

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



SKRIPSI

**ANALISIS PENEMPATAN AWAK KAPAL YANG
DILAKUKAN PT. CIPTA WIRA TIRTA DALAM RANGKA
MENUNJANG OPERASIONAL NYKSM**

Oleh :

SABRINA SOFIA

NRP : 4 60 17 9421

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2021

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



SKRIPSI

**ANALISIS PENEMPATAN AWAK KAPAL YANG
DILAKUKAN PT. CIPTA WIRA TIRTA DALAM RANGKA
MENUNJANG OPERASIONAL NYKSM**

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Penyelesaian Program Pendidikan Diploma IV**

Oleh :

SABRINA SOFIA

NRP : 4 60 17 9421

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2021

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : SABRINA SOFIA
NRP : 4 60 179421
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA IV
JURUSAN : KALK
JUDUL : ANALISIS PENEMPATAN AWAK
KAPAL DI ATAS KAPAL YANG
DILAKUKAN PT. CIPTA WIRA TIRTA
DALAM RANGKA MENUNJANG
OPERASIONAL NYKSM

Jakarta, Juli 2021

Pembimbing I

Dr. Eka Budi Tjahjono, M.H.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP.19590316 198503 1 001

Pembimbing II

Purnama N.F. Lumban Batu, S.Pd., M.Hum.
Penata Tk.I (III/d)
NIP.19830228 200912 2 006

Mengetahui,

Ketua Jurusan KALK

Vidya Selasdini, M.M.Tr.
Penata Tk.I (III/d)
NIP.19831227 200812 2 002

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : SABRINA SOFIA
NRP : 4 60 179421
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA IV
JURUSAN : KALK
JUDUL : ANALISIS PENEMPATAN AWAK KAPAL
YANG DILAKUKAN PT. CIPTA WIRA
TIRTA DALAM RANGKA MENUNJANG
OPERASIONAL NYKSM

Jakarta, Agustus 2021

Ketua Penguji

Arif Hidayat, S.Pel, MM.
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19740717 199803 1 001

Anggota Penguji I

Ir. Theo Johannes Frans Kalangi, M.T.

Anggota Penguji II

Dr. Eka Budi Tjahjono, M.H.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP.19590316 198503 1 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan KALK

Vidya Selasdini, M.M.Tr.

Penata Tk.I (III/d)

NIP.19831227 200812 2 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas karunia, rahmat dan hidayah-Nya yang tidak terduga sehingga dengan izin-Nya Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan kewajiban bagi setiap taruna dan taruni Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta sesuai yang ditentukan oleh lembaga pendidikan salah satu persyaratan kelulusan program D-IV tahun ajaran 2021.

Penyusunan skripsi ini didasarkan atas pengalaman yang Penulis dapatkan selama menjalani praktek darat di perusahaan pelayaran. Skripsi yang ditulis juga berdasarkan masukan dari para dosen pada saat mengikuti pendidikan dan melalui literatur-literatur yang berhubungan dengan judul skripsi yang Penulis ajukan. Adapun judul skripsi yang Penulis pilih adalah :

“ANALISIS PENEMPATAN AWAK KAPAL YANG DILAKUKAN PT. CIPTA WIRA TIRTA DALAM RANGKA MENUNJANG OPERASIONAL NYKSM”

Dalam menyelesaikan skripsi ini, Penulis banyak memperoleh bantuan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang sedalam-dalamnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Amirudin, MM selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Ibu Vidya Selasdini, S.SiT.,M.M.Tr. selaku Ketua Jurusan KALK
3. Bapak Dr. Eka Budi Tjahjono, S.H.,M.H selaku Dosen Pembimbing I yang telah bersedia memberikan pengarahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
4. Ibu Purnama Nancy F.Lumban Batu, S.Pd.,M.Hum selaku Dosen Pembimbing II yang telah bersedia memberikan pengarahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
5. Seluruh civitas akademik, staff dan dosen pengajar jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran.
6. Seluruh Direksi dan karyawan PT. Cipta Wira Tirta, terimakasih atas semua bimbingan dan partisipasinya dalam penulisan skripsi ini.
7. Untuk Orang tua saya tercinta, Alfian dan Rusda Madona yang telah mendidik dan membesarkan penulis dengan seluruh cinta, kasih sayang, dan selalu menjadi penyemangat serta inspirasi penulis, terima kasih atas dukungan baik doa, dorongan, materi dan motivasi dalam menjalankan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.

8. Untuk Abang dan adik saya, Faris Fauzan dan Nayla Nafisa yang telah mendidik dan menyayangi penulis dengan seluruh cinta, kasih sayang, dan selalu menjadi penyemangat penulis.
9. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu namanya.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini, masih terdapat banyak kekurangan, baik dari susunan kalimat, serta pembahasan materi akibat keterbatasan penulis dalam menguasai materi. Oleh karena itu dengan penuh kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun dan berguna bagi penulis dalam kesempurnaan skripsi ini.

Jakarta, Juli 2021

Penulis,

SABRINA SOFIA

NRP. 4 60 17 9421

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA TANGAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR BAGAN	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. IDENTIFIKASI MASALAH	4
C. BATASAN MASALAH	4
D. RUMUSAN MASALAH	5
E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	5
F. SISTEMATIKA PENULISAN	6
BAB II LANDASAN TEORI	
A. TINJAUAN PUSTAKA	8
B. KERANGKA PEMIKIRAN.....	38
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN	39
B. METODE PENDEKATAN DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA	40
C. SUBJEK PENELITIAN	43
D. TEKNIK ANALISIS DATA.....	43
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
A. DESKRIPSI DATA.....	46
B. ANALISIS DATA	49
C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH.....	66
D. EVALUASI PEMECAHAN MASALAH	69
E. PEMECAHAN MASALAH YANG DIPILIH.....	74
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. KESIMPULAN	76
B. SARAN.....	77
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Data Awak Kapal <i>On Board</i> dan <i>Stand By</i>	49
Tabel 4.2 Data Perencanaan Rotasi/Mutasi awak kapal pada MT. Tangguh Batur	52
Tabel 4.3 Data Perencanaan Rotasi/Mutasi Awak Kapal pada MT. Soshangana	54
Tabel 4.4 Data Kontrak Awak Kapal MT. Tangguh Batur	56
Tabel 4.5 Data Kontrak Awak Kapal MT. Soshangana	57
Tabel 4.6 Data Karyawan Darat berdasarkan Usia	63
Tabel 4.7 Data Karyawan Darat berdasarkan Jenjang Pendidikan	64

DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 2.1 Pola Pikir.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 *90 Days Planner*

Lampiran 2 Sistem Perekrutan Perusahaan

Lampiran 3 Lembar Wawancara

Lampiran 4 *Ship Particular* MT Soshangana dan MT Tangguh Batur

Lampiran 5 Perjanjian Kerja Laut (PKL)

Lampiran 6 *Crewlist*

Lampiran 7 *Medical Check Up*

Lampiran 8 *Wage Scale* MT Soshangana dan MT Tangguh Batur

Lampiran 9 Dokumentasi

Lampiran 10 Struktur Organisasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Transportasi laut antar pulau di Indonesia maupun negara lain merupakan salah satu sarana untuk melakukan kegiatan ekspor impor di Indonesia dan di luar negeri yang terpisahkan oleh laut. Berbagai macam transportasi, baik itu transportasi darat, laut, maupun udara saat ini memegang peran yang penting dalam kegiatan ekspor impor, khususnya dalam perdagangan internasional. Saat ini, moda transportasi yang sangat diminati dalam perdagangan internasional adalah dengan menggunakan transportasi laut. Sebagai sarana transportasi laut, perusahaan pelayaran memiliki peran yang sangat penting, yaitu sebagai pemberi jasa pengangkutan melalui moda transportasi laut dengan menggunakan kapal laut. Dalam hal ini, perusahaan pelayaran diwajibkan untuk mempersiapkan armada kapal laut dengan fasilitas yang baik dan awak kapal yang kompeten dalam menjalankan operasional armada kapal laut. Awak kapal merupakan salah satu sumber daya terpenting di atas kapal. Semua kegiatan di atas kapal dilakukan oleh awak kapal, begitu juga dengan PT. Cipta Wira Tirta yang memerlukan awak kapal untuk melaksanakan kegiatan operasional di atas kapal milik perusahaan asing *Nippon Yusen Kaisha (NYK)*.

PT. Cipta Wira Tirta merupakan salah satu dari sekian banyak perusahaan pelayaran nasional yang berkembang di Indonesia saat ini, yang bertempat di ruko perkantoran Tanjung Mas Raya. Perusahaan pelayaran ini merupakan perusahaan *crewing management* yang menangani pengurusan awak kapal dari beberapa perusahaan, salah satunya NYK. Perusahaan Jepang yang sudah termasuk kategori perusahaan yang besar ini, kini memiliki lebih dari 10 (sepuluh) unit kapal yang dioperasikan oleh NYK Ship Management PTE LTD. Jenis kapal yang dioperasikan oleh Perusahaan NYKSM itu sendiri diantaranya kapal *container*, kapal LNG, kapal VLCC, kapal curah, dan kapal *Pure Car Carrier (PCC)*.

PT. Cipta Wira Tirta merupakan perusahaan pelayaran di bidang *crewing management*, di mana kegiatan-kegiatan yang ada di dalamnya adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan dan mengawasi naik turunnya (*Rotation Plan*) awak kapal.
2. Menyediakan awak kapal (*Crew Recruitment*) dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan yang sesuai dengan ketentuan.
3. Perencanaan dan pembinaan awak kapal yang dilakukan untuk menempatkan awak kapal pada kapal yang sesuai dengan klasifikasi yang telah ditetapkan oleh manajemen kapal (*Ship Management*).

PT. Cipta Wira Tirta telah memenuhi kebutuhan awak kapal tersebut, oleh karena itu perusahaan membuat kebijakan dalam pembuatan kontrak bagi awak kapal. Kebijakan ini dibuat untuk memberikan ikatan bagi kedua belah pihak tentang tugas, hak dan kewajiban selama bekerja di atas kapal, sehingga menguntungkan bagi perusahaan dan awak kapal. Meskipun perusahaan telah membuat kebijakan, akan tetapi masih terdapat kendala dalam kontrak kerja awak kapal yang akan *sign on* atau *sign off* yang dikarenakan lambannya pihak rekrutmen dalam merekrut awak kapal pengganti.

PT. Cipta Wira Tirta telah membuat rencana rotasi awak kapal untuk lebih dari sepuluh kapal yang dimiliki setiap bulannya agar rotasi pergantian awak kapal dapat berjalan sesuai dengan PKL yang telah dimiliki awak kapal yang ada di atas kapal. Menurut penulis, perencanaan pergantian awak kapal yang telah dibuat oleh perusahaan terlalu subjektif. Pihak perusahaan lebih memilih untuk menghubungi *ex-crew* yang telah *off* dan sudah tidak bekerja di PT. Cipta Wira Tirta dan bersedia untuk kembali kerja di perusahaan tersebut daripada melakukan rekrutmen baru. *Ex-crew* dianggap bisa lebih dipercaya oleh perusahaan karena mereka lebih memahami kondisi dan keadaan kapal dibandingkan harus merekrut awak kapal baru.

Hal yang menjadi permasalahan di PT. Cipta Wira Tirta yaitu, *ex-crew* yang sudah direncanakan sebagai awak kapal pengganti untuk bekerja kembali dengan PT. Cipta Wira Tirta, ternyata tidak memenuhinya dengan berbagai macam alasan, sehingga PT. Cipta Wira Tirta harus mencari awak kapal baru untuk memenuhi rencana rotasi awak kapal yang telah direncanakan sebelumnya. Penulis

menyimpulkan bahwa hal ini bisa terjadi karena adanya berbagai kemungkinan, salah satunya adalah terlalu dekatnya hubungan antara *Ex-Crew* dengan pihak perusahaan, sehingga kurangnya rasa menghargai kesempatan yang diberikan dari pihak PT. Cipta Wira Tirta. Apabila dilakukan rekrutmen baru, maka perusahaan akan mendapatkan orang baru sebagai awak kapal yang kemungkinan akan lebih menghargai kesempatan tersebut dalam menunjang peningkatan operasional NYKSM.

Proses perekrutan untuk awak kapal baru terlalu rumit, di mana proses tersebut terdiri dari 3 (tiga) tahap, yaitu :

1. *Computer Based Test (CBT)*

Calon awak kapal baru diharuskan untuk mendapatkan nilai test minimal yang telah ditentukan perusahaan yaitu untuk general test 70%, dan untuk english test 80%.

2. *Interview (Wawancara)*

Jika awak kapal berhasil lulus tes tahap pertama yakni CBT, maka awak kapal tersebut langsung mengikuti tahap kedua yaitu wawancara dengan *crewing manager* menggunakan bahasa inggris.

3. *Result (Hasil Pengumuman)*

Apabila telah selesai melaksanakan wawancara, maka *crewing manager* mengirimkan hasil dari tes wawancara tersebut ke *NYK Ship Management PTE LTD* untuk menentukan apakah awak kapal tersebut layak atau tidak untuk mengikuti kegiatan awak kapal di atas kapal yang dimiliki oleh perusahaan *Nippon Yusen Kaisha (NYK)* .

Sulitnya rekrutmen untuk awak kapal pengganti pada akhirnya akan berakibat pada tidak sesuainya pelaksanaan rotasi awak kapal yang telah dibuat, dan mengakibatkan masa kontrak kerja awak kapal tidak sesuai seperti yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Laut (PKL), sehingga banyak awak kapal yang terpaksa menambah masa kontrak kerja dikarenakan terlambatnya penempatan awak kapal pengganti. Permasalahan ini juga dapat mengakibatkan menurunnya motivasi kerja awak kapal yang dapat mengganggu kegiatan operasional di atas kapal.

Selain banyak awak kapal yang menambah masa kontrak kerja, adapun awak kapal yang *sign off* tidak sesuai dengan isi dalam PKL dikarenakan berbagai macam alasan dari awak kapal tersebut, seperti : sakit disengaja, ingin menemani istrinya

melahirkan, karena pekerjaan di kapal terlalu berat dan berbagai macam alasan lainnya yang ditemui di perusahaan pelayaran PT.Cipta Wira Tirta. Perusahaan pelayaran seharusnya menyiapkan atau menjalankan pengawakan kapal yang baik dan siap untuk memenuhi kebutuhan armada yang ada dalam perusahaan pelayaran itu sendiri. Namun pada kenyataannya untuk pemenuhan awak kapal sering tidak bisa memenuhi jumlah kebutuhan kapal yang dioperasikan oleh perusahaan.

Mengingat kurangnya proses pengoptimalan rotasi awak kapal NYKSM yang dikelola oleh PT. Cipta Wira Tirta, penulis akan melakukan penulisan skripsi yang berfokus pada pergantian awak kapal (*crew changes*), dan Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh perusahaan, dengan harapan dapat memudahkan perusahaan untuk mengambil tindakan dalam mempertahankan dan meningkatkan awak kapal dan SDM yang tersedia di perusahaan. Sehingga pada kesempatan ini, penulis mengambil judul penelitian :

“ANALISIS PENEMPATAN AWAK KAPAL DI ATAS KAPAL YANG DILAKUKAN PT. CIPTA WIRA TIRTA DALAM RANGKA MENUNJANG OPERASIONAL NYKSM”

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang sebagaimana telah diuraikan di atas, maka penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut :

1. Terdapat ketidaktepatan waktu pergantian awak kapal (*crew changes*) di PT. Cipta Wira Tirta.
2. Pengelolaan awak kapal yang dilakukan Sumber Daya Manusia PT. Cipta Wira Tirta kurang optimal.
3. Prosedur awak kapal baru yang terlalu rumit.
4. Kualitas awak kapal yang baru kurang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan PT. Cipta Wira Tirta.

C. BATASAN MASALAH

Berdasarkan kendala-kendala yang terdapat dalam identifikasi masalah diatas, maka penulis membatasi masalah dalam penulisan skripsi ini agar materi yang dibahas nantinya tidak meluas. Yang akan dibahas oleh penulis yaitu hanya masalah-masalah yang terjadi di PT. Cipta Wira Tirta, yang mana perusahaan tersebut merupakan

tempat di mana penulis melakukan praktik darat (PRADA). Adapun hal-hal yang akan dibahas terkait dengan :

1. Pelaksanaan pergantian awak kapal (*crew changes*) yang belum optimal.
2. Kualitas Sumber Daya Manusia di PT. Cipta Wira Tirta.

D. RUMUSAN MASALAH

Dalam penulisan skripsi ini, penulis hanya membahas tentang masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan pergantian awak kapal (*crew changes*) yang tidak berjalan sesuai jadwal di kapal milik PT. Cipta Wira Tirta sehingga penulis dapat menuliskan sebagai berikut :

1. Mengapa dalam pelaksanaan pergantian awak kapal (*crew changes*) pada PT. Cipta Wira Tirta tidak dilaksanakan sesuai Jadwal ?
2. Bagaimana Sumber Daya Manusia yang bertugas mengelola secara khusus penyediaan awak kapal di PT. Cipta Wira Tirta ?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah :

- a. Untuk mengetahui penyebab pelaksanaan pergantian awak kapal (*crew changes*) di PT. Cipta Wira Tirta yang tidak sesuai jadwal.
- b. Untuk mengetahui pengelolaan awak kapal oleh Sumber Daya Manusia PT. Cipta Wira Tirta.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan bagi pihak-pihak yang terkait dengan dunia pelayaran, dunia pengetahuan, serta bagi individu, yaitu :

Aspek Teoretis

Manfaat secara teoretis untuk menemukan model yang efisien dalam penempatan awak kapal di PT. Cipta Wira Tirta.

Aspek Praktis

Dapat menjadi bahan masukan yang bersifat ilmiah bagi PT. Cipta Wira Tirta untuk melakukan langkah-langkah dalam mengelola awak kapal

secara optimal.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun maksud dari sistematika penulisan skripsi ini adalah untuk mempermudah penyusunan secara menyeluruh serta agar lebih mudah memahami isi dari skripsi. Maka dari itu penyusunan skripsi ini terbagi menjadi 5 (lima) bab yang merupakan satu kesatuan yang saling berhubungan antara bab yang satu dengan bab berikutnya.

Berikut ini merupakan sistematika penulisan yang penulis gunakan dalam penyusunan skripsi ini :

BAB I PENDAHULUAN

Bab pertama merupakan bab pendahuluan, penulis menguraikan mengenai latar belakang masalah yang merupakan alasan pemilihan judul, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan diakhiri dengan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini dikemukakan tentang tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran yang membuat uraian mengenai ilmu pengetahuan yang terdapat dalam kepustakaan yang termasuk didalamnya mengenai pengertian dan hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan serta kerangka pemikiran yang menjelaskan secara teoretis mengenai keterkaitan variabel yang diteliti serta hipotesis dalam mengemukakan jawaban sementara atau kesimpulan sementara yang diperoleh oleh penulis mengenai pokok permasalahan yang diteliti.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai metode-metode yang digunakan oleh penulis dalam hal penulisan skripsi ini. Bab ini terdiri dari waktu dan tempat penelitian, metode pendekatan serta teknik pengumpulan data yang mengungkapkan cara apa saja yang dilakukan untuk mengumpulkan data, subjek penelitian yang merupakan informasi tentang subjek yang menjadi fokus penelitian, serta teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas pokok masalah penelitian. Penulis akan membahas tentang deskripsi data, analisis data dari masalah yang ada, alternatif pemecahan masalah dan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah serta pemecahan masalah dari judul skripsi yang telah diangkat oleh penulis.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan bab penutup di mana akan disampaikan kesimpulan yang merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil analisis data sehubungan dengan masalah penelitian, serta juga berisi saran yang merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil pembahasan sehubungan dengan masalah penelitian yang merupakan masukan untuk perbaikan yang akan dicapai.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka merupakan tinjauan terhadap beberapa pustaka yang dijadikan sebagai pedoman dalam penulisan ini. Digunakannya sumber pustaka dalam penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber acuan yang berkaitan dengan penelitian sangat diperlukan untuk memperoleh petunjuk dan perbandingan sesuai dengan permasalahan serta sebagai data sekunder dalam sebuah penelitian. Kajian tersebut diharapkan dapat dimanfaatkan untuk menelusuri data yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini. Berdasarkan pustaka tersebut kemudian dicari data dan teori yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas. Adapun beberapa sumber pustaka yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Pergantian Awak Kapal

Menurut Engkos Kosasih dan Hananto Soewodo (2014:134), ada perusahaan pelayaran yang menganut sistem pengawakan sebagai laut tetap, seperti umumnya di Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Namun banyak perusahaan yang menganut sistem pengawakan secara kontrak seperti umumnya pada perusahaan swasta. Khusus untuk perusahaan swasta yang menganut pegawai tetap, perlu dipikirkan adanya Anak Buah Kapal (ABK) dan Nakhoda cadangan di darat yang jumlahnya kurang lebih 25-50% aktif, tergantung besarnya perusahaan, sebagai cadangan untuk pengganti (mutasi naik atau turun), ABK cuti, sakit, pendidikan, dan sebagainya.

a. Rotasi Awak Kapal

- 1) Mengutip dari <https://lektur.id/arti-perputaran/> 23 januari 2021 arti perputaran/rotasi adalah :
 - a) Hal berputar.
 - b) Perubahan (Pertukaran, Pergantian) keadaan dan sebagainya.

Dari dua arti kata perputaran tersebut dapat diartikan bahwa rotasi atau perputaran awak kapal pada PT. Cipta Wira Tirta merupakan suatu perubahan (pertukaran, pergantian) awak kapal dari kapal satu ke kapal yang lainnya milik NYK *Shipmanagement* PTE LTD.

- b. Syarat untuk dapat bekerja di kapal adalah memiliki:
 - a) Sertifikat Keahlian Pelaut dan Sertifikat Ketrampilan Pelaut.
 - b) Perjanjian Kerja Laut (PKL) antara perusahaan pelayaran dengan awak kapal yang disahkan oleh syahbandar.
 - c) Sijil Awak Kapal.
 - d) Sertifikat Kesehatan Pra Berlayar.
 - e) Buku Pelaut.
- c. Terjadinya pergantian awak kapal di atas kapal (mutasi naik turun) disebabkan beberapa kemungkinan, yaitu:
 - 1) Cuti.
 - 2) Atas Permintaan Sendiri.
 - 3) Menunggu penempatan dan Standby.
 - 4) Sakit.
 - 5) Habis masa kontrak, dan sebagainya.
 - 6) Pemeriksaan kesehatan sampai mendapatkan surat sehat.
 - 7) Mengikuti diklat kepelautan.
 - 8) Mengurus surat-surat yang habis masa berlakunya atau revalidasi (passport, buku pelaut, sertifikat ketrampilan, dan sebagainya).

2. Awak Kapal

Menurut UU RI No. 17 Tahun 2008 ayat tentang Pelayaran Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 40 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 sijil.

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.

Dari berbagai definisi awak kapal diatas dapat disimpulkan bahwa awak kapal merupakan orang yang bekerja atau dipekerjakan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan jabatannya.

a. Adapun syarat – syarat wajib yang harus dipenuhi untuk dapat bekerja sebagai awak kapal sesuai pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2000 tentang pengawakan kapal, antara lain :

- 1) Harus memiliki sertifikat pelaut (*Certificate Of Competency* dan *Certificate Of Proficiency*).
- 2) Memiliki badan yang sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan berdasarkan pemeriksaan dari Rumah Sakit yang ditunjuk.
- 3) Pengukuhan (endorsement) bagi yang akan memegang jabatan minimal sebagai Officer on Watch (OOW).
- 4) Memiliki perjanjian kerja laut.
- 5) Memiliki buku pelaut di sijiil.

Persyaratan awak kapal agar dapat disijil:

- a) Telah membuat PKL dengan pengusaha kapal.
- b) Memiliki surat mutasi.
- c) Memiliki surat bukti : buku pelaut dan surat kesehatan.
- 6) Umur telah mencapai 14 tahun dan 18 tahun bagi perwira.
- 7) Memiliki buku kesehatan yang dikeluarkan oleh dinas kesehatan
 - a) Berumur sekurang –kurangnya 18 tahun.
 - b) Sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan rumah sakit yang di tunjuk pemerintah.
 - c) Memiliki sertifikat keahlian pelaut.
 - d) Buku pelaut disahkan oleh KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan).

Kemudian ditinjau dari sudut hak dan kewajiban awak kapal dalam Peraturan Pemerintah No 7 Tahun 2000 tentang pengawakan kapal, maka awak kapal memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut :

- 1) Hak Awak Kapal

- a) Hak atas upah/gaji
Upah awak kapal dapat berkurang bila :
 - (1) Didenda oleh nahkoda karena pelanggaran.
 - (2) Mengganti kerugian.
 - (3) Sakit/mendapat kecelakaan sebab unsur kesengajaan.
 - b) Hak atas tempat tinggal yang layak dan makanan.
 - c) Hak atas perawatan/pengobatan pada waktu sakit/kecelakaan.
 - d) Hak atas cuti.
 - e) Biaya pengangkutan untuk dipulangkan.
 - f) Saat diakhirinya pengerjaan, pertanggungungan untuk barang – barang milik pribadi yang dibawa serta kecelakaan pribadi serta perlengkapan untuk musim dingin untuk yang bekerja di wilayah yang suhunya derajat celcius atau kurang yang berupa pakaian dan peralatan musim dingin.
- 2) Kewajiban Sebagai Anak Buah Kapal
- a) Taat kepada perintah atasan, terutama kepada Nahkoda.
 - b) Melaksanakan tugas sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan sesuai dengan perjanjian.
 - c) Berperilaku sopan, serta tidak mabuk – mabukan di kapal dalam rangka turut menciptakan keamanan dan ketertiban di atas kapal.
 - d) Jika meninggalkan kapal (turun ke darat) harus dengan ijin Nakhoda, tidak membawa barang dagangan, minum – minuman keras, dan senjata (api) ke atas kapal.
 - e) Menaati perintah perusahaan dan bekerja sesuai dengan jangka waktu perjanjian.
- b. Pekerjaan Awak 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 teristimewa 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 dengan menerima upah tambahan.
- 8) Menyediakan diri untuk Nakhoda selama 3 hari setelah habis kontrak nya untuk kepentingan membuat kisah kapal.

c. 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 dinavigasi kan 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/ nakhoda yang bertugas mengatur muatan, persediaan air tawar, pengatur arah navigasi, dan bertanggung jawab penuh atas semua peralatan *deck department*. *Chief Officer* bertanggung jawab kepada Nakhoda 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/Nakhoda 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*, menyiapkan 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 yang ada diatas kapal.

