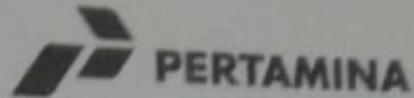


# TATA KERJA ORGANISASI



FUNGSI : HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT – DIT. SDM	NOMOR : B.022/IK10000/2018-S9
JUDUL : PEMBERIAN JATAH BAHAN MAKANAN, PEMBAYARAN UJBM, VESSEL ALLOWANCE, LEAVE PAY, DAN FIXED OVER TIME BAGI AWAK KAPAL	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 09 Februari 2018
	HALAMAN : 8 dari 10

Fungsi Keuangan.

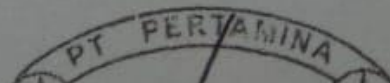
6. **Fungsi Keuangan** meneliti dan melakukan proses bayar melalui transfer rekening Bank atas nama Master.
7. **Master** membayarkan *Vessel Allowance* kepada masing-masing Awak Kapal serta mencatat pembayaran di buku saku Awak Kapal Ybs.
8. **Awak Kapal** menerima pembayaran.

## E. PEMBAYARAN LEAVE PAY, FIXED OVER TIME DAN ACTUAL HOURLY OVER TIME

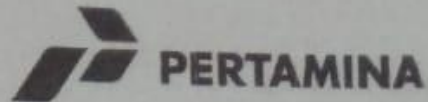
1. **Master** mengajukan permintaan *Actual Hourly Over Time* dengan menyampaikan data jumlah *harus aktual* di atas kapal beserta bukti pelaksanaan kerja kepada Fungsi Crewing.
2. **Fungsi Crewing** melakukan verifikasi permintaan dan *Actual Hourly Over Time* Awak Kapal, melakukan perhitungan *Leave Pay, Actual Hourly Over Time* dan *Fixed Over Time* serta mengajukan proses bayar ke Fungsi Employee Services.
3. **Fungsi Employee Services** meneliti permintaan pembayaran *Leave Pay, Actual Hourly Over Time* dan *Fixed Over Time* Awak Kapal dan selanjutnya melakukan proses *request* ke Fungsi SPC HR untuk proses *running payroll*.
4. **Fungsi SPC HR** melakukan *running payroll* dan menyerahkan *Data Medium Exchange (DME)* ke Fungsi Employee Services.
5. **Fungsi Employee Services** mengirim memorandum perintah bayar ke Fungsi Keuangan.
6. **Fungsi Keuangan** meneliti dan melakukan proses bayar melalui transfer rekening Bank.
7. **Pekerja** yang berhak menerima *Leave Pay, Actual Hourly Over Time* dan *Fixed Over Time*.

## F. PENGAJUAN PEMBAYARAN HAK LAINNYA YANG BELUM TERBAYAR BAGI AWAK KAPAL YANG TURUN (SIGN OFF)

1. **Master** memberikan Surat Mutasi *Sign Off* dan keterangan bila ada hak Awak Kapal yang belum terpenuhi.
2. **Awak Kapal** menyerahkan Surat Mutasi *Sign Off* berikut dokumen lainnya kepada Fungsi Crewing.
3. **Fungsi Crewing** meneliti dan mengajukan proses bayar hak yang belum terbayarkan selama di atas kapal ke Fungsi Employee Services.



# TATA KERJA ORGANISASI



FUNGSI : HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT – DIT. SDM	NOMOR : B-022/K10000/2018-S9
JUDUL : PEMBERIAN JATAH BAHAN MAKANAN, PEMBAYARAN UJBM, VESSEL ALLOWANCE, LEAVE PAY, DAN FIXED OVER TIME BAGI AWAK KAPAL	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT: 09 Februari 2018 HALAMAN : 7 dari 10

## B. PEMBAYARAN UJBM KAPAL TANKER YANG BEROPERASI DI DALAM NEGERI ATAU DI LUAR NEGERI BERSIFAT SEMENTARA

1. **Master** mengirimkan dokumen asli pengajuan permintaan UJBM beserta berkas pendukung kepada Fungsi Crewing.
2. **Fungsi Crewing** mengevaluasi dan memverifikasi permintaan UJBM, membuat SP3 dan mengajukan permintaan proses bayar ke Fungsi Keuangan.
3. **Fungsi Keuangan** meneliti dan melakukan proses bayar melalui transfer rekening Bank atas nama Master.
4. **Master** menerima UJBM.

