

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENGIRIMAN *CREW* KAPAL  
PADA SAAT *SIGN ON* DI PT. PERTAMINA PERKAPALAN  
JAKARTA**



**SKRIPSI**

**Diajukan guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Terapan Pelayaran**

**Disusun Oleh :**

**LUTHFIANSYAH ARIF KURNIAWAN  
NIT.50135094.K**

**PROGRAM STUDI KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN  
KEPELABUHANAN DIPLOMA IV  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN  
SEMARANG  
2017**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENGIRIMAN *CREW* KAPAL PADA  
*SIGN ON* DI PT. PERTAMINA PERKAPALAN JAKARTA**

DISUSUN OLEH :

**LUTHFIANSYAH ARIF KURNIAWAN**  
**50135094 K**

Telah disetujui dan diterima, selanjutnya dapat diujikan di depan

Dewan Penguji Politeknik Ilmu Pelayaran

Semarang,.....2017

Dosen Pembimbing  
Materi



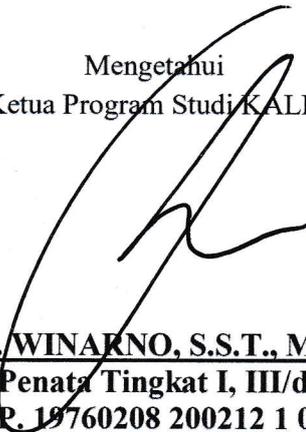
**Ir. FITRI KENSIWI, M.Pd**  
**Penata Tk. I (III/d)**  
**NIP. 19660721 199203 2 001**

Dosen Pembimbing  
Metodologi dan Penulisan



**H. MUSTHOLIQ, M.M., M.Mar.E**  
**Pembina (IV/a)**  
**NIP. 19650320 199303 1 002**

Mengetahui  
Ketua Program Studi KALK



**Dr. WINARNO, S.S.T., M.H**  
**Penata Tingkat I, III/d**  
**NIP. 19760208 200212 1 003**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENGIRIMAN CREW KAPAL PADA SAAT  
SIGN ON DI PT. PERTAMINA PERKAPALAN JAKARTA**

Disusun oleh:

**LUTHFIANSYAH ARIF KURNIAWAN**  
**NIT. 50135094. K**

Telah Diuji Dan Disahkan Oleh Dewan Penguji

Serta Dinyatakan Lulus Dengan

Nilai..... Pada Tanggal..... 2017

Penguji I

  
**PURWANTONO, S.Psi., M.Pd**  
**Penata Tk. I (III/d)**  
**NIP. 19661015 199703 1 002**

Penguji II

  
**Ir. FITRI KENSIWI, M.Pd**  
**Penata Tk. I (III/d)**  
**NIP. 19660721 1999203 2 001**

Penguji III

  
**LAKSMI SETYORINI, S.Pd., M.Si**  
**Penata (III/c)**  
**NIP. 19730111 199803 2 003**

Dikukuhkan oleh :  
Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran  
Semarang

**Capt. MARIHOT SIMANJUNTAK, M. M**  
**Pembina Tingkat I (IV/b)**  
**NIP. 19661110 199803 1 002**

## HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUTHFIANSYAH ARIF KURNIAWAN

NIT : 50135094 K

Program Studi : KALK

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat dengan judul "ANALISIS KETERLAMBATAN PENGIRIMAN *CREW* KAPAL PADA SAAT *SIGN ON* DI PT. PERTAMINA PERKAPALAN JAKARTA" adalah benar hasil karya Saya bukan jiplakan skripsi dari orang lain dan Saya bertanggung jawab terhadap judul maupun isi dari skripsi ini. Bilamana terbukti merupakan jiplakan dari orang lain maka Saya bersedia membuat skripsi dengan judul baru dan atau menerima sanksi lain.

Semarang,.....2017

Yang menyatakan

**LUTHFIANSYAH ARIF KURNIAWAN**

**50135094 K**

## **MOTTO**

1. Selalu ada harapan bagi mereka yang berdoa, selalu ada jalan bagi mereka yang mau berusaha.
2. Mintalah restu orang tua setiap akan melakukan sesuatu, karena restu Illahi berada pada restu kedua orang tua.
3. Kepercayaan pada diri sendiri akan menjadi kekuatan yang mampu mengubah takdir.
4. Belajarlah mengalah, sampai tak seorangpun bisa mengalahkanmu.
5. Berusaha tanpa berdoa adalah sombong, berdoa tanpa adanya usaha adalah nihil.
6. Yakinlah bahwa semua yang bisa kamu bayangkan di dunia ini juga bisa menjadi nyata.

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Segala puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selain itu dalam pelaksanaan penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mempersembahkan skripsi yang telah penulis susun ini kepada :

1. Kedua orang tua tercinta yang tak henti-hentinya memberikan doa dan kasih sayang serta jerih payah untuk cita-cita dan keberhasilan putramu ini.
2. Seluruh teman-teman kasta Galangan B-2, Angkatan L dan adik kelas yang selalu memberi semangat dan motivasi tiada henti.
3. Orang yang aku sayangi, yang selalu memberi semangat dan kasih sayang serta doa sampai saat ini.
4. Seluruh staff dan pegawai *crewing department* PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta atas kerjasama dan dukungannya ketika saya melaksanakan praktek darat..
5. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tempat penulis menimba ilmu.
6. Pada pembaca yang budiman semoga skripsi ini dapat bermanfaat dengan baik.

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia yang diberikan, sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan penulisan skripsi ini. Skripsi yang berjudul “Analisis Keterlambatan Pengiriman *Crew* Kapal Pada Saat *Sign On* di PT. Pertamina Perkapalan Jakarta ”.

Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat guna menyelesaikan pendidikan program D.IV tahun ajaran 2017-2018 Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, juga merupakan salah satu kewajiban bagi taruna yang akan lulus dengan memperoleh gelar Profesional Sarjana Terapan Pelayaran.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapat bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini perkenalkanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Yth :

1. Dr. Capt. H. Wisnu Handoko, M.Sc selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tahun 2015-2017.
2. Capt. Marihot Simanjuntak, M.M selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Semarang Mulai tahun 2017.
3. Dr. Winarno, S.S.T., M.H. selaku Ketua Program Studi KALK.
4. Ir. Fitri Kensiwwi, M.Pd selaku Dosen pembimbing Materi.
5. H. Mustholiq, M.M., M.Mar.E selaku Dosen pembimbing Penulisan.
6. Seluruh manajer dan staf *Crewing Department* yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data-data sehingga terselesaikannya skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu tercinta yang selalu mendoakan dan memberikan dorongan.

8. Yang penulis banggakan teman-teman angkatan L dan kelas KALK VIII, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang serta kasta Galangan B2.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dan memberi dukungan baik secara moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam skripsi ini, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran ataupun koreksi dari para pembaca semua yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini dan apabila dalam skripsi ini ada hal-hal yang tidak berkenan khususnya bagi PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta tempat penulis melakukan penelitian untuk skripsi ini atau pihak-pihak lain yang merasa dirugikan, penulis minta maaf.

Akhirnya penulis hanya dapat berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca. Amin.

Semarang, 2017

Penulis

LUTHFIANSYAH ARIF KURNIAWAN  
NIT. 50135094 K

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xi
ABSTRAK .....	xii
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II    LANDASAN TEORI</b>	
A. Tinjauan Pustaka .....	9
B. Kerangka Pikir .....	23
<b>BAB III    METODE PENELITIAN</b>	
A. Waktu dan tempat penelitian .....	25
B. Jenis Data .....	25
C. Metode Pengumpulan Data.....	28

	D. Teknik Analisis Data .....	31
BAB IV	ANALISA HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Gambaran Umum Obyek Perusahaan .....	33
	B. Analisa Hasil Penelitian .....	47
	C. Pembahasan Masalah .....	51
BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan .....	59
	B. Saran .....	60
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian.....	23
Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....	35
Gambar 4.2 Tempat <i>CES Test</i> .....	41
Gambar 4.3 Alat Print Out Hasil <i>CES Test</i> .....	42
Gambar 4.4 Tempat <i>BJST</i> .....	45
Gambar 4.5 Komputer .....	46

## ABSTRAK

**Luthfiansyah Arif Kurniawan**, NIT. 50135094.K, 2017 “*Analisis Keterlambatan Pengiriman Crew Kapal Pada Saat Sign On di PT. Pertamina Perkapalan Jakarta*”, Program Diploma IV, Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, Pembimbing I: Ir. Fitri Kensiwi, M.Pd dan Pembimbing II: H. Mustholiq, M.M., M.Mar.E

Awak kapal merupakan elemen utama dalam menjalankan operasi kapal. Hal tersebut menjadi penting dalam pengadaan atau pengiriman awak kapal. Namun demikian, pengiriman awak kapal memiliki proses yang relatif panjang dan lama sedangkan seringkali awak kapal tidak mengikuti proses sesuai dengan jadwal sehingga hal ini menyebabkan keterlambatan.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk mengetahui penyebab terjadinya keterlambatan pengiriman *crew* kapal pada saat *on board*. Subjek dalam penelitian ini merupakan awak kapal, bagian PKL, dan PIC *crew deck department*. Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode wawancara dengan teknik analisis data menggunakan teknik analisis reduksi data, penyajian, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan pengiriman awak kapal sesuai dengan penjadwalan sehingga tidak terjadi keterlambatan. Dari hasil analisis data, penyebab terjadinya keterlambatan pengiriman awak kapal dikarenakan beberapa faktor yaitu keterlambatan revalidasi sertifikat, keterlambatan proses PKL, Pelaksanaan MCU tidak sesuai dengan jadwal. Upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi masalah keterlambatan ini, antara lain: adanya pemberian surat pernyataan dan sanksi apabila tidak mengikuti prosedur yang ada.

**Kata Kunci:** Keterlambatan, Pengiriman, Awak Kapal.

## ABSTRACT

**Luthfiansyah Arif Kurniawan**, 50135094, 2017: *"Analysis of Ship's Crew Delivery Delays When Sign On in PT. Pertamina Shipping Jakarta"*, Poert And Shipping Department, Diploma IV Program, Merchant Marine Politechnic of Semarang, Advisor I: Ir. Fitri Kensiwi, M.Pd, Advisor II: H. Mustholiq, M.M., M.Mar.E.

The crew is a major element in carrying out ship operations. This becomes important in the procurement or delivery of crew. However, the delivery of crew has a relatively long and long process whereas often the crew does not follow the process according to the schedule so this causes delays.

This research is a descriptive qualitative research that aims to find out the cause of the delay of ship crew shipments on board. Subjects in this study are the crew of the ship, part vendors, and PIC crew deck department. Data collection in this research using interview method with data analysis technique using data reduction reduction, presentation, and conclusion / verification.

The results of this research the delivery of crew in accordance with the scheduling so that no delay occurs. From the result of data analysis, the cause of the delay of crew ship sending due to several factors that is the delay of revalidation of the certificate, the delay of PKL process, the implementation of MCU not according to schedule. Efforts that can be done in overcoming the problem of delay, among others: the provision of a statement and sanctions if not follow the existing procedures.

**Keywords:** Delays, Delivery, Crew.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pelayaran merupakan suatu bagian dari sarana transportasi laut yang sangat strategis bagi dunia maritim dan merupakan sarana vital yang menunjang tujuan persatuan dan kesatuan nasional serta mewujudkan cita-cita Indonesia sebagai poros maritim dunia serta untuk menunjang sektor perekonomian Indonesia.

Pelayaran atau angkutan laut merupakan bagian dari transportasi yang tidak dapat dipisahkan dengan bagian dari sarana transportasi lainnya dengan kemampuan untuk menghadapi perubahan ke depan, mempunyai karakteristik karena mampu melakukan pengangkutan secara masal. Dapat menghubungkan wilayah satu dengan lainnya melalui perairan, sehingga mempunyai potensi kuat untuk dikembangkan dan peranannya baik nasional maupun internasional sehingga mampu mendorong dan menunjang perekonomian nasional demi kesejahteraan masyarakat banyak.

Untuk perusahaan pelayaran, kapal merupakan ujung tombak dalam mendapatkan penghasilan karena salah satu tujuan perusahaan pelayaran adalah memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya sebagai hasil dari jasa angkutan untuk kemajuan perusahaan. Pendapatan maupun biaya operasi sangat dipengaruhi oleh perawatan kapal yang dilaksanakan dengan baik.

Lancarnya operasi kapal tentunya tidak lepas dari personil yang telah disijil untuk mengawaki sebuah kapal sesuai PKL (Perjanjian Kerja Laut) perusahaan pelayaran tersebut. Karena awak kapal merupakan satu kesatuan sistem yang menunjang kelancaran dan keselamatan operasi kapal mulai dari kapal berangkat dari pelabuhan muat sampai ke pelabuhan bongkar.

Sesuai dengan PKL antara pengusaha kapal dengan nakhoda cukup diadakan dengan perjanjian di bawah tangan, sedang antara pengusaha kapal dengan anak buah kapal harus diadakan dihadapan pejabat yang berwenang selaku wakil dari perusahaan pelayaran. Untuk itu maka perlulah dibuat suatu akta otentik yang selain harus ditanda-tangani oleh pejabat yang berwenang dan juga harus ditanda-tangani oleh anak buah kapal. Awak kapal akan *join* di atas kapal ketika semua persyaratan administrasi telah dinyatakan lengkap oleh pihak kantor perusahaan pelayaran ( dalam hal ini khususnya bagian *crew manning* ). Dalam PKL, peraturan yang tegas sangatlah diperlukan dimana nakhoda atau anak buah kapal harus benar-benar yang cakap dan jujur serta bertanggung jawab baik kepada perusahaan ataupun anak buah kapalnya. Hal ini disebabkan karena menyangkut jiwa dan harta seseorang yang dibawanya dalam melakukan pelayaran di laut.