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 membatu 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 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.

d. Faktor-faktor yang mempengaruhi pergantian awak kapal tidak sesuai jadwal

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 *proficiency/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) Terlambat nya sijnil Perjanjian Kerja Laut di Syahbandar.
- (v) Awak kapal belum melaksanakan *medical check up*, atau sudah melaksanakan tetapi belum keluar hasil laboratorium nya.

e. 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. Departemen Pengawakan

Dalam suatu perusahaan pelayaran terdapat 2 unsur Sumber Daya Manusia (SDM), yaitu karyawan darat yang bekerja di kantor dan karyawan laut (*crew kapal*) yang bekerja di atas kapal.

Seperti halnya pada beberapa perusahaan pelayaran lainnya, di PT. Cipta Wira Tirta bukan merupakan bagian dari departemen personalia yang menangani karyawan darat di kantor. Departemen pengawakan merupakan bagian dari departemen operasional, dimana kegiatan kerjanya dalam mengelola awak kapal merupakan salah satu penunjang kegiatan kerja departemen operasional secara keseluruhan. Atau dengan kata lain, departemen pengawakan merupakan departemen personalia bagi karyawan laut (*crew kapal*).

Untuk menjamin keselamatan pelayaran sebagai penunjang kelancaran lalu lintas di laut, diperlukan adanya *crew kapal* yang memiliki keahlian dan keterampilan yang memadai. Dengan demikian setiap kapal yang akan berlayar harus diawaki oleh awak kapal yang cukup terampil untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya dengan mempertimbangkan besaran kapal, tata susunan kapal dan daerah pelayaran.

- a. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 7 Tahun 2000 bab 1 Pasal 1 Ayat (1) tentang Ketentuan Umum (2000:2),

Pengertian *Crew* Kapal adalah orang yang bekerja atau diperkerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku sijiil.

b. Sistem pengawakan pada suatu perusahaan pelayaran menurut Arso Martopo dalam Buku Manajemen Armada Kapal dalam Bisnis Pelayaran (2004 : 99) ada 2 (dua) macam, yaitu :

1) Pegawai tetap

a) Keuntungan:

1. Ada *sense of belonging*.
2. Pengaturan untuk penempatan di kapal lebih mudah.
3. Kualitas pegawai terkendali atau terpantau dengan baik.

b) Kerugian :

1. Biaya yang dikeluarkan relatif besar dalam merekrut pegawai tetap baru (ikatan dinas dan lain-lain).
2. Saat pegawai di darat perlu gaji yang besar.

2) Pegawai dengan sistem kontrak

a) Keuntungan :

1. Tidak perlu biaya rekrut.
2. Gaji diberikan pada waktu habis kerja di kapal.
3. Mudah menghentikan pegawai yang kondite nya jelek.

b) Kerugian:

1. Tidak ada *sense of belonging*.
2. Pegawai yang kualitasnya baik bisa pindah ke perusahaan lain.
3. Dalam keadaan mendadak sulit mencari *crew* kapal.

c. Adapun pengertian Departemen menurut Moekijat dalam Kamus Manajemen (1984 : 67), adalah sebagai berikut :

Departemen menunjukkan suatu bidang, bagian atau cabang tertentu dari suatu perusahaan atas nama seorang manajer mempunyai kekuasaan untuk pelaksanaan daripada kegiatan-kegiatan tertentu.

Sedangkan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1995 : 67), memberikan pengertian pengawakan sebagai hal, proses atau cara mengawaki.

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengertian departemen pengawakan adalah bagian atau cabang dari suatu perusahaan pelayaran yang menangani hal, proses atau cara mengawaki.

Menurut Arso Martopo dalam buku Manajemen Armada Kapal dalam Bisnis Pelayaran (2004 : 100), ada 5(lima)cara untuk mengawaki kapal :

1. Perusahaan pelayaran langsung mengangkat pelaut sebagai awak kapal. Pada cara ini perusahaan sangat memperhatikan kesejahteraan awak kapalnya misalnya ada keluarga pelaut yang sakit atau belum menerima kiriman uang, kapal dijual dan lain-lain. Walaupun sebagian besar kehidupan pelaut berada di tengah laut, namun jika diatas kapal ada suasana kerjasama yang baik, kekeluargaan dan kebersamaan akan menciptakan lingkungan yang kondusif bahkan mampu mendukung dan terwujudnya keselamatan berlayar.
2. Penempatan awak kapal melalui suatu organisasi nasional. Pada sistem ini sebagian peranan perusahaan digantikan oleh organisasi tersebut misalnya, kepentingan kesejahteraan keluarga pelaut.
3. Penempatan awak kapal melalui suatu Serikat Pekerja (*union*). Disini kadang-kadang peranan serikat kerja cukup dominan, bahkan jika seluruh awak kapal disuatu kapal diisi melalui suatu serikat kerja, pemilik perusahaan nyaris sulit mengendalikan awak kapal.
4. Penempatan awak kapal melalui Agen Pengawakan (*manning agent*) Hampir sama dengan Organisasi Nasional, bedanya cara ini lebih banyak digunakan jika negara pemilik kapal tidak sama dengan negara awak kapalnya.
5. Kombinasi dari keempat cara di atas. Biasanya untuk perwira senior atau orang-orang kunci di kapal diambil dari Organisasi Nasional, sedangkan lainnya bisa dari Serikat Kerja atau Agen Pengawakan.

4. Keterlambatan Awak Kapal

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 :
 - a) *Act of God*, seperti gangguan alam antara lain gempa bumi, tornado, letusan gunung api, banjir, kebakaran dan lain-lain.
 - b) *Forse majeure*, termasuk di dalamnya adalah semua penyebab *Act of God*, kemudian perang, huru hara, demo, pemogokan karyawan dan lain-lain.
 - c) Cuaca, ketika cuaca menjadi tidak bersahabat dan melebihi kondisi normal maka hal ini menjadi sebuah faktor penyebab keterlambatan yang dapat dimaafkan (*Excusing Day*).

b. 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 disiplin nya awak kapal itu sendiri dapat mendapatkan sanksi tertulis maupun berupa teguran.

Dapat penulis lihat beberapa faktor pelaksanaan pergantian awak kapal di PT. Cipta Wira Tirta dikarenakan keterlambatan dalam revalidasi sertifikat awak kapal, *medical check up* yang tidak fit, dan bisa juga dikarenakan hal-hal yang tidak diinginkan seperti banjir, gempa bumi, tanah longsor dan hal-hal lain yang dapat memperlambat dan mengganggu *crew changes* sesuai jadwal.

5. Sistem Perekrutan

Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 84 Tahun 2013 Tentang Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal pada Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 1, 2, dan 3 dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Angkutan Laut adalah perusahaan angkutan laut berbadan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan angkutan laut di dalam wilayah perairan Indonesia dan atau dari dan ke pelabuhan di luar negeri.
2. Usaha Keagenan Awak Kapal (*Ship Manning Agency*) adalah usaha jasa keagenan awak kapal yang berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang rekrutmen dan penempatan awak kapal di atas kapal sesuai kualifikasi.
3. Serikat Pekerja adalah organisasi pekerja yang sesuai dengan ketentuan nasional dan/atau organisasi pekerja internasional yang berafiliasi dengan serikat pekerja/serikat buruh internasional.

Menurut Henry Simamora(1997:21) dalam buku koleksi digital Universitas Kristen Petra bahwa rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Aktivitas rekrutmen dimulai pada saat calon mulai dicari dan berakhir tatkala lamaran mereka diserahkan. Melalui rekrutmen, individu-individu yang memiliki keahlian-keahlian yang dibutuhkan didorong membuat lamaran untuk lowongan-lowongan pekerjaan yang tersedia di perusahaan. Hasil

rekrutmen adalah sekumpulan pelamar kerja yang akan diseleksi untuk menjadi karyawan baru. Proses rekrutmen juga berinteraksi dengan aktivitas-aktivitas sumber daya manusia lainnya, terutama evaluasi kinerja, kompensasi, pelatihan dan pengembangan, dan hubungan kru.

Setiap organisasi, terlepas dari ukuran, produk, maupun jasa yang dihasilkannya, haruslah merekrut pelamar untuk mengisi posisi. Mengisi kekosongan-kekosongan (vacancies) di dalam sebuah organisasi apakah disebabkan oleh pertumbuhannya, perubahan struktur dan fungsinya, atau perputaran awak kapal memerlukan pencarian orang-orang yang dapat memenuhi persyaratan-persyaratan posisi yang kosong. Sumber awak kapal dapat berasal dari sumber internal maupun eksternal. Bentuk pekerjaan yang harus diisi serta kebijakan-kebijakan dan praktik-praktik organisasi akan menentukan yang mana dari sumber-sumber tersebut yang paling tepat untuk mengisi posisi-posisi yang lowong. Sebab itu, salah satu dari keputusan seleksi adalah mencakup penentuan keputusan dimana akan merekrut.

Sumber daya manusia sebuah organisasi merupakan sumber daya yang paling penting dan hanya dapat diperoleh melalui upaya rekrutmen yang efektif. Supaya merekrut secara efektif, bagaimanapun juga haruslah tersedia informasi akurat dan berkelanjutan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi. Perencanaan perekrutan dalam menentukan jumlah awak yang dibutuhkan, dan segala aktivitas sumber daya manusia selanjutnya (seperti seleksi, orientasi, pengembangan, dan kompensasi) tidak bakal efektif kecuali awak yang baik telah direkrut. Sebelum perusahaan dapat menyeleksi dan mengangkat pelamar yang mempunyai kualifikasi-kualifikasi terbaik, terlebih dahulu harus direkrut orang-orang untuk pekerjaan yang tersedia. Prosedur memperoleh pelamar-pelamar yang berniat disebut rekrutmen. Prosedur seleksi awak yang efektif tergantung pada efektivitas proses rekrutmen. Kandidat-kandidat yang menonjol tidak akan dapat diseleksi bila mereka tidak termasuk dalam kumpulan pelamar.

a. Kendala-kendala rekrutmen

Kendala-kendala yang lazim dijumpai dalam rekrutmen meliputi :

- 1) Karakteristik organisasi

- 2) Citra Organisasi
- 3) Kebijakan Organisasi
- 4) Rencana-rencana strategi dan rencana-rencana sumber daya manusia
- 5) Kebiasaan-kebiasaan perekrut
- 6) Kondisi eksternal
- 7) Daya tarik pekerjaan
- 8) Persyaratan pekerjaan

b. Menentukan kualifikasi pelamar-pelamar

Tujuan upaya rekrutmen bukan hanya sekedar menghasilkan sejumlah orang tertentu. Lebih dari itu, tujuan rekrutmen hendaklah selalu untuk memikat pelamar-pelamar yang berbobot bagi organisasi. Terdapat dua dimensi yang penting dalam hal ini yaitu kemampuan dan motivasi. Kemampuan (ability) mengacu kepada kecocokan antara persyaratan-persyaratan pekerjaan dengan pengetahuan, keahlian-keahlian, dan kemampuan-kemampuan si pelamar. Motivasi (motivation) mengacu kepada kecocokan antara karakteristik - karakteristik pekerjaan dengan kepribadian, minat-minat, dan keinginan-keinginan si pelamar. Motivasi pada akhirnya merupakan keputusan internal. Merupakan keinginan si pelamar untuk melakukan pekerjaan yang sebaik mungkin atau mengerahkan segenap upayanya guna menunaikan tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Sebagai umpama, seorang calon karyawan mungkin memiliki segala kecakapan yang dibutuhkan untuk menunaikan pekerjaan tertentu, namun tidak menyukai tanggung jawab, tekanan, dan ketidakpastian yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Orang ini mungkin lebih mendambakan lingkungan kerja yang rutin dan stabil. Karena ketidak selarasan antara keinginan dan karakteristik -karakteristik pekerjaan ini, maka calon ini kemungkinan tidak akan termotivasi dalam pekerjaannya. Karena kinerja pekerjaan merupakan fungsi dari kemampuan dan motivasi, kecuali kemungkinan bahwa kinerja dari calon pelanggan ini akan tinggi.

c. Proses rekrutmen menurut Henry Simamora :

- 1) Penyusunan strategi untuk merekrut

Merupakan penyusunan kebijakan-kebijakan umum perekrutan seperti penentuan di mana akan direkrut, penetapan berapa besar biayanya, dan penentuan tujuan perjanjian kerja organisasi.

2) Pencarian pelamar-pelamar kerja

Pencarian pelamar dapat melibatkan metode-metode perekrutan tradisional seperti iklan-iklan surat kabar dan poster-poster lowongan kerja.

3) Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok

Setelah lamaran-lamaran untuk lowongan diterima, lamaran-lamaran tersebut haruslah disaring guna menyisihkan individu-individu yang kelihatannya tidak memadai.

4) Pembuatan kumpulan pelamar

Kumpulan pelamar terdiri atas individu-individu yang telah menunjukkan minat dalam mengejar lowongan pekerjaan dan mungkin merupakan kandidat yang baik untuk posisi.

d. Menurut Peraturan Menteri Perhubungan PM No. 84 Tahun 2013 Bab III Bagian Kesatu pasal 13 tentang tata cara perekrutan dan penempatan awak kapal adalah pelaut yang :

- 1) Berusaha minimum 18 (delapan belas) tahun, kecuali praktek laut (Prala).
- 2) Yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan jabatan di atas kapal.
- 3) Yang ditempatkan di bagian *food and catering* memiliki *ship's cook certificate* yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi di bidang pendidikan pariwisata atau maritim.
- 4) Yang memenuhi standar kesehatan untuk melakukan pekerjaan di atas kapal dan khusus wanita tidak diperkenankan dalam keadaan hamil.
- 5) Yang memiliki buku pelaut dan dokumen kepelautan yang dipersyaratkan untuk bekerja diatas kapal.

e. Perusahaan keagenan awak kapal yang melakukan perekrutan dan penempatan pelaut wajib :

- 1) Mengurus seluruh dokumen yang diperlukan di negara tujuan atau tempat kapal bersandar.

- 2) Menjamin keamanan dokumen kepelautan, dokumen perjalanan, dan dokumen lainnya yang terkait dengan hubungan kerja kedua belah pihak.
- 3) Memberi kesempatan memperoleh pekerjaan sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki.
- 4) Membebaskan atas pungutan biaya kepada pelaut kecuali untuk biaya dokumen perjalanan, biaya pembuatan dokumen pelaut, dan biaya pemeriksaan untuk penerbitan sertifikat kesehatan.
- 5) Menginformasikan hak-hak dan kewajiban pelaut berdasarkan Perjanjian Kerja Laut (PKL) dan memberi kesempatan untuk membaca dan memahami isi perjanjian kerja laut sebelum ditanda tangani.

6. Kontrak Perjanjian Kerja Laut (PKL)

1) Kontrak dan Kontrak Kerja

Mengutip dari <https://www.hukum123.com/pengertian-kontrak/> kontrak adalah peristiwa dimana dua orang atau lebih saling berjanji untuk melakukan atau tidak melakukan suatu perbuatan tertentu, biasanya secara tertulis. Sebuah perjanjian adalah suatu kontrak diberlakukan secara hukum jika dan hanya jika :

- a) Perjanjian tersebut harus “saling” (semua pihak memiliki pemahaman yang sama tentang makna perjanjian mereka ada pertemuan pikiran);
- b) Perjanjian tersebut harus “sukarela” (tidak ada pihak yang setuju di bawah pengaruh ancaman kekerasan atau penipuan keliru dari fakta – fakta);
- c) Hanya ada sebenarnya “pertimbangan” dibayarkan (yaitu masing – masing pihak harus mencapai keuntungan dengan memberikan suatu kontrol untuk mendapatkan sesuatu lain kontrol pihak dalam pertukaran : janji satu sisi sederhana untuk memberikan orang lain manfaat serampangan bukan kontrak);
- d) Semua pihak dalam perjanjian tersebut harus “kompeten” (anak – anak dan parah gangguan mental atau gila diasumsikan leh pengadilan akan mampu membentuk niat koheren atau menentukan kepentingan terbaik mereka sendiri, sehingga pengadilan tidak akan memberlakukan perjanjian yang mereka buat);
- e) Substansi perjanjian tidak boleh bertentangan dengan kebijakan publik.

Kontrak diatur dalam Kitab Undang – undang Hukum Perdata di Buku ketiga tentang Perikatan. Buku ketiga disamping mengatur tentang perikatan yang timbul dari perjanjian, juga mengatur perikatan yang timbul dari undang – undang.

Buku ketiga Kitab Undang – undang Hukum Perdata menganut sistem terbuka. Maksud dari sistem terbuka adalah orang dapat mengadakan perjanjian tentang apapun juga (meski menyimpang dari yang telah ditetapkan buku ketiga) sesuai kehendaknya (baik mengenai bentuk atau-pun isinya) sepanjang tidak bertentangan dengan undang – undang dan ketertiban umum.

Jadi aturan buku ketiga Kitab Undang – undang Hukum Perdata merupakan hukum perlengkapan yang berlaku bagi para pihak sepanjang tidak mengesampingkan perjanjian mereka.

Kontrak kerja adalah suatu perjanjian antara pekerja dan pengusaha secara lisan dan atau tulisan, baik untuk waktu tertentu maupun untuk waktu tidak tertentu yang memuat syarat – syarat kerja, hak dan kewajiban. Setiap perusahaan wajib memberikan kontrak kerja di hari pertama anda bekerja. Dalam kontrak Kerja biasanya terpapar dengan jelas pekerja memiliki hak mendapat kebijakan perusahaan yang sesuai dengan Undang – undang ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia. Di dalamnya juga memuat mengenai prosedur kerja dan kode disiplin yang ditetapkan perusahaan pelayaran tersebut..

Pada perusahaan pelayaran sebelum awak kapal melaksanakan kontrak kerja dengan perusahaan pelayaran, maka awak kapal akan membuat suatu kontrak perjanjian yang disebut dengan kontrak Perjanjian Kerja Laut (PKL).

2) Perjanjian Kerja Laut (PKL)

Dalam perusahaan pelayaran sebelum awak kapal melaksanakan kontrak kerja dengan perusahaan pelayaran, maka awak kapal akan membuat suatu perjanjian yang disebut PKL. Adapun definisi PKL itu sendiri adalah :

- a) Menurut Pasal 395 Kitab Undang – undang Hukum Dagang menyebutkan “Perjanjian kerja laut ialah perjanjian yang dibuat antara pengusaha kapal di satu pihak dan seorang buruh di pihak lain, dengan mana pihak tersebut

terakhir menyanggupi untuk di bawah perintah pengusaha itu melakukan pekerjaan dengan mendapat upah, sebagai nahkoda atau anak kapal”.

Terhadap perjanjian kerja antara seorang majikan lain dan seorang buruh, dengan mana pihak tersebut terakhir menyanggupi untuk melakukan pekerjaan anak kapal dengan mendapat upah dan makan selama si buruh tadi disebut dalam daftar anak kapal, berlakulah ketentuan-ketentuan dari bab ini, dengan pengecualian pasal-pasal 399-402, dan 404.

- b) Menurut pasal 397 KUHD menyebutkan “selama perjalanan nahkoda mewakili pengusaha dan lain – lain majikan yang buruhnya bekerja di kapal yang dipimpinnya dalam melaksanakan perjanjian – perjanjian yang dibuatnya dengan mereka”.
- c) Menurut pasal 398 KUHD menyebutkan “Perjanjian kerja laut dapat dijadikan untuk suatu waktu tertentu, untuk waktu tak tertentu atau hingga sampai akhirnya.
- d) Menurut pasal 399 KUH Dagang menyebutkan “Perjanjian kerja antara pengusaha dengan seorang buruh, yang berlaku sebagai nahkoda atau pereira kapal, iapun atas ancaman batal, harus dibuat secara tertulis. Biaya – biaya akte dan lain – lain biaya tambahan harus dipikul oleh pihak pengusaha”.
- e) Menurut pasal 400 KUH Dagang “Perjanjian kerja antara pengusaha dengan seorang buruh, yang akan berlaku sebagai kelasi, ialah atas nama ancaman batal, harus dibuat dihadapan pegawai yang diangkat oleh pihak yang berwajib.

PKL adalah perjanjian kerja perorangan yang di tanda tangani oleh pelaut Indonesia dengan pengusaha angkutan di perairan (Pasal 1 PP No. 7 Tahun 2000)

Menurut pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan, hanya memberikan pengertian secara eksplisit dan singkat sebagai berikut : “Perjanjian kerja laut dapan dikatakan sebagai perjanjian kerja yang dibuat antara seorang majikan atau pengusaha kapal dengan seseorang yang mengikatkan diri untuk bekerja padanya, baik nahkoda atau anak buah kapal dengan menerima upah dan perjanjian tersebut harus dibuat

atau ditandatangani dihadapan pejabat yang ditunjuk pemerintah serta pembuatannya harus pula menjadi tanggung jawab perusahaan pelayaran”.

Maksud dari perjanjian kerja dibuat di hadapan pejabat yang ditunjuk oleh Pemerintah (Administratur Pelabuhan) adalah agar pembuatan akta perjanjian tersebut harus berdasarkan atas kemauan kedua belah pihak atau tanpa adanya paksaan dan dalam perjanjian tidak terdapat hal – hal yang bertentangan dengan undang – undang atau peraturan yang berlaku. Dengan demikian dalam pelaksanaannya administratur pelabuhan harus memberitahu yang seterang – terangnya. Melakukan perjanjian kerja laut antara pengusaha kapal dengan nahkoda atau perwira kapal harus dibuat secara tertulis, supaya dianggap sah (berlaku) dan ditandatangani oleh kedua belah pihak (Pasal 339 Kitab Undang – undang Hukum Dagang).

Melakukan perjanjian kerja laut antara pengusaha kapal dengan nahkoda dan anak buah kapal harus dihadapan syahbandar atau pegawai yang berwajib dan ditandatangani olehnya, pengusaha kapal dengan nahkoda dan anak buah kapal tersebut (Pasal 400 Kitab Undang – undang Hukum Dagang).

Disamping syarat tertulis perjanjian kerja laut harus memenuhi ketentuan yang diatur dalam pasal 1320 Kitab Undang – undang Hukum Perdata, antara lain :

- a) Adanya kesepakatan atau kemauan secara sukarela dari kedua belah pihak
- b) Masing – masing mempunyai kecakapan untuk bertindak
- c) Persetujuan mengenai atau mengandung suatu hak tertentu
- d) Isi perjanjian tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang – undangan.

Bentuk dan Isi Perjanjian Kerja Laut

Perjanjian kerja laut dapat dilakukan untuk 3 macam ikatan kerja (Pasal 398 Kitab Undang – undang Hukum Dagang) :

- 1) Perjanjian kerja laut yang diselenggarakan untuk waktu tertentu atau perjanjian kerja laut periode, misal untuk 2 (dua) tahun, 5 (lima) tahun atau 10 (sepuluh) tahun, dan lain – lain. Dalam perjanjian ini para pihak telah menentukan secara tegas mengenai lamanya waktu untuk saling mengikatkan diri, dimana masing – masing pihak mempunyai hak dan kewajiban.
- 2) Perjanjian kerja laut yang diselenggarakan untuk waktu tidak tertentu. Dalam perjanjian ini hubungan kerja berlaku terus sampai ada pengakhiran

oleh para pihak atau sebaliknya hubungan kerja berakhir dalam waktu dekat (besok), besok lusa dan sebagainya jika memang salah satu pihak ataupun para pihak menghendakinya.

- 3) Perjanjian kerja laut yang diselenggarakan untuk satu atau beberapa perjalanan atau trip adalah perjanjian kerja laut yang diselenggarakan berdasarkan pelayaran yang diadakan perusahaan pelayaran dari suatu pelabuhan ke pelabuhan lain.

Kemudian ditinjau dari sudut perbedaan perjanjian kerja laut dalam Undang – undang, yaitu menyangkut persoalan alasan – alasan yang sah untuk melakukan pemutusan hubungan kerja, maka perjanjian kerja laut dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu :

- (a) Perjanjian kerja laut untuk nahkoda.
- (b) Perjanjian kerja laut untuk anak buah kapal.

Dilihat dari pihak yang mengikatkan diri, perjanjian kerja laut terbagi menjadi 2 (dua), yaitu :

- (a) Perjanjian kerja laut pribadi atau perseorangan, yaitu perjanjian kerja laut yang dibuat antara seorang tenaga kerja dengan perusahaan pelayaran.
- (b) Perjanjian kerja laut kolektif, yaitu perjanjian kerja laut yang dibuat antara perusahaan pelayaran atau gabungan perusahaan pelayaran dengan tenaga kerja (anak buah kapal) dengan syarat masing – masing pihak harus berbentuk badan hukum.

