

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

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

Sebelum membahas tentang pelaksanaan dinas jaga pada saat kapal bongkar muat, terlebih dahulu penulis melakukan tinjauan pustaka, yaitu untuk mempermudah memahami secara teori, baik yang bersumber dari buku-buku atau jurnal-jurnal, *literature*, maupun pendapat para ahli dalam bidang perkapalan untuk menunjang isi dari materi pembahasan masalah yang penulis angkat sehingga diperoleh pengertian dan penjelasan dari unsur-unsur permasalahan yang akan penulis gunakan dalam pemecahan masalah.

Dalam penelitian, penulis mempelajari teori-teori yang berhubungan dengan pokok masalah yaitu mengenai kelalaian tanggung jawab dinas jaga bongkar muat terhadap efisiensi pengaturan muatan. Berikut penulis akan memaparkan masalah-masalah yang pernah terjadi diatas kapal terkait dengan dinas jaga pelabuhan pada saat bongkar muat di MV. Srikandi Indonesia 19 berdasarkan buku-buku atau jurnal-jurnal dan observasi yang penulis lakukan yaitu sebagai berikut :

#### **1. Kelalaian**

Menurut Hanafiah (2003 : 178) kelalaian adalah suatu sikap bathin ketika melakukan suatu perbuatan yang berbentuk sifat kurang hati-hatian yang bersangkutan baik akibat tidak memikirkan akan timbulnya suatu resiko padahal seharusnya hal itu dipikirkannya (kelalaian yang tidak disadari) mampu memikirkan tentang tidak akan timbulnya suatu resiko

yang pada kejadian tersebut resiko tersebut timbul (kelalaian yang disadari).

Kelalaian dapat bersifat ketidaksengajaan, kurang teliti, acuh tak acuh, kurang hati – hati, sembrono, tidak peduli terhadap kepentingan orang lain tetapi akibat tindakan bukanlah tujuannya.

Menurut Jan Rummelink (2003 : 177) kelalaian mencakup kurang (cermat) berpikir, kurang pengetahuan, atau bertindak kurang terarah. kelalaian di sini jelas merujuk pada kemampuan psikis seseorang dan karena itu dapat dikatakan bahwa kelalaian berarti tidak atau kurang menduga secara nyata (terlebih dahulu kemungkinan munculnya) akibat fatal dari tindakan orang tersebut padahal itu mudah dilakukan dan karena itu seharusnya dilakukan.

## 2. Tanggung Jawab

Menurut Sugeng Istanto (1994 : 77) tanggung jawab adalah keadaan wajib menanggung segala sesuatunya jika terjadi apa-apa boleh dituntut, dipersalahkan, diperkarakan atau juga berarti hak yang berfungsi menerima pembebanan sebagai akibat sikapnya oleh pihak lain.

Sedangkan menurut Magdalena (2011 : 87) tanggung jawab adalah suatu perbuatan untuk siap menanggung sesuatu hal yang muncul sebagai akibat dari dilakukannya suatu aktivitas tertentu. Tanggung jawab dengan unsur kesalahan (kesengajaan dan kelalaian) sebagaimana terdapat dalam pasal 1365 KUHPerdara, yaitu: “tiap-tiap perbuatan melanggar hukum, yang membawa kerugian kepada seorang lain, mewajibkan orang

yang karena salahnya menerbitkan kerugian itu, mengganti kerugian tersebut”. Tanggung jawab dengan unsur kesalahan khususnya kelalaian sebagaimana terdapat dalam pasal 1366 KUHPerdara yaitu: “setiap orang bertanggungjawab tidak saja untuk kerugian yang disebabkan perbuatannya, tetapi juga untuk kerugian yang disebabkan kelalaian atau kurang hati-hatinya.

### 3. Dinas jaga

Menurut Branch (2007:114), Dinas jaga adalah tanggung jawab untuk kegiatan keamanan di pelabuhan atau pelabuhan container atau dermaga container atau tempat-tempat lain untuk mencegah atau meminimalkan resiko dari pencurian atau resiko lain yang berhubungan dengan hal itu.

Pengaturan Dinas Jaga di kapal oleh Nahkoda meliputi:

- a. Tugas Jaga Laut
- b. Tugas Jaga Pelabuhan

Berdasarkan pengertian diatas penulis menyimpulkan pengertian dinas jaga adalah suatu pekerjaan jaga yang dilakukan di kapal atau di pelabuhan untuk menciptakan situasi dan kondisi agar aman dan terkendali. sesuai dengan prosedur yang diinginkan dan menjaga semua fasilitas kapal agar terbebas dari pencurian atau kerusakan akibat kelalaian dari pihak-pihak tertentu.

