

LAPORAN MAGANG

**PENERAPAN DESAIN GRAFIS DI PT PELINDO
CABANG PT TERMINAL TELUK LAMONG
DIVISI HUMAN CAPITAL**



Disusun Oleh :

FIRMAN MAULANA RAMADLON (3031810014)

**PROGRAM STUDI DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**

2023

LAPORAN MAGANG

**PENERAPAN DESAIN GRAFIS DI PT PELINDO
CABANG PT TERMINAL TELUK LAMONG
DIVISI HUMAN CAPITAL**



Disusun Oleh :

FIRMAN MAULANA RAMADLON (3031810014)

**PROGRAM STUDI DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG
PENERAPAN DESAIN GRAFIS DI PT PELINDO
CABANG PT TERMINAL TELUK LAMONG
DIVISI HUMAN CAPITAL

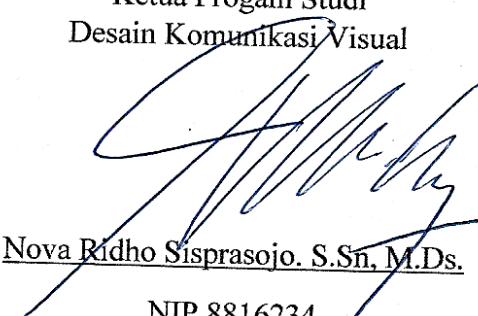
(Periode : 13 September 2021 – 25 Februari 2022)

Disusun Oleh :

Firman Maulana Ramadlon (3031810014)

Mengetahui

Ketua Progam Studi
Desain Komunikasi Visual

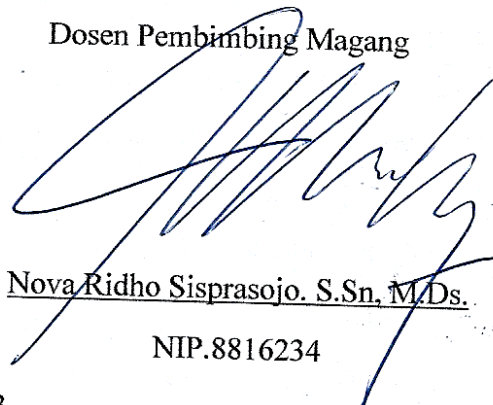


Nova Ridho Sisprasajo. S.Sn, M.Ds.

NIP.8816234

Mengetahui

Dosen Pembimbing Magang



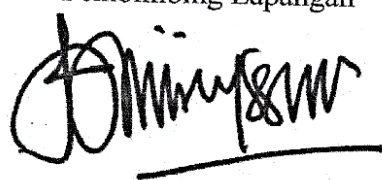
Nova Ridho Sisprasajo. S.Sn, M.Ds.

NIP.8816234

Gresik 26 Mei 2023

PT Terminal Teluk Lamong

Mengetahui
Pembimbing Lapangan



Magdalena Dini Wahyu Puspita S.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas izin, rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Magang ini dengan baik. Laporan Kuliah Praktik dengan judul “LAPORAN MAGANG PENERAPAN DESAIN GRAFIS DI PT PELINDO CABANG PT TERMINAL TELUK LAMONG DIVISI HUMAN CAPITAL” yang disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu akademik dalam menyelesaikan pendidikan Program Studi Desain Komunikasi Visual di Universitas Internasional Semen Indonesia. Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Nova Ridho Sisprasajo, S.Sn., M.Ds. selaku Kepala Program Studi Desain Komunikasi Visual Universitas Internasional Semen Indonesia.
2. Kak Magdalena Dini Wahyu Puspita S. selaku Pembimbing Lapangan Kerja Praktik.
3. Kedua Orangtua, saudara dan teman-teman yang selalu memberikan semangat, dukungan dan do'a demi kelancaran penyusunan laporan ini.

Laporan kerja praktik ini telah disusun dengan sebaik-baiknya oleh penulis. Namun, penulis menyadari adanya kekurangan dalam penulisan ini, oleh karena penulis meminta kritik dan sarannya agar penulis dapat membangun penulian yang sesuai. Demikian laporan ini dibuat dan penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat dan acuan di masa mendatang.

Gresik 26 Mei 2023

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Cover	
Halaman Judul	ii
Halaman Pengesahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN.....	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	3
1.3 Metodologi Pengumpulan Data.....	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang	5
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang	5
BAB II PROFIL PERUSAHAAN	
2.1 Profil PT Terminal Teluk Lamong	6
2.2 Jasa dan Layanan Perusahaan	7
2.3 Peralatan Fasilitas	8
2.4 Human Capital	14
2.4 Visi dan Misi Perusahaan.....	16
2.5 Alamat PT Terminal Teluk Lamong.....	16
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	
3.1 Teori Desain Grafis.....	17
3.1.1 Elemen dalam Deain Graais	17
3.1.2 Prinsip Desain Grafis	19
BAB IV PEMBAHASAN.....	
4.1 Stuktur Organisasi Unit kerja Human Capital TTL.....	22
4.2 Tugas Unit Kerja.....	23
4.3 Jadwal Jam Kerja	24
4.4 Skema Proses Pemagangan.....	24
4.5 Tugas dalam penempatan magang	25
4.5.1 Tugas Primer.....	25

4.5.2 Tugas Sekunder.....	47
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	50
5.2 Saran	50
Daftar Pustaka.....	51
Lampiran.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang merupakan proses penerapan keilmuan atau kemampuan yang telah didapatkan dari lembaga pendidikan atau perguruan tinggi dan diterapkan secara langsung ke suatu instansi atau perusahaan baik secara individu maupun berkelompok, magang seringkali diadakan oleh universitas dan ditunjukkan kepada mahasiswa yang berada di semester atas, pentingnya magang bagi mahasiswa agar bisa merasakan dunia kerja yang ada di lapangan, jangka waktu magang yang ditempuh ialah sekitar 6 (enam) bulan atau yang paling lama sekitar 12 (dua belas) bulan atau sekitar satu tahun, selain mengasah kemampuan mahasiswa magang juga digunakan sebagai usaha negara dalam mengelola sumber daya manusia (SDM) sehingga dapat mengurangi angka pengangguran yang ada di dalam negara sehingga dapat mempersiapkan diri saat ini memberikan peluang besar saat melamar kerja ke suatu perusahaan karena memiliki wawasan yang luas.

Perusahaan merupakan sebuah unit kegiatan yang memproduksi dan mengolah sumber daya ekonomi yang dapat memberikan dan menyediakan barang atau jasa bagi masyarakat dengan tujuan memperoleh keuntungan dan memuaskan kebutuhan masyarakat (Sumarni, 1997) di dalam perusahaan tentu saja melibatkan manusia dalam jalannya suatu perusahaan, maka dari itu diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) di setiap perusahaan.

Sumber Daya Manusia (SDM) Merupakan beberapa orang yang bersedia berkontribusi di dalam suatu agensi atau perusahaan dengan maksud untuk mencapai tujuan (Lukmanul, 2020) Sumber daya Manusia (SDM) memiliki peran penting di suatu instansi maupun perusahaan. Hal ini tentunya perlu adanya manajemen dalam mengelolakan Sumber Daya Manusia ini bisa teratur. Dalam mengelola Sumber Daya Manusia ini meliputi kebijakan, praktek, dan sistem yang mempengaruhi perilaku karyawan, sikap, dan prestasi kerja karyawan, dengan adanya manajemen Sumber Daya Manusia ini bisa membentuk kinerja perusahaan dengan melibatkan orang-orang yang berpartisipasi di dalam perusahaan. Maka dari itu perlu divisi atau program yang memang berfokus pada manajemen Sumber Daya Manusia agar tujuan yang dibutuhkan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

PT Terminal Teluk Lamong merupakan pelabuhan logistik internasional yang berada di perairan Selat Madura. Terminal ini bertujuan untuk mengetahui kepadatan arus lalu lintas logistik di Terminal Peti Kemas (TPS) Surabaya. Secara umum, terminal ini memiliki fungsi sebagai infrastruktur yang mendukung pengiriman berbagai barang melalui kepabeanaan maritim dan operasi logistik bongkar muat seperti kontainer, curah, dan breakbulk. Dengan adanya slogan “*Green Smart Port*” PT Terminal Teluk Lamong berkomitmen mewujudkan menjadi pelabuhan yang ramah lingkungan dengan mengelola dampak lingkungan secara efektif melalui upaya pencegahan pencemaran, konservasi energi dan berkontribusi dalam konservasi serta di dalam perusahaan menggunakan berbagai teknologi yang terintegrasi melalui sistem aplikasi yang inovatif yang berguna untuk mendukung kelancaran proses bongkar muat yang ada di pelabuhan secara efisien.

Human Capital merupakan divisi yang memiliki peran bahwa di suatu perusahaan manusia menjadi salah satu modal utama yang penting karena memiliki jumlah dan nilai yang tak terhingga, dari proses yang dikelola menghasilkan value creation di setiap peran yang mereka pegang, hal tersebut meliputi pemegang saham, karyawan, konsumen, mitra, dan masyarakat yang terlibat di perusahaan tersebut (Sugeng, 2017). Human Capital memiliki peran dalam manajemen Sumber Daya Manusia yang mempengaruhi perusahaan berdasarkan visi dan misi yang telah dibuat dan dilaksanakan oleh perusahaan, selain itu dengan adanya Human Capital perusahaan bisa bersaing dan meningkatkan kinerja dengan menggunakan keunggulan dan inovasi yang kreatif yang dibuat oleh intelektual setiap orang.

Desain grafis menurut (Suryanto, 2004) mendefinisikan sebagai aplikasi dari keterampilan seni dan komunikasi untuk kebutuhan bisnis dan industri. Desain grafis menghasilkan produk visual seperti poster, brosur, cover buku, logo, tampilan website, dan lain sebagainya. Desain di era sekarang desain grafis sangat berperan penting di dalam suatu perusahaan karena selain dapat menyampaikan informasi secara visual, juga dapat membuat konten yang efektif dan efisien

Dari penelusuran awal dari penelitian di dalam perusahaan tersebut maka ditemukan permasalahan apa yang ada di PT Terminal Teluk Lamong divisi Human Capital yakni bagaimana cara menyampaikan pesan yang mereka sampaikan melalui media visual, maka dari itu Desain Komunikasi Visual memiliki peran dalam membantu menyampaikan informasi yang disampaikan melalui media visual.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Dalam pelaksanaan kegiatan magang yang ditempatkan di PT Terminal Teluk Lamong adapun tujuan dari pelaksanaan magang ini sebagai berikut :

1. Tujuan Umum
 - a. Memperkenalkan mahasiswa tentang dunia kerja yang ada di dalam suatu perusahaan
 - b. Mempeluas wawasan dan mengembangkan pemikiran dalam dunia kerja
 - c. Mengasah kemampuan mahasiswa untuk membantu dan memecahkan masalah yang ada di dalam perusahaan
 - d. Memperluas komeksi mahasiswa agar lebih luas dalam bersosialisasi
2. Tujuan Khusus
 - a. Sebagai salah satu persyaratan akademis dan juga syarat mengikuti tugas akhir (Skripsi) yakni memenuhi beban satuan semester (SKS) pada progam studi Deain Komunikasi Visual Universitas Internasional Indonesia
 - b. Sebagai pembelajaran mahasiswa penerapan ilmu yang didapatkan di bangku perkuliahan dan diterapkan di dunia kerja, selain itu selama proses magang juga mendapatkan keilmuan tentang lingkungan dunia kerja
 - c. Menambah pengalaman selain mengasah skill juga mengasah kemampuan lain seperti bersosialisasi dan berkomunikasi serta belajar manajemen di dalam suatu kelompok atau organisasi yang ada di dalam perusahaan

1.2.2 Manfaat

Selama proses pemagangan berlangsung dalam alam pelaksanaan kegiatan magang yang ditempatkan di PT Terminal Teluk Lamong memberikan manfaat selama pelaksanaan magang ini sebagai berikut :

1. Bagi penulis
Memberikan pengalaman secara langsung di dalam dunia kerja dengan mengaplikasikan teori yang diterima di bangku perkuliahan , menambah koneksi dan relavasi, menambah wawasan, serta dapat mengetahui aktivitas-aktivitas yang terjadi di dalam suatu instansi atau perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Menjadi salah satu kontribusi mahasiswa dalam menjalin hubungan baik antara perusahaan dengan universitas sehingga perusahaan dapat bekerjasama dengan universitas dalam melihat potensi akademik mahasiswa yang ada di dalam universitas untuk siap bekerja di dalam perusahaan.

3. Bagi Universitas

Merupakan media pengaplikasi ilmu Desain Komunikasi Visual yang telah didapatkan dan diterapkan di suatu instansi atau perusahaan, selain itu hal ini bisa menjadi koreksi untuk mengetahui kualitas mahasiswa yang telah melaksanakan magang agar kedepannya mahasiswa yang melaksanakan magang bisa lebih baik lagi.

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Selama pelaksanaan magang dalam proses pengumpulan data yang diperlukan meliputi sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi adalah kegiatan mencari informasi dengan cara mengamati fenomena-fenomena yang diselidiki di suatu tempat yang dituju. Dalam proses pemagangan observasi menjadi salah satu cara dalam menggali informasi yang ada di dalam perusahaan dengan mengamati tempat dan aktivitas apa yang dilakukan selama proses pemagangan berlangsung.

2. Wawancara

Wawancara ialah metode menggali informasi dari narasumber dengan cara melakukan pembicaraan untuk mendapatkan informasi secara lisan, dalam kegiatan hal ini pemegang melakukan wawancara kepada pembimbing lapangan sebagai narasumber untuk menggali informasi yang ada di dalam perusahaan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu cara mendapatkan informasi dan data dengan cara merekap data, data yang dapat berupa gambar, tulisan, atau juga bisa juga dengan menyimpan beberapa karya dari seorang yang monumental, dalam hal ini dokumentasi bisa menjadi bukti yang memperkuat dalam melakukan suatu penelitian.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Lokasi : PT. Terminal Teluk Lamong, Terletak di Tambak Osowilangun, Kec.
Benowo, Kota SBY, Jawa Timur, 60191

Waktu : 07 September 2021 – 25 Februari 2022

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang

Unit Kerja : Human Capital

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Profil PT Terminal Teluk Lamong



Gambar 2.1 PT Terminal Teluk Lamong

PT Terminal Teluk Lamong merupakan perusahaan yang fokus pada sektor pelabuhan yang berada di antara dua pelabuhan yaitu Pelabuhan Gresik di sebelah barat dan Pelabuhan Tanjung Perak di sebelah timur.



Gambar 2.2 Logo PT Terminal Teluk Lamong

Awal pembangunannya PT Terminal Teluk Lamong mulai tahun 2010 sampai 2014 merupakan fase awal pembangunan yang meliputi infrastruktur utama seperti dermaga, lapangan penumpukan, lahan interchange, dan pembuatan alat bongkar muat yang meliputi Ship to Shore (STS) dan Automated Stacking Crane (ASC). Terminal teluk lamong diresmikan oleh presiden RI Joko Widodo pada tahun 2015 sebagai terminal otomatis pertama di Indonesia

Pada tahun 2015 hingga 2016 memasuki proses pengembangan yakni penambahan jumlah bongkar muat, memperluas lahan, pembangunan area dermaga untuk curah kering dan lapangan penumpukan dan membangun area power plant. Serta menerapkan fase menjadi perusahaan yang efisien dan ramah lingkungan. Di tahun 2027 hingga 2030 Terminal Teluk Lamong berencana menjadi terminal kelas dunia yang menjadi bagi benchmark bagi terminal dunia.

Terminal Teluk Lamong melayani bisnis pelabuhan saja yang meliputi bisnis curah kering dan bisnis peti kemas, Terminal teluk lamong mengembangkan pelabuhan modern dengan High Technology Equipment yang ramah terhadap lingkungan, peralatan yang dimiliki oleh Terminal Teluk Lamong seperti Automatic Stacking Crane yang merupakan alat yang digunakan dalam menata dan menumpuk petikemas lalu Container Terminal Trailer sebagai alat mengangkut petikema yang menggunakan sistem otomatis, saat ini Container Terminal Trailer di Terminal Teluk Lamong memiliki 50 unit.

