

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Profil Perusahaan



Gambar 4.1 Logo PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang

Sumber: Data Sekunder, 2026

PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang berdiri sejak tahun 2019 dan mulai aktif beroperasi pada tahun 2020. Perusahaan ini salah satu perusahaan tunggal (*single purpose*), yang berarti perusahaan ini didirikan dengan tujuan khusus dan berfokus hanya pada satu bidang usaha yaitu pelayanan depo kontainer yang mendukung kegiatan logistik. Dalam kegiatan operasionalnya, PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang menawarkan berbagai layanan yang meliputi penyimpanan, perbaikan, perawatan, dan pembersihan peti kemas kosong, serta penyewaan peti kemas bagi eksportir untuk keperluan ekspor barang.

Perusahaan ini berkomitmen memberikan kualitas terbaik sesuai standar internasional untuk inspeksi, perbaikan, dan pelayanan kontainer. Seluruh layanan tersebut didukung dengan adanya area seluas 20.000 m² yang

mampu menampung berbagai aktivitas logistik, serta operasional 24 jam yang memastikan kelancaran arus barang dan terpenuhinya kebutuhan pelanggan. Dukungan tersebut diperkuat dengan penggunaan peralatan modern sehingga penanganan kontainer kosong dapat dilakukan secara cepat dan tepat. Selain itu, terdapat sistem pelaporan harian yang akurat juga disediakan untuk memonitor pergerakan dan stok kontainer, lalu laporan disampaikan melalui email guna memastikan adanya transparansi serta kemudahan akses informasi bagi pelanggan.

4.1.2 Sejarah Perusahaan

PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang didirikan pada Juli 2019 dan resmi beroperasi pada tahun 2020. Perusahaan jasa peti kemas, PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik dengan standar internasional, khususnya dalam bidang inspeksi, perbaikan, dan layanan kontainer. Lokasinya yang strategis di sekitar Pelabuhan Tanjung Mas, pelabuhan utama di Provinsi Jawa Tengah, menjadikan perusahaan ini mampu menunjang aktivitas logistik secara optimal.

PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang memiliki sistem Traffic *Gate Out* dan *Gate In* yang terpisah, sehingga mampu mengurangi kemacetan di area depo. Dengan penataan demikian, perusahaan dapat menekan biaya logistik bagi seluruh pelaku bisnis yang terlibat, termasuk pihak *shipping line*, importir ataupun eksportir, perusahaan *trucking*, dan *forwarding*. Selain itu, PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang menjadi satu-satunya depo di

Jawa Tengah yang beroperasi selama 24 jam, memberikan fleksibilitas maksimal bagi para pelanggan dan mitra bisnisnya.

Hal ini didukung dengan adanya luas lahan sebesar 2 hektar yang dapat menampung penyimpanan kontainer yang mencapai 2.500 TEUs (*Twenty-foot Equivalent Units*). Kapasitas tersebut menunjukkan kemampuan untuk menampung sejumlah besar kontainer secara efisien dalam satu area yang luas sehingga depo Sricon Logistik Indonesia siap melayani aktivitas penumpukkan kontainer yang digunakan sebagai keperluan ekspor dan impor, yang menjadi bagian penting dari rantai pasok (*Supply Chain*) dan logistik perdagangan internasional.

Dengan kapasitas depo yang luas dan fasilitas modern, perusahaan ini berkomitmen untuk menjadi mitra layanan kontainer terbaik di wilayah Jawa Tengah dengan mengedepankan efisiensi operasional, kualitas layanan tinggi, dan biaya yang efektif. PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang juga menyediakan sistem pelaporan standar yang akurat dan rutin, sehingga pelanggan dapat memantau pergerakan dan stok kontainer mereka secara transparan melalui *email* setiap hari.

4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang adalah menjadi perusahaan depo kontainer yang unggul dengan fokus utama pada kecepatan proses layanan, ketersediaan kontainer yang berkualitas, serta penerapan standar keamanan dan manajemen sumber daya manusia yang baik.

Untuk mencapai visi tersebut, PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang menetapkan beberapa misi utama yang meliputi:

1. Menjadikan perusahaan Depo kontainer dengan efisiensi pelayanan yang kompetitif di Jawa Tengah dan berkomitmen untuk beroperasi sesuai regulasi yang relevan serta dapat melakukan *improvement* secara berkelanjutan dalam mengelola Perusahaan;
2. Membangun komunikasi yang baik dan berkelanjutan dengan para *client* PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang;
3. Menjaga kebijakan mutu sebagai informasi, dokumentasi, dan komunikasi yang dapat dipahami dan diterapkan dalam perusahaan serta dapat memberikan kemudahan bagi seluruh anggota Perusahaan.

4.1.4 Budaya dan Nilai Organisasi

Budaya kerja merupakan kumpulan nilai, norma, dan kebiasaan yang tumbuh dan menjadi pedoman dalam lingkungan kerja. Di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang, budaya kerja yang penulis amati meliputi beberapa aspek utama.

Dimana struktur organisasi di perusahaan ini memiliki hirarki yang jelas, seperti manajer, supervisor lapangan, staf operasional, tim bongkar muat, dan bagian administrasi, dengan komunikasi yang cenderung mengalir dari atas ke bawah. Kedua, karena perusahaan bergerak di bidang depo dan logistik sehingga sangat menekankan efisiensi operasional dan produktivitas, dimana proses fisik seperti bongkar muat dan pengelolaan alat menjadi hal penting dengan target efisiensi yang realistis namun menekan. Ketiga, kerja

sama dan koordinasi tim menjadi suatu hal yang penting, terutama antara tim bongkar muat, pengelola alat, dan administrasi. Terakhir, perusahaan mengharuskan fleksibilitas dalam jam kerja yang bisa berubah atau panjang sesuai beban, terutama dalam operasi lapangan atau shift bongkar muat, di mana kesiapan alat sangat menentukan kelancaran pekerjaan.

4.1.5 Kegiatan Pelayanan PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang

Sebagai perusahaan layanan peti kemas yang memberikan layanan terbaik kepada pelanggan, PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang menyediakan layanan berkualitas tinggi yang memenuhi standar industri yaitu:

1. Layanan Penumpukan Kontainer

Salah satu layanan utama yang diberikan oleh PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang adalah fasilitas penyimpanan atau penumpukan kontainer. Melalui sistem informasi yang tersedia, pelanggan dapat memperoleh data mengenai jumlah serta kondisi kontainer mereka secara *real time*. Layanan ini bertujuan membantu pelanggan dalam memantau penggunaan kontainer secara optimal sehingga proses distribusi dapat berjalan lebih efisien.

2. Layanan Pencucian Kontainer (*Cleaning*)

Setiap kontainer kosong yang kembali ke depo wajib melalui proses pencucian terlebih dahulu. Hal ini penting untuk mencegah timbulnya jamur, bau tidak sedap, dan sisa kontaminan dari barang sebelumnya. PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang menyediakan 4 metode

pencucian, yaitu: *Water Washing* (pencucian air), *Detergent Washing* (pencucian menggunakan sabun atau deterjen), *Chemical Washing* (pencucian menggunakan bahan kimia berupa karbol ataupun kaporit), *Sweeping* (penyapuan). Dengan metode ini, kontainer dipastikan bersih dan siap digunakan kembali.

