

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



**SKRIPSI
ANALISIS PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN
JASA UNTUK KAPAL DI PT HUTAMA TRANS KENCANA
TAHUN 2023**

Oleh :

RISHA ANGELINA

NRP. 463200689

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2024

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



**SKRIPSI
ANALISIS PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN
JASA UNTUK KAPAL DI PT HUTAMA TRANS KENCANA
TAHUN 2023**

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

Oleh :

RISHA ANGELINA

NRP. 463200689

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2024**

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



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : RISHA ANGELINA
NRP : 463200689
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT
DAN KEPELABUHANAN
Judul : ANALISIS PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA UNTUK KAPAL DI PT
HUTAMA TRANS KENCANA TAHUN 2023

Pembimbing Utama

Widianti Lestari, S.Psi., M.Pd.
Penata (III/c)
NIP. 19830514 200812 2 001

Jakarta, 11 Juli 2024

Pembimbing Pendamping

Bagaskoro, S.Kom., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 19590927 198003 1 002

**Mengetahui,
Ketua Jurusan KALK**

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

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



TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : RISHA ANGELINA
NRP : 463200689
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Jurusan : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : ANALISIS PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA UNTUK KAPAL DI PT
HUTAMA TRANS KENCANA TAHUN 2023

Ketua Penguji

M. NURDIN, S.E., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 19590814 198302 1 001

Anggota

SURSINA, S.T., M.T.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19720723 199803 2 001

Anggota

WIDIANTI LESTARI, S.Psi., M.Pd.
Penata (III/c)
NIP. 19830514 200812 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan KALK

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang merupakan suatu tugas dan kewajiban bagi setiap taruna dan taruni Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran untuk untuk menyusun skripsi yang telah ditentukan oleh pendidikan, sebagai salah satu persyaratan kelulusan program D-IV tahun ajaran 2023/2024.

Penyusunan skripsi ini didasarkan atas pengalaman yang penulis dapatkan selama dua belas bulan menjalani praktek darat di PT Utama Trans Kencana. Serta semua pengetahuan yang diberikan oleh dosen pada saat pendidikan dengan melalui literatur-literatur yang berhubungan dengan judul skripsi yang penulis ajukan. Adapun judul skripsi yang penulis pilih adalah:

“ANALISIS PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA UNTUK KAPAL DI PT HUTAMA TRANS KENCANA TAHUN 2023”

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak memperoleh bantuan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini, antara lain Kepada Yang Terhormat :

1. Bapak Dr. Capt Tri Cahyadi, M.H., M.Mar.E. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Ibu Dr. Vidya Selasdini, S.Si.T, M.M.Tr. selaku Ketua Jurusan KALK.
3. Ibu Widianti Lestari, S.Psi., M.Pd. selaku dosen Pembimbing Utama yang telah bersedia memberikan pengarahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak Bagaskoro, S.Kom., M.M. selaku Dosen Pembimbing Penulisan yang telah bersedia memberikan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan pengarahan dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Kepada Dosen dan Staf Pengajar Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran pada KALK yang telah membimbing dan mendidik penulis selama dalam masa perkuliahan.
6. Bapak Candra Taufani selaku Spv. *Procurement* dan Bapak Febiyanto Nur selaku *staff Procurement* yang selalu membimbing saya selama praktek darat.
7. Kedua orang tua saya yang tercinta Bapak Moch. Iwan Sungkawa dan Ibu Ika Munfikoh, penulis mengucapkan terima kasih atas segala pengorbanan, kesabaran,

dan kasih sayang yang telah diberikan kepada penulis dari kecil hingga saat proses penulisan skripsi ini.

8. Sabeum Vici Prasetyo yang telah bersedia membantu dan memberikan masukan dalam penulisan skripsi ini.
9. Pemilik NRP *****808 yang telah membantu penulis dalam menyusun skripsi ini.
10. Claudia Yolandita, Sarah Angelene, Zahra Dina, Nabila Eka Zahra, pemilik NRP *****720, dan NRP *****667, serta pihak lainnya yang tidak penulis sebutkan, penulis mengucapkan terima kasih karena telah menghibur dan memberikan semangat untuk penulis selama penyusunan skripsi ini.

Semoga Tuhan melimpahkan rahmat-Nya atas segala bantuan dan jasa baiknya yang telah diberikan. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan, maka dari itu penulis mengharapkan tanggapan dan saran dari semua pihak guna menambah wawasan ilmu yang berguna nantinya bagi penulis dan juga para pembaca di masa yang akan datang.

Jakarta, 11 Juli 2024

Penulis

Risha Angelina
NRP. 463200689

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| SAMPUL DALAM | i |
| TANDA PERSETUJUAN | |
| SKRIPSI | Erro |
| r! Bookmark not defined. | |
| TANDA PENGESAHAN | |
| SKRIPSI | Erro |
| r! Bookmark not defined. | |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR GAMBAR | viii |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR BAGAN | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. LATAR BELAKANG | 1 |
| B. IDENTIFIKASI MASALAH | 3 |
| C. BATASAN MASALAH..... | 3 |
| D. RUMUSAN MASALAH..... | 3 |
| E. TUJUAN DAN MANFAAT PENYUSUNAN SKRIPSI | 4 |
| F. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI | 4 |
| BAB II LANDASAN TEORI | 6 |
| A. DEFINISI OPERASIONAL..... | 6 |
| B. TEORI..... | 6 |
| C. KERANGKA PEMIKIRAN..... | 20 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 22 |
| A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN | 22 |
| B. METODE PENDEKATAN..... | 22 |
| C. SUMBER DATA | 23 |
| D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA | 24 |
| E. TEKNIK ANALISIS DATA | 25 |
| BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN | 26 |

| | |
|--|-----------|
| A. DESKRIPSI DATA | 26 |
| B. ANALISIS DATA | 41 |
| C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH..... | 42 |
| D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH | 45 |
| E. PEMECAHAN MASALAH..... | 48 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 50 |
| A. KESIMPULAN | 50 |
| B. SARAN..... | 50 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2.1 Matriks Strategi Pengadaan Barang dan Jasa | 17 |
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Utama Trans Kencana | 30 |
| Gambar 4.2 Form <i>Purchase Request</i> | 33 |
| Gambar 4.3 Form <i>Quotation Summary</i> Penawaran Harga | 34 |
| Gambar 4.4 Strategi Pembelian Barang PT Utama Trans Kencana..... | 35 |
| Gambar 4.5 Alur Permintaan Barang (Suku Cadang) Kapal | 37 |
| Gambar 4.6 Data <i>Delivery Status Sparepart</i> MT Semar 77 tahun 2023..... | 42 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|-----------|---|----|
| Tabel 4.1 | Kapal-Kapal yang Dimiliki dan di Operasikan PT Utama Trans Kencana Tahun 2023..... | 27 |
| Tabel 4.2 | Data Suku Cadang <i>Critical</i> Kapal milik PT Utama Trans Kencana..... | 35 |
| Tabel 4.3 | Data <i>Vendor</i> PT Utama Trans Kencana..... | 40 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|------------------------------------|----|
| Bagan 2.1 Kerangka Pemikiran | 21 |
|------------------------------------|----|

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara

Lampiran 2 Contoh *Delivery Order* (DO)

Lampiran 3 Contoh *Material Transfer Form* (MTF)

Lampiran 4 Dokumentasi saat PRADA

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Petrochemical Service International (PCSI) merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Humpuss Maritim Internasional (HUMI), dimana PT Humpuss Maritim Internasional juga merupakan anak usaha dari PT Humpuss Intermoda Transportasi (HITS). Perusahaan ini bergerak dibidang distribusi dan infrastruktur energi pelabuhan dan ekosistem maritim, antara lain jasa kepelabuhanan, pengelolaan dan pengembangan SDM, Khususnya awak kapal, transportasi LNG, transportasi minyak dan petrokimia, serta manajemen pelayaran.

PT Utama Trans Kencana (MATRANS) merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Petrochemical Service International (PCSI). PT Utama Trans Kencana menangani angkutan minyak dan petrokimia PT PCSI dengan jumlah kapal sebanyak 12 kapal tanker dan 3 *tug boat*.

Kelancaran operasional kapal sangat dipengaruhi oleh perawatan dan perbaikan kapal secara rutin dan berkala, serta pemenuhan kebutuhan barang diatas kapal. Untuk pemenuhan semua kebutuhan tersebut, PT Utama Trans Kencana memiliki divisi yang bertanggung jawab dalam pengadaan barang dan jasa untuk kapal, yaitu bidang pengadaan barang dan jasa (*procurement*).

Bidang pengadaan barang (Procurement) merupakan salah satu bidang yang berperan dalam peningkatan proses bisnis yang didalamnya terdapat proses pembelian dan pengontrolan stok barang. Proses pengadaan barang perlu dijalani dengan sebaik-baiknya, mulai dari merancang hubungan yang tepat dengan *vendor*, memilih *vendor* yang tepat, memilih dan mengimplementasikan teknologi yang sesuai, memelihara data item yang dibutuhkan dan data *vendor*. Selain itu, dalam proses pembelian barang, perlu mencari harga yang terbaik di antara beberapa *vendor* dan melakukan evaluasi terhadap kinerja *vendor* tersebut.