Pelayanan yang disediakan oleh Terminal Teluk Lamong melalui transaksi online, sehingga lebih mudah dalam melakukan pengiriman dan pengambilan barang petikemas. Sistem operasi yang diterapkan di dalam Terminal Teluk Lamong menggunakan Terminal Operating System dan Real Base System. Sehingga administrasi di lapangan tidak perlu kertas untuk memasuki Terminal Teluk lamong hanya membawa ID card sebagai proses transaksi atau informasi dilakukan.

Dengan Peralatan, pelayanan, serta sumber daya manusia yang ada di Terminal Teluk Lamong bisa memberikan manfaat dibidang logistik, dengan kecepatan dan kenyamanan operasi memberikan pelayanan yang cepat dan efisien, dengan konop ramah lingkungan diharapkan Terminal Teluk Lamong bisa menjadi pelabuhan curah kering yang dibanggakan Indonesia.

2.2 Jasa Layanan Perusahaan

Sebagai pelabuhan yang menyediakan jasa terminal petikemas yang menghubungkan pulau baik regional maupun internasional menyediakan berbagai pelayanan kepada para pengguna jasa. Antara lain sebagai berikut :

a. Stevedoring

Merupakan pekerjaan bongkar muat barang dari kapal ke dermaga, truk, tongkang atau sebaliknya dari dermaga ke kapal. Diatur di palka kapal dengan derek kapal atau pantai

b. Haulage

Merupakan pekerjaan mengangkut petikemas dengan menggunakan traller/chassis dari kapal menuju lapangan penumpukan petikemas ataupun sebaliknya ke dalam area terminal yang sama

c. Pelayanan Dermaga

Pelayanan dermaga merupakan pelayanan yang disediakan untuk penanganan kapal yang melintas di dermaga dengan mengatur kelancaran arus/barang di dermaga.

d. Receiving Delivery

Receiving adalah penerimaan peti kemas dari luar area terminal sampai tersedia di tempat penyimpanan. Saat pengiriman, peti kemas dipindahkan dari area penumpukan dan dipindahkan hingga ditumpuk di atas kendaraan.

e. Jasa Penumpukan

Jasa penumpukan peti kemas merupakan pekerjaan yang dilakukan di lapangan dengan penumpukan sampai dengan dikeluarkan dari lapangan penumpukan untuk dimuat atau diserahkan kepada pemilik

f. Jasa Lainnya

Jasa layanan lainnya yang menunjang kegiatan yang ada di pelabuhan yang meliputi pemeriksaan karantina, pemeriksaan bea cukai, dan lain sebagainya.

2.3 Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan

Di dalam PT Terminal Teluk Lamong Terdapat fasilitas yang menunjang pekerjaan di dalam pelabuhan yakni fasilitas Petikemas dan Curah Kering,

a. Peralatan Pelabuhan

1. Ship to Shore Crane (STS)

Ship to Shore Crane (STS) merupakan alat yang digunakan untuk mengangkat peti kemas dari atau ke atas kapal. Alat ini berdiri dan berjalan diatas rel dipinggir dermaga dengan sumber tenaga listrik. STS yang ada di PT Terminal

Teluk Lamongan ini memiliki 5 crane domestik dan 5 crane internasional (twinlift) yang digunakan dalam proses bongkar muat.



Gambar 2.3 Ship To Shore Crane (STS)

2. Automatic Staking Crane (ASC)

Automatic Staking Crane (ASC) adalah alat peralatan yang digunakan untuk menyusun peti kemas agar sesuai dengan blok yang telah disediakan. Pengoperasian alat ini dilakukan jarak jauh oleh operator di control room, dan menggunakan bahan bakar listrik. Di PT Terminal Teluk Lamong ini terdapat 20 unit Automatic Staking Crane (ASC) yang tersedia di lapangan penumpukan.



Gambar 2.4 Automatic Staking Crane (ASC)

3. Container Terminal Tractor (CTT)



Gambar 2.5 Container Terminal Tractor (CTT)

Container Terminal Tractor (CTT) merupakan truk khusus yang digunakan untuk mengangkat peti kemas dari dermaga menuju lapangan penumpukan atau sebaliknya. Container Terminal Tractor (CTT) ini ramah lingkungan karena menggunakan bahan bakar listrik, Container Terminal Tractor (CTT) bergerak secara otomatis mengikuti sensor dengan mengikuti kabel yang telah dipasang dibawah jalur yang sudah ditentukan.

4. Straddle Carrier (SC)



Gambar 2.6 Straddle Carrier (SC)

Straddle Carrier adalah kendaraan atau alat berat yang digunakan di terminal petikemas untuk memindahkan peti kemas dari satu truk ke truk lain atau dari truk ke lapangan penumpukan. Terminal Teluk Lamong menempatkan straddle carrier di transfer area sebelum gate in / gate out terminal, fungsinya untuk

memindahkan petikemas dari truk luar ke truk milik Terminal Teluk Lamong atau sebaliknya.

b. Fasilitas Petikemas :

1. Dermaga



Gambar 2.7 Dermaga Peti Kemas

Dermaga merupakan bangunan yang dibuat untuk penempatan kapal di suatu pelabuhan, dermaga menjadi sarana tempat merapatnya kapal yang menghubungkan dengan daratan yang dituju, dermaga menjadi sarana dalam melakukan proses kegiatan bongkar muat peti kemas yang ada di kapal.

2. Main Gate



Gambar 2.8 Main Gate

Main Gate merupakan gerbang utama saat memasuki wilayah pelabuhan yang ada di PT Terminal Teluk Lamong, biasanya truk petikemas yang memasuki wilayah pelabuhan akan melakukan scan id card disini sebagai

sarana validasi data yang menggunakan prinsip tapping untuk mengetahui lokasi blok kontainer dan curah kering

3. Pre In Gate



Gambar 2.9 Pre In Gate

Sebelum memasuki Main Gate truk petikemas memasuki Pre In Gate terlebih dahulu yang merupakan gerbang khusus untuk memeriksa truk yang akan masuk ke wilayah pelabuhan : Dilengkapi dengan (Optical Camera Recognition) OCR yang berfungsi mengambil foto identital kontainer dan truk secara otomatis.

4. Lapangan Penumpukan



Gambar 2. 10 Lapangan Penumpukan

Lapangan penumpukan merupakan area luas pelabuhan yang digunakan sebagai penempatan Petikemas yang masuk maupun yang akan keluar dari pelabuhan.

c. Fasilitas Curah Kering :

1. Storage Curah Kering



Gambar 2.11 Storage Curah Kering

Storage curah kering : Terdiri dari 10 silo dengan kapasitas 10 x 8000 MT dan flat storage dengan kapasitas 2 x 60.000 MT yang digunakan sebagai tempat penampungan dan menyimpan komoditas curah kering, serta dilengkapi dengan Conveyor Lines yang berfungsi untuk menangkut barang dari Grap Ship Unloader (GSU) menuju ke storage curah kering

2. Waiting Area Truck



Gambar 2.12 Waiting Area Truck

Merupakan area luas yang dibuat Sebagai sarana pendukung untuk tempat parkir truk curah kering dan tempat validasi data curah kering yang akan dimuat

3. Dermaga Curah Kering



Gambar 2.13 Dermaga Curah Kering

Dermaga curah kering didukung dengan 2 Grab Ship Unloader (GSU) yang digunakan untuk kegiatan bongkar kegiatan curah kering biasanya barang yang dibongkar muat merupakan barang curah kering berupa food and feed create.

2.4 Human Capital

Human Capital atau biasa disingkat dengan HC merupakan divisi yang mengelola sumber daya manusia (SDM) sebagai modal berharga dalam perusahaan yang perlu ditingkatkan nilainya sehingga dapat memberikan keuntungan bagi perusahaan. Jadi sumber daya manusia bukan sebagai sumber daya yang bersifat sementara atau akan habis, perusahaan menganggap karyawan sebagai aset yang bisa dikembangkan nilainya. Dalam hal tersebut tersebut, HC melihat anggaran perusahaan untuk merekrut, melatih, dan membayar gaji karyawan, sebagai investasi perusahaan. Oleh sebab itu, investasi tersebut diharapkan mendatangkan pengembalian dan keuntungan perusahaan. Dalam mengelola sumber daya manusia (SDM) Terdapat enam elemen dapat memberikan dampak terhadap kinerja bisnis dan sekaligus meningkatkan daya saing perusahaan :

1. Rekrutmen dan Penempatan

Rekrutmen dan penempatan karyawan adalah strategi perusahaan dalam melakukan rekrutmen SDM dan penempatan yang sesuai pada bidangnya untuk mendapatkan orang-orang yang dapat membawa perusahaan mencapai tujuan secara optimal. Hal ini merupakan langkah awal yang dilakukan oleh perusahaan.

2. Pelatihan dan pengembangan

Pelatihan dan pengembangan SDM penting dilakukan perusahaan untuk mengantisipasi perubahan lingkungan yang berubah dengan cepat

3. Manajemen Kerja

Manajemen kerja SDM dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan secara optimal. Tujuan yang diharapkan perusahaan antara lain untuk mendapatkan informasi yang tepat terkait dengan keputusan promosi ataupun kompensasi, dan evaluasi terhadap kinerja karyawan, serta memberi umpan balik dan coaching yang berkesinambungan dalam menilai kinerja dan mengelola konsekuensi dari kinerja buruk

4. Pengembangan Karir

Karir merupakan serangkaian posisi jabatan yang dimiliki oleh seseorang dari setiap kerjanya. Pengembangan karir dilakukan secara formal dan berkelanjutan dengan fokus pada peningkatan kemampuan manajerial seorang pekerja.

5. Kompensasi dan Penghargaan

Untuk mempertahankan dan meningkatkan kualitas SDM yang ada di perusahaan, maka, perlu untuk memberikan kompensasi dan penghargaan yang layak kepada karyawannya dengan harapan dapat mendorong daya saing perusahaan, menyelaraskan sasaran kerja individu atau kelompok dengan sasaran perusahaan, dan memperkuat perilaku positif terhadap para pelanggan.

6. Budaya dan Lingkungan Kerja

Dalam manajemen perusahaan perlu untuk memperbaiki budaya ataupun lingkungan kerja di dalam perusahaan serta kemampuan perusahaan dalam mengelola perubahan. Kotter dan Heskett (1997:678) menempatkan budaya organisasi sebagai faktor utama yang mengondisikan faktor-faktor lainnya sehingga dapat dikatakan bahwa budaya organisasi memiliki keterkaitan yang erat terhadap keberhasilan suatu organisasi.

2.5 Visi dan Misi Perusahaan

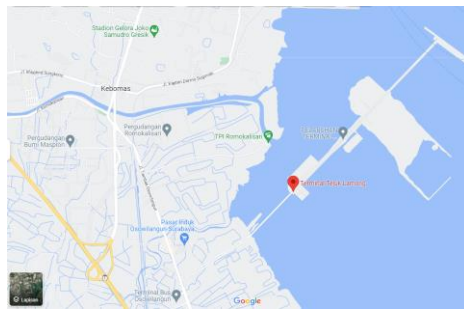
2.2.1 Visi Perusahaan

" Menjadi Green Smart Terminal Terbaik ”

2.2.2 Misi Perusahaan

1. Menyediakan terminal dan layanan logistik melalui penerapan prinsip digitalisasi dan tata kelola perusahaan yang baik.
2. Menerapkan konsep terminal ramah lingkungan secara konsisten.
3. Menciptakan solusi bisnis yang inovatif melalui integrasi & sinergi.
4. Mewujudkan budaya perusahaan yang sehat dan kuat.

2.6 Alamat PT Terminal Teluk Lamong



Gambar 2.14 Tata Letas Terminal Teluk Lamong

Lokasi : Jl. Raya Tambak Osowilangun KM 12 Kelurahan Tambak Osowilangun Kecamatan Benowo, Surabaya Jawa Timur 60191, Indonesia

Kontak : (62) 31 9900 1500
(62) 31 9900 1480, 9900 1490

Email : terminal@teluklamong.co.id

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Teori Desain Grafis

Desain grafis merupakan salah satu media komunikasi visual berupa gambar, tulisan, ataupun kombinasi dari keduanya dengan tujuan untuk menyampaikan informasi yang ingin disampaikan kepada audient. Banyak sekali media media yang diterapkan oleh desain grafis seperti sampul buku, poster, desain logo, iklan, infografis, iluistasi, web desain, dan lain sebagainya.seiring berkembangnya zaman kini desain grafis lebih mudah dijumpai karena dengan adanya media digital. Desain grafis terdiri dari beberapa element visual dan komunikasi yang dipadukan sehingga pesan informasi yang disampaikan bisa mudah diterima oleh audien.

3.1.1 Elemen Dalam Desain Grafis

Dalam pembuatan desain grafis terdapat beberapa elemen yang diterapkan di dalamnya, hal tersebut merupakan bagian dasar yang ada di dalam desain grafis yang bisa membentuk karya visual yang ingin disampaikan

1. Dot (Titik)



Gambar 3,1 Dot (Titik)

Dot atau Titik merupakan bentuk kecil yang tidak memiliki dimensi sehingga bentuknya kecil, Titik menjadi hal yang paling mendasar dalam desain, umumnya wujud titik digambarkan berbentuk bundar namun kadang ada berbagai varian bentuk tergantung dari kebutuhan pembuat.

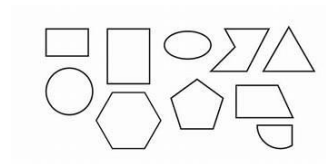
2. Line (Garis)



Gambar 3,2 Line (Garis)

Line atau Garis terbentuk dari beberapa titik yang sejajar sehingga membentuk sesuatu kesatuan yang sifatnya memanjang. Banyak sekali bentuk garis yang diterapkan di dalam desain grafis seperti garis panjang, Pendek, melengkung, tebal, tipis, putus – putus, dan lain sebagainya.

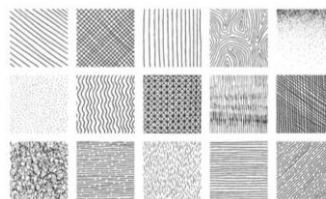
3. Shape (Bentuk)



Gambar 3,3 Shape (Bentuk)

Shape atau bentuk merupakan elemen desain yang berupa unsur tinggi, lebar, besar dari objek tersebut, shape berupa dua dimensi bentuk menjadi wujud utama d. Bentuk yang berkembang menjadi objek tiga dimensi disebut bidang.

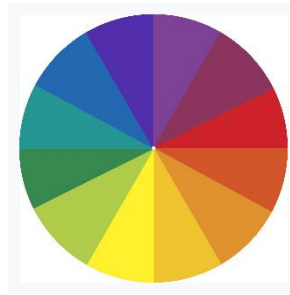
4. Texture (Tekstur)



Gambar 3,4 Texture (Tekstur)

Tekstur merupakan bentuk visualisasi yang diterapkan di permukaan suatu objek, hal tersebut memberi kesan tertentu seakan akan jika diraba. Contohnya, corak dari suatu permukaan dari suatu gambar seperti halus, kasar, lembut, licin, berpori, mengkilap, dan sebagainya. Tekstur memberikan feel atau emosi pada desain yang dibuat.

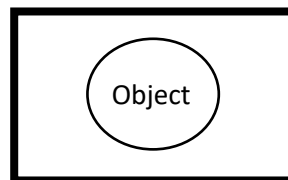
5. Colour (Warna)



Gambar 3,5 Colour (Warna)

Warna merupakan unsur yang nggak kalah penting dalam desain grafis. Warna dapat memberi makna dan tema pada sebuah desain. Terdapat varian warna yang diterapkan pada desain grafis, unsur warna tersebut terbagi dalam dua kategori, yaitu warna yang timbul karena sinar yang terdiri dari merah, hijau dan biru yang sering dikenal dengan RGB dan warna yang dibuat dari unsur tinta yang terdiri dari cyan, Magenta, Yellow, dan Black atau sering disingkat CMYK.

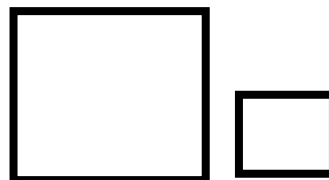
6. Space (Ruang)



Gambar 3,6 Space (Ruang)

Space merupakan ruang yang ada di dalam desain grafis, space ini mempengaruhi layout pada desain yang dibuat, space mempengaruhi objek, background, dan teks yang ada di desain grafis.