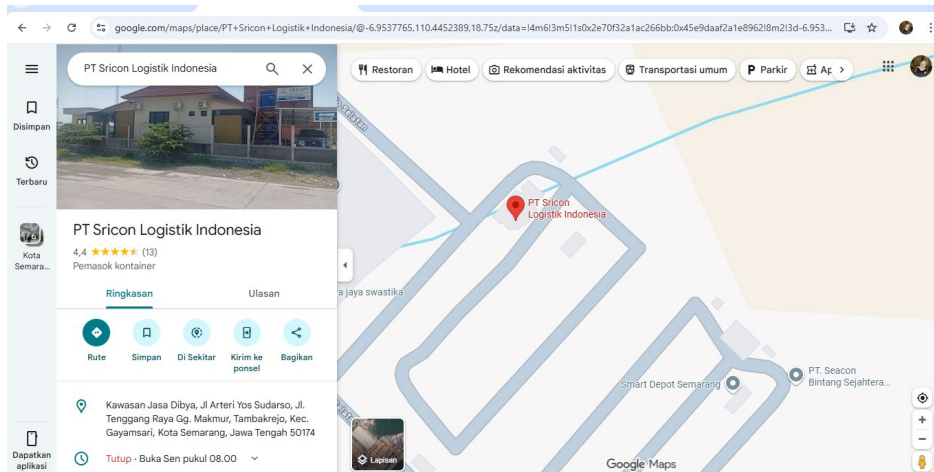
3. Layanan Penanganan *Reefer Container*

Reefer container merupakan kontainer berpendingin yang digunakan untuk menyimpan barang dengan suhu terkontrol. Karena sifatnya yang khusus, penanganannya pun memerlukan perhatian ekstra. PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang memiliki tenaga ahli serta sistem monitoring suhu yang memadai untuk memastikan kontainer berpendingin selalu dalam kondisi optimal, baik saat penumpukan maupun saat pengecekan rutin.

4. Layanan Perawatan dan Perbaikan (*Maintenance & Repair*)

Untuk menjaga kualitas kontainer, PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang juga menyediakan layanan perawatan dan perbaikan. Setiap kontainer kosong yang baru tiba dari pelabuhan akan diperiksa secara menyeluruh untuk memastikan tidak ada kerusakan yang dapat mengganggu fungsinya. Proses perawatan ini dilakukan oleh tim berpengalaman, sehingga daya tahan dan fungsi kontainer tetap terjaga. Biaya perawatan dan perbaikan akan dihitung secara sistematis melalui Sistem depo, kemudian diinformasikan kepada pihak pelanggan sebagai bentuk transparansi.

4.1.6 Lokasi Penelitian

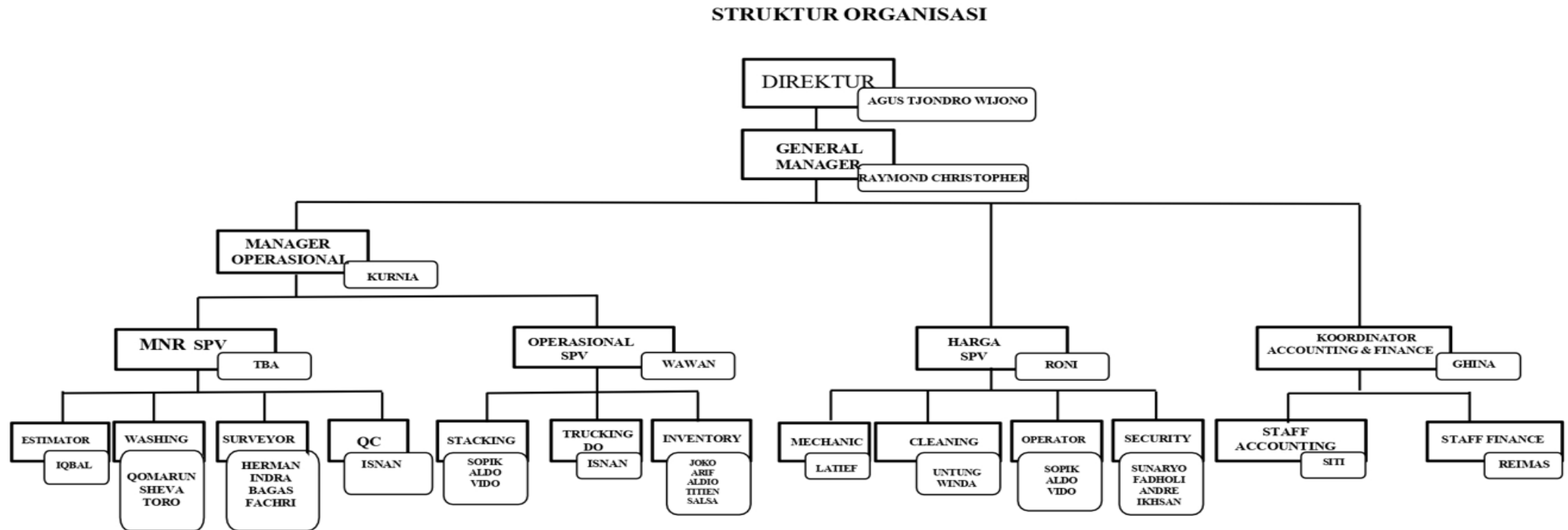


Gambar 4.2 Lokasi PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang

Sumber: Gogle Maps, 2026

PT. Sricon Logistik Indonesia beralamat di Kawasan Jasa Dibia, Jalan Arteri Yos Sudarso, Jalan Tenggang Raya Gang Makmur, Tambakrejo, Kecamatan Gayamsari, Kota Semarang, Jawa Tengah, dengan kode pos 50174.

4.1.7 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 4.3 Struktur Organisasi PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang

Sumber: Data Sekunder, 2026

4.1.8 Tugas dan Fungsi Divisi

Dalam pelaksanaannya, tugas dan fungsi tiap divisi disusun berdasarkan peran masing-masing bagian untuk memberikan gambaran secara detail serta deskripsi kepada karyawan mengenai tanggung jawab pekerjaan. Berikut merupakan tabel tugas dan fungsi tiap divisi di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang:

Tabel 4.1 Tugas dan Fungsi Tiap Divisi PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang

No	Jabatan	Tugas dan Fungsi
1.	Direktur Utama	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepemimpinan Strategis Perusahaan; b. Pengambil Keputusan Tertinggi; c. Pengawasan Kinerja dan Operasional; d. Hubungan Eksternal dan Representasi Perusahaan; e. Pengendalian Keuangan dan Risiko; f. Pembinaan SDM dan Budaya Kerja; g. Tanggung Jawab Kepatuhan & Legalitas.
2.	General Manager	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan Menjalankan Strategi Perusahaan; b. Mengelola dan Mengawasi Operasional Harian; c. Pengambilan Keputusan Taktis; d. Pengelolaan Keuangan dan Sumber Daya; e. Pembinaan SDM dan Budaya Kerja; f. Hubungan Eksternal dan Kemitraan; g. Kepatuhan dan Tanggung Jawab Hukum;
3.	Manager Operasional	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan & Pengendalian Operasional; b. Koordinasi Tim & Pembagian Tugas; c. Pengawasan Proses & Kualitas Layanan; d. Monitoring Data & Pelaporan; e. Pembinaan & Pengembangan SDM Operasional; f. Kepatuhan & Keselamatan Kerja (K3); g. Koordinasi Eksternal & Pelanggan.
4.	SPV Operasional	<ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan kegiatan operasional berjalan secara lancar; b. Sebagai komunikator antara <i>shipping line</i> tentang kontainer dan <i>schedule</i>; c. Memastikan laporan kegiatan dapat berjalan

		<p>dengan baik;</p> <p>d. Mengecek <i>daily report</i>;</p> <p>e. Melaporkan laporan harian, mingguan, hingga bulanan kepada direktur.</p>
5.	Koordinator Keuangan	<p>a. Merencanakan terkait perencanaan umum keuangan perusahaan;</p> <p>b. Mengoperasikan dan menjalankan kegiatan keuangan perusahaan seefisien dan seefektif mungkin;</p> <p>c. Mengambil keputusan investasi, pembiayaan serta seluruh keputusan yang menggunakan keuangan Perusahaan;</p> <p>d. Menjadi penghubung perusahaan dengan pasar keuangan yang dimana perusahaan dapat mendapatkan dana serta surat berharga perusahaan yang diperdagangkan.</p>
6.	<i>Accounting</i>	<p>a. Pencatatan dan Pengelolaan Transaksi Keuangan;</p> <p>b. Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan;</p> <p>c. Pengelolaan Perpajakan (PPH 23, SKB, dll).</p>
7.	<i>Finance</i>	<p>a. Menerima daftar <i>movement</i> dari bagian operasional;</p> <p>b. Supervisi arus kas kecil;</p> <p>c. Membuat perencanaan pembayaran ke vendor;</p> <p>d. Menginput <i>invoice</i> yang telah dibayar (pembelian) kedalam excel;</p> <p>e. Mengawasi permintaan operasional;</p> <p>f. Mengumpulkan fisik <i>invoice</i>;</p> <p>g. <i>Filling</i> bukti kas keluar yang telah dilakukan transaksi;</p> <p>h. Pembayaran ke bank.</p>
8.	Administrator Operasional	<p>a. Pencatatan Data Kontainer Masuk (<i>Gate In</i>) dan (<i>Gate Out</i>);</p> <p>b. Verifikasi Dokumen & Administrasi Operasional;</p> <p>c. Penggunaan Sistem & Pelaporan Data;</p> <p>d. Pengawasan Arus Keluar Masuk Kontainer;</p> <p>e. Memastikan kegiatan operasional berjalan dengan lancar;</p> <p>f. Membuat <i>movement report</i> setiap hari;</p> <p>g. Melakukan pengecekan <i>stack</i> kontainer;</p> <p>h. Melakukan pengecekan <i>daily cash flow movement</i> kontainer;</p> <p>i. Melakukan komunikasi dengan <i>customer</i>.</p>
9.	M&R	<p>a. Memastikan keberjalanan kegiatan <i>maintenance and repair</i>;</p>