#### 4. Dinas Jaga Laut

Dinas jaga laut adalah tugas jaga selama kapal dalam keadaan berlayar, dimana mesin penggerak utama jalan. Diutamakan dalam menghadapi bahaya navigasi dan bahaya tubrukan, namun tidak mengabaikan bahaya-bahaya yang lain. Dinas jaga laut dimulai sejak aba-aba atau perintah dari nakhoda atau yang sering disebut “One Hour Notice” Satu Jam untuk manouver (mengolah gerak), atau berangkat dari pelabuhan dan berakhir pada perintah “Finish With Engine” saat kapal tiba di pelabuhan tujuan. Ini adalah perintah nakhoda kepada seluruh awak kapalnya agar mulai mempersiapkan semua peralatan dan permesinan untuk manouver.

a. Dinas jaga laut dilakukan di anjungan kapal

b. Regu jaga terdiri dari:

1. Perwira jaga / *Officer On Watch* (OOW)

2. Juru mudi jaga

c. Pengaturan dinas jaga

1. Jam jaga diatur sebagai berikut:

a. **00.00 – 04.00** (larut malam)

b. **04.00 – 08.00** (dini hari)

c. **08.00 – 12.00** (pagi hari)

d. **12.00 – 16.00** (siang hari)

e. **16.00 – 20.00** (sore hari)

f. **20.00 – 24.00** (malam hari)

2. Pengaturan petugas jaga khususnya perwira, tugas jaga diserahkan sepenuhnya kepada Nahkoda.

Contohnya: *First Officer* (dini hari/sore hari)

*Second Officer* (larut malam/siang hari)

*Third Officer* (pagi hari/malam hari)

## 5. Dinas Jaga Pelabuhan

Dinas jaga pelabuhan sedikit lebih ringan dibandingka dengan jaga laut. Setidaknya mesin induk tidak beroperasi, bahkan jika tidak sedang bongkar muat, generator cukup satu saja yang dioperasikan. Jadi walaupun kewaspadaan tetap harus tinggi, tetapi pengawasan terhadap mesin-mesin yang beroperasi relatif lebih sedikit.

Kewaspadaan yang lebih tinggi justru terhadap “intervensi” dari luar, misalnya tamu atau buruh atau petugas / pejabat yang datang ke kapal. Dalam hal ini perlu pengalaman, karena antara satu pelabuhan dengan pelabuhan lain berbeda, karena itu informasi dari mereka yang lebih mengenal kondisi pelabuhan tersebut perlu diperhatikan.

Pelaksanaan tugas jaga di pelabuhan:

- a. Kapal sedang berlabuh jangkar.
- b. Kapal sedang sandar di dermaga.
- c. Kapal sedang berolah gerak:
  - tiba di pelabuhan
  - berangkat dari pelabuhan
- d. Kapal sedang melakukan bongkar muat.
- e. Kapal sedang menerima / menurunkan pandu.

## 6. Tanggung jawab Perwira jaga pelabuhan

Menurut Martopo (2002:16) tentang tugas dan tanggung jawab perwira jaga di pelabuhan (*Watchkeeping on the port*), mualim jaga diharuskan untuk selalu berada dikapal dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh juru mudi secara bergiliran dan pada waktu-waktu tertentu harus melakukan perondaan keliling. Secara umum tanggung jawab perwira jaga pelabuhan, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Menjalankan peraturan dan tugas yang berlaku antara lain: pemasangan penerangan, ikut membantu mencegah polusi air / udara, memasang bendera/ semboyan yang diharuskan serta mengikuti peraturan pelabuhan.
- b. Meronda keliling pada saat-saat tertentu pada bagian-bagian kapal.
- c. Memperhatikan pasang surut air pelabuhan.
- d. Memperhatikan tangga, *tros-tros*, serta memasang *rat guard* pada tali kepil.
- e. Melarang orang-orang yang tidak berkepentingan naik ke kapal.
- f. Membaca *draft* dan mencatat *ship's condition*.
- g. Mengontrol pemakaian air tawar dan menjaga stabilitas kapal.
- h. Bertanggung jawab atas kelancaran dan keselamatan kegiatan bongkar muat.

Dalam pelaksanaan dinas jaga bongkar-muat dipelabuhan perwira jaga bertanggung jawab penuh atas semua pengawasan bongkar-muat, sehingga pada waktu dinas perwira jaga tidak boleh meninggalkan tanggung

jawabnya. Dimana aturan yang berkenaan dengan jam jaga dalam rangka mencegah kelelahan kerja terdapat dalam bab IV section A-STCW 1978/ amandemen 2010 sebagai berikut :

- a. Maksimum jam kerja rata-rata tidak lebih dari 12 jam per hari. Setiap perwira dan *rating* yang akan diberi tugas jaga harus minimal 10 jam istirahat dalam periode 24 jam.
- b. Jam-jam istirahat hanya boleh dibagi paling banyak menjadi 2 periode istirahat, yang salah satunya tidak kurang lebih dari 6 jam.
- c. Persyaratan untuk periode istirahat yang diuraikan pada paragraf 1 dan paragraf 2 di atas, tidak harus di ikuti jika berada dalam situasi darurat atau latihan, atau terjadi kondisi-kondisi operasional yang mendesak.
- d. Meskipun adanya ketentuan didalam paragraf 1 dan paragraf 2 di atas, tetapi metode minimum 10 jam tersebut dapat dikurangi menjadi 6 jam berturut-turut, asalkan pengurangan semacam ini tidak lebih dari dua hari, dan paling sedikit harus ada 70 jam istirahat selama periode 7 hari.
- e. Pemerintah yang bersangkutan harus menetapkan agar jadwal-jadwal jaga di tempatkan pada tempat-tempat yang mudah di lihat.