7. Ukuran (Size)



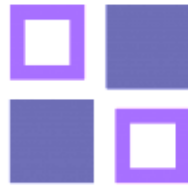
Gambar 3,7 Ukuran (Size)

Ukuran adalah seberapa besar atau kecilnya suatu objek yang dibuat, ukuran ini juga mempengaruhi penerapan dan visualisasi suatu desain yang akan dilihat oleh audience

3.1.2 Prinsip pada Desain Grafis

Dalam desain grafis selain elemen juga terdapat beberapa Prinsip yang perlu diperhatikan dalam membuat desain grafis. Prinsip di dalam desain grafis meliputi kesatuan, keseimbangan, proporsi, penekanan, irama, kesederhanaan, kejelasan, dan ruang. Hal tersebut perlu diperhatikan sehingga desain yang dibuat dapat sampai kepada audience, prinsip pada desain juga mempengaruhi layak atau tidak desain tersebut dipublikasi

1. Kesatuan (unity)



Gambar 3,8 Kesatuan (unity)

Kesatuan di dalam desain grafis meliputi kohesi, konsistensi, keutuhan, dan keselarasan yang ada di dalam desain. sehingga menghasilkan kesan tema yang kuat. Contohnya, saat memilih tone warna pada desain, bisa menggunakan color palette supaya tidak ada warna yang saling bertabrakan. Selain itu, bisa juga menggunakan jenis font yang sama atau sesuai.

2. Keseimbangan (balance)



Gambar 3,9 Keseimbangan (balance)

Selain memperhatikan unsur yang menyatu, juga perlu memainkan komposisinya dengan memperhatikan prinsip keseimbangannya. Dengan menerapkan prinsip keseimbangan, desain yang kita buat akan memiliki estetika yang baik dan lebih komunikatif. Ada dua pendekatan dalam prinsip keseimbangan desain grafis, yaitu keseimbangan simetris, asimetris, sederajat dan radial.

3. Proporsi (proportion)



Gambar 3,10 Proporsi (proportion)

Proporsi merupakan perbandingan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain. Dalam penerapan desain, proporsi ini digunakan sebagai skala untuk membandingkan tiap-tiap unsur.

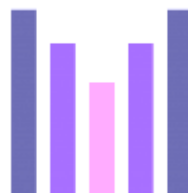
4. Penekanan (emphasis)



Gambar 3,11 Penekanan (emphasis)

Penekanan merupakan cara untuk menentukan bagian mana yang akan menjadi hal yang ditonjolkan dalam sebuah desain. Bagian ini memberikan kesan yang ingin kita sampaikan ke audiens. Penekanan dan proporsi saling keterkaitan, karena unsur-unsur yang menjadi prioritas pasti akan memiliki proporsi yang lebih besar daripada unsur yang lain.

5. Irama (Rhythm)



Gambar 3,12 Irama (Rhythm)

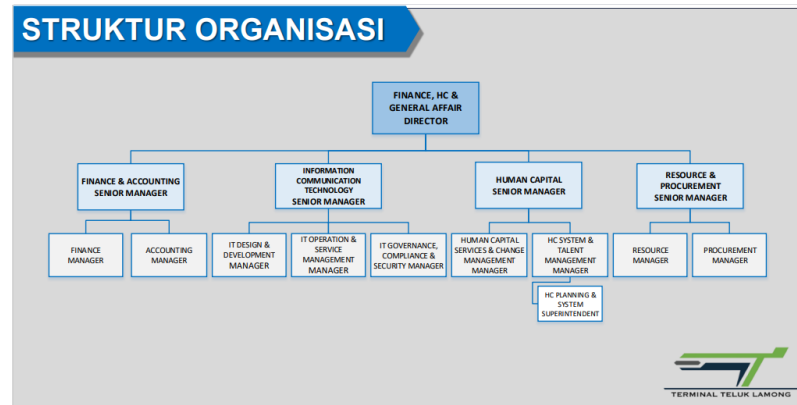
Irama adalah bentuk pengulangan atau variasi yang diterapkan dalam desain. Irama yang konsisten bisa memberikan kesan yang berulang ulang, atau bisa memberikan unsur yang berbeda tapi membentuk pola yang berirama.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit kerja Human Capital TTL

1. Struktur Organisasi



Gambar 4.1 struktur organisasi Human Capital

2. Anggota

Tabel 4.1 Tabel Pegawai Human Capital 2021

Umi Noor Faizah	Human Capital Senior Manager
Fahrudin Juhari	Human Capital Services & Change Management Manager
Randa Tio Alexy	Human Capital Planning & System Superintendent
Magdalena Dini Wahyu Puspita S.	People Development Senior Officer
Umi Noor Faizah	Human Capital Senior Manager
Setya Anggraini S.	Organization Development Officer
Fitria Ulfadevi	Recruitment & Staffing Officer
Dzulchis Firdaus	Payroll Officer
Astuti Yamin	Chance Management Senior Officer
Sandy Agung Herniawan	General Administration

4.2 Tugas Unit Kerja

Manusia merupakan sumber daya yang sangat penting pada suatu organisasi karena manusia memiliki bakat, keahlian, dan keterampilan, serta pengetahuan dan pengalaman yang bisa digunakan untuk mencapai suatu tujuan organisasi (Straub & Attner, 1985). Human Capital merupakan departemen yang menganggap manusia sebagai aset berharga bagi perusahaan, dengan adanya Human Capital dapat menambah nilai dan yang dapat membawa manfaat bagi perusahaan. Peran Desain Komunikasi Visual di dalamnya terdapat peran atau tugas yang diberikan berupa beberapa konten atau postingan yang nantinya akan dipublikasi ke dalam website perusahaan atau sosial media yang digunakan di dalam perusahaan seperti Whatsapp dan Instagram.

Selama pemagangan di PT Terminal Teluk Lamong divisi Human Capital adapun tugas yang dilakukan dilakukan oleh divisi tersebut sebagai berikut :

1. Melaksanakan fungsi pengembangan organisasi dengan melaksanakan kegiatan desain organisasi, job management, dan man power planning.
2. Melaksanakan fungsi talent management dengan melaksanakan kegiatan rekrutmen, seleksi, rotasi jabatan, karier/promosi, dan menyusun succession planning.
3. Melaksanakan fungsi pembelajaran dan pengembangan dengan melaksanakan kegiatan training, coaching, mentoring, counseling, job assignment, dan knowledge management.
4. Melaksanakan fungsi performance management dengan melaksanakan kegiatan pengembangan dan implementasi sistem performance management (perencanaan, monitoring/tracking, coaching, penilaian).
5. Memastikan pelaksanaan fungsi implementasi manajemen perubahan dan budaya perusahaan.
6. Melaksanakan fungsi reward management dengan melaksanakan kegiatan menyusun dan implementasi sistem remunerasi (penghasilan, pelayanan kesehatan, bonus/intensif, jaminan pensiun, asuransi, dll), disiplin pegawai, pemberian reward dan punishment.

4.3 Jadwal Jam Kerja

Terdapat jadwal kerja yang diterapkan dalam perusahaan dilakukan dalam satu minggu (7 hari) yakni Senin – Jum’at (5 hari). Jadi hari sabtu dan minggu atau hari besar menjadi hari libur, selama proses magang juga mengalami perubahan jadwal dikarenakan perusahaan induk yakni PT Pekindo mengalami perubahan sistem. Adapun jadwal pemagangan pada tablet berikut :

1. Jadwal Kerja lama (September – Oktober 2021)

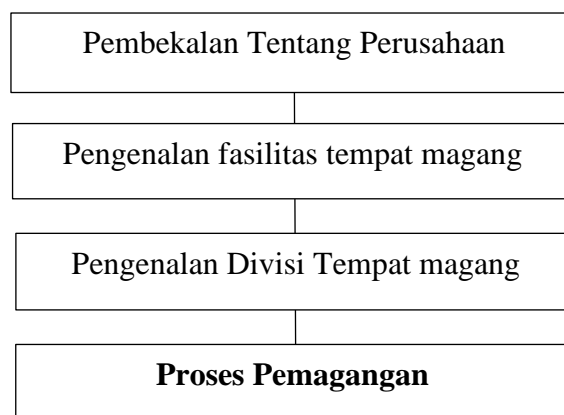
No	Hari Kerja	Jam Kerja
1.	Senin – Jum’at	08:30 – 16:00 WIB
2.	Sabtu - Minggu	Libur

2. Jadwal Kerja baru (November 2021 – Februari 2022)

No	Hari Kerja	Jam Kerja
1.	Senin - Kamis	08:00 – 17:00 WIB
2.	Jum’at	08:00 – 16:00 WIB
3.	Sabtu - Minggu	Libur

4.4 Skema Proses Pemagangan

Selama proses pemagangan di PT Pelindo cabang PT Terminal Teluk Lamong yang ditempatkan pada divisi Human Capital terdapat skema dan alur yang dilaksanakan tergambar dalam tabel skema yang ada di bawah ini



Gambar 4,2 Skema Proses Pemagangan

Tabel 4,2 Skema Proses Pemagangan selama 6 bulan

No	Bulan kegiatan	September	Oktober	November	desember	Januari	Februari
		1	Pengenalan tempat magang				
2	Penugasan						
3	Penutupan						

4.5 Tugas dalam penempatan magang

Berdasarkan praktik magang yang dilaksanakan di PT Terminal Teluk Lamong selama enam bulan yang dimulai pada tanggal 07 September 2021 – 25 Februari 2022 dan ditempatkan di Bidang Human Capital. Kemudian penulis dilibatkan dalam berbagai brief tugas yang berhubungan dengan desain komunikasi visual yang ada di dalam divisi Human Capital.

4.5.1 Tugas Primer

Tugas primer merupakan tugas utama yang diberikan selama pemagangan berlangsung, tugas ini menjadi hal utama yang diberikan untuk kebutuhan perusahaan, tugas yang diberikan berupa pembuatan konten dan infografis yang divisualiaikan dalam bentuk poster ilustrasi, tugas primer yang diberikan tersebut meliputi ESSA (*Employee Self Service Application*), konten Jum'at, Sertifikat, dan HUT TTL ke 8

A. ESSA (*Employee Self Service Application*)

ESSA (*Employee Self Service Application*) merupakan aplikasi berbasis website yang dibuat oleh PT Terminal Teluk Lamong yang berfungsi untuk mengelola kebutuhan pegawai yang ada di perusahaan, hal tersebut meliputi keperluan diklat pegawai, kebutuhan surat menyurat, slip gaji, curriculum vitae dan absensi karyawan, ESSA pertama kali dibuat pada masa pandemi yang dimana perusahaan diharuskan menyesuaikan kondisi pada masa itu dengan mengurangi pegawai yang ada di dalam kantor untuk bekerja atau work from office (WFO).

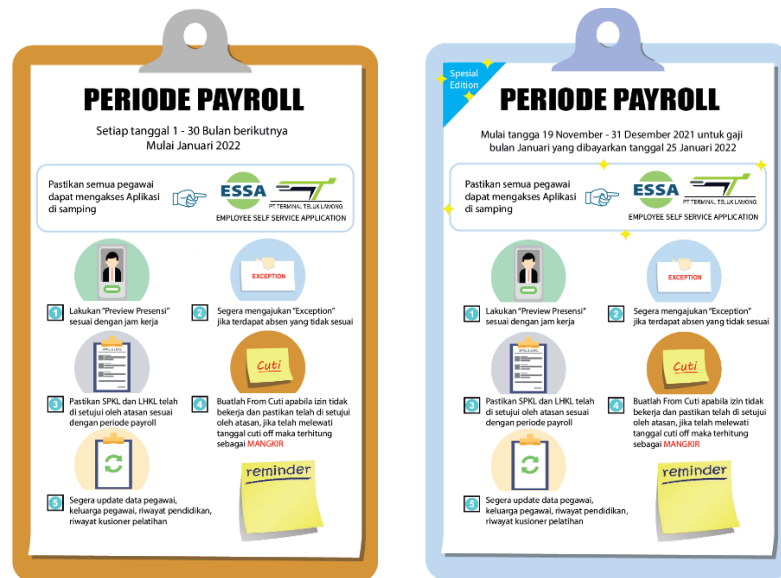
ESSA dibuat menggantikan sistem konvensional, jadi para pegawai bisa bekerja walaupun ia bekerja dirumah atau work from home (WFH).

Dalam proses pemagangan tugas yang diberikan pertama berupa poster yang berisi tentang pemberitahuan atau notifikasi yang ditunjukkan kepada pegawai yang ada di PT Terminal Tersebut pada awal tugas yang diberikan pertama yakni memperbaiki poster Periode Payroll yang berisi tentang pemberitahuan tentang pengisian data para pegawai yang terupdate, setiap bulan pegawai PT Terminal Teluk Lamong diharuskan update data, berikut poster yang telah diperbaiki :



Gambar 4.3 Desain awal Periode Payroll

Permintaan dalam pembuatan poster Periode Payroll ini ingin dengan minimalis agar lebih nyaman dibaca oleh para pegawai, dalam pembuatan saya terinspirasi dari papan dada yang kadang digunakan sebagai catatan yang ditempel di tembok. Selama pemagangan terdapat 2 versi karya yang dibuat tentang periode payroll ini yaitu versi biasa (Gambar kiri) dan versi spesial (Gambar Kiri). Contoh hasil perbaikan gambar ada di bawah ini :



Gambar 4.4 Desain perbaikan poster Periode Payroll

Poster yang dibuat menggunakan format yang sama, Cuma perbedaan dari kedua poster tersebut ialah dari segi warna yang membedakan antara periode payroll biasa yang dikeluarkan setiap bulan dengan versi spesial yang muncul hanya pada tanggal tertentu saja.

Untuk tugas kedua ialah membuat konten Portizen Certification yang merupakan kegiatan ujian yang dilaksanakan oleh PT Terminal Teluk Lamong yang dilaksanakan setiap periode dengan tujuan untuk menilai pegawai yang ada di PT Terminal Teluk Lamong yang mengalami perubahan jabatan para pegawai apakah mengalami kenaikan ataupun mengalami rotasi. Tugas tersebut diberikan dalam surat berikut :



SURAT EDARAN
NOMOR: SE.0029/KP.05.02/PTTL-2021

TENTANG
PELAKSANAAN PENGUKURAN PENGETAHUAN PEGAWAI MELALUI PORTIZEN CERTIFICATION TAHUN 2021

Sehubungan dengan pelaksanaan program *Knowledge Management* yang selaras dengan internalisasi budaya perusahaan, untuk menciptakan SDM yang kompeten salah satunya melalui kegiatan *Portizen Certification*. Dengan mempertimbangkan kondisi pandemi COVID-19, sehingga pengaturan pelaksanaan kegiatan *Portizen Certification* tahun 2021 dilaksanakan sebagai berikut :

1. Program *Portizen Certification* tahun 2021 wajib diikuti oleh seluruh Pegawai Perbantuan, Pegawai Organik, Calon Pegawai dan PKWT di PT Terminal Teluk Lamong.
2. *Portizen Certification* tahun 2021 dilaksanakan secara *in/line-based test* melalui link : <https://my.pelindo.co.id/certification/login>.