Isi Perjanjian Kerja Laut

Isi dari perjanjian kerja laut (pasal 401 Kitab Undang – undang Hukum Dagang) antara lain :

- (a) Nama lengkap tenaga kerja tersebut (nama kecil, nama besar sesuai dengan akta kelahiran);
- (b) Umur tenaga kerja yang bersangkutan (kalau tidak diketahui disebutkan atau dimasukkan umur kira – kira);
- (c) Tempat dan tanggal perjanjian kerja laut dibuat;

- (d) Kapal atau kapal – kapal dimana tenaga kerja akan dipekerjakan (jika perjanjian kerja laut tidak tertentu, maka disebutkan saja kapal – kapal dari nama perusahaan pelayaran);
- (e) Tujuan pelayaran atau waktu jika perjanjian bersifat satu atau beberapa pelayaran atau waktu;
- (f) Jabatan tenaga kerja di kapal, baik sebagai nahkoda atau anak buah kapal;
- (g) Pertanyaan yang berisi : apakah tenaga kerja tersebut mengikatkan diri untuk tugas – tugas lain selain tugas – tugas kapal;
- (h) Nama syahbandar (administratur pelabuhan) yang menyaksikan atau mengesahkan perjanjian kerja laut itu;
- (i) Gaji atau upah dan jaminan – jaminan lainnya selain yang harus atau diharuskan oleh Undang – undang atau peraturan – peraturan;
- (j) Pernyataan yang berisi: Undang – undang atau peraturan yang berlaku dalam penentuan hari libur atau cuti atau kalau lain sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang – undangan disebutkan satu persatu nama perjanjiannya atau peraturannya;
- (k) Tanda tangan tenaga kerja pengusaha pelayaran dan syahbandar (Administratur pelabuhan)
- (l) Tanggal ditandatanganinya atau disahkannya perjanjian kerja laut tersebut;

Perihal pengakhiran hubungan kerja, yaitu :

- Jika perjanjian kerja laut ini diadakan untuk waktu tertentu, pada hari berakhirnya hubungan kerja harus memberitahukan kepada pelabuhan pertama yang disinggahi kapal itu dimana terdapat seorang pegawai bahari (Syahbandar, administratur pelabuhan)
- Jika perjanjian kerja laut diadakan untuk suatu atau beberapa pelayaran atau perjalanan yang disetujui sampai pelabuhan mana, maka pengakhiran hubungan kerjanya dengan mengindahkan tenggang waktu yang layak sebagaimana diatur Pasal 449 ayat 2 Kitab Undang – undang Hukum Dagang, bila pelabuhan Indonesia sebagaimana diatur pada Pasal 452 Kitab Undang – undang Hukum Dagang tergantung pelabuhan mana yang ditunjuk dalam perjanjian atau kalau pelabuhannya tertutup bisa diturunkan di Jakarta pengakhirannya;

- Jika perjanjian kerja laut diadakan untuk waktu tidak tertentu harus mengindahkan Pasal 450 dalam Kitab Undang – Undang Hukum Dagang.

3) Pedoman Kontrak

Pedoman kontrak merupakan suatu acuan bagi perusahaan pelayaran untuk menetapkan seberapa lama awak kapal tersebut akan bekerja dengan perusahaan yang bersangkutan. Pedoman kontrak antara satu perusahaan pelayaran dengan perusahaan lain pasti akan berbeda sesuai dengan ketentuan dari perusahaan tersebut.

Pada PT. Cipta Wira Tirta menerapkan pedoman kontrak yang berbeda antar jabatan awak kapal mulai dari *Master* dan *Chief Engineer* memiliki masa kontrak selama 4 (empat) bulan, sedangkan mulai dari *Chief Officer* sampai dengan *Ratings* memiliki masa kontrak selama 6 (enam bulan), dan 9 (sembilan) bulan untuk *ratings* di beberapa kapal tertentu. Masing – masing dari masa kontrak yang telah ditetapkan harus diselesaikan sampai masa kontraknya berakhir, karena jika tidak maka awak kapal yang bersangkutan akan mendapatkan sanksi berupa pemotongan *leave pay* serta biaya pemulangan dan pemberangkatan yang semua urusan pembayarannya ditanggung oleh awak kapal itu sendiri.

7. Sumber Daya Manusia

Menurut Wirawan (2009:1) menjelaskan bahwa sumber daya manusia merupakan sumber daya yang digunakan untuk menggerakkan dan menyinergikan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa SDM, sumber daya lainnya menganggur (*idle*) dan kurang bermanfaat dalam mencapai tujuan organisasi.

Manusia memiliki kemampuan dalam beraktivitas atau potensi dalam melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan. Begitu kita ketahui bahwa manusia merupakan aset yang penting yang harus dimiliki oleh perusahaan. Sumber daya manusia bukanlah sumber daya yang tidak hidup atau mati seperti layaknya modal, tanah dan pabrik. Sehingga sumber daya manusia ialah yang mengalokasikan dan mengelola segenap sumber daya lainnya. Manusia lebih dipandang sebagai aset perusahaan dari pada sebagai biaya. Karena manusia adalah sumber yang perlu dikelola seperti sumber-sumber lainnya dan memberi gambaran bahwa sumber

daya manusia orang lain merupakan element sentral dalam pencapaian tujuan organisasi. Hubungan kerja yang saling timbal balik antara individu dan perusahaan maka tujuan dari pada perusahaan tersebut akan tercapai.

a. Kualitas Sumber Daya Manusia

Pengertian kualitas Sumber Daya Manusia menurut Danim (1996:44) adalah sumber daya yang memenuhi kriteria kualitas fisik dan kesehatan, kualitas intelektual (pengetahuan dan keterampilan), dan kualitas mental spiritual (kejuangan).

Menurut penulis kualitas sumber daya manusia yang dimiliki PT. Cipta Wira Tirta sudah cukup baik dari segi fisik kesehatan karyawan dan kualitas intelektual nya tetapi penulis mengharapkan kepada perusahaan agar lebih memperhatikan SDM yang dimiliki agar lebih mempunyai kualitas yang baik dalam menjalankan pekerjaannya dalam melayani pengawakan kapal dapat menguntungkan perusahaan.

Dalam **rangka** memperoleh dan memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan loyal terhadap perusahaan merupakan idaman setiap pengusaha. Sumber daya manusia yang berkualitas dan loyal sangat menentukan maju mundurnya suatu usaha. Dalam rangka memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas dan loyal terhadap perusahaan, perlu dilakukan melalui penarikan pegawai yang sesuai dengan ilmu manajemen sumber daya manusia.

b. Kompetensi

Menurut Wibowo (2007:86) mengatakan kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Dengan demikian, kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting, sebagai unggulan bidang tersebut.

Sedangkan menurut Spencer & Spencer dalam Sudarmanto (2014:53) terdapat 5 (lima) karakteristik kompetensi, adalah sebagai berikut:

1. Motif (motive);

adalah hal-hal yang seseorang pikir atau inginkan secara konsisten yang menimbulkan tindakan. Motif akan mendorong, mengarahkan perilaku, terhadap tindakan atau tujuan tertentu.

2.Sifat (traits)

merupakan sikap perilaku yang membuat orang untuk berperilaku atau bagaimana seseorang merespon sesuatu dengan cara tertentu. Misalnya percaya diri (self-confidence)kontrol diri (self-control),kekuatan melawan ketegangan (stress-resistance),dan ketabahan atau daya tahan (hardiness).

3.Konsep diri (self-concept);

adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Nilai yang dijunjung tinggi seseorang serta suatu sikap terhadap sesuatu yang ideal, dicita-citakan yang diwujudkan dalam pekerjaan atau kehidupannya, dan mempengaruhi individu dalam berhubungan dengan orang lain.

4.Pengetahuan(knowledge);

adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu dan pada era tertentu (bidang spesifik). Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks. Biasanya tes pengetahuan mengukur kemampuan untuk memilih jawaban yang paling benar, tetapi tidak bisa melihat apakah seseorang dapat melakukan pekerjaan berdasarkan pengetahuan yang dimilikinya.

5.Keterampilan (skill);

adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. Kemampuan fisik (jasmani) adalah kemampuan untuk melakukan tugas yang menuntut stamina, kekuatan, dan kecekatan. Sedangkan kemampuan mental berhubungan dengan kemampuan intelektual yang dimiliki individu seperti kemampuan berfikir dan memecahkan masalah.

Menurut penulis pengertian dari Kompetensi adalah kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai dengan standar yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan. Dari penjelasan kompetensi diatas penulis dapat menyimpulkan dari PT. Cipta Wira Tirta ini masih ditemukan beberapa karyawannya masih kurang kompeten yang akan menurunkan produktivitas perusahaan. Berbeda jika kompetensi karyawan sesuai (*fit*) dengan jabatan yang diembannya, perusahaan pun akan

diuntungkan. Oleh karena itu, perusahaan akan mempertimbangkan faktor kompetensi karyawan untuk menentukan besaran gaji yang layak ia peroleh.

c. Lulusan / Latar Pendidikan

Menurut penulis lulusan yang dimiliki PT. Cipta Wira Tirta dalam pengelolaan *crew* cukup beragam dari lulusan SMA,DIII,DIV,ANT I. dan S1.Memilih karyawan dengan posisi yang cukup penting dan berpengaruh untuk perusahaan, maka sangat disarankan untuk menyeleksi calon karyawan yang telah mendaftar dengan melihat latar belakang pendidikan dan juga pengalaman kerja yang dimiliki. Meskipun pengalaman kerja dan pendidikan tinggi tidak sepenuhnya menjamin karyawan akan bekerja secara maksimal. Tetapi, karyawan yang berpendidikan rendah serta minim pengalaman kerja biasanya tidak mampu bekerja dengan posisi yang tinggi.

Dalam melakukan perekrutan untuk karyawan baru yang akan bekerja di *crewing* lebih mengutamakan dari lulusan yang sesuai atau mempunyai pengalaman pernah bekerja dibidang *crewing* agar dalam pengelolaan *crew* di perusahaan sudah terbiasa dan mumpuni melakukan tugasnya

d. Kemampuan

Soelaiman (2007:112) kemampuan adalah sifat yang dibawa lahir atau dipelajari yang memungkinkan seseorang yang dapat menyelesaikan pekerjaannya, baik secara mental ataupun fisik. Karyawan dalam suatu organisasi, meskipun dimotivasi dengan baik, tetapi tidak semua memiliki kemampuan untuk bekerja dengan baik. Kemampuan dan keterampilan memainkan peranan utama dalam perilaku dan kinerja individu. Keterampilan adalah kecakapan yang berhubungan dengan tugas yang dimiliki dan dipergunakan oleh seseorang pada waktu yang tepat.

Dari pengertian- pengertian diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa sumber daya manusia yang diperlukan oleh PT. Cipta Wira Tirta ialah Sumber Daya Manusia yang memiliki kualitas, kemampuan, kompetensi, keterampilan, lulusan yang sesuai dengan pekerjaan yang akan diembannya di perusahaan. Dengan memiliki manajemen SDM yang terorganisir, upaya perusahaan dalam mencapai target organisasi akan menjadi lebih mudah untuk bisa dicapai. Penulis mengharapkan PT. Cipta Wira Tirta ini dalam pemilihan

karyawan untuk bekerja dibidang *crewing* lebih diperhatikan agar karyawan yang terpilih dapat bekerja dengan baik sesuai dengan tupoksi kerjanya. Sehingga karyawan dapat bekerja dengan maksimal pada saat proses perekrutan calon awak kapal yang akan bekerja di kapal hingga pengelolaan pergantian awak kapal dapat terkelola dengan baik.

e. Cara melakukan pergantian awak kapal

Dalam hal ini PT. Cipta Wira Tirta melakukan perekrutan dan penempatan awak kapal yang dimiliki NYKSM yang harus bertanggung jawab dalam penyediaan awak kapal adalah divisi pengawakan (*Crewing Department*) yang dimana dipimpin oleh *Crewing Manager*.

Tanggung jawab *Crewing Manager* adalah :

- 1) Memastikan agar pekerjaan divisi pengawakan selalu berjalan dan terorganisir.
- 2) Memastikan kesehatan awak kapal, melalui pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja di atas kapal.
- 3) Mengorganisir awak kapal dalam memberikan pelatihan dan pendidikan.
- 4) Mengorganisir rencana keberangkatan awak kapal.
- 5) Mengorganisir kontrak kerja awak kapal melalui Perjanjian Kerja Laut (PKL).
- 6) Memastikan agar semua data awak kapal selalu diperbarui.
- 7) Memastikan agar jadwal rotasi awak kapal selalu berjalan sesuai rencana.
- 8) Mengorganisir permintaan awak kapal yang berada di atas kapal.
- 9) Dapat berkomunikasi dengan atasan, Nakhoda di atas kapal dan departemen terkait.

Dalam tugasnya *Crewing Manager* dibantu oleh divisi pengawakan, dimana divisi pengawakan itu sendiri bertanggung jawab kepada *Crewing Manager*, yang memiliki tugas utama yaitu untuk memastikan pelaksanaan rotasi awak kapal selalu berjalan sesuai rencana.

Tanggung jawab dari divisi pengawakan yaitu :

- 1) Membantu *Crewing Manager* dalam menyeleksi dan merekrut awak kapal.

- 2) Menyiapkan data tambahan untuk proposal perubahan awak kapal.
- 3) Mempersiapkan jadwal keberangkatan, surat jaminan, dan surat permohonan visa untuk awak kapal.
- 4) Mengontrol pembayaran gaji awak kapal.
- 5) Mengorganisir keberangkatan dan kepulangan awak kapal.
- 6) Memonitor penilaian awak kapal.
- 7) Berkomunikasi dengan atasan, Nakhoda, dan departemen terkait.
- 8) Menyiapkan segala kebutuhan awak kapal mulai dari pemeriksaan kesehatan sampai jadwal keberangkatan.
- 9) Menyiapkan dan memesan tiket keberangkatan dan kepulangan awak kapal.
- 10) Menyiapkan segala perlengkapan awak kapal sebelum keberangkatan (Pakaian Kerja dan Sepatu Keselamatan).

Proses perekrutan untuk awak kapal baru di PT. Cipta Wira Tirta , di mana proses tersebut terdiri dari 3 (tiga) tahap, yaitu :

- 1) Calon *crew* baru datang ke perusahaan untuk melakukan tes yang diselenggarakan perusahaan.
- 2) Calon *crew* baru menghadap *Crewing manager* dan akan diperiksa kelengkapan dokumennya.
- 3) Setelah dokumennya dinyatakan lengkap, maka calon *crew* dapat mengikuti tes yang diselenggarakan perusahaan berupa tes komputerisasi (*NYK Team Test*).
- 4) *Computer Based Test (CBT)*
Calon awak kapal baru diharuskan untuk mendapatkan nilai test minimal yang telah ditentukan perusahaan yaitu untuk general test 70%, dan untuk *english test* 80%.
- 5) *Interview (Wawancara)*
Jika awak kapal berhasil lulus tes tahap pertama yakni CBT, maka awak kapal tersebut langsung mengikuti tahap kedua yaitu wawancara dengan *crewing manager* menggunakan bahasa inggris.
- 6) *Result (Hasil Pengumuman)*
Apabila telah selesai melaksanakan wawancara, maka *crewing manager* mengirimkan hasil dari tes wawancara tersebut ke *NYK Ship Management*

PTE LTD untuk menentukan apakah awak kapal tersebut layak atau tidak untuk mengikuti kegiatan awak kapal di atas kapal yang dimiliki oleh perusahaan Nippon Yusen Kaisha (NYK).

- 7) Apabila *crew* tersebut lolos maka *crewing staff* akan memberikan surat pengantar untuk melakukan *medical check up* di rumah sakit Puri medika.
- 8) Kemudian jika hasil *medical check up* menunjukkan *crew* tersebut *fit* maka *crew* tersebut dapat bekerja di PT Cipta Wira Tirta, tetapi jika hasilnya *unfit* maka *crew* tersebut dapat mengikuti proses penyembuhan sesuai dengan resep yang diberikan oleh rumah sakit, dan bila sudah sehat kembali maka *crew* bisa melakukan *medical check up* ulang kemudian bila hasilnya sudah *fit* maka *crew* dapat bekerja di PT Cipta Wira Tirta.

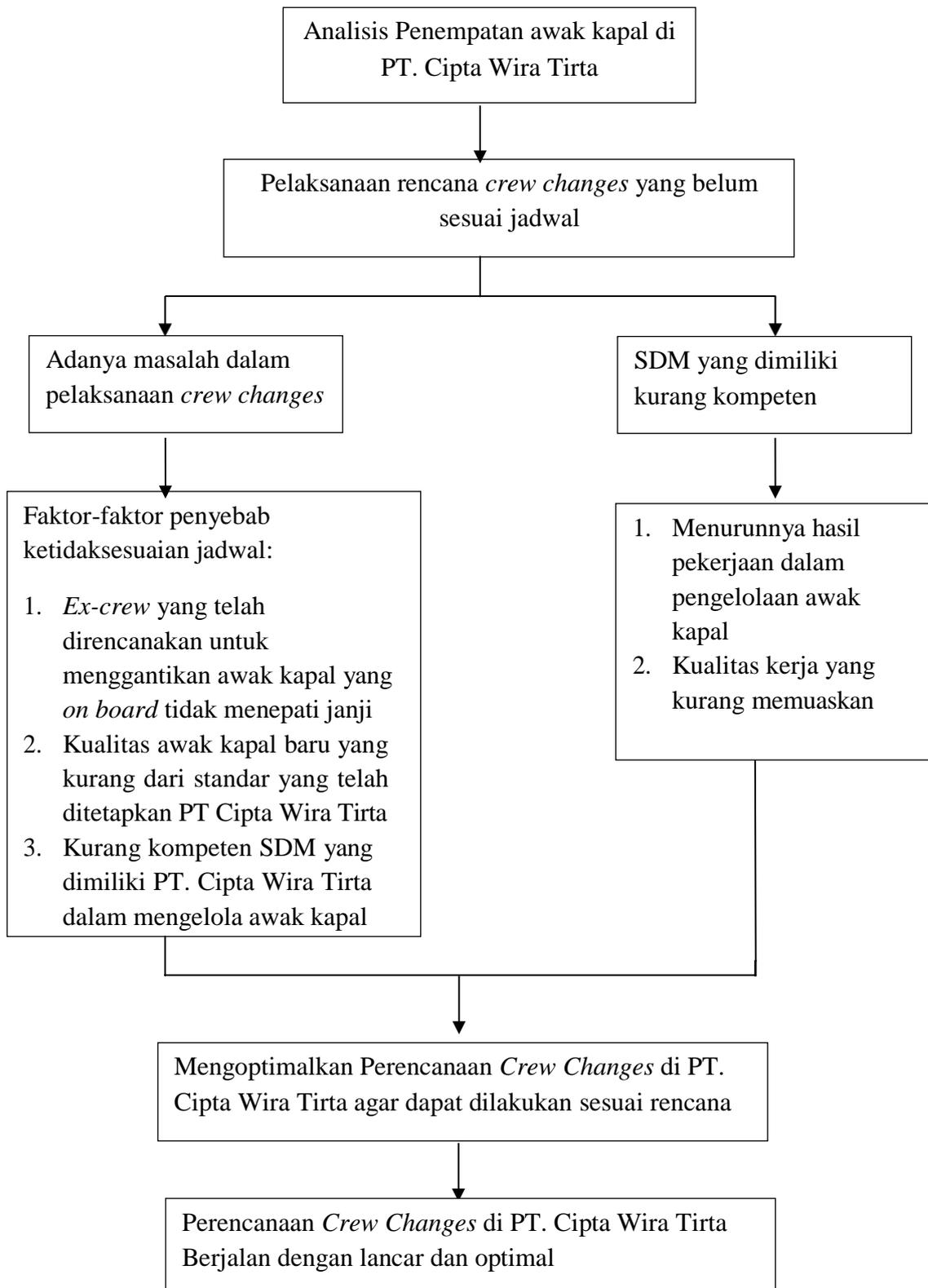
Penulis menyimpulkan bahwa hal yang harus dilihat dalam pengelolaan awak kapal adalah sebagai berikut :

- 1) Divisi pengawakan yang terdiri dari beberapa orang staff yang membantu pekerjaan *crewing manager* harus memiliki kemampuan dan keterampilan dalam bidang perekrutan dan pengelolaan awak kapal.
- 2) *Crewing manager* yang mampu dalam melakukan rotasi awak kapal dengan baik.

B. KERANGKA PEMIKIRAN

1. Pola Pikir

Bagan 2.1



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

Waktu dan tempat penelitian merupakan kapan dan di mana penulis melaksanakan penelitian untuk mendapatkan bahan dalam penulisan skripsi ini, Waktu dan tempat penelitian penulis adalah sebagai berikut :

1. Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada saat melaksanakan Praktik Darat (Prada) di Perusahaan PT. Cipta Wira Tirta yang bergerak dalam bidang jasa pengawakan (*crewing*) tersebut selama 10 bulan, terhitung dari tanggal 08 Juli 2019 sampai dengan 29 Mei 2020.

2. Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan penulis di Perusahaan PT. Cipta Wira Tirta. Berikut data dari PT. Cipta Wira Tirta :

a. Tempat Kedudukan Formal

Nama Perusahaan	: PT. Cipta Wira Tirta
Alamat	: Kompleks Perkantoran Tanjung Mas Raya Blok B- 1 No. 17 Tanjung Barat Jakarta Selatan 12530, Indonesia
Telepon	: (021) 22785990
E-mail	: crew.nyk@gmail.com
Website	: https://www.ciptawiratirta.com/
Jenis Usaha	: Bidang Jasa Pengawakan
Bentuk Badan Hukum	: PT. Cipta Wira Tirta
1) Akta Pendirian	:
a) Nama Notaris	: Winanto Wiryomartani, SH

- b) Nomor Akta : 24
- c) Akta Tanggal : 10 Juli 2000
- d) Nama Direktur Utama : Popeye Aditia Hanafi

b. Struktur Organisasi Perusahaan

Organisasi berfungsi sebagai alat pengendalian manajemen, agar pembagian tugas dan wewenang masing-masing terbagi secara jelas dan sesuai dengan fungsinya. Adapun struktur organisasi PT. Cipta Wira Tirta terlampir.

B. METODE PENDEKATAN DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA

1. Metode Pendekatan

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan deskriptif kualitatif karena untuk memahami konteks sosial secara lebih luas dan mendalam dan dengan menggunakan pengembangan deskriptif, artinya penulis mencoba menggambarkan permasalahan yang ada di lapangan dan hal yang dapat dilakukan PT Cipta Wira Tirta dalam mengatur perencanaan *crew changes* berjalan lancar dan optimal, karena dalam penempatan awak kapal sering terjadi keterlambatan yang mengakibatkan kontrak awak kapal yang berada di atas kapal melebihi batas waktu yang tertulis pada Perjanjian Kerja Laut, hal ini membuat *crew changes* tidak sesuai jadwal dan pengelolaan awak kapal yang dilakukan SDM PT. Cipta Wira Tirta agar dapat dioptimalkan.

2. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Ridwan (2003: 51), metode pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk pengumpulan data. Pengumpulan data dimaksudkan untuk memperoleh bahan-bahan yang relevan, akurat, dan nyata. Untuk memperoleh data-data tersebut, antara lain dengan wawancara, observasi dan riset kepustakaan. Masing-masing data memiliki kelebihan dan kekurangan sendiri-sendiri. Karena itu, lebih baik menggunakan lebih dari satu cara pengumpulan data. Sehingga dapat saling melengkapi satu sama lain untuk menuju kesempurnaan skripsi.

Data adalah informasi yang digunakan dalam penelitian agar dapat memberikan

gambaran bagi objek yang diteliti. Semua data dan informasi yang dibutuhkan dalam menyelesaikan skripsi dikumpulkan secara lengkap dan objektif, yang mengacu pada permasalahan yang akan dibahas.

Penulis membutuhkan data dan informasi yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Data yang digunakan harus didukung dengan data yang sebenarnya dan tidak mengada-ada, oleh karena itu dalam pengumpulan data tersebut penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi

Menurut Ridwan (2003:57), observasi adalah melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan, meliputi pengamatan terhadap perilaku dan tindakan manusia, fenomena alam (kejadian-kejadian yang ada di sekitar alam kita), proses kerja, dan penggunaan responden kecil.

Observasi diarahkan pada kegiatan memperhatikan secara akurat, mencatat fenomena yang muncul dan mempertimbangkan hubungan antara aspek dalam fenomena yang muncul, dan mempertimbangkan hubungan antar aspek fenomena tersebut. Observasi yang dilakukan berupa observasi terhadap pelaksanaan rotasi awak kapal dan observasi terhadap Sumber Daya Manusia yang mengelola awak kapal.

b. Dokumentasi

Dokumen adalah catatan tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu yang lalu, semua dokumen yang berhubungan dengan penelitian yang bersangkutan perlu dicatat sebagai sumber informasi (Gulo, 2002:123). Menurut Arikunto (2006:158), dokumentasi berasal dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis.

Pengumpulan data dengan cara studi dokumentasi adalah dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau orang lain tentang subjek. Studi dokumentasi merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kualitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang objek melalui suatu media tertulis dan dokumen lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan. Dua bentuk dokumen yang

dapat dijadikan bahan dalam studi dokumentasi adalah dokumen pribadi dan dokumen resmi. Teknik ini digunakan untuk mendukung data dan informasi yang penulis sajikan guna melengkapi penulisan skripsi ini antara lain data rencana rotasi awak kapal, Perjanjian Kerja Laut, data awak kapal *on board* dan *stand by*, dan data pelaksanaan rotasi awak kapal.

Dokumen – dokumen yang penulis pelajari selama melaksanakan Praktik Darat (PRADA) ialah :

- 1) Daftar awak kapal *on board* dan *stand by*
- 2) Daftar rencana rotasi awak kapal
- 3) Data kontrak Perjanjian Kerja Laut (PKL)
- 4) Data pelaksanaan rotasi awak kapal
- 5) Data – data pendukung lainnya.

c. Studi Pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari tulisan yang berasal dari berbagai buku, karangan ilmiah, catatan perkuliahan serta sumber lainnya yang berhubungan dengan pokok masalah skripsi serta mengutip sebagian bahan referensi yang dapat dijadikan data pendukung yang erat hubungannya dengan masalah yang akan dibahas dalam penulisan skripsi dan memudahkan penulis untuk membahas serta memberikan pengetahuan yang berhubungan dengan permasalahan yang akan disusun oleh penulis.

Studi Pustaka ini bertujuan untuk memperoleh dasar – dasar teori dengan jalan membaca buku – buku termasuk peraturan dan dokumen – dokumen lainnya yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas.

Dalam pengambilan data dengan cara studi pustaka diambil dari buku dan referensi antara lain :

- 1) Undang – undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- 2) Peraturan Pemerintah RI Nomor 51 tahun 2002 tentang Perkapalan
- 3) Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2000 tentang Pengawakan Kapal
- 4) Kitab Undang – undang Hukum Dagang dan Kitab Undang – undang Hukum Perdata

5) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 84 Tahun 2013 Tentang Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal

d. Wawancara

Menurut Ridwan (2003: 56) wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Wawancara merupakan proses tanya jawab secara lisan yang dilakukan seseorang, saling berhadapan dan saling menerima serta memberi informasi.

Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab dengan awak kapal yang dilakukan secara sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian (Lerbin, 1992 dalam Hadi, 2007).

Wawancara dilaksanakan dengan menggunakan cara terpimpin, yaitu pewawancara membuat kerangka dan garis besar pokok-pokok pertanyaan. Daftar pertanyaan wawancara dan jawaban singkat dari para narasumber terdapat di lampiran.

Adapun orang yang diwawancarai penulis, antara lain :

- 1) Capt. Edy Sukandar selaku *manager* PT. Cipta Wira Tirta
- 2) Anto Manurung selaku staff Pengawakan
- 3) Awafi selaku crew kapal PT Cipta Wira Tirta

C. SUBJEK PENELITIAN

Populasi digunakan untuk menyebutkan serumpun atau sekelompok objek yang menjadi sasaran penelitian. Populasi yang diambil oleh penulis dalam penyusunan skripsi ini ialah data awak kapal pada kapal MT. Soshangana dan MT Tangguh Batur yang direncanakan akan menggantikan awak kapal yang sedang di atas kapal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dalam periode bulan juli 2019 sampai dengan juli 2020 dan Karyawan di PT. Cipta Wira Tirta dalam pengelolaan awak kapal.

D. TEKNIK ANALISIS DATA

Teknik analisis data adalah proses pengumpulan data secara sistematis untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh kesimpulan. Menurut Moleong

(2002:103) konsep dasar dalam analisis data akan mempersoalkan pengertian, waktu pelaksanaan, maksud dan tujuan, serta kedudukan analisis data. Analisis data menurut Bogdan dalam Sugiyono yaitu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data kualitatif bersifat induktif, yaitu analisis berdasarkan data yang diperoleh.

Analisis data menurut Patton (1980:268) adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Sesuai dengan sifatnya dari data tersebut maka peneliti menggunakan teknik pengolahan data *non statistic*. Penulis menerapkan analisis deskriptif kualitatif, yaitu cara pengambilan kesimpulan umum berdasarkan hasil-hasil observasi secara khusus, proses berpikir induktif, yang dimulai dari data yang terkumpul kemudian diambil kesimpulan secara umum.

Menurut Miles & Huberman (1992: 16) analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/verifikasi. Mengenai ketiga alur tersebut secara lebih lengkapnya adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan lapangan. Langkah-langkah yang dilakukan adalah menajamkan analisis, menggolongkan atau pengkategorisasian kedalam tiap permasalahan melalui uraian singkat, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data sehingga dapat ditarik dan diverifikasi. Data yang direduksi antara lain seluruh data mengenai permasalahan penelitian.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi yang telah penulis susun secara terpadu dan mudah dipahami serta memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan keputusan atau tindakan. Data kualitatif disajikan

dalam bentuk teks naratif, dan dirancang sedemikian rupa guna menggabungkan data yang terkumpul dalam bentuk yang padu dan mudah dipahami oleh pembaca.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir analisis data kualitatif. Peneliti harus sampai pada kesimpulan dan melakukan verifikasi untuk memastikan kebenaran kesimpulan. Kesimpulan yang dirumuskan peneliti harus diuji kebenaran, kecocokan, dan kekokohnya.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Profil Perusahaan PT. Cipta Wira Tirta

PT. Cipta Wira Tirta yang telah berdiri sejak Mei 2000 adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengawakan. Perusahaan tersebut didirikan oleh Bapak Popeye Adhitya Hanafi. Berdasarkan Surat Izin Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal (SIUPPAK) yang dikeluarkan oleh Direktorat Perkapalan dan Kepelautan dengan nomor : 11.11 Tahun 2014 Perusahaan Cipta Wira Tirta bergerak dalam bidang Pengadaan awak kapal.

PT Cipta Wira Tirta merupakan salah satu perusahaan pelayaran yang berdiri cukup lama di Indonesia dan telah banyak menyumbang tenaga kerja para pelaut di dunia pelayaran, oleh karena itu PT Cipta Wira Tirta merupakan perusahaan pelayaran yang dapat dipertimbangkan dalam pengelolaan/manajemen pelaut dan mempunyai nama yang cukup baik di dunia industri pelayaran dalam bidang perekrutan awak kapal.

Perusahaan mengawali bisnisnya dengan berkiprah di bidang Pengawakan awak kapal (*Crewing Department*). Pada tahun 2000, untuk pertama kali PT Cipta Wira Tirta menjalin kerjasama dengan perusahaan asing yaitu *Norwegian Cruise Line* (NCL). Perusahaan asing tersebut mempercayakan PT Cipta Wira Tirta sebagai pengurus segala kebutuhan pengawakan kapal untuk dinaikkan ke atas kapal milik *Norwegian Cruise Line* sesuai kebutuhan perusahaan asing itu.

Namun awak kapal yang dibutuhkan hanya sebatas Anak Buah Kapal saja, tidak beserta perwiranya baik itu Mualim ataupun Masinis, dan hal itu masih berlangsung hingga sekarang.

Selanjutnya pada tanggal 1 Agustus 2014 PT Cipta Wira Tirta menjalin kerjasama dengan NYK Line Indonesia. NYK Line Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dibidang *Logistic International*. NYK Line Indonesia adalah perusahaan yang berlokasi di Sahid Sudirman Centre lantai enam belas. NYK Line Indonesia merupakan perusahaan yang mayoritas sahamnya dipegang oleh warga negara asing. Hal ini mengakibatkan NYK Line Indonesia tidak akan bisa mengajukan SIUPPAK sebagai syarat mutlak untuk menjalankan bisnis pengawakan kapal. Oleh karena itu, NYK Line Indonesia menjalin kerjasama dengan PT Cipta Wira Tirta sebagai perusahaan pengawakan kapal untuk NYK.

Untuk lebih memudahkan penelitian dalam bab ini penulis akan menjelaskan data-data yang berkaitan yang telah disajikan pada bab-bab sebelumnya, data-data tersebut antara lain :

a. *Crewing Department* (Divisi Pengawakan)

Pada divisi ini berfungsi sebagai penerima dan seleksi awak kapal yang ingin bekerja di PT Cipta Wira Tirta dan memastikan awak kapal yang diterima sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan oleh PT Cipta Wira Tirta.

Bagian ini juga berfungsi untuk mengkoordinasikan perputaran awak kapal yang berkualitas, bersertifikat, dan *medical fit*, memastikan pelaut dapat melaksanakan proses *sign on / sign off* mulai dari tempat keberangkatan, terima tugas di kapal sesuai dengan jabatan masing-masing sampai kepulangannya, menjaga komunikasi, hubungan, kerjasama, yang baik dengan keluarga awak kapal, dan juga membina hubungan baik dengan instansi pemerintah dikarenakan berhubungan dalam pengurusan PKL (Perjanjian Kerja Laut).

Maka dalam Divisi Pengawakan ini dibutuhkan perencanaan penempatan awak kapal atau perputaran awak kapal agar tersedianya awak kapal yang memenuhi kualifikasi dari *Ship Management* untuk memenuhi pergantian awak kapal kapan saja pada saat darurat seperti awak kapal yang sakit, dan juga *sign off* oleh suatu sebab. Tantangan yang dihadapi di bagian Divisi Pengawakan adalah masalah awak kapal yang *sign off* tidak sesuai kontrak kerja dalam Perjanjian Kerja Laut. Dikarenakan oleh hal tersebut, mengakibatkan beberapa masalah dalam rotasi pergantian awak kapal, seperti

halnya akan terdapat kesenjangan antar *crew*, masa libur untuk *crew* yang sedang di darat menjadi berkurang karena harus menggantikan *crew* diatas kapal tersebut, dan yang paling berdampak yakni pada rotasi pergantian *crew* kapal yang menjadi tidak sesuai dengan jadwal rotasi pergantian awak kapal.

Struktur Organisasi dan tata kerja yang penulis bahas hanya terbatas pada Divisi Pengawakan awak kapal NYK, yaitu unit atau bagian yang terkait dengan judul dan topik yang penulis bahas, dimana tata kerja dipimpin oleh *Crewing Manager* yang bertanggung jawab terhadap direktur utama, yakni untuk merencanakan, mengorganisir, mengontrol, dan mengevaluasi semua aktivitas pengawakan sesuai dengan visi, misi, dan sasaran hasil.

Tanggung jawab *Crewing Manager* adalah :

- 1) Memastikan agar pekerjaan divisi pengawakan selalu berjalan dan terorganisir.
- 2) Memastikan kesehatan awak kapal, melalui pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja di atas kapal.
- 3) Mengorganisir awak kapal dalam memberikan pelatihan dan pendidikan.
- 4) Mengorganisir rencana keberangkatan awak kapal.
- 5) Mengorganisir kontrak kerja awak kapal melalui Perjanjian Kerja Laut (PKL).
- 6) Memastikan agar semua data awak kapal selalu diperbarui.
- 7) Memastikan agar jadwal rotasi awak kapal selalu berjalan sesuai rencana.
- 8) Mengorganisir permintaan awak kapal yang berada di atas kapal.
- 9) Dapat berkomunikasi dengan atasan, Nakhoda di atas kapal dan departemen terkait.

Dalam tugasnya, *Crewing Manager* dibantu oleh divisi pengawakan, dimana divisi pengawakan itu sendiri bertanggung jawab kepada *Crewing Manager*, yang memiliki tugas utama yaitu untuk memastikan pelaksanaan rotasi awak kapal selalu berjalan sesuai rencana.

b. *Administration Department* (Divisi Administrasi)

Divisi administrasi berperan sebagai departemen keuangan yang mendukung seluruh kegiatan administrasi awak kapal yang terdiri dari :

- 1) Membayar *salary* (gaji) awak kapal sesuai dengan Perjanjian Kerja Laut (PKL) yang telah disepakati.
- 2) Memberi kompensasi.
- 3) Membayar dan menggantikan ongkos dari proses *sign on/sign off* dari awak kapal yang bersangkutan.
- 4) Mengurus asuransi awak kapal apabila terjadi kecelakaan di atas kapal dan mengurus seluruh biaya administrasi rumah sakit apabila sakit (dalam masa kerja di atas kapal).

B. Analisis Data

1. Data Perencanaan *Crew Changes*

a. Data awak kapal yang *on board* dan *stand by* di PT Cipta Wira Tirta

Menurut data 2 kapal yang penulis dapatkan, jumlah awak kapal PT Cipta Wira Tirta semakin bertambah di setiap periode waktunya hingga saat ini awak kapal berjumlah 104, namun masih terdapat kekurangan pada jumlah awak kapal yang *stand by* sehingga pelaksanaan rotasi awak kapal sering tidak sesuai dengan rencana yang telah dibuat. Adapun data menurut jabatan para awak kapal dari Indonesia yang berada di atas kapal maupun yang menunggu untuk naik kapal di PT Cipta Wira Tirta yang penulis dapatkan sebagai berikut.

Tabel 4.1

Data Awak Kapal *On Board* dan *Stand By* di PT Cipta Wira Tirta Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Bulan	Jumlah (<i>on board</i>)	Jumlah (<i>stand by</i>)
1	<i>MASTER</i>	November	1	1
		Maret	1	1
2	<i>CHIEF OFFICER</i>	September	1	1
		November	-	1

		Januari	1	1
		Maret	1	1
3	<i>JUNIOR CHIEF OFFICER</i>	Januari	1	1
4	<i>SECOND OFFICER</i>	November	1	1
		Desember	1	1
5	<i>THIRD OFFICER</i>	Oktober	1	1
		Desember	1	1
		April	1	1
6	<i>APPRENTICE THIRD OFFICER</i>	Februari	1	-
7	<i>CHIEF ENGINEER</i>	Oktober	1	1
		Januari	1	1
8	<i>FIRST ASSISTANT ENGINEER</i>	September	1	1
		Januari	1	1
9	<i>JUNIOR FIRST ASSISTANT ENGINEER</i>	November	1	1
		Maret	1	-
10	<i>SECOND ASSISTANT ENGINEER</i>	November	1	1
		Desember	1	1
		Februari	1	1
11	<i>THIRD ASSISTANT ENGINEER</i>	Januari	1	-
		Maret	1	1
12	<i>BOATSWAIN</i>	November	1	1
		Maret	1	1
13	<i>ABLE BODY</i>	Oktober	1	1
		November	5	5
		Januari	1	1
		Februari	2	2
		Maret	1	1

14	<i>ORDINARY SEAMEN</i>	Februari	1	1
		Maret	1	-
15	<i>FITTER</i>	April	1	1
16	<i>OILER</i>	November	1	1
		Desember	1	1
		Januari	1	1
		Maret	4	4
17	<i>WIPER</i>	Desember	1	-
		Maret	2	-
18	<i>ELECTRICIAN</i>	Februari	1	1
19	<i>CHIEF COOK</i>	Oktober	1	1
		Februari	1	1
20	<i>SECOND COOK</i>	Desember	1	1
		Maret	1	1
21	<i>MESS MAN</i>	April	1	1
22	<i>DECK CADET</i>	November	1	-
23	<i>ENGINE CADET</i>	November	1	-

Sumber : Divisi Pengawakan PT Cipta Wira Tirta

Dari data diatas dapat dilihat bahwa pada posisi *Apprentince Third Officer, Junior First Assistant Engginer, Third Assistant Engginer, Ordinary Seaman, dan Wiper* belum memiliki awak kapal pengganti. Penulis menyimpulkan karna beberapa awak kapal yang belum memiliki penggantinya ini yang menyebabkan Kontrak Awak Kapal tidak sesuai PKL.

b. Data Perencanaan Rotasi/Mutasi Awak Kapal

Rencana penempatan awak kapal merupakan suatu proses menempatkan awak kapal sesuai dengan jabatan dan posisi yang ada di atas kapal. Dalam hal tersebut harus dilaksanakan secara sistematis agar tidak terjadi ketidaksesuaian antara posisi yang sedang dibutuhkan dan akhirnya akan menimbulkan keterlambatan pergantian awak kapal di atas kapal.

Tabel 4.2
Data Perencanaan Rotasi/Mutasi awak kapal pada MT. TANGGUH
BATUR

No	Bulan	Jabatan	Nama Crew di Atas kapal	Nama Rencana Crew Pengganti
1	November	<i>CHIEF OFFICER</i>	-	Wawan Setiawan
	Maret		Wawan Setiawan	Asep
2	Januari	<i>JUNIOR CHIEF OFFICER</i>	Muhammad Yusuf	Igit Bayu Hartanto
3	November	<i>SECOND OFFICER</i>	Calvin Nathanael Lawalata	Satria Anjas Sahara
4	Desember	<i>THIRD OFFICER</i>	Muhamad Kiswanto	Ardyan Tirta Samodra
5	Februari	<i>APPRENTICE THIRD OFFICER</i>	Hira Widi Prasetyo	-
6	November	<i>JUNIOR FIRST ASSISTANT</i>	Erlis Thio Wikrema	Dendi Agung
	Maret	<i>ENGINEER</i>	Dendi Agung	-
8	Februari	<i>SECOND ASSISTANT ENGINEER</i>	Niko Cahyo Wiratmo	Adhitya Andika Akbar
9	Maret	<i>THIRD ASSISTANT ENGINEER</i>	Dany Setiogati	Fatahillah Fadloli
10	November	<i>BOATSWAIN</i>	Ricky Dave Mandas	Mastur
11	November	<i>ABLE BODY</i>	David Alexander	Hakim Gozali

			Harsidi Bin Laindi	Zainul Bachri
			Arnold Eduard Wuisan	Achmad Baddri
	Januari		Yasir	Deny Heince Kambey (joint to other vessel)
	Februari		Yasir	Abdul Rofik
	Maret		Darsono	Maryamin
12	Februari	<i>ORDINARY SEAMEN</i>	Edwin Ferdian	Awafi
13	April	<i>FITTER</i>	Muhammad Hajin	Muhamad Tawakal
14	Desember	<i>OILER</i>	Syahril Dony Putra	Tri Swandoyo
	Januari		Weling Eriangka	Joni Marli
	Maret		Farizal	Henri Maichel
			Rachmad Nur Iman	Mohamad Rosul
			Ismail	Weling Eriangka
15	Desember	<i>WIPER</i>	Warnadi	-
16	Februari	<i>ELECTRICIAN</i>	Nur Irawan	Ega Wigiarto
17	Februari	<i>CHIEF COOK</i>	Ruswandi	Ismail
18	Desember	<i>SECOND COOK</i>	Falkoni Rio	Yoga Andre Lesmana

	Maret		Hisam Amsori	Falkoni Rio
19	April	<i>MESS MAN</i>	Sayful Bahri	Erick Pieters
20	November	<i>DECK CADET</i>	Sihono	-
21	November	<i>ENGINE CADET</i>	Arfiendho Gagah Prayoga	-

Sumber : Divisi Pengawakan PT Cipta Wira Tirta

Tabel 4.3

Data Perencanaan Rotasi/Mutasi Awak Kapal pada MT. SOSHANGANA

No	Bulan	Jabatan	Nama Crew di Atas kapal	Nama Rencana Crew Pengganti
1	November	<i>MASTER</i>	Jaja Surjana	Peter Renyaan
	Maret		Peter Renyaan	Jaja Surjana
2	September	<i>CHIEF OFFICER</i>	Hariyono	R. Gahamarto Wirapraja
	Januari		R Gahamarto Wirapraja	Andri Imrat
3	November	<i>SECOND OFFICER</i>	Kamal Fajar Rizaldi	Andri Imrat (Sick)
	Desember		Kamal Fajar Rizaldi	Andri Imrat
4	Oktober	<i>THIRD OFFICER</i>	Anwardani Suryaningrat	Dimas Diky Putra
	April		Dimas Diky Putra	Tomy aryo Yudhanto
5	Oktober	<i>CHIEF ENGINEER</i>	Septi Winarto	I Komang Suryantara
	Januari		I Komang Suryantara	Rio Junjungan Aditama
6	September	<i>FIRST ASSISTANT ENGINEER</i>	Eko Pramono Ali	Domi Leon
	Januari		Domi Leon	Eko Pramono Ali

7	November	<i>SECOND ASSISTANT ENGINEER</i>	Alfrid Nobel	Arif Wibowo (ATT 2 Class)
	Desember		Alfrid Nobel	Hans Yudi Handoko
8	Januari	<i>THIRD ASSISTANT ENGINEER</i>	Taufik Adi Yulianto	-
9	Maret	<i>BOATSWAIN</i>	Muhammad Zulkifli	Warto Rahardjo
10	Oktober	<i>ABLE BODY</i>	Feby Sulistio	Endi Supandi
	November		Sadaruddin Awislin	Sukandar Ranop
			Abdul Haliq	Maruasas Silaban
11	Maret	<i>ORDINARY SEAMEN</i>	Suhaimi	-
12	November	<i>OILER</i>	Deden Hermawan	Henri Maichel
	Maret		Amrun Hasan	Rahmat Eko Effrianto
13	Maret	<i>WIPER</i>	Danar Prima Husada	-
			Ivan Saputra	-
14	Oktober	<i>CHIEF COOK</i>	Ismail	Phidias Abraham

Sumber : Divisi Pengawakan PT Cipta Wira Tirta

c. Data Kontrak Perjanjian Kerja Laut (PKL)

Ketepatan masa kontrak adalah kesesuaian waktu dan ketelitian dari kontrak yang telah disetujui. Dalam hal ini ketepatan masa kontrak dilihat dari lama kontrak yang disetujui dalam PKL dan lama kontrak yang terjadi di lapangan.

Penyebab terjadinya ketidaktepatan masa kontrak yaitu banyak awak kapal yang sakit, ingin menemani istri yang akan melahirkan, karena alasan kapal jarang masuk ke pelabuhan yang dekat dengan tempat

tinggalnya, dan berbagai macam alasan yang ditemui oleh PT Cipta Wira Tirta.

Di bawah ini merupakan data masa kontrak awal yang tertulis di PKL yang dibandingkan dengan kontrak yang terjadi di lapangan, sebagai berikut :

Tabel 4.4
Data Kontrak Awak Kapal MT. TANGGUH BATUR yang Terdata di 90
Days Planner

No	Bulan	Jabatan	Kontrak Seharusnya (Bulan)	Kontrak di Lapangan (Bulan)
1	November	<i>SECOND OFFICER</i>	6	6
		<i>JUNIOR FIRST ASSISTANT ENGINEER</i>	4	4
		<i>BOATSWAIN</i>	6	6
		<i>ABLE BODY</i>	6	6
		<i>DECK CADET</i>	9	9
		<i>ENGINE CADET</i>	9	9
2	Desember	<i>THIRD OFFICER</i>	6	6
		<i>OILER</i>	6	6
		<i>WIPER</i>	6	6
		<i>SECOND COOK</i>	6	6
3	Januari	<i>JUNIOR CHIEF OFFICER</i>	6	6
		<i>OILER</i>	6	7
4	Februari	<i>APPRENTICE THIRD OFFICER</i>	6	6
		<i>SECOND ASSISTANT ENGINEER</i>	6	6
		<i>ABLE BODY</i>	6	6
		<i>ORDINARY SEAMEN</i>	6	6

		<i>ELECTRICIAN</i>	4	8
		<i>CHIEF COOK</i>	4	8
5	Maret	<i>CHIEF OFFICER</i>	6	6
		<i>JUNIOR FIRST ASSISTANT ENGINEER</i>	4	5
		<i>THIRD ASSISTANT ENGINEER</i>	6	6
		<i>ABLE BODY</i>	6	6
		<i>OILER</i>	6	6
		<i>SECOND COOK</i>	6	6
		<i>FITTER</i>	6	7
6	April	<i>MESS MAN</i>	6	7

Sumber : Divisi Pengawakan PT Cipta Wira Tirta

Tabel 4.5

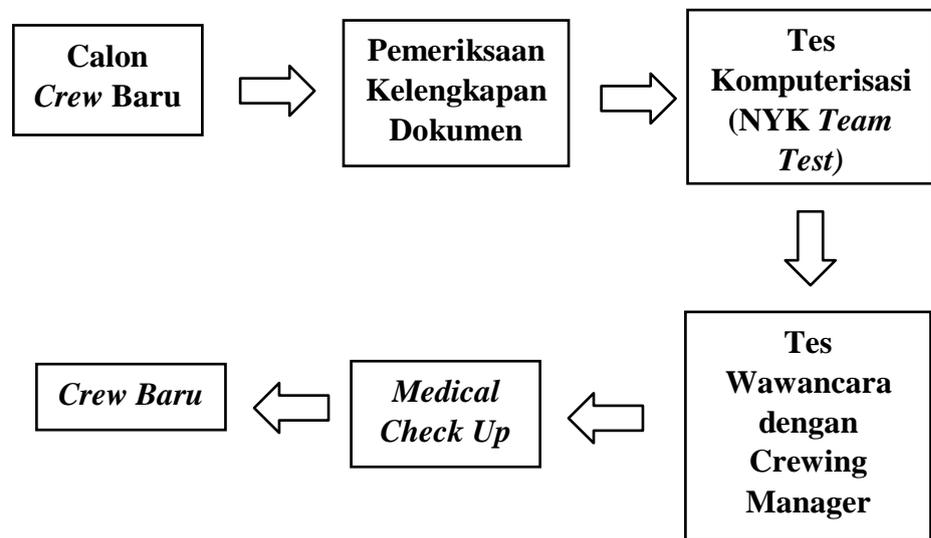
**Data Kontrak Awak Kapal MT. SOSHANGANA yang Terdata di 90 Days
Planner**

No	Bulan	Jabatan	Kontrak Seharusnya (Bulan)	Kontrak di Lapangan (Bulan)
1	November	<i>MASTER</i>	4	4
		<i>SECOND OFFICER</i>	6	7
		<i>THIRD OFFICER</i>	6	10
		<i>ABLE BODY</i>	9	5
			9	9
		<i>OILER</i>	9	5
		<i>CHIEF COOK</i>	9	9
2	Desember	<i>SECOND OFFICER</i>	6	7

		<i>SECOND ASSISTANT ENGINEER</i>	6	7
3	Januari	<i>CHIEF OFFICER</i>	4	8
		<i>CHIEF ENGINEER</i>	4	5
		<i>FIRST ASSISTANT ENGINEER</i>	4	5
		<i>THIRD ASSISTANT ENGINEER</i>	6	8
4	Maret	<i>MASTER</i>	4	4
		<i>BOATSWAIN</i>	9	9
		<i>ORDINARY SEAMEN</i>	9	10
		<i>OILER</i>	9	10
		<i>WIPER</i>	9	10
5	April	<i>THIRD OFFICER</i>	6	5

Sumber : Divisi Pengawakan PT Cipta Wira Tirta

d. Sistem Perekrutan Perusahaan:



Keterangan:

- Calon *crew* baru datang ke perusahaan untuk melakukan tes yang diselenggarakan perusahaan.
- Calon *crew* baru menghadap *Crewing manager* dan akan diperiksa kelengkapan dokumennya.

- c. Setelah dokumennya dinyatakan lengkap, maka calon *crew* dapat mengikuti tes yang diselenggarakan perusahaan berupa tes komputerisasi (*NYK Team Test*).
- d. Apabila hasil nilai tes komputerisasi memenuhi syarat minimum, *crew* baru dapat melanjutkan mengikuti tes wawancara dengan *Crewing Manager*.
- e. Apabila *crew* tersebut lolos maka *crewing staff* akan memberikan surat pengantar untuk melakukan *medical check up* di rumah sakit Puri medika.
- f. Kemudian jika hasil *medical check up* menunjukkan *crew* tersebut *fit* maka *crew* tersebut dapat bekerja di PT Cipta Wira Tirta, tetapi jika hasilnya *unfit* maka *crew* tersebut dapat mengikuti proses penyembuhan sesuai dengan resep yang diberikan oleh rumah sakit, dan bila sudah sehat kembali maka *crew* bisa melakukan *medical check up* ulang kemudian bila hasilnya sudah *fit* maka *crew* dapat bekerja di PT Cipta Wira Tirta.

