

**PROSEDUR PELAYANAN PENAMBATAN KAPAL DI PT
PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL
JAWA**

LAPORAN MAGANG

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



**DIAJUKAN OLEH:
WILDHAN ANUGRAH
NIM 21111017**

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHANAN BARUNAWATI
SURABAYA
2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

PROSEDUR PELAYANAN PENAMBATAN KAPAL DI PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL JAWA

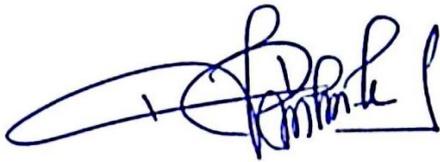
DIAJUKAN OLEH:

WILDHAN ANUGRAH

NIM 2111017

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :

KETUA PROGRAM STUDI



Juli Prastyorini, S.Sos, MM
NIDN : 0708067104

DOSEN PEMBIMBING



Nur Widyawati, S.Si, SE, M.SM
NIDN : 0704069201

MENGETAHUI,

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



Dr. Gugus Wlionarko, MM
NIDN : 0708816501

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**PROSEDUR PELAYANAN PENAMBATAN KAPAL DI PT
PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL
JAWA**

DIAJUKAN OLEH :

NAMA: WILDHAN ANUGRAH

NIM : 21111017

TELAH DIPERSENTASIKAN DIDEPAN DEWAN PENGUJI MAGANG

PADA TANGGAL, 11 JANUARI 2025

DEWAN PENGUJI

**1. MUDAYAT, S.Pd, MM
NIDN : 0722017004**

**2. MEYTI HANNA ESTER KALANGI, S.Sos,MM
NIDN : 0717057703**

(.....)

(.....)

**MENGETAHUI,
STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA
KETUA**


**Dr. GUGUS WIJONARKO, MM
NIDN : 0708816501**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kegiatan Magang judul “PROSEDUR PELAYANAN PENAMBATAN KAPAL DI PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL JAWA”. Adapun tujuan dari penulisan laporan magang ini untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam rangka menyelesaikan Magang yang dimana wajib bagi Para Mahasiswa dari Program studi Administrasi Bisnis Kepelabuhan di STIAMAK Barunawati Surabaya.

Program Magang yang dilaksanakan di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa terhitung sejak tanggal 01 Oktober sampai dengan 31 Desember 2024. Dapat terlaksana dengan baik berkat bantuan dari semua pihak yang bersangkutan, baik dari pihak Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan Surabaya maupun dari pihak Perusahaan.

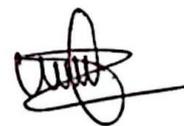
Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr.Gugus Wijonarko, MM selaku Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Keplabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya;

2. Ibu Juli Prastyorini, S.Sos, MM selaku Ketua Program Studi di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya;
3. Ibu Nur Widyawati, S.Si, SE, M.SM selaku Dosen Pembimbing Magang di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya.
4. Mbak Galuh Wahyunigtyas Dan Ibu Djunariti, selaku mentor bimbingan selama pelaksanaan magang yang sudah memberikan arahan dan saran dalam penyusunan laporan ini.
5. Bapak Krisnawan Eko Arani, selaku Manajer Divisi Perencanaan dan Pengendalian.
6. Kedua Orang Tua yang senantiasa mendoakan dan memberi semangat guna menyelesaikan Laporan Magang ini;

Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kesempurnaan untuk itu diharapkan segala kritik dan saran yang dapat membangun untuk menjadi lebih baik lagi. Akhir kata penulis mengucapkan syukur, semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Surabaya, 01 Desember 2024



Wildhan Anugrah
NIM 21111017

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Dan Manfaat Magang	2
1.2.1 Tujuan Magang.....	2
1.2.2 Manfaat Magang.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan	7
2.1.2 Logo Perusahaan	7
2.2 Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab di PT Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa.....	8
2.2.1 Struktur Organisasi.....	8
2.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab	9
2.3 Kegiatan Perusahaan.....	11
2.4 Personalia.....	13
2.4.1 Rekrutmen	13
2.4.2 Pendidikan Karyawan.....	13
2.4.3 Jam Kerja Karyawan	14
2.4.4 Jumlah Karyawan	14
2.4.5 Kesejahteraan Karyawan	15
BAB III LANDASAN TEORI.....	17
3.1 Pengertian Prosedur	17
3.2 Pengertian Pelayanan	19

3.3	Pengertian Kapal.....	22
3.4	Pelabuhan.....	24
3.1.1	Macam-Macam Pelabuhan	25
3.1.2	Fasilitas Pelabuhan	28
3.1.3	Sarana dan Prasarana Pelabuhan	28
3.5	Penambatan Kapal	29
3.1.4	Prosedur Penambatan Kapal.....	30
3.1.5	<i>Bollard</i> Kapal	31
3.1.6	<i>Single Buoy Mooring</i> dan <i>Buoy Mooring</i>	33
3.1.7	Sarana dan Prasarana	34
3.1.8	Faktor-Faktor Dalam Penambatan Kapal	35
BAB IV PEMBAHASAN		37
4.1	Kegiatan Praktis.....	37
4.1.1	Tempat Dan Waktu Magang	37
4.1.2	Pengumpulan Data.....	38
4.2	Metode Magang	39
4.3	Analisis Data.....	41
4.4	Identifikasi Masalah.....	45
4.5	Sebab dan Akibat Masalah	45
4.5.1	Sebab Masalah.....	45
4.5.2	Akibat Masalah.....	45
4.6	Solusi Pemecahan Masalah.....	46
BAB V PENUTUP		47
5.1	Kesimpulan	47
5.2	Saran	47
DAFTAR PUSTAKA		xi
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jam Kerja Karyawan	14
Tabel 2. 2 Daftar Nama Karyawan.....	14
Tabel 4. 1 Laporan Data Kegiatan Praktis.....	37
Tabel 4. 2 Jadwal Kegiatan	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan.....	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
Gambar 4. 1 Flowchart Alur Pelayanan Penambatan Kapal	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Formulir Pendaftaran Magang	50
Lampiran 2	Surat Persetujuan Magang	51
Lampiran 3	Lembar Pengajuan Judul Magang	52
Lampiran 4	Lembar Bimbingan Magang	53
Lampiran 5	Daftar Nilai Magang	54
Lampiran 6	Berita Acara Tambat	55
Lampiran 7	Proses Penambatan Kapal	56
Lampiran 8	Proses Lepas Tali Tambat	57
Lampiran 9	Port Visit Ke Terminal Nilam	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Pelabuhan Indonesia (Persero) adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang logistik, terutama pengelolaan, pelayanan dan pengembangan pelabuhan. Perusahaan ini merupakan merger dari sejumlah entitas yakni PT Pelabuhan Indonesia I, II, III, IV proses penggabungan ini merupakan bagian dari transformasi bisnis yang dilakukan Kementerian BUMN pada awal tahun 2023.

Penambatan Kapal (*berthing service*) adalah salah satu bentuk layanan penting di pelabuhan yang berkaitan dengan aktivitas kapal di dermaga atau pelabuhan. Penambatan Kapal di mulai sejak kapal memasuki perairan pelabuhan, berada di kolam pelabuhan, ketika akan bersandar di dermaga atau saat kapal sewaktu memasuki alur pelayaran menuju dermaga kolam pelabuhan untuk berlabuh, maka untuk pelabuhan menyiapkan kapal-kapal tertentu untuk di pandu oleh kapal pandu yang di sediakan oleh pihak pelabuhan. meninggalkan pelabuhan. demi keselamatan kapal, penumpang dan muatannya.

Di PT Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa pelayanan Penambatan Kapal di hitung sejak kapal melakukan ikat tali (*firs line*) sampai dengan lepas tali (*last line*) kapal yang bertambat di dermaga, diberi batas waktu yang ditetapkan oleh CEO Regional setempat dengan memperhatikan usulan dari pengguna jasa. Penetapan

masa tambat pada masing-masing Pelabuhan/Terminal ditentukan oleh masing-masing CEO Regional dan penetapannya dapat di laporkan kepada direksi dengan memperhatikan. Rata-rata kapasitas angkut/muatan kapal, produktivitas bongkar/muat tiap jenis kemasan barang dan standar kinerja yang ditetapkan oleh instansi terkait.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, peneliti tertarik melakukan praktik yang berjudul “Prosedur Pelayanan Penambatan Kapal di PT Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa.