Pengadaan barang dan jasa juga membantu pihak perusahaan dalam memperoleh barang yang sesuai dengan keperluan dan kebutuhannya secara kuantitas, lokasi, kualitas, waktu, dan dengan biaya yang semurah mungkin. Selain dituntut untuk dapat memastikan bahwa barang tersebut tersedia dalam jumlah yang dibutuhkan dan pada waktu yang tepat.

Dalam pengadaan barang dan jasa terdapat ketentuan mengenai prosedurnya. Setiap permintaan barang dan jasa harus menggunakan form *purchase request* (PR). Didalam *purchase request* (PR) tersebut dituliskan secara rinci mengenai spesifikasi barang yang dibutuhkan yang ditanda tangani oleh nakhoda dan dikirimkan ke *superintendent*, selanjutnya akan diproses oleh bagian pengadaan barang. Bagian pengadaan barang akan melakukan proses penawaran harga kepada minimal 2 (dua) *vendor* rekanan perusahaan dan menunjuk *vendor* tersebut berdasarkan penawaran terbaik. Biasanya perusahaan menunjuk *vendor* luar yang memproduksi suku cadang tersebut. Pada beberapa kesempatan, bagian pengadaan barang ditemukan mengalami kesulitan dalam menemukan barang yang sesuai dengan kualifikasi yang telah ditentukan dalam *purchase request* (PR). Bagian pengadaan barang sering kali sulit menemukan barang yang dibutuhkan sehingga harus dipesan secara *indent*. Hal tersebut mengharuskan bagian pengadaan barang membeli barang dengan spesifikasi yang mendekati permintaan karena urgensi kebutuhan diatas kapal. Setelah pemakaian beberapa kali, barang tersebut ditemukan rusak dan harus diganti lagi dengan yang baru. Hal ini mengakibatkan kapal tidak bisa beroperasi secara optimal dan menyebabkan pengeluaran berlebih dari dana yang telah ditetapkan.

Bagian logistik perusahaan perlu mempertimbangkan suku cadang apa saja yang diperlukan untuk kapal-kapal tersebut dengan keterbatasan dana perusahaan dalam mengalokasikan dana operasional kapal. Oleh karena itu bagian logistik perlu menyusun daftar kebutuhan kapal sesuai dengan kriteria dari kondisi kapal yang ada. Akibatnya, bagian pengadaan barang perlu segera menyediakan suku cadang kapal untuk mengatasi kerusakan suku cadang yang mungkin terjadi sewaktu-waktu untuk jangka waktu satu kali *shipment* dalam kegiatan pelayaran. Pada saat penulis melakukan praktek darat terjadi masalah dalam pengiriman suku cadang impor, yakni suku cadang tersebut masuk dalam jalur merah Beacukai, sehingga membuat suku cadang tersebut tertunda lama untuk sampai di atas kapal.

Kendala lain yang dialami adalah setiap awal bulan bagian pengadaan barang sering mengalami kesulitan karena banyaknya permintaan barang yang masuk dari

masing-masing kapal (baik permintaan bagian *engine* maupun *deck*), karena kekurangan staff bagian pengadaan barang. Selanjutnya, kurang termonitornya pengiriman barang oleh bagian pengadaan barang. Hal ini dikarenakan bagian pengadaan hanya dapat mengetahui apakah barang sudah diterima atau belum setelah mendapatkan informasi penerimaan barang dari bagian logistik.

Berdasarkan uraian pada latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk menulis skripsi dengan judul **“ANALISIS PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA UNTUK KAPAL DI PT HUTAMA TRANS KENCANA TAHUN 2023.”**

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Dengan memperhatikan uraian yang disebut diatas maka masalah dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. *Vendor* suku cadang yang terbatas dan lokasi *supplier* yang jauh.
2. Suku cadang masuk jalur merah.
3. Sulit menemukan spesifikasi barang yang sesuai dengan *purchase request* (PR).
4. Keterbatasan dana perusahaan untuk mengalokasikan dana yang bersifat mendadak.
5. Banyaknya *purchase request* (PR) yang tidak sampai pada tahap *purchase order* (PO).

C. BATASAN MASALAH

Sehubungan dengan waktu yang penulis gunakan hanya pada saat praktek darat, maka penulis membatasi masalah diseperti faktor:

1. *Vendor* suku cadang yang terbatas dan lokasi *supplier* yang jauh.
2. Suku cadang masuk jalur merah.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka Penulis mengidentifikasi pokok masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana mengatasi keterbatasan *vendor* suku cadang dan lokasi *supplier* yang jauh dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk kapal di PT Hutama Trans Kencana?
2. Bagaimana mengelola situasi ketika suku cadang memasuki jalur merah dalam

proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk kapal di PT Utama Trans Kencana?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENYUSUNAN SKRIPSI

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan judul dan permasalahan yang dijelaskan diatas, tujuan dari penelitian ini antara lain:

- a. Untuk mengetahui bagaimana cara mengatasi keterbatasan *vendor* suku cadang dan lokasi *supplier* yang jauh dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk kapal di PT Utama Trans Kencana.
- b. Untuk mengetahui bagaimana mengelola situasi ketika suku cadang memasuki jalur merah dalam proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa jenis suku cadang untuk kapal di PT Utama Trans Kencana.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini antara lain:

a. Manfaat teoritis

Sebagai tambahan informasi, wawasan, dan pengetahuan bagi para pembaca bagaimana bagaimana cara mengatasi keterbatasan *vendor* suku cadang dan lokasi *supplier* yang jauh, serta mengetahui bagaimana mengelola situasi ketika suku cadang memasuki jalur merah saat proses pengadaan barang dan jasa berlangsung hal ini bertujuan untuk membuat proses pengadaan dan jasa menjadi lebih tertata.

b. Manfaat Praktis

Penelitian ini sebagai sumbangan pemikiran mengenai proses pengadaan barang dan jasa untuk kapal dalam sebuah perusahaan pelayaran dan berkesempatan untuk memaparkannya secara tertulis, serta diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi terhadap penelitian yang sejenis sehingga dapat menyajikan hasil penelitian yang lebih baik dan akurat.

F. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab. Bab satu dengan bab lainnya saling terkait dan dilengkapi dengan daftar Pustaka yang secara teori dapat dijadikan referensi oleh penulis dan didukung pula dengan lampiran-lampiran.

Untuk memudahkan pemahaman secara sistematis penulisannya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan menguraikan mengenai latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini penulis membahas tentang definisi dan pengertian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sebagai panduan untuk pembahasan lebih lanjut. Selain itu, bagian ini mencakup landasan teori yang memuat tentang uraian mengenai teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang diteliti. Terdapat pula kerangka pemikiran mengenai perbaikan-perbaikan yang dilakukan.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini, penulis menjelaskan prosedur pengumpulan data dari objek penelitian, mencakup informasi mengenai waktu dan tempat penelitian, pendekatan metodologi, teknik pengumpulan data, serta subjek penelitian yang menjadi fokus penelitian. Selain itu, penulis juga menguraikan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini, penulis membahas tentang hasil dan analisis penelitian yang mencakup deskripsi data, analisis data, alternatif pemecahan masalah dan evaluasi pemecahan masalah.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab terakhir penulis membuat usaha untuk menarik kesimpulan dan memberikan saran-saran dari hasil penelitian yang diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca skripsi ini..

BAB II

LANDASAN TEORI

A. DEFINISI OPERASIONAL

Guna menghindari penafsiran yang berbeda bagi pembaca dan penulis, maka penulis akan menjabarkan beberapa istilah yang sering digunakan dalam skripsi ini.

1. Pengadaan barang dan jasa (*Procurement*) merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh bagian pengadaan barang dan jasa untuk dapat memenuhi kebutuhan barang dan jasa untuk kapal di perusahaan atau instansi itu sendiri.
2. *Sparepart* atau suku cadang merupakan komponen dari suatu mesin atau sistem pada kapal dengan spesifikasi tertentu.
3. Jasa merupakan tindakan yang ditawarkan oleh satu pihak ke pihak lain, pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan perpindahan kepemilikan.
4. *Vendor* adalah perusahaan yang menyediakan dan mensuplai barang yang dibutuhkan oleh perusahaan lain atau pelanggan.
5. *Purchase Request* (PR) adalah sebuah form permintaan barang yang dibuat oleh pihak kapal untuk selanjutnya dikirimkan ke perusahaan bagian pengadaan barang dan jasa.
6. *Purchase Order* (PO) adalah form pemesanan barang yang dibuat oleh bagian pengadaan barang dan jasa untuk selanjutnya diajukan ke *vendor*.
7. *Delivery Order* (DO) adalah bukti pengiriman barang pesanan yang dibuat oleh *vendor*.
8. *Invoice* adalah tagihan atas barang yang dipesan dan harus dibayar oleh perusahaan.