Proses perekrutan untuk awak kapal baru, di mana proses tersebut terdiri dari 3 (tiga) tahap, yaitu :

1. *Computer Based Test* (CBT)

Calon awak kapal baru diharuskan untuk mendapatkan nilai test minimal yang telah ditentukan perusahaan yaitu untuk general test 70%, dan untuk english test 80%.

2. *Interview* (Wawancara)

Jika awak kapal berhasil lulus tes tahap pertama yakni CBT, maka awak kapal tersebut langsung mengikuti tahap kedua yaitu wawancara dengan *crewing manager* menggunakan bahasa inggris.

3. *Result* (Hasil Pengumuman)

Apabila telah selesai melaksanakan wawancara, maka *crewing manager* mengirimkan hasil dari tes wawancara tersebut ke *NYK Ship Management PTE LTD* untuk menentukan apakah awak kapal tersebut layak atau tidak untuk mengikuti kegiatan awak kapal di atas kapal yang dimiliki oleh perusahaan *Nippon Yusen Kaisha* (NYK) .

2. Data SDM yang bekerja mengelola Awak Kapal di PT. Cipta Wira Tirta

- a. Data Karyawan

- Jumlah karyawan.

Perusahaan PT. Cipta Wira Tirta berjumlah tujuh belas orang dengan rincian karyawan tetap sepuluh orang dan karyawan kontrak tujuh orang.

Dari data jumlah karyawan di PT. Cipta Wira Tirta tersebut, penulis dapat menyimpulkan bahwa perusahaan telah memiliki kuantitas yang cukup untuk memberikan pelayanan yang terbaik, dan menjalankan tugas di bidangnya masing-masing.

- **Klasifikasi Usia.**

Usia karyawan PT. Cipta Wira Tirta terbagi dalam beberapa kelompok. Berikut ini adalah data pengelompokan karyawan berdasarkan usia yang penulis dapatkan pada saat menjalankan praktek darat :

Tabel 4.6 Data karyawan darat berdasarkan usia.

TAHUN	JUMLAH ORANG
20 - 30	6
30 - 40	5
40 - 50	6

Sumber : PT Cipta Wira Tirta

Dari tabel di atas penulis mengambil suatu simpulan bahwa perusahaan sangat membutuhkan karyawan dengan usia produktif antara 20 – 30 tahun yang dapat mengembangkan perusahaan dengan kemampuan serta pendidikan yang baik karena karyawan yang telah lanjut usia perusahaan berasumsi bahwa dalam bekerja sulit untuk ditingkatkan karena hal ini sangat berpengaruh terhadap kinerja serta manajemen PT. Cipta Wira Tirta.

- **Jenjang Pendidikan.**

Jenjang pendidikan karyawan sangatlah penting dalam perkembangan perusahaan dengan jenjang pendidikan yang tinggi maka kualitas dari perusahaan dapat bersaing dengan pesaing-pesaing lainnya karena dapat memberikan suatu perubahan yang menuju kualitas serta mutu

dari pada perusahaan. serta manajemen perusahaan telah memiliki prosedur perekrutan yang baik.

Tabel 4.7 Data karyawan darat berdasarkan jenjang pendidikan

JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH KARYAWAN
S3	1
S1	8
ANT I	1
D4	1
D3	2
SMA	4

Sumber : PT Cipta Wira Tirta

- b. Persyaratan Bekerja di bagian Pengelolaan Awak Kapal adalah sebagai berikut :

Kualifikasi:

- Fasih berbahasa Inggris dan paham komputer adalah suatu keharusan
- Minimal Diploma bidang apapun lebih disukai Studi Kelautan
- Pengalaman minimal 2 tahun dalam menangani crewing lepas pantai
- Usia maksimal 35 tahun
- Dapat bekerja dibawah tekanan

Tanggung jawab dari divisi pengawakan yaitu :

- 1) Membantu *Crewing Manager* dalam menyeleksi dan merekrut awak kapal.
- 2) Menyiapkan data tambahan untuk proposal perubahan awak kapal.
- 3) Mempersiapkan jadwal keberangkatan, surat jaminan, dan surat permohonan visa untuk awak kapal.
- 4) Mengontrol pembayaran gaji awak kapal.
- 5) Mengorganisir keberangkatan dan kepulangan awak kapal.
- 6) Memonitor penilaian awak kapal.

- 7) Berkomunikasi dengan atasan, Nahkoda, dan departemen terkait.
- 8) Menyiapkan segala kebutuhan awak kapal mulai dari pemeriksaan kesehatan sampai jadwal keberangkatan.
- 9) Menyiapkan dan memesan tiket keberangkatan dan kepulangan awak kapal.
- 10) Menyiapkan segala perlengkapan awak kapal sebelum keberangkatan (Pakaian Kerja dan Sepatu Keselamatan)

Setelah selesai melaksanakan penelitian, penulis dapat menyampaikan deskripsi mengenai data yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam skripsi ini yaitu :

- a. Setiap 3 (tiga) bulan sekali Divisi Pengawakan membuat perencanaan rotasi awak kapal untuk merencanakan siapa yang nantinya akan menggantikan awak kapal *on board*, dengan adanya data perencanaan rotasi awak kapal ini diharapkan dapat memenuhi pergantian awak kapal sesuai dengan masa kontrak PKL para awak kapal di atas kapal.

Namun ternyata dari sekian banyak rencana rotasi yang telah dibuat masih terdapat perencanaan yang tidak dapat dijalankan dikarenakan ketidaksiapan dari awak kapal *stand by*. Awak kapal *stand by* banyak menunda waktu untuk kembali bekerja di atas kapal, alasan mereka bermacam-macam seperti sakit yang disengaja, masih ingin di darat untuk menemani istrinya yang akan melahirkan, pekerjaan di kapal yang terlalu berat, kapal jarang masuk pelabuhan di dekat tempat tinggalnya, dan berbagai macam alasan yang ditemukan oleh Divisi Pengawakan.

- b. Divisi pengawakan sulit menemukan pelamar baru yang berkompeten dan dapat memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Faktanya apabila merekrut awak kapal baru pada akhirnya akan membuang waktu karena kebanyakan pelamar yang datang setelah menjalankan tes komputerisasi berupa NYK *Team Test* dan wawancara menggunakan Bahasa Inggris banyak yang mendapatkan nilai kurang dari 50 yang mana standar kelulusannya ialah lebih besar sama dengan 70 dan kurang piawai dalam berkomunikasi dengan Bahasa Inggris, ini membuktikan bahwa standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan belum tercapai. Dengan adanya hal ini

nantinya Divisi pengawakan harus menyeleksi hingga beberapa pelamar sampai menemukan yang sesuai standar.

- c. Kesulitan pada bagian *recruitment* adalah hanya satu orang yang mengemban tugas untuk mencari awak kapal yang sesuai dengan kriteria yang diinginkan PT. Cipta Wira Tirta. Sedangkan yang harus dipilih dari banyaknya cv yang masuk, dan menyesuaikan dengan pengalaman crew tersebut sesuai dengan posisi yang sedang kosong.
- d. Masa kontrak Perjanjian Kerja Laut yang telah tertulis bagi awak kapal yang on board berbeda dengan yang terjadi di atas kapal. Ini dikarenakan belum adanya crew pengganti yang siap menggantikannya di atas kapal. Pada akhirnya yang dilakukan oleh PT Cipta Wira Tirta adalah menambah waktu untuk tetap bekerja di atas kapal bagi awak kapal yang sudah habis masa kontrak PKLnya hingga Divisi Pengawakan menemukan pengganti yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan. Banyak awak kapal yang harusnya hanya 6 (enam) kontrak kerja di kapal pada akhirnya bisa hingga 10 (sepuluh) bulan bekerja di atas kapal.

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Dalam menganalisis permasalahan yang telah dikemukakan di atas, penulis mencoba untuk memberikan suatu pemecahan yang terbaik dari beberapa alternatif yang diberikan. Alternatif pemecahan masalah adalah suatu solusi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah setelah penulis menganalisis dari data yang ada. maka alternatif-alternatif tersebut adalah :

1. Alternatif Pemecahan Masalah Perencanaan *Crew Changes*

Divisi pengawakan yang telah membuat rencana *crew changes* setiap tiga bulan sekali tetapi kenyataannya rencana yang telah dibuat tidak berjalan sebagaimana mestinya sehingga *crew* yang di atas kapal terpaksa harus memperpanjang kontrak di atas kapal.

Maka usaha mengatasi yang perusahaan dapat ambil yaitu dengan cara :

- a. Meningkatkan kedisiplinan *ex-crew* yang telah bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta.

Ex-crew yang telah bersedia bekerja kembali setelah beristirahat beberapa bulan di darat harus selalu dimonitor keberadaannya, apakah ia akan tetap menunggu untuk bekerja dengan PT Cipta Wira Tirta atau mungkin telah bekerja dengan perusahaan lain. Dalam kurun waktu 2 (dua) bulan sebelum masa kontrak awak kapal di atas kapal habis, pihak Divisi Pengawakan harus memastikan *ex-crew* akan bekerja dengan PT Cipta Wira Tirta atau tidak, karena jika tidak maka Divisi Pengawakan harus menyeleksi awak kapal baru sebagai awak kapal pengganti untuk awak kapal yang akan *sign off* dalam waktu dekat, sehingga pelaksanaan rencana *crew changes* tidak terganggu.

b. Menambah jumlah awak kapal yang *stand by*

Penyediaan awak kapal yang dilakukan oleh perusahaan dengan merekrut *crew* kapal yang dapat difungsikan sebagai pengganti *crew* pada saat dibutuhkan dan dalam waktu yang telah disepakati oleh pihak perusahaan dan calon awak kapal tersebut. Persiapan perekrutan awak kapal pengganti disiapkan 2 (dua) bulan sebelum awak kapal yang di atas kapal *sign off*, dan memastikan awak kapal pengganti akan siap menggantikan awak kapal yang *sign off* sesuai jadwal yang ditetapkan perusahaan.

c. Adanya pemberian kompensasi selama *ex-crew stand by*

Kompensasi merupakan balas jasa dari perusahaan terhadap awak kapal yang sudah menyelesaikan kontrak dan bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta pada kontrak berikutnya. Kompensasi ini dapat dipergunakan oleh awak kapal selama mereka di darat, sehingga meskipun tidak bekerja tetapi awak kapal tetap mendapatkan uang tunjangan. Pemberian kompensasi kepada *ex-crew* yang *stand by* merupakan salah satu cara untuk memotivasi para awak kapal PT Cipta Wira Tirta setelah mereka menyelesaikan kontraknya, dengan demikian awak kapal tidak akan kabur dan bersedia saat diminta untuk menggantikan awak kapal yang jabatannya sama telah *sign off*.

Masalah kedua yaitu Divisi Pengawakan sulit menemukan pelamar baru yang berkompeten dan dapat memenuhi standar yang telah ditetapkan perusahaan. Faktanya apabila merekrut awak kapal baru pada akhirnya akan banyak

membuang waktu karena kebanyakan pelamar yang datang setelah menjalankan tes komputerisasi yaitu *NYK Team Test* banyak yang mendapatkan hasil yang kurang dari 50 yang dimana nilai minimal ialah 60 untuk *Ratings* dan 70 untuk *Officers*, serta kurang piawai dalam berkomunikasi dengan menggunakan bahasa Inggris saat menjalani tes wawancara, dan juga apabila pelamar telah memenuhi kedua tes tersebut tetapi terdapat pengalaman kerja yang buruk di perusahaan sebelumnya atau alasan mengundurkan diri yang tidak jelas dari perusahaan sebelumnya, maka *NYK Shipmanagement* tetap akan menolak pelamar tersebut. Dengan adanya hal ini nantinya Divisi Pengawakan harus menyeleksi hingga beberapa pelamar sampai menemukan yang sesuai standar. Maka alternatif pemecahan masalah ini, pihak perusahaan dapat mengatasinya dengan cara :

a. Merekrut *crew* yang berkualitas

Membuka penerimaan *crew* sesuai kebutuhan kualifikasi, dengan kata lain membuka kesempatan yang besar bagi para pelaut untuk melamar di PT Cipta Wira Tirta dan mengikuti tes agar sesuai kualifikasi yang ditetapkan standar *recruitment. Recruitment procedure* atau proses perekrutan adalah proses yang sangat penting dalam penempatan *crew* di atas kapal yang akan ditempatkan sesuai dengan posisi atau jabatan yang dibutuhkan.

b. Meningkatkan kualitas *crew* yang sudah ada

Dalam hal ini, kualitas dan kompetensi yang dimiliki pelaut sangat penting. *Crew* yang memenuhi syarat sangat minim, sehingga terjadi kesulitan dalam perekrutan *crew* baru yang akan ditempatkan ditempatkan pada posisi yang dibutuhkan. Oleh karena itu perlu adanya peningkatan kualitas pelaut, seperti pengadaan diklat dan pelatihan untuk peningkatan kemampuan dan keterampilan pelaut tersebut. Dibutuhkan hubungan kerjasama antara pemerintah dan pihak sekolah tinggi atau *private* dengan negara *user* dalam peningkatan kualitas para pelaut tersebut. Dengan begitu pelaut akan mudah bergabung dengan perusahaan local maupun internasional, dan proses perekrutan akan lebih mudah.

c. Tes penyeleksian *recruitment* lebih ditingkatkan

Test penyeleksian yang diadakan oleh PT Cipta Wira Tirta harus bisa lebih ditingkatkan, hasil yang didapat *crew* dari tes komputerisasi yaitu NYK *Team Test* dan tes wawancara merupakan kemampuan *crew* yang sesungguhnya, bila hasilnya tidak mencukupi maka jangan paksakan *crew* tersebut untuk tetap bekerja di kapal karena dikhawatirkan dapat mengganggu prestasi kerja *crew* tersebut juga *crew* yang lainnya.

2. Alternatif Pemecahan Masalah SDM yang mengelola Awak Kapal

Dalam melakukan pengelolaan awak kapal diharapkan SDM yang dimiliki perusahaan agar memiliki kemampuan, keahlian dan berkompeten dalam bidangnya. Maka usaha mengatasi yang perusahaan dapat ambil yaitu dengan cara:

a. Meningkatkan Kemampuan dan Keahlian Karyawan dengan mengikuti pelatihan

Perusahaan PT. Cipta Wira Tirta perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pengawakan sehingga jika terjadinya kesalahan dalam mengelola transportasi laut dapat berakibat fatal untuk mencegahnya hal demikian maka di perlukan nya profesional dalam bekerja, untuk menghasilkan suatu karyawan yang dapat bekerja secara profesional maka PT. Cipta Wira Tirta melakukan suatu pelatihan yang dilaksanakan oleh pihak perusahaan.

Dengan adanya pelatihan yang dilaksanakan pihak perusahaan diharapkan karyawan dapat mahir menggunakan peralatan teknologi selain itu juga karyawan mampu untuk meningkatkan kualitas kerja dalam rangka lebih meningkatkan output kerja karyawan sekaligus adanya kompensasi yang tinggi, yang seimbang terhadap pengorbanan yang di gunakan untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan tersebut.

b. Menjadikan Karyawan Baru untuk Kompeten dalam Bekerja

Dimana setiap karyawan baru mempelajari bagian terperinci untuk menentukan sasaran yang efektif guna dapat mengembangkan perusahaan dapat lebih baik. Ketika pertama kali karyawan bergabung, maka dia telah siap secara mental dan karakter memajukan perusahaan. Diharapkan tenaga baru tersebut bisa konsisten dengan nilai, wawasan, serta strategi yang diterapkan perusahaan.

c. Menambahkan Karyawan *Recruitment*

Dengan Menambahkan karyawan diposisi recruitment diharapkan karyawan ini dapat membantu perusahaan dalam mencari awak kapal yang sesuai dan meningkatkan produktivitas perusahaan.

D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Dari berbagai alternatif pemecahan masalah yang telah dikemukakan diatas, penulis dapat mengevaluasi alternatif – alternatif pemecahan yang dapat dilakukan oleh perusahaan untuk mengatasi masalah- masalah yang ada.

1. Evaluasi Terhadap Pemecahan Masalah Perencanaan *Crew Changes*

a. Meningkatkan kedisiplinan *ex-crew* yang telah bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta.

Divisi Pengawakan harus selalu memonitor keberadaan *ex-crew* tersebut, hingga 2 (dua) minggu sebelum *ex-crew* menggantikan *crew* yang sedang *on board*. Pihak Divisi Pengawakan dapat memanggil *ex-crew* 1 bulan sebelum estimasi *ex-crew* akan *on board* kembali, guna melakukan pengurusan persyaratan untuk *on board* di atas kapal seperti *sign on passport*, *sign on* buku pelaut, penandatanganan PKL, dll. Tetapi apabila 2 (dua) bulan sebelum estimasi *ex-crew* akan *on board* ternyata *ex-crew* mengundurkan diri atau tidak bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta oleh suatu sebab, maka Divisi Pengawakan harus segera mencari pengganti *ex-crew* tersebut sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Ini dilakukan agar rencana *crew changes* yang telah dibuat tidak kosong karena tidak tersedianya *crew* pengganti, sehingga nantinya pelaksanaan pergantian awak kapal akan tetap berjalan sesuai rencana dan PKL akan berjalan optimal.

Meningkatkan kedisiplinan *ex-crew* yang telah bersedia bekerja kembali dengan PT. Cipta Wira Tirta pada *ex-crew* akan memberikan nilai kelebihan dan kekurangan bagi perusahaan :

Kelebihan : Pelaksanaan *crew changes* akan berjalan optimal.

Kekurangan : Divisi Pengawakan harus selalu memonitor keberadaan *ex-crew* yang sudah di rencanakan.

b. Menambah Awak Kapal *stand by*

Kurangnya jumlah awak kapal *stand by* yang dimiliki oleh PT Cipta Wira Tirta menyebabkan masa kontrak awak kapal bekerja di atas kapal tidak sesuai dengan Perjanjian Kerja Laut karena *crew* pengganti yang telah direncanakan tidak dapat menggantikan awak kapal yang akan *sign off*. Penulis mencoba mencari jalan keluar dari permasalahan tersebut. Alternatif ini bertujuan agar dapat mengurangi jumlah masa kontrak awak kapal bekerja di kapal yang tidak sesuai dengan PKL.

Cara yang dapat dilakukan adalah dengan meminta agar awak kapal yang *stand by* baik *ex-crew* ataupun awak kapal baru menyerahkan semua sertifikat keterampilan pelautnya kepada staf karyawan Divisi Pengawakan dan awak kapal yang bersangkutan segera diberikan surat untuk melaksanakan tes *medical check up* agar segera diketahui pelaut tersebut *fit* atau tidak untuk bekerja di atas kapal. Dengan demikian maka jumlah awak kapal *stand by* akan bertambah dan awak kapal yang bersangkutan tidak akan kabur karena semua sertifikat keterampilan awak kapal tersebut ditahan oleh staf Divisi Pengawakan.

Menambah awak kapal *stand by* akan memberikan nilai kelebihan dan kekurangannya bagi perusahaan :

Kelebihan : Tersedianya *crew* pengganti yang siap *on board* untuk menggantikan awak kapal yang *sign off*.

Kekurangan : Tidak semua awak kapal bersedia untuk meninggalkan seluruh sertifikat kepelautannya pada perusahaan.

c. Adanya pemberian kompensasi kepada *ex-crew stand by*

Pemberian kompensasi kepada *ex-crew* yang *stand by* merupakan salah satu cara untuk memotivasi para awak kapal PT Cipta Wira Tirta tetap bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta setelah mereka menyelesaikan kontraknya.

Pada saat *ex-crew* menunggu kapan akan bekerja kembali di atas kapal, *crew* tersebut akan mendapat uang kompensasi berupa tunjangan untuk kebutuhannya selama di darat, dengan demikian awak kapal tidak akan kabur dan pada saat diminta untuk menggantikan awak kapal yang jabatannya sama telah *sign off*.

Pemberian kompensasi pada *ex-crew* akan memberikan nilai kelebihan dan kekurangannya bagi perusahaan:

Kelebihan : Dapat memotivasi *ex-crew* untuk tetap menunggu sampai akhirnya bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta dengan adanya uang kompensasi selama mereka *stand by*.

Kekurangan : Adanya biaya tambahan yang harus dikeluarkan oleh perusahaan untuk pemenuhan uang kompensasi mereka.

Evaluasi Masalah terhadap Kualitas *Crew* yang Belum Sesuai Standar yang Telah Ditetapkan :

a. Merekrut *crew* yang berkualitas

Seperti diketahui jumlah total *crew* sangat bergantung terhadap perekrutan *crew* baru, maka jumlah total *crew* haruslah mencukupi kebutuhan kapal yang ada.

Recruitment procedure atau proses perekrutan adalah proses yang sangat penting dalam penempatan *crew* di atas kapal, agar kemampuan *crew* kapal yang akan ditempatkan sesuai dengan posisi atau jabatan yang dibutuhkan. Proses ini dilaksanakan dengan cara efektif dan efisien sehingga waktu yang dibutuhkan lebih singkat. Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi sangat krusial dan membutuhkan tanggung jawab yang besar. Hal ini dikarenakan kualitas *crew* yang digunakan perusahaan sangat tergantung pada prosedur rekrutmen dan seleksi yang dilaksanakan.

Dalam hal ini, kualitas dan kompetensi yang dimiliki pelaut sangat penting. Awak kapal yang berkualitas serta memenuhi syarat sangatlah minim, sehingga terjadi kesulitan dalam perekrutan awak kapal yang akan ditempatkan pada posisi yang dibutuhkan. Oleh karena itu perluladanya peningkatan kemampuan dan keterampilan dari pelaut tersebut, sehingga pelaut dalam menjalani semua tes yang diadakan perusahaan dengan hasil yang memuaskan.

Merekrut *crew* yang berkualitas akan memberikan nilai kelebihan dan kekurangannya bagi perusahaan :

Kelebihan : *Crew* dari PT Cipta Wira Tirta memiliki kualitas yang tinggi dan professional.

Kekurangan : Banyak waktu terbuang untuk mencari *crew* yang berkualitas.

b. Meningkatkan kualitas *crew* yang sudah ada

Strategi ini dapat diterapkan dengan memberikan pelatihan kepada *crew* sebelum *sign on (training pre-joining)* atau dengan memberikan pinjaman kepada para *crew* yang sudah ada untuk mengambil ijazah kepelautan yang lebih tinggi agar bisa naik jabatan, maka dengan itu *crew* yang bersangkutan akan kembali ke perusahaan untuk membayar pinjamannya serta pelaut tersebut meraih jabatan yang lebih tinggi

Meningkatkan kualitas *crew* yang sudah ada akan memberikan nilai kelebihan dan kekurangannya bagi perusahaan :

Kelebihan : Kualitas *crew* PT Cipta Wira Tirta akan meningkat.

Kekurangan : Adanya banyak biaya yang dikeluarkan untuk peminjaman kepada *crew* yang bersedia mengambil ijazah kepelautannya yang lebih tinggi lagi.

c. Tes penyeleksian *recruitment* lebih ditingkatkan

Dalam hal ini Divisi Pengawakan harus bisa meningkatkan tes penyeleksian untuk penerimaan awak kapal seperti halnya tes komputerisasi dari NYK *Team test* dan tes wawancara dengan menggunakan Bahasa Inggris. Ini dikarenakan semua kapal yang ditangani oleh PT Cipta Wira Tirta berlayar memasuki daerah luar negeri (*ocean going*) agar nantinya tidak terjadi kesalahan ataupun kecelakaan dalam hal pekerjaan yang dilakukan awak kapal pada saat bekerja di atas kapal.

Tes penyeleksian *recruitment* lebih ditingkatkan akan memberikan nilai kelebihan dan kekurangannya bagi perusahaan :

Kelebihan : *Crew* PT Cipta Wira Tirta memiliki kemampuan yang baik dalam tes komputerisasi dan berbahasa Inggris.

Kekurangan : Waktu yang terbuang untuk mencari *crew* yang benar-benar memiliki kemampuan dalam tes komputerisasi

dan dalam penguasaan berkomunikasi menggunakan Bahasa Inggris.

2. Evaluasi Terhadap Pemecahan Masalah SDM yang Mengelola Awak Kapal

a. Meningkatkan Kemampuan dan Keahlian Karyawan dengan mengikuti pelatihan

Dengan adanya pelatihan yang dilaksanakan pihak perusahaan diharapkan karyawan dapat mahir menggunakan peralatan teknologi selain itu juga karyawan mampu untuk meningkatkan kualitas kerja dalam rangka lebih meningkatkan output kerja karyawan sekaligus adanya kompensasi yang tinggi, yang seimbang terhadap pengorbanan yang di gunakan untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan tersebut. Dengan pelatihan karyawan ini tidak hanya meningkatkan produktivitas karyawan tetapi juga membantu karyawan untuk menguasai hal-hal baru yang dapat diaplikasikan di dalam pekerjaan sehari hari di kantor.

Kelebihan : Perusahaan akan menghasilkan karyawan yang berkualitas agar mencapai harapan secara efektif dan efisien.

Kekurangan : Diperlukannya anggaran untuk pelatihan karyawan

b. Menjadikan Karyawan Baru untuk Kompeten dalam Bekerja

Dimana setiap karyawan baru mempelajari bagian terperinci untuk menentukan sasaran yang efektif guna dapat mengembangkan perusahaan dapat lebih baik. Dengan adanya karyawan baru yang kompeten dan sesuai dengan tugasnya dapat menghasilkan pekerjaan-pekerjaan dapat terselesaikan dengan mudah dan cepat.

Kelebihan : Dapat meningkatkan Produktivitas perusahaan dan pekerjaan lebih cepat diselesaikan.

Kekurangan : Perusahaan harus lebih selektif dalam memilih karyawan yang berkomitmen dan berkompeten di bidangnya.

c. Menambahkan karyawan *Recruitment*

Dengan adanya karyawan recruitment ini dapat menambah tenaga dalam mencari awak kapal baru yang sesuai dengan kriteria dan hasil yang diharapkan sesuai dengan keinginan perusahaan.

Kelebihan : Dapat membantu pekerjaan merekrut awak kapal cepat diselesaikan.

Kekurangan : Perusahaan harus menambahkan biaya untuk gaji karyawan baru.