Perwira jaga yang dimaksud adalah perwira jaga bagian dek. Dikapal tempat penulis melaksanakan praktek laut. Ada 3 (tiga) orang perwira jaga yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas jaga sesuai jam jaganya masing-masing, terutama pada saat kapal sedang sandar di

pelabuhan. *Chief Officer* bertanggung jawab penuh atas muatan kapal dan mengurus dokumen kapal yang diperlukan serta mengkoordinir atau mengatur jam jaga, jam kerja harian maupun jam istirahat anak buah kapal bagian dek. *Chief Officer* dibantu oleh *Second Officer* dan *Third Officer* dalam hal pelaksanaan tugas jaga pada saat kapal sandar di pelabuhan. Dikapal MV. SRIKANDI INDONESIA 19 pembagian tugas jaga kapal sandar di pelabuhan telah diatur sesuai peraturan yang dibuat oleh perusahaan berdasarkan peraturan internasional. Dalam pelaksanaan tugas jaga diperlukan satu kelompok regu jaga yang dapat melakukan kerjasama dengan baik. Perwira jaga sebagai pemimpin regu jaga mempunyai tanggung jawab terhadap hal-hal yang terjadi selama jam periode jaganya. Perwira jaga wajib memimpin anak buah kapal dalam pelaksanaan tugas jaganya dan berhak memberikan perintah kepada anak buah kapal sehubungan dengan pelaksanaan tugas jaga tersebut. Sedangkan anak buah kapal harus melaksanakan setiap *order* atau perintah yang diberikan oleh pemimpin regu jaga. Disamping sebagai pemimpin regu jaga, perwira jaga mempunyai kewajiban membantu *boatswain* (Serang) dalam pelaksanaan kerja harian. Pengaturan jam kerja harian perwira jaga dilaksanakan sesuai dengan peraturan jam kerja yang telah diatur oleh perusahaan.

## 7. Efisiensi

Menurut Rahardjo Adisasmita (2011:26) Pengertian Efisiensi merupakan komponen-komponen input yang digunakan seperti waktu, tenaga dan biaya dapat dihitung penggunaannya dan tidak berdampak pada

pemborosan atau pengeluaran yang tidak berarti. Sedangkan menurut Drs. Ulbert Silalahi, M.A (2007:128), efisiensi adalah berhubungan dengan rasio output dengan input atau keuntungan biaya.

Menurut Riki Satia Muharam (2005:158), efisiensi adalah tingkat perbandingan antara masukan (input) dengan hasil (output) yang dicerminkan dalam rasio atau perbandingan diantara keduanya. Jika output lebih besar dari input maka dapat dikatakan efisien dan sebaliknya jika input lebih besar dari output maka dikatakan tidak efisien. Jadi tinggi rendahnya efisien ditentukan oleh besar kecilnya rasio yang dihasilkan.

#### 8. Efisiensi Pengaturan Muatan

Pengaturan dan Penanganan Muatan di atas kapal, Menyangkut beberapa aspek antara lain sebagai berikut :

- a. Prinsip pengaturan dan penanganan muatan.
- b. Persiapan ruang muatan.
- c. Kendala kelambatan proses pengaturan muatan.

Ada 5 (Lima) Prinsip Penangan Muatan dan Pengaturan Muatan Yaitu :

- a. Melindungi kapal yaitu menciptakan suatu keadaan dimana dalam melaksanakan kegiatan penanganan & pemuatan, kapal senantiasa tetap dalam kondisi yang baik, aman serta layak laut. Dan yang perlu diperhatikan adalah pembagian muatan secara tegak, melintang, membujur & secara khusus pada geladak antara.
- b. Melindungi muatan berarti menyangkut tanggung jawab pihak pengangkut (carrier) terhadap keselamatan muatan yg dimuat dari

pelabuhan ke pelabuhan tujuannya dengan aman sebagaimana kondisi muatan seperti saat penerimaannya.

- c. Bongkar muat secara cepat, teratur & sistematis yaitu menciptakan suatu proses kegiatan bongkar muat yang efisien & efektif dalam penggunaan waktu serta biaya.
- d. Pemanfaatan ruang muat semaksimal mungkin, menyangkut penguasaan ruang rugi (*broken stowage*), pengaturan muatan yang dilakukan sedemikian rupa sehingga ruang muat yang tersedia dapat diisi dengan muatan sebanyak mungkin & ruang muat yang tidak terpakai dapat ditekan sekecil mungkin.

Untuk mencapai suatu hasil yang maksimal, maka hal - hal yang harus dihindari adalah terjadinya :

- 1) Long Hatch

Long Hatch adalah Penumpukan suatu jenis muatan dengan jumlah banyak pada satu palka untuk satu pelabuhan tertentu, atau terjadinya pembagian muatan yang tidak merata untuk masing-masing palka bagi suatu pelabuhan tujuan tertentu: Akibatnya terjadi waktu bongkar yang lama pada palka tersebut (*Gang hours*).

- 2) Over Stowage

Over Stowage adalah muatan yang seharusnya dibongkar di suatu pelabuhan tujuan, terhalang oleh muatan lain yang berada di atasnya. Oleh karena itu, muatan penghalang harus dipindahkan atau dibongkar terlebih dahulu lalu membongkar muatan yang

dimaksud. Akibatnya waktu pembongkaran akan bertambah dan juga biaya pembongkaran serta kemungkinan akan terjadi kerusakan pada muatan penghalang dalam proses kegiatan bongkar muatnya.

3) Over carriage

Over carriage adalah muatan yang seharusnya dibongkar di suatu pelabuhan tujuan terbawa ke pelabuhan berikutnya (Next port).

Akibatnya timbul *claim* yang sangat merugikan pihak Perusahaan Pelayaran, dimana pihak perusahaan pelayaran wajib bertanggung

jawab atas biaya - biaya yang timbul untuk pengiriman muatan kembali ke pelabuhan tujuannya.

