan pengembangan fasilitas perusahaan sesuai kebutuhan operasional dan strategis. Sub Bagian Pemeliharaan Fasilitas, yang bertugas memastikan fasilitas tetap berfungsi optimal melalui program pemeliharaan berkala. serta Sub Bagian Teknik Peralatan dan Instalasi, yang berperan dalam mengelola dan memelihara peralatan teknis serta instalasi untuk mendukung kegiatan operasional

pelabuhan. Struktur ini dirancang untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan melalui dukungan teknis yang andal dan berkualitas.

Di bidang sumber daya manusia dan umum, Bagian SDM dan Umum memegang peran penting dalam pengelolaan SDM, hukum, hubungan masyarakat, serta keselamatan dan kesehatan kerja. Bagian ini terdiri dari Sub Bagian SDM dan Hukum, yang mengelola pengembangan dan pemeliharaan tenaga kerja perusahaan sekaligus memastikan kepatuhan hukum dalam berbagai aspek. Sub Bagian Umum dan Humas, yang mengatur urusan administrasi umum serta menjaga citra perusahaan melalui hubungan masyarakat. serta Sub Bagian HSE (*Health, Safety, and Environment*), yang fokus pada implementasi standar keselamatan kerja, kesehatan, dan pengelolaan lingkungan. Keberadaan bagian ini memastikan bahwa operasional perusahaan berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan berkelanjutan. Dalam struktur tersebut terdapat Bagian Keuangan berperan dalam mengatur dan mengelola keuangan perusahaan, yang mencakup pelaporan keuangan, manajemen arus kas, dan pelaksanaan tanggung jawab sosial perusahaan. Bagian ini terdiri dari Sub Bagian Akuntansi dan Manajemen Keuangan, yang bertugas memastikan efisiensi pengelolaan keuangan perusahaan. Sub Bagian Perbendaharaan, yang mengelola arus kas dan memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan. serta Sub Bagian Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan *Corporate Social Responsibility (CSR)*, yang menjalankan program-program sosial dan keberlanjutan lingkungan sebagai bagian dari komitmen perusahaan

terhadap masyarakat. Struktur ini mendukung keberlanjutan keuangan perusahaan sekaligus memperkuat citra positif di mata pemangku kepentingan. Bagian Teknologi Informasi mendukung sistem informasi dan teknologi perusahaan dengan tujuan meningkatkan efisiensi operasional dan integrasi data di seluruh lini bisnis. Bagian ini memainkan peran strategis dalam pengelolaan teknologi mutakhir untuk mendukung operasional pelabuhan dan kebutuhan bisnis yang dinamis. Selain keenam bagian tersebut, PT. Pelindo Subregional Jawa memiliki unit cabang yang berfungsi untuk mendukung operasional di tingkat wilayah. Unit cabang ini meliputi Cabang Tegal, Cabang Kalimas, GSN (Gerbang Surya Nusantara), dan Kalirungkut, serta Cabang Tanjung Tembaga, yang masing-masing memiliki tanggung jawab dalam mengelola kegiatan pelabuhan di wilayahnya. Cabang-cabang ini menjadi ujung tombak perusahaan dalam memberikan pelayanan yang efisien kepada pelanggan di area operasional masing-masing. Struktur organisasi ini dirancang dengan pendekatan yang terintegrasi untuk memastikan koordinasi antarbagian berjalan lancar. Dengan pembagian tugas yang jelas, PT. Pelindo Subregional Jawa berupaya memberikan pelayanan pelabuhan yang berkualitas, memperkuat daya saing perusahaan, serta mendukung pertumbuhan ekonomi nasional melalui sektor maritim.

2.3 Nilai Perusahaan

Sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) berkomitmen untuk mengimplementasikan budaya AKHLAK

di seluruh jajarannya. *Core Values* AKHLAK, yang terdiri dari nilai-nilai Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, merupakan kristalisasi dari nilai-nilai perusahaan BUMN. Nilai-nilai ini diyakini sejalan dengan strategi bisnis PT. Pelindo dan mampu mendorong kinerja insan Pelindo menjadi lebih baik.



Gambar 2. 9 Nilai Perusahaan BUMN AKHLAK

AKHLAK, yang merupakan akronim dari Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, berfungsi sebagai standar nilai perilaku yang menjadi pedoman dalam membangun budaya kerja. Hal ini sekaligus mewujudkan semangat BUMN untuk memberikan kontribusi terbaik bagi Indonesia. Makna AKHLAK dijabarkan sebagai berikut:

1. Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan. berarti memegang teguh kepercayaan yang telah diberikan, menjadikan integritas sebagai prinsip dalam bekerja.

2. Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas juga senantiasa semangat untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas demi meningkatkan kualitas diri dan perusahaan.

3. Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan, mengajarkan pentingnya saling

peduli, menghormati, dan menghargai perbedaan untuk menciptakan lingkungan kerja yang inklusif.

4. Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. menegaskan dedikasi dan prioritas terhadap kepentingan bangsa dan negara di atas segalanya.

5. Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan. Menunjukkan komitmen untuk terus berinovasi, antusias menghadapi perubahan, serta bergerak dinamis sesuai kebutuhan zaman.

6. Kolaboratif

Membangun kerja sama yang sinergis. mendorong sinergi melalui kerja sama yang solid dan saling mendukung demi mencapai tujuan bersama.

2.4 Aktivitas Perusahaan

PT. Pelindo (Pelabuhan Indonesia) adalah perusahaan yang bergerak di sektor maritim dengan fokus pada pengelolaan pelabuhan-pelabuhan strategis di Indonesia. Aktivitas utama perusahaan meliputi berbagai layanan kepelabuhanan, seperti jasa sandar kapal, pemanduan dan penundaan kapal, pengepilan, serta fasilitas labuh untuk kapal yang beroperasi di wilayah pelabuhan. Selain itu, PT. Pelindo juga menangani layanan bongkar muat kargo, termasuk peti kemas, barang curah, dan barang umum, dengan memanfaatkan teknologi modern untuk memastikan efisiensi dan ketepatan waktu.

Perusahaan ini juga mengelola terminal-terminal pelabuhan, seperti terminal petikemas, terminal curah, terminal penumpang, dan terminal kendaraan. Dalam mendukung pengiriman barang secara terpadu, PT. Pelindo menyediakan layanan logistik yang mencakup distribusi, pergudangan, dan transportasi multimoda. Selain itu, pengelolaan properti dan usaha pendukung seperti penyewaan alat berat serta fasilitas pelabuhan lainnya juga menjadi bagian dari aktivitas perusahaan.

Sebagai bagian dari upaya modernisasi, PT. Pelindo aktif mengembangkan infrastruktur pelabuhan melalui pembangunan dermaga baru, perluasan terminal, pengadaan alat berat modern, dan implementasi teknologi digital. Perusahaan juga memberikan layanan untuk kapal penumpang, seperti feri dan kapal pesiar, dengan menyediakan terminal penumpang yang aman dan nyaman sesuai standar internasional.

PT. Pelindo turut menjalankan tanggung jawab sosialnya melalui program-program *Corporate Social Responsibility (CSR)*, yang mencakup pengelolaan lingkungan, pemberdayaan masyarakat di sekitar pelabuhan, dan penerapan prinsip keberlanjutan dalam operasional. Selain itu, perusahaan memanfaatkan teknologi modern untuk mendukung efisiensi, seperti sistem informasi manajemen pelabuhan, otomatisasi terminal, dan aplikasi digital untuk pelanggan. Sebagai perusahaan BUMN, PT. Pelindo memiliki peran strategis dalam memajukan sektor maritim dan logistik Indonesia, dengan visi menjadi penyedia layanan pelabuhan terintegrasi yang unggul di Asia.