E. PEMECAHAN MASALAH YANG DIPILIH

Dari hasil evaluasi terhadap pemecahan masalah yang telah dijabarkan penulis. Maka dengan pertimbangan tersebut penulis memilih pemecahan masalah sebagai berikut :

1. Pemecahan Masalah Perencanaan *Crew Changes*

a. Meningkatkan kedisiplinan *Ex-crew*

Dalam mengatasi permasalahan perencanaan *crew changes* yang tidak berjalan sesuai jadwal ,penulis menentukan pemecahan masalah yang terbaik dan dapat dilakukan perusahaan yaitu dengan meningkatkan kedisiplinan *ex-crew* yang telah bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta. Hal ini dilakukan dengan cara Divisi Pengawakan harus selalu memonitor keberadaan *ex-crew* tersebut, hingga 2 (dua) minggu sebelum *ex-crew* menggantikan *crew* yang sedang *on board*. Pihak Divisi Pengawakan dapat memanggil *ex-crew* 1 bulan sebelum estimasi *ex-crew* akan *on board* kembali, guna melakukan pengurusan persyaratan untuk *on board* di atas kapal seperti *sign on passport*, *sign on* buku pelaut, penandatanganan PKL, dll. Tetapi apabila 2 (dua) bulan sebelum estimasi *ex-crew* akan *on board* ternyata *ex-crew* mengundurkan diri atau tidak bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta oleh suatu sebab, maka Divisi Pengawakan harus segera mencari pengganti *ex-crew* tersebut sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Ini dilakukan agar rencana *crew changes* yang telah dibuat tidak kosong karena tidak tersedianya *crew* pengganti, sehingga nantinya pelaksanaan pergantian awak kapal akan tetap berjalan sesuai rencana dan PKL akan berjalan optimal.

b. Menambah Awak kapal *stand by*

Cara yang dapat dilakukan adalah dengan meminta agar awak kapal yang *stand by* baik *ex-crew* ataupun awak kapal baru menyerahkan semua sertifikat keterampilan pelautnya kepada staf karyawan Divisi Pengawakan dan awak kapal yang bersangkutan segera diberikan surat untuk melaksanakan tes *medical check up* agar segera diketahui pelaut tersebut *fit* atau tidak untuk bekerja di atas kapal. Dengan demikian maka jumlah awak kapal *stand by* akan bertambah dan awak kapal yang bersangkutan tidak akan kabur karena semua sertifikat keterampilan awak kapal tersebut ditahan oleh staf Divisi Pengawakan. Dengan menambahkan awak kapal *stand by* divisi pengawakan tidak kewalahan pada saat keadaan mendesak yang membuat harus mencari awak kapal lain untuk join.

2. Pemecahan Masalah SDM yang Mengelola Awak Kapal

a. Meningkatkan kemampuan dan keahlian karyawan dengan mengikuti pelatihan.

Dengan meningkatkan kemampuan dan keahlian karyawan yang dimiliki perusahaan, dapat meningkatkan produktivitas karyawan dan juga menurunkan kesalahan-kesalahan yang dilakukan karyawan.

b. Menambahkan karyawan Recruitment

Dengan adanya karyawan recruitment ini dapat menambah tenaga dalam mencari awak kapal baru yang sesuai dengan kriteria dan hasil yang diharapkan sesuai dengan keinginan perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan analisis yang dilakukan penulis, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. *Ex-crew* yang sudah dijadwalkan sebagai kru pengganti tidak dapat menepati janjinya, sehingga Divisi Pengawakan harus mencari *ex-crew* yang lain atau kru baru. Hal ini disebabkan karena kurangnya awak kapal *stand by* yang disediakan oleh PT Cipta Wira Tirta sehingga mengakibatkan terjadinya keterlambatan pergantian kru *sign on/off* dan awak kapal yang statusnya masih *on board*/di atas kapal terpaksa harus menambah masa kontrak PKL.

Ketidaksihinggaan masa kontrak awak kapal di atas kapal dengan perjanjian yang tertulis pada PKL disebabkan oleh lambannya pihak Divisi Pengawakan dalam mencari awak kapal pengganti untuk awak kapal yang akan *sign off* sehingga terjadi ketidaksihinggaan masa kontrak awak kapal di atas kapal dengan perjanjian yang tertulis pada PKL.

2. Karyawan yang dimiliki perusahaan dalam mengelola awak kapal masih terdapat kekurangan pada sulitnya menemukan awak kapal pengganti yang sesuai dengan yang diinginkan perusahaan. Dalam hal ini Sumber daya manusia dari PT. Cipta Wira Tirta dalam hal ini Divisi Pengawakan merupakan divisi yang berkaitan dan bertanggung jawab dalam hal kru *sign on/off*, maka karyawan yang mengelola awak kapal perlu ditingkatkan lagi kemampuan dan keahliannya.

B. SARAN

Adapun saran yang penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Agar pelaksanaan *crew changes* berjalan optimal dan PKL berakhir sesuai kontrak, maka dapat dilakukan melalui peningkatan kedisiplinan *ex-crew* supaya tetap bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta, ini dapat dilakukan dengan pemantauan yang dilakukan Divisi Pengawakan terhadap *ex-crew* dan memastikan bahwa *ex-crew* akan tetap bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta, jika ternyata *ex-crew* tersebut mengundurkan diri atau tidak bersedia bekerja kembali dengan PT Cipta Wira Tirta maka Divisi

Pengawakan harus segera mencari awak kapal pengganti, atau menambah jumlah awak kapal *stand by*, sehingga apabila dalam keadaan darurat dibutuhkan awak kapal untuk *sign on* maka tidak perlu mencari awak kapal lagi, maka tidak menyebabkan keterlambatan pergantian awak kapal di atas kapal.

Pelaksanaan perencanaan *crew changes* harus dilakukan sesuai yang telah dijadwalkan sehingga tidak akan terjadi perpanjangan kontrak baik dari awak kapal atau dari perusahaan itu sendiri, dan PKL akan berjalan dengan optimal.

2. Diperlukannya pelatihan untuk karyawan yang ada di perusahaan untuk meningkatkan kualitas kerja dan mendapatkan hasil kerja yang efektif dan efisien. Dan Perlunya penambahan karyawan di bagian recruitment untuk mempermudah pekerjaan mencari awak kapal stand by yang sesuai dengan kriteria.

DAFTAR PUSTAKA

- Callahan.1992. *Construction Delays Claims*. John Wiley & Sons.
- Engkos Kosasih, dan Hananto Soewedo. 2012. *Manajemen Perusahaan Pelayaran*. Jakarta: RajaGrafindo Perkasa.
- Ervianto. 1998. *Manajemen Proyek Konstruksi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hamid Darmadi. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial*. Bandung: Alfabeta.
- Lerbin. 1992 Dalam Hadi. 2007. *Pengertian Wawancara*. Jakarta: Ghalia.
- Levis, dan Atherley. 1996. *Delay Construction*. Langford.
- Lexy J Moleong. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. remaja Rosdakarya.
- Miles, B. Mathew dan Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*. Jakarta: UIP.
- Obrein, J.J 1976. *Managing Method and Management*. the Dryden Press.
- Patton. 1980. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Ridwan. 2003. *Dasar-Dasar Statistika*, Cetakan Ketiga Alfabeta, Bandung.
- Simamora, Henry. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: YKPN 1997.
- Soelaiman. 2007. *Manajemen Kinerja: Langkah Efektif untuk Membangun, Mengendalikan dan Evaluasi Kerja*. Cetakan kedua, Jakarta: PT. Intermedia Personalia Utama.
- Spencer, Spencer. 2014. Dalam Sudarmanto. *Tentang Karakteristik Kompetensi Sumber Daya Manusia*.
- Sudarwan Danim. 1995. *Transformasi Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- Suharsimi Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

W Gulo. 2002. *Metode Penelitian*. Jakarta: PT. Grasindo.

Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Edisi Kedua. Jakarta: Rajawali Pers.

Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*.
Jakarta: Salemba Empat.

Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.

Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran.

Peraturan Menteri Perhubungan No. 84 Tahun 2013, Sistem Perekrutan Dan Penempatan
Awak Kapal.

Lampiran 1

90 Days Planner

90 Day Planner / Daily Message

Nov - 19 Vessel - TANGGUH BATUR

Sl No	Ship	Signedon Date	Port of change	Date	Relief Due	Rank / Name of Offsigners	Rank / Name of Onsigners	Remarks including Flights
1	Tangguh Batur	14-Aug-19	Kep. Seribu	Mid Dec	10-Nov-19	C/O / Ligutic, Roko	C/O / Setiawan, Wawan	
2	Tangguh Batur	7-May-19	Kep. Seribu	Mid Dec	6-Nov-19	2/O / Lawalata, Calvin Nathanael	2/O SATRIA ANJAS SAHARA	
3	Tangguh Batur	14-Aug-19	Kep. Seribu	Mid Dec	10-Nov-19	1AE / Orlandini, Davor	1AE HAZDO VAC	
4	Tangguh Batur	15-Jul-19	Kep. Seribu	Mid Dec	14-Nov-19	J1AE / Wikrema, Erlis Thio	J1AE / DENDI AGUNG	
5	Tangguh Batur	7-May-19	Kep. Seribu	Mid Dec	6-Nov-19	BSN / Mandas, Ricky Dave	BSN / MASTUR	
6	Tangguh Batur	7-May-19	Kep. Seribu	Mid Dec	6-Nov-19	AB / Alexander, David	AB / HAKIM GHOZALI	
7	Tangguh Batur	7-May-19	Kep. Seribu	Mid Dec	6-Nov-19	AB / Landi, Harsidi Bin	AB / ZAINUL BACHRI	
8	Tangguh Batur	7-May-19	Kep. Seribu	Mid Dec	6-Nov-19	AB / Wuisan, Arnold Eduard	AB / ACHMAD BADDRI	
9	Tangguh Batur	4-Feb-19	Kep. Seribu	Mid Dec	2-Nov-19	D/CDT / Sihono	NIL	
10	Tangguh Batur	4-Feb-19	Kep. Seribu	Mid Dec	2-Nov-19	E/CDT Prayoga, Arfiendho Gagah	NIL	

Dec - 19 Vessel - TANGGUH BATUR

11	Tangguh Batur	5-Oct-19	TBA		1-Jan-20	MSTR / Muskardin, Bons	NIL	
12	Tangguh Batur	5-Jun-19	TBA		4-Dec-19	3/O Kiswanto, Muhamad	3/O ARDYAN TIRTA SAMODRA	
13	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA		11-Dec-19	C/E Juric, Tomislav	NIL	
14	Tangguh Batur	5-Jun-19	TBA		4-Dec-19	OLR / Putra, Syahril Dony	OLR / TRI SWANDOYO	
15	Tangguh Batur	5-Jun-19	TBA		4-Dec-19	WPR / Warnadi	TBA	
16	Tangguh Batur	5-Jun-19	TBA		4-Dec-19	2/CK / Rio, Falkoni	2/CK YOGA ANDRE LESMANA	

Jan - 20 Vessel - TANGGUH BATUR

17	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	BEG JAN	9-Dec-19	MSTR / Juric, Ivica	CAPT. SIMONELLI	
18	Tangguh Batur	15-Jul-19	TBA		14-Jan-20	JRCM / Yusuf, Muhamad	JrcM IGIT BAYU HARTANTO	Request Overlap
19	Tangguh Batur	11-Oct-19	TBA		6-Jan-20	C/E / Rdojkovic, Zeljan	C/E M. TAMINDZIJA	
20	Tangguh Batur	15-Jul-19	TBA		14-Jan-20	ELECT / Irawan, Nur	ELECT / EGA WIGIARTO	
21	Tangguh Batur	15-Aug-19	TBA		14-Jan-20	AB / Yasir	AB / DENY HEINCE KAMBEY	
22	Tangguh Batur	14-Aug-19	TBA		20-Jan-20	OLR / Eriangka, Weling	OLR / JONI MARLI	

90 Day Plan ner / Daily Message

Feb - 20 Vessel - TANGGUH BATUR

SI No	Ship	Signedon Date	Port of change	Date	Relief Due	Rank / Name of Offsigners	Rank / Name of On sign ers	Remarks Inclu ding Flights
1	Tangguh Batur	14-Aug-19	TBA	TBA	13-Feb-20	2AE/ Wiratmo, Niko Ca hyo	2AE A dhitya Andika Akbar	OK
2	Tangguh Batur	15-Aug-19	TBA	TBA	14-Jan-20	AB / Ya sir	AB Abdul Rofik	OK
3	Tangguh Batur	15-Jul-19	TBA	TBA	14-Jan-20	ELECT / I raw an, Nur	EE Ega ' i gi arta	ETO CLASS ON 08 JAN, COMPLETING ON 21FEB / OK
4	Tangguh Batur	14-Aug-19	TBA	TBA	13-Feb-20	APP3/O / Pr asetyo, H ma Widi	NIL	OK
5	Tangguh Batur	17-Nov-19	TBA	TBA	11-Feb-20	1AE/ Ha zdova c, Zlatko	1AE O rtadini	OK
6	Tangguh Batur	14-Aug-19	TBA	TBA	13-Feb-20	AB / Robby	AB Davi d Alexander	OK
7	Tangguh Batur	14-Aug-19	TBA	TBA	13-Feb-20	OS / F erdian, Edwi n	OS AWAFI	OK
8	Tangguh Batur	5-Jun-19	TBA	TBA		C/CK / Ruswandi	CCK lsm ail	OK
Mar - 20 V	essel - TANGGUH B	TUR			6-Feb-20			
9	Tangguh Batur	16-Nov-19	TBA	TBA	15-M ar-20	C/O / Setiaivan, Wawan	CM A sep	OK
10	Tangguh Batur	2-Jan-20	TBA	TBA	31-M ar-20	C/E/ Tarn indzija, Marsel	CE J Tom islav	OK
11	Tangguh Batur	16-Nov-19	TBA	TBA	15-M ar-20	J1AE/ Agung, Dendi M arta	TBA	OK
12	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	TBA	16-M ar-20	3AE/ Seti ogati, Dany	3AE F atahilla h Fa dloli	OK
13	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	TBA	16-M ar-20	AB / Darsono	AB M aryam in	OK
14	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	TBA	16-M ar-20	O LR / Fariz al	WPR Henri M aichel i n APR	OK
15	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	TBA	16-M ar-20	O LR / I man, Ra chm ad Nur	OLR Mohama d Ro sul	OK
16	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	TBA	16-M ar-20	O LR / Isma il	OLR Weli ng Er iangka	OK
17	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	TBA	16-M ar-20	2/CK / Am sori, H is am	2CK Falko ni R io	OK
Apr- 20 V	essel - TANGGUH B	TUR						
18	Tangguh Batur	2-Jan-20	TBA	TBA	31-M ar-20	M STR / Sim onelli, Tonko	Ca pt. Kristi c	OK
19	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	TBA	30-Apr-20	FTR / Hajin, Muhamma d	FTR Muhama d Taak al	OK
20	Tangguh Batur	17-Sep-19	TBA	TBA	30-Apr-20	M SM / Bahri, Sayful	IVISM Erick Pi eters	OK

Wp-19VesselSO6HAWGAWA

SlNb	Php	Rank	Name of Offsigners / Experience	Nationality	Signed on Date	Relief Due	Port of Change	Late	Rank	Name of Onsigners / Experience	Nationality	
	Rhangana	CO	Hariyono/31V1BD	INDONESIAN	S-Apr-15	+Aug-15	Singapore		11-Sep-19	CO	Gahamarto Wirapraja	Indonesian
	Soshangana	1AE	Ati, Elo Pramono/1V 26D	INDONESIAN	S-Apr-15	+Aug-15	Singapore		11-Sep-19	1AE	Domie Leon	Indonesian
Oct - 19 Vessel - SOSHANGANA												
	Soshangana	C/CK	Ismael /10M2JD	INDONESIAN	23-Jan-15	21-Oct-15	TBA			C/CK	PHILIAS ABRAHAM	Indonesian
	Soshangana	C/E	Winado,Se/1/10M 22D	INDONESIAN	9-Jun-15	7-Oct-15	TBA			C/E	I Komang Suryantara	Indonesian
	Soshangana	3/O	Suganingrat,Anavvardani/36a 5D	INDONESIAN	23-Jan-15	21-Sep-15	TBA			3/O	Dimas Diky Putra	Indonesian
	Soshangana	AB	Suisto, Feby/2BV 12D	INDONESIAN	20-Feb-15	17-Nov-15	TBA			AB	Endi Supandi	Indonesian
Rev-29Vessel - SOSHANGANA												
	Soshangana	MSTR	Surjana, Jaa/69M14D	INDONESIAN	22-Jun-15	21/Gkt-15	TBA			MSTR	Peter Henyaan	Indonesian
	Soshangana	AB	A;vshn, Sadaruddin/JM 19D	INDONESIAN	24-Jun-15	17/Ekt-15	TBA			AB	SUKANDAR RANOP	Indonesian
	Soshangana	AB	HahgAbdut /5M0D	INDONESIAN	20-Feb-15	1ANov-15	TBA			AB	MARUASAS SILABAN	Indonesian
	Mshangana	OLR	Hermavan,Deden/12M 14D	INDONESIAN	9-Jun-15	11/Nov-15	TBA			OLR	HENRI MAICEL	Indonesian
	Mshamaa	#0	Rizadi, Kamal Faar /11M 17D	INDONESIAN	9-Jun-15	7-Dec-15	TBA			p0	ANDRI MIKAI	Indonesian
	Soshangana	2AE	Nobet, Afrid /1s 11D	INDONESIAN	9-Jun-15	7-Dec-15	TBA			2AE	ARIF WIBOWO	Indonesian
Dec - 19 Vessel - SOSHANGANA												
	Soshangana	3AE	Yulianto, Taufik Adi / 9M 22D	INDONESIAN	22-Jun-19	20-Dec-19	TBA			3AE	MOCH ADDI SYARIF NARROCHIM (T)	Indonesian

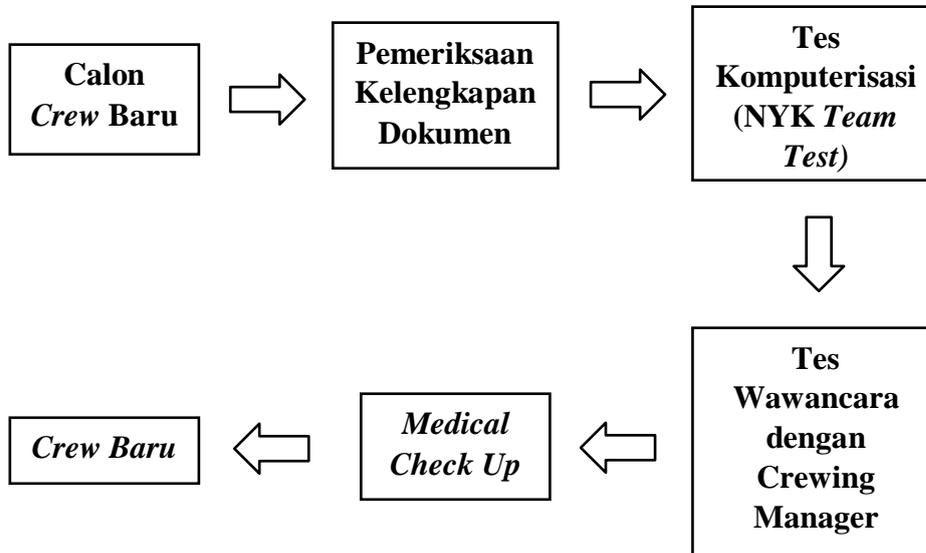
SO Day Rarmer/ Daily Meade

13ec- 19 Vessel - \$05HAHGAHA

st ao	ship	flank	Name of Offsigners / Experience	NatienaBty	*gredm Date	Relief be	Port of Change	oate	RarA	Mmm of Owlgneo/ wpwbw	iwitbndKy
	soshaogana	I/O	Nzadi, Kamal Fajar / t1M 17D	INDONESIAN	9-Jun-19	7-0ec-19	Richards Bay	29-Dec-19	2/O	ANDRI IMRAT	Indonesian
	Soshangana	2AE	uobel, Afrid /lu mo	INDONESIAN	9-Juw19	7-0ec-19	Richards Bay	28Dec-19	2AE	Hans Yudi Handoko	Indonesian
Jan- 20V	ael -SDSHAI 2AN	A									
	Soshangana	3AE	Yulianto, TaufikAdi /9M 22D	INDON881^N	22Jum19	20Dec-1	TBA	TBA	3AE	TBA	indonesian
	Soshangana	C/O	Wirapraja, R. Gahamarto / 10M 17D	INDONESIAN	23-Sep19	21Jar20	TBA	TBA	C/O	ANDRI IMRAT	Indonesian
	Soshangana	1AE	Leon, Domi/ 1MOD	INDONESIAN	12-Sep19	2-M+20	TBA	TBA	1AE	Eko Pramono Ali	Indonesian
	Soshangana	C/E	suryantara wijaya, ikomang/tau au	INDONESIAN	23-Sep19	211aeZ	BA	TBA	C/E	RIO Junjungan Aditama	Indonesian
	Soshangana	MSTR	Renyaan, Peter / 86M ISD	IWDOWESWW	13-Nov-19	N-war-20	TBA	TBA	MSTR	lapsugana	indonesian
	Soshangana	BSN	Zul kills, Muhammad / 111M 11D	LWDOWESWW	9-Jun-19	7-Mar-20	TBA	TBA	BS9	waRoahardp	Indonesian
	Soshangana	OS	Suhaimi / 5M 16D	TNDONESRN	22-Jun-19	20-Mar-20	TBA	TBA	OS	TBA	Indonesian
	Soshangana	OLR	Hasan, Amrun / 102M 10D	TNDONESRN	22-Jun-19	20-Mar-20	TBA	TBA	OLR	RAHMAT EKO NOFRIANTO	Indonesian
	Soshangana	WPR	HMada, Danar Prima / 26M 12D	TNDONESRN	9-Jul19	7-Mar-20	TBA	TBA	WPR	TBA	indonesian
	Soshangana	WPR	Saputra, Ivan / 5M 29D	TWDONESWW	9-Jun-19	7-Mar-20	TBA	TBA	WPR	TBA	Indonesian
	Soshangana	3/O	Putra, Dimas Diky / 7M 11D	INDONESIAN	1-Nov-19	29-Apr-20	TBA	TBA	3/O	Tomy Aryo Yudharto	Indonesian

Lampiran 2

Sistem Perekrutan Perusahaan:



Keterangan:

- Calon *crew* baru datang ke perusahaan untuk melakukan tes yang diselenggarakan perusahaan.
- Calon *crew* baru menghadap *Crewing manager* dan akan diperiksa kelengkapan dokumennya.
- Setelah dokumennya dinyatakan lengkap, maka calon *crew* dapat mengikuti tes yang diselenggarakan perusahaan berupa tes komputerisasi (*NYK Team Test*).
- Apabila hasil nilai tes komputerisasi memenuhi syarat minimum, *crew* baru dapat melanjutkan mengikuti tes wawancara dengan *Crewing Manager*.
- Apabila *crew* tersebut lolos maka *crewing staff* akan memberikan surat pengantar untuk melakukan *medical check up* di rumah sakit Puri medika.
- Kemudian jika hasil *medical check up* menunjukkan *crew* tersebut *fit* maka *crew* tersebut dapat bekerja di PT Cipta Wira Tirta, tetapi jika hasilnya *unfit* maka *crew* tersebut dapat mengikuti proses penyembuhan sesuai dengan resep yang diberikan oleh rumah sakit, dan bila sudah sehat kembali maka *crew* bias melakukan *medical check up* ulang kemudian bila hasilnya sudah *fit* maka *crew* dapat bekerja di PT Cipta Wira Tirta.

Lampiran 3

Lembar Wawancara

Nama Responden : Capt. Edy Sukandar

Jabatan Responden : *Crewing Manager*

Tanggal Wawancara : 8 Maret 2021

Daftar Pertanyaan :

1. Tanya : Apa tugas utama *Crewing Department*?

Jawab : Memastikan dan melakukan *review* terhadap sistem rotasi yang telah dibuat dan memastikan awak kapal *stand by* tetap bersedia bekerja di atas kapal atau telah bekerja dengan perusahaan lain.

2. Tanya : Apa tugas utama dari *Crewing Manager*?

Jawab : Mengatur rotasi awak kapal dan melakukan *review* terhadap sistem rotasi yang telah dibuat dan memastikan awak kapal *stand by* tetap bersedia bekerja di atas kapal atau telah bekerja dengan perusahaan lain.

3. Tanya : Apa tanggung jawab dari *Crewing Manager* PT Cipta Wira Tirta?

Jawab : Mengatur dan Memastikan serta menyiapkan *crew* untuk bekerja di kapal sesuai dengan kebutuhan kapal dan bertanggung jawab terhadap segala hal yang berkaitan atau berhubungan dengan awak kapal selama mereka bekerja di atas kapal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tanya : Apa tanggung jawab dari *Crewing Staff*?

Jawab : Menyusun dan menyiapkan *crew* untuk bekerja di atas kapal sesuai dengan kebutuhan kapal, serta memberikan tes komputerisasi bagi awak kapal pelamar yang akan bekerja di atas kapal.

5. Tanya : Bagaimana cara mengatur *crew changes*?

Jawab : Mengecek *crewlist* setiap bulannya, ada atau tidaknya *crew* yang akan habis kontrak, jika ada maka segera dibuatkan rencana *crew changes*-nya.

6. Tanya : Upaya apa yang dilakukan agar rotasi awak kapal sesuai dengan PKL?

Jawab : Sesuai dengan kontrak PKL setiap *crew* tersebut maka setelah itu akan disusun rencana *crew changes*-nya.