Untuk mencegah terjadinya Long Hatch, Over stowage dan Over carriage, maka hal-hal yang harus diperhatikan adalah :

- 1) Perencanaan pengaturan dilakukan dengan prima.
  - 2) Pemisahan yang sempurna.
  - 3) Pemberian label pelabuhan (Po mark) yang jelas.
  - 4) Pe.meriksa saat akhir pembongkaran.
- e. Melindungi ABK & buruh, menyangkut atas keselamatan jiwa ABK dan buruh yang mana bahwa selama ABK & buruh/ pekerja melaksanakan kegiatannya senantiasa selalu terhindar dari segala resiko - resiko yang mungkin dapat terjadi yang berasal dari pelaksanaan bongkar muat.

## Persiapan Ruang Muat

Sebelum kapal menerima muatan, sebaiknya ruang muat / palka telah siap untuk dimuati. Kesiapan ruang muat untuk menerima muatan ditandai dengan suatu surat pernyataan yang dibuat oleh Nakhoda bila kapal di charter atau biasa dikenal dengan *Notice Of Readiness* (NOR).

Langkah - langkah yang harus dilakukan untuk persiapan sebuah palka agar siap untuk menerima muatan, antara lain :

- 1) Pembersihan ruang muat yaitu mengeluarkan sisa - sisa dan bekas muatan terdahulu termasuk sisa - sisa penerapan dengan menyapu bersih kotoran & debu - debu ruangan termasuk dinding - dinding.
- 2) Membersihkan got - got dari segala kotoran - kotoran yang dapat menyumbat saringan dan pipa isapnya.
- 3) Ruangan yang telah disapu bersih kemudian dicuci dgn air tawar untuk menghilangkan debu - debu yang masih melekat. Jika ruangan berbau maka air cucian diberi campuran bahan kimia sedikit untuk menghilangkan bau tersebut.
- 4) Air cucian yang tertampung dalam got - got dikuras dan dikeringkan.
- 5) Menjalankan ventilasi ruang muat agar ruang muat cepat kering.
- 6) Palka siap untuk di muati.

### Kendala Kelambatan Proses Pengaturan Muatan

Kelambatan-kelambatan yang terjadi dalam proses pelaksanaan kegiatan pengaturan muatan haruslah dihindari sehubungan untuk tercapainya salah satu aspek dari prinsip-prinsip penanganan dan pengaturan muatan yaitu bongkar muat secara cepat, teratur dan sistimatis. Jika terjadi kelambatan dalam proses kegiatan bongkar muat, maka konsekuensinya adalah kerugian bagi pihak pengusaha. Kelambatan (*Delay*) yang dapat ditemui dalam suatu proses kegiatan pengaturan muatan adalah :

- 1) Kelambatan akibat teknis (*Technical delay*)
- 2) Kelambatan akibat hambatan proses dalam pelaksanaan (*Operating delay*)
- 3) Kelambatan akibat buruh tidak terampil (*Unskilled labour*)
- 4) Kelambatan akibat dari keadaan alam (*Natural factor*)
- 5) Kelambatan akibat pemogokan (*Strike*)
- 6) Kelambatan akibat terjadinya penumpukan muatan di pelabuhan (*Congestion*).

### 9. Nakhoda

Bagi sebuah kapal laut terutama apabila sedang dalam pelayaran menyeberangi lautan, peranan & keberadaan seorang nakhoda sebagai pejabat tertinggi yang memimpin & bertanggung jawab atas keselamatan kapal & segala sesuatu yang berada di dalamnya, mempunyai arti yang sangat penting. Pasal 341 KUHD menegaskan bahwa nakhoda itu

memimpin kapal, nakhoda harus bertanggungjawab atas keselamatan kapal & segala sesuatu yang terdapat di dalamnya.

Nakhoda atau *Master* adalah sebagai pemimpin tertinggi diatas kapal pada umumnya dan *Deck Departement* pada khususnya. Nakhoda sebagai penanggung jawab umum manajemen diatas kapal. Segala sesuatu yang dikerjakan diatas kapal harus melalui persetujuan darinya. Nakhoda melimpahkan tugas jaga kepada semua bawahannya, dalam hal ini adalah semua perwira yaitu *officers* untuk bagian dek dan *engineers* untuk bagian mesin. Nakhoda juga mengatur pekerjaan anak buah kapal dengan sebaik-baiknya. Serta berhak pula menyusun anak buah kapal menurut tugas dan jabatannya. Nakhoda selalu berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan perusahaan dalam hal pelaksanaan pelayaran dan keselamatan kapal, awak kapal maupun muatannya, dalam hal ini hubungannya dengan pelaksanaan tugas jaga yang dilaksanakan diatas kapal.

