

## LAPORAN KERJA PRAKTEK

“ ANALISIS PENERAPAN MANAJEMEN KESEHATAN DAN  
KESELAMATAN KERJA DI PELINDO 1 CABANG SIBOLGA”

DISUSUN OLEH :

DINDA RAHMATUN SARI SITUMEANG

188150026



PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2021

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 19/1/23

Access From (repository.uma.ac.id)19/1/23

# LEMBAR PENGESAHAN I

## LAPORAN KERJA PRAKTEK

**PT. PELABUHAN INDONESIA (PELINDO) 1 CABANG SIBOLGA**

**SUMATERA UTARA**

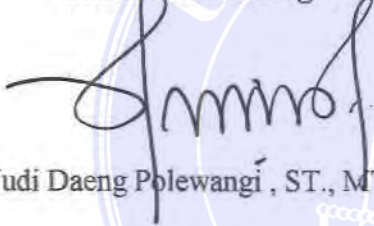
Disusun oleh :

**DINDA RAHMATUNSARI SITUMEANG**

**NPM : 188150026**

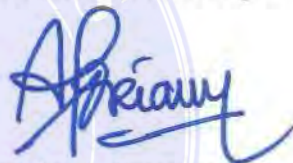
Disetujui Oleh :

**Dosen Pembimbing I**



(Yudi Daeng Polewangi, ST., MT.)

**Dosen Pembimbing II**



(Healthy A. Prasetyo, ST., MT.)

Mengetahui :

**Koordinator Kerja Praktek**



(Yudi Daeng Polewangi, ST., MT.)

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**MEDAN**

**2021**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek di Pelabuhan Indonesia ( Pelindo 1) Cabang Sibolga dengan baik . Tanpa pertolongan tertentu penulis tidak akan sanggup menyelesaikan laporan ini dengan baik

Banyak tantangan dalam proses penulisan tidak mematahkan semangat, kesabaran, keikhlasan sehingga penulis sampailah pada akhir penulisan. Adapun laporan praktek kerja ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana pada Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Medan Area. Laporan Kerja praktek ini berjudul **“Analisis Penerapan Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Di Pelindo 1”**.

Dalam Kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih atas bantuan tenaga, pikiran, serta bimbingan yang telah di berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini, kepada yang terhormat :

1. Allah swt yang telah memberikan nikmat yang luar biasa, baik itu berupa nikmat kesehatan, diberikan kemudahan segala urusan, dan diberikan kekuatan untuk tetap optimis.
2. Orang tua yang telah memberikan dukungan baik secara moral maupun materi dan doa yang tidak henti-henti, serta seluruh keluarga yang saya sayangi.
3. Bapak Dr.Rahmad syah, S.kom, M.kom selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Medan Area.

4. Bapak Yudi Daeng Polewangi, ST, MT selaku Ketua Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area sekaligus Dosen Pembimbing I
5. Ibu Healthy A Prasetyo ST, MT selaku Dosen Pembimbing II
6. Bapak M eriansyah selaku General Manager Pada Pelindo 1 Cabang Sibolga.
7. Bapak Subiyanto selaku Manajer Bisnis Dan Teknik Pada Pelindo 1 Cabang Sibolga.
8. Bapak Charles selaku Staff General Manager Pada Pelindo 1 Cabang Sibolga
9. Bapak/Tbu Staff Karyawan Pelindo 1 Cabang Sibolga yang telah memberikan masukan-masukan dan pengarahan selama melakukan Kerja Praktek.

Penulis sangat menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan didalam laporan kerja praktek ini, oleh karena itu diharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi penyempurnaan laporan kerja praktek ini .

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dan semoga Laporan Kerja Praktek ini bermanfaat.

Sibolga, 02 Desember 2021

Penulis

Dinda Rahmtun Sari Situmeang

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktek .....	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek .....	3
1.3 Manfaat Kerja Praktek .....	4
1.4 Ruang Lingkup Kerja Praktek .....	4
1.5 Metodologi Kerja Praktek .....	5
1.6 Metode Pengumpulan Data .....	7
1.7 waktu dan tempat pelaksanaan .....	7
1.8 Sistematika Penulisan .....	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	10
2.1 Sejarah Perusahaan .....	10
2.2 Visi Misi Perusahaan .....	12
2.2.1 Visi Perusahaan .....	12
2.2.2 Misi Perusahaan .....	12
2.3 Struktur Organisasi .....	12
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan .....	16

<b>BAB III JASA PELABUHAN .....</b>	<b>17</b>
3.1 Pengertian Pelabuhan .....	17
3.2 Macam Pelabuhan .....	18
3.2.1 Pelabuhan Umum.....	18
3.2.2 Pelabuhan khusus.....	18
3.3. Segi kegunaan .....	19
3.3.1 Pelabuhan Barang .....	19
3.3.2 Pelabuhan Penumpang .....	20
3.3.3 pelabuhan Campuran.....	20
3.3.4 Pelabuhan Minyak.....	20
3.3.5 Pelabuhan Ikan.....	21
3.3.6 Pelabuhan Militer.....	21
3.4 Sistem Pelabuhan .....	21
3.5 Fungsi Pelabuhan .....	22
3.6 Fungsi Pelayanan dan Pemangkalan Kapal .....	23
3.7 fungsi Pelayanan Kapal Penumpang .....	23
3.8 Fungsi Penanganan Barang.....	23
3.9 Prasana dan sarana pelabuhan.....	24
3.10 Dermaga.....	25
3.11. Kapal.....	26
3.11.1 Kapal Penumpang .....	28

3.11.2 Kapal Barang .....	28
3.11.3 Kapal Barang Umum (general cargo ship) .....	29
3.11.4 Kapal Peti Kemas .....	29
3.11.5 Kapal barang curah(bulk cargo ship) .....	30
3.11.6 Kapal Khusus .....	30
3.11.7 Kapal Ikan.....	30
<b>BAB IV TUGAS KHUSUS .....</b>	<b>31</b>
4.1 Pendahuluan .....	31
4.1.1 Latar Belakang Masalah .....	31
4.1.2 Rumusan Masalah .....	31
4.1.3 Tujuan Penelitian .....	31
4.1.4 Batasan Penelitian .....	32
4.1.5 Manfaat Penelitian .....	32
4.2 Landasan Teori.....	32
4.2.1 Pengertian K3 .....	32
4.2.2 Tujuan K3 .....	34
4.2.3 Faktor-Faktor yang mempengaruhi K3 .....	35
4.2.4 Indikator K3.....	38
4.3 Pelatihan.....	39
4.2.1 Pengertian pelatihan .....	39
4.2.2 Tujuan Pelatihan .....	40

4.2.3 Manfaat dan Pentingnya Pelatihan.....	42
4.4 inspeksi K3 Pelindo 1 Cabang Sibolga.....	43
4.4.1 Pengertian Inspeksi .....	43
4.4.2 Tujuan Inspeksi.....	43
4.4.3 Perencanaan Inspeksi .....	43
4.4.4 Pelaksanaan inspeksi.....	44
4.4.5 Pelaporan inspeksi.....	45
4.4.6 Tindak Lanjut hasil inspeksi.....	46
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>63</b>
5.1 Kesimpulan .....	63
5.2 Saran.....	63
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>65</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>66</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 waktu kerja.....	8
Tabel 4 1 perencanaan inspeksi .....	43
Tabel 4 2 pelaksanaan inspeksi .....	44
Tabel 4 3 pelaporan inspeksi .....	45
Tabel 4 4 Tindak lanjut hasil inspeksi .....	46
Tabel 4 5 Tindak lanjut hasil inspeksi (lanjutan tabel 4 4) .....	47



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 struktur organisasi PT Pelindo 1 Cabang Sibolga .....	13
Gambar 3. 1 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga.....	18
Gambar 3. 2 Dermaga PT Pelindo 1 Cabang Sibolga.....	25
Gambar 3. 3 Kapal WJL.....	27
Gambar 3. 4 Kapal Peti Kemasan.....	29
Gambar 4. 1 Jadwal inspeksi K3 .....	47
Gambar 4. 2 Formulir checklist container yard.....	48
Gambar 4. 3 Formulir checklist workshop.....	49
Gambar 4. 4 Formulir checklist kantor .....	50
Gambar 4. 5 Formulir checklist gudang.....	51
Gambar 4. 6 Formulir checklist inspeksi tempat kerja .....	52
Gambar 4. 7 Formulir laporan inspeksi Perbaikan dan review .....	53
Gambar 4. 8 P2K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga.....	54
Gambar 4. 9 P2K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga .....	55
Gambar 4. 10 P2K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga .....	56
Gambar 4. 11 P2K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga.....	57
Gambar 4. 12 Formulir identifikasi pemeriksaan kesehatan karyawan .....	58
Gambar 4. 13 Daftar izin Kerja PT Pelindo Cabang Sibolga.....	59
Gambar 4. 14 Formulir izin kerja PT Pelindo 1 Cabang Sibolga.....	60
Gambar 4. 15 Formulir analisis keselamatan kerja .....	61
Gambar 4. 16 Formulir K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga .....	62

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Program Studi Teknik Industri merupakan wawasan ilmu pengetahuan yang luas dan dapat mencakup ke segala bidang pekerjaan. Program Studi Teknik Industri mempelajari banyak hal dimulai dari faktor manusia yang bekerja (sumber daya manusia) beserta faktor-faktor pendukungnya seperti mesin yang digunakan, proses pengerjaan, serta meninjaunya dari segi ekonomi, sosiologi, keergonomisan alat (fasilitas) maupun lingkungan yang ada. Teknik Industri juga memperhatikan segi sistem keselamatan dan kesehatan kerja yang wajib dimiliki, bagaimana pengendalian suatu sistem produksi, pengendalian (kontrol) kualitas, dan sebagainya. Mahasiswa Program Studi Teknik Industri diwajibkan untuk mampu menguasai ilmu pengetahuan yang telah diajarkan kemudian mengaplikasikannya ke dalam kehidupan sehari-hari antara lain dalam kehidupan (realita) dunia kerja yang sesungguhnya. Mahasiswa Teknik Industri diharapkan mampu bersaing dalam dunia kerja karena luasnya wawasan ilmu pengetahuan yang telah dimilikinya.

Praktek kerja lapangan merupakan suatu bentuk kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merelevankan antara kurikulum perkuliahan dengan penerapannya di dunia kerja, dimana mahasiswa/mahasiswi dapat terjun langsung melihat ke lapangan, mempelajari, mengidentifikasi, dan menangani masalah-masalah yang dihadapi dengan menerapkan teori dan konsep ilmu yang telah di pelajari dibangku perkuliahan. Kegiatan praktek kerja lapangan ini nantinya

diharapkan dapat membuka dan menambah wawasan berfikir tentang permasalahan-permasalahan yang timbul di industri dan cara menanganinya.

Seiring dengan perkembangan perekonomian secara global, semakin banyak metode yang digunakan manusia dalam memenuhi kebutuhannya, sehingga muncul berbagai inovasi terhadap dunia bisnis. Bisnis sendiri adalah suatu organisasi yang menjual barang atau jasa kepada konsumen atau bisnis lainnya, untuk mendapatkan laba. Ada beberapa jenis bisnis dan salah satunya adalah bisnis di bidang jasa.

PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sibolga PT merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam jasa layanan operator terminal pelabuhan yang meliputi jasa pelayanan kapal, jasa pelayanan barang, jasa pelayanan peti kemas, dan jasa pelayanan bongkar muat barang. Peran PT pelindo sangat penting untuk mendukung kelancaran di dalam kegiatan kepelabuhanan, karena pelabuhan merupakan mata rantai penghubung antara dua jenis transportasi yaitu transportasi darat dan transportasi laut. Tanpa terintegrasinya kedua moda transportasi ini maka kelancaran proses distribusi suatu komoditas tertentu akan sangat terganggu. Sehingga secara tidak langsung pelabuhan juga merupakan salah satu faktor penyebab kelangkaan komoditas tertentu di pasaran. Untuk itu pelabuhan dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik sehingga tidak terjadi hambatan dalam proses kegiatan kepelabuhanan. Sebagai operator terminal pelabuhan, PT pelindo memiliki beberapa bidang usaha yang menjadi bisnis inti perusahaan. Lingkup usaha yang dijalankan diatur dalam Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 88 Tahun 2011 tentang Pemberian Izin Usaha Kepada Pelabuhan Indonesia sebagai Badan Usaha Pelabuhan.