Nama Responden : Awafi

Jabatan Responden : OS

Tanggal Wawancara : 8 Maret 2021

Daftar Pertanyaan :

1. Tanya : Apakah sistem *crew changes* di PT Cipta Wira Tirta sudah baik?
Jawab : Belum baik, karena masih ada beberapa kasus awak kapal berlayar tidak sesuai dengan kontrak PKL.
2. Tanya : Apa kendala yang Anda temui saat kontrak PKL di atas kapal sudah hampir berakhir?
Jawab : masih menunggu pengganti saya di kapal, tetapi terkadang dalam waktu yang cukup lama.
3. Tanya : Menurut Anda apakah perpanjangan kontrak yang dilakukan karena belum adanya *crew* pengganti merupakan solusi yang tepat?
Jawab : Bukan merupakan solusi yang tepat karena setiap orang memiliki rencana masing-masing setelah kontrak mereka habis, ada yang ingin menemani istrinya melahirkan, dan ada yang sudah berencana akan melangsungkan pernikahan, dan lain-lain.
4. Tanya : Bagaimana kondisi awak kapal yang kontrak PKLnya diperpanjang karena belum adanya pengganti?
Jawab : kadang semangat kerjanya mengurang karena terlalu memikirkan apa yang akan direncanakannya nanti setelah kontrak habis, atau juga kurang termotivasi untuk tetap bekerja seperti biasa, tetapi untuk awak kapal yang memang ingin mengumpulkan modal mereka tetap bersemangat bekerja meskipun kontrak PKLnya telah habis.
5. Tanya : Apakah Anda pernah meminta kepada PT Cipta Wira Tirta untuk memperpanjang kontrak PKL sesuai keinginan Anda?
Jawab : Saya tidak pernah meminta perpanjangan PKL karena saya lebih nyaman bekerja sesuai dengan kontrak yang seharusnya.

Nama Responden : Anto Manurung

Jabatan Responden : *Recruitment*

Tanggal Wawancara : 8 Maret 2021

Daftar Pertanyaan :

1. Tanya : Bagaimana pak untuk meningkatkan sumber daya manusia dalam mengelola manajemen transportasi laut dan bagaimana perusahaan untuk menghadapi persaingan antar perusahaan ?

Jawab : Seharusnya yang dilakukan oleh perusahaan tidak hanya memikirkan untuk jangka pendek saja melainkan bagaimana prospek untuk ke jangka panjang dan mencatat keterangan yang dapat diperoleh mengenai pekerjaan dan lingkungan yang kira – kira dapat mempengaruhi dari pelaksanaan kerja. Kadang juga ada kecanggungan atau tidak mempunyai keahlian – keahlian serta kemampuan yang di inginkan pihak perusahaan dengan kemampuan karyawan mencapai standar kualitas yang diharapkan seharusnya perusahaan mengadakan pelatihan untuk dapat membukakan diri terhadap sasaran yang di inginkan oleh perusahaan untuk mencapai target.

2. Tanya : Menurut bapak apakah perusahaan harus melakukan pelatihan – pelatihan untuk karyawan untuk meningkatkan sumber daya manusianya ?

Jawab : Iya, Jadi sebagai timbal balik karyawan untuk perusahaan. Maka yang diharapkan pada perusahaan mampu menginspirasi segala kemampuan yang mampu memberikan perubahan dalam sikap bekerja dimana setiap hari menjadi karyawan yang mempunyai loyalitas yang tinggi dalam bekerja. Dengan adanya pelatihan, hal seperti ini perusahaan mengharapkan karyawan lebih bisa mengerjakan pekerjaan secara cepat serta terampil.

3. Tanya : Bagaimana menurut Bapak proses *crew changes* di PT. Cipta Wira Tirta ini?

Jawab : Menurut saya terjadi beberapa ketidaksesuaian jadwal sign off dari crew yang sudah ob dari divisi pengawakan sendiri harus lebih bisa mencari awak kapal baru untuk dimasukkan ke dalam daftar stand by. Karena dengan tersedianya awak kapal standby mempermudah dalam mengatur jadwal awak kapal sesuai dengan PKL.

4. Tanya : Menurut bapak apakah proses perekrutan karyawan sudah berjalan optimal ?

Jawab : Menurut saya perekrutan di Perusahaan ini belum optimal sebab dari proses seleksi karyawan terdapat kecenderungan memilih calon karyawan yang sudah dikenal atasan.

Lampiran 4

Ship Particular

Classification No. : 030541	
IMO No. : 9273002	
Official No. : 9273002	
Signal Letters : 9HXT8	
Flag : Malta	
Port of Registry : Valletta	
Ship's Name : SOSHANGANA	
Former Name 1 : --	
<hr/>	
Registered Owner 1 : NYK BULKSHIP (ATLANTIC) NV	
<hr/>	
Management Company 1 : NYK SHIPMANAGEMENT PTE LTD	
<hr/>	
<u>Classification Characters, Notations</u> : NS*(TA & SCA II)(IWS)(IHM)	
MNS*	
Descriptive Notes : --	
<u>Installation Characters</u> : CHG, MPP, LSA, RCF, AFS, BWM	
Installation Descriptive Notes	
<u>Special Description</u> : --	
<u>Other Classification</u> : --	
<hr/>	
Type of Ship -Purpose(intended service) : ASPHALT/CHEMICAL CARRIER	
- Certificates - SC/SE/SF : Oil tanker / Chemical tanker	
- OPP : Oil tanker	
- EE : Tanker	
- SMC/ISSC : Oil tanker / Chemical tanker	
<hr/>	
Tonnage Gross (Registered) : 5,991	
Tonnage Net (Registered) : 1,798	
Tonnage Gross (Local) : --	
Tonnage Net (Local) : --	
Tonnage Gross (TM69) : 5,991	
Tonnage Net (TM69) : 1,798	
Deadweight : 7,717	
<hr/>	
Summer Freeboard (mm) : 3,759	
Summer Draught (m) : 7.269	
Lf (m) : 104.400	
Continuous Max. Speed (kt)	
(Sea Trial) : 16.2	
Equipment No. : 1,173	
<hr/>	
Overall Length (m) : 109.030	
Moulded LxBxD (m) : 104.000 x 19.400 x 11.000	
Registered LxBxD (m) : 104.400 x 19.400 x 11.000	
<hr/>	
<u>Cargo Capacity</u> : L 5,532.00	
(m3 / No. of Containers, etc.) :	
No. of Passengers : --	
<u>Capacity of Tanks (m3)</u> : FO 1,277.00 FW 150.00	
<hr/>	
<u>Lifeboats Type, No. & Person</u> : 3 2x(21)	
<u>Rescue Boats Type, No. & Person</u> : 1 1x(6) (at combined use for lifeboat)	
<u>Liferafts Type, No. & Person</u> : 1 2x(25)	
<u>Radio Installations</u> : GMDSS A1+A2+A3	
<u>Navigation Equipment</u> : MC, GYRO, HCS, ECDIS, GPS, RDX, RDS, ARPA, AIS, LOG, ES,	

ROT, STGTEL, DSL, LRIT, BNWAS, S-VDR

No. & Kind of Engines : 1DE : 2 SA 8 CY

Bore x Stroke (mm) : 370.0 x 880.0

Power (kW) : 4,160

Revolution (rpm) : 210.0

Manufacturer : Kobe Diesel Co., Ltd. Nagasaki Works

No. & Kind of Boilers : 1 AUX TOH

Pressure (MPa) : --

Evaporation : 1,302.00 (kW)

Manufacturer : Miura Co., Ltd.

No. & Kind of Boiler 2 : 1 AUX TOH

Pressure (MPa) : --

Evaporation : 930.00 (kW)

Manufacturer : Miura Co., Ltd.

*Evaporation rate: Thermal output (kW) to be filled up in case of TOH.

No. & Capacity of Generators (kVA) : 4 AC 1,265

Kind of Propeller Shaft : 1C

No. & Shaft Diameter (mm) : 1 x 360

Shipbuilder : Shin Kochijyuko Co., Ltd.

Hull No. : 7158

Date of Keel Lay : 26 Jun 2002

Date of Launch : 20 Jan 2003

Date of Build : 24 Mar 2003

Date of Conversion : --



Equasis - Ship folder TANGGUH BATUR

imo: 9334284

• Disclaimers

Neither Equasis nor its officers or employees shall be under any liability or responsibility whatsoever regarding the data displayed on this site, including hyperlinks or printing. Whilst Equasis will make every effort to provide accurate information, it does not rule out the possibility of inadvertent omissions or inaccuracies.

Neither Equasis nor its officers or employees accept any responsibility and shall not be liable for any loss to any person caused by or arising from any information displayed on this site.

Only factual information is displayed in Equasis. Information does not undergo any changes by Equasis. Special attention has been paid to the accuracy of the data. Data is regularly updated in order to help ensure that information remains as reliable as possible. The frequency of updates varies from provider to provider.

No part of the information contained in or from the Equasis website may be stored in a retrieval system, or transmitted in any form, or by any means without prior permission in writing from Equasis.

The following actions are forbidden:

- Bulk-downloading of data contained on the site ;
- Use of downloaded data for financial gain ;
- Use of a robot or similar remote device to download large batches of data.

The above list is not exhaustive, and it should be noted that Equasis continually monitors the activity on its website and if misuse is detected, then the user's account can be locked without prior notice.

Ship informations

• Ship particulars

Information	Since
IMO number :	9334284
Name of ship :	TANGGUH BATUR (since 01/12/2008)
Call sign :	9V7631
MMSI :	564090000
Gross tonnage :	97432 (since 01/12/2008)
DWT :	84980
Type of ship :	LNG Tanker (since 01/12/2008)
Year of build :	2008
Flag :	Singapore (since 01/12/2008)
Status of ship :	In Service/Commission (since 15/12/2008)
Last update :	02/07/2019

• Management detail

IMO	Role	Name of company	Address	Date of effect
1968365	ISM Manager	NYK SHIPMANAGEMENT PTE LTD	15-01, HarbourFront Tower One, 1, Harbourfront Place, Singapore 098633	since 03/10/2014
0256062	Ship manager/ Commercial manager	NYK LINE	Yusen Building, 3-2, Marunouchi 2-chome, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-0005, Japan.	since 15/12/2008
5415132	Registered owner	LNG NORTH-SOUTH SHIPPING CO	Care of Nippon Yusen KK (NYK Line) (Nippon Yusen Kaisha), Yusen Building, 3-2, Marunouchi 2-chome, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-0005, Japan.	since 15/12/2008

• Classification status

Classification society	Date change status	Status	Reason
Lloyd's Register (IACS)	since 10/12/2013	Delivered	
DNV-GL (ex DNV) (IACS)	since 15/12/2008	Delivered	

• Classification surveys

Classification society	Date survey	Date next survey
Lloyd's Register (IACS)	17/12/2018	14/12/2023

• Safety management certificate

Classification society	Date survey	Date expiry	Date of status	Status	Reason	Type
Nippon Kaiji Kyokai (IACS)	28/02/2015	27/02/2020	28/02/2015	Delivered		Convention

• P&I information

Name of P&I insurer	Recorded on
UK P&I Club	15/12/2008

• Statement of condition assessment scheme

Does the vessel have a statement of compliance ? Not applicable

Ship certification

- Association membership

Ship inspections

• List of port state control

Authority	Port of inspection	Date of report	Detention	PSC organisation	Type of inspection	Duration (days)	Number of deficiencies
Indonesia	Bitung	28/09/2016	N	Tokyo MoU	Initial inspection		
Australia	Dampier	09/10/2015	N	Indian Ocean MoU	Initial inspection	0	
Australia	Dampier	12/01/201a	N	Tokyo MoU	Initial inspection	()	1
Indonesia	Bitung	16/12/2014	N	Tokyo MoU	Initial inspection		
Indonesia	Bitung	28/05/2013	N	Tokyo MoU	Initial inspection		
		26/07/2012	N	Tokyo MoU			
		05/06/2012	N	Tokyo MoU			
		14/10/2011	N	Tokyo MoU			
		26/08/2011	N	Tokyo MoU			
		16/12/2010	N	Tokyo MoU			
		16/04/2010	N	Tokyo MoU			

• Privates inspections

- Oil Companies International Marine Forum

Ship history

• Current and former name(s)

Name of ship	Date of effect	Source
TANGGUH BATUR	since 01/12/2005	IHS Maritime

• Current and former flag(s)

Flag	Date of effect	Source
Singapore	since 01/12/2008	IHS Maritime

• Current and former classification status

Classification society	Date of survey	Sources
Lloyd's Register (IACS)	17/12/2018	Lloyd's Register
DNV-GL (ex DNV) (IACS)	15/12/2008	Der Norske Veritas

• Company

Company	Role	Date of effect	Sources
NYK SHIPMANAGEMENT PTE LTD	ISM Manager	since 03/10/2014	
NYK LINE	Ship manager/ Commercial manager	since 15/12/2008	
NYK LNG SHIPMANAGEMENT LTD	ISM Manager	since 15/12/2008	
LNG NORTH-SOUTH SHIPPING CO	Registered owner	since 15/12/2008	
LNG NORTH-SOUTH SHIPPING CO	Registered owner	since 07/11/2008	

Lampiran 5

Perjanjian Kerja Laut (PKL)

INDIVIDUAL WORKING CONTRACT		No.PK.309/1436 /SYB.TPK-19		PERJANJIAN KERJA PERORANGAN	
This Individual Working Contract, being enclosure and part of the Agreement signed between:		Perjanjian Kerja Perorangan ini, yang merupakan lampiran serta bagian dari Perjanjian yang ditandatangani antara:			
NYK SHIP MANAGEMENT PTE. LTD & KESATUAN PELAUT INDONESIA		NYK SHIP MANAGEMENT PTE. LTD & KESATUAN PELAUT INDONESIA			
on / pada tanggal Jakarta, 01 April 2019		di buat oleh dan antara :			
made by and between : NYK SHIPMANAGEMENT PTE. LTD (as Agents only for and on behalf of Owners/Bareboat Charterers), 1 HarbourFront Place, #15-01 HarbourFront Tower One, SINGAPORE 098633 (hereinafter referred as the Company) and		di buat oleh dan antara : 1 HarbourFront Place, #15-01 HarbourFront Tower One, SINGAPORE 098633 (disebut sebagai Perusahaan) dan			
Name / Nama		AWAFI			
Date of Birth / Tanggal Lahir		August 25, 1981			
Place of Birth / Tempat Lahir		Bangkalan			
Nationality / Kebangsaan		Indonesian			
Passport Number / Nomor Passport		C3749645			
Seaman Book Number / Nomor Buku Pelaut		F069403			
Seafarer Code / Kode Pelaut		6200133992			
Home Address / Alamat		Jl. Karang Bendo RT.03/04 No.99A Karang Rejo, Gajah Mungkur, Semarang, Jawa Tengah			
(hereinafter called the Seafarer)		(Dalam hal ini disebut Pelaut)			
ARTICLE I: EFFECTIVE DATE AND DURATION OF AGREEMENT		PASAL I: MULAI BERLAKUNYA DAN JANGKA WAKTU PERJANJIAN			
a. Effective date : this contract and all its provision shall take effect on:		a. Tanggal berlakunya Perjanjian ini dan semua ketentuan-ketentuannya akan mulai berlaku pada tanggal:			
September 6, 2019		September 6, 2019			
b. Duration : This contract shall continue to be valid until:		b. Masa berlakunya Perjanjian ini akan tetap berlaku sampai:			
March 5, 2020		March 5, 2020			
unless terminated by either party upon 30 (thirty) days written notice to the other party Any further extension of the contract shall be subject to mutual consent of both parties.		atau diakhiri oleh salah satu pihak dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari sebelumnya kepada pihak yang lain. Setiap perpanjangan kontrak harus pada kesepakatan bersama dari kedua belah pihak			
both parties sign this contract this day:		kedua belah pihak menandatangani Perjanjian ini tanggal:			
August 21, 2019		August 21, 2019			
Whereby the following terms and condition of employment are mutually agreed upon.		Dalam hal mana, syarat - syarat serta kondisi pengerjaan berikut telah disepakati.			
ARTICLE II: ENGAGEMENT		PASAL II: PENERJAJAN			
The Company will engage the Seafarer in accordance with the Agreement with the KESATUAN PELAUT INDONESIA, its enclosures and amendments (if any), and to be executed with utmost good faith.		Perusahaan akan mempekerjakan Pelaut serta dengan Perjanjian dengan Kesatuan Pelaut Indonesia dengan lampiran-lampiran dan perubahan-perubahan (jika ada), dan akan dilaksanakan dengan itikad yang sebaik-baiknya			
ARTICLE III: WAGE AND OVERTIME		PASAL III: GAJI DAN UPAH/LEMBUR			
During the period of this Individual Working Contract, the Seafarer shall be employed by the Company in the capacity of:		Selama masa berlakunya Perjanjian Kerja Perorangan ini, Pelaut akan dipekerjakan oleh Perusahaan dalam kedudukan sebagai berikut :			
Rank / Kedudukan		ORDINARY SEAMAN			
Onboard the vessel / Diatas kapal		SS. TANGGUH BATUR			
Ship's Name : SS. TANGGUH BATUR		SS. TANGGUH BATUR			
Flag Registry : Singapore		Singapore			
Gross Tonnage / KW : 97.433GRT / 36.800KW		36.800KW			
Ship Type : LNG Carrier		LNG Carrier			
Navigation Area : Ocean Going		Ocean Going			
And be paid a monthly basic wage of US Dollars / Dan akan dibayarkan gaji dasar bulanan sebesar US Dollar		USD 490.00			
And an overtime rate per hour of US Dollars / Dan upah lembur per jam sebesar US Dollars		USD 3.21			
ARTICLE IV: Master's duty and authority		PASAL IV: Tugas dan wewenang Kapten			
Master shall be always responsible for protecting Owner's interest, even if there is any dispute arising between Owner and Charterer except in case when the safety of the vessel and crew is compromised		Kapten harus selalu bertanggung jawab untuk melindungi kepentingan Pemilik kapal, meskipun ada sengketa yang timbul antara Pemilik kapal dan Penyewa kapal, kecuali dalam kasus ketika keselamatan kapal dan awak kapal dikompromikan			
ARTICLE V: INSURANCE		PASAL V: PERTANGGUNGAN			
1. The Company will be responsible against the following risks which may arise during the term of his employment contract :		1. Perusahaan wajib sebagai persyaratan pengerjaan mengatur pertanggungan bagi setiap Pelaut yang bekerja dibawah Perjanjian Kerja Perorangan seperti disebut dalam Pasal yang menyangkut :			
§ Loss of and damage of Crew's Effects by Marine Peril		§ Kehilangan dan kerusakan barang bawaan dan milik pribadi oleh Peril Kelautan			
§ Injury and illness		§ Cedera dan Penyakit			
§ Loss of life / death in service		§ Kematian Alami / Kematian akibat kecelakaan kerja			
§ Disability resulting from accident		§ Cacat akibat kecelakaan			

USD 3,000.00

USD 144,000.00

Catering Department
The working hours of Catering Department members shall be 8 (eight) hours each day in a spread preferably between 6 AM to 7 PM. When the of the Catering Department are on day work, the hours of work shall preferably between 8 AM to 12 Noon and 1 PM to 5PM.

Bagian Pelayanan
Jam kerja awak kapal bagian pelayanan adalah 8 (delapan) jam sehari sebaiknya dirotasi antara jam 6.00 pagi sampai jam 7.00 sore. Bila awak kapal bagian pelayanan bekerja harian, jam kerja sebaiknya adalah jam 8.00 pagi sampai jam 12.00 tengah hari dan jam 1.00 siang sampai jam 5.00 sore.

ARTICLE IX: EXCESS BAGGAGE

While traveling to or from a vessel under this Individual Working Contract, the Seafarer shall be responsible for any expenses caused by excess baggage beyond the limitation imposed by the Transportation Company used for travel.

ARTICLE X: DISCIPLINE

a. The Seafarer, while employed on board a vessel of the Company, shall comply with all lawful orders of his superiors and division heads and will obey all Company's rules. Recognizing the necessity for discipline on board Company vessel and at the same time in order to protect a Seafarer against unfair treatments, the Company agrees to post on the bulletin board of each vessel a list of rules which shall constitute reason for which Seafarer may be discharged without further notice. Such rules shall be written in such a way to enable the Seafarer to understand.
b. For other offences not on the posted list, Seafarer shall not be discharged without first having been notified in writing that a repetition on the offence will make him liable to dismissal.

ARTICLE XI: TRANSPORTATION AND WAGES UPON TERMINATION

On termination of employment, the Seafarer shall be paid for or provided with transportation of kind the class, as determined by the Company, to return to the place where he has been employed/place of engagement (if immigration laws permitting), or to the airport or seaport nearest the Seafarer's home. To be determined by the Company in its sole discretion, and he shall be paid his wages (not to include overtime or travel time) up to and including his arrival in Jakarta.

ARTICLE XII: EQUIPMENT FOR COLD CLIMATE

In cold climates and winter times and in areas having temperature of 15 degrees centigrade or less, the Seafarer shall be provided with winter clothing and equipments. Such equipment and clothing shall remain the property of the Company. Such clothing and equipment shall at least consist of:

- § A winter overcoat or jacket
- § Scarf and head cover or the equivalent
- § Winter working shoes
- § Winter working gloves
- § Winter working clothes

ARTICLE XIII: DISPUTES

A dispute or grievance in connection with the terms and provisions of this contract shall be adjusted in accordance with the following procedures:
1. Any Seafarer who feels that he has been unjustly treated or been subjected to any unfair consideration shall endeavor to have said grievance adjusted by the designated representative of the Seafarer aboard the vessel in the following manner:
(i) Presentation of the complaint to his immediate superior.
(ii) Appeal to the head of the Department in which the employee involved as employed.
(iii) Appeal to the Master of the Vessel.
2. If the grievance cannot be solved under the provisions of paragraph 1, the decision of the Master shall govern at sea and in foreign ports. The disputes shall be referred to the representative of the Union, who, if he believes it has merit, shall attempt to solve it with the local representative of the Company.
The Company reserves the right, where necessary, to refer a dispute to its head office for final settlement. Similarly, the representative of the Union reserve the right, where necessary, to refer a dispute to his National Office for disposition with the head office of the Company. It is understood, however, that this right will be used sparingly and that both parties will make every effort to settle the disputes in the port where they arrive as amicably as possible.
3. During the process as mentioned in paragraph 1 and 2 above, the Seafarer shall perform his duties as usual.

In witness of the aforesaid terms and condition both parties sign this contract.

NEXT OF KIN: (As per Annex E of Procedure Manual)

(Please indicate if not applicable)
1. Name: Nikmatul Soleh
2. Address: Jl. Karang Bendo RT.004/003 No. 99A Kel. Karang Rejo
Kec. Gajah Mungkur, Semarang, Jawa Tengah

I hereby confirm that I have read and fully understood the foregoing terms as well terms and conditions of the time of my appointment and further that I voluntarily agree to these terms and will comply therewith in every respect.

I also declare that I am not an alcoholic or a habitual user of drugs. I further hereby confirm and agree that I will not, at any time, while employed under the foregoing terms, enter into any contracts or agreements, written or oral, which may be in conflict with, or contradict the foregoing terms in any way.

THE SEAFARER (Pelaut)

[Signature]
Name: Awan
Date: 21 August 2019
Place: Jakarta

PASAL IX: KELEBIHAN BARANG BAWAHAN

Ketika dalam perjalanan ke atau dari kapal dibawah Perjanjian Kerja Perorangan ini, Pelaut harus bertanggung jawab atas biaya yang timbul karena kelebihan barang bawaan diatas batas ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan pengangkutan yang dipergunakan untuk melakukan perjalanan.

PASAL X: DISIPLIN

a. Pelaut selama dipekerjakan diatas kapal milik Perusahaan, wajib mematuhi setiap perintah yang sah dari atasannya dan kepala bagianya serta akan mematuhi peraturan Perusahaan. Mengakui perlunya disiplin diatas kapal milik Perusahaan pada saat yang sama demi melindungi Pelaut terhadap tindakan yang tidak adil. Perusahaan setuju untuk menempatkan dikapal suatu daftar peraturan yang menetapkan pemberitahuan penindakan. Peraturan semacam ini harus ditulis sedemikian rupa sehingga memungkinkan bagi Pelaut untuk dapat dimenangkai.
b. Untuk pelanggaran lain yang tidak dimuat didalam daftar, Pelaut tidak akan dipecat tanpa sebelumnya diberitahu secara tertulis bahwa pengulangan pelanggaran tersebut akan membuatnya dapat dipecat.

PASAL XI: PENGANGKUTAN DAN UPAH SAAT DI AKHIRNYA PENGERJAAN

Pada saat pengakhiran pengerjaan, Pelaut akan dibayarkan atau diberikan sarana angkutan sesuai jenis dan kelas yang ditentukan oleh Perusahaan, untuk kembali ke tempat dimana dia diterima untuk dipekerjakan (bila peraturan keimigrasian mengizinkan) atau bandar udara atau pelabuhan laut terdekat dari tempat tinggal Pelaut sesuai yang ditentukan Perusahaan, dan kepadanya akan dibayarkan upahnya (tidak termasuk upah lembur atau waktu perjalanan), sampai dengan tanggal tiba di bandar udara atau pelabuhan terdekat.

PASAL XII: PERLENGKAPAN MUSIM DINGIN

Di tempat beriklim dingin, dan kawasan-kawasan yang beresuhu 15 derajat Celsius atau kurang, Perusahaan wajib menyediakan pakaian musim dingin dan perlengkapan-perengkapan kepada Pelaut. Perlengkapan dan pakaian ini akan tetap menjadi milik Perusahaan. Pakaian dan perlengkapan sekurang-kurangnya terdiri dari:

- § Overcoat atau jaket musim dingin
- § Pelindung leher, penutup kepala atau yang senilai
- § Sepatu kerja musim dingin
- § Sarung tangan musim dingin
- § Pakaian kerja musim dingin

PASAL XIII: PERSELISIHAN

Suatu perselisihan atau keluhan yang timbul sehubungan dengan syarat-syarat ketentuan Perjanjian ini harus diselesaikan sesuai dengan tata cara berikut:
1. Setiap Pelaut yang merasa bahwa dirinya diperlakukan kurang adil atau menjadi sasaran pertimbangan yang tidak adil akan berusaha menyelesaikan keluhan tersebut melalui wakil Pelaut yang ditunjuk diatas kapal dengan cara sebagai berikut:
(i) Mengajukan masalahnya kepada atasannya langsung.
(ii) Mengajukan kepada Kepala Bagianya dimana yang bersangkutan dipekerjakan.
(iii) Mengajukan kepada Nakhoda Kapal.
2. Bila keluhan tersebut tidak dapat diselesaikan berdasarkan ayat (1), Keputusan Nakhoda akan tetap berlaku di laut dan dipelabuhan asing. Perselisihan kemudian akan diajukan kepada wakil Serikat Buruh, yang bila memungkinkan akan berusaha untuk memecahkannya bersama wakil Perusahaan.
Perusahaan tetap memiliki hak, bila perlu untuk menurusan perselisihan ini ke kantor pusatnya untuk mendapatkan penyelesaian terakhir. Demikian pula Serikat Buruh mempunyai hak, bila perlu untuk menurusan perselisihan tersebut kepada kantor pusat Perusahaan. Harus diingat bahwa hal semacam ini bagaimanapun akan dipergunakan bila dianggap perlu, dan bahwa kedua belah pihak akan berusaha untuk menyelesaikan perselisihan, dipelabuhan dimana perselisihan timbul dengan cara yang sebaik-baiknya.
3. Selama proses seperti tersebut dalam paragraph 1 dan 2 diatas, Pelaut harus tetap melaksanakan tugasnya seperti biasa.