		b. Membuat <i>daily movement report</i> ; c. Melakukan pengecekan amparan <i>repair</i> kontainer; d. Mengevaluasi hasil pengerjaan <i>repair</i> kontainer.
--	--	--

Sumber: Data Sekunder, 2026

4.2 Hasil dan Pembahasan

4.2.1 Proses inspeksi kontainer dan sistem pencatatan yang berjalan saat

ini untuk meningkatkan kelancaran proses impor PT. Sricon

Logistik Indonesia Kota Semarang

4.2.1.1 Proses inspeksi kontainer yang berjalan saat ini



Gambar 4.4 Kegiatan Inspeksi Kontainer

Sumber: Data Lapangan, 2026

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam pengelolaan kontainer, PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang menempatkan inspeksi sebagai tahap awal yang krusial guna mengetahui kondisi kontainer sebelum dilakukan penanganan lebih lanjut. Proses ini berperan dalam mendukung kelancaran operasional khususnya dalam aktivitas impor.

Pada kegiatan operasional depo, proses inspeksi kontainer umumnya meliputi beberapa tahapan utama yang menjadi dasar dalam memastikan kondisi kontainer sesuai standar yang diterapkan (Situngkir & Gintin, 2023) Berdasarkan hasil wawancara dengan informan A1 hingga A5, tahapan tersebut telah diterapkan dalam kegiatan operasional di lapangan sebagai berikut:

1. Penerimaan dan Verifikasi Dokumen

Pada tahap awal, dilakukan pemeriksaan dokumen oleh petugas keamanan, terutama terkait batas waktu penggunaan kontainer (*free time*) serta kesesuaian data sebelum kontainer diizinkan masuk ke area depo. Informan A2 sebagai manajer operasional menjelaskan proses tersebut diawali melalui:

“Dalam flow depo seharusnya pada tahap awal petugas keamanan (*security*) wajib melakukan pemeriksaan dokumen khususnya terkait batas waktu penggunaan kontainer (*free time*), serta memastikan kesesuaian data kontainer yang dibawa oleh supir. Apabila melebihi batas waktu yang ditentukan, truck tidak diperkenankan masuk ke depo karena dapat mengganggu kelancaran operasional”.

(wawancara 6 Mei 2026)

Berdasarkan pernyataan tersebut, proses penerimaan kontainer telah dilengkapi dengan verifikasi dokumen sebagai bentuk pengendalian awal untuk memastikan kesesuaian sebelum proses operasional dilanjutkan.

2. Pemeriksaan Kondisi Fisik Kontainer

Informan A3 selaku SPV Operasional menjelaskan lebih lanjut terkait alur awal inspeksi sebagai berikut:

“...setelah lolos tahap awal kontainer diperbolehkan masuk ke area depo, supir wajib menyerahkan dokumen berupa Do (*Delivery*

Order) kemudian dilakukan pemeriksaan kondisi luar hingga dalam, lalu ditentukan status AV atau DM...”

(wawancara 6 Mei 2026)

Berdasarkan keterangan informan A3, kontainer yang lolos tahap awal wajib disertai dokumen DO saat memasuki area depo. Petugas kemudian memeriksa kondisi fisik kontainer dari luar hingga dalam untuk menentukan statusnya, apakah *available* (AV) atau *damage* (DM).

3. Pencatatan hasil inspeksi dan penginputan data

Hal tersebut diperkuat oleh informan A5 selaku staff operasional bahwa:

“...hasil inspeksi kemudian dicatat dan dilanjutkan dengan input ke sistem sebagai dasar *update stock* kontainer, yang nantinya juga dipakai untuk kebutuhan operasional import seperti *release* kontainer ke *customer*.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Menurut informan A5, data hasil inspeksi diinput ke sistem untuk memperbarui stok kontainer sekaligus menjadi acuan dalam proses *release* kontainer kepada pelanggan.

4. Penempatan Kontainer ke Area Penumpukkan

Tahap selanjutnya, hasil inspeksi tersebut menjadi dasar untuk proses selanjutnya, sebagaimana disampaikan oleh informan A4 selaku SPV

Maintenance & Repair:

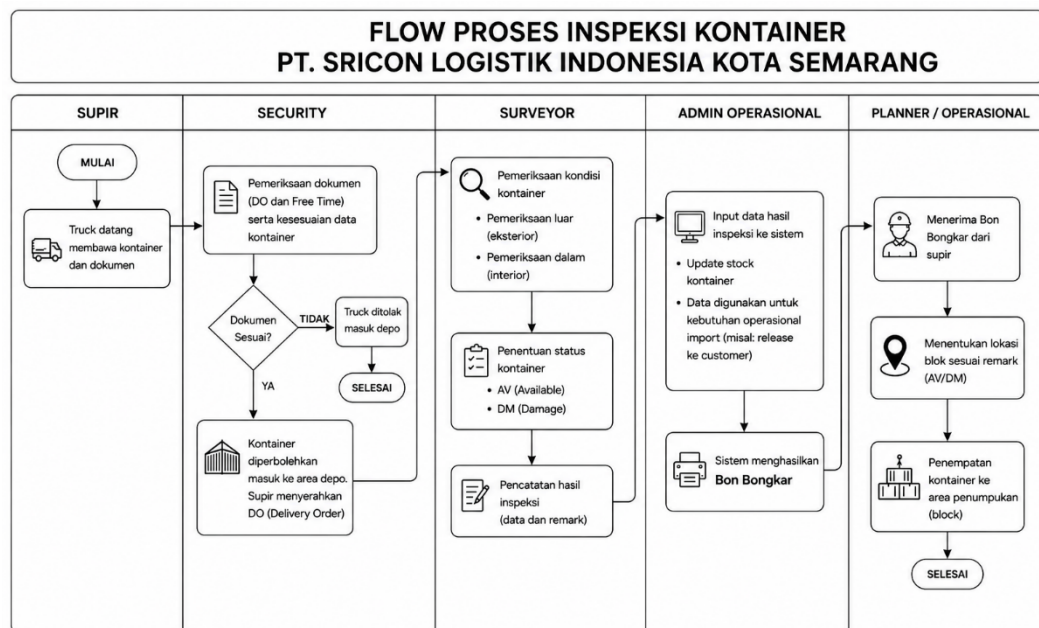
“...setelah proses input data oleh admin, sistem menghasilkan surat perintah bongkar yang dicetak dan dibawa oleh supir untuk diserahkan kepada planner. Dokumen tersebut menjadi acuan operasional dalam menentukan lokasi blok serta pelaksanaan pembongkaran sesuai *remack* yang tercantum.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Selain itu, informan A1 sebagai general manager menambahkan bahwa proses inspeksi dan administrasi sebenarnya bisa dilakukan secara paralel guna mempercepat alur kerja:

“...serbenarnya kegiatan tersebut dapat dilakukan secara paralel guna mempercepat proses operasional dengan integrasi antar bagian...”
(wawancara 6 Mei 2026)

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan, alur proses inspeksi kontainer yang berjalan saat ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.5 Flow Proses Inspeksi Kontainer

Sumber: Olah Data Peneliti, 2026

Berdasarkan hasil penelitian, proses inspeksi kontainer di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang telah berjalan sesuai dengan tahapan operasional depo, yaitu mulai dari penerimaan, pemeriksaan fisik,

pencatatan, hingga penempatan kontainer. Hal ini menunjukkan bahwa alur inspeksi yang diterapkan sudah mengikuti prosedur yang ada.