Lingkup usaha tersebut adalah Jasa Pelayanan Terminal, Jasa Bongkar Muat Barang, Dermaga untuk Bongkar Muat, Jasa Dermaga untuk Bertambat, Fasilitas Naik Turun Penumpang/ Kendaraan, Gudang dan Penimbunan Barang, Pengisian Bahan Bakar dan Air Bersih, Jasa Penundaan Kapal, dan Pusat Distribusi dan Konsolidasi.

### **1.2. Tujuan Kerja Praktek**

Pelaksanaan Kerja Praktek pada Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknik, Universitas Medan Area, memiliki tujuan:

1. Menerapkan pengetahuan mata kuliah ke dalam pengalaman nyata.
2. Mengetahui perbedaan antara penerapan teori dan pengalaman kerja nyata yang sesungguhnya.
3. Menyelesaikan salah satu tugas pada kurikulum yang ada pada Fakultas Teknik, Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area.
4. Mengenal dan memahami keadaan di lapangan secara langsung, khususnya di bagian k3 (keselamatan dan kesehatan kerja).
5. Sebagai dasar bagi penyusunan laporan kerja praktek.

### **1.3. Manfaat Kerja Praktek**

Adapun manfaat kerja praktek adalah :

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Dapat mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh pada saat perkuliahaan dengan praktek di lapangan.
  - b. Memperoleh kesempatan untuk melatih keterampilan dalam melakukan pekerjaan dan pengaturan di lapangan.

## 2. Bagi Universitas

- a. Menjalin kerja sama yang antara perusahaan dengan Universitas Medan Area.
- b. Memperluas pengenalan Program Studi Teknik Industri sebagai ilmu terapan yang sangat bermanfaat bagi perusahaan.

## 3. Bagi Perusahaan

- a. Hasil kerja praktek dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam mengoreksi kembali sistem kerja yang ada di Pelindo 1 Cabang Sibolga.
- b. Dapat mengetahui perkembangan ilmu pengetahuan yang ada di Perguruan Tinggi khususnya Program Studi Teknik Industri sehingga menjadi tolak ukur bagi perusahaan untuk pengembangan kedepannya.
- c. Sebagai wadah bagi perusahaan untuk menciptakan citra yang positif bagi masyarakat.

### 1.4. Ruang Lingkup Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan program kerja praktek ini mempunyai peranan penting dalam mendidik mahasiswa agar dapat melaksanakan tanggung jawab dari tugas yang diberikan dengan baik dan juga meningkatkan rasa percaya diri terhadap ruang lingkup pekerjaan yang di hadapi.

Program pelaksanaan kerja praktek yang dilaksanakan oleh setiap mahasiswa tetap berorientasi pada kuliah kerja lapangan. Sebagai mahasiswa dalam melaksanakan program kerja praktek tidak hanya bertumpu pada aktivitas kerja tetapi juga menyangkut berbagai kendala dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang diambil.

Dari program kerja praktek tersebut diharapkan mahasiswa menyelesaikan ilmu yang didapat dibangku kuliah. Dengan kerja praktek ini juga mahasiswa di didik untuk bertanggung jawab dan mempunyai rasa percaya diri terhadap ruang lingkup pekerjaan yang diharapkan.

### **1.5. Metodologi Kerja Praktek**

Prosedur yang dilaksanakan dalam kerja praktek meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

#### **1. Tahap Persiapan.**

Yaitu mempersiapkan hal-hal yang penting untuk kegiatan penelitian antara lain:

- a) Pemilihan perusahaan tempat kerja praktek.
- b) Pengenalan perusahaan baik melalui secara langsung ke tempat perusahaan ataupun melalui internet.
- c) Permohonan kerja praktek kepada program Studi Teknik Industri dan perusahaan.
- d) Konsultasi dengan koordinator kerja praktek dan dosen pembimbing.
- e) Penyusunan laporan.
- f) Pengajuan proposal kepada ketua program Studi Teknik Industri.
- g) Seminar proposal.

#### **2. Tahap Orientasi.**

Mempelajari buku-buku karya ilmiah, jurnal, majalah dan referensi lainnya yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi perusahaan.

### 3. Peninjauan Lapangan

Melihat cara ini dan metode kerja dari persoalan perusahaan sekaligus mempelajari aliran bahan dan wawancara langsung dengan karyawan dan pimpinan perusahaan. Melihat cara dan metode kerja dari perusahaan sekaligus mempelajari aliran bahan dan wawancara langsung dengan karyawan dan pimpinan perusahaan.

### 4. Pengumpulan Data.

Pengumpulan data untuk tugas khusus dan data-data yang berhubungan dengan judul proposal.

### 5. Analisis dan Evaluasi.

Data yang diperoleh/dikumpulkan, dianalisis dan dievaluasi dengan menggunakan metode yang telah ditetapkan.

### 6. Membuat Draft Laporan Kerja Praktek.

Penulisan draft kerja praktek dibuat sehubungan dengan data yang diperoleh dari perusahaan.

### 7. Asistensi.

Draft laporan kerja praktek diasistensi pada dosen pembimbing.

### 8. Penulisan Laporan Kerja Praktek

Draft Laporan Kerja Praktek yang telah diasistensi diketik rapi dan dijilid rapi.



## 1.6. Metode Pengumpulan Data

Untuk kelancaran kerja praktek di perusahaan, maka perlu dilakukan pengumpulan data yang telah diperoleh sesuai dengan yang diinginkan dan kerja praktek sesuai dengan yang diinginkan dan kerja praktek selesai tepat waktunya. Data-data yang telah diperoleh dari perusahaan dapat dikumpulkan dengan cara sebagai berikut :

Melakukan pengamatan langsung di lapangan bertujuan agar dapat melihat secara langsung proses-proses yang ada di lapangan serta mencari permasalahan yang ada di lapangan.

1. Melihat laporan administrasi serta catatan-catatan perusahaan yang berhubungan dengan data-data yang dibutuhkan.
2. Wawancara dilakukan untuk mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan perusahaan mengenai proses bongkar muat dipelabuhan, k3 yang diterapkan pelabuhan dan menganalisis kinerja operasional dipelabuhan .

Melakukan diskusi dengan pembimbing dan para karyawan untuk mencari jawaban terkait masalah-masalah yang ada di lapangan :

## 1.7. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut:

### 1. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan Kerja Praktek (KP) di lakasanakan dari tanggal 17 september 2021 sampai dengan 17 oktober 2021.

**Tabel 2.1 waktu kerja**

No	Hari	Jam kerja	istirahat
1	Senin s/d jumat	08.00 s/d 17.00 wib	12.00 s/d 13.00
2	Sabtu s/d minggu	-	libur

## 2. Tempat

Pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sibolga yang beralamat di Jalan Horas .

### 1.8. Sistematika Penulisan

Laporan kerja praktek ini dengan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Menguraikan latar belakang, tujuan kerja praktek, manfaat kerja praktek, batasan masalah, tahapan kerja praktek, waktu dan tempat pelaksanaan serta sistematika penulisan.

#### **BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Menguraikan secara singkat gambaran perusahaan secara umum meliputi sejarah perusahaan, ruang lingkup usaha, lokasi perusahaan, daerah pemasaran, organisasi dan manajemen, pembagian tugas dan tanggung jawab, jumlah tenaga kerja.

### **BAB III JASA PELABUHAN**

Menguraikan tentang proses kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi

### **BAB IV TUGAS KHUSUS**

Bab ini berisikan pembahasan tentang kondisi atau fenomena yang terjadi di perusahaan. Adapun yang menjadi fokus kajian adalah **“Analisis Penerapan Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Di Pelindo 1”**.

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Menguraikan tentang kesimpulan dari pembahan laporan kerja praktek di PT PELINDO 1 CABANG SIBOLGA serta saran-saran bagi perusahaan.

## BAB 2

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Perusahaan

PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) pada awalnya masa penjajahan Belanda adalah perusahaan dengan nama "Haven Bedrijf". Setelah kemerdekaan Republik Indonesia, pada periode 1945-1950, Perusahaan berubah status menjadi Jawatan Pelabuhan. Pada 1969, Jawatan Pelabuhan berubah menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan status Perusahaan Negara Pelabuhan disingkat dengan nama PNP.

Periode 1969-1983, PN Pelabuhan berubah menjadi Lembaga Pengusaha Pelabuhan dengan nama Badan Pengusahaan Pelabuhan disingkat BPP. Pada 1983, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 1983 Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) dirubah menjadi Perusahaan Umum Pelabuhan I disingkat Perumpel I. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 1991 Perumpel I berubah status menjadi PT Pelabuhan Indonesia I (Persero).

Perubahan nama Perusahaan menjadi PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) berdasarkan Akta No. 1 tanggal 1 Desember 1992 dari Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta dan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. C2- 8519.HT.01.01 tahun 1992 tertanggal 1 Juni 1992 serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 8612 tanggal 1 Nopember 1994, tambahan No. 87.

Berdasarkan Akta No. 207 tanggal 30 Juni 2014 yang dikeluarkan oleh Notaris Risna Rahmi Arifa, S.H., anggaran dasar Perusahaan mengalami

perubahan dengan peningkatan modal dasar Perusahaan dari Rp1.800.000.000.000 (Rp1,8T) 7 yang terbagi atas 1.800.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham menjadi Rp6.800.000.000.000 (Rp 6,8 triliun) yang terbagi atas 6.800.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham. Berdasarkan akta tersebut juga telah terjadi peningkatan modal disetor Perusahaan dari Rp511.960.000.000 yang terbagi atas 511.960 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham menjadi Rp1.700.000.000.000 yang terbagi atas 1.700.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham. Perubahan anggaran dasar tersebut telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU.05403.40.20.2014 tanggal 11 Juli 2014.

Perusahaan berkedudukan dan berkantor pusat di Jalan Krakatau Ujung No. 100 Medan 20241, Sumatera Utara, Indonesia. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 64 Tahun 2001, kedudukan, tugas dan kewenangan Menteri Keuangan selaku Pemegang Saham pada Persero/ Perusahaan Terbatas dialihkan kepada Menteri BUMN Republik Indonesia, sedangkan pembinaan Teknis Operasional berada ditangan Departemen Perhubungan Republik Indonesia dan dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

Sebelum tahun 2008, Perusahaan bergerak dalam bidang jasa kepelabuhan, pelayanan peti kemas, terminal dan depo peti kemas, usaha galangan kapal, pelayanan tanah, listrik dan air, pengisian BBM, konsolidasi dan distribusi termasuk hewan, jasa konsultasi kepelabuhan dan pengusahaan kawasan pabean. Sejak tahun 2008, dalam rangka optimalisasi sumber daya maka Perusahaan dapat melakukan kegiatan usaha lain meliputi jasa angkutan, sewa dan perbaikan

fasilitas, perawatan kapal dan peralatan, alih muat kapal, properti diluar kegiatan utama kepelabuhan, kawasan industri, fasilitas pariwisata dan perhotelan, jasa konsultan dan surveyor, komunikasi dan informasi, konstruksi kepelabuhan, ekspedisi, kesehatan, perbekalan, shuttle bus, penyelaman, tally, pas pelabuhan dan timbangan. 8 2.2 Visi dan Misi PT. Pelindo 1 Cabang Sibolga (persero)

## **2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **2.2.1 Visi Perusahaan**

Menjadi gerbang utama indonesia ke jaringan logistik global.