B. TEORI

1. Pengertian Pengadaan Barang Dan Jasa

Setiap perusahaan baik milik negara maupun swasta yang menghasilkan baik produk barang maupun jasa, tidak terlepas dari peranan bagian pengadaan

barang dan jasa atau *procurement*. Suatu perusahaan akan berusaha untuk memenuhi barang dan jasa yang mempunyai peranan penting dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan. Secara fungsi dan tujuannya, bagian *purchasing* dan *procurement* memiliki kesamaan, yaitu menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan untuk mendukung kelancaran proses operasional perusahaan. Perbedaan pada keduanya terletak pada cakupan kegiatannya. Cakupan kegiatan pengadaan barang dan jasa meliputi perencanaan, proses pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penggunaan barang dan manajemen aset, serta tiga transaksi yaitu pembelian barang, penerimaan barang dan pengeluaran barang. Sedangkan *purchasing* kegiatannya merupakan bagian dari kegiatan *procurement*, yaitu mencakup pembelian dan penerimaan barang dan jasa.

Menurut Willem Siahaya (2016) Pengadaan adalah upaya mendapatkan barang dan jasa yang dibutuhkan yang dilakukan berdasarkan pemikiran yang logis dan sistematis dan mengikuti norma dan etika yang berlaku sesuai metode dan proses pengadaan barang dan jasa yang berlaku. Sedangkan menurut Christopher & Schooner (dalam Nurul, 2023), pengadaan merupakan kegiatan guna mendapatkan barang dan jasa dengan transparan, efektif, efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengadaan barang dan jasa merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh bagian pengadaan barang dan jasa untuk dapat memenuhi kebutuhan barang dan jasa perusahaan atau instansi itu sendiri. Upaya tersebut perlu dilakukan dengan menggunakan strategi yang baik agar tercapai kesepakatan mengenai spesifikasi, harga, waktu, dan sebagainya.

2. Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang Dan Jasa

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa terdapat prinsip-prinsip pengadaan yang harus dipraktekan secara nasional dan internasional. Hal ini berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010, yaitu:

a. Efisien

Efisiensi dalam pengadaan barang dan jasa artinya dengan menggunakan sumber daya minimum diharapkan mendapatkan kualitas barang yang maksimum dan barang sampai sesuai dengan waktu yang telah disepakati. Hal tersebut juga dilaksanakan dengan memperhitungkan

ketersediaan suku cadang, umur barang barang yang akan dibeli, dan perkiraan biaya dalam pemeliharaan dan operasionalnya di kemudian hari.

b. Efektif

Efektif dalam pengadaan barang dan jasa artinya dengan pengadaan tersebut perusahaan mendapatkan barang dan jasa sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang dipersyaratkan agar perusahaan dapat berjalan dengan optimal.

c. Transparan

Transparan artinya semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang dan jasa bersifat umum dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang dan jasa yang dituju maupun yang berminat serta masyarakat umum.

d. Terbuka

Terbuka artinya pengadaan barang dan jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang dan jasa yang memenuhi kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dari pengguna barang dan jasa.

e. Bersaing

Bersaing artinya pengadaan barang dan jasa dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang dan jasa yang telah memenuhi kualifikasi, sehingga diperoleh barang dan jasa dengan penawaran yang kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar yang baik dalam pengadaan barang dan jasa.

f. Adil/Tidak Diskriminatif

Adil artinya pengguna barang dan jasa memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh calon penyedia barang dan jasa serta tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan memperhatikan kepentingan nasional.

g. Akuntabel

Akuntabel artinya pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang telah dibuat oleh perusahaan terkait pengadaan barang dan jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

3. Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Menurut *Manual Book Perusahaan*

Menurut Kosasih dan Soewondo (dikutip dalam Komang, 2019), secara garis besar prosedur pengadaan barang meliputi permintaan, pemesanan, penerimaan/pelaksanaan, dan pembayaran.

a. Permintaan

Sesuai dengan ‘Pedoman Manajemen Darat Pengadaan Barang dan Jasa PT Utama Trans Kencana’, setiap permintaan barang berupa suku cadang, *running store*, cat, peralatan navigasi dan peralatan keselamatan, minyak pelumas, kapal harus mengajukan *Purchase Request (PR)*. *Purchase Request (PR)* adalah sebuah form permintaan barang yang dibuat oleh pihak kapal untuk selanjutnya dikirimkan ke perusahaan bagian pengadaan barang dan jasa. Untuk beberapa suku cadang diperlukan sertifikat-sertifikat tambahan untuk kesesuaian bentuk, tipe, dan nomor seri barang. Untuk barang yang rusak diperlukan dokumen tambahan seperti *damage report* untuk mengetahui penyebab kerusakan dan cara penanganannya.

Sedangkan untuk permintaan bahan bakar, pihak kapal harus mengajukan *Bunker requisition*. Keduanya diketahui dan ditandatangani oleh Kepala Kamar Mesin (KKM) dan nakhoda. Selanjutnya PR tersebut dikirimkan ke *Engine Department*, lalu *Marine Superintendent* akan berkoordinasi dengan bagian logistik untuk memberikan verifikasi terhadap permintaan tersebut. Untuk pengadaan jasa, pihak kapal harus membuat *Request of Running Repair* untuk pengadaan jasa perawatan kapal. Setelah disetujui oleh nakhoda, maka permintaan tersebut akan dikirimkan ke *Marine/Engine Department* untuk proses verifikasi dan klasifikasi. Setelah keduanya mendapat persetujuan dari masing-masing *superintendent*, permintaan tersebut akan diproses lebih lanjut ke *Chief of Fleet Operation*.

b. Pemesanan

1) Untuk Permintaan Barang

Permintaan barang diseleksi langsung oleh departemen *engine/marine* terlebih dahulu, lalu dikembalikan ke bagian pengadaan barang. Setelah seleksi, akan dibuatkan surat pemesanan barang atau *Purchase Order (PO)* yang ditandatangani oleh kepala divisi pengadaan barang dan disahkan oleh direktur armada. Selanjutnya PO tersebut

dikirimkan ke *vendor* yang menyuplai barang dengan tembusan kapal, keuangan, dan yang terkait.

Pemesanan suku cadang (*sparepart*) biasanya memerlukan waktu yang lebih lama karena adanya proses pembuatan. Berbeda dengan barang-barang *running store*/material yang mudah diperoleh di pasaran. Maka dari itu, untuk *sparepart* atau material yang sulit diperoleh di pasaran diperlukan pengaturan akan pengadaan persediaan suku cadang yang aman dan mengatur kapan pemesanan dimulai dengan cara yang biasa disebut dengan *Economic Ordering Quantity* (EOQ).

2) Untuk Permintaan Jasa

Permintaan jasa diseleksi oleh departemen engine/marine. Dari hasil seleksi tersebut akan dibuat surat perintah kerja atau *Working Order* (WO) yang ditandatangani oleh *superintendent* masing-masing departemen dan diproses lebih lanjut ke *Chief of Fleet Operation*, lalu disahkan oleh direktur armada.

c. Penerimaan/Pelaksanaan

Untuk permintaan barang, setelah menerima PO, *vendor* perlu menyuplai barang ke kapal. Setelah barang sampai di atas kapal, barang tersebut diperiksa oleh KKM (untuk bagian mesin) dan *chief officer* (untuk bagian dek), diketahui oleh nakhoda. Selanjutnya pemeriksa barang tersebut harus menandatangani tanda terima barang atau *Delivery Order* (DO). DO atau tanda terima asli akan dikembalikan ke *vendor* dan *copy*-nya dikirim ke bagian pengadaan barang untuk diarsipkan sebagai bukti bahwa barang telah diterima di atas kapal.

Sedangkan untuk permintaan jasa, setelah menerima WO, kontraktor melaksanakan perbaikan/perawatan dengan pengawasan dari nakhoda/KKM atau oleh *superintendent* bagian *marine/engine*. Setelah selesai dan diperiksa, KKM (untuk bagian mesin) dan *chief officer* (untuk bagian dek) menandatangani berita acara pekerjaan dengan disahkan oleh nakhoda dan *superintendent*.

d. Pembayaran

1) Untuk *Vendor*

Vendor akan menyiapkan tagihan atau *invoice* berdasarkan PO dan DO yang dimiliki. Setelah ditandatangani dan dibuat rangkاپannya, *invoice*, PO, dan DO akan diserahkan ke bagian keuangan perusahaan. divisi keuangan akan melakukan pemeriksaan dan melakukan verifikasi kebagian logistik dan pengadaan barang. Setelah diperiksa dan hasilnya sesuai, bagian keuangan akan menyiapkan Surat Persetujuan Pembayaran (SPP). Selanjutnya, SPP ditandatangani dan disahkan oleh direktur armada, lalu transaksi pembayaran dilakukan.