4.2.1.2 Sistem pencatatan yang berjalan saat ini

KARTU PENGANTAR / JALAN

Semarang : 23-Sep-25
Kepada : DEPO SRICON
Yth. : SEMARANG

Harap dapat diterima dengan baik barang-barang

1. diangkut dengan Truk/Trailer No Pol
2. Dari Gudang / Lapangan / Kode
3. Ex / Untuk Kapal
4. PL. A/B Nomor
5. D.O / Ins. Pengapalan Nomor

No	No. Container/Jenis Barang	Jumlah Barang		Keterangan
		Party	Ton	
	REGU 1310014/20	1X20		IMPOR 63400 2100

Penerima : [Signature] Supir : [Signature] Pengirim : [Signature]

REGU1310014	CNCAN2552660	20GP	10250 - TNE	PT. SRICON LOGISTIK INDONESIA	02476430702
-------------	--------------	------	-------------	-------------------------------	-------------

Gambar 4.6 Hasil Pencatatan Inspeksi Kontainer

Sumber: Data Primer, 2026

Berdasarkan hasil wawancara dengan berbagai informan sistem pencatatan hasil inspeksi kontainer di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang dilakukan melalui dua tahapan, yaitu pencatatan manual di lapangan oleh surveyor dan penginputan ke dalam sistem oleh bagian admin.

Mengacu pada klasifikasi sistem pencatatan menurut Putri & Nurlaila, (2022) kondisi tersebut termasuk dalam kategori pencatatan kombinasi yakni perpaduan antara sistem manual dan komputerisasi dalam pengelolaan data. Dari sisi manajerial, informan A1 menyoroti bahwa sistem pencatatan hasil inspeksi yang berjalan saat ini masih memiliki keterbatasan, terutama karena belum berbasis web sehingga tidak dapat diakses secara fleksibel melalui gadget.

“...sistemnya depo masih desktop basis dan tidak bisa diakses melalui gadget..”

(wawancara 6 Mei 2026)

Pada tahap awal, pencatatan dilakukan oleh surveyor setelah proses inspeksi selesai. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh A2 sebagai manajer operasional:

“... saat ini surveyor mencatatat pada surat jalan yang dibawa supir terkait detail kondisi kontainer...”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal tersebut diperkuat oleh informan A3 selaku SPV Operasional menyatakan bahwa pencatatan di lapangan masih menggunakan media kertas dan belum memiliki format yang terstandarisasi.

“...belum ada form terstandarisasi hasil inspeksi biasanya ditulis di kertas terkait data dasar dan pencatatan khusus masuknya ke MnR dan dikomunikasikan melalui telegram...”

(wawancara 6 Mei 2026)

Lebih lanjut, Informan A3 juga menambahkan bahwa pencatatan tersebut umumnya hanya mencakup data dasar seperti nomor kontainer, ukuran, tipe, serta status kontainer (AV/DM), sedangkan dokumentasi tambahan seperti foto biasanya dikomunikasikan secara terpisah melalui telegram. Kondisi ini menunjukkan bahwa pencatatan belum terintegrasi dalam satu sistem yang utuh.

Setelah pencatatan dilakukan, data hasil inspeksi kemudian diserahkan kepada supir kembali untuk diproses lebih lanjut oleh bagian administrasi. Informan A4 sebagai SPV *Maintenance & Repair* menjelaskan bahwa:

“... tahap berikutnya hasil survey diinput ke sistem oleh tim admin...”

(wawancara 6 Mei 2026)

Sejalan dengan hal tersebut, informan A5 sebagai staff operasional mengungkapkan bahwa:

“...sistem pencatatan yang berjalan saat ini merupakan kombinasi antara manual dan sistem...”

(wawancara 6 Mei 2026)

Dari hasil wawancara tersebut pelaksanaanya sistem pencatatan yang dilaksanakan belum terintegrasi segera optimal yang ditunjukkan dengan masih adanya pencatatan manual, belum ada format terstandarisasi, serta penggunaan media komunikasi yang terpisah. Secara teoritis sistem pencatatan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, ketepatan, dan keteraturan (Tenawahang & Ikasari, 2023). Namun kondisi di lapangan menunjukkan tujuan tersebut belum sepenuhnya tercapai karena masih terdapat potensi duplikasi pekerjaan dan ketidak sesuaian data. Kondisi ini pastinya mempengaruhi kelancaran proses impor terutama dalam hal kecepatan pengolahan data dan ketepatan informasi.

Dalam mendukung proses impor proses, diperlukan adanya proses pencatatan yang sistematis. Hal ini selaras dengan yang disampaikan oleh Izudin & Akhmad, (2021) proses pencatatan tersebut meliputi beberapa tahapan yang saling berkaitan sebagai berikut:

1. Penerimaan dan Pengumpulan Dokumen Impor

Hasil wawancara menunjukkan bahwa proses diawali dengan penerimaan dokumen sebagai sumber data utama. A3 menyatakan:

“Supir akan mengerahkan surat jalan dan surat jalan akan diterima sama *survey in*, kemudian DO akan dicek sesuai dengan kontainer yang masuk”

(wawancara 6 Mei 2026)

Pernyataan tersebut diperkuat oleh A5 yang mengungkapkan:

“Sering juga terjadi dari pihak customer tidak menyertakan surat jalan atau DO saat gate in, sehingga proses jadi tertahan”

(wawancara 6 Mei 2026)

Berdasarkan kedua pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa dokumen impor telah menjadi dasar utama dalam proses awal, sesuai dengan teori. Namun demikian, dalam praktiknya masih terdapat kendala berupa ketidaklengkapan dokumen yang menyebabkan keterlambatan proses.

2. Penginputan Data Ke Sistem

Pada tahap penginputan data, A3 menjelaskan:

“Supir akan membawa data yang telah disurvei ke admin untuk dilakukan penginputan”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini didukung oleh A4 yang menyatakan:

“Survey *ngeremark* dulu, supir kasih ke admin lalu diinput sistem oleh admin”

(wawancara 6 Mei 2026)

Temuan ini menunjukkan bahwa proses penginputan telah berjalan, namun masih melalui tahapan manual sebelum masuk ke sistem. Kondisi ini berpotensi menimbulkan keterlambatan serta kesalahan akibat adanya proses pencatatan berulang.

3. Verifikasi Data dengan Kondisi Fisik

Dalam tahap verifikasi, A3 mengungkapkan:

“Kontainer akan dicek kembali kondisinya, dari pintu difoto, kanan kiri, atas depan, lalu dibuka dan dicek bagian dalamnya”
(wawancara 6 Mei 2026)

Pernyataan tersebut diperkuat oleh A5 yang menyatakan:

“Dilakukan pengecekan fisik yang mencakup kondisi struktur, kebocoran, kebersihan, dan kelayakan pakai”
(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa proses verifikasi telah dilakukan secara menyeluruh dan sesuai dengan teori, karena melibatkan pemeriksaan langsung terhadap kondisi fisik kontainer.

4. Pencatatan Hasil Pemeriksaan

Terkait pencatatan hasil, A5 menyatakan:

“Hasil inspeksi kemudian dicatat dan dilanjutkan dengan input ke sistem”
(wawancara 6 Mei 2026)

Namun demikian, A5 juga menambahkan:

“Karena masih manual, tulisan dari surveyor kadang sulit dibaca oleh admin”
(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa meskipun pencatatan telah dilakukan sesuai prosedur, penggunaan metode manual menyebabkan kualitas data menjadi kurang akurat dan berpotensi menimbulkan kesalahan.