3. Pengetahuan yang menjadi bahan pengukuran pengetahuan, sebagai berikut :

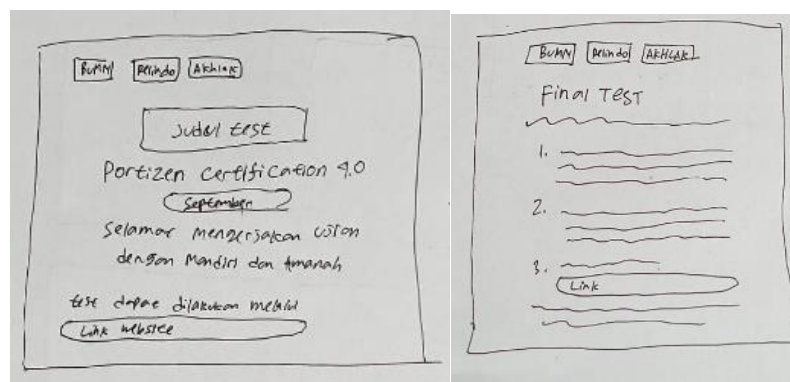
No	Jenis Pengetahuan	Bobot
1	Pengetahuan Teknis, yaitu pengetahuan teknis untuk melaksanakan pekerjaan.	45%
2	Pengetahuan Fundamental yang harus diketahui oleh seluruh pegawai, meliputi : (1) Pengetahuan tentang Bisnis Proses Keperluan; (2) Pengetahuan tentang HSSE; (3) Pengetahuan tentang Kepegawalan; (4) Pengetahuan tentang Budaya Perusahaan; (5) Pengetahuan tentang Integrasi Pelindo Bersatu.	55%

4. Jumlah soal yang diterima pegawai dalam pelaksanaan ujian dengan aplikasi yaitu sebanyak 100 soal, dengan komposisi sebagaimana bobot pada point 3.
5. *Portizen Certification* tahun 2021 dilaksanakan ke dalam 3 (tiga) tahapan yaitu :
 1. *Pre-test* yaitu proses belajar dan bertatih ujian. Dilaksanakan bulan September 2021.
 2. *Final Test* dan Ujian Susulan, pelaksanaan pengukuran pengetahuan yang dilakukan hanya sekali. Dilaksanakan bulan Oktober 2021.
 3. Remedial, proses ujian ulang bagi pegawai yang belum memenuhi standar nilai. Dilaksanakan bulan Oktober 2021.
6. Pelaksanaan *Pre-test* :
 1. Kegiatan *Pre-test* dilaksanakan pada bulan September 2021.
 2. Pegawai direkomendasikan untuk membaca dan mempelajari materi sebelum mengerjakan latihan soal. Materi dapat diakses melalui link : <https://my.pelindo.co.id/certification/login>.
 3. Pegawai dapat melakukan latihan soal dimana saja dan kapan saja, dan tidak terbatas.
 4. Pegawai wajib melakukan *pre-test* minimal 1x (satu kali) sebelum *Final Test* dilaksanakan.
7. Pelaksanaan *Final Test* :
 1. Kegiatan *Final Test* akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2021.

PT Terminal Teluk Lamong
Jl. Raya Tambak Osowilangun KM. 12
Surabaya 60191
T: +6231-99001500
F: +6231-99001490
www.teluklamong.co.id

Gambar 4.5 Surat edaran Tentang *Portizen Certification*

Dalam tahap ini penulis dan pembimbing melakukan diskusi tentang desain yang dibuat, hal ini dimulai dari merancang konten pemberitahuan tentang test *Porizen Certification* tersebut



Gambar 4.6 Sketsa tentang layout test *Portizen Certification*

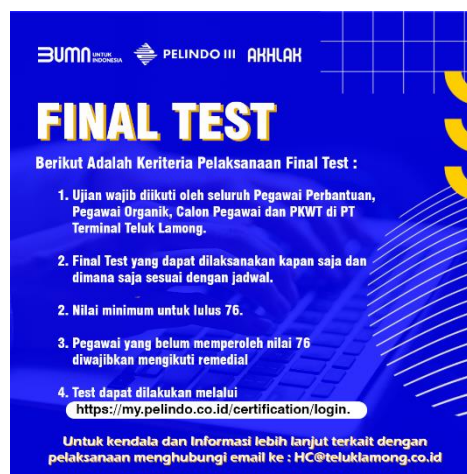
Dari diskusi yang di dapat ada 2 sketsa yang nantinya di di digitalisasikan, untuk sketsa yang kanan merupakan pemberitahuan tentang test yang meliputi pre test yang diadakan di bulan september, final test dan remedial yang dilaksanakan pada bulan oktober. Sementara sketsa bagian kanan merupakan keterangan dari final test yang berisi tentang kriteria pelaksanaan final test Portizen Certification. Setelah menentukan isi dari konten tentang test Portizen Certification kemudian melakukan digitalisasi, agar para pegawai bisa mengakses test tersebut tidak lupa juga diberikan link yang nantinya akan diakses melalui link di bawah ini

<https://my.pelindo.co.id/certification/login>.



Gambar 4.7 Hasil digitaliai dari sketsa bagian kiri

Untuk sketsa bagian kiri memerlukan indeks keterangan yang diaahkan langsung oleh pembimbing tentang apa saja kriteria yang dilakukan dalam pelaksanaan test tersebut berlangsung



Gambar 4.8 Hasil digitalisasi dari sketsa bagian kanan

Tugas selanjutnya masih berkaitan dengan Portizen Certification membuat poster yang membahas tentang jadwal timeline serta sub directorate atau tempat pelaksanaan

Tugas selanjutnya yang masih berkaitan dengan Portizen Certification yakni membuat poster yang membahas tentang jadwal timeline serta sub directorate atau tempat pelaksanaan, jadwal sendiri diberikan oleh pembimbing langsung, selain itu pembimbing juga memberikan referensi yang digunakan sebelumnya sebagai contoh dalam pembuatan poster jadwal Portizen Certification



Gambar 4.9 Referensi jadwal Portizen Certification sebelumnya (bagian kanan) dan Portizen Certification yang telah dibuat (bagian kiri)

Untuk tugas ketiga ini ialah membuat informasi terkait daftar pegawai yang berhasil terkait promosi jabatan Superintendent, Isi dari konten tersebut nantinya ucapan selamat atas promosi jabatan yang di peroleh oleh pegawai yang terdaftar dalam tablet hal tersebut terdapat pada daftar yang diberikan sebagai berikut

Tabel 4.3 Daftar pegawai yang mendapat promosi jabatan sebagai Superintendent

No	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Sub Directorate
1	Nanang Hidayat 1900400060	Operation Research & Development Senior Officer II	Planning Superintendent	Operation

2	Ryan Firmanto 1871200008	Operation Research & Development Senior Officer II	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
3	Rofiul Amin 1900800045	Senior Vessel Foreman	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
4	Mario Martin Dwijaya P. 1870300040	Senior Vessel Planner	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
5	Achmad Rizal Muzaeni 1900400011	Non Container Administration Senior Officer	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation

Dalam hal tersebut dari pihak pembimbing ingin daftar pegawai yang berhasil promosi jabatan Superintendent masih dalam tablet sehingga para pegawai bisa mengetahui rinci jabatan ia yang lama dan yang akan ia ganti





Manajemen PT Terminal Teluk Lamong mengucapkan

Selamat dan Sukses

Kepada 5 (lima) Pegawai PT Terminal Teluk Lamong atas Promosi Jabatan sebagai Superintendent bidang operasional terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2021 dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Sub Directorate
1.	Nanang Hidayat 1900400060	Operation Research & Development Senior Officer II	Planning Superintendent	Operation
2.	Ryan Firmanto 1871200008	Operation Research & Development Senior Officer II	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
3.	Rofiul Amin 1900800045	Senior Vessel Foreman	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
4.	Mario Martin Dwijaya P. 1870300040	Senior Vessel Planner	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
5.	Achmad Rizal Muzaeni 1900400011	Non Container Administration Senior Officer	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation

"Semoga senantiasa menerapkan nilai-nilai AKHLAK dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab di jabatan baru"





For more information :
Change Management
Human Capital Sub Directorate
PT. Terminal Teluk Lamong

Gambar 4.10 Daftar pegawai yang promosi jabatan

Tugas yang keempat ialah informasi terkait perubahan sistem kantin yang ada di PT Terminal Teluk Lamong menggunakan aplikasi My Canteen, informasi ini berisi tentang pemberitahuan tentang saldo My Canteen akan diisi awal bulan saldo akan mengalami perubahan tanggal 6 Januari 2022 – 15 Februari 2022 selanjutnya akan di top up tanggal 16 bulan berjalan sampai dengan tanggal 15 bulan berikutnya, melalui informasi tersebut maka tugas yang diberikan ialah membuat poster tersebut, untuk pembuatannya mengikuti warna aplikasinya yakni hijau.



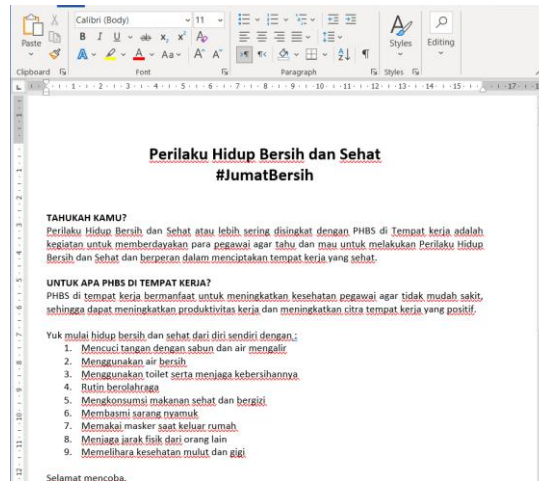
Gambar 4.11 Poster pemberitahuan My Canteen awal(Kiri) dan revisi(kanan)

Pada awalnya poster dibuat seperti gambar kiri atas, namun poster tersebut ditolak karena memang belum ada arahan lanjutan dalam pembuatannya, setelah berdiskusi dengan pembimbing ternyata memang ada informasi yang perlu diubah dan hasil revisi poster My Canteen yang diinformasikan seperti di bawah ini :

B. Konten Jum'at

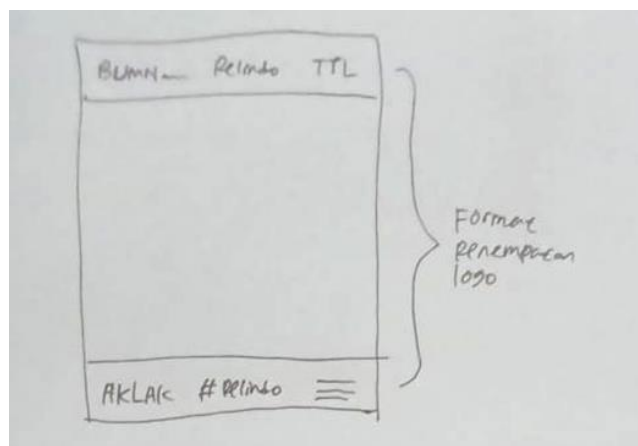
Setiap hari jum'at Human Capital sering kali memberikan konten yang berisi tentang menjaga kesehatan atau kebersihan, biasanya terdapat tagar #jumatbersih atau #jumatsehat yang ada di dalam konten tersebut, tujuannya agar pegawai di PT Terminal Teluk Lamong senantiasa tetap menjaga kesehatan dan kebersihan, alasan kenapa konten tersebut dilakukan setiap jum'at karena dalam seminggu (7 hari) jum'at merupakan jam kerja terakhir sebelum menjelang hari libur atau weekend. Sama seperti sebelumnya sebelum membuat dalam membuat konten

yang luarannya berupa poster terlebih dahulu diberikan materi apa yang nanti akan divisualisasikan.



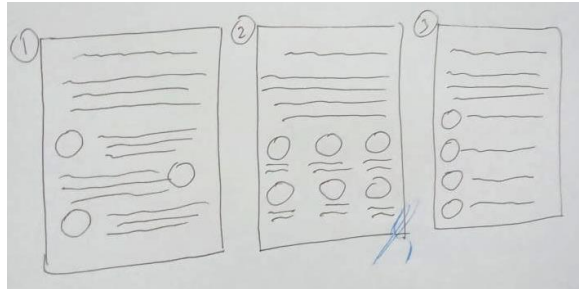
Gambar 4.12 Materi tugas tentang jumat bersih

Konten yang diberikan ialah jum'at bersih yang berisi tentang perilaku hidup bersih dan sehat dengan tagar #JumatBersih. Setelah mengetahui materi yang diberikan kemudian menentukan layout dalam mengatur posisi konten yang akan dibuat melalui sketsa, awal pembuatan terlebih dahulu membahas tentang penempatan layout logo yang akan dipasang, hal ini juga berlaku pada konten tertentu juga selain konten jum'at



Gambar 4.13 format penempatan logo konten Jum'at

Selanjutnya membuat sketsa nantinya akan ditunjukkan kepada pembimbing terlebih dahulu untuk mengetahui layout yang mana yang cocok di terapkan ke dalam konten jum'at tersebut,



Gambar 4.14 proses diskusi sketsa layout konten

Setelah mengetahui layout yang dibuat kemudian langsung ke tahap digitalisasi, untuk penempatan logo memang mengikuti format yang diberikan oleh pembimbing, untuk sketsa yang di pilih untuk konten jumat sehat ini nomor dua yang dipilih. Untuk mengetahui tentang jum'at bersih dan jum'at sehat nantinya akan diberi tag *#JumatBersih* atau *#JumatSehat* dibawah judul poster yang dibahas



Gambar 4.15 Hasil digitalisasi jumat bersih tentang perilaku hidup bersih

Selain itu banyak contoh poster tentang konten jum'at yang dibuat seperti pada beberapa gambar di bawah ini



Gambar 4.16 Poster jumat bersih tentang memakai masker



Gambar 4.17 Poster jumat sehat tentang hidup sehat di hari libur



Gambar 4.18 Poster jumat sehat tentang musim hujan



Gambar 4.19 Poster jumat sehat tentang air putih



Gambar 4.20 Poster jumat bersih tentang membersihkan tempat kerja

C. Sertifikat Pelatihan

Setiap waktu tertentu divisi Human Capital mengadakan pelatihan yang ditujukan kepada para pegawai PT Terminal Teluk Lamong, tujuannya untuk menambah skill atau ilmu baru oleh pegawai PT Terminal Teluk Lamong, setelah pelatihan dilaksanakan tentunya para pegawai akan mendapatkan sertifikat sebagai bukti bahwa pegawai tersebut telah mengikuti pelatihan yang telah diadakan, selain itu sertifikat ini bisa diupload ke ESSA (*Employee Self Service Application*) untuk menambah portofolio para pegawai. Pelatihan yang diadakan tersebut antara lain : A Secret For Superior Performance yang diselenggarakan tanggal 20 dan 25 Januari 2022, Diklat In House Pelatihan Power BI yang dilaksanakan pada 22 Februari 2022, lalu yang terakhir adalah Diklat basic life skill : Coffee trends for home yang diadakan pada 10 Februari 2022. Untuk daftar peserta pelatihan diberikan oleh pembimbing yang didapatkan dari Senior Manager Human Capital



SURAT PERINTAH
Nomor: KP.20.01/9/2/1/HMCP/HMCP/PTTL-22

1. DASAR : Kepentingan Dinas
2. Diperintahkan Kepada : Pegawai yang namanya tercantum pada lampiran ini
3. Isi Perintah : Ditunjuk untuk menjadi peserta diklat basic life skill : coffee trends for home brewers pada tanggal 10 Februari 2022 pukul 09.00 s/d 12.00 bertempat di Eating Corner lantai 3 Gedung Utama.
4. Perintah Selesai

Dikeluarkan di : Terminal Teluk Lamong
Pada tanggal : 09 Februari 2022

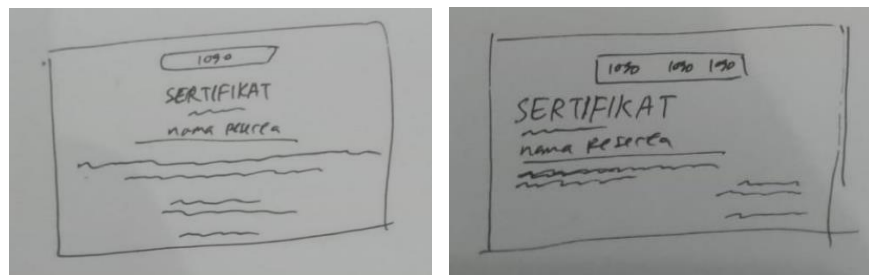
DIREKSI PT TERMINAL TELUK LAMONG
DIREKTORAT KEUANGAN, SDM DAN UMUM
HUMAN CAPITAL SENIOR MANAGER



UMI NOOR FAIZAH
NIP. 3771003806

Gambar 4.21 Surat pelatihan

Dalam hal ini saya berdiskusi kembali dengan pembimbing lapangan terkait desain yang nantinya diterapkan dalam, Dalam proses dibuat perancangan terlebih dahulu yang nantinya akan digitalkan, setelah berdiskusi terdapat dua alternatif yang diterapkan di dalam sertifikat,



Gambar 4.22 Sketsa rancangan sertifikat pelatihan

Setelah menentukan desain kemudian digitalkan. Proses pembuatan dilakukan sesuai dengan deadline sebelum jadwal setiap sertifikat dibagikan.