2.4.1 Layanan Barang

Layanan barang atau kargo mencakup aktivitas bongkar muat mulai dari kapal hingga penyerahan barang kepada pemiliknya. Layanan ini meliputi jasa dermaga umum, dermaga khusus, jasa lapangan, dan jasa gudang, yang kesemuanya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaannya, pelayanan barang dilakukan dengan bekerjasama bersama anak perusahaan. PT. Pelindo Sub Regional Jawa menyelenggarakan layanan terpadu dengan memanfaatkan fasilitas berikut:

1. Dermaga

Struktur yang dirancang khusus di pelabuhan untuk menjadi tempat kapal bersandar atau merapat guna melaksanakan kegiatan bongkar muat barang dan penumpang.

2. Gudang Penumpukan

Tempat tertutup yang digunakan untuk menyimpan barang-barang yang berasal dari kapal atau yang akan dimuat ke kapal.

3. Lapangan Penumpukan

Area terbuka dalam terminal pelabuhan yang digunakan untuk menumpuk peti kemas atau barang lainnya, baik untuk barang yang akan dimuat ke kapal maupun yang telah dibongkar dari kapal.

4. Penerimaan/Pengiriman

Aktivitas memindahkan barang dari tempat penumpukan di gudang atau lapangan dan menyerahkannya hingga tersusun di atas kendaraan di pintu keluar gudang atau lapangan, atau sebaliknya.

2.4.2 Layanan Kapal

Layanan kapal mencakup kegiatan operasional kapal mulai dari masuk hingga keluar pelabuhan. Jenis layanan kapal meliputi:

1. Jasa Tambat

Layanan yang diberikan kepada kapal saat bersandar di dermaga. Layanan ini memastikan kapal terikat dengan aman pada struktur dermaga sehingga kegiatan bongkar muat barang dapat berlangsung dengan lancar dan aman.

2. Jasa Pandu

Layanan panduan bagi kapal yang masuk atau keluar menuju dermaga melalui alur pelabuhan. Layanan ini bertujuan untuk memastikan navigasi pelayaran berjalan dengan selamat, tertib, dan lancar demi keselamatan kapal dan lingkungan.

3. Jasa Tunda

Layanan yang diberikan oleh kapal tunda untuk membantu manuver kapal lain, terutama saat memasuki atau meninggalkan pelabuhan. Kapal tunda memiliki mesin bertenaga besar dan daya dorong kuat yang mampu menarik atau mendorong kapal-kapal besar.

4. Jasa Kepil

Layanan yang membantu mengikat atau menambatkan kapal pada dermaga menggunakan tali tambat. Proses ini penting untuk memastikan kapal terikat dengan aman, sehingga kegiatan bongkar muat barang dapat berjalan dengan lancar.

2.4.3 Jasa Perencanaan dan Pengendalian Kapal

Jasa perencanaan dan pengendalian kapal adalah salah satu layanan penting yang disediakan PT. Pelindo untuk memastikan operasional kapal berjalan dengan lancar, aman, dan terorganisasi di pelabuhan. Layanan ini mencakup serangkaian aktivitas mulai dari penyusunan rencana jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal hingga pengendalian operasional kapal selama berada di area pelabuhan. Tujuan utama dari layanan ini adalah untuk mengoptimalkan penggunaan fasilitas pelabuhan, meminimalkan waktu tunggu kapal, serta mendukung efisiensi operasional pelabuhan secara keseluruhan.

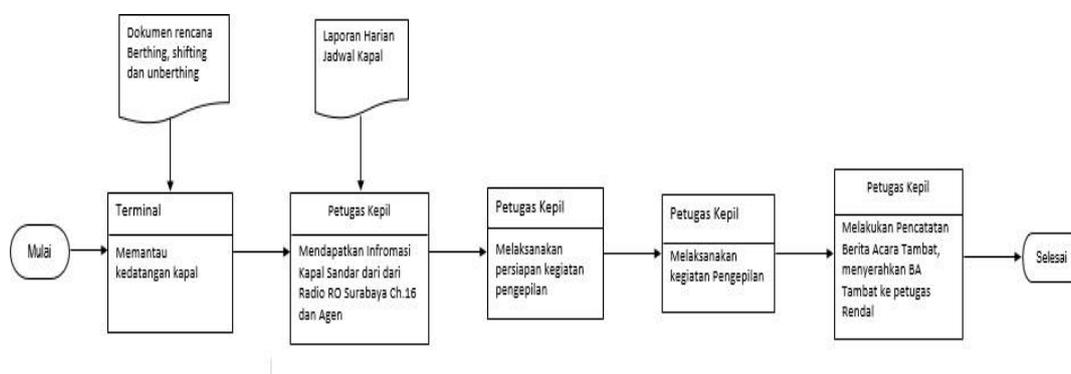
Pada tahap perencanaan, PT. Pelindo menyusun dokumen-dokumen yang diperlukan, seperti rencana *berthing*, *shifting*, dan *unberthing* kapal. Rencana ini disusun berdasarkan informasi jadwal kedatangan kapal, spesifikasi kapal, kebutuhan fasilitas tambatan, dan prioritas layanan. Informasi ini kemudian diintegrasikan ke dalam sistem manajemen pelabuhan untuk memastikan koordinasi yang baik antara semua pihak yang terlibat, seperti terminal, petugas kepil, dan agen kapal.

Selama proses pengendalian, PT. Pelindo memantau secara *real-time* pergerakan kapal menggunakan teknologi modern, seperti sistem pelacakan kapal berbasis radio atau satelit. Petugas pelabuhan bertugas memastikan bahwa kapal yang datang dan pergi sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Selain itu, petugas kepil mendapatkan informasi penting dari Radio RO Surabaya dan agen kapal untuk mempersiapkan aktivitas

pengepilan. Aktivitas ini mencakup pengikatan atau pelepasan tambatan kapal di dermaga sesuai dengan kebutuhan operasional.

Proses pengendalian ini juga melibatkan pencatatan dan pelaporan, termasuk penerbitan Berita Acara Tambat (BA Tambat) yang berfungsi sebagai dokumen resmi atas aktivitas tambatan kapal. BA Tambat kemudian diserahkan kepada petugas terkait sebagai bagian dari administrasi operasional pelabuhan. Dengan sistem perencanaan dan pengendalian yang baik, PT. Pelindo mampu mengurangi waktu tunggu kapal (*waiting time*), meningkatkan efisiensi penggunaan dermaga, dan memastikan kepuasan pelanggan. Proses layanan perencanaan dan pengendalian kapal ini menjadi salah satu hal yang sangat menunjang dalam mendukung kelancaran operasional pelabuhan. Dengan manajemen yang terstruktur dan berbasis teknologi, PT. Pelindo tidak hanya memastikan pelayanan yang efisien tetapi juga berkontribusi pada optimalisasi kinerja pelabuhan di Indonesia.