2) Untuk Kontraktor

Sama seperti pengadaan barang, setelah pengerjaan selesai, kontraktor akan menyiapkan tagihan atau *invoice* yang ditujukan kepada KKM (untuk bagian mesin) dan nakhoda/*chief officer* (untuk bagian dek) dan diteruskan ke *bagian* keuangan perusahaan. Setelah melakukan verifikasi dan hasilnya sesuai, bagian keuangan akan menyiapkan Surat Persetujuan Pembayaran (SPP). Selanjutnya, SPP ditandatangani dan disahkan oleh direktur armada, lalu transaksi pembayaran dilakukan.

4. Jenis Permintaan Pengadaan Oleh Kapal Di PT Utama Trans Kencana

a. Suku Cadang (*Sparepart*)

Sparepart adalah suatu barang yang terdiri dari beberapa komponen yang membentuk satu kesatuan dan mempunyai fungsi tertentu. Setiap alat berat terdiri dari banyak komponen namun yang akan dibahas adalah komponen yang sering mengalami kerusakan dan penggantian. Menurut Richardus Eko Indrajit dan Richardus Djokopranoto (dalam Conitia, 2022) suku cadang merupakan suatu komponen yang mendukung pengadaan barang untuk keperluan peralatan yang digunakan dalam proses produksi. Jadi, *sparepart* kapal adalah komponen atau bagian-bagian kecil dari mesin atau sistem pada kapal dengan spesifikasi tertentu yang mendukung operasional kapal.

Untuk permintaan barang *running store* diajukan untuk kebutuhan per-triwulan (3 bulan), sedangkan permintaan barang suku cadang kapal diajukan untuk kebutuhan per-enam bulan (6 bulan) dan disampaikan melalui setiap

satu bulan. Hal tersebut bertujuan sebagai pengganti apabila alat atau mesin utama yang digunakan rusak dapat langsung diganti dengan komponen yang disimpan tersebut. Alat-alat/mesin yang disimpan harus sesuai dengan tipe mesin utama yang digunakan dan dalam penyimpanan jumlahnya harus sesuai kebutuhan. Permintaan barang diluar jadwal yang telah ditentukan hanya berlaku untuk permintaan barang yang bersifat darurat. Secara umum *Sparepart* dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

- 1) *Sparepart* baru yaitu komponen yang masih dalam kondisi baru dan belum pernah dipakai beroperasi sama sekali kecuali sewaktu dilakukan pengetesan.
- 2) *Sparepart* bekas atau copotan yaitu komponen yang pernah dipakai untuk periode tertentu. *Sparepart* bekas yang dipilih harus masih dalam kondisi masih layak pakai. *Sparepart* yang tidak layak pakai secara teknis komponen tersebut sudah tidak bisa lagi digunakan untuk beroperasi meski sudah dilakukan perbaikan atau rekondisi.

Dalam pengadaan suku cadang kapal, penting untuk mencatat setiap item yang ada. Selain itu pihak kapal melalui *engine department* perlu memperbarui status pencatatan suku cadang yang ada di kapal. *Engine department* perlu lebih memperhatikan dan harus bisa membedakan manakah mesin/alat-alat yang berisiko tinggi mengalami kerusakan dan yang mungkin susah untuk mencari produk barang tersebut. Suku cadang yang krusial akan ditempatkan di *engine room* dan disusun rapi sehingga kru kapal dapat dengan segera melakukan penggantian jika terjadi keadaan darurat.

Richardus Eko Indrajit, dkk (2015), dalam bukunya yang berjudul Manajemen Persediaan menyatakan bahwa berdasarkan penggunaannya, suku cadang (*sparepart*) dapat dibagi menjadi tiga jenis yaitu:

- 1) Suku cadang habis pakai (*consumable parts*) merupakan suku cadang yang tidak dapat diperbaiki atau habis penggunaannya yang dapat terjadi sewaktu-waktu (material sekali pakai habis atau bersifat *un-repairable*).
- 2) Suku cadang pengganti (*replacement parts*) merupakan suku cadang yang penggantianannya sering dilakukan pada waktu *overhaul* atau waktu perbaikan besar-besaran. Sehingga jenis suku cadang pengganti (*replacement parts*) tidak disimpan dalam persediaan.

- 3) Suku cadang jaminan (*insurance parts*) merupakan suku cadang yang biasanya tidak mengalami kerusakan, namun tetap dapat mengalami kerusakan dan apabila mengalami kerusakan maka dapat menghentikan proses produksi. Suku cadang jaminan (*insurance parts*) biasanya dalam bentuk besar, waktu pembuatannya yang lama dan harga pembuatannya mahal.

b. Jasa

Menurut Philip Kotler, jasa merupakan tindakan atau pelayanan yang ditawarkan oleh satu pihak ke pihak lain, pada dasarnya *intangibile* (tidak berwujud) dan tidak mengakibatkan perpindahan kepemilikan apapun. Menurut Rangkuti, jasa merupakan suatu kinerja atau tindakan tidak kasat mata, melibatkan interaksi antara pemberi dengan penerima jasa. Setiap penyedia jasa perlu mengetahui, mengantisipasi, dan memenuhi kebutuhan serta keinginan pelanggan dengan memperhatikan karakteristik jasa. Berikut 4 jenis permintaan pengadaan jasa oleh kapal tanker di PT Hutama Trans Kencana:

1) *Bunker*

Bunker atau *bunkering* adalah kegiatan pengisian bahan bakar kapal yang dilakukan melalui fasilitas darat (melalui truk tangki khusus atau tangki *storage* darat) atau melalui laut dengan metode *ship to ship* menggunakan kapal pengisian bahan bakar. Jenis bahan bakar yang digunakan oleh kapal tanker di PT Hutama Trans Kencana adalah *High Speed Diesel* (HSD) dan *High Sulfur Fuel Oil* (HSFO). Proses ini sangat penting karena dapat berpengaruh terhadap perjalanan dan kinerja kapal.

2) *Lubricant Oil*

Lubricant oil berfungsi sebagai pelumas untuk memperkecil gesekan pada permukaan komponen-komponen kapal saat sedang beroperasi. Selain itu, *lubricant oil* juga berfungsi sebagai fluida pendingin pada beberapa motor agar ketika mesin bekerja suhu mesin tetap terjaga. *Lubricant oil* sangat penting karena peranannya untuk merawat komponen-komponen mesin kapal agar dapat tetap bekerja dengan maksimal dan mencapai usia pakai yang sesuai.

3) *Docking*

Docking kapal adalah proses mengangkat kapal dari air dan menempatkannya di atas daratan atau struktur terapung untuk perawatan, perbaikan atau pembangunan. Jenis *docking* yang umum digunakan antara lain *slipway dock* (dok tarik), *graving dock* (dok gali atau dok kolam), dan *syncrolift dry dock* (dok angkat).

4) *Paint*

Paint (cat kapal) adalah pemberian lapisan pelindung pada permukaan lambung kapal untuk melindungi permukaan material kapal dari korosi yang disebabkan oleh air laut dan mencegah menempel dan tumbuhnya biota laut seperti teritip pada material plat kapal.

5. Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Proses Pengadaan

Selama proses pengadaan barang kebutuhan kapal dilakukan, ada beberapa faktor yang mempengaruhi proses pengadaan barang itu sendiri, yaitu:

a. Ketersediaan suku cadang yang dibutuhkan

Suku cadang yang dibutuhkan oleh kapal semuanya harus sesuai dengan spesifikasi yang tercantum dalam *Purchase Request* (PR). Namun, pada beberapa kejadian suku cadang yang dibutuhkan sulit ditemukan karena materialnya sudah tidak diproduksi lagi, terutama mesin kapal-kapal tua. Ketersediaan barang di beberapa *vendor* juga terkadang tidak memenuhi jumlah yang dibutuhkan, jadi untuk membeli barang yang sama perlu dibagi menjadi dua *vendor* dan belum tentu harganya sama.

b. Harga suku cadang

Harga suku cadang bisa mempengaruhi kualitas dari barangnya sendiri. Material yang digunakan dalam pembuatan suku cadang memiliki beberapa variasi harga, tergantung tipe dan merk suku cadang tersebut. Namun harga suku cadang yang murah belum tentu bisa menjamin memiliki kualitas yang baik sesuai dengan yang dibutuhkan. Maka dari itu, harga yang murah tidak selalu menjadi patokan bagi divisi pengadaan barang dan jasa untuk membeli suku cadang.

c. *Vendor* (mitra kerja)

Vendor (mitra kerja) yang telah ditunjuk/dipilih untuk menyuplai suku cadang untuk kebutuhan permesinan kapal perlu menguasai pengetahuan

tentang suku cadang kapal yang ditawarkannya karena itu sangat penting untuk mencegah terjadinya *miss communication* antara *vendor* dengan divisi pengadaan barang dalam proses pengadaan suku cadang.

d. *Lead time* suku cadang

Lead time adalah jarak waktu dari mulai dilakukan pemesanan sampai barang tersebut sampai di atas kapal. Hal ini harus diperhatikan karena keterlambatan yang terjadi dalam pengiriman barang akan menyebabkan kehabisan persediaan dan bahkan sampai menghambat kelancaran operasional kapal. Untuk mengantisipasi ketidakpastian *lead time*, perlu dilakukan monitoring oleh divisi pengadaan barang terhadap barang yang dipesan.