Gambar 4.23 Hasil digitalisasi sertifikat pelatihan



Gambar 4.24 Hasil digitalisasi sertifikat pelatihan

Dalam pembuatan sertifikat ini banyak sekali masukan dan revisi seperti, penambahan peserta, jadwal yang tidak sesuai atau mengalami perubahan, dan juga kekeliruan dalam menulis nama peserta dan format penulisan sertifikat.

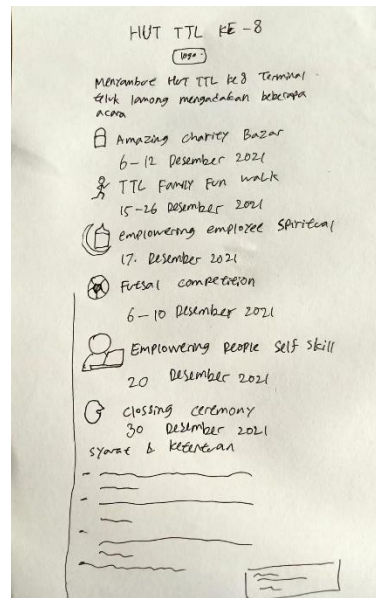
D. HUT TTL ke 8

Setiap akhir tahun PT Terminal Teluk Lamong selalu memperingati hari ulang tahun perusahaan, pada HUT TTL yang ke delapan ini diadakan secara hybrid yang dimana kegiatan yang dilaksanakan secara online dan offline. Pada HUT TTL yang ke delapan ini bertemakan “Brave” yang dimana perusahaan kedepannya berani menghadapi tantangan, perubahan, dan bersaing secara global.



Gambar 4.25 Logo HUT TTL ke 8

Dalam rangka menyambut HUT TTL ke delapan ini penulis mendapatkan tugas berupa pembuatan poster yang berisi tentang pemberitahuan kegiatan yang ada di atas tersebut akan di laksanakan pada bulan desember, dalam diskusi pembuatan sketsa tersebut permintaan dari pembimbing layout dan isi konten yang akan disampaikan



Gambar 4.26 sketsa perancangan poster

Dalam sketsa yang telah di diskusikan oleh pembimbing beberapa point yang dicantumkan berii tentang informasi acara dan tanggal yang telah dicantumkan sebagai berikut :

- a. Amazing Charity Bazar (6 – 13 Desember 2012)
- b. TTL Family Fun Walk (15 – 26 Desember 2021)
- c. Empowering Employee Spiritual (17 Desember 2021)
- d. Futsal Competition (6 – 10 Desember 2021)
- e. Empowering People Soft Skill (20 Desember 2021)
- f. Closing Ceremony (30 Desember 2021)

Masing dari point acara tersebut dibuatkan sebuah logo yang menggambarkan kegiatan yang dilaksanakan, lalu terdapat syarat dan ketentuan yang dicantumkan ke dalam poster sebagai berikut :

1. Pegawai wajib berpartisipasi dan mendaftarkan website evy.teluklamong.co.id paling lambat tanggal 10 Desember 2021
2. Pegawai cukup melakukan 1 kali registrasi untuk semua rangkaian kegiatan HUT TTL ke 8
3. Pegawai wajib menginstal aplikasi LinkAja !

Rangkaian kegiatan dapat diikuti oleh pegawai TTL, PDS, dan TEDS

Setelah mengetahui point dari sketa yang akan dibuat kemudian langsung memulai digitalisasi, background yang digunakan berwarna hijau menyesuaikan warna logo HUT TTL yang ke 8 yakni hijau, kemudian logo HUT TTL ke 8 diletakkan di bawah dari judul poster tersebut, berikut hasil poster yang dibuat



Gambar 4.27 poster kegiatan HUT TTL ke 8

Untuk selanjutnya pemegang juga terlibat dengan 3 acara HUT TTL tersebut yakni yang Amazing Charity Bazar, TTL Family Fun Walk, Empowering Employee Spiritual, dan Futsal Competition

a. Amazing Charity Bazar

Amazing Charity Bazar merupakan acara lelang amal yang dilaksanakan di PT Terminal Teluk Lamong pada 6 – 13 Desember 2021, acara ini diikuti oleh para pegawai yang ada di PT Terminal Teluk Lamong, acara ini dilakukan dengan menyumbangkan barang yang tak terpakai yang dimiliki para pegawai, barang tersebut kemudian dilelang oleh para pegawai yang lain untuk dibeli, karena sistem lelang tentu saja nilai harga yang tertinggi yang akan membeli barang yang akan diperebutkan tersebut, nantinya uang hasil pelelangan tersebut akan masuk ke dalam amal masjid minaul qulub sebagai amal yang akan disumbangkan kepada mereka yang membutuhkan.

Dari hal tersebut pemegang mendapatkan tugas yang diberikan oleh pembimbing dalam memeriahkan acara tersebut, tugas tersebut meliputi acara tersebut, timeline, dan pengumuman terkait hasil dari acara tersebut, dalam pembuatan masing melalui arahan pembimbing langsung



Gambar 4.28 Poster awal Amazing Charity Bazaar



Gambar 4.29 Poster Timeline Amazing Charity Bazaar



Gambar 4.30 Poster Pegumuman Amazing Charity Bazaar

b. TTL Family Fun Walk (15 – 26 Desember 2021)

TTL Family Fun Walk merupakan kegiatan lomba jalan sehat bersama keluarga yang dilaksanakan secara daring, jadi kegiatan ini dilaksana di tempat tinggal masing - masing menggunakan aplikasi STAVA untuk merekam siapa aja yang berpartisipasi dalam lomba tersebut, dan siapa yang menempuh jarak terjauh maka akan mendapatkan hadiah



Gambar 4.31 Cara menggunakan aplikasi STAVA



Gambar 4.32 Poster Family Fun Walk

c. Empowering Employee Spiritual

Empowering Employee Spiritual 17 Desember 2021 merupakan acara tausiah yang ada di PT Terminal Teluk Lamong, dalam acara tausiah di isi oleh Ustadz Wijayanto selaku naraumber dan bapak Reka Yusmara sebagai host, dalam acara ini terdapat persyaratan untuk mengikuti acara tersebut seperti para peserta diwajibkan mengisi daftar hadir melalui evy.teluklamong.co.id dan menginstal aplikasi LinkAja untuk mendapatkan hadiah, acara ini juga bisa diikuti oleh pegawai TTL, PDS, dan TEDS, acara tausiyah di adakan secara daring di zoom meet, dalam hal ini pemegang mendapat tugas membuat poster dan background zoom meet



Gambar 4.33 Poster Empowering Employee Spiritual



Gambar 4.34 Background Zoom Empowering Employee Spiritual

d. Futsal Competition

Futsal Competition merupakan acara lomba futsal yang diadakan di PT Terminal Teluk Lamong pada 6 – 10 Desember 2021. Pendaftaran dimulai pada 1-2 Desember 2021, lomba tersebut terdiri dari 3 babak yakni technical (16 Desember 2021), semi final (8 – 9 Desember 2021), dan final (10 Desember 2021) terdapat persyaratan yang diberikan dalam mengikuti lomba

seperti peserta yang ikut 10 – 12 orang, diikuti oleh pegawai PDS, TTL, LEGI, dan PUSKUPAL, telah vaksin 2 kali, menggunakan sistem gugur, durasi permainan 2x5 menit, dalam hal ini tugas yang diberikan yakni poster tentang informasi yang ada di atas dan juga sertifikat nominal juara satu sampai tiga



Gambar 4.35 Futsal Competition



Gambar 4.36 Sertifikat juara Futsal Competition

4.5.2 Tugas Sekunder

Tugas sekunder merupakan tugas yang diberikan kepada pemegang oleh pembimbing lapang di luar divisi, tugas sekunder ini juga diperoleh untuk membantu divisi lainnya, tugas ini diberikan adalah mengganti layar desktop komputer yang ada di perusahaan dan mengganti background foto

Pada tahun 2021 merupakan pergantian sistem yang dilakukan oleh PT Pelindo yang merubah sistem dari empat cabang daerah menjadi satu, hal ini tentunya akan ada perubahan seperti visi dan misi perusahaan yang berubah juga Termasuk PT Terminal Teluk Lamong ini, maka dari itu dalam menyampaikan informasi serta tersebut diterapkan melalui destop komputer yang ada di dalam perusahaan, tugas ini merupakan permintaan dari divisi Corporate Secretary yang diberikan kepada Human Capital. Dekstop tersebut dibuat dari poster yang berisi tentang Knowledge Management yang meliputi visi dan misi serta strategi yang ada di PT Pelabuhan Indonesia



Gambar 4.37 Poster Knowledge Management

Proses pembuatannya terlebih dahulu menentukan background alternatif yang cocok untuk pelabuhan peti kemas, setelah membuat background barulah informasi dari poster tersebut lalu diimput ke dalam rancangan destop tersebut



Gambar 4.38 Background desktop Komputer

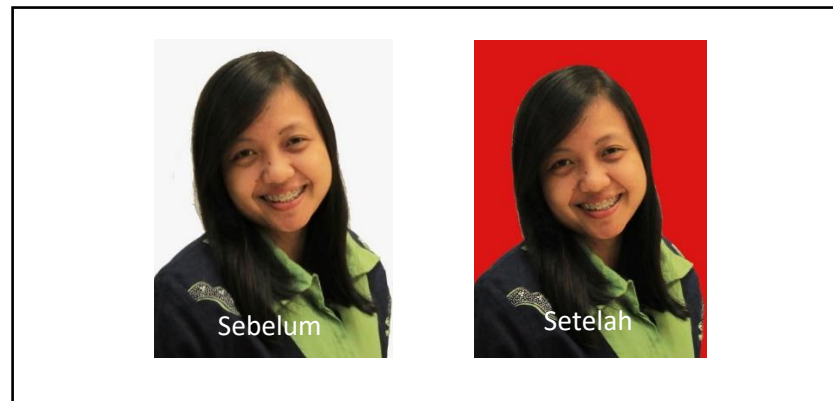
Dalam pembuatan background dekstop komputer ini banyak revisian yang di peroleh dalam pembuatannya seperti tipografi yang terlalu lebar, terdapat kalimat yang tidak sama dengan poster pada awal, penempatan logo yang salah, serta penerapan gambar direksi yang diterapkan nantinya akan tertutup oleh software yang ada di komputer. Dari masukan tersebut lalu background tersebut kemudian direvisi dan diuji coba terlebih dahulu ke dalam laptop, setelah sesuai background desktop komputer tersebut di acc akhirnya background tersebut diterapkan di dalam perusahaan



Gambar 4.39 Hasil revisi dan penerapan di desktop

Tugas berikutnya ialah mengganti background foto para pegawai yang ada di PT Terminal Teluk Lamong, tujuannya sebagai melengkapi data diri pegawai yang ada dalam perusahaan yang nanti digunakan untuk menyesuaikan pengisian data pegawai yang ada di perusahaan, salah satunya penulis sendiri mendapatkan

pesanan dari pembimbing untuk mengubah background foto menjadi warna merah dan hasilnya seperti ini.



Gambar 4.40 mengubah background foto pegawai

Kemudian tugas lainnya yakni membuat poster Farewell Party PMMB 2022, acara tersebut ditunjukkan kepada para pemegang PMMB yang ada di PT Terminal Teluk Lamong sebagai penutupan sebelum akhirnya pemegang menyelesaikan masa pemangangannya selama 6 bulan tersebut, acara tersebut diisi oleh Umi Noor Faizah selaku senior manager HC yang ada di TTL, acara dimulai pada hari jum'at, 18 Februari 2022, peserta diharuskan menggunakan pakaian batik dalam acara tersebut, dalam pembuatan poster pembimbing meminta agar tema poster tersebut dibuat layaknya konser festival agar kesan yang diberikan begitu meriah



Gambar 4.41 Poster farewell party 2022

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Magang merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai wujud penerapan ilmu Desain Komunikasi Visual yang diterapkan di dalam perusahaan, jadi apa yang dipelajari oleh mahasiswa selama kuliah bisa di praktekan secara langsung, disini juga pemegang dapat merasakan lingkungan yang ada di dunia kerja dan juga dapat berkontribusi kepada perusahaan dengan menyelesaikan masalah apa yang ada di PT Terminal Teluk lamong divisi *Human Capital* yang bersifat komunikasi sehingga informasi tersebut dapat disampaikan melalui visualisasi

Desain grafis merupakan salah satu cabang ilmu Desain Komunikasi Visual memiliki peran penting di dalam suatu perusahaan dalam menyampaikan informasi atau pesan yang mau disampaikan kepada audience, desain grafis menjadi ilmu yang akan selalu dibutuhkan terutama di era digital saat ini desain grafis akan selalu dijumpai di manapun

5.2 Saran

Selama enam bulan proses pemagangan berlangsung yang bertempat di PT Terminal Teluk Lamong divis Human Capital saran yang dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Tentang aplikasi ESSA, sebaiknya aplikasi tersebut dibuatkan juga ke dalam platfom Android atau OS juga agar pegawai yang ada di PT Terminal Teluk Lamong lebih mudah untuk mengakses aplikasi tersebut
2. Konten Jum'at seperti Jum'at bersih dan Jum'at sehat sebaiknya pesan yang disampaikan bisa lebih singkat dan praktis, serta konsep visualnya bisa lebih ditekankan agar para audiencen lebih tertarik membacanya.
3. Agar lebih mudah dalam menginput data daftar yang mengikuti pelatihan, sertifikat pelatihan dapat menggunakan website tertentu seperti *certifast.co* apabila belum terbiasa dengan software adobe

DAFTAR PUSTAKA

- Fundrika, B., & Efendi, D. (2021). *Pengertian Desain Grafis, Serta Unsur dan Prinsipnya*. Retrieved from Suara.com: <https://www.suara.com/lifestyle/2021/07/08/100500/pengertian-desain-grafis-serta-unsur-dan-prinsipnya?page=all>
- Andre, O. (2020). *Corporate Secretary, Sosok Penting di Balik Birokrasi dan Kepatuhan Perusahaan*. Retrieved from Glints: <https://glints.com/id/lowongan/corporate-secretary/#.ZBUrQnZBxPY>
- Anggita, D. (2021). *Perbedaan Human Resource dan Human Capital*. Retrieved from Glints For Employers: <https://employers.glints.com/id-id/blog/perbedaan-human-resource-dan-human-capital/>
- Endri. (2010). *Peran Human Capital Dalam Meningkatkan Kinerja Perusahaan: Suatu Tinjauan Teoritis dan Empiris*.
- Hamid. (2023). *Terminal Teluk Lamong; Masa Depan Curah Kering Di Indonesia*. Retrieved from Dermaga: https://www.majalahdermaga.co.id/post/1755/terminal_teluk_lamong__masa_depan_curah_kering_di_indonesia
- Hiro, T. (1997). *Standar Profesional Audit Internal*. Yogyakarta.
- Indrayati, R., & Sofa, N. (2020). *Peranan QHSE Management Dalam Meningkatkan Keamanan Dan Keselamatan Kerja PT Jasa Armada Indonesia Jakarta*. *Majalah Ilmiah Gema Maritim*.
- J.P, K. (1997). *Corporate Culture and Performance*.
- Lukmanul, h. A. (2020). *Manajemen Sumber daya Manusia dalam Perusahaan Berdasarkan nilai Pancasila*.
- Prospek Profesi Risk Manager: Panduan Karir Lengkap*. (2023). Retrieved from Indonesia Proxisis: <https://grc-indonesia.com/prospek-profesi-risk-manager-panduan-karir-lengkap/>
- Sawyer's. (2005). *Audit Internal Sawyer*. Jakarta.
- Straub, J., & Attner, R. (1985). *Introduction to Business, Socond Edition*. USA: Kent Publishing Company.
- Sudjana, N. (2022). *Metode Observasi: Pengertian, Macam dan Contoh*. Retrieved from deepublishstore.com: <https://deepublishstore.com/blog/metode-observasi/>
- Sugeng, P. (2017). CHRA. *Strategi Human Capital, Sebuah Paradigma Baru bagi Para Eksekutif ?*
- Sugiyono. (2013). *Pengertian Dokumentasi* . Retrieved from pakdosen.co.id: <https://pakdosen.co.id/dokumentasi-adalah/>
- Sumarni, M. (1997). Retrieved from dosenpendidikan.co.id: <https://www.dosenpendidikan.co.id/pengertian-perusahaan-menurut-para-ahli/>
- Suryanto. (2004). In A. D. Periklanan.. Yogyakarta.