5. Pemeriksaan Ulang Data

Dalam praktiknya, pemeriksaan ulang data dilakukan sebagai bentuk koreksi. A3 menyatakan:

“Kadang tidak ada status atau payload sehingga dikembalikan lagi ke surveyor dan menyebabkan dua kali kerja”
(wawancara 6 Mei 2026)

Pernyataan tersebut didukung oleh A1 yang mengungkapkan:

“Di-input pun lambat, salah pula”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa proses pemeriksaan ulang belum berjalan secara sistematis sebagai kontrol kualitas, melainkan dilakukan karena adanya kesalahan, sehingga menimbulkan pekerjaan ulang dan memperlambat proses

6. Penyimpanan dan Distribusi Data

Dalam hal penyimpanan dan distribusi data, A3 menjelaskan:

“Data dikirim melalui sistem depo dan data yang lain masuk ke MNR atau estimator”

(wawancara 6 Mei 2026)

Pernyataan tersebut diperkuat oleh A5 yang menyatakan:

“...Data hasil survey tidak langsung *real time*, jadi update status kontainer di sistem sering terlambat”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa distribusi data telah dilakukan, namun belum optimal karena belum didukung sistem yang terintegrasi secara *real time*

7. Pemanfaatan Data untuk Proses Lanjutan

Pada tahap pemanfaatan data, A4 menyatakan:

“Data hasil input digunakan untuk penempatan kontainer sesuai status AV atau DM”

(wawancara 6 Mei 2026)

Pernyataan tersebut diperkuat oleh A5 yang mengungkapkan:

“Digunakan untuk update stock container dan kebutuhan operasional import”

(wawancara 6 Mei 2026)

Dengan demikian, data hasil inspeksi telah dimanfaatkan untuk proses lanjutan sesuai dengan teori. Namun, keterlambatan dan ketidakakuratan data pada tahap sebelumnya menyebabkan pemanfaatan data belum berjalan optimal.

Berdasarkan hasil pembahasan sebelumnya, aspek inspeksi dan pencatatan dirangkum dalam tabel berikut:

Tabel 4.2 Proses Inspeksi Kontainer dan Sistem Pencatatan Berdasarkan Hasil Wawancara

Proses Inspeksi Kontainer				
No	Indikator	Sub Indikator	Kondisi Aktual (Hasil Wawancara)	Ceklis
1.	Kesiapan Dokumen	Pemeriksaan kesesuaian DO dan <i>Free time</i>	Ketidaksesuaian data kontainer sering terjadi karena pemeriksaan awal tidak konsisten.	X
		Kelengkapan dan ketersediaan dokumen saat <i>Gate In</i>	Masih sering tidak lengkap.	X
2.	Pemeriksaan kondisi fisik kontainer	Pemeriksaan bagian eksterior dan interior kontainer	Pemeriksaan dilakukan secara visual sesuai prosedur.	✓
		Pendokumentasian kondisi kontainer	Dokumentasi dilakukan, namun belum terintegrasi dalam satu sistem.	X
3.	Pencatatan hasil inspeksi dan penginputan data	Pencatatan data dasar kontainer	Pencatatan masih dilakukan manual tidak ada form terstandarisasi.	X
		Proses penginputan hasil inspeksi ke sistem	Data diinput ulang oleh admin sehingga berpotensi terjadi kesalahan akibat ketidakjelasan tulisan dan belum adanya form	X

			terstandarisasi	
4.	Penempatan kontainer ke area penumpukkan	Penentuan lokasi berdasarkan status kontainer.	Penempatan dilakuakn sesuai status kontainer (AV/DM)	✓
		Koordinasi antar bagian dalam penempatan	Koordinasi belum optimal sehingga terjadi keterlambatan.	X
Proses Sistem Pencatatan Kontainer				
No	Indikator	Sub Indikator	Kondisi Aktual (Hasil Wawancara)	Ceklis
1.	Penerimaan dan pengumpulan dokumen	Kelengkapan data hasil inspeksi.	Data sering tidak lengkap karena bergantung pada pencatatan manual.	X
		Ketepatan waktu penerimaan data.	Data tidak langsung diterima sitem.	X
2.	Penginputan data	Proses penyerahan data ke admin.	Data diserahkan melalui supir ke admin.	✓
		Proses input data ke sistem depo.	Data survei diinput ulang oleh admin.	✓
3.	Verifikasi data	Kesesuaian data dengan kondisi lapangan.	Sering terjadi ketidaksesuaian data hasil inspeksi.	X
		Konfirmasi ke surveyor jika terdapat kesalahan.	Sering terjadi konfirmasi ulang ke surveyor.	X
4.	Pencatatan hasil	Kelengkapan data yang di catat.	Data yang dicatat hanya data dasar dan kadang sering tidak lengkap.	X
		Standarisasi format pencatatan.	Tidak terdapat format baku pencatatan.	X
5.	Pemeriksaan ulang	Terjadi pengulangan pemeriksaan data.	Pemeriksaan ulang sering terjadi.	X
6.	Penyimpanan data	Penyimpanan data dalam sistem depo.	Data disimpan dalam sistem setelah diinput admin.	✓

		Keterhubungan dengan data awal.	Data tidak terhubung langsung dengan pencatatan awal.	X
7.	Pemanfaatan data dalam proses lanjutan	Penggunaan data untuk operasional depo.	Data digunakan untuk penentuan status kontainer dan update stock.	✓
		Pemanfaatan data untuk monitoring dan keputusan.	Pemanfaatan belum optimal karena data tidak <i>real-time</i>	X

Sumber: Olah Data Peneliti, 2026

Berdasarkan tabel, proses inspeksi kontainer menunjukkan bahwa beberapa tahapan utama belum berjalan optimal, terutama pada kesiapan dokumen dan pencatatan hasil inspeksi. Ketidaksesuaian data serta ketidaklengkapan dokumen saat *Gate In* masih sering terjadi akibat kurang konsistennya pemeriksaan awal. Selain itu, pencatatan yang masih dilakukan secara manual tanpa format terstandarisasi menyebabkan adanya penginputan ulang oleh admin yang berpotensi menimbulkan kesalahan. Meskipun pemeriksaan fisik kontainer dan penempatan berdasarkan status telah dilakukan sesuai prosedur, aspek dokumentasi dan koordinasi antar bagian masih belum optimal.

Sementara itu, pada proses sistem pencatatan kontainer, sebagian besar tahapan belum berjalan efektif karena data yang dihasilkan tidak lengkap, tidak *real-time*, dan belum terintegrasi. Ketergantungan pada pencatatan manual menyebabkan sering terjadinya ketidaksesuaian data, proses verifikasi berulang, serta tidak adanya standar dalam pencatatan. Walaupun data sudah disimpan dan digunakan untuk operasional, keterhubungan antar data serta pemanfaatannya untuk monitoring dan

pengambilan keputusan masih belum optimal, sehingga menghambat efisiensi dan akurasi proses secara keseluruhan.

4.2.2 Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Proses Inspeksi Kontainer dan Sistem Pencatatan Berbasis Digital Form di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang

4.2.2.1 Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Proses Inspeksi Kontainer di PT. Sricon Logistik Indonesia

Berdasarkan teori (World Customs Organization, 2021) serta hasil wawancara di lapangan, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi proses inspeksi kontainer dalam kelancaran proses impor, yaitu:

1. Faktor Pendukung

a. Penerapan Manajemen Risiko dan Ketersediaan Data

Pelaksanaan inspeksi kontainer yang efektif sangat dipengaruhi oleh ketersediaan data awal serta penerapan manajemen risiko yang baik. Data yang lengkap memungkinkan surveyor melakukan pengecekan secara lebih terarah dan meminimalisir kesalahan dalam penentuan kondisi kontainer. Informan A4 (Staf Operasional) menjelaskan keterkaitan antara hasil inspeksi dan data sebagai dasar proses selanjutnya:

“...Kalau hasil survey jelas, tinggal diikuti saja untuk proses berikutnya, jadi tidak ada kendala.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kejelasan data hasil inspeksi menjadi faktor penting dalam mendukung kelancaran proses. Hal ini sejalan dengan teori yang menyatakan bahwa

ketersediaan data yang baik dapat mengurangi risiko kesalahan dalam inspeksi.

b. Teknologi Inspeksi Modern

Penggunaan teknologi dalam proses inspeksi berpotensi meningkatkan efisiensi dan akurasi hasil pemeriksaan. Informan A1 (Kepala Operasional) menyampaikan bahwa sistem berbasis teknologi dapat mempercepat proses kerja:

“Kalau menggunakan sistem, surveyor bisa langsung input tanpa harus menunggu proses lain.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa teknologi inspeksi modern dapat menjadi faktor pendukung dalam meningkatkan kecepatan dan integrasi proses inspeksi namun belum diterapkan di perusahaan.

c. Koordinasi dan Kemitraan

Koordinasi yang baik antar bagian operasional turut mendukung kelancaran proses inspeksi. Informan A5 (Staf Operasional) menyampaikan:

“Kalau koordinasi antar bagian lancar, prosesnya juga lebih cepat karena tidak ada kendala komunikasi.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Dengan demikian, koordinasi yang efektif mampu memperlancar alur inspeksi dan mengurangi hambatan operasional.