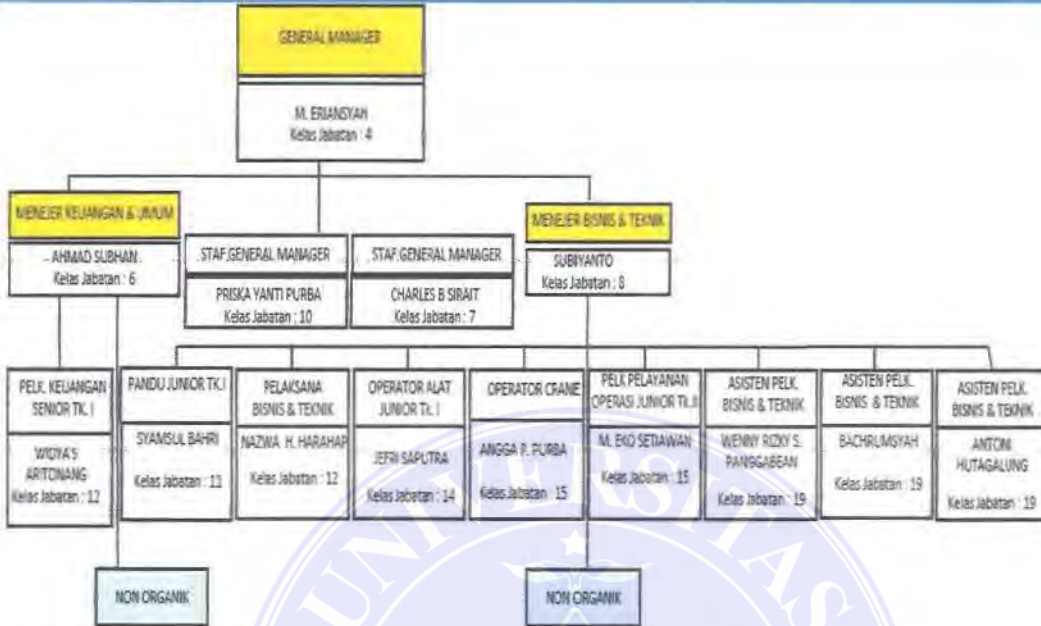
### **2.2.2 Misi Perusahaan**

Menyediakan jasa kepelabuhan & maritim yang handal dan terintegrasi dengan kawasan industri untuk mendukung jaringan logistik indonesia dan global dengan memaksimalkan manfaat ekonomi selat malaka.

## **2.3 Struktur Organisasi PT. Pelindo 1 Cabang sibolga (persero)**

Didalam sebuah perusahaan struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi PT. Pelindo 1 Cabang Sibolga disusun sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku, pada intinya menjelaskan segala fungsi, kewajiban dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang ditempati.

**D. DATA SDM CABANG**



**Catatan:**

Pegawai Organik jumlah 14 Orang termasuk General Manager,  
 Pegawai Non Organik jumlah 35 Orang (23 org di Bidang Bistek & 12 org di Bidang Umum dan Keuangan)

**Gambar 2. 1 struktur organisasi PT Pelindo 1 Cabang Sibolga**

Dari struktur organisasi diatas adapun deskripsi tugas dan wewenang dari masing-masing departemen yang ada di PT Pelindo 1 Cabang Sibolga (Persero) Sebagai Berikut :

**1. General Manajer (GM)**

- a) Mengatur dan memimpin jalannya operasional di kantor, bekerja berdasarkan visi dan misi yang ditentukan.
- b) Mengawasi perekrutan, pelatihan, dan pembinaan manajer tingkat yang lebih rendah.

- c) Memberikan arahan khusus kepada setiap kepala departemen, termasuk memberikan pengaruh positif pada kinerja karyawan di kantor.
- d) Wajib hadir pada setiap pertemuan dan seminar yang diwajibkan perusahaan, termasuk menghadiri berbagai kegiatan konferensi.
- e) Menciptakan SOP (Standar Operasional Perusahaan) penting bagi perusahaan dan karyawan.
- f) Bertugas untuk membuat kebijakan di perusahaan demi meningkatkan reputasi dan kemajuan perusahaan.
- g) Tugas manajer umum termasuk mengelola staf, mengawasi anggaran, menerapkan strategi pemasaran, dan banyak aspek bisnis lainnya.
- h) Membangun citra perusahaan yang telah dicapai, baik dari segi internal ataupun eksternal perusahaan.
- i) Memberikan insentif bagi pekerja dan menilai efisiensi departemen sambil menawarkan rencana strategis untuk bisnis berdasarkan tujuan perusahaan, khususnya jangka menengah dan panjang.

## 2. Manajer Keuangan

- a) Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan, serta pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- b) Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk



memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.

- c) Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat.

### 3. Manajer Bisnis Dan Teknik

- a) Mengembangkan tujuan dan sasaran perusahaan
- b) Merancang dan mengimplementasikan rencana serta strategis bisnis untuk mencapai tujuan yang ditetapkan
- c) Memastikan bahwa perusahaan memiliki sumberdaya yang cukup dan mumpuni untuk mengerjakan strategi bisnis yang direncanakan
- d) Mengatur dan mengorganisasikan cara kerja karyawan untuk memastikan output yang maksimal
- e) Melakukan supervisi terhadap kinerja karyawan dan memberikan feedback untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas karyawan
- f) Menjaga hubungan baik dengan rekanan/vendor/supplier
- g) Mengumpulkan, menganalisa, dan menginterpretasikan data internal dan eksternal serta membuat laporannya

#### 2.4 Ruang Lingkup PT. Pelindo 1 Cabang Sibolga (persero)

Untuk meningkatkan pelayanan yang efisien dan efektif serta menghasilkan produktivitas yang optimal, PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) atau Pelindo I melalui unit usahanya yaitu Terminal Petikemas Domestik Belawan (TPKDB) melakukan kerjasama dengan mitra kerja. Ruang lingkup kerjasama tentang Jaminan Tingkat Pelayanan (Service Level Guarantee/SLG) Bongkar Muat Petikemas Di TPKDB ini mencakup Penerapan Berthing Window bagi kelima pelayaran tersebut, pemberian jaminan produktivitas bongkar/muat di TPKDB dan penyediaan kesiapan fasilitas milik TPKDB untuk bertambat kapal dan kegiatan bongkar/muat petikemas



## BAB 3

### JASA PELABUHAN

#### 3.1 Pengertian Pelabuhan

Pengertian Pelabuhan Menurut Peraturan Pemerintah No.69 Tahun 2001 Pasal 1 ayat 1, tentang Kepelabuhanan, pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas - batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.

Menurut Triatmodjo (1992) pelabuhan (port) merupakan suatu daerah perairan yang terlindung dari gelombang dan digunakan sebagai tempat berlabuhnya kapal maupun kendaraan air lainnya yang berfungsi untuk menaikkan atau menurunkan penumpang, barang maupun hewan, reparasi, pengisian bahan bakar dan lain sebagainya yang dilengkapi dengan dermaga tempat menambatkan kapal, kran-kran untuk bongkar muat barang, gudang transito, serta tempat penyimpanan barang dalam waktu yang lebih lama, sementara menunggu penyaluran ke daerah tujuan atau pengapalan selanjutnya. Selain itu, pelabuhan merupakan pintu gerbang serta pemelancar hubungan antar daerah, pulau bahkan benua maupun antar bangsa yang dapat memajukan daerah belakangnya atau juga dikenal dengan daerah pengaruh. Daerah belakang ini merupakan daerah yang mempunyai hubungan kepentingan ekonomi, sosial, maupun untuk kepentingan pertahanan yang dikenal dengan pangkalan militer angkatan laut.

### 3.2 Macam Pelabuhan

Menurut Triatmodjo (1992), Pelabuhan dapat dibedakan menjadi beberapa macam segi tinjauan, yaitu segi penyelenggaraannya, segi pengusahaannya, fungsi dalam perdagangan nasional dan internasional, segi kegunaan dan letak geografisnya. Segi penyelenggaraan

#### 3.2.1 Pelabuhan Umum

Pelabuhan ini diselenggarakan untuk kepentingan pelayanan masyarakat umum, yang dilakukan oleh pemerintah dan pelaksanaannya diberikan kepada badan usaha milik negara yang didirikan untuk maksud tersebut. Di Indonesia, dibentuk empat badan usaha milik negara yang berwenang mengelola pelabuhan umum diusahakan, yaitu PT. Pelindo I berkedudukan di Medan, PT. Pelindo II di Jakarta, PT. Pelindo III di Surabaya dan PT. Pelindo IV di Ujung Pandang. Pelabuhan pada perencanaan ini masuk pada kawasan operasi PT. Pelindo IV, Ujung Pandang, sebagai pelabuhan umum.



Gambar 3. 1 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga

### 3.2.2 Pelabuhan Khusus

Pelabuhan ini merupakan pelabuhan yang digunakan untuk kepentingan sendiri guna menunjang suatu kegiatan tertentu dan hanya digunakan untuk kepentingan umum dengan keadaan tertentu dan dengan ijin khusus dari Pemerintah. Pelabuhan ini dibangun oleh suatu perusahaan baik pemerintah ataupun swasta yang digunakan untuk mengirim hasil produksi perusahaan tersebut, salah satu contoh adalah Pelabuhan LNG Arun di Aceh, yang digunakan untuk mengirim gas alam cair ke daerah/negara lain, Pelabuhan Pabrik Aluminium di Sumatra Utara (Kuala Tanjung), yang melayani import bahan baku bouksit dan eksport aluminium ke daerah/negara lain.

### 3.3 Segi kegunaan

#### 3.3.1 Pelabuhan barang

harus memiliki halaman dermaga yang cukup lebar, untuk keperluan bongkar muat barang, yang berfungsi untuk mempersiapkan barang yang akan dimuat di kapal, maupun barang yang akan di bongkar dari kapal dengan menggunakan kran. Bentuk halaman dermaga ini beranekaragam tergantung pada jenis muatan yang ada, seperti :

- 1) Barang-barang potongan (general cargo), yaitu barang yang dikirim dalam bentuk satuan seperti mobil, truk, mesin, serta barang yang dibungkus dalam peti, karung, drum dan lain sebagainya
- 2) Muatan lepas (bulk cargo), yaitu barang yang dimuat tanpa pembungkus, seperti batu bara, biji besi, minyak dan lain sebagainya.

- 3) Peti kemas (Container), yaitu peti yang ukurannya telah distandarisasi dan teratur yang berfungsi sebagai pembungkus barang-barang yang dikirim.
- 4) Mempunyai transito dibelakang halaman dermaga
- 5) Memiliki akses jalan maupun halaman untuk pengambilan/pemasukan barang dari gudang maupun menuju gudang, serta adanya fasilitas reparasi.

### **3.3.2 Pelabuhan Penumpang**

Seperti halnya pelabuhan barang, pelabuhan penumpang juga melayani bongkar muat barang, namun pada pelabuhan penumpang, barang yang dibongkar cenderung lebih sedikit. Pelabuhan penumpang, lebih melayani segala kegiatan yang berhubungan dengan kebutuhan orang bepergian, oleh karena itu daerah belakang dermaga lebih difungsikan sebagai stasiun/terminal penumpang yang dilengkapi dengan kantor imigrasi, keamanan, direksi pelabuhan, maskapai pelayaran dan lain sebagainya.

### **3.3.3 Pelabuhan Campuran**

Pelabuhan campuran ini lebih diutamakan untuk keperluan penumpang dan barang, sedangkan untuk minyak masih menggunakan pipa pengalir. Pelabuhan ini biasanya merupakan pelabuhan kecil atau pelabuhan yang masih berada dalam taraf perkembangan.

### **3.3.4 Pelabuhan Minyak**

Pelabuhan minyak merupakan pelabuhan yang menangani aktivitas pasokan minyak. Letak pelabuhan ini biasanya jauh dari keperluan umum sebagai salah satu faktor keamanan. Pelabuhan ini juga biasanya tidak memerlukan

dermaga/pangkalan yang harus dapat menampung muatan vertikal yang besar, karena cukup dengan membuat jembatan perancah atau tambatan yang lebih menjorok ke laut serta dilengkapi dengan pipa-pipa penyalur yang diletakkan persis dibawah jembatan, terkecuali pada pipa yang berada di dekat kapal harus diletakkan diatas jembatan guna memudahkan penyambungan pipa menuju kapal. Pelabuhan ini juga dilengkapi dengan penambat tambahan untuk mencegah kapal bergerak pada saat penyaluran minyak.