2.4.4 Jasa Pelayanan Kepil



Gambar 2. 10 Flow Process

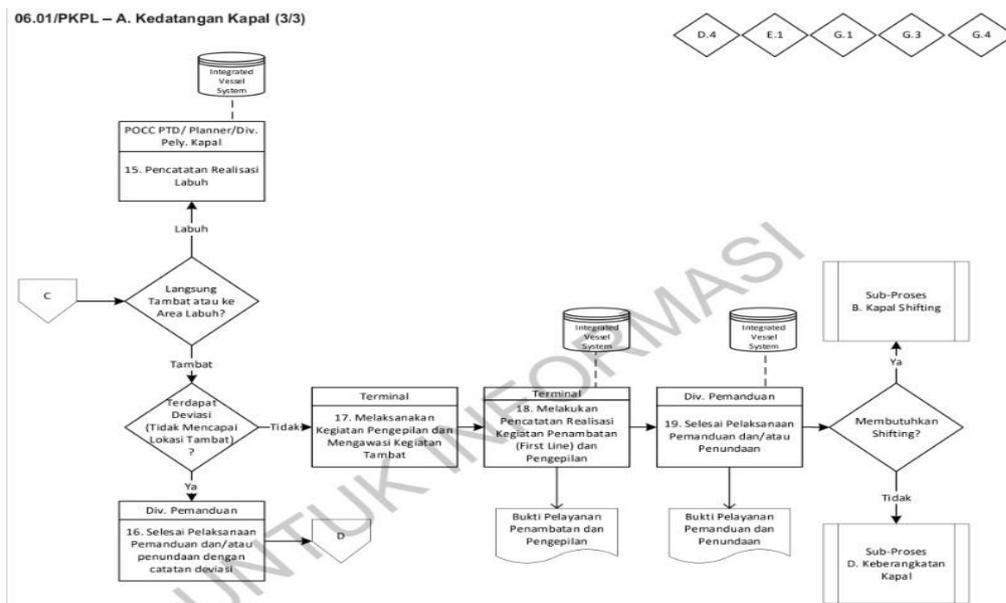
Sumber: Sop PT. Pelindo

Proses *flow* jasa kepil yang digambarkan dalam diagram alur ini

mencakup serangkaian langkah untuk memastikan kelancaran operasional kapal yang masuk dan keluar dari pelabuhan. Proses dimulai dengan Terminal yang memantau kedatangan kapal dan mempersiapkan dokumen rencana *berthing*, *shifting*, dan *unberthing*. Informasi tentang jadwal kapal kemudian diterima dalam bentuk Laporan Harian Jadwal Kapal, yang menjadi satu acuan khusus bagi petugas kepil untuk melanjutkan ke tahapan berikutnya.

Petugas Kepil mendapatkan informasi kapal yang akan sandar dari Radio RO Surabaya Ch.16 dan agen kapal. Setelah menerima informasi tersebut, petugas kepil kemudian melaksanakan persiapan untuk kegiatan pengepilan, yang merupakan proses pengelolaan atau pengaturan posisi kapal di pelabuhan.

Tahap berikutnya, petugas kepil melaksanakan kegiatan pengepilan, yakni kegiatan pemindahan atau pengaturan kapal sesuai dengan rencana yang telah disusun. Setelah pengepilan selesai, petugas kepil melakukan pencatatan pada Berita Acara Tambat dan menyerahkan Berita Acara Tambat kepada petugas Rendall. Proses ini diakhiri dengan langkah "Selesai," menandakan bahwa seluruh prosedur untuk pengelolaan kapal yang bersandar telah dilaksanakan dengan baik dan dokumen yang diperlukan telah diserahkan sesuai prosedur. Alur ini menggambarkan proses yang terorganisir dengan baik, yang melibatkan komunikasi yang efektif antara berbagai pihak untuk memastikan keberhasilan operasional pelabuhan.



Gambar 2. 11 Alur Kedatangan Kapal

Sumber: SOP Grup Pelayanan Kapal

Dari diagram tersebut menyebutkan bahwa proses kedatangan kapal di pelabuhan melibatkan serangkaian tahapan yang terkoordinasi untuk memastikan kelancaran dan efisiensi operasional. Tahapan ini dimulai dengan pencatatan realisasi labuh oleh bagian *Planner/Divisi Pelayanan Kapal (POCC PTD)* menggunakan sistem *Integrated Vessel System*. Setelah itu, kapal diarahkan untuk menentukan apakah langsung menuju tambatan atau area labuh. Jika kapal langsung tambat, maka terminal akan memantau apakah terdapat deviasi dalam proses penambatan, seperti ketidaksesuaian lokasi tambat yang direncanakan. Apabila terjadi deviasi, maka divisi pemanduan bertanggung jawab menyelesaikan pelaksanaan pemanduan dan/atau penundaan dengan mencatat semua deviasi yang ada.

Dalam beberapa situasi tertentu jika kapal berhasil tambat tanpa deviasi, terminal melaksanakan kegiatan pengepilan dan mengawasi seluruh aktivitas tambatan. Realisasi kegiatan penambatan dan pengepilan dicatat dalam sistem

oleh terminal sebagai bagian dari administrasi. Bukti layanan penambatan dan pengepilan kemudian dihasilkan sebagai dokumen resmi. Proses ini diikuti dengan penyelesaian kegiatan pemanduan dan/atau penundaan oleh divisi pemanduan. Semua aktivitas ini juga dicatat dalam sistem *Integrated Vessel System* untuk memastikan transparansi dan akurasi data.

Apabila dalam proses kedatangan kapal diperlukan perubahan posisi tambat atau *shifting*, sub-proses *shifting* akan diaktifkan. Namun, jika tidak memerlukan *shifting*, maka alur akan berlanjut ke sub-proses keberangkatan kapal. Proses ini menunjukkan bagaimana perusahaan menata sebuah koordinasi antar-divisi dan pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi layanan pelabuhan.

2.5 Personalia

2.5.1 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>.

2.5.2 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.

2.5.3 Jam Kerja Karyawan

Tabel 2. 2 Jam Kerja Karyawan

Hari	Jam Kerja
Senin – Kamis	08.00 – 17.00
Jumat	08.00 – 16.30
Sabtu – Minggu	Libur

Sumber: Data Diolah Sendiri

2.5.4 Jumlah Karyawan

DAFTAR NAMA DIVISI RENDAL SUB REGIONAL JAWA

NO	NAMA	STATUS	KETARANGAN
1	Krisnawan Eko Arani	Organik	Plt. Manager Rendal
2	Dedy Prasetyo	Organik	Non Shift
3	Eko. Pulunggono	Organik	Non Shift
4	Rahayu Budiarti	Organik	Non Shift
5	Sri Wahyuni	Organik	Non Shift
6	Djunariti	Organik	Non Shift
7	Puguh Widyatmoko	Organik	Non Shift
8	Dian Nurul Hidayah	Organik	Non Shift
9	Zainal Abidin	Organik	Non Shift
10	Achmad Taufik Kurniaga	Organik	Non Shift
11	Chandra Permana	Organik	Shift
12	Miftahul Arifin	Organik	Shift
13	Agus Triyanto	Organik	Shift
14	M. Thayyib Muzaka	Organik	Shift
15	Ari Susanto	Organik	Shift
16	Iwan Ristamoyo	Organik	Shift
17	Syarifuddin B.	Organik	Shift
18	Eko Suhastomo	Organik	Shift
19	M. Imron	Organik	Shift
20	Rangga Rosna	TAD	Non Shift
21	Elsa Manora	TAD	Non Shift
22	Galuh Wahyuningtyas	TAD	Non Shift
23	Devy Resdiana	TAD	Shift
24	Boy Phinandita	TAD	Shift
25	Prasetyo Bangun	TAD	Shift
26	Agung Trilaksono	TAD	Shift
27	Erik Prasetiawan	TAD	Shift
28	Herman Lestiadi	TAD	Shift
29	Irsandi Zulmi	TAD	Shift
30	Anang Nirmadi	TAD	Shift

Gambar 2. 12 Nama Karyawan

Sumber: Divisi Perencanaan dan Pengendalian

2.5.5 Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan sangatlah penting diberikan oleh perusahaan kepada karyawan sebagai imbal jasa atas kontribusi dan loyalitas terhadap perusahaan. Kesejahteraan karyawan yang diberikan oleh PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa berbentuk finansial dan non- finansial berupa gaji, tunjangan, dan *benefit*.

