

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Distrik Navigasi Kelas I Palembang

Rosa Aprilia, Fadilla

Sekolah Tinggi Ekonomi dan Bisnis Syariah (STEBIS) Indo Global Mandiri

Email: rosaaprilia29219@gmail.com, dilla@stebisigm.ac.id

ARTICLE INFO

Article history:

Received Mei 10, 2025

Revised Mei 15, 2025

Accepted Mei 19, 2025

DOI.10.61930/jurnaladm/v3n1

Kata Kunci

Magang, Administrasi, VTS, Kepegawaian, Distrik Navigasi, SIK KEMENHUB

Keywords:

Internship, Administration, VTS, Personnel, Navigation District, SIK KEMENHUB



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.

Copyright © 2025 by Rosa Aprilia, et.al,
Published by Penerbit dan Percetakan CV.
Picmotiv

ABSTRAK

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Palembang selama dua bulan, terhitung sejak 1 Agustus hingga 30 September 2024. Tujuan dari pelaksanaan magang adalah untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam memahami proses administrasi dan operasional di lingkungan instansi pemerintahan, khususnya di bidang Tata Usaha dan Vessel Traffic Service (VTS). Penulis terlibat langsung dalam berbagai tugas seperti penyusunan surat masuk dan keluar, pengelolaan arsip, penyusunan laporan bulanan, rekapitulasi data pensiunan, hingga penginputan data pegawai ke dalam sistem SIK KEMENHUB. Selama pelaksanaan magang, penulis juga mendapatkan pengetahuan mengenai kebijakan kepegawaian, pelatihan dan pengembangan ASN, serta SOP kenaikan pangkat. Kendala utama yang dihadapi selama magang antara lain gangguan koneksi internet dan kesulitan awal dalam penggunaan sistem digital. Namun, kendala tersebut dapat diatasi melalui bimbingan dari pegawai serta inisiatif pribadi untuk belajar secara mandiri. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan bahwa magang mampu meningkatkan keterampilan administratif, pemahaman tentang sistem kepegawaian, serta membentuk sikap profesional dan tanggung jawab. Magang ini menjadi pengalaman berharga dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

ABSTRACT

This internship activity was carried out in the Type A Class I Palembang Navigation District for two months, starting from August 1 to September 30, 2024. The purpose of the internship is to provide practical experience to students in understanding the administrative and operational processes in government agencies, especially in the fields of Administration and Vessel Traffic Service (VTS). The author was directly involved in various tasks such as compiling incoming and outgoing letters, managing archives, compiling monthly reports, recapitulating retiree data, to inputting employee data into the KEMENHUB SIK system. During the internship, the author also gained knowledge about personnel policies, ASN training and development, and SOPs for promotions. The main obstacles faced during the internship included internet connection problems and initial difficulties in using the digital system. However, these obstacles can be overcome through guidance from employees and personal initiative to learn independently. The results of this activity show that the internship was able to improve administrative skills, understanding of the personnel system, and form a professional attitude and responsibility. This internship is a valuable experience in preparing oneself to face the real world of work.

Pendahuluan

Di era globalisasi dan perkembangan teknologi yang semakin pesat, dunia kerja menghadapi persaingan yang semakin kompetitif dan dinamis. Tidak hanya mengandalkan ketersediaan sumber daya manusia, persaingan di dunia kerja juga menuntut standar kualitas dan kualifikasi yang tinggi dari setiap individu. Oleh karena itu, generasi muda saat ini dituntut untuk mampu mengembangkan potensi diri, meningkatkan keterampilan, dan mempersiapkan diri dengan baik agar dapat beradaptasi dalam lingkungan kerja yang kompleks dan menantang.

Sebagai upaya menjawab tantangan tersebut, perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta, memiliki peran penting dalam mencetak lulusan yang tidak hanya unggul secara akademis tetapi juga memiliki kemampuan praktis yang dapat diterapkan secara langsung di dunia kerja. Salah satu bentuk upaya tersebut adalah melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja nyata sebelum benar-benar terjun ke dunia profesional.

STEBIS Indo Global Mandiri sebagai institusi pendidikan tinggi menyadari pentingnya keterampilan praktis dalam dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa diwajibkan mengikuti PKL sebagai bagian dari proses pembelajaran yang bertujuan untuk melatih kemampuan kerja, membangun etos kerja, serta mengenal lingkungan kerja yang sesungguhnya. Kegiatan ini diharapkan mampu menjadi jembatan antara teori yang dipelajari di bangku kuliah dengan praktik di lapangan.