Berdasarkan PKL yang telah diadakan antara anak buah kapal dengan perusahaan pelayaran menimbulkan adanya akibat hukum, masing-masing pihak akan melakukan hak dan kewajibannya. Perusahaan pelayaran adalah majikan yang kedudukannya sebagai akibat adanya perjanjian kerja laut dengan nakhoda atau anak buah kapal sebagai buruh, oleh sebab itu

perusahaan pelayaran dituntut untuk bertanggung jawab atas perbuatan-perbuatan yang dilakukan para buruhnya.

Secara garis besar Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) telah mengatur substansial dari perjanjian kerja laut. Perusahaan pelayaran bertanggung jawab atas tindakan perwira kapal dan anak buah kapal, nakhoda posisinya tidak lain adalah perpanjangan tangan dari perusahaan pelayaran tetapi kenyataannya antara nakhoda dan perusahaan pelayaran terikat oleh perjanjian-perjanjian meskipun perjanjian tersebut oleh KUHD tidak harus dilangsungkan dengan akta otentik.

Namun dalam pembahasan ini, penulis akan menjelaskan terjadinya keterlambatan pengiriman anak buah kapal untuk melaksanakan *on board* di PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta. Pengiriman awak kapal untuk melaksanakan tugas di atas kapal harus memenuhi persyaratan awak kapal bersangkutan yang akan *on board* sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada. Sertifikat kompetensi (COC) dan keterampilan (COP) awak kapal harus sudah memenuhi validitas sesuai dengan amandemen *STCW* 2010 agar tidak menjadi temuan ketika inspeksi terjadi di atas kapal. Awak kapal khususnya perwira *deck* yang telah *sign off* setelah bertugas di atas kapal dan telah melaporkan diri ke kantor untuk menyerahkan dokumen-dokumen keperluan *sign off*, kemudian melakukan pengecekan sertifikat untuk mengecek sertifikat-sertifikat apa aja yang sudah tidak valid dan perlu dilaksanakan revalidasi. Setelah pengecekan tersebut awak kapal akan diberi memo untuk melaksanakan revalidasi sertifikat baik sertifikat kompetensi ataupun sertifikat

keterampilan di PMTC ( *Pertamina Marine Training Centre* ), hal yang sama juga berlaku untuk sertifikat kesehatan yang telah habis masa berlakunya. Awak kapal akan diberikan memo untuk melaksanakan *medical check up* di RSPJ ( Rumah Sakit Pertamina Jaya ). Setelah mendapatkan memo untuk melaksanakan revalidasi sertifikat dan *medical check up*, awak kapal khususnya perwira *deck* akan memperoleh surat cuti selama 34 hari yang diterbitkan oleh kantor dan melaksanakan revalidasi serta *medical check up* ketika sedang melaksanakan cuti.

Namun pada kenyataannya, ketika sedang melaksanakan cuti para awak kapal tidak melaksanakan revalidasi sertifikat dan *medical check up* sesuai yang diperintahkan. Padahal untuk melaksanakan revalidasi satu sertifikat profesiensi membutuhkan waktu beberapa hari untuk duduk di kelas. Semua revalidasi dilakukan ketika masa cuti mereka telah berakhir, sehingga menghambat proses rotasi awak kapal yang telah direncanakan. Begitu juga dengan *medical check up*, mereka lakukan ketika masa cuti telah berakhir dan setelah melaporkan siap untuk naik kapal lagi. Padahal *medical check up* dilakukan tidak hanya satu hari pelaksanaan, *medical check up* bagi awak kapal yang mengulang atau belum fit akan mendapatkan pengobatan dan membutuhkan beberapa hari lagi untuk pelaksanaan pemeriksaan kembali di RSPJ sampai benar-benar dinyatakan fit oleh pihak terkait. Sebab sertifikat kesehatan akan diterbitkan oleh RSPJ apabila awak kapal sudah benar-benar dinyatakan fit oleh pihak RSPJ.

Untuk proses rotasi awak kapal yang telah direncanakan oleh pihak kantor menjadi terganggu akibat dari belum validnya sertifikat awak kapal yang telah selesai melaksanakan cuti, akibat dari hal tersebut terjadi sebuah keterlambatan pengiriman awak kapal yang telah selesai masa cutinya untuk menggantikan posisi awak kapal di atas kapal yang telah habis masa kontraknya.

Berdasarkan alasan tersebut, maka penulis tertarik untuk menuangkan dalam skripsi yang berjudul “

*ANALISIS KETERLAMBATAN PENGIRIMAN CREW KAPAL PADA SAAT SIGN ON DI PT. PERTAMINA PERKAPALAN JAKARTA*”. Hal ini bertujuan untuk mencari pemecahan masalah dengan mencari cara penanggulangan yang tepat dalam mengatasi permasalahan terhadap terjadinya keterlambatan pengiriman *crew kapal* pada saat akan melaksanakan *sign on*.

#### **B. Perumusan Masalah :**

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis merumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Apakah faktor-faktor penyebab keterlambatan pengiriman *crew* kapal di PT. Pertamina Perkapalan Jakarta ?
2. Bagaimanakah upaya-upaya PT. Pertamina Perkapalan Jakarta dalam mengatasi keterlambatan pengiriman *crew* kapal ?

#### **C. Tujuan Penelitian :**

Penelitian ini memiliki tujuan yang ingin dicapai, sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui penyebab terjadinya keterlambatan pengiriman *crew* kapal pada saat akan *on board*.
2. Mengetahui upaya-upaya yang dilakukan oleh PT Pertamina Perkapalan Jakarta dalam mengatasi keterlambatan pengiriman *crew* kapal.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian skripsi ini adalah :

1. Bagi penulis
  - a. Dapat menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan pikiran dalam persaingan di dunia kerja nantinya dan taruna dituntut untuk dapat menganalisa data yang telah diperoleh selama taruna melaksanakan penelitian.
  - b. Mendapat masukan dan saran agar skripsi ini menjadi lebih baik dan memenuhi syarat wajib kelulusan sebagai Sarjana Terapan Pelayaran (STr.Pel).
  - c. Melatih taruna dan taruni agar dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pengalaman baru, sebagai awal menuju dunia kerja yang sesungguhnya pada suatu saat nanti.
  - d. Sebagai bahan pembandingan antara ilmu teori yang didapat dari kampus dengan ilmu yang didapat pada saat taruna dan taruni melaksanakan praktek.
2. Bagi perusahaan khusus *crewing departement* .

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang cara mengatasi masalah yang terjadi selama proses pengiriman awak kapal .
  - b. Memberikan masukan kepada awak kapal tentang disiplin dan efektifitas waktu.
3. Bagi pembaca.
- a. Menambah wawasan dan pengetahuan pembaca tentang proses yang terjadi terhadap pengiriman awak kapal serta prosedur-prosedur administrasi yang dibutuhkan.
  - b. Memberikan gambaran dan pentingnya kedisiplinan dan efektifitas waktu pada saat melaksanakan masa cuti.

#### **E. Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan dalam mengikuti seluruh uraian dan pembahasan atas skripsi ini maka penulisan skripsi ini dilakukan dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini penulis menerangkan tentang latar belakang penelitian, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, serta Sistematika Penulisan.

#### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini akan diuraikan tentang pengertian awak kapal dan kerangka penelitian.

#### **BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ini akan menerangkan tentang Jenis Metode Penelitian, Metode Observasi, Metode Wawancara dan Pengumpulan Data.

#### BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisi tentang gambaran umum PT. Pertamina, Pelaksanaan Manajemen proses pengiriman awak kapal di *crewing departement*, Kendala saat proses pengiriman awak kapal, Upaya yang dilakukan untuk menanggulangi terlambatnya pengiriman awak kapal.

#### BAB V : PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang Kesimpulan dan Saran.

#### DAFTAR PUSTAKA

#### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

#### LAMPIRAN

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Tinjauan Pustaka**

##### **1. Pengertian Analisis**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer karangan Peter Salim dan Yenni (2002:44). Analisis adalah penguraian pokok persoalan atas bagian-bagian, penelaahan bagian-bagian tersebut dan hubungan antar bagian untuk mendapatkan pengertian yang tepat dengan pemahaman secara keseluruhan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan Nasional (2005) menjelaskan bahwa analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya.

##### **2. Awak Kapal**

Mengenai ini menurut UU RI No. 17/2008 tentang pelayaran mendefinisikan pengertian awak kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam buku sijiil. Menurut Peraturan Pemerintah RI Nomor 51 tahun 2002 tentang perkapalan pengertian awak kapal adalah awak kapal selain Nakhoda ataupun pemimpin kapal.

Menurut ilmu hukum maritim pengertian awak kapal adalah semua orang yang bekerja di kapal, yang bertugas mengoperasikan dan memelihara serta menjaga kapal dan muatannya terkecuali Nakhoda.

a. Syarat Menjadi Anak Buah Kapal

- 1). Berumur sekurang – kurangnya 18 tahun
- 2). Sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan rumah sakit yang di tunjuk pemerintah
- 3). Memiliki sertifikat keahlian pelaut
- 4). Buku pelaut disahkan oleh KSOP ( Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan)

b. Hak Sebagai Anak Buah Kapal

- 1). Hak atas upah
- 2). Hak atas permakanan dan tempat tinggal di kapal
- 3). Hak atas cuti
- 4). Hak atas perawatan kalau sakit di kapal
- 5). Hak atas angkutan bebas
- 6). Hak atas ganti rugi bilamana kapalnya musnah / tenggelam

c. Kewajiban Sebagai Anak Buah Kapal

- 1). Mentaati perintah perusahaan
- 2). Bekerja sesuai dengan jangka waktu perjanjian
- 3). Melaksanakan tugas sesuai jam kerja yang telah di tetapkan
- 4). Bekerja sekuat tenaga dan wajib mengerjakan segala sesuatu yang di perintahkan oleh Nakhoda

d. Pekerjaan Anak kapal di jelaskan di dalam :

- 1). Perjanjian kerja laut
- 2). Sijil awak kapal
- 3). Peraturan dinas di kapal yang di buat oleh Nakhoda
- 4). Taat kepada atasan teristimewah menjalankan perintah – perintah Nakhoda
- 5). Tidak boleh membawa atau memiliki minuman keras, tidak membawa barang – barang terlarang, senjata dan sebagainya di kapal tanpa seizin Nakhoda
- 6). Keluar dri kapal denga izin Nakhoda dan pulang kembali tidak terlambat
- 7). Wajib membantu memberikan pertolongan dalam penyelamatan kapal dengan muatan ddengan menerima upah tambahan
- 8). Menyediakan diri untuk Nakhoda selama 3 hari setelah habis kontrak nya untuk kepentingan membuat kisah kapal.

e. Jabatan-jabatan awak kapal

1). *Deck Department*

Bertanggung jawab untuk navigasi kapal, perawatan kargo dan bongkar muat di pelabuhan. *Deck Department* juga bertanggung jawab untuk pemeliharaan kapal, operasional kapal, operasional pelayaran, dan semua urusan hukum dan perizinan perjalanan kapal. Berikut ini adalah bagian-bagian jabatan dari *deck department* :

a). *Master/Nakhoda*

*Master* adalah perwira tertinggi serta wakil manajemen perusahaan dan otoritas tertinggi di struktural kapal. *Master* bertanggung jawab atas kehidupan semua personel di kapal, keamanan kapal, kargo, lingkungan, dan juga harus bertanggung jawab kepada perusahaan.

UU No. 21 Th. 1992 dan juga pasal 341.b KUHD dengan tegas menyatakan bahwa Nakhoda adalah pemimpin kapal, kemudian dengan menelaah pasal 341 KUHD dan pasal 1 ayat 12 UU No. 21 Th.1992, maka definisi dari Nakhoda adalah seseorang yang sudah menandatangani Perjanjian Kerja Laut (PKL) dengan pengusaha kapal dimana dinyatakan sebagai Nakhoda, serta memenuhi syarat sebagai Nakhoda dalam arti untuk memimpin kapal sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pasal 342 KUHD secara eksplisit menyatakan bahwa tanggung jawab atas kapal hanya berada pada tangan Nakhoda, tidak ada yang lain. Jadi apapun yang terjadi diatas kapal menjadi tanggung jawab Nakhoda, kecuali perbuatan kriminal. *Master/Nakhoda* bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kapal tersebut dinavigasikan dan dioperasikan dengan aman dan efisien, sesuai dengan peraturan internasional, nasional dan perusahaan.

b). *Chief Officer*/Mualim I

*Chief Officer* adalah Perwira tinggi di bawah Kapten/nahkoda yang bertugas mengatur muatan, persediaan air tawar, pengatur arah navigasi, dan bertanggung jawab penuh atas semua peralatan *deck department*. *Chief Officer* bertanggung jawab kepada Nahkoda atas semua hal *deck department* terkait, termasuk perencanaan dan pelaksanaan semua operasi kargo dan bongkar muat.

c). *Second Officer*/Mualim II

*Second Officer* adalah perwira tinggi dibawah *Chief Officer*/pejabat kedua yang bertugas membantu *Chief Officer*. Pejabat yang bertanggung jawab untuk peralatan navigasi ruang kemudi, membuat jalur/*route* peta pelayaran yang akan dilakukan, dan sebagai pengatur arah navigasi.

d). *Third Officer*/Mualim III

*Third Officer* merupakan perwira tinggi diatas kapal dibawah *Second Officer*. Mualim III bertugas membantu *Second Officer*. Pejabat bertanggung jawab sebagai mengatur, memeriksa, memelihara semua alat-alat keselamatan/*safety* kapal, pengatur arah navigasi, dan pemegang urusan administrasi umum termasuk UJBM (Uang Jatah Bahan Makan).

e). *Markonis/Radio Officer/Spark*

Markonis bertugas sebagai operator radio/komunikasi serta bertanggung jawab menjaga keselamatan kapal dari marabahaya, baik itu yang di timbulkan dari alam seperti badai, ada kapal tenggelam, dll.

f). *Bosun/Boatswain* (serang)

Bosun bertugas membuat laporan kepada *Chief Officer* dan bertanggung jawab atas semua ABK serta mengawasi/memimpin *seaman* madya dan *seaman* biasa.

g). *Operator Pompa/Pumpman* (khusus kapal tanker)

Operator Pompa bertugas membuat laporan kepada *Chief Officer*, membantu operasional kargo dan melakukan pemeliharaan rutin mesin dek dan peralatan terutama pompa.

h). *AB (Seaman Madya)/Juru Mudi*

Juru Mudi bertugas mendukung pejabat *deck* dalam semua aspek kegiatan di ruang kemudi, kargo, dan operasional pelayaran, di bawah pengawasan kepala kelasi, dan *pumpman* jika diperlukan.

i). *O/S (Seaman Biasa)/Kelasi*

Kelasi bertugas membantu AB, mendukung pejabat *deck* dalam semua aspek kegiatan ruang kemudi, kargo,

operasional pelayaran, kesiapan peralatan, kebersihan *deck* di bawah pengawasan bosun, dan *pumpman* jika diperlukan.