1.2 Tujuan Dan Manfaat Magang

Tujuan dan Manfaat yang didapat dari diadakannya kegiatan magang di Divisi Perencanaan dan Pengendalian PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa adalah sebagai berikut :

1.2.1 Tujuan Magang

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

1. Tujuan Bagi Mahasiswa

1. Tujuan Umum :

- a. Membantu mahasiswa memperoleh keterampilan yang tidak hanya terbatas pada pengetahuan akademik, tetapi juga keterampilan teknis dan interpersonal.
- b. Mengembangkan pengetahuan Mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

- c. Menyiapkan mahasiswa sebagai tenaga profesional yang siap bekerja dengan menerapkan ilmu yang dimilikinya serta dapat mengatasi berbagai permasalahan yang di hadapi secara tekno dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- d. Mempererat hubungan antara perguruan tinggi dengan pemerintah, perusahaan, instansi teknis, dan masyarakat, sehingga perguruan tinggi dapat berkontribusi lebih aktif serta menyesuaikan kegiatan pendidikan dan penelitiannya, dengan kebutuhan nyata masyarakat atau perusahaan yang sedang berkembang.

2. Tujuan Khusus

- a. Untuk mengetahui aktivitas Penambatan Kapal dalam menjaga nama perusahaan di PT. Pelindo Sub Regional Jawa.
- b. Untuk memperdalam dan memperluas pengetahuan tentang Penambatan Kapal dalam menjaga nama perusahaan di PT. Pelindo Sub Regional Jawa.

2. Tujuan bagi Institusi Magang

- a. Anak magang dapat membantu perusahaan menyelesaikan tugas-tugas yang bersifat operasional atau administratif, sehingga karyawan tetap dapat lebih fokus pada pekerjaan strategis.
- b. Dengan mendukung pendidikan dan pengembangan keterampilan, perusahaan menunjukkan kepedulian terhadap pengembangan sumber daya manusia, yang dapat memperbaiki reputasi dan hubungan dengan institusi pendidikan.

- c. Anak magang yang masih dalam proses belajar biasanya memiliki semangat dan perspektif baru yang dapat memberikan inovasi atau pendekatan segar terhadap tugas atau tantangan tertentu.

3. Tujuan bagi STIAMAK

- a. Membangun kompetensi akademik kependidikan dan program studi.
- b. Meningkatkan akreditasi kampus.
- c. Membangun hubungan erat dengan Perusahaan, Hal ini dapat menghasilkan kolaborasi jangka panjang yang menguntungkan, seperti proyek penelitian bersama, pengembangan kurikulum, atau akses ke bakat-bakat muda berkualitas.

1.2.2 Manfaat Magang

- a. Menambah dan meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam dunia praktik kerja.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah dan menerapkannya di dunia kerja.
- c. Untuk menambah wawasan bagi para pembaca khususnya mahasiswa jurusan ilmu administrasi bisnis dan manajemen kepelabuhan tentang Prosedur Pelayanan Penambatan Kapal dalam menjaga nama perusahaan di PT. Pelindo Sub Regional Jawa.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Pelabuhan Indonesia III yang sekarang di Merger menjadi PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa adalah mantan Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang jasa kepelabuhan. Pada tanggal 1 Oktober 2021, Perusahaan ini resmi digabung ke dalam Pelindo I, II, dan IV sebagai bagian dari upaya pemerintah untuk menyatukan pengelolaan Pelabuhan di Indonesia. Langkah penting menjadikannya Pelabuhan Indonesia menjadi satu ini ialah dalam rangka peningkatan *value creation* bagi BUMN Pelabuhan. Inisiatif ini memiliki tujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kepelabuhanan nasional.

Sejarah PT. Pelindo Sub Regional Jawa terbagi menjadi beberapa fase penting berikut ini :

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

berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1983 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1985.

4. Seiringnya pesatnya perkembangan dunia usaha, maka status Perum diubah menjadi di Perseroan pada tahun 1992 dan tertuang dalam Akta Notaris Imas Fatimah, SH Nomor 5 Tanggal 1 Desember 1992.

PT. Pelindo Sub Regional Jawa yang menjalankan bisnis inti sebagai penyedia jasa kepelabuhanan. Memiliki peran kunci untuk menjamin kelangsungan dan kelancaran angkutan laut. Dengan tersedianya prasarana transportasi laut yang memadai, PT. Pelindo Sub Regional Jawa mampu menggerakkan dan menggairahkan kegiatan ekonomi negara dan masyarakat.

Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Umum, PT. Pelindo Sub Regional Jawa bertanggung jawab atas Keselamatan Pelayaran, Penyelenggaraan Pelabuhan, Angkutan Perairan dan Lingkungan Maritim. Dengan demikian status Pelindo bukan lagi sebagai “*Regulator*” melainkan “*Operator*” Pelabuhan, yang secara otomatis mengubah bisnis Pelindo dari *Port Operator* menjadi *Terminal Operator*.

Surat dari Kementerian Perhubungan, Dirjen Perhubungan Laut yang diterbitkan bulan Februari 2011 menjelaskan tentang penunjukan PT. Pelindo Sub Regional Jawa sebagai Badan Usaha Pelabuhan (BUP).

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

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi :

Menjadi pintu gerbang utama jaringan logistik global di Indonesia dan menjadi pelaku penyediaan jasa kepelabuhan yang prima.

2. Misi :

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

2.1.2 Logo Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

Sumber : Website Pelindo.co.id

2.2 Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab di PT Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa

2.2.1 Struktur Organisasi

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

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

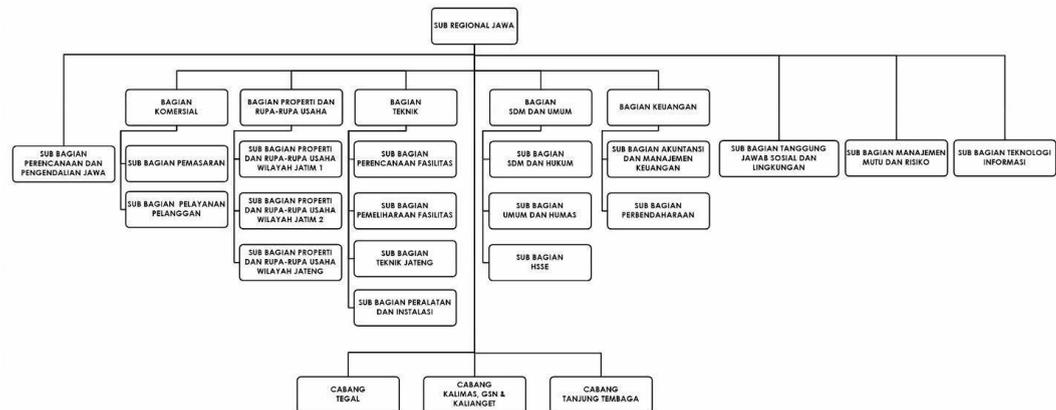
Dengan demikian kinerja perusahaan akan semakin efektif dan efisien juga kinerja perusahaan lebih terarah dan terstruktur sedemikian rupa.

Berikut struktur organisasi dari PT. Pelindo Sub Regional Jawa :

Struktur Organisasi Sub Regional Jawa – Pusat



After - TMT 1 Oktober 2023



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber : PT. Pelindo Sub Regional Jawa Divisi Rendal, 2023

2.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab yang ada pada PT. Pelindo (Persero)

Sub Regional Jawa :

1. Sub Bagian Perencanaan Dan Pengendalian Jawa

Memiliki peran yang sangat krusial dalam memastikan berjalannya roda pemerintahan dan pembangunan di wilayah Jawa secara efektif dan efisien. Secara umum, tugas utama sub bagian ini adalah merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi berbagai program dan kebijakan yang bertujuan untuk mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan.

2. Bagian Komersial

Memiliki peran yang sangat strategis dalam mendorong pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat

di wilayah Jawa. Tugas utama bagian ini adalah mengelola dan mengembangkan berbagai kegiatan komersial untuk mencapai tujuan tersebut.

3. Bagian Properti Dan Rupa-Rupa Usaha

Memiliki peran yang sangat penting dalam mengelola aset-aset properti pemerintah dan mengembangkan berbagai jenis usaha untuk meningkatkan pendapatan daerah.. Tugas utama bagian ini adalah mengoptimalkan pemanfaatan aset properti dan mendorong pertumbuhan ekonomi melalui berbagai kegiatan usaha.

4. Bagian Teknik

Memiliki peran yang sangat krusial dalam memastikan infrastruktur dan fasilitas umum di wilayah Jawa berfungsi dengan baik dan mendukung kegiatan pembangunan. Tugas utama bagian ini adalah merencanakan, membangun, memelihara, dan mengevaluasi berbagai infrastruktur fisik.

5. Bagian SDM Dan Umum

Memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung operasional sehari-hari dan memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten untuk mencapai tujuan organisasi. Tugas utama bagian ini adalah mengelola sumber daya manusia (SDM) dan mengurus segala hal yang bersifat umum dalam organisasi.

