

LAPORAN TUGAS AKHIR

PEMBUATAN PROSEDUR MAGANG MAHASISWA DI PT PELNI (PERSERO) CABANG SURABAYA



**MARIA NATALIA WIDYADHANA
NRP 4105021006**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2024**

LAPORAN TUGAS AKHIR

PEMBUATAN PROSEDUR MAGANG MAHASISWA DI PT PELNI (PERSERO) CABANG SURABAYA



diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Magang dan Tugas Akhir

**MARIA NATALIA WIDYADHANA
NRP 4105021006**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2024**

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Maria Natalia Widyadhana

NRP : 4105021006

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Pembuatan Prosedur Magang Mahasiswa di PT Pelayaran Nasional Indonesia (PELNI) Cabang Surabaya” adalah benar-benar hasil karya sendiri. Kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, karya tulis ini belum pernah diajukan pada institusi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran ini sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata benar di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 25 Mei 2024

Yang menyatakan,



Maria Natalia Widyadhana

NRP 4105021006

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Maria Natalia Widyadhana

NRP : 4105021006

sebagai mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Fakultas Bisnis, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul “Pembuatan Prosedur Magang Mahasiswa di PT Peln (Persero) Cabang Surabaya”. Dengan Hak Bebas Royalti ini, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan, dan menampilkan/mempublikasikan karya ilmiah ini, baik seluruhnya atau Sebagian, di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, segala konsekuensi hukum yang timbul apabila terdapat pelanggaran Hak Cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun.

Surabaya, 25 Mei 2024



Maria Natalia Widyadhana

NRP 4105021006

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Pembuatan Prosedur Magang Mahasiswa di PT
Pelni (Persero) Cabang Surabaya” yang disusun oleh

Nama : Maria Natalia Widyadhana

NRP : 4105021006

telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji.

Surabaya, 25 Mei 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Yohanes Adven Sarbani, S.Pd., M.AB.

NIDN 0719128201

HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Pembuatan Prosedur Magang Mahasiswa di PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya” yang disusun oleh

Nama : Maria Natalia Widyadhana

NRP : 4105021006

Program Studi : Administrasi Perkantoran D-III

telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada Juni 2024.

Menurut pandangan kami, tugas akhir ini sudah memadai dari segi kualitas sebagai pemenuhan persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan salah satu persyaratan penyelesaian studi dari Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 3 Juni 2024

Dewan Penguji:

Penguji I,



Anastasia Nelladia Cendra, S.Pd., M.Pd.

NIDN 0709069401

Penguji II,



Philipus Suryo Subandoro, S.Kom., M.Kom.

NIDN 0711057602

Ketua Tim Penguji,



Yohanes Adven Sarbani, S.Pd., M.AB.

NIDN 0719128201

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir yang telah ditulis oleh Maria Natalia Widyadhana 4105021006 dengan judul “Pembuatan Prosedur Magang Mahasiswa di PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 3 Juni 2024.

 Dekan,

Dr. Hendra Wijaya, S.Akt., M.M., CPMA
NIK 321.15.0887

Ketua Program Studi,

Andreas E. Hadisoebroto, S.Sos., M.M.
NIK 411.04.0025

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan penyertaan Roh Kudus-Nya penulis mampu menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Pembuatan Prosedur Magang Mahasiswa di PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya”.

Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang ikut serta memberikan bimbingan, dukungan, dan motivasi sehingga Laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu:

1. Tuhan Yesus dan Bunda Maria karena berkat dan penyertaan-Nya tiada henti mengalir untuk hamba-Nya.
2. Bapak Marthin Heryanto, S.T selaku Kepala Cabang PT Pelni (Persero) beserta pimpinan dan seluruh staf yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan proses Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir.
3. Yohanes Adven Sarbani, S.Pd., M.AB, selaku dosen pembimbing yang membantu penulis, memberikan saran, dan kritik yang berharga dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini sehingga selesai dengan tepat waktu.
4. Kedua orang tua, kakak, adik, dan keluarga penulis yang selalu mendukung dan memberikan doa, kasih sayang selama penulis mengerjakan Laporan Tugas Akhir.
5. Bripda Stefanus Andry Christian Bintang Pratama, yang kehadirannya telah memberikan semangat tambahan dan motivasi bagi penulis untuk terus maju dan menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
6. Teman-teman dan rekan-rekan seperjuangan, yang selalu memberi semangat dan Kerjasama selama masa studi ini.

Surabaya, 25 Mei 2024

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Sampul Dalam	i
Pernyataan Orisinalitas Karya	ii
Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah.....	iii
Persetujuan Laporan Tugas Akhir.....	iv
Halaman Pengesahan Dewan Penguji.....	v
Halaman Pengesahan	vi
Prakata.....	vii
Daftar Isi.....	viii
Daftar Gambar	x
Daftar Lampiran.....	xi
Ringkasan	xii
<i>Abstract</i>	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan Tugas Akhir.....	2
1.4 Manfaat Tugas Akhir	2
1.5 Sistematika Penulisan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Pengertian Prosedur Operasional Standar (POS)	4
2.2 Tujuan Prosedur Operasional Standar (POS).....	4
2.3 Manfaat Prosedur Operasional Standar (POS).....	5
2.4 Macam-macam POS (Standar Operasional Prosedur).....	6
2.5 Kriteria POS (Prosedur Operasional Standar)yang baik.....	8