### **3.3.5 Pelabuhan Ikan**

Pelabuhan ini lebih difungsikan untuk mengakomodasi para nelayan. Biasanya pelabuhan ini dilengkapi dengan pasa lelang, alat pengawet, persediaan bahan bakar, hingga tempat yang cukup luas untuk perawatan alat penangkap ikan. Pelabuhan ini tidak membutuhkan perairan yang dalam, karena kapal penambat yang digunakan oleh para nelayan tidaklah besar.

### **3.3.6 Pelabuhan Militer**

Pelabuhan ini lebih cenderung digunakan untuk aktivitas militer. Pelabuhan ini memiliki daerah perairan yang cukup luas serta letak tempat bongkar muat yang terpisah dan memiliki letak yang agak berjauhan. Pelabuhan ini berfungsi untuk mengakomodasi aktifitas kapal perang.

## **3.4 Sistem Pelabuhan**

Berdasarkan PP No 11 tahun 1983, disebutkan bahwa pelabuhan adalah tempat berlabuh dan atau bertambatnya kapal laut serta kendaraan air lainnya untuk menaikkan dan menurunkan penumpang, bongkar muat barang dan hewan serta merupakan daerah lingkungan kerja kegiatan ekonomi. Dengan demikian

pengertian pelabuhan mencakup pengertian prasarana dan sistem transportasi yaitu pelabuhan adalah suatu lingkungan kerja yang terdiri dari area daratan dan perairan serta dilengkapi dengan fasilitas untuk berlabuh dan bertambat kapal, guna terselenggaranya kegiatan bongkar muat barang serta turun naiknya penumpang dari satu moda transportasi laut ke moda transportasi lainnya.

### 3.5 Fungsi Pelabuhan

Sebagaimana pengertian sistem pelabuhan menurut PP No 11 tahun 1983, maka pelabuhan mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut :

1. Interface, yaitu pelabuhan sebagai tempat pertemuan dua moda/sistem transportasi darat dan laut sehingga pelabuhan harus dapat menyediakan berbagai fasilitas dan pelayanan jasa yang dibutuhkan untuk perpindahan barang/penumpang ke angkutan darat atau sebaliknya.
2. Link (mata rantai) yaitu pelabuhan merupakan mata rantai dari sistem transportasi, sehingga pelabuhan sangat mempengaruhi kegiatan transportasi keseluruhan.
3. Gateway, yaitu pelabuhan berfungsi sebagai pintu gerbang dari suatu negara/daerah, sehingga dapat memegang peranan penting bagi perekonomian suatu negara atau daerah.
4. Industri entity, yaitu perkembangan industri yang berorientasi kepada ekspor dari suatu negara atau daerah. Disamping itu, pelabuhan juga sebagai terminal pengangkutan, yang dapat dibagi dalam beberapa fungsi berikut:



### 3.6 Fungsi pelayanan dan pemangkalan kapal

Bantuan kepada kapal yang masuk, meninggalkan dan berolah gerak di pelabuhan.

- a. Perlindungan kapal dari ombak selama berlabuh dan tambat.
- b. Pelayanan untuk pengisian bahan bakar, perbekalan dan sebagainya.
- c. Pemeliharaan dan perbaikan kapal.

### 3.7 Fungsi pelayanan kapal penumpang

beberapa fungsi pelayanan kapal sebagai berikut:

- a) Penyediaan prasarana dan sarana bagi penumpang selama menunggu kapal dan melakukan aktivitas persiapan keberangkatannya.
- b) Penyediaan sarana yang dapat memberikan kenyamanan, penyediaan makanan dan keperluan penumpang.

### 3.8 Fungsi penanganan barang

Beberapa fungsi penanganan barang sebagai berikut :

- a) Penyediaan prasarana dan sarana untuk penyimpanan sementara, pengepakan, penimbunan barang, konsentrasi muatan dalam kelompok yang berukuran ekonomis untuk diangkut.
- b) Bongkar muat barang dari dan ke kapal dan penanganan barang di darat.
- c) Penjagaan keamanan barang.
- d) Fungsi pemrosesan dokumen dan lain-lain, seperti :
  1. Penyelenggaraan dokumen kapal oleh syahbandar.
  2. Penyelenggaraan dokumen pabean, muatan kapal laut dan dokumen lainnya.

3. Penjualan dan pemeriksaan tiket penumpang.
4. Penyelesaian dokumen imigrasi penumpang untuk pelayaran luar negeri

### 3.9 Prasarana dan Sarana Pelabuhan

Untuk dapat menjalankan fungsinya, maka pelabuhan dilengkapi 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, 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.

### 3.10 Dermaga

Menurut KBBI (2009), dermaga dapat diartikan sebagai tembok rendah yg terletak memanjang di tepi pantai dan menjorok ke laut serta berada di kawasan pelabuhan yang biasa digunakan sebagai pangkalan dan bongkar muat barang.

Menurut Triatmodjo (1996) dermaga adalah bangunan pelabuhan yang digunakan untuk merapatnya kapal dan menambatkannya pada waktu bongkar muat barang. Dermaga merupakan tempat kapal ditambatkan di pelabuhan. Pada dermaga dilakukan berbagai kegiatan bongkar muat barang dan orang dari dan ke atas kapal. Di dermaga juga dilakukan kegiatan untuk mengisi bahan bakar untuk kapal, air minum, air bersih, saluran untuk air kotor/limbah yang akan diproses lebih lanjut di pelabuhan.



**Gambar 3. 2 Dermaga PT Pelindo 1 Cabang Sibolga**

Dermaga dapat dibagi dalam 3 macam:

1. Quay/Wharf Dermaga jenis ini merupakan dermaga yang letaknya digaris pantai serta sejajar dengan pantai.

2. Jetty/Pier (Jembatan) Dermaga jenis ini merupakan dermaga yang menjorok (tegak lurus) dengan garis pantai.
3. Dolphin/Trestle Dermaga dolphin/trestle merupakan tempat sandar kapal berupa dolphin diatas tiang pancang. Biasanya dilokasi dgn pantai yang landai, diperlukan jembatan trestel sampai dengan kedalaman yang dibutuhkan.

### 3.11 Kapal

kapal adalah kendaraan pengangkut penumpang dan barang di laut, sungai dan lain sebagainya. Dimensi kapal diperlukan sebagai salah satu faktor yang berhubungan langsung pada perencanaan pelabuhan dan fasilitas-fasilitas yang harus tersedia di pelabuhan.

1. Pnjang Kapal (Length), Lebar Kapal dan Kedalaman Kapal

Panjang kapal pada umumnya terdiri dari Length Over All, Length on designes Water Line dan Length Beetwen Perpendicular, sedangkan Lebar dankedalaman kapal merupakan ukuran utama lainnya dari kapal dalam menentukan ukuran-ukuran kapal. Untuk lebih jelasnya, dapat diuraikan sebagai berikut :

2. LOA (Length Over All)

Secara definisi LOA adalah panjang kapal yang diukur dari haluan kapal terdepan sampai buritan kapal paling belakang. Merupakan ukuran utama yang diperlukan dalam kaitannya dengan panjang dermaga, muatan, semakin panjang LOA semakin besar kapal berarti semakin besar daya angkut kapal tersebut.

3. LWL (Length on designes Water Line)

4. LWL adalah panjang kapal yang diukur dari haluan kapal pada garis air sampai buritan kapal pada garis air laut

5. LBP (Length Beetwen Perpendicular)

LBP adalah panjang kapal yang diukur dari haluan kapal pada garis air sampai tinggi kemudi. 4. Lebar Kapal (beam) Lebar kapal merupakan jarak maksimum antara dua sisi kapal.



Gambar 3. 3 Kapal WJL

Selain dimensi kapal, karakteristik kapal, dalam hal ini tipe dan fungsinya juga berpengaruh terhadap bentuk pelabuhan. Perencanaan pembangunan pelabuhan harus meninjau pengembangan pelabuhan dimasa datang, tidak terlepas dari perhatian akan daerah perairan untuk arus pelayaran, kolam putar, penambatan, dermaga, tempat pembuangan bahan pengerukandaerah penempatan di daratan, serta tempat untuk menyimpan ataupun pengangkutan barang. Kedalaman serta lebar alur pelayaran dipengaruhi oleh dimensi kapal yang menggunakan pelabuhan. Berdasar fungsinya kapal dapat dibedakan menjadi beberapa tipe berikut ini (Triatmodjo, 2009) :

### **3.11.1 Kapal penumpang**

Di Indonesia yang merupakan negara kepulauan dan taraf hidup sebagian penduduknya relatif masih rendah, kapal penumpang masih mempunyai peranan yang cukup besar. Jarak antar pulau yang relatif dekat masih bisa dilayani oleh kapal-kapal penumpang. Pada umumnya kapal penumpang mempunyai ukuran yang relatif kecil.

### **3.11.2 Kapal Barang**

Kapal barang khususnya dibuat untuk mengangkut barang. Pada umumnya kapal barang mempunyai ukuran yang lebih besar dari pada kapal penumpang. Kapal ini juga dapat dibedakan menjadi beberapa macam sesuai dengan barang yang diangkut seperti biji-bijian, barang-barang dimasukkan dalam peti kemas, benda cair (minyak, bahan kimia, gas alam, gas alam cair, dan lain sebagainya).

### **3.11.3 Kapal barang umum (general cargo ship)**

Kapal ini digunakan untuk mengangkut muatan umum. Muatan tersebut biasa terdiri dari macam-macam barang yang di bungkus dalam peti, karung dan sebagainya yang dikapalkan oleh banyak pengirim untuk banyak penerima di beberapa pelabuhan tujuan. Kapal jenis ini antara lain :

### **3.11.4 Kapal peti kemas**

Kapal yang membawa peti kemas yang mempunyai ukuran yang telah distandarisasi. Berat masing-masing peti kemas antara 5 ton – 40 ton. Kapal peti

kemas yang paling besar mempunyai panjang 300 meter untuk 3.600 peti kemas berukuran 20 ft (6 meter).



**Gambar 3. 4 Kapal Peti Kemasan**

### **3.11.5 Kapal barang curah (bulk cargo ship)**

Kapal ini digunakan untuk mengangkut muatan curah yang dikapalkan dalam jumlah banyak sekaligus. Muatan curah ini bisa berupa beras, gandum, batu-bara, bijih besi dan sebagainya. Kapal jenis ini yang terbesar mempunyai kapasitas 175.000 DWT dengan panjang 330 m, lebar 48,5 m dan sarat 18,5 m.

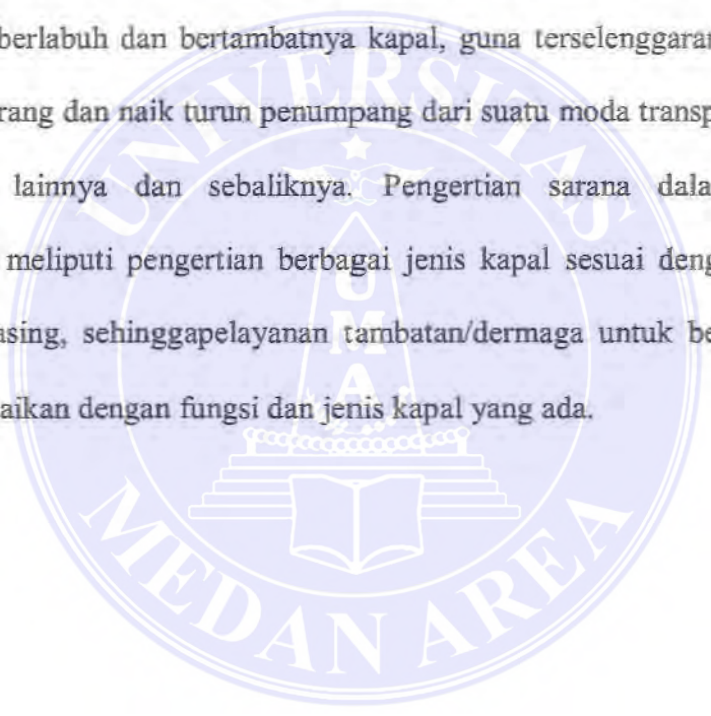
### **3.11.6 kapal khusus**

Kapal ini hanya digunakan untuk mengangkut barang tertentu, seperti daging dalam keadaan beku, gas alam, minyak dan lain sebagainya

### 3.11.7 Kapal ikan

Kapal ini digunakan untuk menangkap ikan di laut. Dimensi kapal ini tergantung pada jenis ikan yang tersedia, karakteristik alat tangkap, jarak daerah tangkapan, dan lain sebagainya.