6. Bagian Keuangan

Memiliki peran yang sangat krusial dalam mengelola keuangan dan memastikan penggunaan anggaran secara efektif dan efisien. Tugas

utama bagian ini adalah mengatur seluruh aktivitas keuangan, mulai dari perencanaan anggaran, pencatatan transaksi, hingga pelaporan keuangan.

2.3 Kegiatan Perusahaan

1. Layanan Barang

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

- a. Dermaga merupakan bangunan di pelabuhan yang berfungsi sebagai tempat kapal berlabuh, naik turun penumpang, dan bongkar muat barang.
- b. Gudang Penumpukan merupakan suatu bangunan atau tempat tertutup yang digunakan untuk menyimpan barang-barang yang berasal dari kapal atau yang akan dimuat ke kapal.
- c. Lapangan Penumpukan merupakan sebuah lahan terbuka di dalam area terminal yang digunakan untuk menempatkan atau menumpuk petikemas atau barang lainnya, yang disusun secara berencana baik barang yang akan dimuat ke kapal maupun barang setelah dibongkar dari kapal.

d. Penerimaan/Pengiriman merupakan pekerjaan memindahkan barang dari timbunan tempat penumpukan di gudang lapangan penumpukan dan menyerahkan sampai tersusun diatas kendaraan di pintu gudang lapangan atau sebaliknya.

2. Layanan Kapal

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

- a. Jasa Tambat adalah jasa layanan yang diberikan kepada kapal saat bersandar di dermaga. Layanan ini memungkinkan kapal untuk terikat dengan aman pada struktur dermaga, sehingga dapat melakukan kegiatan bongkar muat barang dengan lancar dan aman.
- b. Jasa Pandu adalah jasa layanan yang diberikan untuk kapal keluar masuk menuju dermaga melalui alur Pelabuhan, agar navigasi pelayaran, dapat dilakukan dengan selamat, tertib, dan lancar demi keselamatan kapal dan lingkungan.
- c. Jasa Tunda adalah jasa layanan yang diberikan oleh kapal tunda untuk membantu kapal-kapal lain dalam melakukan manuver di perairan, terutama saat memasuki atau meninggalkan pelabuhan. Kapal tunda memiliki mesin yang sangat kuat dan daya dorong yang besar, sehingga mampu mendorong atau menarik kapal-kapal yang lebih besar dengan mudah.
- d. Jasa Kepil adalah jasa layanan yang diberikan untuk mengikat atau menambatkan kapal pada dermaga menggunakan tali tambat. Proses ini

sangat krusial dalam kegiatan bongkar muat barang di pelabuhan, karena memastikan kapal terikat dengan kuat dan aman sehingga aktivitas di atas kapal dapat berjalan lancar.

2.4 Personalia

2.4.1 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>

2.4.2 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.

2.4.3 Jam Kerja Karyawan

Tabel 2. 1 Jam Kerja Karyawan

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

Sumber : Data diolah Sendiri, 2024

2.4.4 Jumlah Karyawan

Tabel 2. 2 Daftar Nama 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

Sumber : Divisi Perencanaan Dan Pengendalian (RENDAL), 2024

2.4.5 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 finansial 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).

c. 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.

.

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Pengertian Prosedur

Prosedur berasal dari bahasa Inggris *procedure* yang biasa diartikan sebagai cara atau tata cara. Akan tetapi kata *procedure* lazim digunakan dalam kosakata bahasa Indonesia yang dikenal dengan kata prosedur. Dalam kamus manajemen, prosedur berarti tata cara melakukan pekerjaan yang telah dirumuskan dan diwajibkan. Biasanya prosedur meliputi bagaimana, bilamana dan oleh siapa tugas harus diselesaikan.

Prosedur merupakan salah satu proses, langkah-langkah atau tahapan-tahapan dan serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur juga biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen di dalam perusahaan.

Menurut Rusdiana dan Zaqiah (2022:76), “Prosedur adalah rangkaian tata kerja yang berkaitan satu sama lain, sehingga menunjukkan adanya suatu urutan tahap demi tahap serta jalan yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian suatu bidang tugas”.

Sedangkan menurut Wahyuni, Irawati dan Satri (2017:186), “Prosedur adalah suatu urutan-pekerjaan, karena biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi Perusahaan yang sering terjadi”.

Berdasarkan pengertian prosedur di atas, prosedur merupakan serangkaian tahapan - tahapan dalam suatu kegiatan ataupun pekerjaan yang dapat dilakukan oleh beberapa orang atau lebih untuk menyempurnakan kegiatan dan pekerjaan tersebut agar dapat dijalankan secara teratur dan terstruktur.

Selain para ahli yang telah disebut diatas berikut ini adalah pengertian prosedur menurut para ahli lainnya :

- a. Menurut Rifka (2017) prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam atau terpadu.
- b. Menurut Rasto (2015) suatu prosedur adalah seperangkat tindakan yang ditetapkan atau kejadian yang harus berlaku atau berlangsung untuk mencapai hasil tertentu.
- c. Menurut Zaki Baridwan (2000) prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi.
- d. Menurut Narko (2007) prosedur adalah serangkaian titik rutin yang diikuti dalam melaksanakan suatu wewenang fungsi dan operasional. Berdasarkan pengertian tersebut dapat diketahui bahwa prosedur adalah suatu serangkaian kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang, guna menangani segala transaksi perusahaan yang berulang terjadi secara beragam.

- e. Menurut M. Nafarin (2004) prosedur merupakan suatu urutan-urutan seri tugas yang saling berhubungan yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan kerja.

Manfaat Prosedur

- a. Dengan adanya prosedur yang jelas, setiap orang akan tahu langkah-langkah yang harus dilakukan, sehingga tidak perlu lagi menghabiskan waktu untuk berpikir atau mencari cara terbaik.
- b. Prosedur yang terstruktur dapat meminimalkan kesalahan karena setiap langkah sudah ditentukan dengan jelas.
- c. Prosedur yang baik akan menjamin kualitas hasil akhir karena setiap langkah sudah melalui proses yang terstandarisasi.
- d. Prosedur yang transparan menunjukkan bahwa semua aktivitas dilakukan secara terbuka dan akuntabel.
- e. Dengan adanya Prosedur semua pihak yang terlibat dapat dengan mudah memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing.

3.2 Pengertian Pelayanan

Pelayanan merupakan melayani dalam aktivitas yang bisa memberikan hasil yang diharapkan dari kebutuhan orang lain, baik secara individu, organisasi, maupun kemasyarakatan. Menurut keputusan menteri negara nomor 63 tahun 2003 mengenai lembaga negara, pelayanan merupakan segala bentuk aktivitas pelayanan yang dilakukan oleh lembaga negara di lingkungan badan usaha milik negara, pusat, daerah, dan juga badan usaha milik daerah dalam bentuk penyediaan barang dan

jasa pada desain realisasi kepentingan masyarakat dan disediakan dalam bentuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelayanan juga merupakan proses menyeluruh dalam manajemen citra perusahaan melalui media berita, membentuk budaya perusahaan di dalam perusahaan, dan mengkomunikasikan pandangan perusahaan kepada para pemimpin pemerintah dan anggota masyarakat yang berkepentingan lainnya. Yang ditekankan dalam pengertian pelayanan di atas adalah pelayanan yang diberikan berhubungan dengan segala upaya yang dilakukan oleh seseorang untuk mencapai tujuan kepuasan dalam hubungannya dengan pemuasan kebutuhan.

Pelayanan adalah usaha melayani kebutuhan orang lain dengan memperoleh imbalan (uang) atau jasa. Menurut AS. Moenir, pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain yang langsung (Moenir 2005:16). Kebutuhan-kebutuhan tersebut meliputi kebutuhan phisik, kebutuhan sosial, dan kebutuhan psikologis (Agus Sulastiyono, 2002:41).

Endar Sugiarto menyatakan pelayanan adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan orang lain (konsumen, pelanggan, tamu, klien, pasien, penumpang dan lain-lain) yang tingkat pemuasannya hanya dapat dirasakan oleh orang yang melayani maupun yang dilayani.

Menurut Kotler (2000:42), pelayanan merupakan setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh satu pihak kepada pihak lain, pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun.

Menurut Umar (2003:21), pelayanan secara umum adalah rasa menyenangkan yang diberikan kepada orang lain disertai kemudahan-kemudahan dan memenuhi segala kebutuhan mereka.

Pelayanan adalah merupakan suatu tindakan atau perbuatan seseorang atau organisasi untuk memberikan kepuasan kepada pelanggannya atau konsumennya (Kasmir 2005 : 26). Secara umum pelayanan dapat diartikan dengan melakukan kegiatan atau perbuatan yang hasilnya ditujukan untuk kepentingan orang lain, baik perorangan, kelompok, atau Masyarakat.