Sebagai kesaksian dari ketentuan dan syarat-syarat diatas, kedua belah pihak menandatangani Perjanjian ini:

As Manager of **SS. TANGGUH BATUR**
For and behalf of Owners as Agent Only
As company Assuming Responsibility Under MLC 2006.
NYK Shipmanagement Pte Ltd.
1 HarbourFront Place, #15-01 HarbourFront Tower one, Singapore, 098633

(Registered Owner's Name and Address):
LNG North - South Shipping CO, PTE LTD Singapore



[Signature]
P. Adita Hanafi
As Agent for NYK Shipmanagement Pte Ltd

WITNESS

[Signature]
Name: Rinto Hariyanto

**AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN UTAMA T.G. PRIOR
KIPRAL BIDANG KESELAMATAN BERLAYAR**



20
08/15

Lampiran 6

Crewlist

Crewlist : Signon & Signoff (Nov 2019 - May 2020)

Sl. No.	Vessel	Employee Name	Rank	Dt of Embarking	Dt of Disembarking
1	TANGGUH BATUR	SIHONO	D/CDT	04/02/2019	16/11/2019
		PRAYOGA ARFIENDHO GAGAH	E/CDT	04/02/2019	16/11/2019
		LAWALATA CALVIN NATHANAEL	2/O	07/05/2019	22/11/2019
		MANDAS RICKY DAVE	BSN	07/05/2019	17/11/2019
		LAINDI HARSIDI BIN	AB	07/05/2019	17/11/2019
		ALEXANDER DAVID	AB	07/05/2019	17/11/2019
		WUISAN ARNOLD EDUARD	AB	07/05/2019	17/11/2019
		KISWANTO MUHAMAD	3/O	05/06/2019	08/12/2019
		PUTRA DONY SYAHRIL	OLR	05/06/2019	08/12/2019
		WARNADI	WPR	05/06/2019	08/12/2019
		RUSWANDI	C/CK	05/06/2019	12/02/2020
		RIO FALKONI	2/CK	05/06/2019	08/12/2019
		YUSUF MUHAMAD	JRCM	15/07/2019	03/01/2020
		WIKREMA ERLIS THIO	JR1AE	15/07/2019	17/11/2019
		IRAWAN NUR	ELECT	15/07/2019	24/03/2020
		PRASETYO HIRA WIDI	APP3/O	14/08/2019	12/02/2020
		WIRATMO NIKO CAHYO	2AE	14/08/2019	12/02/2020
		FADLOLI FATAHILLAH	APP3/E	14/08/2019	03/01/2020
		ROBBY	AB	14/08/2019	12/02/2020
		FERDIAN EDWIN	OS	14/08/2019	12/02/2020
		ERIANKA WELING	OLR	14/08/2019	03/01/2020
		YASIR	AB	15/08/2019	12/02/2020
		SETIOGATI DANY	3AE	17/09/2019	24/03/2020
		DARSONO	AB	17/09/2019	24/03/2020
		HAJIN MUHAMMAD	FTR	17/09/2019	25/04/2020
		ISMAIL	OLR	17/09/2019	24/03/2020
		IMAN RACHMAD NUR	OLR	17/09/2019	24/03/2020
		FARIZAL	OLR	17/09/2019	25/04/2020
		AMSORI HISAM	2/CK	17/09/2019	24/03/2020
		BAHRI SAYFUL	MSM	17/09/2019	25/04/2020
		SETIAWAN WAWAN	C/O	16/11/2019	25/05/2020
		SAHARA SATHRIA ANJAS	2/O	16/11/2019	25/04/2020
		AGUNG DENDI MARTA	JR1AE	16/11/2019	25/04/2020
		MASTUR	BSN	16/11/2019	25/05/2020
		BADDRI ACHMAD	AB	16/11/2019	25/05/2020
		ZAINUL BACHRI	AB	16/11/2019	25/05/2020
		GHOZALI HAKIM	AB	16/11/2019	25/05/2020
		SETIAWAN WAWAN	C/O	16/11/2019	25/05/2020
		SAHARA SATHRIA ANJAS	2/O	16/11/2019	25/04/2020
		AGUNG DENDI MARTA	JR1AE	16/11/2019	25/04/2020
		MASTUR	BSN	16/11/2019	25/05/2020
		ZAINUL BACHRI	AB	16/11/2019	25/05/2020
		BADDRI ACHMAD	AB	16/11/2019	25/05/2020
		GHOZALI HAKIM	AB	16/11/2019	25/05/2020
		SAMODRA ARDYAN TIRTA SAPTA	3/O	07/12/2019	25/04/2020
		SWANDOYO TRI	OLR	07/12/2019	25/05/2020
		MAICHEL HENRI	WPR	07/12/2019	23/04/2020
		LESMANA YOGA ANDRE	2/CK	07/12/2019	04/07/2020
		SAMODRA ARDYAN TIRTA SAPTA	3/O	07/12/2019	25/04/2020
		SWANDOYO TRI	OLR	07/12/2019	25/05/2020
		HARTANTO IGIT BAYU	JRCM	02/01/2020	25/05/2020
		MARLI JONI	OLR	02/01/2020	04/07/2020
		HARTANTO IGIT BAYU	JRCM	02/01/2020	25/05/2020

	AKBAR ADHITYA ANDIKA	2AE	10/02/2020	04/07/2020
	ABDUL ROFIK	AB	10/02/2020	19/08/2020
	ALEXANDER DAVIS	AB	10/02/2020	19/08/2020
	AWA	OS	10/02/2020	19/08/2020
		CCX	10/02/2020	19/08/2020
	ANA HADYAN PERMANA	D/CDT	10/02/2020	17/12/2020
	EGYAN MOHAMAD	BAGDT	22/03/2020	03/07/2020
	SEBYAWANEGAWIGARTO	ETO	22/03/2020	10/05/2020
	MARYAMIN	AB	22/03/2020	28/09/2020
	ROSUL MOHAMMAD	OLR	22/03/2020	28/09/2020
	RIO FALKONI	2/CK	22/03/2020	28/09/2020
	SETIYAWAN EGA WIGIARTO	TO	22/03/2020	10/05/2020
	PUTRA AFRIANDI	CJO	24/04/2020	01/08/2020
	RINALDI THOMAS REZA	J/O	24/04/2020	18/10/2020
	DJAGAD DANAG S.	IO	24/04/2020	28/09/2020
	TAWAKAL MUHAMMAD	FTR	24/04/2020	15/12/2020
	PRATAMA FREDI EDI	WPR	24/04/2020	18/10/2020
	PIETERS ERICK	MSM	24/04/2020	18/10/2020
	PANDENSOLANG KARAL	JRCM	23/05/2020	28/09/2020
	SETIYAWAN EGA WIGIARTO	EO	23/05/2020	30/07/2020
	MANDAS RICKY DAVE	BSN	23/05/2020	28/09/2020
	YASIR	A8	23/05/2020	15/12/2020
	YUSRI	A8	23/05/2020	15/12/2020
	r z x u A m o z A w o x u A T i u s m	OLR	23/05/2020	28/09/2020

Crewlist : Signon & Signoff (Nov 2019 - May 2020)

1	SOSHANGANA	SUppAJgNGRAT ANWARDANI	g/o	INDONESIAN	23/01/2019	02/10/2019
		ISMAL	C/CK	INDONESIAN	23/01/2019	02/11/2019
		SULISTIO FEBY	AB	INDONESIAN	20/02/2019	02/11/2019
		MAMQ ABDUL	AB	INDONESIAN	20/02/2019	13/11/2019
		RIZALDI KAMAL FAJAR	Z/O	INDONESIAN	09/06/2019	12/01/2020
		NOBZL ALFRID	ZAE	INDONESIAN	09/06/2019	3Z/01/2020
		ZUI KIFLI MUHAMMAD	BSN	INDONESIAN	09/06/2019	27/03/2020
		SAPUTRA IVAN	WPR	INDONESIAN	09/06/2019	2S/04/2020
		ILISADA OAJGAR PRIMA	WPR	INDONESIAN	09/06/2019	23/04/2020
		HEQMAWAN DSDEN	OLR	INDONESIAN	09/06/2019	13/11/2019
		YULIA4TO TAUFIK ADI	3AE	INDONESIAN	22/06/2019	19/02/2020
		SUHAIMI	AS	INDONESIAN	22/06/2019	23/04/2020
		MASATI AMRUN	OLR	INDONESIAN	22/06/2019	23/04/2020
		AWISIN.SADARUODIFI	AB	INDONESIAN	24/06/2019	13/11/2019
		LEON DGM	1AE	INDONESIAN	1Z/09/2019	09/02/2020
		WIJAYA KOFMAMG SJ4YAHITAITA	C/E	INDONESIAN	2S/05/2020	2S/02/2020
		WIRAPRAJA R. GAMAHARTO	C/O	INDONESIAN	23/09/2019	09/05/2020
		RJTRA DIMAS DIEY	DO	INDONESIAN	01/11/2019	23/04/2020
		SLJPAIDI ENDI	AB	INDONESIAN	01/11/2019	29/07/2020
		ABRAHAM PHIDIAS	C/CK	INDONESIAN	01/11/2019	2S/07/2020
		BENYAN PETER	MSTR	INDONESIAN	13/11/2019	27/03/2020
		BUANG USMAN BIN	AB	INDONESIAN	13/11/2019	29/07/2020
		RANOP SUKANDAR	AB	INDONESIAN	13/11/2019	2020
		MAULANA AHMAD	DER	INDONESIAN	13/11/2019	23/08/2020
		IMRAT ANDBI	Z/O	INDONESIAN	10/01/2020	29/07/2020
		AOMDJO HANS MRY1	ZAE	INDONESIAN	10/01/2020	29/07/2020
		AUEED PRAMONO	1AE	INDONESIAN	08/02/2020	29/07/2020
		ALFIAN MJRYA	3AE	INDONESIAN	08/02/2020	23/08/2020
		SINA6A RIO JUNJUNGAN ADITAMA	C/E	INDONESIAN	10/02/2020	05/08/2020
		SIJRJAJA JAJA	MSTR	INDONESIAN	25/03/2020	07/09/2020
		RAHARDJO WARTO	BSN	INDONESIAN	25/03/2020	26/11/2020
		SURYANINGRAT ANWAROANI	Z/O	INDONESIAN	22/04/2020	28/07/2020
		RUSFA1JHANDI	OLR	INDONESIAN	22/04/2020	19/12/2020
		MISMAN ASRUL	OS	INDONESIAN	22/04/2020	21/02/2020
		LOTONG NORMAN	WPR	INDONESIAN	22/04/2020	21/02/2020
		PURWANTO TERA INGCIT	APR	INDONESIAN	22/04/2020	20/02/2020
		RIZALDI KAJWIAL FAJAR	O	INDONESIAN	04/05/2020	23/08/2020

Onsigner (Nationality wise) : INDONESIAN - 20
 Offsigner (Nationality wise) : INDONESIAN - 20

*O U a
 TOTAL - 20

Lampiran 7

Medical Check Up



PURI MEDIKA

MEDICAL CHECK-UP CENTER PREMIER MARITIME CLINIC



ISO 9001 - 2015 Certified Maritime Clinic

Clinic License No : 02/2010

Accredited by Ministry of Health of the Republic of Indonesia

Appointed by Sub Directorate of Sea Comm, Ministry of Communications, Republic of Indonesia

SEAFARER MEDICAL FITNESS CERTIFICATE

(This Medical Certificate is issued based on Medical Examination done in accordance with STCW regulation I/9 or ILO-147 (1976) ILO, Maritime Labour Convention 2006 or ILO Guidance on the Medical Examination for Seafarers)

SEAFARER INFORMATION :

Name : Mr. AWAFI
 Date of Birth : 25-08-1981
 Gender : Male
 Nationality : INDONESIA
 Job Position / Rank : ABLE SEAMAN
 Shipping Co. / Manning Agency : CIPTA WIRA TIRTA, PT
 PEME No. : 0302/PEME-DA-ADD/CWT/XII/2020
 Client No. : 1647512
 Passport No. : C 3749645
 Seaman Book No. :



DECLARATION OF THE RECOGNIZED MEDICAL PRACTITIONER

No.	Declaration	Yes	No
1	Confirmation that identification documents were checked at the point of examination	✓	
2	Hearing meets the standards in STCW Code, section A-I/9?	✓	
3	Unaided hearing satisfactory?	✓	
4	Visual acuity meets standards in STCW Code, section A-I/9?	✓	
5	Color vision meets standards in STCW Code, section A-I/9?	✓	
	Date of last color vision test	22-Dec-2020	
6	Fit for lookout duties?	✓	
7	Any limitations or restrictions on fitness?		✓
	If "so", specify limitations or restrictions	-	
8	The seafarer is free from any medical condition likely to be aggravated by service at sea or to render the seafarer unfit for such service or to endanger the health of other persons on board.	✓	

Date of Examination : 22-Dec-2020
 Expiry date of certificate : 21-Dec-2022
 Place of Issue : DKI JAKARTA , INDONESIA

Seafarer's signature



Mr. Awafi

Medical Review Officer



Dr. Sanjay Singh, M.M., MMRS

Lampiran 8

Wage Scale MT Soshangana dan MT Tangguh Batur


NYK SHIPMANAGEMENT PTE LTD
IBF - JSU - NMAJ CSA WAGE SCALE
IN U.S. DOLLAR
EFFECTIVE 01 JANUARY 2010 - 31 DECEMBER 2010

IBF-JSU-NMAJ TANKER SOSHANGANA

RANK POSITION	BASIC WAGE	COMMAND ALLOW. & FIXED O.T.	FIXED SUPERVISOR ALLOWANCE	GUAR. MO. O.T. (123) Hours	LEAVE PAY 9 DAYS MONTHLY	SUBSISTENCE ALLOWANCE	GUAR. MO. EXCESS O.T (57) HRS	TOTAL IBF WAGES	RETIREMENT PAY	DRY CARGO INCENTIVE MONTHLY	TOTAL MONTHLY WAGES	HOURLY OVERTIME RATE
MSTR Level 7 (61 Months - up)	2,287.00	1,703.00	1,110.00	-	687.00	68.00	-	5,855.00	80.00	2,675.00	8,330.00	
MSTR Level 6 (49 - 60 Months)	2,287.00	1,703.00	1,110.00	-	687.00	68.00	-	5,855.00	80.00	2,475.00	8,330.00	
MSTR Level 5 (37 - 48 Months)	2,287.00	1,703.00	1,110.00	-	687.00	68.00	-	5,855.00	80.00	2,275.00	8,130.00	
MSTR Level 4 (25 - 36 Months)	2,287.00	1,703.00	1,110.00	-	687.00	68.00	-	5,855.00	80.00	2,075.00	7,930.00	
MSTR Level 3 (17 - 24 Months)	2,287.00	1,703.00	1,110.00	-	687.00	68.00	-	5,855.00	80.00	1,875.00	7,730.00	
MSTR Level 2 (9 - 16 Months)	2,287.00	1,703.00	1,110.00	-	687.00	68.00	-	5,855.00	80.00	1,675.00	7,530.00	
MSTR Level 1 (0 - 8 Months)	2,287.00	1,703.00	1,110.00	-	687.00	68.00	-	5,855.00	80.00	1,475.00	7,330.00	
CE Level 7 (61 Months - up)	2,187.00	1,628.00	1,015.00	-	657.00	68.00	-	5,555.00	80.00	2,855.00	8,410.00	
CE Level 6 (49 - 60 Months)	2,187.00	1,628.00	1,015.00	-	657.00	68.00	-	5,555.00	80.00	2,655.00	8,210.00	
CE Level 5 (37 - 48 Months)	2,187.00	1,628.00	1,015.00	-	657.00	68.00	-	5,555.00	80.00	2,455.00	8,010.00	
CE Level 4 (25 - 36 Months)	2,187.00	1,628.00	1,015.00	-	657.00	68.00	-	5,555.00	80.00	2,255.00	7,810.00	
CE Level 3 (17 - 24 Months)	2,187.00	1,628.00	1,015.00	-	657.00	68.00	-	5,555.00	80.00	2,055.00	7,610.00	
CE Level 2 (9 - 16 Months)	2,187.00	1,628.00	1,015.00	-	657.00	68.00	-	5,555.00	80.00	1,855.00	7,410.00	
CE Level 1 (0 - 8 Months)	2,187.00	1,628.00	1,015.00	-	657.00	68.00	-	5,555.00	80.00	1,655.00	7,210.00	
GM, I/AE Level 6 (49 Months-up)	1,615.00	1,202.00	495.00	-	485.00	58.00	-	3,865.00	80.00	2,355.00	6,900.00	
GM, I/AE Level 5 (37 - 48 Months)	1,615.00	1,202.00	495.00	-	485.00	58.00	-	3,865.00	80.00	2,155.00	6,700.00	
GM, I/AE Level 4 (25 - 36 Months)	1,615.00	1,202.00	495.00	-	485.00	58.00	-	3,865.00	80.00	1,955.00	6,500.00	
GM, I/AE Level 3 (17 - 24 Months)	1,615.00	1,202.00	495.00	-	485.00	58.00	-	3,865.00	80.00	1,755.00	6,300.00	
GM, I/AE Level 2 (9 - 16 Months)	1,615.00	1,202.00	495.00	-	485.00	58.00	-	3,865.00	80.00	1,555.00	6,100.00	
GM, I/AE Level 1 (0 - 8 Months)	1,615.00	1,202.00	495.00	-	485.00	58.00	-	3,865.00	80.00	1,355.00	5,900.00	
Z/M, Z/AE Level 3 (17 Months-up)	1,065.00	789.00	100.00	-	310.00	88.00	-	2,312.00	80.00	1,498.00	3,780.00	
Z/M, Z/AE Level 2 (9 - 16 Months)	1,065.00	789.00	100.00	-	310.00	88.00	-	2,312.00	80.00	1,298.00	3,580.00	
Z/M, Z/AE Level 1 (0 - 8 Months)	1,065.00	789.00	100.00	-	310.00	88.00	-	2,312.00	80.00	1,098.00	3,380.00	
3/M, 3/AE Level 3 (17 Months-up)	946.00	705.00	-	-	284.00	68.00	-	2,003.00	80.00	1,277.00	3,280.00	
3/M, 3/AE Level 2 (9 - 16 Months)	946.00	705.00	-	-	284.00	68.00	-	2,003.00	80.00	1,077.00	3,080.00	
3/M, 3/AE Level 1 (0 - 8 Months)	946.00	705.00	-	-	284.00	68.00	-	2,003.00	80.00	877.00	2,880.00	
ELECTRICAL ENGINEER	1,865.00	953.00	-	-	284.00	68.00	-	2,246.00	80.00	1,218.00	3,080.00	
ELECT Level 3 (17 Months-up)	877.00	653.00	-	-	264.00	68.00	-	1,862.00	80.00	1,118.00	2,980.00	
ELECT Level 2 (9 - 16 Months)	877.00	653.00	-	-	264.00	68.00	-	1,862.00	80.00	918.00	2,780.00	
ELECT Level 1 (0 - 8 Months)	877.00	653.00	-	-	264.00	68.00	-	1,862.00	80.00	718.00	2,580.00	
BSN, FTR, OLR1, CCK	685.00	-	-	510.00	206.00	68.00	-	1,469.00	50.00	1,406.00	4.53	
AB, OLR, ZCK	626.00	-	-	467.00	188.00	68.00	283.00	1,752.00	50.00	44.00	1,846.00	4.66
OS, WPR, HSH	486.00	-	-	348.00	140.00	68.00	-	1,022.00	50.00	5.00	1,077.00	3.37
DBOY, EBOY, CBOY	235.00	-	-	0	71.00	68.00	-	374.00	50.00	-	424.00	1.70

1. Contract duration : Sr. & J. Officers : 9 & 1 months for operational convenience
 Ratings : 9 months & 1 months for operational convenience
 2. Hours of work: 40 hrs/week
 3. Overtime performed beyond the 160 hours (guaranteed and guaranteed excess overtime) for BSN, FTR, OLR No.1, CCK & JR RD and 103 hours (guaranteed overtime) for other Ratings shall be compensated with the hourly rate as indicated above.
 4. Overtime performed beyond the regular working hours of 40 hours/week for DBOY, EBOY, & CBOY shall be compensated with the hourly rate as indicated above.
 5. Retirement Pay - Officers -USD80 ; Ratings- USD 50 per month per crew are to be deducted from crew's monthly salary and to be paid by Company to JSU.
 6. Union membership fee to be paid by crew via monthly salary



NYK SHIPMANAGEMENT PTE LTD

SINGAPORE / SMOU-SOS
LNG

SMOU SOS WAGE SCALE
IN U.S. DOLLAR
EFFECTIVE 01 JANUARY 2018

TANGGUH BATUK, TANGGUH TOWUT 1

RANK POSITION	BASIC WAGE	FIXED O.T.	Supervisory Allowance GUAR. MO. O.T. (85) Hours	LEAVE PAY 8 & 5 MONTHLY	BONUS ALLOWANCE	GUAR MO. EXCESS O.T. 57 HRS	SMOU/SOS TOTAL WAGE	SEAFARERS' PROVIDENT FUND	LNG INCENTIVE	TOTAL MONTHLY WAGES	HOURLY OVERTIME RATES
C/M, 1/AE Level 3 (17 Months-up)	1,353.00	987.00	180.00	361.00	1,110.00		3,991.00	38.00	4,029.00	8,058.00	
C/M, 1/AE Level 2 (9 - 16 Months)	1,353.00	987.00	180.00	361.00	1,110.00		3,991.00	38.00	3,729.00	7,758.00	
C/M, 1/AE Level 1 (0 - 8 Months)	1,353.00	987.00	180.00	361.00	1,110.00		3,991.00	38.00	3,429.00	7,458.00	
1/M, G/E Level 3 (17 Months-up)	1,353.00	987.00	180.00	361.00	1,110.00		3,991.00	38.00	2,479.00	6,508.00	
1/M, G/E Level 2 (9 - 16 Months)	1,353.00	987.00	180.00	361.00	1,110.00		3,991.00	38.00	2,379.00	6,408.00	
1/M, G/E Level 1 (0 - 8 Months)	1,353.00	987.00	180.00	361.00	1,110.00		3,991.00	38.00	2,279.00	6,308.00	
2/M, 2/AE Level 3 (17 Months-up)	1,068.00	723.00	-	285.00	233.00		2,309.00	38.00	2,331.00	4,678.00	
2/M, 2/AE Level 2 (9 - 16 Months)	1,068.00	723.00	-	285.00	233.00		2,309.00	38.00	2,171.00	4,518.00	
2/M, 2/AE Level 1 (0 - 8 Months)	1,068.00	723.00	-	285.00	233.00		2,309.00	38.00	2,011.00	4,358.00	
3/M, 3/AE Level 3 (17 Months-up)	992.00	614.00	-	265.00	95.00		1,966.00	38.00	1,864.00	3,868.00	
3/M, 3/AE Level 2 (9 - 16 Months)	992.00	614.00	-	265.00	95.00		1,966.00	38.00	1,704.00	3,708.00	
3/M, 3/AE Level 1 (0 - 8 Months)	992.00	614.00	-	265.00	95.00		1,966.00	38.00	1,544.00	3,548.00	
ELECTRICAL ENGINEER,	1,068.00	723.00	-	285.00	233.00		2,309.00	38.00	1,691.00	4,038.00	
ELECT Level 3 (17 Months-up)	1,068.00	723.00	-	285.00	233.00		2,309.00	38.00	1,581.00	3,928.00	
ELECT Level 2 (9 - 16 Months)	1,068.00	723.00	-	285.00	233.00		2,309.00	38.00	1,471.00	3,818.00	
ELECT Level 1 (0 - 8 Months)	1,068.00	723.00	-	285.00	233.00		2,309.00	38.00	1,361.00	3,708.00	
BSN, FTR, OLR, 1, CICK	730.00		407.00	146.00		269.00	1,552.00	60.00	261.00	1,873.00	4.79
AB, OLR, 2/CCK	650.00		362.00	130.00			1,142.00	60.00	215.00	1,417.00	4.26
OS, WPR, MSM	485.00		270.00	97.00			852.00	60.00	181.00	1,093.00	3.18
D/BOY, E/BOY, C/BOY	225.00		126.00	45.00			396.00	60.00	22.00	478.00	1.48

1. Contract duration : Sr. & Jr. Officers : 9 ± 1 months for operational convenience
Ratings : 9 months ± 1 months for operational convenience

2. Hours of work : 44 hrs/week

3. Overtime performed beyond the 142 hours (guaranteed monthly and guaranteed excess monthly overtime) for BSN, FTR, OLR No.1, CICK and 85 hours (guaranteed monthly overtime) for other Ratings shall be compensated with the hourly rate as indicated above.

4. Seafarers' Provident Fund is to be paid to seafarers until further notice.

Officers : USD 38.00

Ratings : USD 60.00

5. Union Fee is to be paid by crew via monthly salary

Lampiran 9

Dokumentasi



Struktur Organisasi PT. Cipta Wira Tirta