## C. PEMBAYARAN UJBM KAPAL TANKER YANG BEROPERASI PENUH DI LUAR NEGERI

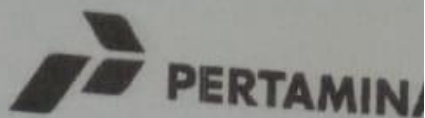
1. **Master** mengirimkan pengajuan permintaan UJBM beserta berkas pendukung kepada Fungsi Crewing atau *Ship Agency* setempat yang ditunjuk (untuk selanjutnya *Ship Agency* mengirimkan ke Fungsi Crewing).
2. **Fungsi Crewing** mengevaluasi dan memverifikasi pengajuan permintaan UJBM dari kapal atau *Ship Agency*, membuat SP3 dan mengajukan permintaan proses bayar UJBM kepada Fungsi Keuangan.
3. **Fungsi Keuangan** meneliti dan melaksanakan proses bayar melalui rekening bank Master atau melalui *Ship Agency* setempat (apabila Master tidak dapat mengambil melalui bank di luar negeri).
4. **Perusahaan** atau *Ship Agency* membayarkan UJBM kepada Master.
5. **Master** menerima UJBM.

## D. PEMBAYARAN VESSEL ALLOWANCE

1. **Master** mengajukan permintaan *Vessel Allowance* dengan menyampaikan rekapitulasi dan daftar pembayaran *Vessel Allowance* Awak Kapal beserta lampiran pendukung kepada Fungsi Crewing.
2. **Fungsi Crewing** melakukan verifikasi berkas pendukung permintaan *Vessel Allowance* dari kapal dan mengajukan proses bayar ke Fungsi Employee Services.
3. **Fungsi Employee Services** meneliti permintaan pembayaran *Vessel Allowance* selanjutnya melakukan proses *request* ke Fungsi SPC HR.
4. **Fungsi SPC HR** melakukan proses *running payroll* dan menyerahkan data ke Fungsi Employee Services.



# TATA KERJA ORGANISASI



FUNGSI : HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT – DIT. SDM	NOMOR : B-022/K10000/2018-
JUDUL : PEMBERIAN JATAH BAHAN MAKANAN, PEMBAYARAN UJBM, VESSEL ALLOWANCE, LEAVE PAY, DAN FIXED OVER TIME BAGI AWAK KAPAL	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT: 09 Februari 2018
	HALAMAN : 6 dari 10

- 5. Sistem Tata Kerja (STK) PT Pertamina (Persero) terkait tarif.
- 6. Pedoman Pengelolaan Awak Kapal.

## V. DOKUMEN TERKAIT

- 1. *Crew List* (daftar Awak Kapal).
- 2. SP3 (Surat Perintah Proses Pembayaran).
- 3. Surat Mutasi Jabatan.
- 4. Pedoman Menu dan Gizi di atas kapal.
- 5. Memorandum Permintaan Pembayaran dari Kapal dan/atau Crewing.
- 6. *Form Request*.

## VI. FUNGSI/UNIT ORGANISASI/JABATAN TERKAIT

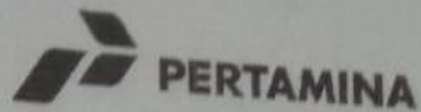
- 1. Fungsi *Crewing*.
- 2. Fungsi Keuangan.
- 3. Fungsi HCBP Marketing.
- 4. Fungsi Employee Services.
- 5. Fungsi Shared Processing Center – HR Operation (SPC HR).
- 6. Awak Kapal.

## VII. PROSEDUR

### A. PEMBERIAN JATAH BAHAN MAKANAN BASAH DAN KERING AWAK KAPAL (DALAM DAN LUAR NEGERI)

- 1. **Master** mengirimkan rencana tujuan pelabuhan untuk pengisian suplai jatah bahan makanan basah dan/atau jatah bahan makanan kering kepada Fungsi *Crewing*.
- 2. **Fungsi *Crewing*** berkoordinasi dengan Agen/*Supplier* untuk pelaksanaan suplai jatah bahan makanan basah dan jatah bahan makanan kering sesuai ketentuan, ke tempat yang dituju oleh kapal.
- 3. **Agen/*Supplier*** melaksanakan suplai jatah bahan makanan basah dan atau jatah bahan makanan kering ke kapal (**Master**).
- 4. **Master** meneliti jatah bahan makanan basah dan jatah bahan makanan kering yang disuplai Agen/*Supplier*, menyetujui dan memberikan tanda terima suplai barang kepada Agen/*Supplier* serta meminta kepada petugas pelaksana harian permakanan untuk menginventarisir dan mengelola ketersediaan makanan di kapal.
- 5. **Petugas pelaksana harian permakanan** menginventarisir dan mengelola

# TATA KERJA ORGANISASI



FUNGSI : HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT – DIT. SDM	NOMOR : B.022/K10000/2018-S9
JUDUL : PEMBERIAN JATAH BAHAN MAKANAN, PEMBAYARAN UJBM, VESSEL ALLOWANCE, LEAVE PAY, DAN FIXED OVER TIME BAGI AWAK KAPAL	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 09 Februari 2018
	HALAMAN : 5 dari 10

Surat Keputusan Direktur Utama/Direksi atau ketentuan Perusahaan lainnya.