1. Tujuan Pemberian Kesejahteraan

- a) Sebagai *financial reward* yang bertujuan untuk menarik, mempertahankan pegawai, serta memotivasi pegawai agar dapat bekerja lebih produktif guna mencapai sasaran perusahaan.
- b) Sebagai balas jasa perusahaan terhadap pengorbanan waktu, tenaga, dan pikiran yang diberikan karyawan kepada perusahaan.

2. Komponen Kesejahteraan

a) Gaji

Gaji merupakan hasil perhitungan penghasilan yang diberikan kepada pegawai dalam masa 1 (satu) bulan kerja

b) Tunjangan

Tunjangan merupakan bantuan *financial* yang diberikan kepada pegawai yang dimana diberikan diluar gaji, seperti contohnya tunjangan hari raya.

3. *Benefit*

Merupakan segala bentuk imbalan/ fasilitas diluar tunjangan yang diberikan perusahaan kepada karyawan:

a) Rekreasi

Perusahaan memberikan kesempatan bagi seluruh karyawan dan keluarganya untuk melakukan *family gathering* secara berkala.

b) BPJS

Seluruh karyawan diikutkan dalam program BPJS, yaitu : Jaminan Kematian (JK), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Hari Tua (JHT).

4. Fasilitas Kerohanian dan Kegiatan Olahraga

PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa memiliki masjid di area kompleks perusahaan sebagai fasilitas penunjang kegiatan kerohanian karyawan dan juga PT. Pelindo Sub Regional Jawa juga rutin melakukan kegiatan olahraga setiap hari jumat dengan diadakannya senam bersama, selain itu PT. Pelindo Sub Regional Jawa juga mengadakan klub olahraga seperti Futsal, Basket, Bulu Tangkis, Bersepeda, Tennis, dan lain-lain.

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1. Prosedur Jasa Kepil

Jasa kepil merupakan salah satu layanan utama dalam operasional pelabuhan yang bertujuan untuk memastikan kapal dapat melakukan proses tambat dan lepas tambat dengan aman, efisien, dan terorganisir. Prosedur ini melibatkan aktivitas pengikatan dan pelepasan tali kapal pada dermaga dengan menggunakan peralatan serta tenaga kerja khusus yang telah terlatih. Menurut Suwardi (2019), jasa kepil menjadi bagian penting dari layanan kepelabuhanan karena berhubungan langsung dengan keselamatan kapal, dermaga, dan arus barang di pelabuhan.

Fungsi dan Pentingnya Prosedur Jasa Kepil Menurut Sutomo (2020), jasa kepil tidak hanya memastikan kapal berada pada posisi tambat yang stabil, tetapi juga mendukung kelancaran operasional pelabuhan secara keseluruhan. Prosedur ini melibatkan koordinasi antara berbagai pihak, seperti operator pelabuhan, kapten kapal, dan petugas pandu. Tanpa pelaksanaan prosedur jasa kepil yang tepat, risiko kecelakaan di pelabuhan, seperti pergeseran kapal yang tidak terkendali atau kerusakan pada fasilitas tambat, dapat meningkat.

Tahapan dalam Prosedur Jasa Kepil, Sebagaimana dijelaskan oleh Handoko (2021), tahapan dalam prosedur jasa kepil meliputi:

1. Persiapan: Petugas kepil melakukan inspeksi terhadap alat bantu tambat, seperti *bollard*, tali tambat, dan alat pengait.
2. Proses Kepil: Kapal mendekati dermaga di bawah arahan petugas pandu, dan

petugas kepil mengikat tali kapal ke *bollard* dengan metode yang memastikan kestabilan posisi kapal.

3. Pengawasan dan Evaluasi: Setelah proses tambat selesai, petugas melakukan pengecekan ulang untuk memastikan bahwa tali tambat terpasang dengan aman hingga kapal meninggalkan dermaga

Pentingnya Standarisasi Prosedur, Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 57 Tahun 2015 tentang Pemanduan dan Penundaan Kapal, prosedur jasa kepil harus mengikuti standar operasional yang telah ditetapkan guna menjamin keselamatan dan kelancaran arus logistik. Hal ini sejalan dengan pendapat Nasution (2020), yang menyatakan bahwa implementasi standar internasional, seperti *ISPS Code (International Ship and Port Facility Security Code)*, sangat penting untuk menjaga kualitas layanan pelabuhan serta mendukung daya saing maritim.

Peran Teknologi dalam Jasa Kepil Dengan berkembangnya teknologi pelabuhan, layanan kepil juga semakin mengandalkan sistem digital untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi. Kurniawan (2022) menegaskan bahwa penggunaan teknologi, seperti pelacakan kapal berbasis GPS (*Global Positioning System*) dan sistem komunikasi *real-time* antara kapal dan pelabuhan, dapat meminimalkan risiko kesalahan dalam proses tambat maupun lepas tambat.

3.2. Teori Pelayanan Kapal

Pelayanan pada dasarnya dapat didefinisikan sebagai aktivitas seseorang, sekelompok dan organisasi baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi

kebutuhan. Pelayanan berarti melayani suatu jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam segala bidang. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat merupakan salah satu tugas dan fungsi administrasi negara. Menurut Albercht dalam Lovelock, 1992 (dalam Sedarmayanti 2010:243) pelayanan adalah suatu pendekatan organisasi total yang menjadi kualitas pelayanan yang diterima pengguna jasa, sebagai kekuatan penggerak utama dalam pengoperasian bisnis.

Selanjutnya Monir (dalam Harbani Pasolong 2013: 128), mengatakan bahwa pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain secara langsung. Sedangkan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, mengemukakan bahwa pelayanan adalah segala bentuk kegiatan pelayanan dalam bentuk barang atau jasa dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat. Sedangkan menurut Gronroos (dalam Ratminto dan Atik Septi Winarsih 2013:2) pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan. Pelayanan publik menurut Sinambela (dalam Harbani Pasolong 2013: 128) adalah sebagai setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap sejumlah manusia yang memiliki setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik.

Agung Kurniawan (dalam Harbani Pasolong 2013: 128) mengatakan bahwa pelayanan publik adalah pemberian pelayanan (melayani) keperluan orang lain atau

masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. Definisi pelayanan publik menurut Kepmen PAN Nomor 25 Tahun 2004 adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima layanan, maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan Kepmen PAN Nomor 58 Tahun 2002 mengelompokkan tiga pelayanan dari instansi serta BUMN/BUMD. Pengelompokkan jenis pelayanan tersebut didasarkan pada ciri- ciri dan sifat kegiatan serta produk pelayanan yang dihasilkan, yaitu (1) pelayanan administratif, pelayanan jasa. (2) pelayanan barang, (3) Pelayanan publik adalah pemberian jasa, baik oleh pemerintah, pihak swasta atas nama pemerintah, ataupun pihak swasta kepada masyarakat, dengan atau tanpa pembayaran guna memenuhi kebutuhan dan atau kepentingan masyarakat (Panji Santosa 2009:57). Menurut Thoha (dalam Sedarmayanti 2010:243) pelayanan masyarakat adalah usaha yang dilakukan oleh seseorang dan atau kelompok orang atau instansi tertentu untuk memberi bantuan dan kemudahan kepada masyarakat dalam mencapai tujuan.