2. Faktor Penghambat

a. Kualitas Data dan Sistem Risiko yang Lemah

Kendala utama dalam proses inspeksi kontainer terletak pada kualitas data yang dihasilkan, terutama ketika inspeksi dilakukan dalam

kondisi operasional yang padat. Informan A3 (Staf Operasional) menyampaikan:

“Kalau kondisi ramai, kadang karena buru-buru ada data yang terlewat dan harus diperiksa ulang.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa kualitas data hasil inspeksi belum konsisten, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan dan pengulangan proses.

b. Keterbatasan Teknologi dan Kapasitas Operasional

Keterbatasan teknologi juga menjadi hambatan dalam proses inspeksi, khususnya karena belum adanya sistem yang dapat digunakan langsung di lapangan. Informan A1 (Kepala Operasional) menjelaskan:

“Sistem sekarang belum bisa digunakan langsung oleh surveyor di lapangan.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Kondisi ini menyebabkan proses inspeksi tidak terintegrasi secara langsung dengan sistem, sehingga berpotensi memperlambat alur kerja.

c. Kurangnya Koordinasi dan *Over Inspection*

Kurangnya koordinasi antar bagian menyebabkan terjadinya pengulangan proses dalam inspeksi. Informan A3 (Staf Operasional) menyatakan:

“Kalau ada data yang kurang, harus dikembalikan lagi ke surveyor, jadi proses diulang.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini mengindikasikan adanya inspeksi berlebihan yang terjadi akibat hasil inspeksi yang belum optimal sejak awal.

4.2.2.2 Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Proses Sistem Pencatatan Berbasis Digital Form di PT. Sricon Logistik Indonesia

Pada bagian ini akan dianalisis faktor-faktor yang mempengaruhi proses sistem pencatatan berbasis digital form di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang, baik yang bersifat mendukung maupun yang menjadi hambatan. Pembahasan ini mengacu pada teori yang dikemukakan oleh (Izudin & Akhmad, 2021) sebagai berikut:

1. Faktor Pendukung

a. Kelengkapan dan keakuratan data

Kelengkapan data menjadi faktor utama dalam mendukung kelancaran sistem pencatatan. Informan A2 (Staf Administrasi) menjelaskan:

“Kalau data sudah lengkap, proses input jadi lebih cepat karena tidak perlu dicek ulang.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa data yang akurat dapat mempercepat proses pencatatan dan mengurangi kesalahan.

b. Kompetensi SDM dan koordinasi

Kemampuan SDM dalam melakukan pencatatan serta koordinasi antar bagian juga berperan penting dalam mendukung kelancaran sistem.

Informan A2 menyampaikan:

“Kalau SDM tidak bisa mengikuti, sistem yang bagus pun tidak akan maksimal.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Dengan demikian, kompetensi SDM menjadi faktor kunci dalam efektivitas pencatatan.

c. Sistem dan Pengelolaan Data Terstruktur

Penggunaan sistem yang terstruktur dapat membantu mempercepat proses pencatatan. Informan A5 (Staf Operasional) menyatakan:

“Kalau sistem digital digunakan, data bisa langsung *real-time* dan lebih mudah dipantau.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa sistem yang terintegrasi mampu meningkatkan efisiensi pencatatan.

2. Faktor Penghambat

a. Data Tidak Lengkap atau Tidak Terdaftar dalam Sistem

Ketidaklengkapan data menjadi hambatan utama dalam proses pencatatan. Informan A5 menyampaikan:

“Kalau dokumen seperti DO tidak ada, harus dicetak ulang dulu sehingga proses tertunda.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menyebabkan proses pencatatan tidak dapat dilakukan secara langsung.

b. Kesalahan input dan Kurangnya Ketelitian SDM

Kesalahan dalam pencatatan sering terjadi akibat sistem manual dan kurangnya ketelitian. Informan A4 menjelaskan:

“Kalau manual itu rawan kesalahan, baik dari surveyor maupun saat input...”

(wawancara 6 Mei 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa human error menjadi salah satu penyebab keterlambatan proses pencatatan.

c. Kendala Operasional

Kondisi operasional di lapangan juga mempengaruhi kelancaran pencatatan. Informan A3 menyampaikan:

“Kalau kondisi ramai, semua proses jadi melambat termasuk pencatatan.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Dengan demikian, faktor operasional seperti antrian kontainer turut menjadi penghambat dalam sistem pencatatan.

Berdasarkan hasil penelitian, terlihat bahwa permasalahan dalam proses inspeksi kontainer dan sistem pencatatan tidak semata-mata disebabkan oleh keterbatasan sistem atau teknologi, melainkan lebih dominan dipengaruhi oleh faktor sumber daya manusia. Meskipun secara prosedural alur kerja telah tersusun dengan baik, ketidakkonsistenan kinerja, kurangnya ketelitian, serta rendahnya disiplin dalam mengikuti standar operasional menyebabkan kualitas hasil inspeksi menjadi tidak stabil.

Kondisi ini kemudian berdampak berantai pada sistem pencatatan, seperti terjadinya kesalahan input, keterlambatan proses, hingga kebutuhan verifikasi ulang. Di sisi lain, penerapan sistem digital memang berpotensi meningkatkan efisiensi, namun tanpa diimbangi dengan kesiapan dan kompetensi SDM, teknologi tersebut tidak akan memberikan hasil yang optimal.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perbaikan sistem seharusnya tidak hanya berfokus pada aspek teknologi, tetapi juga perlu diiringi dengan peningkatan kualitas dan pengawasan kinerja SDM agar proses inspeksi dan pencatatan dapat berjalan secara konsisten dan efektif.

4.2.3 Perancangan sistem pencatatan berbasis digital form untuk meningkatkan kelancaran proses inspeksi kontainer dalam proses impor di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang

Pengembangan sistem pencatatan berbasis digital form pada proses inspeksi kontainer impor di PT Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang dilatarbelakangi oleh berbagai permasalahan yang ditemukan pada mekanisme pencatatan manual yang selama ini digunakan. Hasil observasi dan wawancara mengungkapkan bahwa sistem manual yang berjalan saat ini belum memiliki standarisasi yang jelas, sehingga membuka peluang terjadinya kesalahan pencatatan, ketidaklengkapan data, hasil tidak konsisten serta keterlambatan penyampaian informasi yang berujung pada kurang optimal proses inspeksi kontainer dari sisi waktu maupun akurasi data.

Lebih lanjut, permasalahan tersebut tidak hanya bersumber dari keterbatasan sistem manual semata, melainkan turut dipengaruhi oleh tingkat kedisiplinan petugas dan belum tersedianya standar baku dalam proses pencatatan. Atas dasar itu, perancangan sistem ini tidak sekadar berorientasi pada digitalisasi, tetapi juga mencakup upaya standarisasi dan penyederhanaan alur pencatatan agar lebih sistematis dan aplikatif di lapangan.

Adapun perancangan sistem ini dikembangkan melalui tahapan yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan yang mengacu pada (Angga et al., 2023), yaitu sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan

Analisis kebutuhan dilakukan untuk mengetahui spesifikasi sistem pencatatan yang paling sesuai dengan kondisi operasional PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang. Dari hasil analisis tersebut, diperoleh gambaran bahwa sistem yang dibutuhkan harus mampu mendukung proses pencatatan secara cepat, akurat, dan terstandarisasi, serta dapat dioperasikan secara fleksibel oleh petugas di lapangan.