6. Kriteria Pemilihan *Vendor*

Dalam pemilihan *vendor* pengadaan barang, diperlukan beberapa pertimbangan agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Kriteria pemilihan *vendor* pengadaan barang adalah sebagai berikut:

a. Kualitas Barang/Jasa

Kualitas barang/jasa yang ditawarkan oleh *vendor* merupakan faktor penting dalam pemilihan *vendor*. Menurut Mena dan Sanchez (Adnen, 2023), kualitas produk menjadi faktor utama dalam pemilihan *vendor*, karena dengan kualitas produk yang baik akan membantu perusahaan dalam meningkatkan kualitas kinerja operasional yang optimal, sehingga dapat meningkatkan kepuasan kepada pelanggan.

b. Harga

Harga barang/jasa yang ditawarkan oleh pemasok menjadi faktor penting kedua setelah kualitas barang/jasa. Namun, harga yang rendah tidak selalu menjadi pilihan terbaik karena dapat mempengaruhi kualitas dari barang/jasa itu sendiri. Karena harga yang rendah belum tentu memiliki kualitas barang/jasa yang sesuai dengan yang dibutuhkan.

c. Ketersediaan

Ketersediaan barang/jasa yang ditawarkan oleh *vendor* menjadi faktor yang signifikan dalam pemilihan *vendor*, hal tersebut dikarenakan ketersediaan barang/jasa akan mempengaruhi kinerja operasional perusahaan. jika ketersediaan barang/jasa dapat memenuhi kebutuhan

operasional perusahaan dengan baik, maka perusahaan tersebut akan berjalan secara optimal.

d. Reputasi *Vendor*

Reputasi *vendor* akan sangat mempengaruhi kepercayaan pengguna barang/jasa terhadap kualitas barang/jasa yang ditawarkan *vendor* tersebut. Reputasi *vendor* yang baik dapat mencerminkan bahwa *vendor* tersebut dapat dipercaya kinerja dan barang/jasa yang mereka tawarkan.

e. Kapabilitas dan Fleksibilitas *Vendor*

Kapabilitas dan fleksibilitas menjadi faktor penting dalam pemilihan *vendor* karena dapat mempengaruhi kemampuan *vendor* dalam memenuhi kebutuhan pengadaan barang/jasa dan juga dalam mengatasi perubahan yang terjadi.

7. Strategi Pengadaan Barang

Dalam setiap aktivitas bisnis pasti selalu menerapkan *The Pareto Effect*. *The pareto effect* adalah fenomena besar yang terjadi disebabkan oleh sebagian kecil penyebabnya. Misal, 80% keuntungan yang didapat dari suatu perusahaan disebabkan oleh 20% pelanggannya. Maka dari itu, *pareto effect* biasa disebut sebagai aturan 80/20. Dalam pengadaan barang, bisa dianalogikan dengan banyaknya pengeluaran yang dikakukan disebabkan oleh sebagian kecil material suku cadang. Fungsi dari *pareto effect* sendiri adalah mempertimbangkan atau merencanakan apa yang perlu dibeli saat ini (atau perencanaan pembelian) dan berapa besar yang dihabiskan untuk membeli barang tersebut.

Analisis pembelian adalah cara untuk mengetahui seberapa besar dana yang dihabiskan bagian pengadaan barang disetiap jenis pengadaan barang maupun jasa. Hal ini juga ditujukan untuk mengatur dana yang disediakan untuk pengadaan barang dan jasa agar dapat dikelola dengan baik. Tidak semua pembelian barang/jasa dengan harga yang murah menghasilkan kualitas yang baik. Terkadang harga barang yang sedikit lebih mahal memiliki kualitas memiliki kualitas yang hampir sama dengan barang yang mahal. Maka dapat disimpulkan bahwa harga termurah tidak selalu menjadi patokan bagian pengadaan barang/jasa dalam pembelian barang atau jasa.

Pendekatan yang digunakan untuk menentukan strategi pengadaan barang dan jasa yang seperti apa yang baik untuk diterapkan. Menurut Donal J. Bowasex

(2020) dalam bukunya yang berjudul “*Supply Chain Logistics Management 6th Edition*” pendekatan tersebut dibuat seperti matriks yang didasarkan pada dua kriteria, yaitu potensi resiko pengadaan suatu barang dari pemasok dan nilai barang tersebut bagi perusahaan. berikut matriks strategi pengadaan barang:

| | | | |
|----------------------|------|---|---|
| Level of Supply Risk | High | Bottleneck Purchases Multiple Suppliers | Critical Purchases Integrate with Suppliers |
| | Low | Routine Purchases Reduce Buying Effort | Leverage Purchases Concentrate Purchases |
| | | Low | High |

Value to Firm

Gambar 2. 1 Matriks Strategi Pengadaan Barang dan Jasa

Sumber: Donal J. Bowersox, 2020

a. *Routine Purchase*

Routine Purchase atau pembelian rutin, biasanya merupakan barang yang memiliki persentase rendah dari total pengeluaran perusahaan dan memiliki resiko pasokan yang sangat kecil. Dampaknya terhadap keseluruhan kinerja perusahaan sangat kecil. Strategi ini berfokus pada upaya pengurangan jumlah barang untuk mengurangi biaya di barang/jasa yang memiliki dampak kecil pada operasional. Nantinya, dana dari item yang dikurangi itu akan dialokasikan ke barang/jasa yang lebih dibutuhkan.

b. *Bottleneck Purchases*

Bottleneck Purchases merupakan masalah pengadaan yang unik. Meskipun item tersebut melibatkan persentase kecil dari pengeluaran perusahaan, risiko pasokan tinggi dan kurangnya ketersediaan dapat menyebabkan masalah operasional yang signifikan bagi pembeli. Barang-barang ini sering kali hanya tersedia dari sejumlah kecil pemasok alternatif. Fokus strategis yang tepat dalam situasi ini adalah mempertahankan beberapa sumber pasokan dan, jika memungkinkan, menggunakan kontrak jangka panjang untuk memastikan kontinuitas pasokan.

c. *Leverage Purchases*

Leverage Purchases melibatkan sedikit risiko pasokan. Barang-barang tersebut umumnya adalah komoditas yang memiliki banyak sumber pasokan alternatif. Namun, karena dolar yang dibelanjakan untuk produk atau layanan ini relatif tinggi, ada potensi untuk mengkonsolidasikan pembelian dengan sejumlah pemasok untuk menghasilkan penghematan pengadaan yang cukup besar. Konsolidasi volume dan pemasok dan integrasi operasional pemasok biasanya digunakan untuk meningkatkan pembelian.

d. *Critical Purchases*

Critical Purchases merupakan barang dan jasa yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan operasional perusahaan. Karena urgensi keberadaan barang/jasa tersebut dan risikonya sangat tinggi, maka pembelian barang ini akan sangat diutamakan dalam perusahaan. Barang/jasa dengan *critical purchases*, dalam pemasokannya akan diintegrasikan dan manajemen dari pengadaan barang tersebut akan diposisikan di prioritas tertinggi.

8. Manajemen Perawatan Kapal

Perawatan atau pemeliharaan (*maintenance*) adalah suatu aktivitas atau kegiatan yang diperlukan untuk menjaga agar kapal tetap dapat berada dalam kondisi optimal dan laik laut (*sea worthiness*). Untuk menjamin itu, kapal perlu mengikuti prosedur perencanaan, penjadwalan, pelaksanaan perawatan, dan pengontrolan yang terarah dengan *Planned Maintenance System* (PMS).

Semakin tua umur kapal, semakin besar pula biaya yang harus dikeluarkan untuk perawatan kapal, agar kapal tetap dapat memenuhi fungsinya sebagai penyedia jasa angkutan dengan optimal. Penghematan bisa saja dilakukan dengan kontrol ketat atas biaya-biaya yang dikeluarkan atau dengan menggunakan suku cadang yang bukan asli (*genuine*), tetapi menurunkan biaya tanpa strategi yang tepat justru akan memperburuk kondisi kapal sehingga tingkat kemerosotan fungsi kapal akan semakin tinggi. Untuk itu manajemen dalam perawatan kapal sangat perlu diperhatikan dan perlu juga mengamati jenis-jenis biaya dan kerugian apa saja yang mungkin terjadi.

Langkah-langkah dasar dalam pelaksanaan perawatan cenderung lebih menekankan pada analisa dan perencanaan dengan memperhitungkan berbagai hambatan operasional. Penekanan ini dilakukan akibat biaya pekerjaan perawatan

yang sangat tinggi dan konsekuensinya dalam menghadapi kerusakan yang serius. Berikut merupakan siklus yang berkesinambungan dalam pelaksanaan perawatan kapal.