Jenis pelayanan administratif adalah jenis pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa pencatatan, penelitian, pengambilan keputusan, dokumentasi dan kegiatan tata usaha lainnya yang secara keseluruhan menghasilkan produk lahir berupa dokumen, misalnya sertifikat, ijin- ijin, rekomendasi, keterangan dan lain- lain. Misalnya jenis pelayanan sertifikat tanah, pelayaran, IMB, pelayanan administrasi kependudukan (KTP, NTCR, akte kelahiran, dan akte kematian). Jenis pelayanan barang adalah pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa

kegiatan penyediaan dan atau pengolahan bahan berwujud fisik termasuk distribusi dan penyampainnya dan konsumen langsung (sebagai unit atau individual) dalam suatu sistem. Secara keseluruhan kegiatan tersebut menghasilkan produk akhir berwujud benda (berwujud fisik) atau yang dianggap benda yang memberikan nilai tambah secara langsung bagi penggunaannya. Misalnya jenis pelayanan listrik, pelayanan air bersih dan pelayanan telepon. Jenis pelayanan jasa adalah jenis pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan yang berupa sarana dan prasarana serta penunjangnya. Pengoperasiannya berdasarkan suatu sistem pengoperasian tertentu dan pasti. Produk akhirnya berupa jasa yang mendatangkan manfaat bagi penerimanya secara langsung dan habis terpakai dalam jangka waktu tertentu. Misalnya pelayanan angkutan darat, laut dan udara, layanan kesehatan, layanan perbankan, layanan pos dan pelayanan pemadam kebakaran. Standar pelayanan publik menurut Keputusan Menteri PAN Nomor 63/ KEP/ M.PAN/7/ 2003 (dalam Hardiansyah 2011:28) sekurang- kurangnya meliputi:

- a. Prosedur pelayanan
- b. Waktu penyelesaian
- c. Biaya pelayanan
- d. Produk pelayanan
- e. Sarana dan prasarana
- f. Kompetensi petugas pelayanan

Pelayanan prima adalah pelayanan yang diberikan kepada pelanggan (masyarakat). Minimal yang sesuai dengan standar pelayanan (cepat, tepat, akurat, murah, ramah). Hal yang melekat pada pelayanan prima yaitu:

- a. Keramahan
- b. Kredibilitas
- c. Akses
- d. Penampilan fasilitas
- e. Kemampuan dalam menyajikan pelayanan.
- f. Dalam sektor publik, pelayanan dikatakan prima apabila sebagai berikut:
Pelayanan yang terbaik dari pemerintah kepada pelanggan / pengguna jasa.
 - 1) Pelayanan prima apabila ada standar pelayanan.
 - 2) Pelayanan prima bila melebihi standar, atau sama dengan standar. Bila belum ada standar, pelayanan yang terbaik dapat diberikan.
 - 3) pelayanan yang mendekati apa yang dianggap pelayanan standar, dan pelayanan yang dilakukan secara maksimal.
 - 4) Pelanggan adalah masyarakat dalam arti luas. masyarakat eksternal, dan masyarakat internal (SESPANAS LAN, 1998).

Sendi pelayanan prima, dikembangkan menjadi 14 (empatbelas) unsur yang relevan, valid, dan realibel, sebagai unsur yang minimal yang harus ada untuk dasar pengukuran indeks kepuasan masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur pelayanan yang tercakup kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
- b. Prasyarat pelayanan yang dimana prasyarat teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan.
- c. Kejelasan petugas pelayanan keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan (nama, jabatan serta kewenangan dan tanggung jawabnya).

- d. Kedisiplinan petugas pelayanan dilihat kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Tanggung jawab petugas pelayanan termasuk kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan.
- f. Kemampuan petugas pelayanan tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat.
- g. Kecepatan pelayanan Target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggaraan pelayanan.
- h. Keadilan mendapatkan pelayanan pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani.
- i. Kesopanan dan keramahan petugas sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati.
- j. Kewajaran biaya pelayanan keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan.
- k. Kepastian biaya pelayanan kesesuaian antara biaya yang dibayarkan kepada biaya yang telah ditetapkan
- l. Kepastian jadwal pelayanan pelaksanaan waktu pelayanan, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan
- m. Kenyamanan lingkungan kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi, dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan.

n. Keamanan pelayanan terjaminnya tingkat keamanan unit penyelenggaraan pelayanan ataupun sarana yang digunakan., sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan (Kepmen PAN Nomor 25 tahun 2004).

Teori pelayanan kapal merupakan bagian dari teori pelayanan publik yang berfokus pada kegiatan penyediaan fasilitas dan jasa untuk mendukung aktivitas kepelabuhan, baik untuk barang, kapal, maupun penumpang. Pelayanan di kapal di pelabuhan mencakup berbagai aspek, seperti kelancaran arus barang, efisiensi operasional kapal, dan kenyamanan penumpang. Pelayanan pelabuhan berperan penting dalam mendukung rantai logistik dan distribusi, sehingga memiliki dampak langsung terhadap perekonomian lokal, nasional, hingga global. Mengacu pada teori pelayanan publik, seperti yang dikemukakan oleh Sinambela (2013), pelayanan kapal di pelabuhan harus didasarkan pada pemenuhan kebutuhan pelanggan, termasuk perusahaan pelayaran, eksportir, importir, dan masyarakat pengguna jasa lainnya. Prinsip-prinsip pelayanan publik, seperti keadilan, efisiensi, dan kualitas pelayanan, sangat relevan untuk diterapkan dalam konteks pelayanan kapal pelabuhan. Pelayanan kapal pelabuhan dapat dikategorikan berdasarkan jenis layanannya, yaitu:

1. Pelayanan Kapal yang mencakup layanan pandu, tambat, labuh, bongkar- muat, dan pelaksanaan *shifting* kapal. Pelayanan ini bertujuan untuk memastikan operasional kapal berjalan lancar dan aman.
2. Pelayanan Barang dimana melibatkan kegiatan penyimpanan, distribusi, bongkar-muat, dan pengelolaan barang di terminal atau gudang pelabuhan.

3. Pelayanan Penumpang yang juga meliputi penyediaan fasilitas embarkasi dan debarkasi yang nyaman, cepat, dan aman.

Pendekatan Teoritis Menurut Ahli:

1. Gronroos (1990)

Menyatakan bahwa kualitas pelayanan dalam sektor jasa, termasuk pelabuhan, dapat diukur dari dua aspek utama: *technical quality* (kualitas teknis hasil layanan, seperti kecepatan bongkar-muat barang) dan *functional quality* (cara pelayanan diberikan, seperti keramahan dan keterampilan petugas).

2. Lovelock (1992)

Lovelock bahwa pelayanan yang efektif di pelabuhan harus mengintegrasikan kualitas fisik (fasilitas dermaga, gudang, dan peralatan bongkar-muat) dengan kualitas interaksi (hubungan antara operator pelabuhan dan pengguna jasa).

3. Parasuraman, Zeithaml, dan Berry (1985)

Melalui model *SERVQUAL*, menyoroti lima dimensi pelayanan yang dapat diterapkan di pelabuhan: keandalan (*reliability*), daya tanggap (*responsiveness*), jaminan (*assurance*), empati (*empathy*), dan aspek fisik (*tangibles*).

Standar pelayanan pelabuhan juga diatur secara rinci dalam regulasi internasional seperti *International Ship and Port Facility Security Code* (ISPS Code) dan standar nasional terkait efisiensi pelayanan, keamanan, serta kepuasan pengguna jasa. Keputusan Menteri PAN Nomor 63 Tahun 2003 juga memberikan panduan untuk pelayanan publik di sektor pelabuhan, yang mencakup waktu penyelesaian, biaya layanan, dan sarana-prasarana yang memadai.

3.3. Pengertian Kapal dan Jenis-Jenis Kapal

Kapal laut sebagai angkutan laut, merupakan sarana transportasi untuk mengangkut barang atau muatan dari satu tempat ketempat yang lain. Angkutan laut yang mempunyai karakteristik pengangkutan secara nasional dan menjangkau seluruh wilayah melalui perairan perlu dikembangkan potensinya dan ditingkatkan peranannya sebagai penghubung antar wilayah baik nasional maupun internasional termasuk lintas batas, karena digunakan sebagai sarana untuk menunjang, mendorong, dan menggerakkan pembangunan nasional dalam upaya meningkatkan kesejahteraan rakyat serta menjadi perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia. (Meyti, 2021:29).