.Moenir (2002:6) mengemukakan pelayanan timbul karena adanya kewajiban sebagai suatu proses penyelenggaraan kegiatan organisasi, baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta.

Dalam memberikan layanan sangat terkait kepada siapa yang kita berikan layanan tersebut, dalam hal ini adalah pelanggan. Menurut Wijono (2000:17), pelanggan adalah seorang yang terkena dampak produk atau proses, dimana pelanggan dapat dilihat dari dua aspek yaitu pelanggan *internal* adalah mereka yang terkena dampak produk dan anggota perusahaan yang disebut pelanggan tetapi bukan pembeli, tetapi bukan anggota dari perusahaan yang menghasilkan produk tersebut, dan pelanggan *external* meliputi para pembeli dan yang berkepentingan lainnya, dapat perusahaan lain, instansi pemerintah, masyarakat dan lain-lain.

3.3 Pengertian Kapal

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan nasional dan perwujudan wawasan nusantara, perlu disusun sistem transportasi yang efektif dan efisien dalam menunjang dan menggerakkan dinamika pembangunan, meningkatkan mobilitas manusia, barang dan jasa, membantu terciptanya pola distribusi nasional yang mantap dan dinamis, serta mendukung pengembangan wilayah dan lebih memantapkan perkembangan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, turut mendukung pertahanan dan keamanan serta peningkatan hubungan internasional. Dan menyadari akan pentingnya peran transportasi tersebut, angkutan laut merupakan salah satu moda transportasi yang harus ditata dalam satu kesatuan sistem transportasi nasional yang terpadu dan mampu mewujudkan penyediaan jasa transportasi yang seimbang sesuai dengan tingkat kebutuhan dan tersedianya fasilitas dengan aksesibilitas tinggi, terpadu, kapasitas mencukupi, teratur, lancar dan cepat, mudah dicapai, tepat waktu, nyaman, tarif terjangkau, tertib, aman, polusi rendah, dan efisien.

Dalam hal ini 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.

Kapal juga didefinisikan dalam beberapa yaitu :

- a. Menurut pasal 309 ayat 1 KUHD, “kapal” adalah semua alat berlayar, apapun nama dan sifatnya, termasuk didalamnya kapal karam, mesin pengeruk lumpur, mesin penyedot pasir dan alat pengangkut terapung lainnya. Meskipun benda-benda tersebut tidak dapat bergerak dengan kekuatannya sendiri, namun dapat digolongkan kedalam “alat berlayar” karena dapat terapung/ mengapung dan bergerak di air.
- b. UU No.17 tahun 2008 tentang Pelayaran, “kapal” adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, atau energy lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis ,kendaraan dibawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.
- c. Sementara menurut Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, terdapat beberapa pengertian tentang kapal, yaitu : “Kapal Perikanan” ialah kapal, perahu, atau alat apung lainnya yang dipergunakan untuk melakukan penangkapan ikan, pengangkutan ikan, pengolahan ikan, pelatihan perikanan, dan penelitian/ eksplorasi perikanan.
- d. Istilah Kapal laut diartikan sebagai semua kapal yang dipakai untuk pelayaran dilaut atau yang diperuntukkan untuk itu. Yang termasuk golongan Kapal laut adalah Kapal Niaga, kapal nelayan, kapal pesiar, kapal penumpang, kapal penolong, dan lain-lain.

- e. Menurut Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 1988 pasal 1 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, disebutkan bahwa : (a) Angkutan Laut adalah setiap kegiatan pelayaran dengan menggunakan kapal untuk mengangkut penumpang, barang, dan/ atau hewan untuk satu perjalanan atau lebih dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain atau antar beberapa pelabuhan ; (b) Kapal adalah setiap alat apung dengan bentuk dan jenis apapun ; (c) Kapal laut adalah kapal yang memenuhi persyaratan berlayar dilaut untuk keperluan angkutan laut atau yang diperuntukkan untuk itu;

Kapal yang digunakan baik untuk keperluan transportasi antar pulau maupun untuk keperluan eksploitasi hasil laut, harus memenuhi persyaratan kelaiklautan, sehingga menjamin keselamatan kapal dan seluruh awak kapal serta muatannya selama pelayarannya di laut (Hanna Meyti, 2020:28-30)

3.4 Pelabuhan

Pelabuhan adalah sebuah fasilitas di ujung samudra, sungai, atau danau untuk menerima kapal dan memindahkan barang kargo maupun penumpang kedalamnya. Pelabuhan biasanya memiliki alat-alat yang dirancang khusus untuk memuat dan membongkar muatan kapal-kapal yang berlabuh. Derek jangkung (*crane*) dan gudang berpendingin juga disediakan oleh pihak pengelola maupun pihak swasta yang berkepentingan. Sering pula disekitarnya dibangun fasilitas penunjang seperti pengalengan dan pemrosesan barang. Peraturan Pemerintah RI No.69 Tahun 2001 mengatur tentang pelabuhan dan fungsi serta penyelenggaraannya.

Pelabuhan juga dapat di definisikan sebagai daerah perairan yang terlindung dari gelombang laut dan dilengkapi dengan fasilitas terminal meliputi:

- dermaga, tempat di mana kapal dapat bertambat untuk bongkar muat barang.
- *crane*, untuk melaksanakan kegiatan bongkar muat barang.
- gudang laut (*transito*), tempat untuk menyimpan muatan dari kapal atau yang akan di pindah ke kapal.

Menurut Bambang Triatmodjo dalam bukunya Perencanaan Pelabuhan, (2015:3) Pelabuhan adalah daerah perairan yang terlindung terhadap gelombang, yang dilengkapi dengan fasilitas terminal laut meliputi dermaga dimana kapal dapat bertambat untuk bongkar muat barang, kran-kran (*crane*), gudang laut (*transito*) dan tempat-tempat penyimpanan dimana kapal membongkar muatannya dan gudanggudang dimana barang-barang dapat disimpan dalam waktu yang lebih lama selama menunggu pengiriman kedaerah tujuan atau pengapalan. Terminal ini dilengkapi dengan jalan kereta api/ atau jalan raya. Masih menurutnya bahwa, Pelabuhan merupakan suatu pintu gerbang untuk masuk kesuatu wilayah atau negara dan juga sebagai prasarana penghubung antar daerah, antar pulau atau bahkan antar negara, benua dan bangsa.

3.1.1 Macam-Macam Pelabuhan

a. Ditinjau dari segi penyelenggaraannya, terdiri dari :

1. Pelabuhan Umum,

Pelabuhan umum diselenggarakan untuk kepentingan pelayanan masyarakat umum. Penyelenggaraan pelabuhan umum dilakukan oleh Pemerintah dan pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang didirikan untuk maksud tersebut. Badan usaha tersebut untuk wilayah Indonesia adalah PT (Persero) Pelindo I berkedudukan di Medan, Pelabuhan Indonesia II di Jakarta, Pelabuhan Indonesia III di Surabaya dan Pelabuhan Indonesia IV berkedudukan di Makassar.

2. Pelabuhan Khusus

Pelabuhan khusus diselenggarakan untuk kepentingan sendiri guna menunjang kegiatan tertentu. Pelabuhan ini tidak boleh digunakan untuk kepentingan umum, kecuali dalam keadaan tertentu dengan ijin pemerintah. Pelabuhan khusus di bangun oleh suatu perusahaan baik pemerintah maupun swasta, yang berfungsi sebagai prasarana pengiriman hasil produksi perusahaan tersebut. Sebagai contoh adalah Pelabuhan Liquid Natural Gas (LNG) Arun di Aceh yang digunakan untuk mengirimkan hasil produksi gas alam cair ke daerah atau negara lain

b. Ditinjau dari segi pengusahaannya, terdiri dari :

1. Pelabuhan yang diusahakan,

Pelabuhan ini sengaja diusahakan untuk memberikan fasilitas yang diperlukan oleh kapal yang memasuki pelabuhan untuk melakukan kegiatan bongkar muat barang, menaik turunkan penumpang, dan kegiatan lainnya. Pemakaian pelabuhan ini dikenakan biaya-biaya,

seperti biaya jasa labuh, jasa tambat, jasa pemanduan, jasa penundaan, jasa penumpukan bongkar muat dan lain sebagainya.

2. Pelabuhan yang tidak diusahakan.

Pelabuhan ini hanya merupakan tempat singgahan kapal tanpa fasilitas bongkar-muat, bea cukai, dan sebagainya. Pelabuhan ini merupakan pelabuhan kecil yang disubsidi oleh pemerintah dan dikelola oleh Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jendral Perhubungan laut.

c. Ditinjau dari fungsi perdagangan nasional dan internasional, terdiri dari:

1. Pelabuhan Laut

Pelabuhan laut adalah pelabuhan yang bebas dimasuki oleh kapal berbendera asing. Pelabuhan ini biasanya merupakan pelabuhan utama di suatu daerah yang dilabuhi kapal-kapal yang membawa barang untuk ekspor/ impor secara langsung ke dan dari luar negeri. Di Indonesia terdapat lebih dari seratus pelabuhan seperti ini. Contohnya Pelabuhan Gorontalo, Pelabuhan Tarakan, Pelabuhan Tanjung Mas Semarang, dan masih banyak lagi.