Menurut J.E Habibie (dalam F. Pambudi, 2017) dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Perawatan Dan Perbaikan” bahwa perawatan dapat diklasifikasikan menjadi 4 (empat) kelompok yaitu:

a. Perawatan Insidental

Perawatan insidental perawatan adalah perawatan dengan membiarkan mesin bekerja sampai rusak, baru kemudian dilakukan perawatan atau perbaikan. Metode ini umumnya sangat mahal, oleh karena itu beberapa sistem perencanaan menerapkan perawatan terencana, tujuannya untuk mengurangi kerusakan dan beban kerja dari suatu pekerjaan perawatan yang diperlukan.

b. Perawatan Terencana

Perawatan terencana adalah perawatan yang dilakukan dengan melakukan perencanaan pada mesin untuk dioperasikan setiap saat dibutuhkan. Perawatan terencana dibagi menjadi dua jenis yaitu:

1) Perawatan Pencegahan (*Preventive Maintenance*)

Perawatan pencegahan (*Preventive Maintenance*) bertujuan untuk mencegah kegagalan, atau memperparah kerusakan, atau menemukan kerusakan sedini mungkin. Perawatan tersebut dapat dilakukan dengan cara perawatan secara berkala, rekondisi, atau melakukan penggantian alat-alat yang terindikasi rusak, atau berdasarkan pemantauan kondisi.

a) Perawatan Berkala

Perawatan berkala biasanya melibatkan pembongkaran, penggantian suku cadang secara berkala terhadap mesin berdasarkan waktu pengoperasian atau jam kerja.

b) Perawatan Berdasarkan Pantauan Kondisi (Pemeliharaan Prediktif)

Perawatan berdasarkan kondisi dilakukan berdasarkan hasil pengamatan (*monitoring*) dan analisis untuk menentukan kondisi dan kapan pemeliharaan akan dilaksanakan.

2) Perawatan Korektif (*Corrective Maintenance*)

Perawatan Korektif (*Corrective Maintenance*) bertujuan untuk memperbaiki kerusakan yang sudah terjadi, biasanya dilakukan untuk

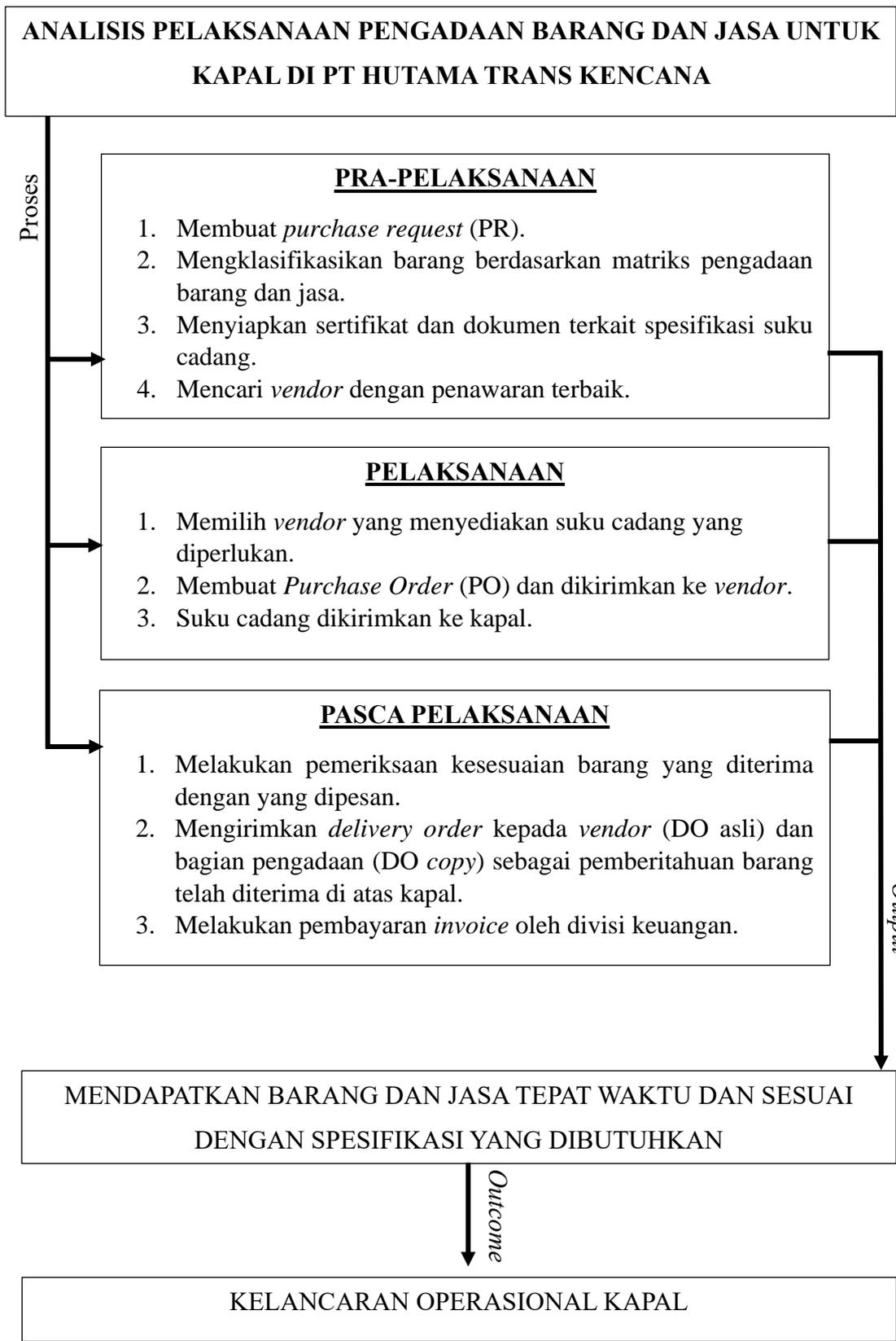
alat-alat dengan kerusakan kritis atau kerusakan yang berpengaruh bagi keselamatan pelayaran. Strategi perawatan ini membutuhkan perhitungan/penilaian biaya dan ketersediaan suku cadang kapal yang teratur.

Kebutuhan untuk mengoptimalkan biaya perawatan demi ketersediaan dan keandalan kapal penting untuk diperhatikan. Proses optimalisasi ini mencakup pengendalian dan manajemen persediaan suku cadang. Namun dalam praktiknya jumlah data dan informasi yang diperlukan untuk optimalisasi sering melebihi kapasitas sistem manual, terutama jika melibatkan banyak pihak dalam pengambilan keputusan. Perawatan pencegahan biasanya melibatkan pembongkaran berkala terhadap mesin dan alat-alat untuk menentukan apakah diperlukan perbaikan atau penggantian komponen suku cadang. Jangka waktu inspeksi biasanya ditentukan berdasarkan waktu operasi kapal atau kalender. Pemeriksaan yang terlalu sering juga tidak efektif untuk dilakukan karena akan mengurangi waktu ketersediaan kapal dan akan meningkatkan peluang kesalahan dalam pemasangan kembali komponen suku cadang. Pemeriksaan yang jarang akan mengakibatkan kerusakan yang tidak terduga.

C. KERANGKA PEMIKIRAN

Kerangka pemikiran adalah cara pandang yang mendasari suatu pemikiran atau konsep dalam bentuk struktur atau skema yang digunakan untuk memandu proses berpikir dan pengambilan keputusan. Untuk dapat memaparkan pembahasan dari skripsi ini, penulis membuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal-hal yang menjadi pembahasan pokok yaitu mengenai “Analisis Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk kapal di PT Utama Trans Kencana Tahun 2023”

Berdasarkan uraian berbagai teori dan definisi istilah-istilah dari para ahli pada bagian tinjauan pustaka, maka ditulis kerangka pemikiran untuk mendukung pemaparan pada bab-bab yang akan dibahas selanjutnya. Dari uraian diatas maka dapat digambarkan alur pemikiran secara garis besar sebagai berikut:



Bagan 2.1 Kerangka Pemikiran

Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang menghasilkan analisis deskriptif berupa kalimat dari objek yang diteliti. Tujuannya adalah memahami fenomena dalam konteks sosial secara alamiah dengan fokus pada interaksi komunikasi yang mendalam antara peneliti dan fenomena yang diteliti. Fenomena yang diamati meliputi perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan secara holistik, dengan pendekatan deskriptif menggunakan bahasa dan kata-kata, dalam konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pendekatan ini mengumpulkan data berupa informasi yang berkaitan dengan pembahasan, baik melalui komunikasi lisan maupun tulisan. Penulis memilih pendekatan ini untuk menemukan solusi terhadap hambatan dalam pengadaan barang dan jasa untuk kapal. Dalam proses pengumpulan data, penulis akan memperoleh informasi dari berbagai aspek, termasuk data lisan dan tulisan.