Lampiran

a. Surat Diterima Magang



Surabaya, 06 September 2021

Nomor : KP.05.01/479/HOFC-2021
Klasifikasi : Biasa
Perihal : Informasi Penempatan dan Pelaksanaan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) Batch II Tahun 2021

Kepada :

Yth. :

1. CEO Regional Jatim Pelindo III
2. CEO Regional Kalimantan Pelindo III
3. Direktur Utama PT Terminal Petikemas Surabaya
4. Direktur Utama PT Berlian Jasa Terminal Indonesia
5. Direktur Utama PT Pelindo Daya Sejahtera
6. Direktur Utama PT Pelindo Marine Service
7. Pih. Direktur Utama PT. Terminal Teluk Lamong
8. Direktur Utama PT. Alur Pelayaran Barat Surabaya
9. Direktur Utama PT. Berkah Industri Mesin Angkat
10. Direktur Utama PT. Berlian Manyar Sejahtera
11. Direktur Utama BMC PT. Berkah Multi Cargo
12. Direktur Utama PT Pelindo Energi Logistik
13. Direktur Utama PT Pelindo Properti Indonesia

di

Tempat

Menindaklanjuti :

1. Persetujuan Direktur SDM tanggal 2 September 2021 atas Nota Dinas SM Pelayanan SDM dan HSSE Nomor : ND-HOFC-HCSR-20210901322 tanggal 2 September 2021 perihal Penyampaian Data Jumlah Kebutuhan dan Persetujuan Pelaksanaan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Batch II Tahun 2021.
2. Surat Dinas Direktur SDM Pelindo III Nomor : KP.05.01/759/HOFC-2021 tanggal 14 Juni 2021 perihal Permohonan Data Jumlah Kebutuhan Peserta PMMB Batch II Tahun 2021 .

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, disampaikan sebagai berikut :

1. Informasi penempatan peserta Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) Batch II Tahun 2021 sesuai dengan kebutuhan yang telah dikirimkan ke Unit Pengembangan SDM dan setelah melalui proses penyesuaian berdasarkan ketersediaan mahasiswa di masing-masing Perguruan Tinggi berdasarkan hasil match up Forum Human Capital Indonesia sebagaimana terlampir.
2. Pembukaan PMMB Batch II Tahun 2021 akan dilaksanakan apad Jumat, 10 September 2021 secara online dengan mengundang seluruh undangan dan peserta PMMB dari Pelindo I s/d IV.
3. Jadwal efektif pelaksanaan PMMB Batch II Tahun 2021 selama 6 (enam) bulan yaitu terhitung mulai pada tanggal 14 September 2021 s/d Februari 2022 (waktu dapat berubah menyesuaikan dengan jadwal PMMB yang telah ditetapkan oleh panitia).
4. Bagi setiap unit kerja penempatan diwajibkan untuk menunjuk salah satu pegawai (struktural/staf) sebagai pembimbing teknis yang bertugas untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan penilaian selama proses pemagangan berlangsung kepada masing - masing peserta PMMB yang ditempatkan pada unit kerjanya. Disamping itu, pembimbing juga diharapkan dapat menyusun rencana kerja dan mendukung peserta PMMB untuk berinovasi selama proses permagangan berlangsung sesuai dengan kompetensi bidang masing - masing.
5. Kebijakan jam kerja bagi pemegang menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing Unit

- Kerja termasuk kebijakan Work From Home (WFH).
6. Selama proses magang berlangsung, apabila terdapat pemegang yang mengalami gejala atau terpapar Covid 19 karena kluster kantor maka biaya swab test dan/atau isolasi mandiri akan menjadi tanggung jawab unit kerja penempatan.
 7. Seluruh biaya penyelenggaraan yang timbul dalam pelaksanaan PMMB Batch II Tahun 2021 ini, akan menjadi beban Unit Pengembangan SDM Kantor Pusat.
 8. Dalam pelaksanaannya agar berkoordinasi dengan Unit Pengembangan SDM dan Pelindo Development Center yang ditunjuk sebagai penanggungjawab pelaksanaan PMMB Batch II Tahun 2021.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO)
DIREKTUR SDM,



EDI PRIYANTO

Tembusan :

1. Manajer Regional SDM dan Umum R. Jawa Timur Pelindo III
2. Manajer Regional SDM dan Umum R. Bali Nusra Pelindo III
3. Manajer Regional SDM dan Umum R. Kalimantan Pelindo III
4. Manager Asesmen, Pelatihan dan Konsultan PT. Pelindo Daya Sejahtera
5. SM SDM dan Umum PT Pelindo Marine Service
6. Manajer Sumber Daya Manusia PT. Terminal Petikemas Surabaya
7. Human Capital Development Manager PT Berlian Jasa Terminal Indonesia
8. Human Capital Senior Manager PT. Terminal Teluk Lamong
9. Manager SDM, Umum dan Keuangan PT. Berkah Multi Cargo
10. Manajer Bidang SDM dan Umum PT. Berlian Manyar Sejahtera
11. Senior Manajer SDM dan Umum PT. Berkah Industri Mesin Angkat
12. Senior Manager Sumber Daya Manusia dan Umum PT. Pelindo Properti Indonesia
13. Senior Manager SDM, Umum dan Humas PT Pelindo Energi Logistik
14. Manajer Keuangan, SDM dan Umum PT. Alur Pelayaran Barat Surabaya

Kantor Pusat

Jl. Perak Timur No.610 Surabaya
Surabaya 60165 - Indonesia

T: +62 31 3298631-37

F: +62 31 3295204/ 3295207

www.pelindo.co.id

NO	UMI KERJA	SUBJOT / DIVISI	KEBUTUHAN	TOTAL JUMLAH	JURISDIKSI	JUMLAH JURISDIKSI	TINGKAT PENDOKIMAN	NAMA MAHASISWA	UNIVERSITAS	CONTACT PERSON MAHASISWA	PC UMI KERJA	CONTACT PERSON PC
1	Kantor Pusat	SUBJOT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	3	3	a) Teknik Informatika b) Sistem Informasi c) Sistem Informasi	1	Sergeno IS1	entika elsa fernanda	UPN VETERAN JAWA TIMUR	08135484334	Rafaelia N	082135949810
2	Kantor Pusat	SATUAN PENGAWASAN INTERN	2	1	a) Teknik Informatika	1	Sergeno IS1	elchrisa puri	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	08951333804		
3	Kantor Pusat	SEKRETARIAT PERUSAHAAN	5	2	a) Hubungan Masyarakat b) Ilmu Komunikasi c) Psikologi	1	Sergeno IS1	fatmaha	UNIVERSITAS PALAH	082121219475	Purnama Tanjung R. Supriyanto	08652660805
4	Kantor Pusat	PERENCANAAN SDM	5	5	a) Psikologi b) Statistika c) Desain Komunikasi Visual d) Manajemen e) Sistem Informasi	1	Sergeno IS1	adri syahputra nurulizza sababilla	UNIVERSITAS DR. SOETOMO	082331274529	Dini	08111792810
5	Kantor Pusat	SUBJOT STRATEGI DAN KESTABILAN SDM	3	2	a) Psikologi b) Manajemen	1	Sergeno IS1	desta emoryanti	UNIVERSITAS 37 AGUSTUS 1945 SURABAYA	08936616507		
6	Kantor Pusat	BUDAYA PERUSAHAAN	2	2	a) Desain Komunikasi Visual b) Statistika	1	Sergeno IS1	heera ferda marga aditia prii	UNIVERSITAS HANG TUAU	08166562109	ROCKYART NGOTIA Amanda	08164897419
7	Kantor Pusat	SUBJOT MANAJEMEN PERUSAHAAN	2	2	a) Desain Komunikasi Visual b) Manajemen	1	Sergeno IS1	arif egiplan melandra ika wulan maalinda	UPN VETERAN JAWA TIMUR	081118442142	Nomora Kirana Satriano Duta	081232579566
8	Kantor Pusat	SUBJOT AKUNTANSI DAN ANGGARAN	5	1	a) Akuntansi	1	Sergeno IS1	rubenarwal riky ayyano	UPN VETERAN JAWA TIMUR	08133801962	Yohannes Lumo	080812312461
9	Kantor Pusat	SUBJOT HUKUM	1	1	a) Ilmu Hukum	1	Sergeno IS1	christabel septianingsih	UNIVERSITAS CINTIA	081552960356	Yehi Pujiat Kurniawan Dody	08212727790
10	Regional Jawa Timur			19	a) Matematika	1	Sergeno IS1	adriand swasudhi m	UPN VETERAN JAWA TIMUR	081232125460		08133044444
11	Regional Jawa Timur		2	2	a) Matematika b) Teknik Informatika	1	Sergeno IS1	indri laili permadani indri dani saputro	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	081217131874 082329073085	Hegari Nurul Rahmi Hegari Nurul Rahmi	0821176553 082176553
12	Regional Kalimantan		5	1	a) Akuntansi	1	Sergeno IS1	septi ardiyanti	UNIVERSITAS 37 AGUSTUS 1945 SAMARINDA	081331817501	Dody Triawan	081331809110
13	PT Alur Pelayaran Barus Surabaya		4	2	a) Teknik Informatika b) Sistem Informasi	1	Sergeno IS1	handi priantia putra sulistya erawati	UPN VETERAN JAWA TIMUR	08133304654 081337125518	Frianingsih Nina Septha W.	081333007168 082179254747
14	PT Berkah Indotri Mison Anggar		4	3	a) Teknik Industri b) Teknik Informatika c) Manajemen SDM	2	Sergeno IS1	rida dani kuzumehi mubarnahul hijrihroman	UNIVERSITAS 37 AGUSTUS 1945 SURABAYA	08574887343 081709188784	P.A Tisna Dwi	08113391691
15	PT Berkah Madih Cango Logistik		2	2	a) Teknik Informatika b) Manajemen SDM	1	Sergeno IS1	rah. anur. rati renu dhu ananda	UPN VETERAN JAWA TIMUR	08111575401 088183772981	Yuni Otha Prestiana	08170510747
16	PT Berkah Ista Terminal Indonesia		5	4	a) Ilmu Hukum b) Akuntansi/Keuangan c) Manajemen SDM d) Teknik Sipil	1	Sergeno IS1	adira mohonda ibrahim kholidi nisa' yofris nur aini	UPN VETERAN JAWA TIMUR	0819525654509 081701357003 081331971310	Dani K. Fajar Kadir	0857482064776
17	PT Berkah Mangar Selihara		3	3	a) Psikologi b) Kesehatan dan Keperawatan Kerja c) Ilmu Hukum	1	Sergeno IS1	herma adityani puri diaz dithia adani awasa hadin rahdiah	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA UNIVERSITAS AIRLANGGA UPN VETERAN JAWA TIMUR	081231411310 081333210623 08127115965	Isa Damayanti Putri	081258474195

NO	UNIT KERJA	SUBJOT / DISIPLIN	KERUTUKHAN	TOTAL JUMLAH	JURISDIKSI	JUMLAH JURISDIKSI	TRIGAT PENDIDIKAN	NAMA KAMUSNYA	UNIVERSITAS	CONTACT PERSON MAHASISWA	PC UNIT KERJA	CONTACT PERSON PIC
18	PT Pelindo Dapur Sejahtera		23	8	a) Teknik Informatika	1	Sergaya ISU	fasil amouddin jali	UPN VETERAN JAWA TIMUR	08112113917	Amalia tri wardani	08728322807
					b) Ilmu Komunikasi	1	Sergaya ISU	natalia erika destiana	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA	08564526384		
					c) Teknik Informatika	1	Sergaya ISU	megghindra d. gudo	UNIVERSITAS FAJAR	08134937982	Giluh Anugrahwati	08133808087
					d) Statistika	1	Sergaya ISU	efrina jali setri	UNIVERSITAS AIRLANGGA	08961919992		
					e) Administrasi Pemerintahan Dan Sekretari	1	Sergaya ISU	rihan rachmanwati afdi diana pramiha	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	081244445819		
					f) Sistem Informasi	1	Sergaya ISU	nidi pengurus murni priyanti	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	08123060808		
					g) Manajemen Perawatan	1	Sergaya ISU	aruna rachmanwati	UNIVERSITAS AIRLANGGA	081370151948		
					h) Akuntansi	1	Sergaya ISU	diana by-efri-afiq	UNIVERSITAS CUPURA	081310128106		
19	Pelindo Development Center (PDC)		4	4	a) Desain Komunikasi Visual	1	Sergaya ISU	renu joshita	UPN VETERAN JAWA TIMUR	087960951305		
					b) Psikologi	1	Sergaya ISU	thalia maria gurnanda	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	08961268127		
					c) Psikologi	1	Sergaya ISU	dhufala afdi firdiansyah	UNIVERSITAS HANG TUAN	08795239584		
					d) Manajemen Keuangan	1	Sergaya ISU	rezekah permana eroni	UNIVERSITAS WILAYA PUTRA	893442225029		
20	PT Pelindo Energi Logistik		8	6	a) Sistem Informasi	1	Sergaya ISU	fan rendi aldiano	UNIVERSITAS JEMBER	081319050406	Mohammad Syarifudin	081334293271
					b) Manajemen Keuangan	1	Sergaya ISU	devi rizka mauli	UNIVERSITAS AIRLANGGA	08729414183		
					c) Hubungan Masyarakat	1	Sergaya ISU	agustin mulyana	UNIVERSITAS DE SOETOMO SURABAYA	08087910805		
					d) Akuntansi Keuangan	1	Sergaya ISU	dinda dewi purnama	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA SURABAYA	08177907084		
					e) Psikologi	1	Sergaya ISU	perno wani handi	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	081230151214		
					f) Ilmu Hukum	1	Sergaya ISU	andita puri harika	UPN VETERAN JAWA TIMUR	08570778107		
					g) Manajemen Perkebunan	1	Sergaya ISU	zohra azzahra shugum	UNIVERSITAS NEGERI JAKARTTA	08669035087	Hendri Mauli Ghassani	081348520704
21	PT Pelindo Marins Service		6	4	a) Psikologi	1	Sergaya ISU	ori wahyuni kewan	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	08112348005		
					c) Sistem Informasi	1	Sergaya ISU	kechi nah adga putra sintoso	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	081990378986		
					d) Desain Komunikasi Visual	1	Sergaya ISU	jufri fiantoro	UPN VETERAN JAWA TIMUR	89337057864		
					a) Ilmu Hukum	1	Sergaya ISU	aravaha dda abean	UPN VETERAN JAWA TIMUR	08113660580	fyqir boherudin	08124614548
22	PT Pelindo Properti Indonesia		4	3	b) Kependidikan dan Kesehatan Kerja	1	Sergaya ISU	frank nyu sosisytha	UNIVERSITAS AIRLANGGA	08113189496		
					c) Teknik Sipil	1	Sergaya ISU	alfya nazara dora azzary	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	08125918884		
					a) Sistem Informasi	1	Sergaya ISU	agung desmanra	UNIVERSITAS JEMBER	08123093925	Eko	081357500020
23	PT Terminal Multirama Surabaya		4	3	b) Administrasi Pemerintahan Dan Sekretari	1	Sergaya ISU	arnanda gatri rahadadi aly	POLITEKNIK NEGERI MALANG	081231540480		
					c) Sistem Informasi	1	Sergaya ISU	anetha fernando dendra	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	08129104850		