Penulis mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Distrik Navigasi Kelas I Palembang, salah satu unit pelaksana teknis di bidang kenavigasian. Dalam pelaksanaannya, penulis ditempatkan di bagian Tata Usaha, Subbagian Kepegawaian & Umum, yang memiliki peran penting dalam mendukung operasional lembaga melalui pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, hubungan masyarakat, serta pengumpulan data dan dokumentasi.

Dengan mengikuti program magang ini, penulis berharap dapat memperoleh wawasan baru mengenai aktivitas dan mekanisme kerja di instansi pemerintahan, memahami penerapan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan, serta mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan untuk bersaing di dunia kerja. Pengalaman ini juga menjadi bekal berharga dalam membentuk pribadi yang lebih siap dan profesional menghadapi tantangan masa depan.

Metode Pengabdian

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di Kantor Distrik Navigasi Kelas I Palembang, yang berlokasi di Jalan Blinyu No. 9, Boombaru, Lawang Kidul, Kecamatan Ilir Timur II, Kota Palembang, Sumatera Selatan. Kantor ini merupakan salah satu unit pelaksana teknis di bawah naungan Kementerian Perhubungan yang memiliki tugas utama dalam bidang kenavigasian, seperti pengawasan pelayaran dan pengelolaan sarana bantu navigasi pelayaran.

Selama melaksanakan PKL, penulis ditempatkan pada bagian Tata Usaha, tepatnya di subbagian Kepegawaian dan Umum. Penempatan ini memberikan pengalaman langsung dalam berbagai kegiatan administratif, termasuk pengarsipan dokumen, pengelolaan data kepegawaian, serta tugas-tugas umum yang mendukung kelancaran operasional kantor. Penulis juga terlibat dalam proses komunikasi internal dan eksternal yang menjadi bagian dari tugas subbagian tersebut.

Pelaksanaan kegiatan magang berlangsung selama dua bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2024 hingga 30 September 2024. Selama periode tersebut, kegiatan magang mengikuti jam kerja kantor, yaitu mulai pukul 08.00 hingga 16.00 WIB dari hari Senin sampai Kamis, dan pukul 08.00 hingga 16.30 WIB pada hari Jumat. Penulis mengikuti seluruh aktivitas kerja sesuai dengan arahan pembimbing lapangan dan staf yang bertugas, serta berpartisipasi aktif dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan.

Melalui pelaksanaan magang ini, penulis memperoleh kesempatan untuk memahami bagaimana proses kerja dijalankan dalam lingkungan birokrasi pemerintahan, serta bagaimana teori yang diperoleh selama kuliah dapat diterapkan dalam dunia kerja secara nyata.



Gambar 1
Tempat Magang

Hasil Dan Pembahasan

Selama melaksanakan kegiatan magang di Kantor Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Palembang, penulis ditempatkan pada bagian Tata Usaha dan Vessel Traffic Service (VTS). Penugasan ini memberikan pengalaman langsung terhadap berbagai tugas administratif dan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan kepegawaian dan pemantauan lalu lintas kapal.

Pada bagian Tata Usaha, penulis melaksanakan sejumlah kegiatan penting seperti menyusun surat tugas VTS, mengelola administrasi surat menyurat, menyusun laporan bulanan Distrik Navigasi, dan membantu penyusunan laporan acara resmi seperti sosialisasi JUKNIS. Selain itu, penulis juga dilibatkan dalam pengumpulan dan penyusunan data pensiun pegawai serta pengarsipan dokumen-dokumen penting. Setiap tugas diberikan dengan bimbingan langsung dari pembimbing lapangan sehingga penulis dapat memahami prosedur kerja yang berlaku di instansi pemerintahan.

Salah satu pekerjaan penting adalah pengadministrasian surat menyurat. Dalam tugas ini, penulis harus melakukan verifikasi, pengecekan keabsahan, mencatat ke dalam buku register atau sistem pencatatan digital, hingga mendistribusikan surat sesuai dengan instruksi. Pembuatan surat keluar juga dilakukan secara sistematis mengikuti format resmi instansi, serta melalui proses review dan persetujuan sebelum dikirim dan diarsipkan.