Sesuai dengan fungsinya, Berikut adalah beberapa kapal dapat dibedakan menjadi beberapa tipe (Meyti, 2021:34-35).

1) Kapal Penumpang

Di Indonesia yang merupakan Negara kepulauan dan taraf hidup sebagian penduduknya relatif masih rendah, kapal penumpang masih mempunyai peranan yang cukup besar. Selain itu semakin mudahnya hubungan antar pulau, semakin banyak beroperasi ferriferri yang memungkinkan mengangkut mobil, bus dan truk bersama-sama dengan penumpangnya. Ukuran kapal penumpang relatif lebih kecil.

2) Kapal Barang

Kapal barang khusus dibuat untuk mengangkut barang. Pada umumnya memiliki ukuran yang lebih besar dari pada kapal penumpang. Bongkar- muat barang bisa dilakukan dengan dua cara yaitu secara *vertical* atau *horizontal*. Bongkar muat

secara *vertical* yang biasa di sebut *lift on/ lift off* (lo/lo) dilakukan dengan keran kapal, keran mobil dan/atau keran tetap yang ada di dermaga. Pada bongkar muat secara *horizontal* yang juga disebut *Roll on/ Roll off* (Ro/Ro) barang- barang diangkut dengan menggunakan truk. Sehingga kapal barang dapat dibedakan menjadi:

- a. Kapal barang umum (*General cargo Ship*). Muatannya bisa terdiri dari bermacam-macam barang yang dibungkus dalam peti, karung dan sebagainya yang dikapalkan oleh banyak pengirim untuk banyak penerima di beberapa Pelabuhan tujuan. Kapal jenis ini biasanya dilengkapi dengan kran kapal untuk membongkar muat barang.
 - b. Kapal peti kemas, dibedakan menjadi beberapa jenis seperti: *Full container ship*, *Partial container ship*, *convertible container ship* *ship with limited container carrying ability* dan *ship without special container stowing ar handling device*.
- 3) Kapal barang Curah (*bulk cargo ship*), untuk mengangkut muatan curah yang dikapalkan dalam jumlah banyak sekaligus. Contoh muatan beras, gandum, batubara, bijih besi, dan sebagainya.
- a) Kapal Tanker

Kapal ini digunakan untuk mengangkut minyak, yang umumnya mempunyai ukuran sangat besar.
 - b) Kapal Khusus (*Special Designed Ship*)

Kapal yang dibuat khusus untuk mengangkut barang tertentu seperti daging yang harus diangkut dalam keadaan beku, kapal pengangkut gas alam cair

(*liquid natural gas*) dan sebagainya.

3.4. Kegiatan Bongkar Muat dan Alat Bongkar Muat

Keputusan Menteri Perhubungan berdasarkan Undang-undang No.21 Tahun 1992, KM No.14 Tahun 2002, Bab I Pasal 1, Bongkar muat adalah: Kegiatan bongkar muat barang dari dan atau ke kapal meliputi kegiatan pembongkaran barang dari palka kapal ke atas dermaga di lambung kapal ke gudang lapangan penumpukan atau sebaliknya (*stevedoring*), kegiatan pemindahan barang-barang dari dermaga di lambung kapal ke gudang lapangan penumpukan atau sebaliknya (*cargodoring*) dan kegiatan pengambilan barang dari gudang atau lapangan dibawa ke atas truk atau sebaliknya (*receiving/delivery*) (Meyti, 2024:36-37).

Menurut KM No.25 Tahun 2002 Pasal 1 Tentang Pedoman dasar Perhitungan Tarif Pelayaran Jasa Bongkar Muat dari dan ke kapal di pelabuhan:

1. *Stevedoring*: Pekerjaan membongkar barang dari kapal ke dermaga/tongkang/truk atau memuat barang dari dermaga/tongkang/truk ke dalam kapal sampai dengan tersusun dalam palka kapal dengan menggunakan derek kapal atau derek darat.
2. *Cargodoring*: Pekerjaan melepaskan barang dari tali/ jala-jala (eks tackle) di dermaga dan mengangkat dari dermaga ke gudang/lapangan penumpukan selanjutnya menyusun di gudang lapangan atau sebaliknya.
3. *Receiving/delivery*: Pekerjaan memindahkan barang dari timbunan/tempat penumpukan di gudang/ lapangan penumpukan dan menyerahkan sampai tersusun di atas kendaraan di pintu gudang/lapangan penumpukan atau

sebaliknya.

4. *Lift on*: kegiatan menaikkan barang dari gudang/lapangan ke atas kendaraan.
5. *Lift Off*: kegiatan menurunkan barang dari atas kendaraan ke gudang/lapangan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Kegiatan Praktis

Tempat Dan Waktu Magang Pada pelaksanaannya semua kegiatan magang dilakukan di PT. Pelindo Sub Regional III Jawa Timur Surabaya yang beralamatkan di Jl Perak Timur No. 610 Surabaya, Perak Utara, Kecamatan Pabean Cantikan, Kota Surabaya, dengan waktu pelaksanaan 1 Oktober sampai dengan 31 Desember 2024 tepat terlaksana 3 bulan lamanya, Pada pelaksanaannya semua kegiatan magang dilakukan sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditentukan dengan lama waktu kerja selama 8 jam/hari. Didalam kegiatannya penulis mengobservasi seluruh unit kerja yang terkait dengan pembahasan laporan magang yang ada dengan fokus kerja yang dilakukan penulis sendiri. Sebagai kelancaran di dalam pelaksanaan magang yang adapun penulis dibantu oleh dosen pembimbing dari pihak STIAMAK (Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan) dari segi institusi akademik yang ada dan juga para karyawan PT. Pelindo Sub Regional III yang ada sebagai pembina selama magang dan pemberi informasi segala pekerjaan yang ada dan dilakukan.

Sebagai hasil dari kegiatanpun penulis mengaplikasikannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah berupa laporan magang selama berkegiatan dan mendapatkan pengarahan dari setiap pekerjaan yang akan di teliti sesuai dengan judul yang sudah dibuat dan di *approved* oleh pihak STIAMAK sebagai unit akademisi penulis didalam melakukan studi nya.

4.2. Metode Magang

Magang adalah kegiatan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis yang sesuai dengan bidang studi yang sesuai preferensi yang dipilih. Melalui kegiatan magang ini mahasiswa diharapkan dapat mempelajari, mengamati, sekaligus memberikan pemecahan masalah atau saran terhadap setiap permasalahan yang muncul di perusahaan, sebagai salah satu bentuk aktualisasi ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama kuliah. Magang adalah proses mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan problem nyata di sekitar. Pihak perusahaan atau instansi berhak untuk mendayagunakan mahasiswa peserta magang seoptimal mungkin selama berkaitan dengan lingkup tugas magangnya. Dengan adanya program magang ini tentu saja diharapkan mahasiswa peserta magang dapat mengetahui tentang pengalaman dan terjun langsung ke dunia kerja.

Adapun seluruh kegiatan magang yang sudah dilakukan, dipelajari dan diketahui oleh akademisi selama melakukan proses kegiatan magang yang ada dijabarkan penuh dalam bentuk tabel terkait segala aktivitasnya, antara lain sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Kegiatan Magang

NO.	TANGGAL	KEGIATAN
1	19 September 2024	Pengajuan magang ke Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya.