2. Pelabuhan Pantai

Pelabuhan Pantai adalah pelabuhan yang disediakan untuk perdagangan dalam negeri dan oleh karena itu tidak bebas disinggahi oleh kapal berbendera asing. Kapal asing bisa masuk dengan ijin terlebih dahulu.

3.1.2 Fasilitas Pelabuhan

Fasilitas-fasilitas pelabuhan untuk menunjang kegiatan bongkar-muat, suatu pelabuhan harus dilengkapi dengan fasilitas berikut :

1. Dermaga adalah bangunan pelabuhan yang digunakan untuk merapatnya kapal dan menambatkannya pada waktu melakukan bongkar muat barang.
2. Harus mempunyai halaman dermaga yang cukup lebar dan luas untuk keperluan bongkar muat barang dan selama menunggu pengapalan atau angkutan kedarat.
3. Harus mempunyai gudang transito (gudang lini 1) dan lapangan penumpukan terbuka serta gudang penyimpanan
4. Tersedia jalan raya dan/ atau jalan kereta api untuk pengangkutan barang dari pelabuhan ketempat tujuan dan sebaliknya.
5. Peralatan bongkar muat/ kran untuk membongkar muatan dari kapal ke dermaga dan sebaliknya. Serta untuk mengangkut barang ke gudang dan lapangan penumpukan.

3.1.3 Sarana dan Prasarana Pelabuhan

Untuk dapat menjalankan fungsinya, maka pelabuhan diperlengkapi dengan berbagai sarana seperti :

1. Untuk pelayanan kapal, seperti :

- a. Alur masuk pelabuhan dan sistem sarana bantu navigasi pelayaran.
 - b. Kolam Pelabuhan.
 - c. Pemecah gelombang.
 - d. Dermaga.
 - e. Kapal tunda, kapal pandu, kapal kepil, dan sebagainya.
2. Untuk pelayanan penumpang dan barang, seperti :
- a. Apron dermaga.
 - b. Gudang.
 - c. Gedung terminal penumpang dan lapangan parkir.
 - d. Areal bongkar muat moda angkutan darat.
 - e. Akses ke sistem pengangkutan darat.
 - f. Sarana debarkasi dan embarkasi penumpang.
 - g. Alat bongkar muat, seperti kran, derek, *forklift*, dan sebagainya.

3.5 Penambatan Kapal

Penambatan kapal adalah proses mengamankan sebuah kapal pada suatu titik, baik itu di dermaga, pelabuhan, atau di tengah laut menggunakan alat-alat tertentu. Tujuan utama penambatan adalah untuk menjaga kapal tetap stabil dan tidak bergerak bebas akibat pengaruh angin, arus, atau gelombang.

Menurut TIM FIP-IKIP (1989:121) proses penambatan dapat diartikan mengolah gerak kapal sedemikian rupa untuk menyandarkan kapal ke dermaga

sehingga kapal terbatas pergerakannya. Dalam penambatan suatu kapal diperlukan seorang nakhoda/pandu yang telah berpengalaman. Kehadiran seorang pandu merupakan kunci utama dalam kerja sama antara anggota.

Menurut *Oil Companies International Marine Forum*, dalam buku *Mooring Equipment Guidelines*, "penambatan" adalah sistem untuk mengamankan kapal ke terminal. Penambatan diartikan mengolah gerak kapal sedemikian rupa untuk menyandarkan kapal ke dermaga sehingga kapal terbatas pergerakannya. Dalam penambatan suatu kapal diperlukan seorang nakhoda/pandu yang telah berpengalaman.

3.1.4 Prosedur Penambatan Kapal

1. Melakukan persiapan:
 - a. Periksa peralatan: Pastikan semua peralatan penambatan, seperti winch, tali tambat, dan fender, dalam kondisi baik.
 - b. Koordinasi: Koordinasikan dengan petugas dermaga dan pilot (jika diperlukan) mengenai rencana penambatan.
 - c. Cuaca: Pantau kondisi cuaca dan pasang surut.
2. Pendekatan Kapal:
 - a. Manuver: Kapal didekati ke dermaga dengan kecepatan rendah dan hati-hati.
 - b. Posisi: Posisikan kapal sejajar dengan dermaga.
 - c. Bantuan kapal tunda: Jika diperlukan, gunakan kapal tunda untuk membantu manuver.

3. Pemasangan Tali Tambat:

- a. Urutan: Tali tambat dipasang secara berurutan, mulai dari tali depan (*head line*), sisi (*breast line*), dan belakang (*stern line*).
- b. Kencangan: Kencangkan tali tambat secara bertahap untuk menghindari guncangan.
- c. *Fender*: Gunakan *fender* untuk melindungi lambung kapal dari benturan dengan dermaga.

4. Pengecekan Akhir:

- a. Kestabilan: Pastikan kapal stabil dan tidak bergoyang.
- b. Tali tambat: Periksa kembali kencangan dan kondisi tali tambat.
- c. *Fender*: Pastikan *fender* berfungsi dengan baik.

3.1.5 Bollard Kapal

Marine mooring bollard atau penambat kapal adalah salah satu komponen penting dalam operasional pelabuhan. Fungsi utama dari *bollard* ini adalah untuk menambatkan kapal agar tetap berada pada posisi yang stabil selama proses bongkar muat atau ketika kapal sedang berlabuh di dermaga. Dengan adanya *bollard*, kapal dapat terhindar dari pergerakan yang tidak terkendali akibat angin, gelombang, atau arus laut, yang tentunya sangat penting untuk menjaga keselamatan dan efisiensi operasional pelabuhan.

Secara umum, *bollard* berfungsi sebagai penahan atau penambat kapal dengan kekuatan tarik yang sangat besar. Kapal yang berlabuh di dermaga sering kali menghadapi angin kencang atau ombak yang dapat menyebabkan pergerakan kapal. Dengan *bollard* yang terpasang dengan baik, kapal dapat tetap stabil di tempatnya. *bollard* ini biasanya terbuat dari material yang sangat kuat, seperti beton, baja, atau besi cor, yang dapat menahan beban tarik yang sangat besar, bahkan untuk kapal berukuran besar sekalipun

Bollard yang berfungsi dengan baik tidak hanya penting untuk keselamatan kapal, tetapi juga berpengaruh terhadap efisiensi operasional pelabuhan. Dengan *bollard* yang tepat, proses penambatan kapal dapat berlangsung lebih cepat dan lancar, sehingga waktu tunggu kapal di dermaga dapat dipersingkat. Ini tentu saja berdampak positif terhadap produktivitas pelabuhan, terutama untuk pelabuhan yang melayani banyak kapal dalam waktu singkat. Selain itu, dengan *bollard* yang kuat, risiko kerusakan kapal atau dermaga dapat diminimalisir, sehingga operasional pelabuhan tetap berjalan dengan lancar.

Marine mooring bollard memainkan peran yang sangat penting dalam memastikan keselamatan dan kestabilan kapal saat berlabuh di dermaga. *Bollard* yang dirancang dengan baik dan dipasang di tempat yang tepat dapat menahan beban tarik yang besar, melindungi kapal dari pergerakan yang tidak diinginkan, dan mendukung kelancaran operasional pelabuhan. Dengan pemilihan material yang tepat, perawatan yang rutin, dan penempatan yang

strategis, *bollard* dapat berfungsi secara optimal dan memberikan dampak positif pada keselamatan serta efisiensi operasional pelabuhan. Oleh karena itu, penting bagi setiap pelabuhan untuk memperhatikan kualitas dan perawatan *marine mooring bollard* demi menjaga keberlanjutan dan keamanan operasional pelabuhan.

3.1.6 Single Buoy Mooring dan Buoy Mooring

a. Pengertian Single Buoy Mooring

Menurut *Oil Companies International Marine Forum, Mooring Equipment Guidelines (1997:xiv)* pengertian dari *Single Buoy Mooring* adalah *buoy* yang didesain khusus untuk bertambatnya kapal, khususnya kapal tanker (*crude oil* dan *product oil*) dan kapal tersebut tidak dapat bersandar di dermaga/pelabuhan.

a. Pengertian Buoy mooring

Adalah pelampung atau *buoy* yang dibuat untuk mengikat kapal, dan *buoy* tersebut harus terikat dengan kuat di dasar air dengan memakai rantai dan pemberat seperti beton yang tenggelam atau jangkar. Karena *buoy* terpengaruh oleh gerakan ombak, angin dan pasang surut maka panjang rantai *buoy* harus lebih panjang dari kedalaman air, biasanya panjang rantai 3 (tiga) kali dalamnya air. *Single Buoy Mooring* dibangun karena adanya keterbatasan kedalaman dan fasilitas dari area pelabuhan untuk dapat menampung kapal-kapal berukuran besar.