2). *Engine Department*

*Engine Department* bertanggung jawab untuk menjalankan dan pemeliharaan peralatan mekanik dan listrik di seluruh kapal termasuk mesin utama, *boiler*, pompa, generator listrik, generator *plant* refrigerasi, dan penyimpanan air tawar. Berikut ini adalah bagian-bagian jabatan dari *engine department* :

a). *Chief Engineer*/Kepala Kamar Mesin

*Chief Engineer* adalah seorang pejabat tertinggi yang bertanggung jawab penuh terhadap *engine department* dan bertanggung jawab langsung kepada *Master*/Nahkoda atas segala hal yang berhubungan dengan *engine*. *Chief Engineer* juga bertanggung jawab atas semua mesin yang ada di kapal baik itu mesin induk, mesin bantu, mesin pompa, mesin *crane*, mesin sekoci, mesin kemudi, mesin *freezer*, dll.

b). *First Engineer*/Masinis I

Masinis I sebagai pejabat *engineer* bertugas membantu *Chief Engineer*, bertanggung jawab atas kegiatan operasi sehari-hari yang dilakukan di *engine department*, bertanggung jawab penuh atas mesin induk/*main engine*, dan memimpin anak buah kapal bagian mesin.

c). *Second Engineer/Masinis II*

Masinis II sebagai pejabat *engineer* dibawah Masinis I, bertanggung jawab atas kondisi dan pemeliharaan generator, mesin bantu, pompa kargo, pompa-pompa bahan bakar, dan minyak pelumas.

d). *Third Engineer/Masinis III*

Masinis III sebagai pejabat *engineer* dibawah Masinis II, bertanggung jawab penuh atas kondisi dan pemeliharaan kompresor udara, pemurni, generator air tawar, *boiler*, mesin sekoci, dan bersama dengan *Third Officer*, menyipakan pemadam kebakaran dan peralatan yang menyelamatkan jiwa di ruang mesin. Serta membantu dalam pengisian bahan bakar.

e). *Electrician/Juru Listrik*

*Electrician*/juru listrik bertanggung jawab atas semua mesin yang menggunakan tenaga listrik dan seluruh tenaga cadangan.

f). *Foreman/Mandor Mesin*

*Foreman* bertugas membuat laporan kegiatan di ruang mesin ke Masinis I serta memimpin dan mengawasi *Oiler* dan *Wiper*, mendelegasikan pekerjaan seperti yang diarahkan oleh Masinis I dan perwira mesin lainnya.

g). *Oiler/Juru Minyak*

*Oiler bertugas* membantu mandor mesin, mendukung pejabat engineer di semua aspek tugas menjaga mesin, pemeliharaan, dan perbaikan.

h). *Fitter/Juru Las*

*Fitter* bertugas membantu mandor mesin dan bosun dalam pengelasan baik di ruang mesin ataupun di ruang geladak.

i). *Wiper*

Posisi junior bertugas di tanki kapal membantu mandor mesin, juru minyak. *Wiper* bertanggung jawab di semua aspek tugas menjaga mesin, pemeliharaan, pembersihan, dan perbaikan.

3). *Catering Department*

*Catering Department* bertanggung jawab untuk semua aspek kuliner di atas kapal, binatu, dan kebersihan. Berikut ini adalah bagian-bagian jabatan dari *catering department* :

a). *Chief Cook*

*Chief Cook* bertanggung jawab atas *catering department* yang ada di kapal, laporan kepada *Master/Nakhoda*, dan mengawasi/memimpin *Second Cook* dan *utility/helper* dalam semua aspek termasuk disiplin dan kebersihan. *Chief Cook* mengatur anggaran dan kontrol pedoman makanan dalam batas-batas yang ditetapkan oleh *Master/Nakhoda*, merencanakan menu bervariasi, dan bertanggung jawab

untuk mempromosikan nilai-nilai gizi serta memasak untuk petugas.

b). *Second Cook*

*Second Cook* bertugas membantu *Chief Cook*, membuat laporan kepada *Chief Cook*, bertugas memasak sehari-hari atas perintah *Chief Cook*, dan membantu/mengawasi *utility* pada aspek tugasnya.

c). *Utility/Cook/Helper*

Melayani Pejabat saat makan, membantu *Chief Cook*, *Second Cook*, dan melakukan persiapan peralatan dapur dan tugas kebersihan sehari-hari.

f. Keterlambatan pengiriman awak kapal beberapa kali terjadi di berbagai perusahaan pelayaran.

1). Faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan pengiriman awak kapal

a). Faktor internal

(i). Berasal dari kapal yang belum sampai ke pelabuhan tujuan awak kapal akan melaksanakan *on board* serta kapal terjadi deviasi berdasarkan *master cable*.

(ii). Cuaca ekstrim yang terjadi di tengah laut sehingga menyebabkan kapal terlambat sandar.

(iii). Kapal yang telah berada di *anchorage station*, namun service boat sebagai koneksi menuju tempat tersebut tidak disediakan.

b). Faktor eksternal

(i). Sertifikat profisiensi/keterampilan awak kapal yang belum direvalidasi.

(ii). Buku pelaut yang belum di sijnil *on* ketika awak kapal yang bersangkutan akan melaksanakan *on board*.

(iii). Awak kapal yang bersangkutan terlambat menandatangani Perjanjian Kerja Laut.

(iv). Terlambatnya sijnil Perjanjian Kerja Laut di Syahbandar.

(v). Awak kapal belum melaksanakan *medical check up*, atau sudah melaksanakan tetapi belum keluar hasil laboratoriumnya.

g. Kewajiban Perusahaan

Menyediakan akomodasi bagi awak kapal pada saat menunggu kedatangan kapal pada saat terjadi keterlambatan tiba di pelabuhan seperti:

1). Tiket hotel di daerah sekitar pelabuhan.

2). Sarana transportasi untuk menuju ke pelabuhan berupa taxi atau kendaraan umum lainnya.

3). Memberikan makanan dan minuman pada saat awak kapal

menunggu kedatangan kapal sampai tiba di pelabuhan (pemberian makan dan minum sebagaimana dimaksud boleh diganti dengan uang).

4). Memberikan uang transport kepada awak kapal yang bersangkutan.

### 3. Keterlambatan

Menurut Ervianto (1998), mengungkapkan bahwa Keterlambatan adalah sebagai waktu pelaksanaan yang tidak dimanfaatkan sesuai dengan rencana kegiatan sehingga menyebabkan satu atau beberapa kegiatan mengikuti menjadi tertunda atau tidak diselesaikan tepat sesuai jadwal yang telah direncanakan. Menurut Callahan (1992), keterlambatan (*delay*) adalah apabila suatu aktifitas mengalami penambahan waktu, atau tidak diselenggarakan sesuai dengan rencana yang diharapkan. Keterlambatan pengiriman awak kapal dapat diidentifikasi jelas melalui *schedule*.

#### a. Faktor-faktor penyebab keterlambatan

Dalam bagian ini akan diterangkan beberapa pendapat para ahli mengenai penyebab-penyebab keterlambatan. Menurut Levis dan Atherley dalam Langford (1996) penyebab-penyebab keterlambatan yaitu :

- 1). *Excusable Non-Compensable*, penyebab keterlambatan yang paling sering mempengaruhi waktu pelaksanaan pada keterlambatan tipe ini, adalah :
- 2). *Act of God*, seperti gangguan alam antara lain gempa bumi, tornado, letusan gunung api, banjir, kebakaran dan lain-lain.

- a). *Forse majeure*, termasuk di dalamnya adalah semua penyebab *Act of God*, kemudian perang, huru hara, demo, pemogokan karyawan dan lain-lain.
- b). Cuaca, ketika cuaca menjadi tidak bersahabat dan melebihi kondisi normal maka hal ini menjadi sebuah faktor penyebab keterlambatan yang dapat dimaafkan (*Excusing Day*).

b. Tipe Keterlambatan

Menurut Donal S Barie (1984), keterlambatan dapat disebabkan oleh pihak-pihak yang berbeda, yaitu :

- 1). Pemilik atau wakilnya (*Delay caused by owner or his agent*). Bila pemilik atau wakilnya menyebabkan suatu keterlambatan, katakan misalnya awak kapal yang sudah siap untuk melaksanakan *on board* ternyata diperintahkan oleh atasan untuk mengikuti seminar pelayaran mewakili perusahaan pelayaran tersebut.
- 2). Keterlambatan yang disebabkan oleh pihak ketiga yang diperkenankan (*Excusable trieparty delay*). Sering terjadi keterlambatan yang disebabkan oleh kekuatan yang berbeda diluar jangkauan pengendalian pemilik atau wakilnya. Contoh yang umumnya tidak dipersoalkan lagi diantaranya adalah kebakaran, banjir, gempa bumi, tanah longsor dan hal-hal lain yang seringkali disebut sebagai “tindakan Tuhan Yang Maha Kuasa”.

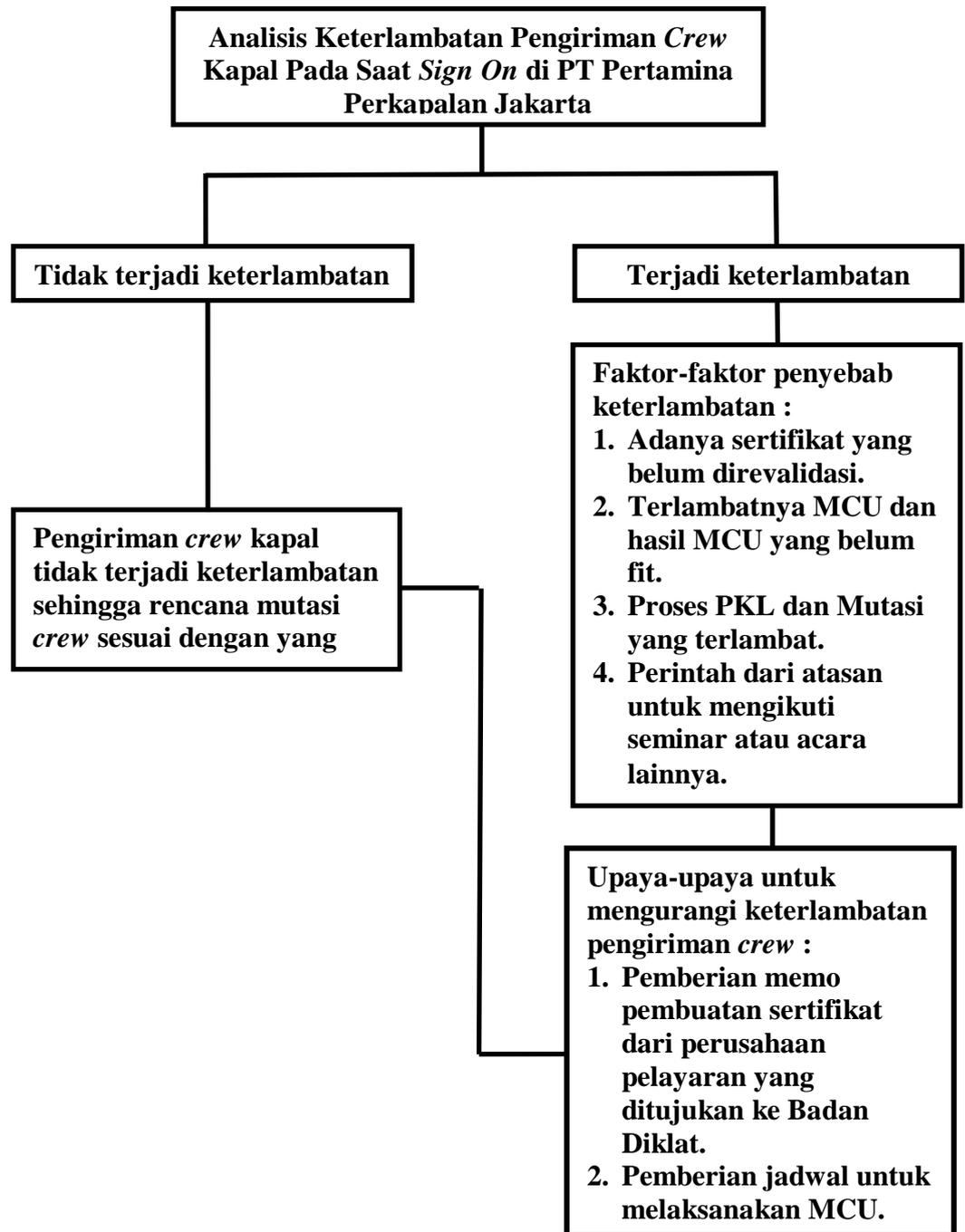
3). Keterlambatan yang disebabkan oleh pihak kedua (*second caused delay*). Keterlambatan semacam ini umumnya tidak akan diberikan perpanjangan waktu atau kompensasi tambahan. Katakan misalnya awak kapal yang tidak melaksanakan prosedur untuk revalidasi sertifikat maupun *medical check up* sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku dari perusahaan.

c. Dampak Keterlambatan

Menurut Lewis dan Atherley (1996), keterlambatan akan berdampak pada perencanaan semula serta pada masalah keuangan. Keterlambatan dalam pengiriman awak kapal pada saat *on board* meningkatkan biaya akomodasi ataupun biaya lain yang menjadi tanggungan perusahaan. Sehingga akan mengurangi keuangan perusahaan pelayaran jika terjadi keterlambatan pengiriman awak kapal. Menurut Obrein JJ (1976), menyimpulkan bahwa dampak keterlambatan menimbulkan kerugian :

- 1). Bagi perusahaan pelayaran, keterlambatan pengiriman awak kapal dapat menyebabkan/mengakibatkan menurunnya tingkat penghasilan perusahaan pelayaran yang telah dikeluarkan untuk tiket pesawat, kereta api, kendaraan umum ataupun transportasi lainnya yang telah dipesankan dan tidak bisa dicairkan kembali.
- 2). Bagi pekerja, keterlambatan pengiriman awak kapal yang disebabkan oleh kurang disiplinnya awak kapal itu sendiri dapat mendapatkan sanksi tertulis maupun berupa teguran.