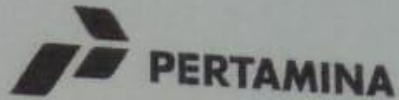
12. *Vessel Allowance*, *Leave Pay* dan *Fixed Over Time* diberikan setiap bulan kepada Awak Kapal yang ditugaskan dan bekerja secara nyata di atas kapal tanker dengan bukti surat-surat mutasi (*sign on* dan *sign off*).
13. Kepada Awak Kapal yang bekerja secara nyata di atas Kapal Tanker kurang dari 1 (satu) bulan, maka:
  - a. *Vessel Allowance*, *Leave Pay* dan *Fixed Over Time* dibayarkan secara proporsional; sedangkan
  - b. *Actual Hourly Over Time* dibayarkan secara nyata.
14. Pengajuan permohonan pembayaran *Vessel Allowance*, *Leave Pay* dan *Fixed Over Time* diajukan secara tertulis kepada Fungsi Crewing dengan melampirkan rincian yang terdiri dari: *crew list*, periode permintaan, jumlah uang yang diminta, pertanggung jawaban dan koreksi pembayaran bulan sebelumnya (bila ada) dan mencantumkan lokasi pelabuhan yang dituju.
15. Pembayaran *Vessel Allowance*, *Leave Pay* dan *Fixed Over Time* tidak dibayarkan dalam hal Awak Kapal tidak bertugas secara nyata di atas kapal (melaksanakan izin, sakit, dinas, ketinggalan kapal, meninggalkan kapal, *Sign Off* dan kapal karena istirahat dari kapal *Floating Storage*, mengikuti kegiatan non kedinasan, pendidikan/kursus, istirahat tahunan, panggilan dinas menunggu penempatan dan menjalani MPPK).
16. Permintaan *Vessel Allowance* dan UJBM, Awak Kapal dari Master diterima oleh Fungsi Crewing paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
17. Permintaan *Vessel Allowance*, *Leave Pay* dan *Fixed Over Time* Awak Kapal dari Fungsi Crewing diterima oleh Fungsi HCBP Marketing paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.
18. Pembayaran *Vessel Allowance*, UJBM, *Leave Pay* dan *Fixed Over Time* Awak Kapal tanker dilakukan melalui transfer yang dituangkan di dalam Surat Kuasa Pembayaran Upah Awak Kapal Tanker kepada:
  - a. Master: untuk pembayaran *Vessel Allowance* dan UJBM.
  - b. Pekerja/Istri atau yang ditunjuk oleh Pekerja: untuk *Leave Pay*, *Fixed Over Time*, *Actual Hourly Over Time*.

## I. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.
2. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan.
3. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT Pertamina (Persero) yang berlaku.
4. Surat Keputusan Direktur Utama No. Kpts -24/C00000/2017-S0 tanggal 03



# TATA KERJA ORGANISASI



FUNGSI : HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT – DIT. SDM

NOMOR : B.022 /K10000/2018-S9

REVISI KE : 0

BERLAKU TMT : 09 Februari 2018

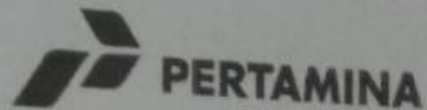
HALAMAN : 4 dari 10

JUDUL : PEMBERIAN JATAH BAHAN MAKANAN,  
PEMBAYARAN UJBM, VESSEL ALLOWANCE,  
LEAVE PAY, DAN FIXED OVER TIME BAGI  
AWAK KAPAL

adalah 30 (tiga puluh) hari.