C. SUMBER DATA

Data penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai data-data yang hadir atau dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat, ungkapan narasi, dan gambar yang berkaitan dengan penelitian.

1. Data Primer

Data primer adalah data-data utama yang didapatkan dari subjek penelitian secara langsung. Data primer bersifat otentik, objektif, dan reliabel. Data tersebut dapat berupa hasil wawancara, observasi, pengukuran, dan sebagainya.

Data primer pada skripsi ini diperoleh dari wawancara dan observasi selama melakukan praktek darat di PT Utama Trans Kencana selama 7 (tujuh) bulan mengenai analisis pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk kapal di PT Utama Trans Kencana.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data-data yang diperoleh dari subjek penelitian sebagai pelengkap dan penguat dari data primer yang digunakan untuk penelitian. Data sekunder dapat diperoleh dari lembaga atau perusahaan atau pihak-pihak yang terlibat dalam penelitian ini.

Data skunder yang digunakan dalam skripsi ini berupa dokumen-dokumen yang diperoleh dari perusahaan PT Utama Trans Kencana selama penulis melakukan praktek darat selama 7 (tujuh) bulan, terhitung dari tanggal 26 Januari

hingga 18 Agustus 2023. Data pendukung penelitian lainnya didapat dari buku dan jurnal.

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Proses pengumpulan data melibatkan berbagai teknik, seperti survei, studi pustaka, observasi, atau dokumentasi. Tujuannya adalah untuk menjawab pertanyaan penelitian. Terdapat beberapa metode pengumpulan data yang dapat digunakan dalam penelitian. Beberapa metode yang digunakan dalam penulisan skripsi ini meliputi:

1. Observasi

Observasi sering kali diartikan sebagai tindakan memperhatikan sesuatu dengan menggunakan mata. Dalam konteks psikologi, observasi atau pengamatan melibatkan fokus perhatian pada suatu objek menggunakan semua indera. Oleh karena itu, observasi dapat dilakukan melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, perabaan, dan pengecapan. Sebenarnya, apa yang disebut sebagai observasi adalah pengamatan langsung, dan dalam penelitian, observasi dapat dilakukan dengan berbagai metode, termasuk tes, kuesioner, rekaman, gambar, dan rekaman suara.

2. Wawancara

Menurut Afifudin (Abdul, 2021) wawancara merupakan metode pengambilan data dengan melibatkan interaksi langsung antara peneliti dengan informan atau responden dan mengajukan pertanyaan terkait penelitian untuk menggali informasi. Menurut Riyanto, wawancara merupakan metode pengumpulan data yang menghendaki komunikasi langsung antara peneliti dengan subyek atau responden. Jadi, wawancara merupakan suatu metode yang digunakan dalam pengambilan data dengan cara memberikan pertanyaan kepada informan atau responden.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah proses mengumpulkan data dengan membaca, meneliti, dan merujuk pada buku-buku referensi, masukan, serta bahan pertimbangan yang berkaitan dengan teori yang sudah ada. Tujuannya adalah memperoleh dasar-dasar teori dengan membaca buku-buku tertentu, peraturan, dan dokumentasi lain yang relevan dengan masalah yang akan dibahas.

4. Dokumentasi

Menurut Arikunto metode dokumentasi adalah peneliti yang menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya. G.J Renier menjelaskan bahwa dokumentasi adalah:

- a. Dokumen dalam arti luas yaitu meliputi semua sumber tertulis saja, baik tertulis maupun lisan.
- b. Dokumen dalam arti sempit yaitu yang meliputi semua sumber tertulis saja.
- c. Dokumen dalam arti spesifik yaitu hanya meliputi surat-surat resmi dan surat-surat Negara, seperti surat perjanjian, undang-undang, konsesi, hibah dan sebagainya.

E. TEKNIK ANALISIS DATA

Dalam penelitian ini, digunakan teknik analisis deskriptif. Teknik analisis deskriptif kualitatif adalah metode analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk menggambarkan dan menginterpretasikan data secara mendetail. Tujuannya adalah menjelaskan, mengidentifikasi, dan memberikan gambaran yang akurat tentang fenomena yang diamati. Teknik analisis deskriptif pada penelitian ini digunakan untuk mendeskripsikan bagaimana pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk kapal di PT Hutama Trans Kencana dan menjelaskan apa saja hambatan-hambatan yang dialami selama pelaksanaan pengadaan barang dan jasa berlangsung, agar pengadaan barang mendapatkan *sparepart* yang dibutuhkan sehingga tercipta kelancaran dalam operasional kapal.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

1. Tinjauan Umum Perusahaan

PT Utama Trans Kencana adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa angkutan laut yaitu sebagai pemilik kapal (*shipowner*). PT Utama Trans Kencana (MATRANS) merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Petrochemical Service International (PCSI). PT Petrochemical Service International (PCSI) merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Humpuss Maritim Internasional (HUMI), dimana PT Humpuss Maritim Internasional juga merupakan anak usaha dari PT Humpuss Intermoda Transportasi (HITS). PT Utama Trans Kencana (MATRANS) menangani angkutan minyak dan petrokimia PT PCSI. Berikut data PT Utama Trans Kencana:

a. Tempat Kedudukan Formal

| | |
|--------------------|---|
| Nama | : PT Utama Trans Kencana |
| Alamat | : Mangkuluhur City Tower One, 26 th floor Jl. Jend. Gatot Subroto Kav 1-3 Jakarta 12930 |
| Telepon | : (62-21) 509 11902 |
| Fax | : (62-21) 509 66345 |
| E-mail | : admin.operation@htk.co.id |
| Website | : http://www.hits.co.id |
| Jenis usaha | : Pelayaran / Angkutan Laut Dalam Negeri |
| Bentuk Badan Hukum | : Perseroan Terbatas |

b. Data-data Akta Perusahaan

Nama Notaris : Arry Supratno, S.H.
Nomor Akta : Akta No. 91
Akta Tanggal : 23 Januari 2015
Nama Direksi : Taufik Agustono
Komisaris Utama : Theo Lekatompessy

c. Data kapal milik PT Utama Trans Kencana

Dalam melaksanakan kegiatan pelayarannya, PT Utama Trans Kencana bekerjasama dengan PT Nusantara Regas, PT Petrokimia, dan PT Pertamina untuk mengangkut muatan seperti *ethanol*, *caustic soda*, dan *Crude Palm Oil*. Berikut daftar armada kapal milik PT Utama Trans Kencana:

Tabel 4. 1
Kapal-Kapal yang Dimiliki dan di Operasikan
PT Utama Trans Kencana Tahun 2023

| No. | Kapal | DWT | Year of Built | Type of Vessel |
|-----|-------------------|--------|---------------|--------------------|
| 1 | MT Griya Ambon | 18.114 | 1999 | Oil Tanker |
| 2 | MT Griya Cirebon | 34.993 | 2003 | Oil Tanker |
| 3 | MT Griya Enim | 17.726 | 1998 | Oil Tanker |
| 4 | MT Griya Jawa | 18.118 | 2000 | Oil Tanker |
| 5 | MT Semar 77 | 18.050 | 2001 | Oil Tanker |
| 6 | MT Hanyu Glory | 8414 | 2001 | Oil Tanker |
| 7 | MT New Stella | 5845 | 2009 | Oil Tanker |
| 8 | MT Asian Rigel | 8830 | 2003 | Oil Tanker |
| 9 | MT Griya Bugis | 3.989 | 1998 | Chemical Tanker |
| 10 | MT Griya Melayu | 4.990 | 1994 | Chemical Tanker |
| 11 | MT Griya Ternate | 7.477 | 1997 | Chemical Tanker |
| 12 | LPG Jabbar Energy | 3.847 | 2000 | LPG Carriers |
| 13 | TB Semar 81 | 372 | 2012 | Pusher Harbour Tug |
| 14 | TB Semar 82 | 447 | 2012 | Pusher Harbour Tug |
| 15 | TB Semar 83 | 447 | 2012 | Pusher Harbour Tug |

Sumber: Data Operasional Kapal PT Utama Trans Kencana

Untuk menjaga kelancaran operasional kapal, perusahaan tidak hanya mengandalkan sumber daya manusia, tetapi juga harus memperhatikan kesiapan kapal-kapal yang dimilikinya. Dalam hal ini perusahaan harus mampu menyediakan keperluan yang dibutuhkan oleh kapal baik dalam hal pengadaan barang suku cadang (*spareparts*) kapal maupun kebutuhan lainnya. Bagian logistik perusahaan perlu mempertimbangkan suku cadang apa saja yang diperlukan untuk kapal-kapal tersebut dengan keterbatasan dana perusahaan dalam mengalokasikan dana operasional kapal. Oleh karena itu bagian logistik perlu menyusun daftar kebutuhan kapal sesuai dengan kriteria dari kondisi kapal yang ada. Akibatnya, bagian pengadaan barang perlu segera menyediakan suku cadang kapal untuk mengatasi kerusakan suku cadang yang mungkin terjadi sewaktu-waktu untuk jangka waktu satu kali *shipment* dalam kegiatan pelayaran.