Kebutuhan yang teridentifikasi mencakup kemampuan sistem dalam merekam data inspeksi secara langsung, menyediakan format input yang terstruktur guna menekan potensi kesalahan, serta menyimpan data secara otomatis untuk keperluan pemantauan dan pelaporan. Selain itu, sistem diharapkan dapat mengurangi ketergantungan pada proses pencatatan ulang yang selama ini menjadi salah satu pemicu keterlambatan operasional. Hal ini seperti yang disampaikan A1 selaku General Manajer:

“...sistem sebaiknya digantikan dengan pencatatan digital yang bisa menginput langsung oleh surveyor, dan data kontainer bisa otomatis muncul tanpa input ulang...”

(wawancara 6 Mei 2026)

Merujuk pada pernyataan A1 selaku General Manager didukung

oleh A2 bahwa:

“...makin kesini teknologi semakin canggih dan gaada sistem manual sehingga harus mengikuti dengan menggunakan digital form sebagai langkah awal.”

(wawancara 6 Mei 2026)

Berdasarkan pertimbangan tersebut, digital form dipilih sebagai

solusi yang dianggap paling relevan dengan kondisi perusahaan,

mengingat kemudahan penerapannya, efisiensi dari sisi biaya, serta kemampuannya diakses melalui perangkat *mobile*. Meski demikian, keberhasilan implementasinya tetap bergantung pada kesesuaian dengan kondisi kerja di lapangan dan kesiapan petugas dalam mengadopsi sistem baru tersebut.

2. Perancangan Sistem

Tahap perancangan sistem dilakukan dengan menyusun desain sistem pencatatan berbasis digital form yang disesuaikan dengan kebutuhan data pada proses inspeksi kontainer di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang. Pada tahap ini, perancangan tidak hanya berfokus pada tampilan form saja, tetapi juga mencakup bagaimana data disusun serta bagaimana alur pencatatan berlangsung. Hal ini sejalan dengan teori (Cikayanti et al., 2024) yang menekankan bahwa perancangan sistem pencatatan digital form meliputi proses akses sistem, pembuatan formulir, pengisian data, hingga rekapitulasi data secara otomatis.

Dari sisi pembuatan formulir struktur data digital form disusun dengan beberapa komponen utama, yaitu data identitas kontainer, waktu inspeksi, kondisi fisik kontainer, dokumentasi pendukung, serta identitas petugas inspeksi. Komponen tersebut kemudian dituangkan dalam bentuk *field* yang sudah terstandarisasi dengan memanfaatkan fitur seperti *dropdown*, *checkbox*, dan pembatasan format input. Penggunaan format yang terstruktur ini dimaksudkan untuk meminimalkan kesalahan

pencatatan yang sering terjadi pada sistem manual yang cenderung tidak konsisten.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak manajemen PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang, diketahui bahwa dalam perancangan digital form terdiri berbagai data yang dibutuhkan dan wujudkan ke dalam beberapa bagian (*section*) dalam digital form sebagai berikut:

a. Perancangan Bagian Identifikasi Awal (*Section 1*)

Pada bagian awal digital form berisi data identifikasi utama yang menjadi dasar yang wajib diisi dalam proses inspeksi yang terdiri dari Jenis pelayaran (RCL, CK Line, HAPAG, Transit Line, DA RCL, DAHNAY), nomor kontainer, jenis kontainer (*dry container*: kontainer standar untuk barang umum, *reefer container*: kontainer berpendingin, *open top*: kontainer terbuka bagian atas, *flat rack*: kontainer tanpa sisi, dan *tank container*: kontainer tangki), dan yang terakhir ukuran kontainer (20 ft (*feet/standard*), 40ft (*feet/standard*), 40HC *High Cube*), dan 45 ft. Dengan adanya bagian ini, data dasar dapat langsung tercatat secara lengkap sejak awal proses inspeksi. Untuk memperjelas tampilan bagian identifikasi kontainer pada digital form, berikut disajikan rancangan form yang telah dibuat sebagai berikut:

Formulir Digital Inspeksi Kontainer PT. Sricon Logistik Indonesia

alya.zahra640@gmail.com [Ganti akun](#)

Nama, alamat email, dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Jenis Pelayaran *

RCL
 CK LINE
 HAPAG
 TRANSIT LINE
 DA RCL
 DAHNAY

Nomor Kontainer

Jawaban Anda

Jenis Kontainer *

Dry Kontainer (Kontainer standar untuk barang umum)
 Reefer Kontainer (Kontainer Berpendingin)
 Open Top (Kontainer Terbuka Bagian Atas)
 Flat Rack (Kontainer Tanpa Sisi)
 Tank Kontainer (Kontainer Tangki)

Ukuran Kontainer *

20 ft
 40 ft
 40 HC
 45 FT

[Berikutnya](#) [Kosongkan formulir](#)

Gambar 4.7 Gambar Identifikasi Awal

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2026

b. Perancangan Klasifikasi Status Kontainer (*Section 2*)

Selanjutnya, kebutuhan terkait informasi kondisi kontainer diimplementasikan dalam bentuk klasifikasi status kontainer yang terdiri dari kategori AV (*Available*: tersedia) dan DM (*Damage*: Rusak). Klasifikasi ini dirancang dalam bentuk pilihan terstruktur untuk

memastikan konsistensi dalam pencatatan data. Implementasi dari klasifikasi tersebut dapat dilihat pada tampilan digital form berikut:

The image shows a digital form for container inspection. At the top, there is a header with the PT. Sricon Logistik logo and 'DIGITAL SURVEI' text. Below the header, the title 'Formulir Digital Inspeksi Kontainer PT. Sricon Logistik Indonesia' is displayed. The user's email 'alya.zahra640@gmail.com' and a 'Ganti akun' link are shown. A warning message states: 'Nama, alamat email, dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini'. The 'Status Kontainer' section has two radio buttons: 'AV (Tersedia)' and 'DM (Rusak)', with 'DM (Rusak)' selected. A 'Batalkan pilihan' link is next to the selected option. At the bottom, there are three buttons: 'Kembali', 'Berikutnya', and 'Kosongkan formulir'.

Gambar 4.8 Gambar Klasifikasi Status Kontainer

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2026

Penggunaan kategori ini merupakan bentuk penyederhanaan proses identifikasi kondisi kontainer, namun tetap dilengkapi dengan data lanjutan agar informasi yang dihasilkan tidak bersifat terlalu umum.

c. Perancangan Data Kontainer Kondisi AV (*Available*)

Sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan data teknis dan dokumentasi, pada kondisi AV (*Available*) disediakan beberapa *field* seperti berat bersih kargo (*payload*), berat kontainer kosong (*tare*), bulan dan tahun pembuatan kontainer, serta dokumentasi foto. Seperti gambar berikut:

Gambar 4.9 Gambar Perancangan Data Kontainer Kondisi AV

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2026

Data teknis seperti *payload* dan *tare* digunakan untuk mendukung proses operasional, sementara informasi usia kontainer memberikan gambaran terkait kelayakan penggunaan. Dokumentasi foto berfungsi sebagai bukti visual kondisi kontainer dalam keadaan baik.

d. Perancangan Data Kontainer Kondisi DM (*Damage*)

Sementara itu, pada kondisi DM (*Damage*), kebutuhan data yang lebih rinci diakomodasi melalui penambahan *field* yang bertujuan untuk memberikan informasi komprehensif terkait kondisi kerusakan kontainer.