## B. Kerangka Pikir Penelitian



Gambar 2.1 : Kerangka Pikir Penelitian

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

Dalam melakukan penulisan skripsi ini agar tidak menemui kendala dalam penelitian dan pengamatan, perlu adanya suatu metode. Hal ini diharapkan, agar data yang diperoleh akurat dan hasil dari penelitian tersebut mendapatkan suatu kebenaran yang dapat diuji kebenarannya. Maka dalam melakukan penyusunannya, penulis menggunakan metode penelitian. Metode Penelitian merupakan hal penting dalam Penelitian, hal ini dikarenakan baik buruknya suatu penelitian tergantung dari metode yang digunakan.

“Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive dan snowball*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada *generalisasi*” (Sugiyono, 2009:15). Sedangkan menurut (Beni Ahmad, 2008:121), “Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen), yaitu peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara

triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi”.

#### **A. Waktu dan Tempat Penelitian**

##### 1. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan selama sepuluh bulan ketika masa praktek darat berlangsung, yaitu dihitung dari tanggal 01 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 03 Juni 2016.

##### 2. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama melaksanakan praktek darat. Di sebuah perusahaan pelayaran yaitu PT. Pertamina Perkapalan Jakarta, yang beralamatkan di Jalan Yos Sudarso Kav. 32-34 Tg. Priok, Jakarta Utara.

#### **B. Jenis Data**

Data artinya informasi yang didapat melalui pengukuran-pengukuran tertentu, untuk digunakan sebagai landasan dalam menyusun argumentasi logis menjadi fakta. Sedangkan fakta itu sendiri adalah kenyataan yang telah diuji kebenarannya secara empirik, antara lain melalui analisis data. Dalam pengumpulan, data merupakan bagian yang sangat penting dan harus ada dalam penelitian ilmiah, karena teknik pengumpulan data akan berpengaruh berhasil atau tidaknya peneliti. Untuk mendapatkan data yang benar-benar sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian, serta untuk menyusun data yang ada agar teratur.

Menurut macam atau jenisnya, data dibedakan menjadi dua, yaitu:

## 1. Data Primer

“Data primer merupakan sumber-sumber dasar yang merupakan bukti atau saksi utama dari kejadian yang lalu, dimana sumber primer adalah tempat atau gudang penyimpanan yang original dari data sejarah” (Sugiyono, 2009: 245). Sedangkan Menurut Sugiyono (2010:137) “Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”. Dalam hal ini, data-data pada penelitian ini diperoleh dengan cara atau metode *survey* dan terjun secara langsung pada objek penelitian yang diteliti pada waktu praktek darat, yaitu dengan cara memahami dan mengamati secara langsung di lokasi penelitian. Data ini diperoleh dengan melaksanakan observasi langsung ke lokasi penelitian, dengan tujuan memperoleh data yang konkrit. Pada umumnya, data dari sumber primer selalu dianggap lebih baik dari pada data dari sumber sekunder. Hal ini dikarenakan data primer adalah data penunjang utama. Istilah-istilah dan unit pengukuran yang digunakan dalam data primer selalu dirumuskan secara lebih sempurna. Dalam hal ini, penulis mendapatkan data primer dengan pengamatan langsung dan wawancara, dengan narasumber tentang masalah yang terjadi yaitu upaya mengatasi keterlambatan pengiriman awak kapal pada saat *sign on*, pada saat penulis melaksanakan praktek darat di PT. Pertamina Perkapalan Jakarta.

## 2. Data Sekunder

“Data sekunder adalah sebuah data yang memiliki suatu bentuk nyata, dari suatu penelitian yang dapat dijadikan acuan penelitian, dan data sekunder diperoleh dari kajian-kajian pustaka yang diambil dari buku. Pengertian dari data sekunder menurut Sugiyono (2010:137) adalah ”Sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen”.

Data sekunder merupakan hasil pengumpulan orang lain dengan maksud tertentu, dan mempunyai kategori atau klarifikasi menurut kebutuhan pengumpulannya secara berbeda. Data sekunder digunakan sebagai data penunjang dari data primer, sebagai penguat ataupun penambahan bukti dari data primer yang didapat. Klarifikasi itu mungkin tidak sesuai bagi keperluan penelitian, karena itu harus menyusunnya kembali. Sumber-sumber sekunder dapat diperoleh dari buku harian serta buku catatan operasional *crewing* PT. Pertamina Perkapalan Jakarta. Bahan-bahan ini dapat mengungkapkan pengalaman orang lain, serta pengembangan kelakuannya atas pengaruh lingkungan sosial budaya. Biasanya bahan-bahan ini tidak mudah diperoleh kecuali dengan hubungan pribadi.

### C. Metode Pengumpulan Data

“Metode pengumpulan data merupakan suatu bagian yang penting dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data, merupakan cara mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Umumnya cara mengumpulkan data dapat menggunakan teknik wawancara, angket (*questionnaire*), pengamatan (*observation*), studi dokumentasi, dan *Focus Group Discussion* (FGD)” (Sugiyono, 2009 : 224).

Didalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yang penulis anggap tepat, antara lain:

### **1. Metode Observasi (Pengamatan)**

Observasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku obyek sasaran. Orang yang melakukan observasi disebut pengobservasi (*observer*) dan pihak yang diobservasi disebut terobservasi.

Sedangkan menurut (Sugiyono, 2009:203) mengemukakan bahwa “observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses – proses pengamatan dan ingatan”.

Secara mudah observasi sering disebut juga sebagai metode pengamatan. Ringkasnya metode observasi adalah cara pengumpulan data dengan cara melakukan pencatatan secara cermat dan sistematis. Kegiatan mengamati itu tidak boleh dipandang suatu pekerjaan yang main-main oleh peneliti. Dalam hal ini penulis melaksanakan pengamatan di lokasi kerja PT. Pertamina Perkapalan Jakarta mengenai keterlambatan pengiriman awak kapal pada saat *sign on*. Mulai 01 Agustus 2015 sampai dengan 03 Juni 2016.

## 2. Metode Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti. Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu data tertentu (Beni Ahmad, 2008:190). Wawancara dapat digunakan untuk memberikan bukti dalam mencari pembahsan masalah. Dalam metode ini, penulis menanyakan langsung kepada Saudari Yulika Sugiyanti di divisi *crewing* bagian *documentation and travelling* tentang penyebab keterlambatan pengiriman awak kapal, agar dapat memperoleh data yang akurat untuk bahan penelitian.

Adapun tujuan pokok dari wawancara adalah:

- a. Wawancara dapat digunakan untuk memperoleh keterangan-keterangan mengenai obyek yang diteliti.
- b. Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data secara langsung mengenai suatu obyek.
- c. Wawancara berguna untuk pengumpulan data-data dan jawaban-jawaban yang penulis belum ketahui dan mengerti mengenai obyek penelitian.

### **3. Studi Pustaka**

Kepustakaan juga merupakan metode pelengkap dalam teknik pengumpulan data. Metode kepustakaan digunakan dengan maksud untuk mendapatkan atau mengumpulkan data dengan jalan mempelajari data yang berkaitan dengan pokok masalah yang akan diteliti yaitu upaya mengurangi kecelakaan kerja awak kapal pada pemasangan pipa bawah laut. Metode kepustakaan ini digunakan juga sebagai pedoman dalam penelitian dengan mempelajari teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan, sehingga pemecahan masalahnya pun tepat.

### **4. Dokumentasi**

Metode dokumentasi sebagai suatu cara pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang ada atau catatan-catatan yang tersimpan, baik itu berupa catatan transkrip, buku, surat kabar, dan lain

sebagainya. Metode dokumentasi adalah cara mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip-arsip dan buku-buku tentang pendapat, teori atau hukum yang berhubungan dengan masalah penelitian (Margono, 1997 : 187). Selanjutnya Sugiyono (2013:240) menyatakan bahwa

“Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif”.

#### **D. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah upaya atau cara untuk mengolah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut bisa dipahami dan bermanfaat untuk solusi permasalahan, terutama masalah yang berkaitan dengan penelitian.

“Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data, yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari. Kemudian menarik

kesimpulan, sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.”(Sugiyono, 2009:335)

Dalam skripsi ini penulis menganalisa data-data yang diperoleh dari hasil penelitian, berupa fakta-fakta yang terjadi di lingkungan, studi pustaka dan juga metode dokumentasi. Kemudian dibandingkan dengan teori yang ada sehingga bisa diberikan solusi untuk masalah tersebut.

Analisis data secara sistematis dilakukan sebagai dengan tiga langkah secara bersamaan, yaitu :

1. Reduksi Data

Merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan data, pengabstrakan dari transformasi data besar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.

2. Penyajian Data

Penyajian sekumpulan informasi sistematis yang memberi kemungkinan adanya penarikankesimpulan dan pengambilan tindakan.

3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi

Langkah verifikatif dilakukan sejak permulaan, pengumpulan data, pembuatan pola-pola, penjelasan konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, dan alur sebab akibat serta proposisi.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Objek Yang Diteliti**

##### **1. Sejarah PT. Pertamina Perkapalan**

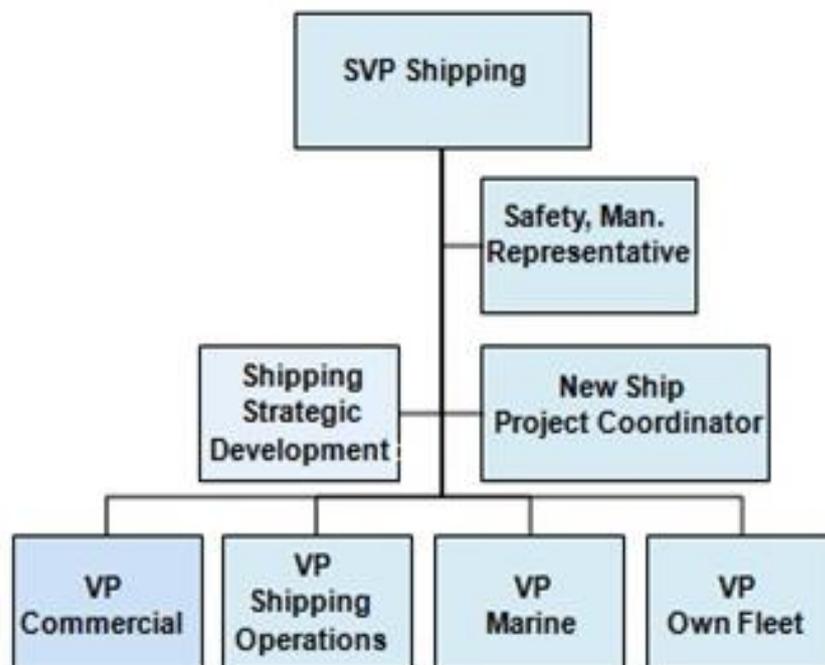
Perkapalan Pertamina dimulai dengan dibentuknya Divisi Perkapalan Pertamina pada tahun 1959. Dengan armada dua unit kapal tanker draft rendah berkapasitas 3.220 DWT yang didapatkan dengan skema *bare boat hire purchase* (BBHP) atau sewa-beli jangka panjang dari PT. Caltex. Seiring dengan berjalannya waktu, pada tanggal 6 Desember 1975, Presiden Soeharto mengeluarkan Dekrit Nomor 44, yang mengatur lebih lanjut keberadaan Direktorat Perkapalan dan Telekomunikasi (Dit. P&T). Dalam kurun waktu inilah, Dit. P&T mencapai masa kejayaan dengan mengelola 133 unit kapal berbagai ukuran, dengan komposisi 77 unit tanker merupakan kapal milik sendiri, sedang kapal yang disewa dari pihak lain tidak lebih 60 unit. Selain itu Perkapalan juga mengelola 134 Pelabuhan Khusus (Pelsus) minyak dan gas, yang tersebar di seluruh Nusantara juga dibawah pengelolaan Dit. P&T. Serta seluruh sarana komunikasi elektronik kepunyaan Pertamina.

Pada tanggal 15 Maret 1990 dikeluarkan Dekrit Presiden No 11 yang diikuti oleh restrukturisasi organisasi dengan dibentuknya organisasi baru yakni Direktorat Perkapalan, Kebandaran dan Komunikasi (Dit. PKK).

Keberadaan kapal milik pun kian menyusut yang semula dari 70-an unit menjadi 45 unit saja.

Tahun 2000 merupakan awal perubahan Pertamina. Dengan adanya Dekrit Presiden No 169/2000 tanggal 7 Desember 2000 mendorong lahirnya organisasi baru, PT. Pertamina (persero) tepat pada tanggal 1 Januari 2001. Sejak saat itu mulailah transformasi secara menyeluruh di PT. Pertamina (persero), tak terkecuali Perkapalan Pertamina.