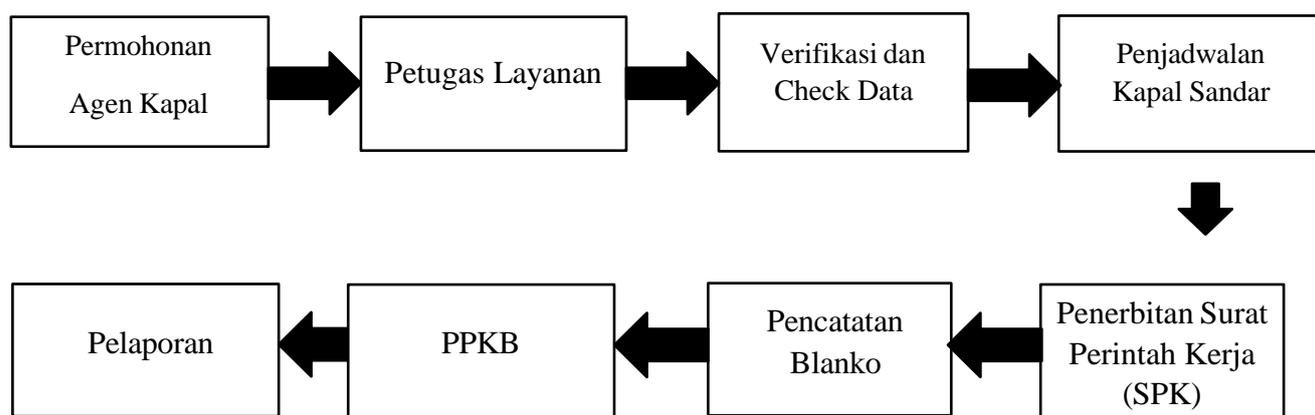
NO.	TANGGAL	KEGIATAN
2	1 Oktober 2024	Kegiatan Magang dimulai di PT. Pelindo Sub Regional III Jawa Timur Surabaya
3	7 Oktober-14 Oktober 2024	Masa Pengenalan Lingkungan Rencana dan Pengendalian Kapal.
4	1 November – 30 November 2024	Kegiatan magang di bagian Perencanaan dan Pengendalian Kapal (Rendal): a. <i>Entry</i> Data Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang serta Data Nota Pertelaan Pandu/Tunda/Kepil.
5	1 Desember – 31 Desember	<i>Port Visit</i> Dengan Pembimbing Magang.

4.3. Analisis Data

Prosedural data dari jasa pelayanan kepil di pelabuhan dimulai dengan pengajuan permintaan jasa oleh agen atau operator kapal kepada otoritas pelabuhan. Permintaan tersebut mencakup data kapal seperti nama, ukuran GT (*Gross tonnage*), waktu kedatangan atau keberangkatan, serta kebutuhan kepil. Informasi ini kemudian dimasukkan ke dalam sistem manajemen pelabuhan untuk pengelolaan jadwal dan alokasi sumber daya. Berdasarkan data tersebut, pihak pelabuhan menyusun jadwal operasi dan menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) yang memberi wewenang kepada tim kepil untuk melaksanakan layanan. Pada tahap pelaksanaan, tim kepil memandu proses penambatan atau pelepasan kapal, dan semua aktivitas dicatat dalam blanko kepil, termasuk waktu mulai dan selesai operasi.

Data yang tercatat dalam blanko kepil menjadi dasar untuk menyusun Penetapan Pemakaian Kapal di Pelabuhan (PPKB), yang merinci seluruh komponen biaya jasa pelabuhan, termasuk layanan kepil. Dokumen PPKB ini kemudian digunakan untuk membuat *invoice* yang dikirimkan kepada pengguna jasa. Setelah *invoice* diterima, pengguna jasa melakukan pembayaran, yang kemudian dikonfirmasi oleh otoritas pelabuhan. Semua data dari setiap tahap prosedur ini diarsipkan untuk keperluan audit, pelaporan, dan evaluasi kinerja, memastikan pengelolaan jasa kepil berjalan dengan baik, efisien, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4.3.1 Prosedur Jasa Kepil



Proses dan alur data pada pelayanan jasa kepil di pelabuhan dimulai ketika agen atau operator kapal mengajukan permintaan jasa kepada otoritas pelabuhan. Permintaan tersebut memuat informasi dasar kapal seperti nama kapal, ukuran GT (*Gross tonnage*), waktu kedatangan atau keberangkatan, dan kebutuhan penambatan. Data ini diinput ke dalam sistem manajemen pelabuhan untuk diproses lebih lanjut. Selanjutnya, pihak pelabuhan menyusun jadwal operasional dan menetapkan tim pemandu serta kepil yang bertanggung

jawab atas kapal tersebut. Setelah itu, surat perintah kerja (SPK) diterbitkan untuk mengotorisasi pelaksanaan jasa kepil.

Ketika kapal tiba atau bersiap untuk berangkat, tim kepil memandu proses pengamanan atau pelepasan tali tambat di dermaga, sesuai instruksi pemandu kapal. Data operasional, termasuk waktu mulai dan selesai serta posisi tambat, dicatat dalam blanko kepil sebagai bukti pelaksanaan layanan. Data dari blanko ini menjadi dasar untuk penyusunan dokumen Penetapan Pemakaian Kapal di Pelabuhan (PPKB), yang memuat seluruh komponen biaya, termasuk jasa kepil, tambat, labuh, dan pandu. Berdasarkan PPKB, *invoice* diterbitkan dan dikirimkan kepada pengguna jasa untuk pembayaran.

Setelah pembayaran diterima, data transaksi diarsipkan, dan laporan kinerja dibuat untuk evaluasi layanan. Proses ini memastikan pelayanan jasa kepil berjalan efektif, terdokumentasi dengan baik, dan sesuai regulasi. Setiap langkah menciptakan jejak data yang penting untuk transparansi dan akuntabilitas operasional pelabuhan.

4.4. Identifikasi Masalah

Hasil dari kegiatan magang pada perusahaan PT. Pelindo Sub Region III Jawa Timur, Surabaya terdapat beberapa masalah yang ada pada Rencana dan Pengendalian. Masalah dalam Perencanaan dan Pengendalian Kapal:

1. Keterlambatan kedatangan penyandaran kapal yang melebihi jadwal yang telah ditentukan.
2. Cuaca Buruk yang tidak dapat di prediksi sehingga dapat mempengaruhi

kegiatan Operasional Bongkar Muat.

3. Kurangnya Sumber Daya Manusia yang memadai sesuai Standar Operasional Prosedur.

4.5. Sebab dan Akibat Masalah

4.5.1 Sebab Masalah

1. Kurangnya Koordinasi antara pihak Nahkoda kapal dengan Pelabuhan.
2. Kurangnya Alat dan Teknologi yang memadai yang dapat memprediksi cuaca yang buruk.
3. Kurangnya Pelatihan Staff dan Pegawai Shift atas Standar Operasional Prosedur.

4.5.2 Akibat Masalah

1. Gangguan Operasional yang dapat menyebabkan Kesalahan koordinasi menyebabkan keterlambatan jadwal dan gangguan operasional.
2. Risiko Keselamatan Ketidakmampuan memprediksi cuaca buruk meningkatkan risiko kecelakaan.
3. Kinerja Tidak Optimal dapat mengakibatkan Kurangnya pelatihan mengakibatkan kesalahan kerja dan menurunkan kualitas pelayanan.
4. Kerugian Ekonomi mengakibatkan Masalah operasional menambah biaya dan menyebabkan potensi kerugian.
5. Penurunan Reputasi dapat mengakibatkan Ketidakpuasan pelanggan

merusak kepercayaan dan citra perusahaan.