NO	UNIT KERJA	SUBOT / DIVISI	KEBUTUHAN	TOTAL JUMLAH	JURUSAN	JUMLAH JURUSAN	TINGKAT PENDIDIKAN	NAMA MAHASISWA	UNIVERSITAS	CONTACT PERSON MAHASISWA	PIC UNIT KERJA	CONTACT PERSON PIC
24	PT Terminal Teluk Lamong											
			24	16								
					a Teknik Informatika	1	Sarjana (S1)	hutanpiscatayn	POLITEKNIK NEGERI MALANG	081222200039	Megdalena	081235208238
					b Arsitektur	1	Sarjana (S1)	delinar achlis	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	081233792480		
					c Akuntansi	1	Sarjana (S1)	iryan nurul hidayah	UNIVERSITAS EKAHBER	089839362327		
					d Matematika	1	Sarjana (S1)	den wafyananda	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	081026801954		
					e Desain Komunikasi Visual	1	Sarjana (S1)	bagus nabihqul bar	UPN VETERAN JAYA TIMUR	086685877472		
					f Sistem Informasi	1	Sarjana (S1)	muhammad alif noor febranyach	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	083144288955		
					g Teknik Mesin	1	Sarjana (S1)	besa nurraza putra	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	08999146013		
					h Teknik Transportasi Laut	1	Sarjana (S1)	rodi haryanto	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	085157551474		
					i Teknik Kelautan	1	Sarjana (S1)	jesse septianan geovany sitohang	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	082129229420		
					j Teknik Industri	1	Sarjana (S1)	agung nugroho hindyanto	UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA	082125759720		
					k Teknik Sipil	1	Sarjana (S1)	devi nening	UNIVERSITAS EKAHBER	082358468573		
					l Teknik Elektro	1	Sarjana (S1)	muhammad irvan wickaksono	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	081357718455		
					m Ilmu Komunikasi	1	Sarjana (S1)	ridwan novanto	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	082133885504		
					n Ilmu Hukum	1	Sarjana (S1)	latifa dadi prasaja	UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA	08135312348		
					o Desain Komunikasi Visual	1	Sarjana (S1)	friman meliana ramadion	UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA	085604165302		
					p Manajemen Pemasaran	1	Sarjana (S1)	ignatius gbang priyambodo	UNIVERSITAS DR. SOETOMO	082245550875		
						16						

b. Sertifikat Selesai magang



Daftar Nilai Program Magang Mahasiswa Bersertifikat
PT Pelabuhan Indonesia (PERSERO) Regional III

Nama Mahasiswa : FIRMAN MAULANA RAMADLON
NIM : 3031810014
Fakultas / Jurusan : DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

Pelaksanaan Magang : 7-9-2021 - 25-2-2022
Universitas : UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

No	Komponen	Daftar Nilai	
		Angka	Dengan Huruf
1	Integritas (Etika, moral dan kesungguhan)	85	B
2	Ketepatan waktu dalam bekerja	84	B
3	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	88	A
4	Kerjasama dalam tim	88	A
5	Komunikasi	85	B
6	Penggunaan teknologi informasi	86	A
7	Pengembangan diri	87	A
Total Nilai Pembimbing Perusahaan (A)		602	
Banyaknya Komponen (B)		7	
Rata-Rata Nilai (C) = A/B		86	A

Surabaya, 25 Februari 2022

Kriteria Total Nilai Pembimbing Perusahaan
86-100 Sangat Memuaskan (A)
71-85 Memuaskan (B)
<=70 Cukup Memuaskan (C)

Pembimbing

JUJU JUARSIH

c. Lembaran Absensi



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Firman Maulana Ramadlon
NIM : 30301810014
Judul Magang : Peran Desain komunikasi Visual di PT Terminal Teluk Lamong divisi
Human Capital

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	13-09-2021	Pengenalan Perusahaan	dlh	dlh
2.	15-09-2021	Scan data hardfile menjadi softfile	dlh	dlh
3.	16-09-2021	Membuat poster ESSA Payroll	dlh	dlh
4.	18-09-2021	Membuat infografis tentang info test untuk pegawai TTL	dlh	dlh
5.	20-09-2021	Membuat Poster Manfaat mengkonsumsi air Putih	dlh	dlh
6.	25-09-2021	Poster Jum'at Bersih	dlh	dlh
7.	29-09-2021	Membuat Poster Potizer sertification	dlh	dlh
8.	01-10-2021	Seminar perubahan sistem di PT Pelindo	dlh	dlh
9.	05-10-2021	Seminar Lamong Bicara	dlh	dlh
10.	06-10-2021	Membuat poster ESSA Payroll	dlh	dlh
11.	07-10-2021	Merekap data perubahan Jabatan	dlh	dlh
12.	11-10-2021	Memeriksa Rotasi Jabatan Pegawai	dlh	dlh
13.	12-10-2021	Membuat informasi naiknya jabatan	dlh	dlh
14.	13-10-2021	Seminar Lamong Bicara	dlh	dlh
15.	14-10-2021	Membuat Template desain PPT	dlh	dlh
16.	15-10-2021	Poster Jum'at Bersih	dlh	dlh
17.	18-10-2021	Membuat poster tentang Exited activity to happy work	dlh	dlh
18.	19-10-2021	pembekalan materi tentang sistem management energy	dlh	dlh



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

19.	21-10-2021	Mendata mahasiswa yang melakukan Jadwal WFH	dh	dh	dh
20.	22-10-2021	Mengubah Background foto Pegawai	dh	dh	dh
21.	25-10-2021	Membuat infografis pemberitahuan tentang timeline gaji/pembayaran pegawai TTL. Pendataan seragam baru	dh	dh	dh
22.	26-10-2021	Scan data hardfile menjadi softfile	dh	dh	dh
23.	27-10-2021	Seminar Tentang pengendalian penyakit HIV, AIDS dan odha	dh	dh	dh
24.	28-10-2021	Tes Psikotek untuk mengetahui kemampuan pemegang	dh	dh	dh
25.	01-11-2021	Mendata ID card yang telah diperbaharui	dh	dh	dh
26.	03-11-2021	Mengubah Background foto Pegawai	dh	dh	dh
27.	04-11-2021	Analisis data pegawai yang telah diperbaharui	dh	dh	dh
28.	05-11-2021	Scan data hardfile menjadi softfile	dh	dh	dh
29.	08-11-2021	Memeriksa data pegawai yang belum terimput	dh	dh	dh
30.	10-11-2021	Membuat Poster Jum'at Sehat	dh	dh	dh
31.	12-11-2021	Initiative digitalization in TTL	dh	dh	dh
32.	17-11-2021	Membuat poster ESSA Payroll	dh	dh	dh
33.	15-11-2021	Membuat infografis terait Medical Check Up	dh	dh	dh
33.	17-11-2021	Mendesain galeri dewan Komisaris PT Pelindo	dh	dh	dh
34.	19-11-2021	Seminar tentang maximize your potential to build an inovation in the challenging business world	dh	dh	dh



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

35	23-11-2021	Membuat poster ESSA Payroll	dlh	dlh
36	25-11-2021	Membuat poster peringatan HUT PT Terminal Teluk Lamong yang ke 8	dlh	dlh
37	26-11-2021	Membuat poster terkait Amazing charity bazar (lelang amal)	dlh	dlh
38	29-11-2021	Diskusi rapat seputar Leader Talk 1,0	dlh	dlh
39	30-11-2021	Perancangan Logo Leader Talk 1,0	dlh	dlh
40	01-12-2021	Membuat desain frame acara Leader Talk 1,0	dlh	dlh
41	03-12-2021	Membuat infografis seputar coaching	dlh	dlh
42	06-12-2021	pembekalan materi kesehatan mental dimasa pandemi	dlh	dlh
43	08-12-2021	Merancang desain tentang Background untuk kajian online	dlh	dlh
44	09-12-2021	Membuat Poster Jum'at Sehat	dlh	dlh
45	13-12-2021	Pelaksanaan acara Leader Talk 1,0	dlh	dlh
46	14-12-2021	Membuat Poster Jum'at bersih	dlh	dlh
47	16-12-2021	Menginput informasi terkait ketentuan Amazing charity bazar (lelang amal)	dlh	dlh
48	17-12-2021	Membuat poster tentang lomba Futsal Competition HUT PT Terminal Teluk Lamong yang ke 8	dlh	dlh
49	20-12-2021	Membuat desain sertifikat hadiah pemenang lomba Futsal Competition HUT PT Terminal Teluk Lamong yang ke 8	dlh	dlh
50				

51	21-12-2021	Membuat video taiser menyambut HUT PT Terminal Teluk Lamong yang ke 8	dlh	dlh
	22-12-2021	Membuat infografis tentang reimburs kacamata	dlh	dlh
52	23-12-2021	Membuat poster kajian ustid wijaynto dalam rangka Empowering employee spiritual	dlh	dlh
53	24-12-2021	Membuat poster terkait kompetisi jalan sehat bersama keluarga acara virtual	dlh	dlh
54	27-12-2021	pembekalan materi tentang management keuangan	dlh	dlh
55	28-12-2021	Menyusun video dokumentasi kunjungan di PT PMLI	dlh	dlh
56	29-12-2021	Mengedit video ucapan HUT TTL dari berbagai perusahaan	dlh	dlh
57	03-01-2021	Mendesain template PPT tentang annual report 2021	dlh	dlh
58	05-01-2021	Membuat desain logo Human Capital	dlh	dlh
59	07-01-2021	Seminar acara leader talk 2.0	dlh	dlh
60	10-01-2023	Membuat infografis tentang perubahan tentang My Canteen	dlh	dlh
61	11-01-2021	Membuat poster medical Check up untuk pegawai TTL	dlh	dlh
62	12-01-2021	Scan data hardfile menjadi softfile	dlh	dlh
63	14-01-2021	Membuat poster tentang jadwal Bike To Work	dlh	dlh
64	17-01-2021	Membuat Poster Jum'at Sehat	dlh	dlh
65	18-01-2021	Seminar acara leader talk 2.0	dlh	dlh

66	20-01-2021	Membuat sertifikat untuk acara pelatihan	dlh	dlh	dlh
67	24-01-2021	Membuat sertifikat untuk acara pelatihan	dlh	dlh	dlh
68	25-01-2021	Membuat sertifikat untuk acara pelatihan	dlh	dlh	dlh
69	28-01-2022	Membuat sertifikat untuk acara pelatihan	dlh	dlh	dlh
70	29-01-2022	membuat infografis HELI (Healty living Week) tentang challenge olahraga selama 1 minggu	dlh	dlh	dlh
71	03-02-2022	Sumulasi E Hevation	dlh	dlh	dlh
72	05-02-2022	Pelaksanaan E Hevation	dlh	dlh	dlh
73	07-02-2022	Partisipasi mengikuti acara donor darah	dlh	dlh	dlh
74	12-02-2022	acara penutupan PMMB di TTL.	dlh	dlh	dlh
75	13-02-2022	Membuat sertifikat untuk acara pelatihan	dlh	dlh	dlh
76	14-02-2022	Membuat sertifikat untuk acara pelatihan	dlh	dlh	dlh
77	15-02-2022	Membuat sertifikat untuk acara pelatihan	dlh	dlh	dlh
78	16-02--2022	Membuat sertifikat untuk acara pelatihan	dlh	dlh	dlh
79	17-02-2022	Membuat Poster Jum'at Sehat	dlh	dlh	dlh
80	-02-2022	Menyusun paduan aplikasi JMO	dlh	dlh	dlh
81	15-02-2022	Membuat poster tentang knowledge management	dlh	dlh	dlh
82	20-02-2022	Mempromosikan acara metavers & nft yang akan dilakukan di TTL.	dlh	dlh	dlh

d. Draft Karya



REMINDER! **PERIODE PAYROLL**
Setiap tanggal 19 – 18 Bulan berikutnya

Pastikan Semua Pegawai dapat mengakses Aplikasi  
EMPLOYEE SELF SERVICE APPLICATION


1. Lakukan **Preview Presensi** sesuai dengan jam kerja 
2. Segera mengajukan **Exception** jika terdapat absen yang tidak sesuai 
3. Pastikan **SPKL dan LHKL** telah di setujui oleh atasan sesuai periode payroll 
4. Buatlah **Form Cuti** apabila ijin tidak bekerja dan pastikan telah di setujui atasan, Jika telah melewati tanggal cut off maka terhitung sebagai **MANGKIR** 
5. Segera Update data pegawai, keluarga pegawai, riwayat pendidikan, riwayat dan kuisisioner pelatihan


Spesial Edition


PERIODE PAYROLL


Mulai tanggal 19 November - 31 Desember 2021 untuk gaji bulan Januari yang dibayarkan tanggal 25 Januari 2022


Pastikan semua pegawai dapat mengakses Aplikasi di samping





ESSA 
PT TERMINAL TELUK LAMONG
EMPLOYEE SELF SERVICE APPLICATION

- 


1 Lakukan "Preview Presensi" sesuai dengan jam kerja
- 

2 Segera mengajukan "Exception" jika terdapat absen yang tidak sesuai
- 

3 Pastikan SPKL dan LHKL telah di setujui oleh atasan sesuai dengan periode payroll
- 

4 Buatlah Form Cuti apabila izin tidak bekerja dan pastikan telah di setujui oleh atasan, jika telah melewati tanggal cuti off maka terhitung sebagai **MANGKIR**
- 

5 Segera update data pegawai, keluarga pegawai, riwayat pendidikan, riwayat kusioner pelatihan



PERIODE PAYROLL

Setiap tanggal 1 - 30 Bulan berikutnya
Mulai Januari 2022

Pastikan semua pegawai
dapat mengakses Aplikasi
di samping



1 Lakukan "Preview Presensi"
sesuai dengan jam kerja



2 Segera mengajukan "Exception"
jika terdapat absen yang tidak sesuai



3 Pastikan SPKL dan LHKL telah
di setujui oleh atasan sesuai
dengan periode payroll



4 Buatlah From Cuti apabila izin tidak
bekerja dan pastikan telah di setujui
oleh atasan, jika telah melewati
tanggal cuti off maka terhitung
sebagai **MANGKIR**



5 Segera update data pegawai,
keluarga pegawai, riwayat pendidikan,
riwayat kusioner pelatihan





SURAT EDARAN

NOMOR: SE.0029/KP.05.02/PTTL-2021

TENTANG

PELAKSANAAN PENGUKURAN PENGETAHUAN PEGAWAI MELALUI PORTIZEN CERTIFICATION TAHUN 2021

Sehubungan dengan pelaksanaan program *Knowledge Management* yang selaras dengan internalisasi budaya perusahaan, untuk menciptakan SDM yang kompeten salah satunya melalui kegiatan *Portizen Certification*. Dengan mempertimbangkan kondisi pandemi COVID-19, sehingga pengaturan pelaksanaan kegiatan *Portizen Certification* tahun 2021 dilaksanakan sebagai berikut :

1. Program *Portizen Certification* tahun 2021 wajib diikuti oleh seluruh Pegawai Perbantuan, Pegawai Organik, Calon Pegawai dan PKWT di PT Terminal Teluk Lamong.
2. *Portizen Certification* tahun 2021 dilaksanakan secara *inline-based test* melalui link : <https://my.pelindo.co.id/certification/login>.
3. Pengetahuan yang menjadi bahan pengukuran pengetahuan, sebagai berikut :

No	Jenis Pengetahuan	Bobot
1	Pengetahuan Teknis, yaitu pengetahuan teknis untuk melaksanakan pekerjaan.	45%
2	Pengetahuan Fundamental yang harus diketahui oleh seluruh pegawai, meliputi :	55%
	(1) Pengetahuan tentang Bisnis Proses Kepelabuhan;	
	(2) Pengetahuan tentang HSSE;	
	(3) Pengetahuan tentang Kepegawalan;	
	(4) Pengetahuan tentang Budaya Perusahaan;	
	(5) Pengetahuan tentang Integrasi Pelindo Bersatu.	

4. Jumlah soal yang diterima pegawai dalam pelaksanaan ujian dengan aplikasi yaitu sebanyak 100 soal, dengan komposisi sebagaimana bobot pada point 3.
5. *Portizen Certification* tahun 2021 dilaksanakan ke dalam 3 (tiga) tahapan yaitu :
 1. Pre-test yaitu proses belajar dan berlatih ujian. Dilaksanakan bulan September 2021.
 2. Final Test dan Ujian Susulan, pelaksanaan pengukuran pengetahuan yang dilakukan hanya sekali. Dilaksanakan bulan Oktober 2021.
 3. Remedial, proses ujian ulang bagi pegawai yang belum memenuhi standar nilai. Dilaksanakan bulan Oktober 2021.
6. Pelaksanaan *Pre-test* :
 1. Kegiatan *Pre-test* dilaksanakan pada bulan September 2021.
 2. Pegawai direkomendasikan untuk membaca dan mempelajari materi sebelum mengerjakan latihan soal. Materi dapat diakses melalui link : <https://my.pelindo.co.id/certification/login>.
 3. Pegawai dapat melakukan latihan soal dimana saja dan kapan saja, dan tidak terbatas.
 4. Pegawai wajib melakukan pre-test minimal 1x (satu kali) sebelum Final Test dilaksanakan.
7. Pelaksanaan *Final Test* :
 1. Kegiatan *Final Test* akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2021.