Melalui dekrit ini nama Direktorat Perkapalan, Kebandaran dan Komunikasi, diubah menjadi Perkapalan Pertamina. Pada saat itu, Perkapalan Pertamina mengoperasikan 180 unit kapal (termasuk- 9 trayek COA, ± 20 kapal). Pasca lahirnya UU Migas yang baru, Pertamina bertransformasi melakukan berbagai pembenahan. Sejak saat itu mulailah transformasi secara menyeluruh di Pertamina, tak terkecuali Perkapalan Pertamina, yang ingin menjadi bagian dari perusahaan berkelas dunia. Konsekuensinya, mau tak mau tata kelola Perkapalan harus dibenahi pula, seperti divisi lainnya dalam tubuh Pertamina. Direktorat Perkapalan, Kebandaran dan Komunikasi, diubah menjadi Perkapalan Pertamina, menjadi bagian Direktorat Hilir. Kemudian organisasi Direktorat Hilir dipecah menjadi Direktorat Pengolahan dan Direktorat Pemasaran Niaga, dengan struktur organisasi sebagai berikut.



Sumber : <http://www.pertamina.com/>

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pertamina Perkapalan

Berdasarkan jenis kegiatan ini tidak hanya melayani kebutuhan Pemasaran dan Niaga, tapi melayani seluruh fungsi yang ada di Pertamina yang membutuhkan jasa angkutan laut. *Shipping* juga melayani Direktorat Hulu, termasuk anak-anak perusahaan yang ada dibawahnya, seperti PHE, PGE, dan Pertagas. Di Pengolahan, *Shipping* juga melayani angkutan antar kilang, angkutan *crude* dari KKKS ke kilang, impor dari Rastanura Timur Tengah ke kilang Cilacap. *Shipping* juga melayani kebutuhan ISC (*Integrated Supply Chain*), utamanya angkutan BBM (Bahan Bakar Minyak) dari kilang-kilang ke Main Depot Pemasaran dan Niaga.

*Shipping* yang dipimpin oleh *Senior Vice President Shipping* ini menerapkan *Performance Management System* dengan mekanisme *Performance Dialogue* ke semua jajaran yang dilakukan setiap bulan. Dialog melibatkan seluruh fungsi di *Shipping* untuk memastikan adanya kesinambungan (*sustainability*) kinerja positif yang telah dicapai sesuai *Key Performance Indicator* (KPI) masing-masing fungsi.

Perbaikan yang dilakukan mencakup pembenahan fungsi *Shipping Operation*, yang menyerap biaya sewa kapal dan *bunker* hingga 86 persen dari anggaran seluruh Perkapalan. Efisiensi dilakukan dengan pembenahan pola pengadaan kapal *charter*, pengoperasian kapal sewa *chartering* dan memantau ketat penggunaan *bunker*. Lewat mekanisme ini, setiap permintaan *bunker* kapal dikaji, diawasi, dan disesuaikan dengan rencana pergerakan atau rute pelayaran kapal tersebut.

Demikian juga untuk pengadaan kapal-kapal sewa. Kini setelah Perkapalan Pertamina berbenah, prosedur sewa-menyewa kapal dilakukan dengan cara terbuka. Bahkan proses tender yang sedang berjalan maupun rencana tender kapal 6 bulan ke depan sudah diumumkan di *website* Pertamina *Shipping*. Dengan demikian mitra kerja yang ingin ikut *tender* sudah bisa mempersiapkan jauh-jauh hari dan yang dipilih Pertamina adalah perusahaan penyedia kapal terbaik, dengan penawaran harga yang paling kompetitif.

*Shipping* juga melakukan upaya kinerja kapal milik, beberapa kapal pengelolaannya diserahkan kepada pihak lain yang berkompeten. Langkah

ini dijalankan dengan pertimbangan bahwa pengelolaan sendiri armada kapal milik saat itu belum menunjukkan performa yang signifikan. Di lain pihak, sejak tahun 2009 hingga 2015, Perkapalan juga menargetkan pengadaan 48 unit kapal milik tambahan dari berbagai jenis, untuk menangkap peluang bisnis yang ada sekaligus mengurangi ketergantungan kepada pihak ketiga.

## 2. Visi dan Misi PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta

Visi PT. Pertamina (persero) Perkapalan adalah menjadi perusahaan energi nasional kelas dunia. Maka perseroan sebagai perusahaan milik negara turut melaksanakan serta menunjang kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, terutama di bidang penyelenggaraan usaha energi, yaitu minyak dan gas bumi, energi baru dan terbarukan baik di dalam maupun di luar negeri serta kegiatan lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha di bidang energi tersebut serta pengembangan optimalisasi sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat serta mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Misi PT. Pertamina (persero) Perkapalan adalah menjalankan usaha minyak, gas serta energi baru dan terbarukan secara terintegrasi, berdasarkan prinsip-prinsip komersial yang kuat.

Tata Nilai PT Pertamina (Persero) adalah:

a. *Clean* (Bersih)

Dikelola secara professional, menghindari benturan kepentingan, tidak mentoleransi suap, menjunjung tinggi kepercayaan dan integritas. Berpedoman pada asas-asas tata kelola korporasi yang baik.

b. *Competitive* (Kompetitif)

Mampu berkompetensi dalam skala regional maupun internasional, mendorong pertumbuhan melalui investasi, membangun budaya sadar biaya dan menghargai kinerja.

c. *Confident* (Percaya Diri)

Berperan dalam pembangunan ekonomi nasional, menjadi pelopor dalam reformasi BUMN, dan membangun kebanggaan bangsa.

d. *Customer Focused* (Fokus Pada Pelanggan)

Berorientasi pada kepentingan pelanggan, dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

e. *Commercial* (Komersial)

Menciptakan nilai tambah dengan orientasi komersial, mengambil keputusan berdasarkan prinsip-prinsip bisnis yang sehat.

f. *Capable* (Berkemampuan)

Dikelola oleh pemimpin dan pekerja yang professional dan memiliki talenta dan penguasaan teknis tinggi, berkomitmen dalam membangun kemampuan riset dan pengembangan.

Adapun keterangan dan lokasi dari PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta adalah sebagai berikut :

### 3. Tempat Lokasi

Alamat : Jl. Laksamana Yos Sudarso Kav. 32-34, Kebon bawang  
Tanjung priok, jakarta Utara

No. Telp. : [\(+62 21 4301086\)](tel:+62214301086)

Fax : (0335) 773200, 772310

### 4. Operasional *Crewing Departement*

*Crewing Department* berwenang dalam urusan awak kapal mulai dari rekrutmen awak kapal sesuai dengan standar yang diberikan oleh perusahaan, proses *sign on* awak kapal (BJST, mutasi, PKL, SPD), *Test training*/pelatihan/diklat untuk awak kapal, rotasi awak kapal, dan proses *sign off* awak kapal.

#### a. Proses Rekrutmen Awak Kapal di PT. Pertamina (persero) Perkapalan

##### 1) Pelaksanaan CES (*Crew Evaluation System*)

Perusahaan melaksanakan perekrutan perwira kapal dilakukan sesuai dengan teori yang sudah ada. Setelah pelamar (calon perwira kapal) datang menyerahkan CV ke perusahaan kemudian akan diproses oleh pihak yang bertanggung jawab. Pihak yang bertanggung jawab dalam proses seleksi adalah *Assistent Crew Recruiting and Promotion*. Metode rekrutmen yang digunakan yakni berdasarkan CV dan persyaratan administrasi yang telah lolos seleksi. Pada tahap pertama calon perwira awak kapal akan

melaksanakan CES Test di sebuah ruangan tersendiri di lantai satu gedung lama PT. Pertamina (persero) Perkapalan namun masih tergabung dalam satu ruangan dengan *Crewing Department*. CES (*Crew Evaluation System*) merupakan salah satu materi uji tes yang banyak digunakan beberapa perusahaan pelayaran sebagai media uji tes kemampuan berbahasa Inggris layaknya *Marlin Test*, hanya saja perbedaan pada tes CES ini lebih mendetail kepada *ability* kemaritiman seseorang. Modul tes CES ini berbeda dengan *Marlin Test* dimana *Marlin Test* lebih condong kepada tes kemampuan dasar berbahasa Inggris, baik dari cara pengucapan, membaca, dan juga mendengar. CES ini berisi mengenai beberapa uji tes kelayakan seperti : *STCW test*, *Flag State test*, dan *Detailed test*. Tiap bentuk tes tersebut terurai dan teracak secara *random by default* oleh sistem. Pada umumnya isi tes tersebut condong kepada pertanyaan seputaran pekerjaan di atas kapal sesuai jabatannya. Hasil dari tes tersebut pun dapat dilihat dari menu administrator yang terinstal secara *default* dan hasilnya pun dapat diprint secara langsung. Dengan adanya tes CES ini sedikit membantu perusahaan pelayaran dalam menyeleksi calon perwira awak kapal dengan nilai minimal yang diterapkan perusahaan dalam menghadapi tes ini. Nilai minimal yang diberikan oleh PT. Pertamina (persero) Perkapalan untuk tes CES adalah 50 %, jadi pelamar (calon perwira kapal) akan dinyatakan lolos seleksi tes

CES apabila berhasil mendapatkan nilai minimal tersebut atau lebih dan akan melakukan seleksi pada tahap selanjutnya.



Gambar 4.2 Tempat untuk *CES Test*

Penjelasan :

Bahwa ruangan di atas dilakukan melakukan *CES Test* untuk officer yang akan melaksanakan *on board*. Terdapat beberapa komputer yang telah di *setting* khusus untuk melakukan CES Test. Ruangan ini terletak di depan ruangan untuk BJST di PT Pertamina (persero) Perkapalan.



Gambar 4.3 Alat *print out* untuk *CES Test*

Penjelasan :

Bahwa setelah *CES Test* dilaksanakan, maka hasilnya dapat di *print out* secara langsung menggunakan alat *print out* di atas yang telah dikoneksikan langsung dengan komputer-komputer yang ada di ruangan *CES Test*.

## 2) Pelaksanaan Tes Wawancara

Setelah dinyatakan lolos seleksi pada tahap pertama, kemudian *Assistent Crew Recruiting and Promotion* melakukan wawancara kepada pelamar (calon perwira kapal) mengenai detail pribadi awak kapal, motivasi dan harapan selama bekerja di perusahaan,

beberapa pertanyaan mengenai *cargo operation* (untuk *chief officer*), dinas jaga, sistem navigasi, regulasi-regulasi pelayaran beserta amandemennya, *safety equipment* (untuk *third officer*), dan pengetahuan lainnya tentang kapal dan pelayaran. Namun bukan hanya dari segi kompetensi saja materi yang diujikan oleh penguji (dalam hal ini adalah *Assistent Crew Recruiting and Promotion*), dari segi penampilan yang menarik, *attitude* yang baik, dan kepribadian yang bagus menjadi beberapa nilai penting untuk hasil dalam tes wawancara ini.

### 3) Pelaksanaan *Medical Check Up*

Pada tahap selanjutnya setelah dinyatakan lolos seleksi, pelamar (calon perwira kapal) akan melaksanakan *medical check up* di RS Pertamina Jaya yang beralamatkan di Jalan Cempaka Putih I No. 1, Cempaka Putih, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Pihak rekrutmen akan membuat nota kepada bagian HR *Service* PT. Pertamina (persero) Perkapalan agar membuat memo kepada pelamar (calon perwira kapal) yang telah dinyatakan lolos seleksi wawancara untuk melaksanakan *medical check up* di RS Pertamina Jaya. Setelah menerima nota dari bagian rekrutmen, pihak HR *Service* akan mengirimkan memo *medical check up* kepada RS Pertamina Jaya via e-mail. Setelah itu pelamar akan datang sendiri ke RS Pertamina Jaya untuk melakukan *medical*

*check up*. Kemudian pelamar akan mengikuti serangkaian tes kesehatan antara lain :

- a). MCU Tekanan Darah,
- b). MCU Permukaan Fisik (TT, BB, Mata),
- c). MCU Periksa Jantung/EKG (Elektrokardiografi)
- d). MCU Rontgen, dan
- e). MCU Laboratorium (urine, kolesterol).

Setelah dinyatakan *fit* oleh pihak RS Pertamina Jaya pelamar telah dinyatakan lolos tahapan seleksi dan siap untuk *join* di kapal milik PT. Pertamina (persero) Perkapalan.

b. Proses Sign On Awak Kapal

Setelah melaksanakan beberapa tahapan seleksi mulai dari CES *Test*, wawancara, dan *medical check up* pelamar yang telah dinyatakan lolos wajib melapor ke bagian penempatan awak kapal di *crewing department* agar ditempatkan namanya di kapal milik sebagai perwira kapal. Adapun tahapan dalam proses ini adalah sebagai berikut :

1) BJST (*Before Join Ship Training*)

BJST merupakan sebuah *briefing* dan pemantapan yang diberikan oleh *Ast. Manager Crew Manning* kepada awak kapal yang akan melaksanakan *on board*. Dalam BJST berisi mengenai kinerja awak kapal di kapal, prosedur-prosedur keselamatan & keamanan di kapal serta regulasi-regulasi yang telah diamandemen mengenai pelayaran.



Gambar 4.4 Tempat untuk BJST

Penjelasan :

Tempat diatas digunakan untuk melaksanakan BJST (*Before Join Ship Training*) awak kapal yang akan melaksanakan *on board* baik jabatan *officer* maupun *rating* yang bertempat di *crewing department* PT Pertamina (persero) Perkapalan.

## 2) Proses PKL (Perjanjian Kerja Laut)

Proses PKL berisi mengenai sebuah perjanjian antara perusahaan dengan awak kapal sesuai dengan pasal 395 KUHD dan pasal 1601 KUH Perdata. Awak kapal datang ke bagian PKL untuk mengisi data-data yang telah tercantum dalam form pengisian data PKL. Kemudian bagian PKL akan membuatkan

PKL awak kapal tersebut sesuai dengan data lengkap yang telah diserahkan oleh awak kapal melalui form PKL yang telah diberikan. Setelah PKL yang dibuat selesai oleh pihak bagian PKL dan telah diperiksa/diteliti oleh *Ast. Manager Administration*, PKL akan ditandatangani oleh awak kapal yang bersangkutan sebelum ditandatangani oleh *Manager Crewing*. Setelah proses penandatanganan selesai, maka PKL kemudian dibawa oleh bagian operasional *crewing department* ke Syahbandar Tanjung Priok untuk disijil/disahkan oleh pihak yang berwenang.