#### 10. Contingency Plan

Kontinjensi (*contingency*) adalah suatu keadaan atau situasi yang diperkirakan akan segera terjadi, tetapi mungkin juga tidak akan terjadi (Oxford Dictionary & BNPB, 2011). Sedangkan menurut Childs & Dietrich (2002) kontinjensi adalah:

*“The additional effort to be prepared for unexpected or quickly changing circumstances”* (Childs & Dietrich, 2002: 241)

Percanaan kontinjensi pada hakikatnya adalah suatu proses identifikasi dan penyusunan rencana yang didasarkan pada keadaan kontinjensi tersebut. Beberapa lembaga internasional telah memberikan definisi perencanaan kontinjensi yang lengkap, diantaranya:

- a. UNISDR yang mendefinisikan perencanaan kontinjensi sebagai proses manajemen yang menganalisis potensi kejadian atau situasi tertentu yang bisa mengancam masyarakat atau lingkungan dan proses menetapkan pengaturan awal, agar mampu merespon ancaman tersebut secara tepat waktu, efektif, dan sesuai (Vidiarina, *undated*).
- b. IASC yang mendefinisikan perencanaan kontinjensi sebagai proses untuk menentukan tujuan, pendekatan, dan prosedur program untuk menanggapi situasi yang diperkirakan akan terjadi, termasuk mengidentifikasi kejadian tersebut dan membuat skenario serta rencana yang tepat untuk mempersiapkan dan menanggapi secara efektif (Vidiarina, *undated*).
- c. IFRC yang mendefinisikan perencanaan kontinjensi sebagai proses untuk menentukan prosedur operasional dalam merespon kejadian khusus atau risiko berdasarkan pada sumberdaya dan kapasitas yang dimiliki dan memenuhi syarat sehingga respon bisa dilakukan secara tepat waktu, efektif, dan sesuai (Vidiarina, *undated*).

Dari berbagai definisi di atas bisa diketahui bahwa tujuan utama dari perencanaan kontinjensi adalah untuk meminimalisir dampak dari ketidakpastian dengan melakukan pengembangan skenario dan proyeksi kebutuhan saat keadaan darurat terjadi. Suatu rencana kontinjensi mungkin saja tidak pernah diaktifkan jika keadaan yang diperkirakan tidak pernah terjadi.

## 11. Anak buah kapal

Anak Buah Kapal adalah awak kapal selain Nakhoda atau pemimpin kapal (UU No.17 tahun 2008). ABK (Anak Buah Kapal) yang dimaksud dalam hal ini adalah ABK bagian dek, meliputi 1 orang *boatswain* (Serang), 3 Juru Mudi, seperti yang terdapat di kapal MV. SRIKANDI INDONESIA 19 tempat penulis melaksanakan kegiatan praktek laut. Seluruh ABK maupun kadet diwajibkan mengetahui tentang prosedur kerja dan prosedur jaga yang harus dilaksanakan pada saat kapal sedang berlayar maupun pada saat sandar di pelabuhan baik itu pada saat melaksanakan bongkar muat ataupun tidak.

## 12. Perusahaan

Pihak perusahaan dalam hal ini adalah SRIKANDI ARMADA SHIPPING PT.LTD. Bagian armada darat baik yang berada di kantor cabang maupun agen-agen yang berada di luar daerah perlu meningkatkan perhatian dan pelayanannya secara maksimal terhadap laporan-laporan dari kapal sehubungan dengan permintaan peralatan atau barang yang dibutuhkan diatas kapal. Mereka juga harus tanggap terhadap apa saja yang saat itu menjadi beban dan ganjalan yang dirasakan oleh para awak kapal, untuk kemudian disampaikan kepada pihak manajemen di kantor pusat. Dan pada akhirnya tidak akan terjadi masalah yang berkaitan dengan produktifitas kerja para awak kapal. Oleh karena itu pihak perusahaan harus pro-aktif dalam menyikapi berbagai kemungkinan adanya ganjalan yang saat itu dirasakan oleh awak kapal.

### 13. Hal-hal yang berkaitan dengan dokumen kapal

Tanggung jawab perwira jaga pada saat kapal sandar di pelabuhan, selain mengurus kapal dan muatannya juga harus menyelesaikan dokumen-dokumen kapal yang diperlukan.

Menurut Capt. H.R. Soebekti (2015:36), mengenai dokumen-dokumen pengapalan (*Shipping Documents*). Dokumen-dokumen yang dipergunakan dalam proses pengapalan barang ke negara lain dinamakan dokumen pengapalan yang mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Melindungi muatan mulai sejak dipersiapkan untuk dimuat ke dalam kapal di pelabuhan pemuatannya, sampai muatan itu diserahkan kepada pemiliknya.
- b. Menyatakan hak milik atas barang yang diangkut oleh kapal serta hak-hak lain yang timbul sebagai akibat dari pengangkutan itu.

Maka jelaslah bahwa dokumen pengapalan merupakan dokumen yang mempunyai nilai perdagangan. Dokumen-dokumen yang dapat diperdagangkan tersebut terdiri dari:

- a. Faktur dagang (*Commercial Invoice*) dan *Packing List*.
- b. Konosemen (*Bill of Lading*).
- c. Polis asuransi laut (*Marine Insurance Policy*).

Selain dokumen-dokumen pengapalan muatan yang diperlukan dalam hubungan antara si pengirim dan si penerima muatan, ada juga dokumen-dokumen muatan kapal yaitu dokumen-dokumen yang harus dibuat dalam

penyelenggaraan pengangkutannya sebagai bukti otentik mengenai status dan kondisi muatan. Jenis-jenis dokumen tersebut adalah sebagai berikut :

a. *Shipping Order*, disebut juga *Shipping Instruction*

Adalah dokumen yang menjadi sumber dari semua jenis dokumen muatan kapal niaga. Dalam muatan tertentu dari pengiriman menyatakan kehendaknya untuk mengapalkan muatan tertentu dari pelabuhan pemuatan tertentu dan ditujukan ke pelabuhan tujuan tertentu dengan menggunakan kapal tertentu juga.

b. Resi Gudang

Yaitu surat tanda terima muatan yang dikeluarkan oleh kepala gudang yang menerima muatan tersebut dari *shipper*. Biasanya *shipper* menyerahkan muatan yang akan dikapalkan itu satu dua hari sebelum kedatangan kapal yang bersangkutan di pelabuhan pemuatan untuk melakukan pemuatan.

c. *Bill of Lading*

Yaitu surat perjanjian pengangkutan barang antara pengangkut dengan pengirim muatan.

d. *Manifest*

Yaitu daftar muatan yang dimuat oleh kapal pada pelabuhan pemuatan dan akan dibongkar di pelabuhan tujuan masing-masing. Ada 2 (dua) jenis *manifest*.