Data tersebut terdiri dari berat bersih kargo (*payload*), berat kontainer kosong (*tare*), bulan dan tahun pembuatan kontainer, jenis kerusakan (*Dent*: penyok, *Hole*: Lubang, *Crack*: Retak, *Rust* :karat, perubahan bentuk, kerusakan pintu, kerusakan lantai, *understructure*: kerusakan pada bagian bawah kontainer), lokasi kerusakan (*door panel*:

pintu panel, *side wall*: dinding samping, *front wall*: dinding depan, *roof*: atap, *floor*: lantai, *understructure*: rangka bawah), *remack* kontainer DM, serta dokumentasi kerusakan kontainer. Berikut merupakan tampilan perancangan data kontainer kondisi DM (*Damage*):

Gambar 4. 10 Gambar Perancangan Data Kontainer Kondisi DM

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2026

Data seperti berat bersih kargo (*payload*) dan berat kontainer kosong (*tare*) digunakan untuk mengetahui kapasitas dan beban kontainer sebagai pertimbangan kelayakan penggunaan. Informasi bulan dan tahun pembuatan berfungsi untuk mengidentifikasi usia kontainer yang dapat mempengaruhi tingkat kerusakan. Selanjutnya, jenis

kerusakan digunakan untuk mengklasifikasikan bentuk kerusakan secara spesifik, sedangkan lokasi kerusakan menunjukkan posisi kerusakan pada bagian kontainer. Selain itu, *remark* digunakan untuk memberikan keterangan tambahan yang tidak dapat diwakili oleh pilihan yang tersedia, serta dokumentasi foto berfungsi sebagai bukti visual guna mendukung validitas data. Dengan adanya data yang lebih rinci ini, sistem tidak hanya mencatat adanya kerusakan, tetapi juga menyediakan informasi yang dapat mendukung proses analisis dan pengambilan keputusan dalam kegiatan operasional.

Setelah data diinput dengan lengkap dan disesuaikan dengan kondisinya kemudian data dapat dikirimkan ke sistem sebagai bentuk pencatatan akhir sehingga terdapat tanda bahwa proses inspeksi telah selesai dilaksanakan.

Selain merancang struktur data, alur proses pencatatan juga menjadi aspek penting yang diperhatikan dalam pengembangan sistem ini. Petugas inspeksi dapat melakukan input data secara langsung melalui *smartphone* pada saat proses inspeksi berlangsung, di mana data tersebut secara otomatis tersimpan secara otomatis di *google sheets (spreadsheet)* dan dapat diakses oleh pihak terkait tanpa memerlukan pencatatan ulang. Alur tersebut mencerminkan adanya penyederhanaan yang signifikan dibandingkan sistem manual yang sebelumnya mengharuskan pencatatan bertahap dan pemindahan data secara terpisah. Dengan demikian, hal ini dapat berhasil diterapkan di lapangan dipengaruhi oleh faktor pendukung

seperti stabilitas jaringan internet dan kondisi beban kerja petugas inspeksi.

3. Implementasi Sistem

Realisasi sistem dilakukan dengan mengembangkan digital form berbasis *Google Form* sebagai instrumen pencatatan data di lapangan. *Platform* ini dipilih karena menawarkan kemudahan operasional, fleksibilitas akses, serta tidak membutuhkan anggaran pengembangan yang besar.

Secara teknis, digital form digunakan langsung oleh surveyor dalam proses perekaman data inspeksi kontainer. Hasil input tersebut secara otomatis tersinkronisasi ke dalam basis data terpusat yang dapat dimanfaatkan oleh tim administrasi dan manajemen untuk keperluan monitoring maupun pengambilan keputusan operasional.

Penerapan sistem ini secara langsung menyederhanakan alur kerja pencatatan dengan menghilangkan ketergantungan pada proses pencatatan manual dan distribusi dokumen fisik. Namun, keberlanjutan sistem sangat ditentukan oleh komitmen manajemen dalam memberikan dukungan, baik dari sisi kebijakan penggunaan maupun penyesuaian prosedur yang ada, sebab tanpa hal tersebut potensi sistem tidak akan termanfaatkan secara maksimal.

Adapun akses digital form secara lengkap dapat dilihat pada link berikut:

<https://docs.google.com/forms/d/1LfGn8sGyLFWefT3CTzWw6b5kPamyhJ50QjE6ANc2d8/edit>

4. Pengujian

Proses pengujian dijalankan sebagai langkah verifikasi untuk memastikan sistem yang dibangun mampu memenuhi kebutuhan operasional pengguna secara nyata. Penilaian difokuskan pada kemudahan penggunaan sistem, kelengkapan data yang dihasilkan, serta ketepatan sistem dalam menyimpan informasi. Secara keseluruhan, hasil pengujian diharapkan dapat menghasilkan data yang lebih rapi dan menekan potensi kehilangan informasi akibat kelalaian pencatatan. Penggunaan digital form membutuhkan waktu untuk beradaptasi dengan sistem pencatatan baru, terutama dalam mengubah pola kerja yang selama ini dilakukan secara konvensional di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang.

5. Pemeliharaan Sistem

Tahap pemeliharaan dilakukan sebagai upaya untuk menjaga keberlanjutan penggunaan sistem. Pemeliharaan meliputi perbaikan kesalahan pada sistem, penyesuaian terhadap kebutuhan data yang berkembang, serta pemantauan kinerja sistem secara berkala.

Kegiatan pemeliharaan ini penting mengingat dinamika operasional yang memungkinkan terjadinya perubahan kebutuhan dalam proses inspeksi kontainer. Oleh karena itu, sistem yang dirancang harus bersifat fleksibel dan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

4.3 Output Penelitian Terapan

Luaran dari penelitian terapan diwujudkan melalui implementasi langsung di lapangan yang didasarkan pada temuan-temuan yang dihasilkan

selama proses penelitian berlangsung (Logistik, 2022). Setelah dilakukan analisis terhadap proses inspeksi kontainer di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang, penelitian ini menghasilkan output berupa digital form berbasis Google Form serta *flowchart* proses *gate in* kontainer impor. Output tersebut disusun sebagai bentuk usulan perbaikan terhadap sistem pencatatan dan alur operasional yang menyesuaikan dengan kondisi nyata di lapangan.

Digital form yang dirancang berfungsi sebagai sarana pencatatan data inspeksi kontainer secara lebih terstruktur. Form ini memuat beberapa informasi penting yang wajib diisi oleh surveyor seperti jenis pelayaran, nomor kontainer, jenis dan ukuran kontainer, serta kondisi fisik kontainer (AV atau DM). Penyusunan form dilakukan dengan pendekatan standarisasi data, sehingga data yang diinput memiliki format yang seragam dan lebih mudah untuk diproses serta dianalisis.

Pemilihan Google Form dalam penelitian ini didasarkan pada kemudahan penggunaan serta aksesibilitasnya yang mendukung proses pencatatan secara langsung di lapangan. Selain itu, data yang telah diinput akan tersimpan secara otomatis dalam sistem, sehingga memudahkan dalam proses pengumpulan hasil pencatatan, pengelolaan, dan rekapitulasi data tanpa perlu dilakukan pencatatan ulang.

Gambar 4.11 Gambar Digital Form

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2026

Selain digital form, penelitian ini juga menghasilkan *flowchart* proses *gate in* kontainer impor yang digunakan untuk menggambarkan alur kegiatan operasional secara sistematis. *Flowchart* tersebut selanjutnya digunakan sebagai acuan oleh pihak operasional depo, khususnya petugas *gate in*, petugas inspeksi kontainer (*surveyor*), dan bagian administrasi, dalam memahami dan menjalankan alur proses secara lebih terstruktur. Proses diawali dari kedatangan truk impor ke area depo, kemudian dilanjutkan dengan pemeriksaan dokumen hingga kegiatan inspeksi oleh *surveyor* untuk mengetahui kondisi kontainer. Hasil inspeksi tersebut selanjutnya langsung dicatat ke dalam digital form, sehingga proses pencatatan menjadi lebih praktis dan terstruktur. Data yang telah diinput kemudian dapat diakses oleh admin untuk dilakukan proses validasi dokumen, khususnya *Delivery Order* (DO), tanpa perlu menunggu penyerahan dokumen secara fisik.

Setelah proses validasi selesai, data dinyatakan telah diproses dan dilanjutkan ke tahap administrasi berupa pembuatan bon bonkar oleh admin. Tahapan ini menunjukkan bahwa seluruh proses inspeksi dan pencatatan telah selesai dilakukan. Dengan demikian, flowchart yang disusun mampu memberikan gambaran alur kerja operasional secara runtut dan jelas, mulai dari kedatangan kontainer hingga penyelesaian administrasi. Sementara itu, digital form berperan dalam mendukung keteraturan dan kerapihan data, sehingga kedua output tersebut dapat membantu memperlancar proses inspeksi kontainer di PT. Sricon Logistik Indonesia Kota Semarang. Tampilan *flowchart* yang dirancang penulis sebagai berikut:



Gambar 4.12 Gambar *Flowchart* Proses *Gate In* Kontainer Impor

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2026