Fungsi yang penting dari suatu sistem pelabuhan adalah meliputi pengertian prasarana dan sistem transportasi, yaitu pelabuhan adalah suatu lingkungan kerja yang terdiri dari area daratan dan perairan yang dilengkapi dengan fasilitas berlabuh dan bertambatnya kapal, guna terselenggaranya proses bongkar muat barang dan naik turun penumpang dari suatu moda transportasi laut ke transportasi lainnya dan sebaliknya. Pengertian sarana dalam sistem transportasi laut meliputi pengertian berbagai jenis kapal sesuai dengan fungsi kapal masing-masing, sehingga pelayanan tambatan/dermaga untuk berlabuhnya kapal juga disesuaikan dengan fungsi dan jenis kapal yang ada.





## **BAB 4**

### **TUGAS KHUSUS**

#### **4.1 Pendahuluan**

Tugas khusus ini merupakan bagian dari laporan kerja praktek yang menjelaskan tentang gambaran dasar mengenai tugas akhir yang akan disusun oleh mahasiswa nantinya dengan judul **“Analisis Penerapan Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Di Pelindo 1”**.

##### **4.1.1 Latar Belakang Masalah**

Menurut Ervianto (2005) Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan suatu permasalahan yang banyak menyita perhatian berbagai organisasi saat ini karena mencakup permasalahan segi perikemanusiaan, biaya dan manfaat ekonomi, aspek hukum, pertanggungjawaban serta citra organisasi itu sendiri. Semua hal tersebut mempunyai tingkat kepentingan yang sama besarnya walaupun di sana sini memang terjadi perubahan perilaku, baik di dalam lingkungan sendiri maupun faktor lain yang masuk dari unsur eksternal industri .

##### **4.1.2 Rumusan Masalah**

Bagaimana menganalisis Penerapan Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja di Pelindo 1 cabang sibolga.

##### **4.1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui cara menganalisis Penerapan Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja di Pelindo 1 cabang sibolga.

#### 4.1.4 Batasan Penelitian

Adapun batasan yang digunakan dalam penelitian ini adalah objek penelitian difokuskan pada Penerapan Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja di Pelindo 1 cabang sibolga.

#### 4.1.5 Manfaat Penelitian

1. Meningkatkan efektifitas perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja yang terencana, terukur, terstruktur, dan terintegrasi;
2. Mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, pekerja/buruh, dan/atau serikat pekerja/serikat buruh
3. Menciptakan tempat kerja yang aman, nyaman, dan efisien untuk mendorong produktivitas.

## 4.2 Landasan Teori

### 4.2.1 Pengertian k3

Menurut Widodo (2015, p.234), Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) adalah bidang yang terkait dengan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di sebuah institusi maupun lokasi proyek. Menurut Rivai dan Sagala (2013, p.792), Keselamatan dan Kesehatan Kerja menunjuk kepada kondisi-kondisi fisiologis-fisikal dan psikologis tenaga kerja yang diakibatkan oleh lingkungan kerja yang disediakan oleh perusahaan.

Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 Bab III pasal 3 tentang keselamatan kerja disebutkan syarat-syarat keselamatan kerja sebagai berikut:

1. Mencegah dan mengurangi kecelakaan.
2. Mencegah, mengurangi dan memadamkan kebakaran.
3. Mencegah dan mengurangi bahaya peledakan.
4. Memberi kesempatan atau jalan menyelamatkan diripada waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang berbahaya.
5. Memberi pertolongan pada kecelakaan.
6. Memberi alat-alat perlindungan diri pada para pekerja.
7. Mencegah dan mengendalikan timbul atau menyebar luasnya suhu, kelembapan, debu, kotoran asap, uap, gas, hembusan angin, cuaca, sinar atau radiasi, suara dan getaran
8. Mencegah dan mengendalikan timbulnya penyakit akibat kerja baik fisik maupun psikus, peracunan, infeksi dan penularan.
9. Memperoleh penerangan yang cukup dan sesuai.
10. Menyelenggarakan suhu dan lembab udara yang baik.
11. Menyelenggarakan penyegaran udara yang cukup.
12. Memelihara kebersihan, kesehatan, dan ketertiban.
13. Memperoleh keserasian antara tenaga kerja, alat kerja, lingkungan, cara dan proses kerjanya.
14. Mengamankan dan memperlancar pengangkutan orang, binatang, tanaman atau barang.
15. Mengamankan dan memelihara segala jenis bangunan.

4. Agar adanya jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai.
5. Agar meningkatkan kegairahan, keserasian kerja, dan partisipasi kerja.
6. Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atau kondisi kerja.
7. Agar setiap pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja.

#### 4.2.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi K3

Menurut Sedarmayanti (2011, p.112), Faktor yang mempengaruhi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah:

##### 1. Kebersihan

Kebersihan merupakan syarat utama bagi pegawai agar tetap sehat, dan pelaksanaannya tidak memerlukan banyak biaya. Untuk menjaga kesehatan, semua ruangan hendaknya tetap dalam keadaan bersih. Penumpukan abu dan kotoran tidak boleh terjadi dan karenanya semua ruang kerja, gang dan tangga harus dibersihkan tiap hari. Perlu disediakan tempat sampah dalam jumlah yang cukup, bersih dan bebas hama, tidak bocor dan dapat dibersihkan dengan mudah. Bahan buangan dan sisa diupayakan disingkirkan di luar jam kerja untuk menghindari resiko terhadap kesehatan.

##### 2. Ventilasi, pemanas dan pendingin

Ventilasi yang menyeluruh perlu untuk kesehatan dan rasa keserasian para pegawai, oleh karenanya merupakan faktor yang mempengaruhi efisiensi kerja. Pengaruh udara panas dan akibatnya dapat menyebabkan banyak waktu hilang karena pegawai tiap kali harus pergi ke luar akibat keadaan kerja yang tidak tertahan.

### 3. Tempat kerja, ruang kerja dan tempat duduk

Seorang pegawai tak mungkin bekerja jika baginya tidak tersedia cukup tempat untuk bergerak tanpa mendapat gangguan dari teman sekerjanya, gangguan dari mesin ataupun dari tumpukan bahan. dalam keadaan tertentu kepadatan tempat kerja dapat berakibat buruk bagi kesehatan pegawai, tetapi pada umumnya kepadatan termaksud menyangkut masalah efisiensi kerja. Bekerja dengan berdiri terusmenerus merupakan salah satu sebab merasa letih yang pada umumnya dapat dihindari.

### 4. Pencegahan kecelakaan

Pencegahan kecelakaan harus diusahakan dengan meniadakan penyebabnya, apakah sebab itu merupakan sebab teknis atau sebab yang datan dari manusia. Upaya ke arah itu terlampau beraneka ragam untuk dibahas, yakni mencakup upaya memenuhi peraturan dan standar teknis, antara lain meliputi pengawasan dan pemeliharaan tingkat tinggi.

### 5. Pencegahan kebakaran

Kebakaran yang tidak terduga, kemungkinan terjadi di daerah beriklim panas dan kering serta lingkungan industri tertentu. Pencegahan kebakaran merupakan salah satu masalah untuk semua yang bersangkutan dan perlu dilaksanakan dengan cepat menurut peraturan pencegahan kebakaran, seperti larangan merokok di tempat yang mudah timbul kebakaran dan lain-lain. Pencegahan senantiasa lebih baik daripada memadamkan kebakaran, tetapi harus ditekankan pentingnya peralatan dan perlengkapan lainnya untuk pemadaman kebakaran, yang harus dipelihara dalam keadaan baik.

Manajemen dan pengawas hendaknya diberitahu tentang apa yang seharusnya dilakukan pegawai jika timbul kebakaran.

#### 6. Gizi

Pembahasan lingkungan kerja tidak dapat lepas tanpa menyinggung tentang masalah jumlah dan nilai gizi makanan para pegawai. Di beberapa negara jumlah makanan pegawai tiap hari hanya sedikit melebihi yang diperlukan badannya, jadi hanya cukup untuk hidup dan sama sekali kurang untuk dapat mengimbangi pengeluaran tenaga selama menjalankan pekerjaan yang berat. Dalam keadaan yang demikian tidak dapat diharapkan bahwa pegawai akan sanggup menghasilkan keluaran yang memerlukan energy berat, yang biasanya dapat dihasilkan oleh pegawai yang sehat, cukup makan, lepas dari kesulitan akibat iklim yang harus dihadapi.

#### 7. Penerangan/cahaya, warna, dan suara bising di tempat kerja

Pemanfaatan penerangan/cahaya dan warna di tempat kerja dengan setepat-tepatnya mempunyai arti penting dalam menunjang Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Kebisingan di tempat kerja merupakan faktor yang perlu dicegah atau dihilangkan karena dapat mengakibatkan kerusakan.

#### 4.2.4. Indikator Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Dalam penelitian ini Keselamatan dan Kesehatan Kerja akan diukur dengan indikator yang diadopsi dari penelitian yang dilakukan oleh Hedianto, Mukzam dan Iqbal (2014) yaitu sebagai berikut:

- a) Penempatan benda atau barang sehingga tidak membahayakan atau mencelakakan orang-orang yang berada di tempat kerja atau sekitarnya.

- b) Perlindungan pada pegawai atau pekerja yang melayani alat-alat kerja yang dapat menyebabkan kecelakaan, dengan cara memberikan alat-alat perlindungan yang sesuai dan baik.
- c) Penyediaan perlengkapan yang mampu digunakan sebagai alat pencegahan, pertolongan dan perlindungan.
- d) Penyediaan program sosialisasi pencegahan kecelakaan yang diberikan oleh perusahaan terhadap pegawai atau pekerja.
- e) Lingkungan secara medis. Dalam hal ini lingkungan kerja secara medis dapat dilihat dari sikap perusahaan dalam menangani hal-hal sebagai berikut
1. Kebersihan lingkungan kerja.
  2. Suhu udara dan ventilasi di tempat kerja.
  3. Sistem pembuangan sampah dan limbah industri.
- f) Lingkungan kesehatan tenaga kerja yaitu upaya-upaya dari perusahaan untuk meningkatkan kesehatan dari tenaga kerjanya hal ini dapat dilihat dari penyediaan air bersih dan sarana kamar mandi.
- g) Pemeliharaan kesehatan tenaga kerja yaitu pelayanan kesehatan tenaga kerja.

## 4.3 Pelatihan

### 4.3.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan adalah upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pelatihan membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuan. Pelatihan merupakan proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya (Rivai, 2013 dalam Mashar, 2015).

Pelatihan menurut Mangkuprawira (2012, p.135) adalah sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawab dengan semakin baik, sesuai dengan standar. Idealnya, pelatihan harus dirancang untuk mewujudkan tujuan - tujuan organisasi, yang pada waktu bersamaan juga mewujudkan tujuan - tujuan para pekerja secara perorangan. Pelatihan sering dianggap sebagai aktivitas yang paling umum dan para pimpinan mendukung adanya pelatihan karena melalui pelatihan, para pekerja akan menjadi lebih terampil dan karenanya akan lebih produktif sekalipun manfaat - manfaat tersebut harus diperhitungkan dengan waktu yang tersita ketika pekerja sedang dilatih.