- 2) Biaya untuk tamu *extra personal on board* Master ditetapkan:
  - a) Pelayaran dalam negeri Rp 50.000,- per makan/orang;
  - b) Pelayaran luar negeri "jarak jauh" (di luar kawasan ASEAN dan Papua New Guinea) sebesar US\$ 5;
  - c) Pelayaran luar negeri "jarak dekat" (kawasan ASEAN dan Papua New Guinea) sebesar US\$ 3; dan
  - d) Jumlah *extra personal on board* ditetapkan oleh VP Own Fleet/setara dan VP Marine/setara.
- c. Hari Besar Keagamaan dan HUT Kemerdekaan RI  
Awak Kapal yang sedang bertugas di atas kapal tanker Perusahaan yang sedang beroperasi atau *docking/repair*, diberikan jatah ekstra sebesar Rp 150.000,- per orang/hari guna merayakan Hari Raya Besar Keagamaan (Idul Fitri, Natal, Waisak, Nyepi,) dan Hari Kemerdekaan RI.
4. Taruna/I Praktek Laut (Prala) di atas kapal yang masuk dalam *crew list*, diberikan jatah makanan sebagaimana Awak Kapal.
5. Officer termuda ditunjuk sebagai petugas pelaksana harian permakanan dan administrasi kapal disamping tugasnya sehari-hari.
6. Pengajuan permohonan pembayaran UJBM diajukan secara tertulis kepada Fungsi Crewing dengan melampirkan rincian *crew list*, periode permintaan, jumlah tamu, tarif yang berlaku, jumlah uang yang diminta.
7. Penggunaan dana UJBM Awak Kapal dilakukan oleh Master dengan dibantu anggota Dewan Kapal yang menjamin pembelanjaan sesuai standar gizi Awak Kapal (3.600 kalori) serta menjamin dana yang diterima dari Perusahaan sepenuhnya dipergunakan untuk kebutuhan makan.
8. UJBM bagi kapal tanker yang berlayar dan beroperasi ke luar negeri, diperhitungkan mulai tanggal kapal berangkat dari Pelabuhan Indonesia terakhir menuju ke luar negeri, sampai pelabuhan pertama kembali di Indonesia.
9. Bahan makanan yang rusak akibat kamar pendingin mengalami kerusakan hanya dapat diganti oleh Perusahaan, apabila terbukti bahwa telah terjadi kerusakan kamar pendingin disebabkan karena peralatan mesin tidak berfungsi. Kerusakan kamar pendingin tersebut harus dibuat Berita Acara yang ditandatangani oleh Dewan Kapal disertai lampiran copy buku harian mesin dan laporan tindakan usaha perbaikan yang telah dilakukan.
10. Permintaan UJBM dilaksanakan 1 (satu) kali dalam sebulan.

# TATA KERJA ORGANISASI



FUNGSI : HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT – DIT. SDM	NOMOR : B-022/K10000/2018-S9
JUDUL : PEMBERIAN JATAH BAHAN MAKANAN, PEMBAYARAN UJBM, VESSEL ALLOWANCE, LEAVE PAY, DAN FIXED OVER TIME BAGI AWAK KAPAL	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 09 Februari 2018
	HALAMAN : 3 dari 10

## B. BATASAN

1. Awak Kapal yang dinas aktif di atas kapal tanker, yang beroperasi di wilayah perairan Republik Indonesia diberikan makanan oleh Perusahaan setiap hari sebanyak 3.600 kalori agar dapat memenuhi standar gizi yang dibutuhkan. Pemberian makanan Awak Kapal tersebut ditetapkan berdasarkan daftar menu yang disusun oleh Fungsi Safety Management Representative.
2. Pemberian jatah bahan makanan Awak Kapal dapat diberikan melalui (sesuai kondisi yang ada):
  - a. Suplai jatah bahan makanan kering dan jatah bahan makanan basah secara fisik melalui darat secara periodik, atau
  - b. Sejumlah uang yang setara dengan jatah bahan makanan (UJBM) yang diberikan setiap bulan kepada Master untuk dikelola dalam memenuhi kebutuhan jatah bahan makanan Awak Kapal.
3. Besaran UJBM yang diberikan sebagai ganti jatah bahan makanan kering dan jatah bahan makanan basah diatur sebagai berikut:
  - a. Awak Kapal
    - 1) Awak Kapal yang bertugas di kapal tanker yang melaksanakan pelayaran/operasi antar Pelabuhan dalam negeri, adalah sebesar Rp 150.000,- per orang/hari.
    - 2) Awak Kapal yang bertugas di kapal tanker yang melaksanakan pelayaran/operasi ke luar negeri "jarak jauh" (di luar kawasan ASEAN dan Papua New Guinea), adalah sebesar US\$ 20 per orang/hari.
    - 3) Awak Kapal yang bertugas di kapal tanker yang melaksanakan pekerjaan:
      - a) *Docking/repair* di luar negeri sepanjang ruang tempat masak (dapur) dan peralatan tidak berfungsi; atau
      - b) Berlayar ke luar negeri "jarak dekat" (kawasan ASEAN dan Papua New Guinea);  
diberikan UJBM sebesar US\$ 15 per orang/hari.
  - b. Tamu Master
    - 1) Biaya untuk pembelian *snack & drink* per bulan untuk tamu pihak eksternal Master di atas kapal ditetapkan sebagai berikut:
      - a) Pelayaran dalam negeri sebesar Rp 2.500.000,-;
      - b) Pelayaran luar negeri "jarak jauh" (di luar kawasan ASEAN dan Papua New Guinea) sebesar US\$ 300;
      - c) Pelayaran luar negeri "jarak dekat" (kawasan ASEAN dan Papua New Guinea) US\$ 200; dan
      - d) Biaya untuk tamu dibayarkan secara proporsional berdasarkan jumlah hari pelayaran, dengan jumlah hari rata-rata per bulan