Dalam penempatan area *Single Buoy Mooring* harus berada di Lokasi yang memiliki keadaan laut yang memenuhi, dimana mempunyai kedalaman yang cukup serta bebas dari karang untuk menambatkan kapal-kapal berukuran besar dan juga berada di wilayah cuaca yang sedang (*mild moderate*). Lokasi seperti ini harus dipilih karena ketika kapal tambat di area *Single Buoy Mooring*, ketegangan dan kekendoran tali *tross* dari kapal dan rantai yang mengikat *buoy* sangat diperhitungkan, dikarenakan untuk dapat menjaga posisi kapal yang aman dari kemungkinan kapal menabrak atau terputusnya tali *tross* dari *buoy* tersebut. Dan dapat dikatakan *buoy* berfungsi sebagai penyambung rantai jangkar.

3.1.7 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang harus dipenuhi untuk menunjang kinerja pandu dalam proses penambatan di *Single Buoy Mooring* diantaranya sebagai berikut:

1. *Tugboat* (kapal tunda)

Adalah kapal yang dapat digunakan untuk *maneuver* / mengolah gerak, utamanya menarik atau mendorong kapal lain di pelabuhan, laut lepas atau melalui sungai. Kapal tunda juga merupakan sarana pendukung untuk mempercepat dan mempermudah dalam proses sandar atau lepas sandar di pelabuhan. Kapal tunda memiliki tenaga yang besar bila dibandingkan dengan ukurannya.

2. *Mooring Launch*

Yaitu kapal yang bertugas mengantar tali tambat kapal yang didesain sedemikian rupa dan disiapkan sebagai *fast rescue boat* yang diperuntukan bagi kegiatan dilepas pantai dalam cuaca buruk.

3. *Workboat*

Adalah kapal tunda dengan kapasitas tertentu yang konstruksi haluannya dimodifikasi sedemikian rupa sehingga sesuai untuk menunda selang-selang muatan dan didesain khusus digunakan untuk laut berombak.

4. Perlengkapan keselamatan pandu

Persyaratan dari alat keselamatan pandu antara lain:

- a. *life jacket*/pelampung sesuai yang telah dipersyaratkan.
- b. radio *handy talky channel* 12, 14, 16 yang mempunyai daya jangkauan minimal 5 mil.
- c. *flashing light*/lampu sorot.
- d. Peralatan komunikasi VHF

3.1.8 Faktor-Faktor Dalam Penambatan Kapal

1. Faktor luar

Yaitu faktor yang datang dari luar kapal.

- b. Keadaan laut

Keadaan laut dipengaruhi oleh cuaca yang meliputi hujan, angin, ombak maupun arus.

c. Keadaan perairan

Keadaan perairan sangat diperhitungkan karena apabila air laut surut maka terjadi penurunan air di tengah dan penambahan sarat di belakang.

3. Faktor Dalam

Yaitu faktor yang datang dari kapal itu sendiri.

a. Bentuk kapal

Perbandingan antara panjang dan lebar kapal sangat mempengaruhi olah gerak terutama untuk berputar. Kapal yang berukuran pendek/sedang akan lebih mudah dalam berbelok dibanding dengan kapal yang lebih panjang.

b. Macam dan kekuatan mesin.

c. Jumlah, tempat dan macam baling-baling.

Kapal dengan baling-baling ganda akan lebih mudah berolah gerak dibanding kapal yang berbaling baling tunggal.

d. Jumlah, bentuk, macam dan ukuran daun kemudi

Daun kemudi dibuat sedemikian rupa sehingga cukup efektif untuk membelokkan kapal dan mempertahankan haluan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Praktis

4.1.1 Tempat Dan Waktu Magang

Pada pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di PT. Pelindo Sub Regional Jawa yang beralamatkan di Jl Perak Timur No.620, Perak Utara, Kecamatan Pabean Cantikan, Kota Surabaya, dengan waktu pelaksanaan 01 Oktober sampai dengan 31 Desember 2024. Berikut rincian jadwal kegiatan magang tersebut

Tabel 4. 1 Laporan Data Kegiatan Praktis

Target Pencapaian Materi	Minggu Ke 1 - 14				
	1-2	3-4-5	6-7-8	9-10-11	12-13-14
Pengenalan perusahaan lingkungan kerja	√				
Mempelajari sistem kerja perusahaan	√	√	√		
Mempelajari tugas yang akan dikerjakan	√	√	√	√	√
Melaksanakan tugas yang diberikan	√	√	√	√	√
Pembuatan laporan Magang			√	√	√

Sumber : Data diolah sendiri, 2024

Pada pelaksanaan 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, para karyawan, mentor dan Manajer Perusahaan di PT. Pelindo Sub Regional Jawa Divisi Perencanaan dan Pengendalian yang sebagai pembina dan pemberi informasi segala pekerjaan yang ada selama magang dilakukan.

Sebagai hasil dari kegiatanpun penulis mengaplikasikannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah berupa laporan magang selama berkegiatan dan mendapatkan pengarahannya 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 studinya.

4.1.2 Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2010: 338), Pengumpulan data adalah mencari, mencatat, dan mengumpulkan semua secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara di lapangan yaitu pencatatan data dan berbagai bentuk data yang ada di lapangan.

1. Observasi

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan

yang diperoleh melalui observasi. Dalam karya tulis ini, penulis melakukan pengamatan langsung dalam hal kegiatan operasional Penambatan Kapal di PT. Pelindo Sub Regional Jawa Divisi Perencanaan dan Pengendalian.

2. Wawancara

Wawancara, merupakan data yang diambil berdasarkan dari hasil wawancara kepada beberapa karyawan perusahaan PT. Pelindo Sub Regional Jawa Divisi Perencanaan dan Pengendalian untuk mendapatkan data yang dipergunakan oleh penulis sebagai bahan untuk mengetahui sistem kerja Penambatan Kapal.

3. Studi Dokumen

Studi dokumen lebih mengarah pada bukti konkret. Dengan instrumen ini penulis diajak untuk menganalisis isi dari dokumen-dokumen yang dapat mendukung untuk laporan magang penulis, seperti dokumen PPKB, berita acara penambatan kapal, surat masuk kapal dan surat keluar kapal kepada pelanggan.

4.2 Metode Magang

Magang adalah kegiatan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis yang sesuai dengan bidang studi 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. Menurut Sumardiono (2014), 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 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. 2 Jadwal Kegiatan

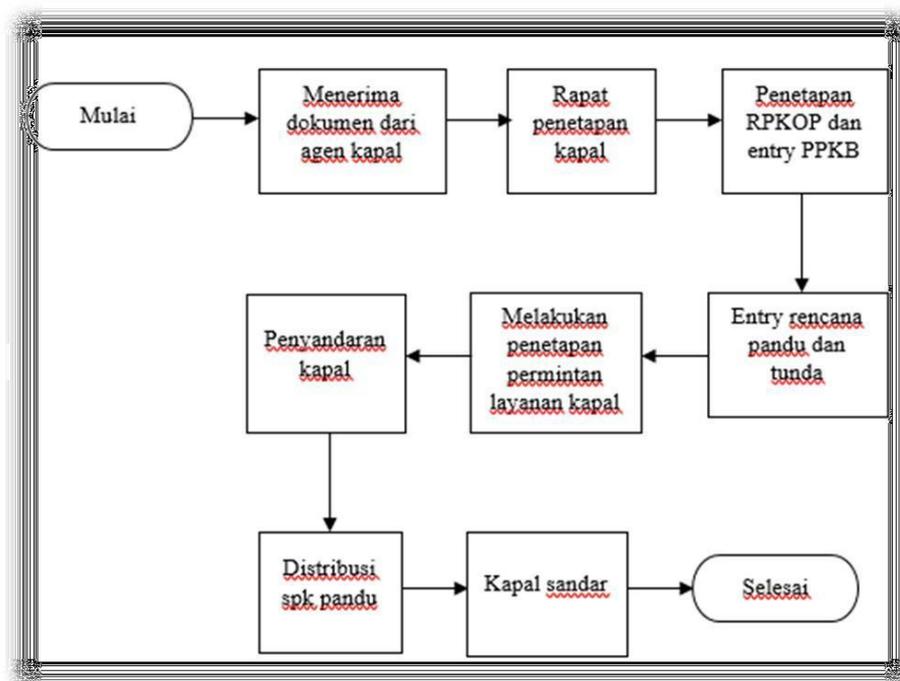
No	TANGGAL	KEGIATAN
1	19 SEPTEMBER 2024	Pengajuan surat magang di PT. Pelindo Sub Regional Jawa
2	26 SEPTEMBER 2024	Pengajuan surat magang di terima oleh PT. Pelindo Sub Regional Jawa
3	01 OKTOBER 2024	Kegiatan magang di mulai dan Pengenalan di PT. Pelindo Sub Regional Jawa
4	02 OKTOBER – 31 DESEMBER 2024	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dengan pihak Agen Kapal untuk jadwal kedatangan kapal yang mau tambat b. Memasukkan data PPKB Ke dalam <i>Miscrosoft Excel</i> lalu di masukkan ke dalam <i>google Spreadsheets</i> c. Membuat Berita Acara tentang Penambatan Kapal