4.6. Solusi Pemecahan Masalah

1. Meningkatkan Koordinasi sehingga Membuat sistem komunikasi terpadu antara nahkoda kapal dan pelabuhan untuk memastikan jadwal dan operasional berjalan lancar.
2. Pengadaan Teknologi Canggih Menggunakan alat prediksi cuaca modern, seperti radar cuaca dan aplikasi berbasis AI, untuk mengantisipasi kondisi cuaca buruk.
3. Pelatihan Rutin dapat Mengadakan pelatihan berkala bagi staf dan pegawai shift untuk meningkatkan pemahaman dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP).
4. Pengembangan Infrastruktur Memperbaiki dan menambah fasilitas pendukung pelabuhan untuk meningkatkan efisiensi operasional.
5. Evaluasi dan Pemantauan Melakukan evaluasi rutin terhadap koordinasi, pelatihan, dan penggunaan teknologi untuk memastikan solusi berjalan efektif.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Peningkatan Efisiensi dan Keselamatan

Meningkatkan koordinasi, pengadaan teknologi prediksi cuaca, dan pelatihan staf, operasional pelabuhan dapat berjalan lebih efisien dan aman.

2. Peningkatan Kualitas Layanan

Solusi seperti pengembangan infrastruktur dan pelatihan rutin memastikan pelayanan yang lebih profesional dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

3. Penguatan Reputasi Perusahaan

Langkah-langkah strategis ini membantu memperkuat citra PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) sebagai penyedia jasa pelabuhan yang andal dan inovatif.

5.2 Saran

1. Optimalisasi Sistem Koordinasi

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) disarankan untuk mengembangkan sistem komunikasi berbasis teknologi, seperti platform digital yang memungkinkan koordinasi *real-time* antara nahkoda kapal, petugas pelabuhan, dan pihak terkait lainnya.

2. Investasi pada Teknologi Modern

Perusahaan perlu mengalokasikan anggaran untuk pengadaan alat prediksi

cuaca canggih dan sistem pemantauan otomatis, sehingga risiko operasional akibat kondisi cuaca buruk dapat diminimalkan.

3. Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia

Mengadakan pelatihan dan sertifikasi rutin bagi staf dan pegawai shift untuk meningkatkan pemahaman mereka terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) dan kemampuan menghadapi situasi darurat.

4. Evaluasi dan Penyesuaian Rutin

Melakukan evaluasi berkala terhadap penerapan solusi dan menyesuaikan strategi sesuai dengan dinamika operasional serta kebutuhan pelanggan.

5. Fokus pada Kepuasan Pelanggan

Menjalin komunikasi intensif dengan pelanggan untuk mendapatkan masukan dan memastikan layanan pelabuhan terus berkembang sesuai dengan harapan pengguna jasa.

DAFTAR PUSTAKA

- Adris, A., & Djalante, S. (2011). Pengembangan infrastruktur pelabuhan dalam mendukung pembangunan berkelanjutan. *Ilmiah Media Engineering*, 6(2), 84–93.
- Kalangi, Meyti Hanna Ester, 2021. *Administrasi Pelayaran Niaga*. Surabaya:Scopino Media Pustaka
- Maulana, A., & Wibisono, R. E. (2024). Analisis penetapan tarif jasa kepelabuhanan pada kapal domestik di Pelabuhan Tanjung Perak. *Analysis of Determining Port Service Tariffs for Domestic Ships at Tanjung Perak Port*, 2(1), 62–68.
- Mufid, F. (2016). Laporan praktik kerja lapangan pada PT. Pelabuhan Tanjung Priok. *Laporan PKL*, 4(June), 2016.
- STIAMAK. (2020). *Manajemen operasional kepelabuhanan di Indonesia*. Penerbit STIAMAK Surabaya.
- STIAMAK. (2022). *Pengelolaan jasa pelabuhan untuk mendukung efisiensi logistik nasional*. Repository STIAMAK Surabaya.
- Ummah, M. S. (2019). Mekanisme kapal tunda untuk membantu pandu di alur pelayaran Cilacap. *Repository Universitas Maritim Amni (UNMAR AMNI) Semarang*, 11(1), 1–14. Retrieved from <http://scioteca.caf.com/bitstream/handle/123456789/1091/RED2017-Eng-8ene.pdf?sequence=12&isAllowed=y>
- Meyti Hanna Ester Kalangi, S.Sos, MM., *Forwarding, Ponpes jagad Alimussirry*, 2019.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang

 **SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI**
Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

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

Surabaya, 19 September 2024

Nomor : SKL / 2020 / STIAMAK / IX / 2024
Klasifikasi : Biasa
Lampiran :
Perihal : Permohonan ijin penempatan magang

Yth. Sub Regional Head Jawa
PT Pelabuhan Indonesia (Persero)
Regional 3
di

SURABAYA

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

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

No.	Nama	NIM
1	Muhammad Arif Wahyudi	21111008
2	Wildhan Anugrah	21111017
3	Fadilatul Muawanah	21111064

Untuk dapat melaksanakan magang di Kantor PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 3. Adapun jadwal pelaksanaan magang mahasiswa kami dapat menyesuaikan kesiapan Perusahaan.

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

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA


KETUA
Dr. GUGUS WLJONARKO, MM
NIDN : 0708116501

Lampiran 2 Surat Balasan Penerimaan PT.Pelindo



Surabaya, 26 September 2024

Nomor : HM.03.05/26/9/3/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/320/STIAMAK/IX/2024 tanggal 19 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	Muhammad Arif Wahyudi	21111008	1 Oktober – 31 Desember 2024
2	Wildhan Anugrah	21111017	1 Oktober – 31 Desember 2024
3	Fadilatul Muawanah	21111064	1 Oktober – 31 Desember 2024

- Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal berikut:

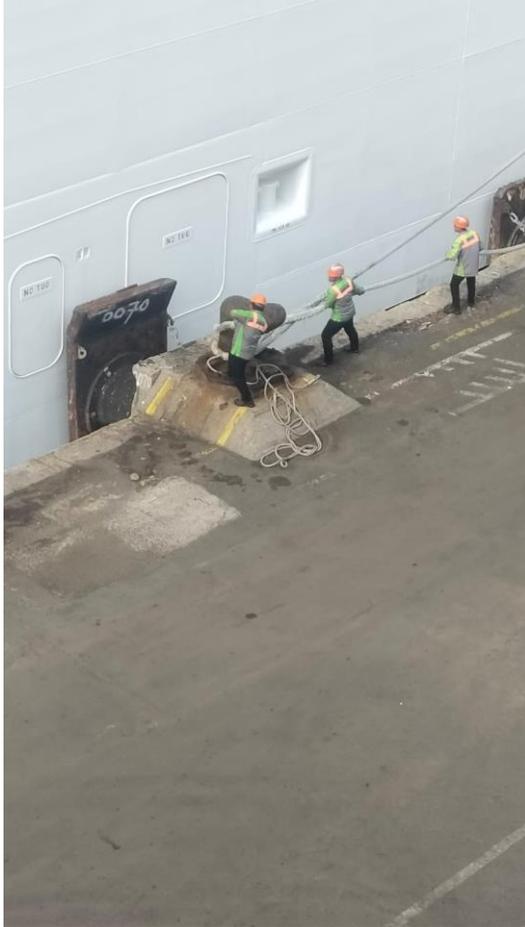
- Peserta praktek Magang agar dapat menghubungi bagian SDM Sub Regional Head Jawa Jl. Perak Timur no. 620 PIC (Kaci Widya : 081235825325);
- Selama melaksanakan Magang khusus hari Senin Wajib Menggunakan Atasan Kemeja Putih dan Bawahan berbahan kain berwarna hitam / biru dongker (gelap), berpakaian rapi & 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 3 Dokumentasi Kegiatan Petugas Kepil



Lampiran 4 Foto Bersama Karyawan & Teman Magang