PT Terminal Teluk Lamong

Jl. Raya Tambak Osowilangun KM. 12
Surabaya 60191

T: +6231-99001500
F: +6231-99001490

www.teluklamong.co.id

PORTIZEN CERTIFICATION

PT. TERMINAL TELUK LAMONG

TIMELINE PELAKSANAAN UJIAN PORTIZEN CERTIFICATION

Pre Test : 30 September 2021 s/d 10 Oktober 2021
 Ujian : 11 Oktober 2021 s/d 15 Oktober 2021
 Remedial : 21 Oktober 2021 s/d 22 Oktober 2021

JADWAL UJIAN PER SUB DIRECTORATE

No	Tanggal	Sub Directorate
1.	11 Oktober 2021	Operation Grup C
		Operation Grup I
		ICT
		QHSSE
2.	12 Oktober 2021	Operation Grup D
		Operation Grup F
		HC
		IA RM
		Operation Non Shift
3.	13 Oktober 2021	Operation Grup B
		Operation Grup E
		CBD
		Corsec
		FA
4.	15 Oktober 2021	Operation Grup A
		Operation Grup G
		Operation Grup H
		RAP
		Engineering

Test dapat diakses melalui link dibawah ini

<https://my.pelindo.co.id/certification/login>.

Manajemen PT Terminal Teluk Lamong mengucapkan

Selamat dan Sukses

Kepada 5 (lima) Pegawai PT Terminal Teluk Lamong atas Promosi Jabatan sebagai Superintendent bidang operasional terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2021 dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Sub Directorate
1.	Nanang Hidayat 1900400060	Operation Research & Development Senior Officer II	Planning Superintendent	Operation
2.	Ryan Firmanto 1871200008	Operation Research & Development Senior Officer II	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
3.	Rofiul Amin 1900800045	Senior Vessel Foreman	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
4.	Mario Martin Dwijaya P. 1870300040	Senior Vessel Planner	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation
5.	Achmad Rizal Muzaeni 1900400011	Non Container Administration Senior Officer	Berth & yard Operation Shift Superintendent	Operation

“Semoga senantiasa menerapkan nilai-nilai AKHLAK dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab di jabatan baru”

Bagaimana cara memakai masker hidung yang benar?

#JumatBersih

Berikut panduan cara memakai masker hidung alias alias masker bedah yang benar.



- 1 Pastikan bahwa ukuran masker pas dengan wajah Anda, tidak kebesaran atau kekecilan.
- 2 Selalu cuci tangan dengan sabun atau menggunakan hand sanitizer sebelum menyentuh masker dan memasangnya.
- 3 Cari sisi luar masker. Jika masker Anda memiliki dua warna berbeda (umumnya hijau dan putih), sisi luar masker adalah yang berwarna hijau. Jadi, sisi putihlah yang menempel langsung dengan kulit Anda, sedangkan lapisan hijau menghadap ke luar.
- 4 Tentukan sisi atas masker, biasanya ditandai dengan adanya garis kawat hidung.
- 5 Untuk masker yang menggunakan tali: posisikan kawat hidung di atas hidung dengan jari, lalu ikat kedua sisi tali di bagian atas pada kepala mendekati ubun-ubun. Setelah masker sudah bisa menggantung, tarik masker ke bawah untuk bisa menutup mulut hingga dagu.
- 6 Untuk masker karet: Anda hanya perlu mengaitkan tali karet di belakang telinga.
- 7 Setelah masker menempel aman di wajah, cubit bagian kawatnya untuk mengikuti lekuk hidung Anda agar masker lebih tertutup rapat.
- 8 Panjangkan lipatan-lipatan masker kebawah untuk menutup semua bagian yang harus ditutup yakni hidung, mulut, hingga dagu.
- 9 Setelah masker terpasang dengan benar, hindari menyentuh masker apalagi sebelum mencuci tangan.

Masker yang sudah digunakan hanya boleh digunakan sekali pakai.



PERILAKU HIDUP BERSIH DAN SEHAT (PHBS)

#JumatBersih

TAHUKAH KAMU?

Perilaku Hidup Bersih dan Sehat atau lebih sering disingkat dengan PHBS di tempat kerja adalah kegiatan untuk memberdayakan para pegawai agar tahu dan mau untuk melakukan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dan berperan dalam menciptakan tempat kerja yang sehat.

UNTUK APA PHBS DI TEMPAT KERJA?

PHBS di tempat kerja bermanfaat untuk meningkatkan kesehatan pegawai agar tidak mudah sakit, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja dan meningkatkan citra tempat kerja yang positif.

Yuk mulai hidup bersih dan sehat dari diri sendiri dengan :



Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir



Menggunakan air bersih



Menggunakan toilet serta menjaga kebersihannya



Rutin berolahraga



Mengonsumsi makanan sehat dan bergizi



Membasmi sarang nyamuk



Memakai masker saat keluar rumah



Menjaga jarak fisik dari orang lain



Memelihara kesehatan mulut dan gigi

Selamat Mencoba



For more information :
Change Management
Human Capital Sub Directorate
PT Terminal Teluk Lamong

TIPS SEHAT DI HARI LIBUR

#JumatSehat

Hari libur merupakan waktu yang tepat untuk bersantai atau berkumpul bersama keluarga. Meski terasa menyenangkan, kegiatan di hari libur kadang membuat tubuh menjadi kurang prima ketika kembali beraktivitas.

Jangan sampai hari liburmu terlewat begitu saja tanpa aktivitas yang merileksasi dan juga menyehatkan diri ya.

Daripada bingung, berikut tips aktivitas asyik dan sehat untuk mengisi hari liburmu.



Jangan tidur melulu!
Perbanyak bergerak seperti : jalan pagi, bersih-bersih rumah, bermain dengan anak, dll.



Makan sehat. Pilihlah menu yang kaya akan protein.



Perbanyak minum air.



Istirahat dari gadget. Coba untuk bersosialisasi dengan lingkungan sekitar dengan tetap mematuhi protokol kesehatan.



Melakukan hobi atau hal-hal yang menyenangkan dan sehat, seperti jalan-jalan ke taman, memancing, berenang, bersepeda, dll



AMAZING CHARITY BAZAAR

Bazar lelang untuk donasi



Pemilik Barang

- Registrasi melalui website evy.teluklamong.co.id
- Foto dan upload barang melalui aplikasi EVY
- Tunggu proses verifikasi
- Bawa barangmu yang terverifikasi ke subdir HC maksimal tanggal 10 Desember 2020 jam 16.00 WIB

Pembeli Barang

- Registrasi melalui website evy.teluklamong.co.id
- Lihat barang dan tawar sesuai harganya melalui aplikasi EVY tanggal 13 - 17 Desember 2021
- Setiap barang yang ditawarkan minimal dengan kelipatan Rp 10.000,- misalnya harga awal dilelang Rp 310.000,- maka penawar berikutnya minimal menuliskan tawarannya sebesar Rp 320.000,-



HASIL PENJUALAN BARANG 100% AKAN DIDONASIKAN

SO, JANGAN RAGU UNTUK BERDONASI !

- ✓ Kesempatan terbaik supaya barang - barang yang terbelong di rumah bisa lebih bermanfaat bagi yang membutuhkan.
- ✓ Kesempatan terbaik untuk mengeluarkan uang guna di sumbangkan
- ✓ Barang yang telah kamu beli lelang mungkin tidak harus bermanfaat bagimu, tapi bisa kamu berikan ke orang yang membutuhkan.

Kita tunggu partisipasinya...

AMAZING CHARITY BAZAAR

-  Pelaksanaan lelang berakhir tanggal **16 Desember 2021** pukul **23.59 WIB**
-  Pengumuman pemenang lelang Tanggal **17 Desember 2021** melalui aplikasi **EVY**
-  Pengambilan barang dilakukan pada tanggal **20 - 21 Desember 2021** di ruang HC dengan menunjukkan bukti transfer
-  Pembayaran dilakukan melalui transfer ke bank **BSI** nomor rekening **867.8080.800 a/n Masjid Minaul Qulub** pada tanggal **17 - 21 Desember 2021**
-  Seluruh hasil penjualan akan didonasikan kepada yayasan disabilitas

Terimakasih Atas Kebaikan Hati Anda Untuk Berdonasi



PENGUMUMAN LELANG

Pengumuman pemenang lelang tanggal 17 Desember 2021
di aplikasi evy.teluklamong.co.id

Barang dengan harga tertinggi

1. Jam tangan SUUNTO AMBIT 3 PEAK
2. Jam tangan digital
3. YAMAHA digital keyboard PSR - E433
4. SAMSUNG GALAXY TAB S2
5. Raket YONEX MONORAY 68 LIGHT

Barang paling diminati

1. Raket YONEX MONORAY 68 LIGHT
2. SAMSUNG GALAXY TAB S2
3. Raket YONEX CARBONEX 21 Spesial
4. MG SOUVENIR PON 2021 0,025 GR
5. Logam mulia UBS DISNEY 0,1 GR MICKEY MOUSE

- Pembayaran dilakukan melalui transfer ke rekening bank BSI nomor 867 8080 800 a.n Masjid Minaul Qulub dengan menambahkan kode unik angka "8" dibelakang nominal. misal Rp 300.000,- → Rp 300.008,-
- Bukti Transfer dikirimkan ke nomor WA 0812-1631-1163 (Setya HC)
- Pengambilan barang lelang tanggal **20 - 21 Desember 2021** di ruang Human Capital jam 09.00 - 16.00 WIB dengan membawa identitas diri berupa KTP/ID Card pegawai

Untuk harga barang lelang
bisa diakses di link berikut

<https://bit.ly/LELANGTTL21>

Atau bisa
diakses dengan
scan kode QR
disamping



BARANG LELANG 100% SOLD

Dana yang terkumpul akan disumbangkan kepada yayasan disabilitas,
terima kasih atas kebaikan hati anda untuk berdonasi





The poster features a blue sky background with white clouds and a green ground. At the top, there are logos for PELINDO, TTL8RAVE, and TERMINAL TELUK LAMONG. The main title 'FAMILY FUN VIRTUAL WALK' is written in large, bold, blue letters. Below the title, there are illustrations of a family of four (a boy, a woman, a man, and a girl) walking. The event details are listed in a green box on the left, and the competition rules are listed in a yellow box on the right. At the bottom right, there is a white banner with the text 'Raih Hadiah Jutaan Rupiah!'.

PELINDO **TTL8RAVE** **TERMINAL TELUK LAMONG**

FAMILY FUN VIRTUAL WALK

Pendaftaran :

- Tanggal 8 - 12 Desember 2021
- Melalui evy.teluklamong.co.id

Start Event :

- 15 -26 Desember 2021
- Gunakan aplikasi **STRAYA**
- Upload link **STRAYA** melalui evy.teluklamong.co.id

Contact Person

- Serafi : 0852-3170-9577
- Faris : 0898-5406-298
- terminal@teluklamong.co.id
- [@teluklamongterminal](https://www.instagram.com/teluklamongterminal)

IG Competition
Upload foto bersama keluarga dan tag 5 orang teman di instagram dengan hastag :
#ttl8bravefoto
#terminalteluklamong
#greensmartport

Unique costume
Gunakan kostum unik bersama keluarga dan tag 5 orang teman di instagram dengan hastag :
#ttl8ravecostume
#terminalteluklamong
#greensmartport

Unique route
Upload rute jalan bersama keluarga dan tag 5 orang teman di instagram dengan hastag :
#ttl8raverute
#terminalteluklamong
#greensmartport

**Raih Hadiah
Jutaan Rupiah !**



EMPOWERING EMPLOYEE SPIRITUAL

 **Jumat, 17 Desember 2021**

 **09.00 - 11.00 WIB**

Via  **zoom**

[http : //bit.ly/TTL8RAVE](http://bit.ly/TTL8RAVE)



Ustadz Wijayanto

Narasumber

Persyaratan :

- ✓ Peserta merupakan pegawai TTL, PDS, dan TEDS
- ✓ Peserta wajib mendaftarkan diri melalui evy.teluklamong.co.id
- ✓ Peserta wajib memiliki aplikasi 

Download aplikasi **LinkAja!**
raih keberkahan dan kejutan menarik
dari Terminal Teluk Lamong



Reka Yusmara

Host





FUTSAL COMPETITION

Jadwal Pertandingan

-  Pendaftaran : 1 - 2 Desember 2021
-  Technical Meeting :
 -  6 Desember 2021
 -  15 - 30 WIB - Selesai
 -  Ruang Cempaka 1 Gedung Utama Terminal Teluk Lamong
-  Babak Penyisihan dan Semi Final :
 -  8 - 9 Desember 2021
 -  Bintang Sport Centre Gresik
-  Final:
 -  10 Desember 2021
 -  Aarunya Sport Centre Terminal Teluk Lamong

Persyaratan

-  Tim terdiri dari 10 - 12 pemain dan official
-  Komposisi tim bebas dari lintas grup/perusahaan di lingkup Terminal Teluk Lamong (PDS, BIMA, PUSKUPAL, LEGI)
-  Pemain terdaftar dan memiliki ID Card resmi Terminal Teluk Lamong sebagai pegawai organik/mitra kerja
-  Pemain telah melakukan 2X vaksinasi Covid - 19
-  Terdaftar dan mampu menunjukkan aplikasi Peduli Lindungi sebelum melakukan pertandingan
-  Pertandingan menggunakan sistem gugur
-  Durasi pertandingan 2 X 5 Menit



Hadiah

Juara 1	: Rp 3.000.000,-
Juara 2	: Rp 2.500.000,-
Juara 3	: Rp 1.500.000,-

Contact Person

-  **M. Afandi yusuf** : 0822-4565-8066
-  **Sandi Khidranto** : 0813-3307-9044



PELINDO  TTL 8thIVE

JUARA 2
LOMBA FUTSAL
Rp 2.500.000,-

HUT TTL KE 8



PELINDO  TTL 8thIVE

JUARA 3
LOMBA FUTSAL
Rp 1.500.000,-

HUT TTL KE 8







JUARA 1

LOMBA FUTSAL

Rp 3.000.000,-

HUT TTL KE 8







KNOWLEDGE MANAGEMENT

PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)

Segenap Pimpinan Berkomitmen dan Bersungguh-sungguh untuk menerapkan :

VISI	MISI
Mencipta generasi elite/ahli melalui integrasi dan berkolaborasi dalam melalui implementasi knowledge management secara tepat dan berkelanjutan	Mewujudkan jaringan elite/ahli melalui nasional melalui peningkatan koordinasi jaringan dan integrasi pelayanan guna mendukung pertumbuhan kinerja secara menyeluruh, mengoptimalkan dan mengaktifkan perwujudan perusahaan untuk menciptakan nilai tambah dan pendapatan

STRATEGI

1. Kolaborasi knowledge management dengan inovasi untuk standarisasi jasa, ekspansi bisnis dan go global
2. Memanfaatkan knowledge management untuk membangun standarisasi pola operasi, pola pelayanan, dan pola bisnis perusahaan
3. Memanfaatkan knowledge management untuk belajar dari kesalahan, mengidentifikasi cara belajar dan meningkatkan kinerja
4. Meningkatkan knowledge sharing untuk meningkatkan KPI Operasional, Respon dan Kinerja agar lebih baik, efektif dan efisien
5. Membangun budaya belajar terbuka, budaya belajar dan budaya untuk menciptakan nilai tambah dalam meningkatkan pelayanan

 Arif Subianto
 Anggota Dewan Komisaris
 Bayu Nugroho
 Direktur Operasional
 Bambang Utomo
 Kepala Divisi Kerja Sama
 Maritim & Lintas
 Purnomo
 Direktur Strategi
 Mulya
 Kepala Pengawasan

AHKLAK
 Arahkan Hati, Luruskan Langkah



e. Dokumentasi Kerja Lapangan



f. Dokumentasi Sidang