Gambar 4.5 Komputer yang digunakan untuk pembuatan PKL

### 3) Proses Mutasi dan SPD (Surat Perintah Dinas)

Dalam tahap ini awak kapal akan diberikan mutasi sesuai dengan jabatan dan nama kapal sesuai dengan rotasi yang telah diberlakukan oleh perusahaan. Mutasi ini dibuat oleh *crewing department* yang selanjutnya akan ditandatangani oleh *Vice President Own Fleet*. Setelah mutasi keluar, SPD (Surat Perintah Dinas) akan diterbitkan oleh *Crewing Manager* dan diserahkan kepada bagian *travelling/perjalanan* untuk memberangkatkan awak kapal sesuai dengan posisi kapal sandar/labuh. Awak kapal akan diberikan tiket dan uang saku sesuai dengan kebijakan perusahaan dan siap melaksanakan *on board*.

## **B. Analisa Masalah**

Menurut Ervianto (1998), mengungkapkan bahwa Keterlambatan adalah sebagai waktu pelaksanaan yang tidak dimanfaatkan sesuai dengan rencana kegiatan sehingga menyebabkan satu atau beberapa kegiatan mengikuti menjadi tertunda atau tidak diselesaikan tepat sesuai jadwal yang telah direncanakan. Menurut Callahan (1992), keterlambatan (*delay*) adalah apabila suatu aktifitas mengalami penambahan waktu, atau tidak diselenggarakan sesuai dengan rencana yang diharapkan.. Keterlambatan pengiriman awak kapal adalah pengiriman awak kapal yang akan melaksanakan *on board* namun terjadi kendala sehingga tidak tepat waktu sesuai dengan yang dijadwalkan.

## **1. Faktor-Faktor penyebab keterlambatan pengiriman *crew* kapal di PT. Pertamina Perkapalan Jakarta**

Pada setiap perusahaan pelayaran pasti ingin perusahaan tersebut dapat berkembang sesuai dengan yang diinginkan. Pada setiap perusahaan selalu memberikan pelayanan yang berbeda-beda untuk pengiriman anak buah kapalnya. Perusahaan pelayaran khususnya dibidang crew manning menginginkan pengiriman awak kapal tepat waktu sesuai dengan yang dijadwalkan untuk memangkas biaya akomodasi perusahaan. Pengiriman awak kapal tepat waktu juga akan memudahkan proses rotasi awak kapal baik yang sedang melaksanakan *on board* maupun awak kapal kapal yang sedang melaksanakan cuti di darat. Jika pengiriman awak kapal tidak sesuai dengan yang diharapkan maka akan mengganggu proses rotasi awak kapal yang direncanakan dan membengkaknya biaya akomodasi perusahaan. Banyak penyebab atau faktor munculnya keterlambatan pengiriman awak kapal antara lain :

### a. Revalidasi sertifikat yang terlambat

Kurang disiplinnya awak kapal ketika diperintah untuk melaksanakan revalidasi sertifikat kompetensi ataupun keterampilan, memperlambat proses rotasi awak kapal untuk *next ship* yang telah dijadwalkan. Hal ini mengakibatkan proses pengiriman awak kapal untuk *on board* menjadi terlambat..

### b. Pelaksanaan MCU (*Medical Check Up*) yang terlambat

Kesehatan awak kapal merupakan sesuatu yang sangat penting agar bisa menjalankan tugas dan kewajiban di atas kapal dengan baik. Namun, para awak kapal yang telah selesai bertugas di kapal/habis masa PKL nya dan melaporkan diri di kantor untuk *sign off*, seharusnya langsung melaksanakan MCU agar tidak menghambat rotasi awak kapal yang mengakibatkan proses pengiriman awak kapal menjadi terlambat.

c. Proses PKL yang terlambat

Bagian PKL yang hanya diisi oleh 2 orang kewalahan untuk memproses banyaknya PKL awak kapal yang akan melaksanakan *on board*, sehingga mengakibatkan proses pengiriman awak kapal menjadi terlambat.

d. Adanya seminar pelayaran

Kegiatan seminar yang diadakan oleh beberapa instansi yang bergerak di bidang pelayaran mengundang perwakilan dari beberapa perusahaan pelayaran sebagai audien. Keikutsertaan awak kapal sebagai perwakilan yang dipilih dapat menyebabkan proses rencana rotasi awak kapal yang telah dijadwalkan menjadi terganggu, sehingga menyebabkan pengiriman awak kapal pada saat *on board* menjadi terlambat.

**2. Upaya-upaya PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta dalam mengatasi keterlambatan pengiriman *crew* kapal**

Biasanya dalam kaitannya dengan keterlambatan pengiriman awak kapal, berdasarkan pengamatan penulis dilapangan ada masalah – masalah atau kendala seperti yang penulis paparkan diatas. Perlu adanya waktu dan proses agar terciptanya upaya – upaya atau langkah – langkah yang dilakukan dapat terwujud. Berikut ini usaha – usaha yang dapat dilakukan, diantaranya adalah:

a. Pemberlakuan surat pernyataan

Pemberlakuan surat pernyataan dilakukan kepada para awak kapal yang menjalankan cuti agar dapat melaksanakan revalidasi sesuai dengan jadwal yang telah diberikan. Surat pernyataan ini biasanya diperkuat dengan materai 6000.

b. Pemberian sanksi

Pemberian sanksi kepada awak kapal yang melanggar aturan bertujuan untuk membuat efek jera. Sehingga para awak kapal menjadi lebih disiplin untuk mentaati segala peraturan yang telah ada dan tidak melanggar segala peraturan yang telah diberlakukan oleh suatu instansi/perusahaan.

c. Penambahan PIC bagian PKL

Keterbatasan PIC (*Person In Charge*) bagian PKL mengakibatkan sering molornya proses PKL, PKL yang demikian banyaknya hanya dikerjakan oleh 2 orang membuat tercecernya PKL yang harus disahkan/disijil.

## C. Pembahasan Masalah

Pada penelitian ini, permasalahan yang akan diteliti adalah mengenai terlambatnya proses pengiriman *crew* kapal pada saat *sign on/on board*.

Berikut adalah pembahasan permasalahan dalam penelitian ini:

### 1. Faktor-faktor penyebab keterlambatan pengiriman *crew* kapal di

#### PT. Pertamina Perkapalan Jakarta

##### a. Revalidasi sertifikat yang terlambat

Dengan adanya tuntutan standar pelaut yang ditetapkan *International Maritime Organization* (IMO), semua pelaut dunia termasuk dari Indonesia harus mengikuti syarat dan ketentuan *Standart of Training Certification and Watchkeeping* (STCW) Amandemen Manila 2010. Mulai tanggal 1 Januari 2017, sertifikat kompetensi (COC) ataupun sertifikat keterampilan (COP) yang belum di *update* mengikuti STCW Amandemen Manila 2010 dianggap tidak berlaku, sehingga para pelaut tersebut tidak bisa berlayar. Para pelaut bisa melakukan updating sertifikat kompetensinya sesuai dengan standar STCW Amandemen Manila 2010 paling tidak sampai dengan tanggal 31 Desember 2016. Dari uraian tersebut, revalidasi sertifikat sesuai amandemen merupakan *point* yang sangat penting bagi para pelaut agar tetap bisa berlayar.

Berikut adalah beberapa hasil yang berkaitan dengan amandemen STCW Manila 2010 :

- 1). Penerbitan Certificate Of Competence (COC) dan verifikasi keaslian sertifikat hanya bisa dikeluarkan oleh pemerintah yang berwenang, serta perubahan warna sertifikat yang sebelumnya kuning berganti menjadi biru.
- 2). Standar medis pelaut diperbaharui sejalan dengan persyaratan ILO MLC.
- 3). Perubahan sertifikat khusus kapal tanker, dari OT dan LGT (*Oil Tanker* dan *Liquified Gas Tanker*) menjadi AOT dan ALGT (*Advanced Oil Tanker* dan *Advanced Liquified Gas Tanker*).
- 4). *Electronic Chart Display and Information System / ECDIS* (Peta dan Sistem Informasi Elektronik), perlu pelatihan bagi semua Perwira Dek untuk semua kapal yang dilengkapi dengan ECDIS.

Namun, para pelaut (perwira kapal) khususnya di PT. Pertamina (persero) Perkapalan banyak yang tidak mengindahkan pentingnya revalidasi sertifikat yang telah habis masa berlakunya. Berdasarkan observasi dan diperkuat penjelasan dari Capt. Risdiyanto selaku *Officer Crew Deck Department* “revalidasi sertifikat telat terus ya proses rotasi jadi acak-acakan”. Ketika telah selesai masa tugas di atas kapal dan lapor *sign off* di kantor, mereka akan mendapatkan jatah cuti dari perusahaan sesuai dengan ketentuan yang ada serta

rencana rotasi untuk *next ship* ketika telah habis masa cutinya. Pada saat melaksanakan cuti, mereka diwajibkan merevalidasi sertifikat baik kompetensi maupun keterampilan yang telah habis masa berlakunya serta mendapatkan memo revalidasi dari perusahaan yang ditujukan kepada PMTC (*Pertamina Maritime Training Centre*) untuk melaksanakan revalidasi. Pada kenyataannya, saat melaksanakan cuti mereka tidak melaksanakan revalidasi sesuai dengan jadwal yang diberikan berdasarkan memo tersebut. Revalidasi dilaksanakan ketika jatah cuti telah selesai, sehingga jadwal yang seharusnya dilaksanakan untuk proses *on board* digunakan untuk melaksanakan revalidasi. Pengiriman awak kapal untuk mengganti yang telah habis masa PKL nya di atas kapal menjadi tertunda dan biaya operasional perusahaan membengkak dikarenakan untuk membayar *vessel allowance* awak kapal sampai dengan datangnya pengganti.

**b. Pelaksanaan MCU yang terlambat**

Kesehatan awak kapal merupakan sesuatu yang sangat penting agar tetap bisa menjalankan tugas dan kewajiban di atas kapal dengan baik. PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta menentukan kriteria untuk standar kesehatan para pelaut aktif Pertamina Perkapalan melalui RS Pertamina Jaya (RSPJ) yang beralamatkan di Jalan Cempaka Putih Tengah No. 1, RT 11/15,

Cempaka Putih Timur, Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Semua biaya *Medical Check Up* awak kapal tidak dipungut biaya sedikitpun dan ditanggung oleh PT. Pertamina (persero) Perkapalan.

Para awak kapal yang telah selesai bertugas di kapal/habis masa PKL nya dan melaporkan diri di kantor untuk *sign off*, mereka akan mendapatkan memo yang diterbitkan oleh HR Service PT Pertamina (persero) Perkapalan untuk melaksanakan *Medical Check Up* di RSPJ. Dalam memo tersebut tercantum nama awak kapal beserta jadwal pelaksanaan *Medical Check Up*, jadwal untuk pelaksanaan biasanya 2-4 setelah para awak kapal mendapatkan jatah cuti dari perusahaan. Hal ini dikarenakan agar setelah habis masa cuti awak kapal tersebut, mereka telah siap untuk proses *sign on* dengan kelengkapan administrasi dan dokumen.

Namun dari jadwal yang telah diberikan oleh RSPJ tersebut, para awak kapal memilih melaksanakan *Medical Check Up* ketika masa cuti mereka telah selesai. Pada saat mereka melapor ke kantor bahwa cuti mereka telah habis, saat itu juga mereka baru melaksanakan *Medical Check Up*. Sehingga jadwal yang telah di rencanakan untuk proses *on board* menjadi terhambat dikarenakan harus melaksanakan *Medical Check Up* terlebih dahulu. Proses rotasi untuk menggantikan awak kapal yang telah habis masa PKL nya menjadi terganggu karena masih menunggu awak kapal yang sudah

direncanakan menggantikan posisi tersebut masih harus melaksanakan *Medical Check Up* terlebih dahulu. Sehingga proses pengiriman awak kapal menjadi terlambat tidak sesuai dengan jadwal yang direncanakan. Fakta ini diperkuat oleh penjelasan dari Ibu Marni selaku *HR Service* “Iha udah dikasih memo buat MCU besok, malah MCU nya bulan depan, ya susah mas”.

Padahal MCU merupakan hal yang sangat penting bagi awak kapal, ketika awak kapal telat melaksanakan MCU maka akan berdampak terhadap pengeluaran sertifikat kesehatan yang diterbitkan oleh Balai Kesehatan Pelabuhan. RSPJ belum mempunyai wewenang untuk menerbitkan sertifikat pelabuhan, RSPJ hanya berwenang menerbitkan surat keterangan bahwa awak kapal bersangkutan dinyatakan *fit / unfit*.

### c. Proses PKL yang terlambat

Perjanjian Kerja Laut merupakan perjanjian yang dibuat antara perusahaan pelayaran sebagai pihak pertama dengan awak kapal sebagai pihak kedua dimana pihak kedua menyanggupi untuk diperintah melakukan pekerjaan oleh pihak pertama dengan mendapat upah sesuai dengan perjanjian yang tertera dalam PKL (KUHD pasal 395).

PT Pertamina (persero) Perkapalan juga memberlakukan PKL untuk para awak kapalnya agar ketika ada inspeksi dari BKI tidak

ada temuan. Namun, proses pembuatan PKL di PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta sedikit terganggu dikarenakan PIC (*Person In Charge*) yang menangani bagian PKL hanya 2 orang saja. Sedangkan PKL yang harus dibuat dalam jangka waktu satu minggu kurang lebihnya sekitar 80 butir PKL. Sehingga jadwal yang seharusnya dilakukan untuk pengesahan/penyijilan PKL di Syahbandar masih digunakan untuk membuat PKL yang belum selesai. Dengan keterlambatan proses PKL tersebut, maka terlambat pula jadwal pengiriman awak kapal yang akan melaksanakan *on board*. Hal ini diperjelas oleh wawancara dengan Bapak Faozan selaku bagian PKL “PKL seminggu bisa nyampe 100 butir, ya kewalahan mas orang cuma dikerjain 2 orang”.