		<p>d. Melakukan <i>Port Visit</i> ke Terminal Nilam untuk Pengecekan kapal tambat</p> <p>e. Melakukan pengarsipan Dokumen seperti surat masuk kapal dan surat keluar kapal</p>
--	--	--

Sumber : Data diolah sendiri, 2024

4.3 Analisis Data

Secara Umum, analisis data yang digunakan adalah analisis secara kualitatif yaitu suatu analisis yang tidak berdasarkan pada perhitungan statistika yang berbentuk kualitatif (jumlah), tetapi dalam bentuk pernyataan dan uraian yang selanjutnya akan disusun secara sistematis dalam bentuk laporan. Berikut ini adalah Alur Prosedur Penambatan Kapal Di PT. Pelindo sub Regional Jawa



Gambar 4. 1 Flowchart Alur Pelayanan Penambatan Kapal

Sumber data : Diolah sendiri

Alur Proses Pekerjaan yang dilakukan di bagian Perencanaan dan Pengendalian adalah sebagai berikut :

1. Menerima dokumen dari agen kapal

Agen kapal adalah perwakilan dari pemilik kapal yang bertugas mengurus segala keperluan kapal selama berada di pelabuhan. Dokumen yang diterima oleh pihak pelabuhan atau otoritas terkait dari agen kapal sangat penting karena berisi informasi yang diperlukan untuk kelancaran proses penambatan dan aktivitas lainnya. Dokumen-dokumen yang biasanya diserahkan oleh agen kapal antara lain: Surat PKK, *Bill Of Lading*, *Manifest* dan *Shipping Instruction*.

2. Rapat penetapan kapal

Setelah menerima dokumen, Diadakan pertemuan resmi yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait untuk menentukan kapal mana yang akan ditambatkan di dermaga, serta waktu penambatannya. Rapat ini sangat penting karena melibatkan berbagai kepentingan, seperti: Otoritas Pelabuhan, Agen Kapal, Terminal Operator, Pandu dan Tunda

3. Penetapan RPKOP dan entry PPKB

PPKB (Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang) Merupakan langkah awal dalam proses penambatan kapal. Setelah PPKB diterima, otoritas

pelabuhan akan mengevaluasi data yang tercantum dalam PPKB dan kemudian menyusun RPKOP (Rencana Penambatan Kapal dan *Operation Planning*). RPKOP yang telah disusun akan menjadi dasar untuk pelaksanaan kegiatan bongkar muat di pelabuhan.

4. Entry rencana Pandu dan Tunda

Bagian dari prosedur penambatan kapal yang berkaitan dengan perencanaan penggunaan jasa pandu dan tunda. Jasa pandu dan tunda sangat penting dalam memastikan keselamatan dan kelancaran proses sandar dan lepas sandar kapal, terutama di pelabuhan yang memiliki alur pelayaran yang rumit atau kondisi cuaca yang sering berubah-ubah.

5. Melakukan penetapan permintaan layanan kapal

Penetapan permintaan layanan kapal adalah proses di mana agen kapal mengajukan permintaan resmi kepada otoritas pelabuhan untuk mendapatkan izin agar kapal mereka dapat berlabuh di dermaga tertentu dan mendapatkan layanan yang dibutuhkan, seperti:

- Pandu: Petugas yang memandu kapal saat masuk dan keluar pelabuhan.
- Tunda: Kapal atau *tugboat* yang membantu kapal dalam manuver saat sandar dan lepas sandar.
- Peralatan bongkar muat: *Crane*, *forklift*, dan peralatan lainnya yang diperlukan untuk bongkar muat barang.

6. Penyandaran Kapal

Setelah Melalui proses yang Panjang akhirnya kapal bisa melakukan penyandaran di dermaga. proses yang kompleks ini melibatkan berbagai pihak. Dengan perencanaan yang baik dan pelaksanaan yang cermat, proses penyandaran dapat berjalan dengan aman dan efisien. Keselamatan harus selalu menjadi prioritas utama dalam setiap kegiatan di pelabuhan.

7. Distribusi SPK Pandu

SPK Pandu adalah singkatan dari Surat Perintah Kerja Pandu. Ini merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh otoritas pelabuhan atau pihak yang berwenang, yang berisi perintah atau instruksi kepada seorang pandu untuk memberikan layanan pemanduan kepada sebuah kapal tertentu. SPK Pandu memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan keselamatan dan kelancaran proses pemanduan kapal. Dokumen ini memberikan kepastian hukum dan menjadi bukti bahwa semua pihak telah menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur yang berlaku

8. Kapal Sandar

Kapal Sandar adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan kondisi sebuah kapal yang telah berhasil berlabuh atau bersandar pada sebuah struktur tetap di pelabuhan, seperti dermaga. Proses ini merupakan bagian integral dari kegiatan pelabuhan dan melibatkan berbagai tahapan yang kompleks.

4.4 Identifikasi Masalah

Dari hasil pengamatan, wawancara, dan analisa pembimbing di PT Pelindo Sub Regional Jawa, permasalahan yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Masalah antrian kapal untuk melakukan penambatan kapal.
2. Masalah fasilitas dermaga yang kurang memadai.
3. Masalah perizinan yang rumit.
4. Masalah komunikasi antara pihak pelabuhan dan pihak agen kapal.

4.5 Sebab dan Akibat Masalah

4.5.1 Sebab Masalah

1. Kapasitas dermaga yang tidak mencukupi untuk menampung jumlah kapal yang datang secara bersamaan.
2. Minimnya pendanaan untuk pemeliharaan dan pengembangan dermaga menyebabkan fasilitas yang ada menjadi usang.
3. Banyaknya persyaratan perizinan dan prosedur yang harus dipenuhi.
4. Kurangnya Koordinasi dan Standarisasi Prosedur antara pihak Pelabuhan dan agen kapal.

4.5.2 Akibat Masalah

1. Antrian kapal yang panjang dapat mengakibatkan risiko terjadinya tabrakan atau kecelakaan laut.
2. Fasilitas yang tidak memadai, seperti kurangnya sistem penerangan, peralatan penanganan kargo yang usang, atau dermaga yang rusak,

dapat meningkatkan risiko kecelakaan bagi pekerja dan kerusakan barang atau kapal.

3. Proses penambatan kapal menjadi lebih lama karena terkendala oleh perizinan.
4. Komunikasi yang buruk antara pihak pelabuhan dan agen kapal bisa mengakibatkan ketidaksesuaian jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal.

4.6 Solusi Pemecahan Masalah

1. Menambah jumlah tambatan dan memperbesar kapasitas dermaga untuk mengakomodasi lebih banyak kapal.
2. Melakukan perawatan berkala pada fasilitas dermaga untuk menghindari kerusakan yang mengganggu operasional.
3. Menggunakan sistem perizinan online untuk mempercepat proses.
4. Menggunakan sistem komunikasi yang *real-time* untuk memberikan informasi yang akurat kepada pihak agen kapal.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Adapun Beberapa Kesimpulan yang penulis berikan berdasarkan hasil dari penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Antrian kapal yang panjang dapat menyebabkan keterlambatan dalam proses penambatan, meningkatkan risiko terjadinya tabrakan atau kecelakaan laut.
2. Fasilitas dermaga yang tidak memadai, seperti kurangnya sistem penerangan atau peralatan penanganan kargo yang sudah usang, meningkatkan risiko keselamatan bagi pekerja.
3. Banyaknya persyaratan yang harus dipenuhi bisa memperlama waktu tunggu kapal, sehingga diperlukan penyederhanaan prosedur perizinan untuk mempercepat proses dan mengurangi ketidakpastian.
4. Diperlukan penguatan saluran komunikasi yang jelas dan rutin agar semua pihak terkoordinasi dengan baik dalam setiap kegiatan.