Tugas lain yang tidak kalah penting adalah merekap data usulan pensiun. Proses ini mengharuskan penulis untuk mengecek kelengkapan dokumen dari para pegawai

yang akan pensiun dalam lima tahun ke depan. Setelah dokumen lengkap, data di-scan dan diarsipkan dalam folder khusus sebelum dikirim ke kantor pusat. Kegiatan ini memberikan pemahaman praktis mengenai proses administrasi kepegawaian yang krusial dalam pelayanan publik.



Gambar 2
Kegiatan Magang

Selain itu, penulis juga diberi tanggung jawab untuk melakukan penginputan data ke dalam Sistem Informasi Kepegawaian Kementerian Perhubungan (SIK KEMENHUB). Melalui akun khusus, penulis mengakses sistem tersebut dan mengisi data-data pegawai sesuai kolom yang tersedia. Proses ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola data kepegawaian yang sistematis dan terpadu di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Pada Divisi VTS, penulis mendapat tugas untuk membantu membuat laporan bulanan kapal yang keluar masuk wilayah pengawasan. Tugas ini mencakup pengumpulan data kapal harian, penyusunan laporan dalam bentuk tabel, serta melakukan rekapitulasi jumlah kapal berdasarkan jenisnya. Laporan ini kemudian dikirimkan kepada atasan untuk keperluan dokumentasi dan evaluasi operasional pelabuhan.

Dari keseluruhan tugas yang telah dijalani, penulis memperoleh berbagai keterampilan penting seperti kemampuan mengelola dokumen, memahami sistem kepegawaian berbasis teknologi, serta keterampilan teknis dalam menyusun laporan lalu lintas kapal. Selain itu, pengalaman ini juga memperkuat pemahaman penulis mengenai regulasi dan kebijakan yang berlaku di instansi pemerintah, khususnya yang berkaitan dengan sumber daya manusia, pelatihan pegawai, serta kedisiplinan PNS berdasarkan peraturan yang berlaku.

Secara umum, kegiatan magang ini memberikan dampak positif dalam pengembangan pengetahuan praktis, keterampilan administratif, serta kemampuan adaptasi dalam lingkungan kerja yang profesional. Tantangan yang dihadapi seperti keterbatasan jaringan internet dan kesulitan awal dalam menggunakan sistem online berhasil diatasi melalui inisiatif pribadi serta bantuan dari pembimbing, yang semakin memperkaya proses pembelajaran penulis selama magang berlangsung.



Gambar 3
Aktivitas Magang

Simpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan magang yang telah dilakukan di Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Palembang, dapat disimpulkan bahwa magang ini memberikan pengalaman langsung yang sangat bermanfaat dalam memahami proses kerja di instansi pemerintah, khususnya pada bidang Tata Usaha dan Vessel Traffic Service (VTS).

Penulis memperoleh keterampilan administratif seperti pengelolaan surat menyurat, penyusunan laporan, penginputan data pegawai ke dalam sistem informasi kepegawaian (SIK KEMENHUB), serta rekapitulasi data pensiun dan data kapal keluar-masuk. Seluruh kegiatan ini memperkuat pengetahuan penulis terhadap alur kerja birokrasi, penggunaan sistem digital dalam administrasi, serta pentingnya ketelitian dan kedisiplinan dalam bekerja.

Meskipun terdapat beberapa hambatan seperti gangguan jaringan internet dan keterbatasan pemahaman awal terhadap sistem digital, penulis mampu mengatasi kendala tersebut melalui inisiatif belajar mandiri dan bimbingan dari pegawai yang berwenang. Dengan demikian, kegiatan magang ini tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis, tetapi juga mengembangkan sikap profesionalisme, tanggung jawab, serta kemampuan adaptasi di lingkungan kerja yang sesungguhnya.

Daftar Pustaka

- Dinkes. (2021). Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. *Dialog*, 44(1), i–Vi.
- Kemenuh. (2006). Peraturan KM No.30 Tahun 2006.Pdf. In *Peraturan Menteri Perhubungan No 30 Tahun 2006*.
- Kepegawaian, P. P. (2021). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2013–2015.
- Perhubungan, K. (2022). *Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. PM 19 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Distrik Navigasi*. https://jdih.dephub.go.id/assets/uudocs/permen/2022/PM_19_Tahun_2022.pdf

Republik Indonesia. (2014). *Undang-undang Republik Indonesia No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. 1–104.

Teknologi, I., & Bisnis, D. A. N. (2022). *Rancang Bangun Aplikasi Elektronik Data Magang Berbasis Web Pada Distrik*.