#### **d. Adanya seminar pelayaran**

Seminar atau diktram pelayaran sering diadakan oleh beberapa instansi yang bergerak di bidang pelayaran, semisal seminar yang diadakan oleh BP (*British Petroleum*) mengenai *safety* dan regulasi-regulasi untuk kapal yang membawa muatan minyak atau sejenisnya. Dalam seminar pasti harus ada audien untuk mengikuti seminar tersebut. Sehingga penyelenggara seminar mengundang beberapa awak kapal yang masih aktif dari berbagai perusahaan pelayaran yang memiliki kapal bermuatan minyak sebagai *audien* dalam seminar tersebut, baik dari yang BUMN seperti PT Pertamina

(persero) Perkapalan dan yang dari swasta seperti PT Samin (Samudera Indonesia), PT Equinox, PT BLT (Berlian Laju Tanker, dan lain sebagainya.

Dalam hal ini, PT Pertamina (persero) Perkapalan juga mengikutsertakan awak kapalnya yang sedang melaksanakan cuti di darat untuk mengikuti seminar ataupun pelatihan lainnya. Sehingga jatah cuti yang diambil untuk mengikuti acara seminar tersebut digantikan setelah mereka selesai acara seminar sesuai dengan jumlah hari mengikuti kegiatan seminar tersebut. Dari hal tersebut, jatah cuti yang seharusnya sudah selesai ditambah beberapa hari sebagai pengganti mengikuti seminar tersebut. Hal ini mengakibatkan proses rotasi awak kapal dan proses pengiriman awak kapal yang telah dijadwalkan menjadi terlambat akibat serangkaian kegiatan tersebut.

## **2. Upaya-upaya PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta dalam mengatasi keterlambatan pengiriman *crew* kapal.**

### **a. Pemberlakuan surat pernyataan**

Surat pernyataan adalah surat yang menyatakan tentang kesanggupan melakukan sesuatu dan sebaliknya bisa juga untuk menyatakan bahwa seseorang itu tidak pernah melakukan suatu hal, surat pernyataan bisa bersifat resmi dan pribadi. Fungsi *crewing* PT Pertamina (persero) Perkapalan telah memberlakukan surat pernyataan yang ditujukan kepada awak kapal setelah *sign off* dari

atas kapal. Fakta ini diperkuat oleh penjelasan dari Capt. Risdiyanto selaku *Officer Crew Deck Department* “itu yang baru off dari kapal langsung dikasih surat pernyataan, biar pas cuti dokumennya divalidkan semua”. Surat pernyataan ini berisi tentang kesanggupan awak kapal untuk melakukan revalidasi sertifikat kompetensi maupun keterampilan ketika sedang melaksanakan cuti darat. jadi ketika jatah cuti tersebut telah habis dan siap melapor ke kantor untuk proses *on board*, semua sertifikat telah valid sesuai dengan regulasi terbaru.

Kendala yang sering dialami awak kapal adalah menunggu proses pencetakan dokumen fisik, karena setelah melaksanakan diklat pencetakan sertifikat baru akan keluar 1-2 bulan. Hal ini menjadi kendala bagi para awak kapal yang harus segera melaksanakan *on board*, sehingga dapat menimbulkan keterlambatan proses *sign on*. Namun pihak *crewing* mensiasatinya dengan memberikan surat keterangan sertifikat sesuai dengan yang direvalidasikan ketika akan melaksanakan *on board*.

Namun surat keterangan seringkali menjadi temuan ketika sedang dilaksanakan inspeksi di atas kapal, terutama untuk kapal-kapal *trading area* yang melewati perairan luar negeri. Hal ini menjadi pemicu keterlambatan bagi awak kapal yang akan *on board* di atas kapal *trading area* karena harus menunggu sampai sertifikat

fisik diterbitkan oleh Badan Diklat. Sehingga untuk pengiriman awak kapal menjadi sedikit terlambat karena PT. Pertamina (persero) Perkapaln memiliki banyak kapal-kapal *trading area*.

**b. Pemberian sanksi**

Menurut Rudy T. Erwin (2000:152), sanksi adalah suatu alat pemaksa guna ditaatinya suatu kaidah, undang-undang misalnya sanksi terhadap pelanggaran suatu undang-undang. Suatu sanksi dibuat agar suatu individu/kelompok mematuhi sebuah aturan-aturan yang telah ditetapkan.

PT Pertamina (persero) Perkapalan memberikan sanksi resmi kepada awak kapal yang melanggar sebuah aturan. Misalnya ketika awak kapal telah selesai tugas di atas kapal dan sudah melapor *sign off* ke kantor (*crewing department*), mereka akan mendapat surat pernyataan yang harus ditandatangani. Surat pernyataan tersebut berisi tentang pelaksanaan revalidasi sertifikat dan *Medical Check Up* ketika mereka sedang melaksanakan cuti di darat. Hal ini dilakukan agar ketepatan rotasi awak kapal yang telah dijadwalkan bisa berjalan sesuai prosedur, sehingga untuk pengiriman awak kapal ketika akan *on board* bisa berjalan sesuai rencana. Penjelasan tersebut diperjelas oleh Capt. Risdiyanto “lha kalo pelautnya gak mau nurutin ya kasih sanksi aja udah”. Sanksi yang diberikan kepada awak kapal yang melanggar aturan yang telah ditetapkan antara lain :

- 1) Penurunan DWT kapal, misalnya kapal sebelumnya memiliki DWT 30.000 diturunkan ke kapal yang memiliki DWT 6.500 (diturunkan ke kapal yang lebih kecil).
- 2) Penundaaan proses promosi jabatan, misalnya dari jabatan Mualim 3 menjadi Mualim 2 akan terhambat apabila awak kapal melanggar peraturan yang telah ditetapkan, begitu juga berlaku untuk jabatan lainnya
- 3) Melaporkan diri ke kantor ketika masa cuti, awak kapal yang melanggar aturan tetap akan diberikan cuti. Namun ketika cuti dilakukan awak kapal wajib melaporkan diri ke kantor 3 kali dalam kurun waktu satu minggu ketika jam dinas.
- 4) Penurunan golongan *Pertamina Rate Level* (PRL) awak kapal yang melanggar aturan.
- 5) Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

**c. Penambahan PIC bagian PKL**

Fungsi crewing PT Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta akan menambahkan jumlah personil untuk bagian PKL. Hal ini dikarenakan proses PKL yang hanya ditangani oleh 2 orang PIC mengalami kewalahan dalam mengerjakan proses PKL. Sedangkan PKL yang harus dikerjakan hampir mencapai 100 butir PKL dalam setiap minggunya. Setelah proses penambahan personil, proses PKL yang sering mengalami keterlambatan bisa berjalan dengan lancar

dan memperlancar proses pengesahan/penyijilan di Syahbandar sampai dengan proses *on board* awak kapal. Dengan proses akan ditambahkannya personil di bagian PKL, pihak *crewing department* berharap agar proses pengerjaan PKL dapat berjalan dengan baik tanpa harus ada keterlambatan lagi. Penjelasan ini diperkuat oleh penjelesan dari Capt. Slamet Riyadi selaku *Crewing Manager* “itu bagian PKL akan ditambahin 1 orang lagi, biar proses PKL nya gak terjadi keterlambatan lagi”.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis selama melaksanakan penelitian di *crewing department* PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta, maka penulis dapat menyimpulkan dari permasalahan yang terjadi tersebut adalah :

1. Yang menyebabkan keterlambatan pengiriman crew kapal dalam proses *on board* disebabkan oleh beberapa faktor antara lain :
  - a. Pelaksanaan revalidasi sertifikat baik *Certificate Of Competence* (COP) atau *Certificate Of Proficiency* (COP) yang terlambat.
  - b. Pelaksanaan *Medical Check Up* (MCU) yang terlambat yang mengakibatkan terlambatnya penerbitan sertifikat kesehatan oleh Balai Kesehatan Pelabuhan, karena untuk kapal non-NCV harus menyertakan sertifikat fisik kesehatan agar tidak menjadi temuan ketika sedang diadakan inspeksi diatas kapal.
  - c. Proses pengerjaan PKL yang terlambat dikarenakan hanya dikerjakan oleh dua SDM yang menangani bagian tersebut.
  - d. Adanya seminar pelayaran yang melibatkan beberapa awak kapal yang sedang melaksanakan cuti harus ikut serta dalam seminar tersebut.

2. Upaya-upaya yang dilakukan oleh PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta untuk mengatasi masalah keterlambatan tersebut antara lain :
  - a. Pemberlakuan surat pernyataan bagi para awak kapal yang melanggar aturan agar lebih disiplin dalam mengerjakan apa yang telah diperintahkan oleh pihak kantor.
  - b. Pemberian sanksi bagi para awak kapal yang melanggar aturan agar menimbulkan efek jera, sehingga diharapkan awak kapal akan lebih mematuhi aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
  - c. Menambahkan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk ditempatkan di bagian PKL, agar pengerjaan PKL lebih cepat dan tidak mengalami keterlambatan.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil kesimpulan penelitian yang telah dilaksanakan oleh penulis, maka penulis memberikan saran guna sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi PT. Pertamina Perkapalan Jakarta adalah sebagai berikut :

1. Pihak perusahaan diharapkan dapat memberikan motivasi dan pengertian tentang pentingnya disiplin dalam menjalankan setiap kegiatan agar para *crew* kapal dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan perusahaan, seperti : melakukan revalidasi sesuai dengan jadwalnya, pelaksanaan *Medical Check Up* sesuai dengan tanggal berdasarkan memo dari *HR Service*.
2. Pihak perusahaan agar bisa memberikan *reward* dan *punishment* kepada awak kapal. Sehingga awak kapal akan lebih giat dalam bekerja dan

meminimalisir melakukan kesalahan-kesalahan agar tidak mendapatkan *punishment* dari perusahaan. Pemberian *reward* yang dimaksud antara lain pemberian bonus, proses promosi jabatan yang lebih cepat, dsb. Sedangkan untuk *punishment* yang diberikan antara lain proses penundaan promosi jabatan, diturunkan grade kapal ke DWT yang lebih kecil, sampai bisa terjadi (Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)).

3. Penambahan jatah cuti kepada awak kapal yang telah selesai melaksanakan tugas diatas kapal. Sehingga ada jeda waktu dirumah untuk awak kapal baik untuk melaksanakan revalidasi ataupun administrasi lainnya yang dibutuhkan ketika akan melaksanakan *on board* selanjutnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Saebani Beni, 2008, *Metode Penelitian*, Bandung: Pustaka Setia.
- Asiyanto, 2011, *Metode Konstruksi Bangunan Pelabuhan*, Universitas Indonesia, Jakarta.
- Barrie, Donald S, 1984, *Professional Construction Management*, McGraw-Hill, Inc., New York.
- Brodie, Peter, 2012, *Commercial Shipping Handbook*, Informa Law, New York.
- Callahan, 1992, *Construction Delays Claim*. John Wiley & Sons.
- Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Ervianto, 1998, *Manajemen Proyek Konstruksi*, Yogyakarta: Andi Offset.
- Harianto, F., Syafiudin, M. 2010. Perbandingan Produktifitas kerja lembur dan kerja normal di proyek rehabilitasi terminal joyoboyo Surabaya. *Jurnal IPTEK*, Vol 11(1).
- Hasibuan, Malayu. 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Indraputra, T., Sutrisna, E. 2013. *Disiplin, motivasi, budaya kerja, dan kinerja*. *Jurnal administrasi pembangunan*, vol 1(3), 219-323.
- Levis dan Atherley, 1996, *Delay Construction*, Langford.
- Mathan, D. S., Achnes, S. 2013. Kompensasi, Motivasi Kerja, dan kinerja pegawai. *Jurnal administrasi pembangunan*, vol 2 (1), 1-114.
- Messah, Yunita Afliana dkk, 2013, *Kajian Penyebab Keterlambatan Pelaksanaan Proyek Konstruksi Gedung di Kota Kupang*, Jurnal Teknik Sipil, Volume II, Nomer 2.

- Obrein J.J, 1976, *Managing Method and Management*, the Dryden Press.
- Salim, Peter dan Yenny Salim 2002, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, Jakarta: Modern English Perss.
- Sugiyono, 2009, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, CV Alfabeta: Bandung.
- Sugiyono, 2010, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, CV Alfabeta: Bandung.
- T. Erwin Rudy, 2000, *Kamus Hukum*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Tim Penyusun, 2016, *Pedoman Penyusunan Skripsi*, PIP Semarang, Semarang.
- Triatmodjo, Bambang, 2011, *Pelabuhan*, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.

Hasil wawancara dengan responden I ( Assistent Crew Deck Department )

1. Sejak kapan Anda bekerja di PT Pertamina ?

Kira – kira sejak tahun 2008.

2. Bagaimana jenjang karir Anda selama bergabung di PT. Pertamina Perkapalan ?

Pada tahun 2008 lalu, saya diterima sebagai karyawan laut dengan jabatan sebagai Chief Officer, 3 tahun kemudian saya dipromosikan sebagai Nakhoda di kapal milik selama 2 tahun. Setelah itu saya dimutasikan untuk memegang jabatan sekarang ini di fungsi crewing.

3. Apakah kendala yang sering dialami ketika masalah awak kapal khususnya untuk deck department ?

Kendala yang sering dialami biasanya masalah rotasi awak kapal, awak kapal di atas kapal sudah habis PKL nya dan sudah disiapkan pengganti. Ternyata penggantinya yang cutinya udah selesai belum siap, entah urusan revalidasi belum kelar, MCU belum dilaksanakan atau apalah, intinya ya kaya gitu. Revalidasi telat terus ya proses rotasi jadi acak-acakan, pengiriman awak kapal yang harusnya udah sesuai rencana jadi terlambat akhirnya.