1) *Cargo Manifest*

Dokumen yang berisi informasi detail mengenai seluruh *cargo* yang dibawa seperti informasi pengirim, informasi barang yang dibawa, informasi penerima barang, dan lain sebagainya. *Cargo manifest* sangat penting dan berguna, tidak hanya bagi perusahaan

penyedia jasa angkutan tetapi juga otoritas wilayah asal dan tujuan cargo. Bagi pihak perusahaan, cargo manifest dapat dimanfaatkan untuk memastikan barang dikirim ke tujuan yang benar dan waktu yang sesuai.

## 2) *Freight Manifest*

Diperlukan oleh unit organisasi yang berkaitan dengan keuangan.

### 14. Kerjasama dan Kinerja Dinas Jaga

Setiap perwira jaga mempunyai tugas dan tanggung jawab yang besar, yang harus dipikul hingga jam jaganya usai. Perwira jaga harus mampu memimpin anak buahnya dalam melaksanakan tugas jaganya, baik pada saat kapal sedang bongkar muat atau pada saat kapal sedang berlayar maka diperlukan pembagian tugas sesuai dengan jabatan yang sudah tercantum dalam buku sijiil.

Menurut Siagian (2004:9), Ada 3 (tiga) sebab utama mengapa pembagian tugas harus terjadi yaitu:

- a. Beban kerja yang harus dipikul.
- b. Jenis pekerjaan yang beraneka ragam.
- c. Berbagai spesialisasi yang diperlukan.

Beban dan volume pekerjaan merupakan konsekuensi logis daripada fungsi yang beraneka ragam yang harus dilaksanakan. Selanjutnya ia mempunyai konsekuensi dalam berbagai bentuk, seperti keharusan adanya penentuan tanggung jawab dan wewenang secara jelas, uraian pekerjaan yang rapi, kriteria mengukur pelaksanaan tugas yang akurat dan objektif, dan sebagainya.

Jenis pekerjaan yang beraneka ragam juga merupakan konsekuensi daripada fungsi-fungsi yang menjadi tanggung jawab organisasi untuk dilaksanakan. Masing-masing jenis pekerjaan itu mempunyai ciri sendiri serta menuntut ketrampilan khusus untuk pelaksanaannya. Misalnya, dalam suatu organisasi niaga kegiatan penelitian dan pengembangan sangat berbeda dengan kegiatan produksi dan atau pemasaran, yang juga berbeda dengan kegiatan penunjang seperti administrasi keuangan.

Beban kerja dan jenis pekerjaan yang beraneka ragam itu memerlukan spesialisasi-spesialisasi khusus pula. Berbagai ikatan dan organisasi profesional merupakan satu bukti daripada aneka ragam spesialisasi yang harus terdapat dalam organisasi-organisasi modern.

Kinerja SDM (Sumber Daya Manusia) merupakan suatu potensi dalam diri manusia yang tidak mudah dalam usaha meningkatkan produktifitas dan kualitas terhadap suatu pekerjaan. Kinerja ini timbul dengan sendirinya dan sangat memerlukan pengelolaan atau manajemen khusus agar potensi ini tumbuh dan digunakan secara maksimal dalam usaha mencapai tujuan tertentu. Agar manajemen dapat berjalan dengan baik diperlukan sebuah perencanaan tentang langkah-langkah yang akan diambil. Manajemen kinerja merupakan suatu proses manajemen yang dirancang untuk menghubungkan tujuan organisasi dengan tujuan individu sedemikian rupa, sehingga baik tujuan individu maupun organisasi dapat bertemu.

Menurut Moreby (2009:13), ada 5 (lima) pokok-pokok kinerja terhadap suatu pekerjaan.

a. Minat terhadap pekerjaan

Pekerja yang sadar akan tanggung jawab serta tugas-tugasnya biasanya mempunyai minat yang besar terhadap pekerjaannya tersebut. Terbukti pekerja tersebut mempunyai kinerja yang baik dan pantas mendapatkan penghargaan terhadap apa yang telah dikerjakan.

b. Tepat waktu

Pekerja yang mempunyai kinerja yang baik sangat menghargai waktu terhadap pekerjaannya serta dapat mempergunakan waktu tersebut dengan efektif. Dan juga mampu menciptakan peluang-peluang yang akan dapat menghasilkan buah kerja yang memuaskan. sesuai dengan kualifikasi keahlian atau ketrampilan sebagai awak kapal.

c. Ketepatan kerja

Mempunyai kinerja yang baik berarti pula telah mengusahakan suatu pekerjaan yang tepat baik hasil maupun kegunaannya. Ia tidak akan membuang-buang tenaganya hanya untuk pekerjaan yang tidak jelas tujuannya serta kegunaannya. Ia mengusahakan agar apa yang telah ia kerjakan tersebut berdaya guna dan tepat sasaran.

d. Melakukan fungsinya dengan baik

Berkinerja dengan baik juga mencerminkan bahwa ia telah menjalankan fungsinya dengan baik pula. Bahwa ia telah memahami dan menjalankan tugas serta tanggung jawabnya sebagai pekerja yang

telah digaji oleh perusahaan. Dia harus mampu menunjukkan hasil kerja dengan baik sesuai dengan harapan kapal dan perusahaan tentunya.

e. Melakukan pekerjaan dengan memuaskan

Seorang pekerja yang mempunyai kinerja baik, tentunya akan senantiasa menunjukkan prestasi kerjanya dengan senang hati. Ia bahkan akan menunjukkan segala kelebihan dan kemampuan kerjanya demi menjalankan tugas serta tanggung jawabnya sesuai pekerjaan di kapal.