5.2 Saran

1. Saran buat Perusahaan
 - a. Meningkatkan sistem Perencanaan dan Pengendalian yang efisien:
Disarankan agar Manajemen PT Pelindo Sub Regional Jawa di divisi Perencanaan dan Pengendalian menggunakan sistem informasi terintegrasi untuk mengelola data kapal, jadwal penambatan, kondisi peralatan, dan sumber daya manusia. Agar dapat meningkatkan

efisiensi dan akurasi dalam. mengoptimalkan proses perencanaan penambatan kapal di PT Sub Regional Jawa

- b. Meningkatkan Pelatihan Karyawan: PT. Pelindo Sub Regional Jawa sebaiknya mengadakan program pelatihan berkala terutama yang terlibat dalam Proses Penambatan Kapal dan Terapkan sistem keamanan yang baik untuk melindungi aset perusahaan untuk mencegah terjadinya tindakan kriminal,

2. Saran buat Kampus

- a. Pengembangan Kurikulum ; Integrasikan materi penambatan kapal ke dalam kurikulum program studi seperti, Teknik Perkapalan, Nautika, Kelautan.
- b. Melakukan *Port Visit* : Atur kunjungan ke pelabuhan atau galangan kapal untuk memberikan mahasiswa pemahaman langsung tentang proses penambatan kapal.

DAFTAR PUSTAKA

1. Diambil dari Buku :

Hanna, Meyti. (2020). “BUKU AJAR ADMINISTRASI PELAYARAN NIAGA”. Surabaya: Scopindo. <http://repositori.stiamak.ac.id/id/eprint/385/1/BUKU%20ADMINISTRASI%20PELAYARAN%20NIAGA.pdf>.

2. Diambil dari Website :

Fattah. (2022) “Prosedur *Clearance In* Dan *Clearance Out* Kapal Milik PT. Salam Pacific Indonesia Lines”. *Majalah Ilmiah Bahari Jogja*, 20(1), 87-96. <https://jurnal.stimaryo.ac.id/index.php/MIBJ/article/view/292>.

futagotrotoar.co.id, (n.d) “Pentingnya Peran *Marine Mooring Bollard* Penambat Kapal di Dermaga”.

Hamzah, M. A. (2016) “Analisis yuridis kewenangan penyelenggaraan Pelabuhan berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang pelayaran dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah”. (Doctoral dissertation, UNPAS) <https://repository.unpas.ac.id/13971/>.

Lasma. (2017) “Prosedur pelayanan jasa kapal masuk terhadap kepuasan pengguna jasa di PT. Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Gresik”.: Jurnal. <https://repository.hangtuah.ac.id/repository/LASMA.pdf>.

Pelindo.co.id, (2022) “Pengertian Penambatan Kapal”.

Pelindo.co.id, (2022) “Sejarah Terbentuknya Pelindo”.

repository.pip-semarang.ac.id, (n.d.) “9 BAB II LANDASAN TEORI proses penambatan mengolah gerak sedemikian rupa untuk menyandarkan kapal”.

sipp.dephub.go.id, (n.d.) “Kementerian Perhubungan, 2021 “SOP Perencanaan jasa kapal di dermaga umum”.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Pendaftaran Magang

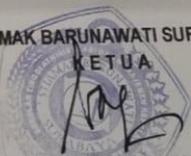
		SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN STIAMAK BARUNAWATI	
Jl. Perak Barat 173 Surabaya		Telp. (031) 3291096	
Website : www.stiamak.ac.id		E-mail : info@stiamak.ac.id	
Surabaya, 19 September 2024			
Nomor	: SKL / 2020 / STIAMAK / IX / 2024	Yth. Sub Regional Head Jawa	
Klasifikasi	: Biasa	PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	
Lampiran	: -	Regional 3	
Perihal	: Permohonan ijin penempatan magang	di	

SURABAYA

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

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA
KETUA

Dr. GUGUS WIJONARKO, MM
NIDN : 0708116501

Lampiran 2 Surat Persetujuan Magang



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 Lembar Pengajuan Judul 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

FORMULIR PENDAFTARAN MAGANG

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

Kami mengajukan permohonan untuk melaksanakan Magang dengan keterangan sebagai berikut :

- a. Nama : WILDHAN ANUGRAH
b. NIM : 21111017
c. Tempat Magang : PT. Pelindo Sub Regional Jawa wilayah Pelabuhan ti Perak Surabaya
d. Alamat : Jl. Perak timur No. 620 Surabaya
e. Tanggal Pelaksanaan: : 01-Oktober-2024 sampai 31-Desember-2024

NO	JUDUL MAGANG
	Prosedur Pelayanan Pemabtan Kapal di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) sub Regional Jawa wilayah Pelabuhan tambing Perak Surabaya

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui
KAPRODI

JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM

Dosen Pembimbing : NUR WIDYAWATI, S.Si, SE, M.SM

Surabaya, 6 Januari 2024

WILDHAN ANUGRAH

NO HP :

Formulir dibuat rangkap 3 untuk :

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing
3. Arsip

Lampiran 4 Lembar Bimbingan Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

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

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

LEMBAR BIMBINGAN MAGANG TAHUN 20.....

Nama : WILDHAN ANUGRAH
NIM : 21111017
Tempat Magang : PT. Pelindo Sub Regional Jawa wilayah Pelabuhan t. Perak Surabaya
Judul : Prosedur Pelayanan Penambatan Kapal di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa wilayah Pelabuhan Tonjong Perak Surabaya
Pembimbing :

No.	Hari/ Tanggal	Bimbingan	Paraf
1.	18/11/2024	Pengajuan Judul laporan magang	ue
2.	27/12/2024	Bimbingan Bab 1-3 Revisi latar belakang dan teori	ue
3.	05/01/2024	Bimbingan Bab 4-5	ue
4.	15/12/2024	Penulisan laporan	ue

Mengetahui,
Kaprosdi Ilmu Administrasi Bisnis

JULI PRASTYORINI, S.Sos. MM
NIDN : 0708067104

Surabaya, Selasa, 7 Januari 2024
Mahasiswa

WILDHAN ANUGRAH
NIM : 21111017

Lampiran 5 Daftar Nilai Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN STIAMAK BARUNAWATI

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

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

NILAI MAGANG DI TEMPAT KERJA TAHUN 2024

Nama : WILDHAN ANUGRAH
NIM : 21111017
Tempat Magang : PT. Pelindo Sub Regional Jawa
Alamat Instansi : Jl. Perak Timur No. 620 Surabaya
Judul : Prosedur Pelayanan Penambatan Kapal Di PT. Pelabuhan Indonesia (PERSERO) Sub Regional Jawa wilayah Pelabuhan Tanjung Perak Surabaya

NO	Penilaian Atas Dasar	Nilai		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Etika dan Kedisiplinan	94	A	
2	Inisiatif dan Kreativitas	75	B	
3	Hasil Magang	85	AB	
4	Hubungan dalam Lingkungan Kerja	100	A	

Keterangan : Nilai diberikan berupa angka pada interval 1-100

1 - 50 : E (Gagal)
51 - 55 : D (Kurang)
56 - 65 : C (Cukup)
66 - 70 : BC (Antara baik dan cukup)
71 - 75 : B (Baik)
76 - 80 : AB (Antara sangat baik dan baik)
81 - 100 : A (Sangat baik)

Mengetahui,
Pimpinan Perusahaan

KRISNANTO Suro A

Surabaya, 31.12.2024...
Pembimbing Perusahaan

DJURGA RANTI

Lampiran 6 Berita Acara Tambat



BERITA ACARA TAMBAT

Yang bertandatangan dibawah ini Petugas Terminal dengan Agen Pelayaran dan Petugas Kepil, menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama Dermaga : Janrud utara (650)
Nama Kapal : Dharma Kartika 5
Nomor PPKB / PKK :
Kade Meter : 345 - 500
Kegiatan : **IKAT TALI (SANDAR)**
Tanggal & Jam Ikat Tali : 24 - 11 - 2024 / 19.40 WIB
Kondisi Fasilitas :
- Fender : Baik ~~-Rusak~~
- Bolder : Baik ~~-Rusak~~
Catatan :

Kegiatan : **LEPAS TALI (LEPAS SANDAR)**
Tanggal & Jam Lepas Tali : 25-11-2024 / 03.10 WIB
Kondisi Fasilitas :
- Fender : Baik ~~Rusak~~
- Bolder : Baik ~~-Rusak~~
Catatan :

Kegiatan Shifting : Kapal Melakukan Kegiatan Shifting / Geser

Demikian Berita Acara Tambat ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 24-11-2024

Petugas Terminal
.....
Tanda tangan & nama terang

Agen Pelayaran
PT. DLU
.....
Tanda tangan & nama terang

Petugas Kepil
.....
Tanda tangan & nama terang

Lampiran 7 Proses Penambatan Kapal



Lampiran 8 Proses Lepas Tali Tambat



Lampiran 9 Port Visit Ke Terminal Nilam