### 4.3.2 Tujuan Pelatihan

Tujuan diadakannya pelatihan dan pengembangan yang diselenggarakan perusahaan terhadap pegawai dikarenakan perusahaan menginginkan adanya perubahan dalam prestasi kerja pegawai sehingga dapat sesuai dengan tujuan perusahaan. Jadi sebelum melakukan pelatihan dan pengembangan akan dijelaskan terlebih dahulu tujuan

perusahaan tersebut. Menurut Panggabean (2012, p.41) tujuan dilakukan program pelatihan dan pengembangan adalah untuk kepentingan pegawai dan perusahaan.

#### A. Kepentingan pegawai:

1. Memberikan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan pegawai.
2. Meningkatkan moral pegawai. Dengan keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan pekerjaannya mereka akan antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.
3. Memperbaiki kinerja. Program pelatihan dan pengembangan dapat meminimalkan ketidakpuasan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.
4. Membantu pegawai dalam menghadapi perubahan-perubahan, baik perubahan struktur organisasi, teknologi maupun sumber daya manusianya.
5. Peningkatan karier pegawai. Peluang ini menjadi besar karena keterampilan dan keahlian mendukung untuk bekerja lebih baik.
6. Meningkatkan jumlah balas jasa yang dapat diterima pegawai.

## B. Kepentingan perusahaan:

1. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
2. Penghematan. Dengan pelatihan dan pengembangan diharapkan pegawai dapat bekerja lebih efektif dan efisien.
3. Mengurangi tingkat kerusakan dan kecelakaan.
4. Memperkuat komitmen pegawai.

Perusahaan yang gagal menyediakan pelatihan dan pengembangan akan kehilangan pegawai yang berorientasi pencapaian yang merasa frustrasi karena merasa tidak ada kesempatan untuk promosi dan akhirnya memilih keluar untuk mencari perusahaan lain yang menyediakan pelatihan dan pengembangan untuk kemajuan karier mereka. Dengan tujuan dilaksanakannya pelatihan dan pengembangan ini menggambarkan bahwa peranan program ini sangat penting bagi perkembangan pegawai dan perusahaan itu sendiri.

### 4.3.3 Manfaat dan Pentingnya Pelatihan

Pelatihan bagi karyawan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik, sesuai dengan standar. Biasanya pelatihan merujuk pada pengembangan keterampilan bekerja yang dapat digunakan dengan segera. Sedangkan pengembangan sering dikategorikan secara eksplisit dalam pengembangan manajemen, organisasi, dan pengembangan individu karyawan. Pengembangan lebih fokus pada pemenuhan kebutuhan perusahaan jangka panjang.

Menurut Tanjung (2013, p.94) manfaat program pelatihan bagi suatu perusahaan/organisasi sangat penting untuk:

1. Pegawai baru

Pegawai baru tersebut belum mempunyai kemampuan sesuai dengan persyaratan yang dilakukan, oleh karena itu diperlukan pelatihan dengan tujuan agar dapat memberikan kemampuan pada pegawai tersebut.

2. Perubahan teknologi

akan mengubah suasana kerja dalam organisasi. Artinya akan ada suatu pekerjaan yang mengharuskan penguasaan teknologi baru. Hal ini akan mempengaruhi susunan pegawai suatu organisasi/perusahaan disebabkan tidak adanya pegawai yang menguasai teknologi baru tersebut, dengan demikian diperlukan pelatihan.

3. Mutasi

Pendidikan dan pelatihan diperlukan jika ada mutasi dalam artian dipindah tugaskan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lainnya (bukan hanya pindah tempat untuk menduduki jabatan baru, melainkan belum cukup bekal untuk menduduki jabatan baru tersebut). Mutasi penting dilakukan karena mutasi akan menghilangkan kejenuhan atau kebosanan bagi pegawai. Dengan adanya mutasi, maka pegawai akan memiliki banyak kemampuan dan keahlian sekaligus memberikan suasana baru bagi kerja pegawai.

4. Promosi

Dalam rangka promosi diperlukan pendidikan dan pelatihan tambahan, karena biasanya kemampuan seseorang yang akan dipromosi untuk menduduki posisi jabatan tertentu masih belum cukup. Dengan adanya

promosi, maka pegawai berlomba - lomba untuk berbuat yang terbaik agar memperoleh promosi dari pimpinan. Agar organisasi berkembang maka organisasi/perusahaan harus melakukan promosi.

#### 4.4 Inspeksi k3 pelindo 1 cabang sibolga

##### 4.4.1 Pengertian inspeksi

Inpeksi k3 yaitu identifikasi dan pengamatan terhadap kondisi peralatan ,lingkungan kerja,prosedur kerja dan perilaku pegawai ditempat kerja.

##### 4.4.2 tujuan inspeksi

sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan inspeksi k3 di cabang pelabuhan sibolga.

##### 4.4.3 perencanaan inspeksi

**Tabel 4 2 perencanaan inspeksi**

No	Deskripsi Proses	peran	Indicator pencapaian		aplikasi
			Kelengkapan	Wa out	
1	Sekretaris p2k3 membuat jadwal inspeksi k3 terdiri dari ,tanggal,bulan,lokasi dan nama-nama seksi inspeksi k3.	Sekretaris p2k3	-	-	Jad wal insp eksi k3 manual
2	Ketua p2k3 mengesahkan jadwal inspeksi k3.	Ketua p2k3	-	-	Jad wal insp eksi k3 manual

#### 4.4.4 Pelaksanaan Inspeksi

Tabel 4 2 pelaksanaan inspeksi

No	Deskripsi proses	Peran	Indicator pencapaian		aplikasi
			Kelengkapan	Waktu output	
1	Tim inspeksi k3 melaksanakan pengukuran dan monitoring k3 di lokasi yang telah ditetapkan dengan menggunakan form checklist umum inspeksi tempat kerja	Tim inspek si k3	Jadwal inspeksi k3	-	Chek list manual inspeksi.
2	nspeksi k3 dilaksanakan secara bulanan ,meliputi: a.peralatan bongkar muat b.area kerja c.fasilitas-fasilitas perusahaan d. alat pemadam api ringan (APAR) e.rambu-rambu k3 f.kotak P3K g.alat pelindung diri (APD)	Tim inspek si k3	-	-	Chek manual list inspeksi

#### 4.4.5 Pelaporan Inspeksi

**Tabel 4 3 pelaporan inspeksi**

	Deskripsi proses	peran	Indicator pencapaian			aplikasi
			Kelengkapan	Waktu	output	
1	Tim inspeksi membuat laporan inspeksi ,perbaikan dan review	Tim inspek si k3	Chek list - inspeksi	-	Laporan inspeksi perbaikan dan review	manual
2	Tim inspeksi k3 menyerahkan laporan pengukuran dan monitoring k3 kesekretaris P2K3 .selambat-lambatnya 7 hari setelah inspeksi dilaksanakan.	Tim inspek si k3	Chek list - inspeksi	-	Laporan inspeksi perbaikan dan review	manual
3	Sekretaris membuat surat rekomendasi perbaikan dan meminta persetujuan ketua P2K3 .surat rekomendasi perbaikan disampaikan ke divisi masing-masing untuk ditindaklanjuti.	Sekret aris P2K3	Laporan inspeksi ,perbaikan dan review	-	Surat rekomend asi perbaikan	manual


#### 4.4.6 Tindak Lanjut Hasil Inspeksi

Tabel 4 4 Tindak lanjut hasil inspeksi

No	Deskripsi Proses	Peran	Indicator pencapaian			aplikasi
			Kelengkapan	Waktu	output	
1	Divisi terkait menindak lanjuti rekomendasi perbaikan dengan membuat laporan tindaklanjut	Divisi terkait	Surat rekkomendasi perbaikan	-	Laporan rekome ndasi	manual
2	Hasil perbaikan yang dilakukan divisi terkait akan diinspeksi oleh tim inspeksi K3 pada pemeriksaan bulan berikutnya	Divisi terkait	Surat rekkomendasi perbaikan	-	Laporan rekome ndasi	manual
3	Manajer bisnis dan teknik melakukan verifikasi berdasarkan hasil inspeksi K3 : Perbaikan yang sudah dilaksanakan dilaporkan kepada ketua P2K3. Perbaikan yang belum /tidak dilaksanakan ,manajer bisnis dan teknik mengeluarkan nota dinas ke divisi terkait dengan tembusan kepada ketua P2K3	Manej er bisnis tim dan teknik	-	-	Nota Dinas	





 FT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG PELABUHAN SIBOLGA	No. Dok F-04-05-02 Revisi 01 Tanggal 18 Februari 2020 Halaman 1 dari 2		
	<b>FORMULIR CHECK LIST UMUM INSPEKSI TEMPAT KERJA</b>		
	AREA : Container Yard	BULAN :	
	<b>PEKERJA DAN CARA KERJA</b>		
Pekerja menggunakan APD yang dipersyaratkan	Ya	Tidak	
Pekerja dilakukan sesuai dengan instruksi kerja yang telah ditetapkan			
Menggunakan peralatan kerja yang benar			
Mengoperasikan alat sesuai dengan persyaratan teknis			
Adanya rambu-rambu peringatan yang jelas			
Adanya pembatasan jin masuk pada daerah-daerah berbahaya/beresiko tinggi			
Pekerja telah mendapat pelatihan sesuai tugasnya			
Pekerja bekerja dengan serius/tidak bercanda			
Posisi tubuh benar saat mengangkat beban			
Pekerja mitra kerja di area CY menggunakan garis pembatas			
<b>ALAT</b>			
Alat tutup / pengaman mesin yang bergerak terpasang pada tempatnya			
Alat dalam kondisi baik dan telah diperiksa sebelum dioperasikan			
Kondisi sekitar Alat bersih dari cairan oli/cairan lain			
Alat yang dalam perbaikan diberi penandaan (Tag-Out) yang jelas			
Alat yang tidak lagi dioperasikan karena rusak diberi penandaan (Lock-Out) yang jelas atau identitas yang jelas			
Peralatan safety (seperti rem, load indicator dll) berfungsi dalam keadaan baik			
Instruksi pengoperasian alat terpasang/ada di alat			
Jalur untuk peralatan berpindah dalam keadaan baik			
Alat yang tidak beroperasi dalam keadaan mati dan diparkir di area yang ditentukan			
Alat komunikasi dalam keadaan baik			
<b>LINGKUNGAN KERJA</b>			
Paniki debu tidak berterbangan	Ya	Tidak	
Jalur Management Traffic System dapat terlihat jelas			
Penempatan container sesuai dengan lokasi yang telah ditentukan			
Tempat kerja memiliki penerangan yang memadai			
Tempat kerja telah disediakan APAB			
APAB terletak pada tempat yang tidak jauh dan lokasi kerja			
APAB yang ada telah diperiksa sesuai standarnya			
Terdapat tanda jalur evakuasi yang jelas terlihat			
Titik evakuasi terlihat dengan jelas			
Sampah-sampah dipindahkan keluar area			
Facilitas CY dalam keadaan baik			
Tim Inspeksi			