Untuk itu sebagai langkah awal dalam usaha meningkatkan kinerja sumber daya manusia adalah dengan memberikan pendidikan dan pelatihan serta pemahaman yang cukup bagi semua kru kapal, dalam hal ini berhubungan dengan prosedur penerapan dinas jaga yang semestinya.

Menurut McCann (1990:3), Apakah yang dibutuhkan regu untuk sukses? Kami memulai pekerjaan kami dengan cara yang praktis yaitu berbicara dengan banyak manajer tentang bagaimana mereka memimpin regu-regu mereka, masalah-masalah apa yang mereka hadapi, bagaimana mereka berusaha memecahkan masalah-masalah tersebut, hasil-hasil apa yang telah mereka capai. Sementara kami membahas isu-isu tersebut, kami mendapatkan para manajer itu berbicara tentang cara-cara mereka memperbaiki regu-regu mereka dan mengembangkan individu-individu yang berprestasi lebih baik.

Sementara kami mendengarkan mereka, kami mulai mengidentifikasi daerah-daerah kritis dari *teamwork* yang berulang kali terjadi. Kami mendengar komentar-komentar sebagai berikut :

- a. “Kami kuat dalam ide-ide tetapi lemah dalam pelaksanaan.”
- b. “Kami tidak terkoordinir sebagaimana mestinya.”
- c. “Kami kuat pada sisi kontrol pekerjaan, tetapi belum cukup baik dalam penyesuaian dengan perubahan.”
- d. “Kami perlu lebih memahami satu sama lain.”
- e. “Kami membutuhkan dukungan yang lebih baik untuk orang-orang lapangan kami.”
- f. “Kami perlu melibatkan orang-orang lebih banyak dalam keputusan-keputusan.”

Secara berangsur-angsur suatu gambaran mulai muncul bahwa apa-apa yang dirasakan oleh para manajer itu merupakan fungsi-fungsi yang esensial untuk *teamwork* (kerjasama). Mereka menekankan perlunya semua *all-round skills* dan regu-regu yang dapat fleksibel untuk menghadapi situasi-situasi yang berubah. Perbandingan ini tampak sangat mirip dengan regu-regu olah-raga dimana anda membutuhkan penyerang dan pertahanan, tetapi seringkali mereka yang kuat dalam “*shooting* (menembak)” itu tidak kuat dalam “*tackling* (menangkis)” dan sebaliknya. Pendeknya ada fungsi-fungsi kunci *teamwork* yang dapat diidentifikasi dan dikembangkan.

Tanggung jawab serta etos kerja yang tinggi sangat dibutuhkan bagi awak kapal yang sedang melaksanakan tugas jaga, terutama pada saat kapal sedang sandar di pelabuhan. Menurut Siswanto (1989:136), tanggung jawab (*responsibility*) merupakan salah satu elemen penggerak motivasi. Adanya rasa ikut serta memiliki (*sense of belonging*) akan menimbulkan motivasi untuk turut merasa bertanggung jawab. Dalam hal ini *Total Quality Control* (TQC), atau *Peningkatan Mutu Terpadu* (PMT) yang bermula dari negara Jepang (*Japanese Management Style*) berhasil memberikan tekanan pada seseorang. Bahkan setiap individu dalam tahapan proses produksi telah turut menyumbang suatu proses produksi sebagai mata rantai dalam suatu “*system*” akan sangat ditentukan oleh “*tanggung jawab*” subsistem (mata rantai) dapat dikendalikan mutu produksinya, sebagai hasil dari rasa tanggung jawab kelompok (subsistem), maka produk akhir merupakan hasil dari *Total Quality Control* atau peningkatan mutu terpadu. Tanggung jawab kelompok dalam mata rantai proses produksi tersebut, merupakan QCC (*Quality Control Circle*) = PMT (Kelompok Mutu Terpadu), tanggung jawab bersama.

Untuk mencapai hasil pekerjaan yang maksimal dibutuhkan penetapan pola kerja yang efektif. Pada umumnya, reaksi terhadap kebosanan kerja menimbulkan penghambat yang berarti bagi *output* produktifitas kerja. Karena manajemen menyadari bahwa masalahnya bersumber pada cara pengaturan pekerjaan itu sendiri, maka mereka menanggapi dengan berbagai teknik, beberapa diantaranya efektif dan yang lainnya kurang

efektif. Teknik ini antara lain pemerayaan pekerjaan, suatu istilah umum bagi beberapa teknik yang dimaksudkan untuk lebih menyesuaikan tuntutan pekerjaan dengan kemampuan seseorang. Manajemen partisipatif, yang menggunakan berbagai cara untuk melibatkan pekerja dalam pengambilan keputusan (*decision making*) yang mempengaruhi pekerjaan mereka. Dalam beberapa hal, usaha untuk mengalihkan potensi para pekerja pokok pekerjaan yang membosankan pada instrumentalia, pada waktu-waktu luang untuk beristirahat, atau pada sarana yang lebih fantastis.