4. Apakah masalah mengenai keterlambatan pengiriman awak kapal ini sering terjadi ?

Untuk masalah yang satu ini sering terjadi di sini sebelum kebijakan dari kantor dikeluarkan.

5. Bagaimana kebijakan dari perusahaan untuk mengatasi masalah awak kapal tersebut ?

Setiap kesalahan pasti akan diberikan sanksi, jika sudah melanggar aturan yang dibuat perusahaan pasti yang bersangkutan akan mendapatkan sanksi berupa sanksi tertulis.

6. Bisa dijelaskan contoh sanksi tertulis yang Anda sebutkan ?

Sanksi tertulis itu seperti Surat Peringatan buat awak kapal yang sudah melanggar aturan. Peringatan itu bisa berupa penundaan promosi jabatan, pengurangan waktu cuti, bahkan bisa sampai PHK.

Hasil wawancara dengan responden II ( PIC PKL )

1. Sejak kapan anda bekerja di PT Pertamina ?

Kurang lebih sudah 3 tahun.

2. Mengenai masalah PKL, apakah Bapak sering mengalami kesulitan ?

Kesulitan saya banyak, banyak PKL yang urgent dan terlalu banyak PKL yang dikerjakan juga menjadi masalah yang besar bagi saya..

3. Kenapa bisa begitu Pak?

Saya harus kerja ekstra lembur dari pagi sampe sore hanya untuk mengurus PKL, maklum saja personil kita hanya dua orang saja dan harus menangani puluhan awak kapal.

4. Berapa kira-kira PKL yang harus diselesaikan dalam waktu sehari ?

Kalau sehari biasanya 20 PKL yang gak urgent, yang urgent paling separuhnya. Seminggu bisa sampe 100 PKL ya kewalahan, orang cuma dua

orang saja yang ngerjain. Tapi katanya di bagian ini mau ditambah personil satu orang lagi biar urusan PKL lancar.

5. Kapan penambahannya Pak ?

Secepatnya kalo bisa, kata Pak Manager begitu.

Hasil wawancara responden III ( Crewing Manager )

1. Mengenai penambahan personil untuk bagian PKL, bagaimana kelanjutannya Pak ?

Rencana untuk penambahan personil di bagian ini sudah hampir terealisasikan, tinggal menunggu seleksi dari bagian HRD saja. Semoga aja dengan penambahan personil masalah di bagian PKL dapat teratasi.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



1. Nama Lengkap : Luthfiansyah Arif K
2. Tempat, Tanggal Lahir : Tegal, 19 April 1995
3. N.I.T : 50135094 K
4. Alamat Asal : Ds. Depok RT 03/01, Kec. Pangkah, Tegal
5. Agama : Islam
6. Jenis Kelamin : Laki-laki
7. Nama Orang Tua
  - a. Nama Ayah : Ruskijo
  - b. Nama Ibu : Suwaeni
8. Riwayat Pendidikan
  - a. Lulus Sekolah Dasar : 2007 (SDN Depok 02)
  - b. Lulus SMP : 2010 (SMP N 1 Slawi)
  - c. Lulus SMA : 2013 (SMA N 3 Slawi)
9. Pengalaman Praktek/ Prada
  - a. Perusahaan Pelayaran : PT. Pertamina (persero) Perkapalan Jakarta
  - b. Masa Praktek : 01 Agustus 2015 – 04 Juni 2016

# NOTA PERMINTAAN MUTASI & PKL



Tanggal : 23 Agustus 2017

Kepada : Ast. Manager Services & Administration.  
Dari : Ast. Manager Crew Manning

---

Nama : KUSNAN  
NP / Gol. : / K  
Jabatan : EX CHIEF OFFICER  
Ijazah Laut / Tahun : ANT II / 2012  
Yang selesai : -  
Dimutasikan sebagai : CHIEF OFFICER

Kapal : MT MINAS

Kapal : MT KURAU  
Gol. Jab : -

Menggantikan / mengisi lowongan:

Nama : SUBUR NUGROHO  
NP / Gol. : 750055  
Jabatan : CHIEF OFFICER  
Sign On : 02 Februari 2016  
Yang turun kapal : MENGHADAP CREWING MANAGER

Kapal : MT KURAU  
PKL Berakhir : 24 Agustus 2016

## **Keterangan lain :**

Dokumen / Sertifikat Pelaut : BERLAKU  
Domisili / Upah : JAKARTA

Pemohon berwenang  
Ast. Manager Crew Manning

Diterima oleh :  
Ast. Manager Services & Administration.

## **Timbul Arifin**

Catatan :

1. Mutasi & PKL 7 bln selesai tgl 21 Juni 2016
2. HP 081297939251



**FORM WAWANCARA  
PROMOSI JABATAN THIRD OFFICER**

Nama : **AGUS KURNIAWAN**  
NP : -  
Jabatan : **Ex. 4th/O MT GEBANG**  
Mulai bekerja : **7-Sep-15**  
Pendidikan : **ANT III-2014**

**PROSEDUR**

Pewawancara memberikan nilai pada kolom **PENILAIAN** yang mengindikasikan penilaian pengetahuan dan pengalaman kerja Awak Kapal. Pemberian nilai **DIBAWAH RATA-RATA** dan **TIDAK MEMENUHI STANDARD** harus diberi penjelasan dalam kolom **catatan**.

NO	PENILAIAN	DESKRIPSI	PENILAIAN			
			TIDAK MEMENUHI STANDARD	DIBAWAH RATA-RATA	RATA-RATA	DIATAS RATA-RATA
			< 50	50-59	60-75	>75
1	<b>Administrative Activities</b>	Memenuhi standar dan jadwal, kerja menyeluruh, akurat dan tepat				
2	<b>Closing Out Defects, Deficiencies, CC and Nonconformities</b>	- Melaksanakan item sebelum waktunya; - Kekurangan dan ketidaksesuaian dicatat dan dimonitor sampai selesai; - Bekerja sama sepenuhnya dengan Chief Officer dan Chief Engineer.				
3	<b>Communication</b>	- Menunjukkan keterampilan lisan dan tertulis yang efektif; - Menggunakan saluran komunikasi yang sesuai;				
4	<b>Crew Management</b>	- Memberdayakan orang lain; - Mensosialisasikan nilai-nilai organisasi dan hasil yang diinginkan, - Melaksanakan pelatihan dan pengembangan diri staf; - Mengelola kinerja dan perubahan; - Merencanakan dan menerapkan strategi pengembangan staf yang efektif;				
5	<b>Deck Officer's Review</b>	- Pengetahuan mengenai TMSA-QMS, - Membawa review yang lengkap; - Memberi masukan yang sangat baik untuk perbaikan lebih lanjut;				
6	<b>Knowledge About the TMSA-QMS</b>	- Pengetahuan tentang prosedur kerja; - Aktif dalam kegiatan peningkatan kinerja ; - Melaporkan insiden dan kecelakaan tepat waktu; - Melakukan dokumentasi verifikasi kinerja.				
7	<b>Navigational Activities</b>	- Memantau kegiatan navigasi; - Menemukan bidang perbaikan, laporan audit yang jelas dan informatif;				
8	<b>Near Miss and Nonconformity Generating Activities</b>	- Meningkatkan sistem pelaporan near miss yang lebih baik; - Memotivasi awak agar berpartisipasi, - Melakukan budaya tidak menyalahkan kapal				
9	<b>Safety and Quality Management</b>	- Meningkatkan tingkat pemahaman tentang keselamatan dan prosedur kapal; - Segala bentuk kekurangan dan ketidaksesuaian yang dilaporkan oleh pihak ketiga; - Mempromosikan penilaian risiko formal dan informal sebagai alat untuk menghindari insiden;				
10	<b>Safety Committee Activities</b>	- Berperan aktif dalam rapat untuk memperoleh informasi untuk perbaikan kinerja kapal; - Menerima masukan dari anggota dan tim lain - Berusaha untuk mencari solusi melalui Kesepakatan				
11	<b>Vessel Management</b>	- Efektif dalam perencanaan dan pengelolaan semua kegiatan di kapal; - Beroperasi sesuai anggaran; - Mempertahankan pemeliharaan seluruh kapal;				
12	<b>Vessel Management Team Activities</b>	- Berperan aktif dalam rapat untuk memperoleh informasi mutual dan perbaikan kinerja kapal; - Memungkinkan masukan dari anggota tim lain - Berusaha untuk mencari solusi melalui konsensus/ kemufakatan				
13	<b>Training and Communication with Crew</b>	- Berusaha untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk pelatihan kapal tambahan; - Konsisten memulai dan pemantauan pelatihan tersebut; - Berkomunikasi dengan semua awak kapal				
14	<b>Safety and Quality Management</b>	- Meningkatkan tingkat pemahaman tentang keselamatan dan prosedur kapal; - Mengurangi kecelakaan, kekurangan dan ketidaksesuaian yang dilaporkan; - Mempromosikan penilaian risiko formal dan informal sebagai alat untuk menghindari insiden;				
15	<b>Operational</b>	Mengevaluasi dan melakukan: - Pengoperasian cargo - Penyusunan voyage plan dan pengoperasian nautical kapal - Pemeliharaan, perbaikan, dan penjagaan keselamatan diatas kapal dan peralatan pelindung diri (APD) - Identifikasi perkiraan kebutuhan jumlah crew, ketersediaan kompetensi dan penyusunan opsi penuqasan & pola kerja				

Catatan:

**TOTAL NILAI**

**RATA-RATA**

**PEWAWANCARA**

NO	NAMA	PARAF	HASIL
1			<b>LULUS/ TIDAK LULUS</b>
2			
3			TANGGAL

**PERINTAH MUTASI**

No. : 06480 /PM/F30340/2016-S6

KEPADA NAMA : IRFAN GUNAWAN BASO  
NO. PEK. : 10014753  
JABATAN : ABLE SEAMAN  
KAPAL : GAS ARJUNA, DWT 3.500 CuM  
COST CENTER : A1404066

DENGAN INI DIPERINTAHKAN BAHWA MULAI TANGGAL SERAH TERIMA JABATAN DI ATAS KAPAL, SAUDARA DITURUNKAN DARI KAPAL, SEHUBUNGAN DENGAN, SBB:

UNTUK KEPERLUAN : MENGHADAP CREWING MANAGER  
SELESAI PKL TANGGAL : 09 MARET 2016

PENGGANTI SAUDARA ADALAH, .

NAMA : RUDI  
NO. PEK. : 10016454

HARAP MELAPOR KE PERKAPALAN / MARINE SETEMPAT DAN NAKHODA YBS. PADA KESEMPATAN PERTAMA.

DATA AWAK KAPAL YANG MUTASI TURUN, SBB:

UPAH TETAP + T. DAERAH : Rp 4,117,074  
GOL. JAB. : 12  
DIBAYAR DI : JAKARTA  
STATUS KELUARGA :  
IJAZAH : ANTD / 2003

JAKARTA, 29 Februari 2016  
CREWING MANAGER

  
SLAMET RIYADI**CATATAN UNTUK AWAK KAPAL :**

1. Pahami tugas-tugas sesuai "DAFTAR PERAN KEADAAN DARURAT"
2. Pahami tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan PMK 3.1.3

TEMBUSAN :

- 1 UNIT MANAGER HR SHIPPING
- 2 MASTER GAS ARJUNA, DWT 3.500 CuM
- 3 MARINE REGION

PT.PERTAMINA (PERSERO)  
DIT. PEMASARAN & NIAGA BID. PERKAPALAN  
MT. GEDE

**SURAT REKOMENDASI PROMOSI JABATAN**

**No. 140 / F303C2 / 2016**

Surat keterangan ini diberikan kepada :

Nama : Sudiarto

No. Pekerja : 750819

Jabatan : Mualim I

Mengingat yang bersangkutan selama diatas kapal dalam melaksanakan tugasnya menunjukkan competency, tanggung jawab, disiplin dan leadership yang baik, dan juga untuk menunjang program perusahaan dalam regenerasi.

Maka saya menilai yang bersangkutan layak diberikan kesempatan untuk dipromosikan sebagai Nakhoda.

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana perlunya.

Di Kapal : MT. Gede  
Tanggal : 10 Mei 2016  
Pelabuhan : Lawi – Lawi Anchorage

Nakhoda,



**Capt. Rauf**  
Np. 749077

## SURAT PERNYATAAN PERPANJANGAN KONTRAK PKL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BUDI WAHYU SYAFITRA  
Nomor Pekerja : 747133  
Jabatan : NAHKODA  
Kapal : MT. SEI PAKNING

Bahwa sehubungan dengan masa berakhirnya Perjanjian Kerja Laut no. 308/412/SYB/TPK-2015 yang akan berakhir pada tanggal/bulan/tahun 09 JUNI 2016, maka dengan ini Saya menyatakan kesediaan Saya untuk memperpanjang masa kontrak sampai dengan tanggal/bulan/tahun 09 AGUSTUS 2016.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak mana pun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelabuhan : MANJEBIS  
Tanggal : 05 JUNI 2016

Yang Membuat Pernyataan,  
Nakhoda,

Mengetahui,  
Crewing Manager



( SLAMET RIYADI )



( CAPT. BUDI WAHYU SYAFITRA )



# NOTA



Jakarta, 30 Mei 2016

Kepada : Ast. Man. Crew Manning

Dari : Officer Crew Manning Small & Lighter

Perihal : **Permohonan Promosi**

Sehubungan dengan adanya kebutuhan dari beberapa jabatan dibawah ini , dengan ini disampaikan Promosi Jabatan sebagai berikut :

NO.	NAMA	NO PEKERJA	JABATAN LAMA	PROMOSI KE JABATAN	KETERANGAN
1	AGUS KURNIAWAN	-	4 / Off	3 / Off	Kebutuhan

Mohon ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ast. Manager Crew Manning

**Timbul Arifin**