Gambar 4. 2 Formulir checklist container yard

 FT PELABUHAN INDONESIA I (PERSEI) CABANG PELABUHAN SIBOLGA	No. Doc	F-SM-05-02
	Revisi	00
	Tanggal	18 Februari 2020
	Halaman	3 dari 4
<b>FORMULIR CHECK LIST UMUM INSPEKSI TEMPAT KERJA</b>		
<b>AREA : Workshop</b>	<b>BULAN :</b>	
<b>MATERIAL</b>	Ya	Tidak
Wadah penyimpanan bahan kimia dan oli dalam kondisi baik (tidak bocor/rusak)		
Wadah penyimpanan bahan kimia dan oli memiliki label yang jelas		
Tempat penyimpanan bahan kimia bersih dan oli bersih dan cecekan / spill bahan		
Tabung gas disimpan dalam posisi berdiri tegak		
Tabung gas kosong diletakkan terpisah (diberi label)		
MSDS tersedia di ruang penyimpanan bahan kimia dan gudang		
Disediakan bahan penyerap tumpahan (kain majun) di ruang penyimpanan		
APD dan kotak P3K disediakan di ruang penyimpanan		
Safety shower/Eye shower tersedia dan berfungsi dengan baik di ruang penyimpanan bahan		
<b>PEKERJA DAN CARA KERJA</b>	Ya	Tidak
Pekerja menggunakan APD yang dipersyaratkan		
Pekerjaan dilakukan sesuai dengan instruksi kerja yang telah ditetapkan		
Menggunakan peralatan kerja yang benar		
Mengoperasikan mesin sesuai dengan persyaratan teknis		
Adanya rambu-rambu peringatan yang jelas		
Adanya pembatasan jln masuk pada daerah-daerah berbahaya/berisiko tinggi		
Pekerja telah mendapat pelatihan sesuai tugasnya		
Pekerja bekerja dengan serius/tidak bercanda		
Posisi tubuh benar saat mengangkat beban		
<b>MESIN</b>	Ya	Tidak
Alat pengaman mesin terpasang pada tempatnya		
Mesin dalam kondisi baik dan telah diperiksa sebelum dioperasikan		
Kondisi sekitar mesin bersih dari cecekan oli/cairan lain		
Mesin yang dalam perbaikan diberi penandaan (Tag-Out) yang jelas		
Mesin yang tidak lagi dioperasikan karena rusak diberi penandaan (Lock-Out) yang jelas		
Tombol darurat tersedia dan berfungsi dengan baik		
Instruksi pengoperasian mesin terpasang		
<b>LINGKUNGAN KERJA</b>	Ya	Tidak
Halaman Work Shop dalam keadaan baik		
Lantai bersih dari cecekan oli atau tumpahan lainnya		
Jalur untuk jalan bebas dari halangan/benda-benda (Misal produk, kabel dll)		
Penempatan barang sesuai dengan lokasi yang telah ditentukan		
Tempat kerja memiliki penerangan yang memadai		
Tempat kerja memiliki ventilasi udara yang memadai		
Tempat kerja telah disediakan APAR		
APAR terletak pada tempat yang mudah dicapai dan tidak terhalang sesuai standarnya		
APAR yang dipasang telah diperiksa sesuai standarnya		
Terdapat tanda jalur evakuasi yang jelas terlihat		
Tersedia tempat sampah dan diberi identitas yang jelas		

Tim Inspeksi

Kelua

**Gambar 4. 3 Formulir checklist workshop**

 PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG PELABUHAN SIBOLGA	No. Dok. F-SM-05-02
	Revisi 00
	Tanggal 18 Februari 2020
	Halaman 3 dari 4

**FORMULIR CHECK LIST UMUM INSPEKSI TEMPAT KERJA**

AREA : Kantor


BULAN :

MATERIAL	Ya	Tidak
Kertas tertata rapi		
File-file dan arsip disimpan dengan rapi		
Meja tertata rapi		
Komputer dan kabel-kabel komputer tertata rapi		
Kabel-kabel listrik tertata dengan rapi		
Kotak P3K disediakan di ruang		
Dispenser dan gelas tertata dengan rapi		
Toilet dalam keadaan bersih		
AC beroperasi dengan baik dan tidak ada kebocoran		
Kendaraan di Parkir pada tempatnya dan tertata rapi		
PEKERJA DAN CARA KERJA	Ya	Tidak
Mengoperasikan komputer sesuai dengan persyaratan teknis		
Posisi tubuh mengangkat benda-benda benar saat mengangkat beban		
Pegawai dan pelanggan merokok pada tempatnya dan tidak dibenarkan merokok di sembarang tempat		
Pekerja tidak membuang sampah sembarangan dan menempatkan tempat sampah di area kerja		
LINGKUNGAN KERJA	Ya	Tidak
Lantai bersih dan tidak ada air tergenang		
Tempat kerja memiliki penerangan yang memadai		
Tempat kerja memiliki ventilasi udara yang memadai		
Tempat kerja bersih dari sampah dan tempat sampah diben penandaan		
Tempat kerja telah disediakan APAR		
APAR terletak pada tempat yang mudah dicapai dan tidak terhalang sesuai standarnya		
APAR yang dipasang telah diperiksa sesuai standarnya		
Terdapat tanda jalur evakuasi yang jelas terlihat		
Jalur untuk evakuasi bebas dari halangan/benda-benda (Misal kursi, meja, kotak/box, dll)		
Kebersihan dan Kenyamanan Kantin		


Tim Inspeksi

Ketua

**Gambar 4. 4 Formulir checklist kantor**

 PT PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO) CABANG PELABUHAN SIBOLGA	No. Dok	F-SM-05-B2
	Revisi	00
	Tanggal	18 Februari 2020
	Halaman	4 dari 4
<b>FORMULIR CHECK LIST UMUM INSPEKSI TEMPAT KERJA</b>		
<b>AREA : Gudang</b>	<b>BULAN :</b>	
<b>MATERIAL</b>		
Barang-barang tertata rapi dan diberi penandaan yang jelas	Ya	Tidak
Barang berbahaya dan beracun (B3) di pisahkan dan di beri penandaan		
Barang-barang bekas pakai (junk) dipisahkan dengan barang yang bagus		
Limbah B3 dipisahkan dan diletakkan di tempat yang jelas		
Barang-barang tersimpan dengan baik		
<b>PEKERJA DAN CARA KERJA</b>		
Posisi tubuh mengangkat benda-benda benar saat mengangkat beban	Ya	Tidak
Pegawai dan pelanggan merokok pada tempatnya dan tidak dibenarkan merokok di sembarang tempat		
Pekerja tidak membuang sampah sembarangan dan menempat tempat sampah di area kerja		
<b>LINGKUNGAN KERJA</b>		
Ruang gudang bersih dan tidak ada air yang merembes	Ya	Tidak
Ruang gudang memiliki penerangan yang memadai		
Tempat kerja bersih dari sampah dan tempat sampah diberi penandaan		
Tempat kerja telah disediakan APAR		
APAR terletak pada tempat yang mudah dicapai dan tidak terhalang sesuai standarnya		
APAR yang dipasang telah diperiksa sesuai standarnya		
Terdapat tanda jalur evakuasi yang jelas terlihat		
Jalur untuk evakuasi bebas dari halangan/benda-benda (Misal kursi, meja, kotak box, dll)		
		Tim Inspeksi

**Gambar 4. 5 Formulir checklist gudang**

 <p><b>PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)</b> CABANG PELABUHAN SIBOLGA</p>	<p>No. Dok : F-SM.05-02                  Revisi : 00                  Tanggal : 18 Februari 2020                  Halaman : 1 dari 2</p>	
<b>CHECK LIST UMUM INSPEKSI TEMPAT KERJA</b>		
TEMPAT INSPEKSI	CHECK - LIST	Tanggal : / / No. : Hal.
<b>HASIL PEMERIKSAAN</b>		
1. Gate / Timbangan 2. Kantor Utama 3. Workshop 4. Gedung Customer Care 5. Kantor Teknik 6. Container Yard 7. Workshop 8. Gudang 9. Pos Jaga Security 10. Pos Operator	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	TERLAMPIR GAMBAR-GAMBAR HASIL INSPEKSI
<b>TIM PEMERIKSA</b>		
Inspektur	Inspektur	Inspektur
Diperiksa Oleh	Diketahui Oleh,	
Sekretaris P2K3	Wakil Ketua P2K3	
Catatan : <input type="checkbox"/> v Dilaksanakan <input type="checkbox"/> s Tidak dilaksanakan		

**Gambar 4. 6** Formulir checklist inspeksi tempat kerja

 PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG PELABUHAN SIBOLGA		No. Dokumen: F-SM-01-08 Revisi: 00 Tanggal: 18 Februari 2020 Halaman: 1 dari 1				
<b>FORMULIR LAPORAN INSPEKSI PERBAIKAN DAN REVIEW</b>						
TANGGAL INSPEKSI K3 : /20..		INSPEKSI :				
NO	URAIAN TEMUAN	REKOMENDASI PERBAIKAN	PELAKSANA PERBAIKAN (PIP)	TARGET WAKTU PERBAIKAN	TANGGAL REVIEW	STATUS*
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Ket: \* Status : Selesai atau in progress.

Cab. Pelabuhan Sibolga, 18 Februari 2020

TIM INSPEKSI

.....

**Gambar 4. 7** Formulir laporan inspeksi Perbaikan dan review



**PT PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)  
CABANG PELABUHAN SIBOLGA**

**PROSEDUR K3**

STATUS DOKUMEN : Master :  Copy  No.




**PANITIAN PEMBINA  
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (P2K3)**

No. Dokumen : PK3-P2K3-07  
 Perubahan/ revisi : 00  
 Tanggal Berlaku : 18 Februari 2020  
 Status Dokumen : Master - Copy - Nomor :


Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disetujui oleh,
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan :
		
<b>Bachrunsyah</b>	<b>Subiyanto</b>	<b>Suhari</b>
Asisten Pelaksana Bisnis & Teknik	Menejer Bisnis dan Teknik	General Manager

**Gambar 4. 8 P2K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga**


	<b>PT PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO) CABANG PELABUHAN SIBOLGA</b>			
	<b>PANITIA PEMBINA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (P2K3)</b>			
<b>PROSEDUR K3</b>	No. Dokumen	Tanggal	Perubahan	Halaman
	PK3-P2K3-07	18-02-2020	00	4 dari 10
<p><b>4. Tujuan</b></p> <p>4.1 Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3).</p> <p><b>5. Ruang Lingkup</b></p> <p>5.1 Prosedur ini diberlakukan di PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) Cabang Pelabuhan Sibolga yang mencakup Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3).</p> <p><b>6. Definisi / Istilah / kata kunci</b></p> <p>6.1. Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) Adalah badan pembantu di tempat kerja yang merupakan wadah kerjasama antara pengusaha dan pekerja untuk mengembangkan kerjasama saling pengertian dan partisipasi efektif dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja.</p> <p>6.2. Ahli K3 adalah tenaga teknis berkeahlian khusus dari Luar Departemen Tenaga Kerja yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja dan berfungsi membantu pimpinan perusahaan atau pengurus untuk menyelenggarakan dan meningkatkan usaha keselamatan kerja, higiene perusahaan dan kesehatan kerja, membantu pengawasan ditaatinya ketentuan-ketentuan peraturan perundangan bidang keselamatan dan kesehatan kerja.</p> <p>6.3. Anggota P2K3 adalah seluruh anggota pengurus dan anggota Tim kerja lainnya yang dibentuk didalam struktur organisasi P2K3 Perusahaan yang berinisiatif dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program SMK3.</p> <p><b>7. Referensi Dokumen</b></p> <p>7.1. PP 50 Tahun 2012 tentang implementasi SMK3</p>				

**Gambar 4. 9 P2K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga**



	PT PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO) CABANG PELABUHAN SIBOLGA					
	PANITIA PEMBINA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (P2K3)					
<b>PROSEDUR K3</b>	No. Dokumen	Tanggal	Perubahan	Halaman		
	PK3-P2K3-07	18-02-2020	00	5 dari 10		
<p>7.2. Persyaratan ISO 9001:2015</p> <p>7.3. Persyaratan ISO 14001:2015</p> <p>7.4. Pedoman Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) Cabang Pelabuhan Sibolga.</p>						
<b>8. Diagram Alir / Bisnis Process Workflow/Narasi / Penjelasan</b>						
<b>8.1 Pembentukan P2K3</b>						
No	Deskripsi Proses	Peran	Indikator Pencapaian			Aplikasi
			Kelengkapan	Waktu	Output	
8.1.1	General Manager Cabang Pelabuhan Sibolga menetapkan kepengurusan P2K3.	General Manager	-	-	Struktur P2K3	Manual
8.1.2	P2K3 di sahkan oleh Depnakertrans RI	Depnakertrans RI	Keperigurusan P2K3	-	Surat Penantar	
<b>8.2 Fungsi P2K3</b>						
No	Deskripsi Proses	Peran	Indikator Pencapaian			Aplikasi
			Kelengkapan	Waktu	Output	
8.2.1	P2K3 mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan baik diminta maupun tidak kepada General Manager Cabang Pelabuhan Sibolga mengenai masalah K3.	P2K3	-	-	-	Manual
8.2.2	Menghimpun dan mengolah data tentang K3 di tempat kerja.	P2K3	-	-	-	Manual
8.2.3	Membantu menunjukkan dan menjelaskan kepada setiap pegawai: a. Berbagai faktor bahaya di tempat kerja	P2K3	-	-	-	Manual