2.6 Komponen POS di PT Pelni (Persero).....	9
BAB III GAMBARAN UMUM.....	12
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	12
3.1.1 Sejarah Perusahaan	12
3.1.2 Visi, dan Misi PT Pelni (Persero).....	13
3.1.3 Struktur Organisasi PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	14
3.1.4 Deskripsi Kerja	15
3.2 Pelaksanaan Kegiatan Magang.....	18
BAB IV PEMBAHASAN.....	28
4.1 Mengidentifikasi Kebutuhan POS Untuk Magang di PT	
Pelni (Persero)	28
4.2 Menyusun Prosedur Magang di PT Pelni (Persero) Cabang.....	
Surabaya	28
4.2.1 Menetapkan Tujuan.....	28
4.2.2 Menentukan Ruang Lingkup	29
4.2.3 Menentukan Landasan Hukum	29
4.2.4 Menentukan Definisi.....	29
4.2.5 Menentukan Penanggung jawab	31
4.2.6 Membuat Rincian Prosedur (<i>Flowchart</i>).....	31
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	37
5.1 Kesimpulan	37
5.2 Saran	37
DAFTAR PUSTAKA.....	39
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Simbol Flowchart PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	12
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	12
Gambar 3.2 Buku AP Voucher PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	12
Gambar 3.3 Manifest Penumpang Kapal KM. Sanus 91 PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	12
Gambar 3.4 Nota Dinas PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	12
Gambar 3.5 Laporan Harian Keamanan Kantor PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	12
Gambar 3.6 Dokumentasi <i>Tour On Board</i> PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	12
Gambar 3.7 Buku Agenda Magang PT Pelni (Persero) Cabang Surabaya	12

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Laporan Kegiatan Harian PKL	40
Lampiran 2. Daftar Hadir PKL.....	63
Lampiran 3 Surat Keterangan PKL.	65
Lampiran 4. Kartu Bimbingan.....	66
Lampiran 5. Standar Operasional Prosedur Magang Mahasiswa.....	67

RINGKASAN

Pembuatan Prosedur Magang Mahasiswa di PT Peln (Persero) Cabang Surabaya; Maria Natalia Widyadhana; 4105021006; 2024; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya

Tugas Akhir ini bertujuan untuk membuat prosedur Magang Mahasiswa di PT Peln (Persero) Cabang Surabaya. Penulis ingin mendalami bagaimana PT Peln (Persero) Cabang Surabaya mengelola aktivitas Magang Mahasiswa. Serta mengidentifikasi penerimaan dan pelaksanaan magang mahasiswa. Analisis mendalam tentang tahapan ini dilakukan dari awal hingga akhir proses magang. Hal ini mencakup pengajuan, seleksi, dan penempatan mahasiswa. Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini penulis membuat prosedur berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Peln (Persero) tentang Pedoman Nomor: 06.10/01/SK/HKO.01 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di PT Peln (Persero). Selain itu, juga mempertimbangkan perspektif pihak-pihak yang terlibat dalam proses Magang Mahasiswa yaitu sekretariat, kepala urusan SDM dan Administrasi, dan kepala bagian SDM dan Administrasi. Dalam prosedur magang ada beberapa komponen yang perlu dibahas yaitu tujuan, ruang lingkup, landasan hukum, definisi, penanggung jawab, serta rincian prosedur (*flowchart*). Prosedur ini dimulai dari tahapan mahasiswa menemui sekretaris sampai mahasiswa menyelesaikan magang dan menerima sertifikat. Penulis menyarankan untuk dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi PT Peln (Persero) Cabang Surabaya dapat mempertimbangkan penggunaan aplikasi *online* dalam pengajuan dan pengelolaan berkas lamaran. Selain itu juga bisa menyediakan pelatihan bagi staf yang terlibat dalam proses magang.

Kata kunci: prosedur, magang, PT Peln (Persero) Surabaya

ABSTRACT

Creation of Student Internship Procedures at PT Peln (Persero) Surabaya Branch; Maria Natalia Widyadhana; 4105021006; 2024; Widya Mandala Catholic University Surabaya

This final assignment aims to create student internship procedures at PT Peln (Persero) Surabaya Branch. The author wants to explore how PT Peln (Persero) Surabaya Branch manages Student Internship activities. As well as identifying the acceptance and implementation of student internships. An in-depth analysis of this stage is carried out from the beginning to the end of the internship process. This includes application, selection and placement of students. In preparing this final assignment report the author created procedures based on the Decree of the Directors of PT Peln (Persero) regarding Guidelines Number: 06.10/01/SK/HKO.01 Guidelines for Preparing Standard Operating Procedures at PT Peln (Persero). Apart from that, it also considers the perspectives of the parties involved in the Student Internship process, namely the secretariat, head of HR and Administration affairs, and head of HR and Administration. In the internship procedure, there are several components that need to be discussed, namely objectives, scope, legal basis, definition, person in charge, and procedural details (flowchart). This procedure starts from the stage where the student meets the secretary until the student completes the internship and receives a certificate. The author suggests that to increase the effectiveness and efficiency of PT Peln (Persero) Surabaya Branch, you can consider using online applications in submitting and managing application files. Apart from that, it can also provide training for staff involved in the internship process.

Keywords: *procedures, internship, PT Peln (Persero) Surabaya*