#### 14. Alat bongkar muat

Dalam hal ini, alat bongkar muat untuk *cargo operation* bisa menggunakan *belt conveyor* dari darat ataupun *crane* yang ada diatas kapal tergantung apakah kapal akan melaksanakan bongkar muat dengan cara *ship to ship* saat berlabuh jangkar atau melaksanakan bongkar muat di jetty. Kelancaran pada saat bongkar muat sangat bergantung dari penggunaan alat bongkar muat. Untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi/ menghilangkan kecelakaan pada saat bongkar muat, seorang *crane operator* harus mengikuti *standard operating procedure (SOP)* di atas kapal. Berikut adalah cara penggunaan crane sesuai dengan SOP di MV. Srikandi Indonesia 19 :

- a. Periksalah crane secara visual, pastikan hook, safety lock dan sling dalam keadaan baik.

- b. Hidupkan *switch breaker*, *test crane* tanpa beban.
- c. Pastikan keselamatan serta keamanan area kerja dan barang yang akan diangkat.
- d. Harus memakai topi keselamatan (*safety helmet*).
- e. Pastikan berat beban yang akan diangkat tidak melebihi kapasitas dari *crane*.
- f. Pilihlah sling yang akan digunakan (diameter dan panjang harus sesuai dengan berat beban yang akan diangkat).
- g. Ikat beban yang akan diangkat dengan baik dan benar.
- h. Angkat beban dengan perlahan dan bila bergerak usahakan jarak dgn lantai tidak terlalu tinggi.
- i. Selama pengangkatan perhatikan beban yang sedang diangkat, beban tidak boleh bergoyang dan tidak ada yang menghalanginya.
- j. Jangan meninggalkan beban dalam keadaan tergantung.
- k. Letakan *crane* dan beban yang diangkat pada tempat yang aman.
- l. Matikan *switch breaker*.

Tugas dan tanggung jawab seorang *crane operator* sangatlah berat. Oleh karena itu seorang *crane operator* haruslah seorang yang sudah memenuhi syarat, lulus sertifikasi sebagai *crane operator* dan juga berpengalaman dalam mengoperasikan *crane* yang akan dioperasikan tersebut. Maksudnya adalah orang yang akan mengoperasikan suatu *crane*, maka orang tersebut atau *crane operator* tersebut haruslah orang yang

sudah familiar terhadap *crane* yang akan dioperasikan. Mengapa demikian, karena setiap *crane* tentu mempunyai spesifikasi dan juga karakteristik yang berbeda, walaupun dari tipe dan manufacture yang sama.

Berikut adalah beberapa tugas dan tanggung jawab crane operator:

- a. Mengoperasikan jenis dan kapasitas *crane* sesuai dengan SIO yang dimiliki (Kelas A/B/C).
- b. Dilarang meninggalkan kabin operator selama *crane* beroperasi.
- c. Melakukan pemeriksaan dan pengamatan terhadap kemampuan kerja *crane* serta merawat kondisinya termasuk juga alat-alat piranti keselamatannya dan alat perlengkapan lainnya yang berkaitan dengan bekerjanya *crane* tersebut (seperti boom naik/boom turun, swing, block naik/turun, dll).
- d. Operator harus mengisi buku pemeriksaan harian dan buku pengoperasian harian selama *crane* beroperasi.
- e. Apabila ditemukan piranti keselamatan atau perlengkapannya tidak berfungsi dengan baik atau rusak, operator harus segera menghentikan *crane*-nya dan segera melaporkan kepada perwira jaga pada saat itu juga.
- f. Operator bertanggung jawab penuh terhadap *crane* yang dioperasikannya.
- g. Melaporkan kepada perwira jaga jika terjadi kerusakan atau gangguan-gangguan lain pada *crane* dan alat-alat perlengkapannya.
- h. Mematuhi SOP di atas kapal dan manufacture manual.

## B. Kerangka Pikir Penelitian

Tujuan dari dinas jaga pada saat bongkar muat adalah untuk mencegah atau meminimalkan resiko pencurian, kerusakan muatan, atau resiko lain yang berhubungan dengan hal itu. Sehingga diharapkan pada akhirnya tercapai keadaan yang aman dan terkendali sesuai dengan yang diharapkan oleh semua pihak.

Namun untuk memenuhi tuntutan dari kegiatan dinas tersebut tidaklah mudah. Pada kenyataan yang terjadi di lapangan, terjadi hal-hal yang tidak seharusnya terjadi, seperti *over stowage* yang disebabkan oleh pelaksanaan dinas jaga yang tidak sesuai dengan prosedur di atas kapal yang dilakukan oleh perwira maupun anak buah kapal.

Pelaksanaan dinas jaga yang dilakukan dengan maksimal di atas kapal adalah relatif, karena sulit untuk menentukan suatu pekerjaan apakah dapat dilakukan dengan maksimal atau tidak. Hal ini juga tidak terlepas dari pengaruh peralatan bongkar muat di atas kapal yang masih menggunakan sistem operasi manual sehingga akan mempengaruhi kegiatan dinas jaga.

## Kerangka Pikir



Gambar 2.1 Kerangka Pikir