**Gambar 4. 10 P2K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga**

 PT PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO) CABANG PELABUHAN SIBOLGA PANITIA PEMBINA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (P2K3)		No Dokumen	Tanggal	Perubahan	Halaman	
<b>PROSEDUR K3</b>		PK3-P2K3-07	18-02- 2020	00	6 dari 10	
No	Deskripsi Proses	Peran	Indikator Pencapaian			Aplikasi
			Kelengkapan	Waktu	Output	
	yang dapat menimbulkan gangguan keselamatan dan kesehatan kerja. b. Faktor yang dapat mempengaruhi efisiensi dan produktivitas kerja. c. Alat pelindung diri bagi pegawai yang bersangkutan. d. Cara dan sikap yang benar dan aman dalam melaksanakan pekerjaannya.					
8.2.4	Menyampaikan dan memberikan usulan penyelesaian keluhan-keluhan pegawai yang timbul akibat adanya perubahan tempat/cara/alat kerja yang berpotensi menimbulkan bahaya kecelakaan dan atau penyakit akibat kerja.	General Manager Cabang Pelabuhan Sibolga	P2K3	-	-	Manual
8.2.5	Membantu General Manager Cabang Pelabuhan Sibolga dalam : a. Mengevaluasi cara kerja, proses dan lingkungan kerja. b. Menentukan tindakan koreksi dengan alternatif terbaik. c. Mengembangkan sistem pengendalian bahaya terhadap keselamatan dan	General Manager Cabang Pelabuhan Sibolga	P2K3	-	-	Manual

**Gambar 4. 11 P2K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga**

	<b>PT PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)</b> <b>CABANG PELABUHAN SIBOLGA</b>	
	IDENTIFIKASI PEMERIKSAAN KESEHATAN	NO. : FK3-P2K3-11-01 REVISI KE : 00 TGL BERLAKU : 18 Februari 2020

PERIODE :  
TARIKH :

NO	NAMA	BAGIAN	JABATAN	DASAR PEMERIKSAAN KESEHATAN			
				SPESIFIKASI	KUALITAS TRUK	ALIRAN	KETERANGAN



Dibuat Oleh: \_\_\_\_\_ Diperiksa Oleh: \_\_\_\_\_ Disetujui Oleh: \_\_\_\_\_  
 Sekretaris P2K3: \_\_\_\_\_ Menejer Terkait: \_\_\_\_\_ Ketua P2K3: \_\_\_\_\_

**Gambar 4. 12** Formulir identifikasi pemeriksaan kesehatan karyawan



 <b>PT PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO) CABANG PELABUHAN SIBOLGA</b>	No. Dokumen	PK3-P2K3-10-02
	Revisi	00
	Tanggal	18/02/2020
	Halaman	1 dari 4
<b>IZIN KERJA</b>		

IJIN KERJA KETINGGIAN	IJIN KERJA PENGGALIAN
<b>IJIN KERJA RUANG TERBATAS</b>	.....
<i>(Ben tanda * ✓, pada Ijin kerja dimaksud)</i>	
1. DIKELUARKAN KEPADA :	
2. BERLAKU HINGGA (tanggal, bulan dan tahun) :	
3. LOKASI PEKERJAAN :	
4. PEKERJAAN YANG DILAKUKAN :	
5. ALAT PELINDUNG ATAU KESELAMATAN YANG DIPERLUKAN	
1.	
2.	
3.	
6. TINDAKAN PENCEGAHAN TAMBAHAN	
7. PEMERIKSAAN TAMBAHAN (KHUSUS KERJA PENGGALIAN)	
Lokasi penggalian telah diperiksa secara seksama melalui gambar / denah lokasi instalasi:	
- Listrik : ( ) ADA ( ) TIDAK ADA	
- Pemipaan : ( ) ADA ( ) TIDAK ADA	
- Jalur Komunikasi : ( ) ADA ( ) TIDAK ADA	
8. PENERIMAAN OLEH KEPALA REGU KERJA	
Saya mengerti kondisi yang disyaratkan dalam ijin dan akan menjelaskan pada regu pekerja	
Nama _____ Tanda tangan _____	
9. PEKERJAAN TERTUNDA	
Alasan tertunda dan batas waktu penyelesaian pekerjaan:	
Nama _____ Tanda tangan _____	
10. PEKERJAAN TELAH SELESAI. LOKASI DITINGGALKAN DALAM KEADAAN BERSIH DAN AMAN	
_____ Sekretaris P2K3/Anggota P2K3	

Diterbitkan oleh,

Penanggung Jawab Lokasi (Menejer Divisi)

Di alihkan ke repository universitas melalui PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Pelabuhan Sibolga  
 (Alamat: Jl. Pelabuhan Sibolga, Sibolga)

**Gambar 4. 14** Formulir izin kerja PT Pelindo 1 Cabang Sibolga



 <b>PT PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)</b> <b>CABANG PELABUHAN SIBOLGA</b>	No. Dokumen : FK3-P2K3-05-02
	Revisi : 00
	Tanggal : 18 - 02 - 2020
	Halaman : 1 dari 1
<b>LEMBAR VERIFIKASI</b>	

Pekerjaan :  
 Tanggal Pekerjaan :  
 Pelaksana :

No	ITEM YANG DIPERIKSA	Hasil Pemeriksaan *)		
		C	NC	NA
1	Tersedia rambu K3 dan informasi K3 sesuai dengan pekerjaan			
2	APD yang digunakan layak dan standar sesuai dengan resiko pekerjaan			
3	Peralatan yang digunakan dalam kondisi layak (SILO)			
4	Pelaksana pekerjaan adalah petugas yang berkompeten (SIO)			
5	Analisa Keselamatan Kerja tersedia			
6	Pekerjaan memerlukan isolasi/pembatas dari orang disekitarnya			
7	Gambar rancangan (desain) diverifikasi oleh petugas yang berkompeten			

Cab. Pelabuhan Sibolga,  
 Diverifikasi oleh,

Disetujui oleh,

Sekretaris P2K3

General Manager/Ketua P2K3

\*) Ben tanda (/) pada kolom yang sesuai.



*In dokumen ini, sebagaimana merupakan milik PT Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) Cabang Pelabuhan Sibolga,  
 Dituntut memperhatikan sampai setiap pemakai*

**Gambar 4. 16 Formulir K3 PT Pelindo 1 Cabang Sibolga**

## BAB 5

### PENUTUP

#### 5.1 kesimpulan

Dari hasil analisis penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja di PT. Pelindo 1 cabang sibolga dapat disimpulkan bahwa :

- a. Secara kualitas tenaga K3 sudah baik karena telah memiliki pengalaman dan skill sebagai ahli K3 umum dan telah mengikuti berbagai macam training dan pelatihan.
- b. Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang dalam penerapan SMK3 sudah baik dan disediakan sesuai kebutuhan pekerjaan .
- c. Bahaya dan risiko dari mesin dan peralatan yang digunakan telah diminimalisir dengan baik.
- d. Metode yang digunakan untuk meminimalisir kecelakaan kerja sudah baik namun masih ada individu yang tidak menerapkan ilmu dan materi K3 karena kebiasaan buruk dari pekerja.

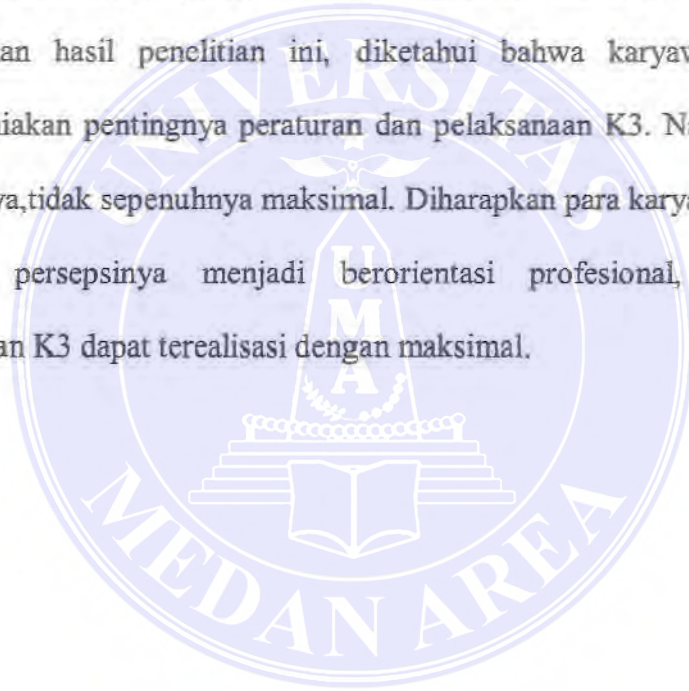
#### 5.2 Saran

1. Untuk mengurangi dan meminimalisir kejadian kecelakaan kerja yang terjadi sebaiknya tenaga K3 (personil HSE) melakukan pengawasan penerapan SMK3 di perusahaan secara optimal.
2. Dalam upaya peningkatan rasa aman dalam bekerja diperlukannya evaluasi yang bersifat rutin untuk selalu mengingatkan pentingnya bekerja dalam keadaan sehat dan aman seperti melakukan siklus aktivitas



penanganan K3 secara periodik harian, mingguan, dan evaluasi bulanan dapat dimulai dari kelompok-kelompok kecil pekerja yang menangani pekerjaan sejenis, dipimpin langsung oleh kepala grup kerja.

3. Tingkatan risiko dapat dikurangi dengan cara pembuatan Standar Operasional Prosedur pada setiap bagian pekerjaan dan monitoring pelaksanaan standar keselamatan kerja secara rutin
4. Mengenai pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja, perlu adanya penambahan materi, penjadwalan dan pelatihan tambahan (re-training).
5. Berdasarkan hasil penelitian ini, diketahui bahwa karyawan sudah memahaminya pentingnya peraturan dan pelaksanaan K3. Namun pada realisasinya, tidak sepenuhnya maksimal. Diharapkan para karyawan dapat merubah persepsinya menjadi berorientasi profesional, sehingga pelaksanaan K3 dapat terealisasi dengan maksimal.



## DAFTAR PUSTAKA

- Azzuhri, M. (2020). *Manajemen K3, Keamanan Fisik, & Kondisi Kerja: Pengaruhnya terhadap Produktivitas Pekerja (Studi pada Dua Perusahaan Tekstil Terkemuka di Jawa Timur)*. *Jurnal Aplikasi Manajemen*, 6(2), 35-48
- Irene Svinarky, S. H., & Kn, M. (2020). *Sistem Manajemen K3*. CV Batam Publisher.
- Khoirul, K. (2021). *Pt. Pelindo 1 Cabang Dumai (Persero)*.
- Rasyid, K., Pongky, P., & Liku, J. E. A. (2018). *Komitmen Manajemen dalam Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja PT. Dermaga Perkasa Pratama. IENACO (Industrial Engineering National Conference) 6 2018*.
- Supartini, S., Dekanawati, V., Handojo, B., & Juniarto, K. (2021). *Implementasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) bagi Pekerja Lapangan di Pelabuhan New Priok Container Terminal 1*. *Majalah Ilmiah Bahari Jogja*, 19(2), 43-63.
- Ulius, D. (2021). *Analisis Pengaruh Manajemen K3, Perilaku Tenaga Kerja Dan Alat Pelindung Diri Terhadap Keselamatan Tenaga Kerja Bongkar Muat Di Terminal Nilam Tanjung Perak Surabaya*. Skripsi.
- Widodo, N. S., & Kristiawan, D. (2020). *Implementasi Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) di PT. Pelindo Marine Service*. *Jurnal Aplikasi Pelayaran dan Kepelabuhanan*, 10(2), 113-119.
- Yanthi, D. A. W. (2016). *Pengaruh Komitmen Terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di PT. Pelabuhan Indonesia III (Persero) Cabang Tanjung Perak Surabaya*.