Kelancaran operasional kapal sangat dipengaruhi oleh perawatan dan perbaikan kapal secara rutin dan berkala, serta pemenuhan kebutuhan barang di atas kapal. Dalam perawatan kapal, pihak manajemen perusahaan selalu memastikan kapal-kapal tersebut dilakukan inspeksi rutin agar kapal dapat dipastikan selalu dalam keadaan laik laut dan siap untuk dioperasikan. Untuk itu, maka dilakukan koordinasi antara *engine superintendent* dengan kru kapal agar keselamatan di atas kapal terjamin. Apabila terdapat permintaan suku cadang kapal, pihak kapal dapat melaporkannya kepada bagian pengadaan barang sesuai dengan prosedur permintaan barang, yang selanjutnya barang tersebut akan di *supply* sesuai dengan yang diminta oleh pihak kapal.

d. Visi Misi PT Utama Trans Kencana

PT Utama Trans Kencana memiliki visi yaitu menjadi pemimpin ditingkat regional dalam pengelolaan armada kapal di bidang industri perkapalan dan *offshore*. Adapun misi perusahaan adalah menyediakan jasa angkutan laut yang kompetitif dengan memaksimalkan sumber daya nasional melalui pengembangan dan penerapan solusi yang inovatif dengan komitmen teguh pada nilai keselamatan, mencapai standar profesionalisme tertinggi melalui integritas, kualitas, kerjasama, dan efisiensi, serta meyakinkan

kesinambungan jangka panjang demi keuntungan semua pihak yang berkepentingan.

Untuk menunjang tercapainya visi dan misi tersebut, PT Utama Trans Kencana menetapkan kebijakan yang harus dipatuhi oleh perusahaan, antara lain:

- 1) Menyediakan jasa angkutan laut yang kompetitif dengan memaksimalkan sumber daya nasional melalui pengembangan dan penerapan solusi inovatif dengan komitmen teguh pada nilai keselamatan.
- 2) Memenuhi dan menerapkan persyaratan Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001), Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (OHSAS 18001, ISM Code), Sistem Manajemen Lingkungan (ISO 14001) serta Sistem Manajemen Keamanan Kapal dan Pelabuhan (ISPS Code) secara konsisten.
- 3) Melakukan penilaian risiko guna mencegah terjadinya kecelakaan kerja, sakit akibat kerja dan pencemaran lingkungan, serta meningkatkan kualitas dan profesionalisme dalam mengoperasikan kapal-kapal milik perusahaan.
- 4) Fokus terhadap kepuasan dan persyaratan pelanggan serta mematuhi peraturan dan hukum yang berlaku, baik Nasional dan Internasional serta berusaha memenuhi standarisasi yang ditetapkan oleh Pemerintah, Biro Klasifikasi, Badan-badan Organisasi Industri Maritim serta persyaratan lainnya yang terkait dengan Mutu, K3, dan Lingkungan.
- 5) Menjamin lingkungan kerja yang aman dan bebas dari obat-obatan terlarang dan minuman keras baik itu di kantor dan di kapal guna tercapainya pelaksanaan operasional kapal yang sehat, aman, dan efisien.
- 6) Menjunjung tinggi nilai kejujuran dan tindakan anti korupsi guna memelihara suatu lingkungan usaha dengan etika kerja yang baik, profesionalisme kerja dan standar integritas.

PT Utama Trans Kencana memiliki maksud dan tujuan perusahaan yang berusaha dalam bidang :

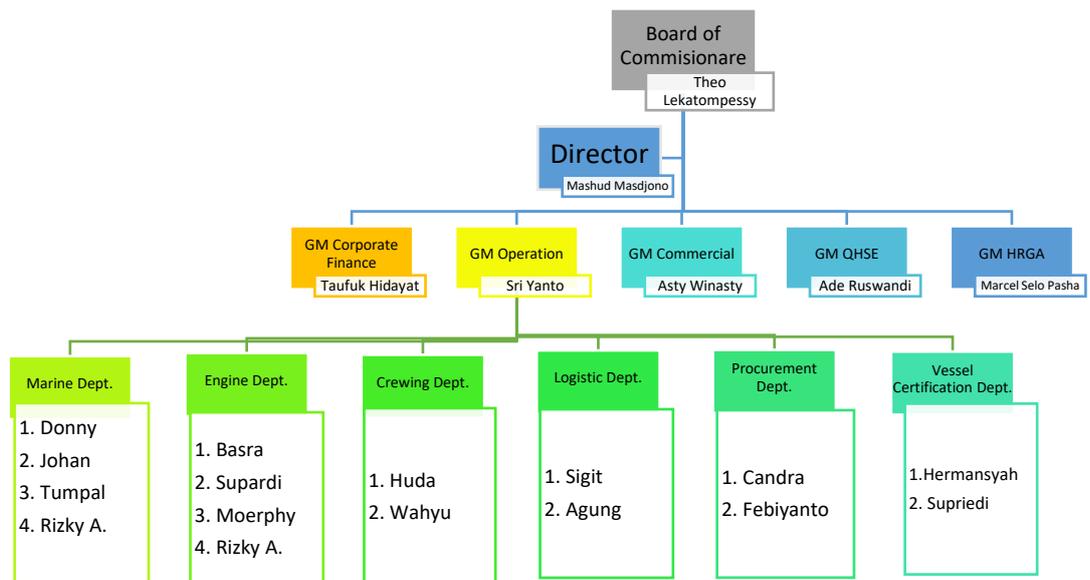
- a. Pelayaran dalam negeri
- b. Pelayaran luar negeri

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

- a. Melakukan usaha pengangkutan laut antar pelabuhan Indonesia yang dilakukan secara tetap dan teratur dan/atau pelayaran yang tidak tetap dan tidak teratur dengan menggunakan semua jenis kapal.
- b. Melakukan usaha pelayaran samudera yang dilakukan secara tetap dan teratur dan/ atau pelayaran yang tidak tetap dan tidak teratur dengan menggunakan semua jenis kapal.

2. Struktur Organisasi PT Utama Trans Kencana

Struktur Organisasi bertujuan untuk memberikan pembagian tugas dan tanggung jawab tiap individu dalam perusahaan PT Utama Trans Kencana. Berikut struktur organisasi PT Utama Trans Kencana.



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT Utama Trans Kencana

Sumber: Data PT Utama Trans Kencana

a. Board of Commisionare

- 1) Melakukan pengawasan terhadap pengurusan PT Utama Trans Kencana yang dilakukan oleh direksi.
- 2) Sebagai penasihat berkenaan dengan kebijakan direksi dalam menjalankan perusahaan PT Utama Trans Kencana.

- 3) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan jangka panjang perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
 - 4) Memiliki hak untuk mendukung, memilih, mengangkat bahkan memberikan penilaian pada kinerja direksi-direksi perusahaan yang dipimpinnya.
- b. *Direktur*
- 1) Mengambil keputusan strategis dan perencanaan strategis untuk mencapai tujuan perusahaan dan bertanggung jawab atas penerapannya.
 - 2) Mengelola sumber daya perusahaan.
 - 3) Melakukan pengawasan terhadap kinerja perusahaan.
 - 4) Memastikan bahwa perusahaan mematuhi semua hukum dan regulasi yang berlaku.
 - 5) Mengidentifikasi dan mengejar peluang bisnis baru.
- c. *General Manager Corporate Finance*
- 1) Melakukan penempatan aset modal jangka panjang perusahaan.
 - 2) Bertanggung jawab atas pengelolaan aktivitas keuangan perusahaan.
 - 3) Bertanggung jawab atas urusan administrasi perusahaan.
 - 4) Mengambil keputusan mengenai keuangan perusahaan.
- d. *General Manager Operation*
- 1) Melakukan pengawasan terhadap pelayanan jasa yang disediakan oleh perusahaan telah memenuhi standar yang ditetapkan.
 - 2) Melakukan pengawasan terhadap pengelolaan persediaan barang untuk kapal dan distribusinya.
 - 3) Memastikan penggunaan bahan bakar kapal sesuai dengan standar operasional perusahaan.
 - 4) Melakukan diskusi rutin secara berkala dengan direktur untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
 - 5) Memperhatikan persyaratan awak kapal, mengatur pemulangan dan perekrutan awak kapal setelah menyelesaikan pekerjaan dan kebutuhan transportasi awak lainnya.
 - 6) Menangani penggajian, sertifikasi, dan pelatihan awak kapal.

- e. *General Manager Quality, Health, Safety, and Environment (QHSE)*
 - 1) Melakukan identifikasi serta pemetaan dari potensi bahaya yang berpeluang terjadi pada lingkungan kerja.
 - 2) Membuat dan memelihara dokumen terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
 - 3) Menyelenggarakan dan memelihara penerapan K3.
 - 4) Memastikan seluruh bagian perusahaan dan awak kapal memahami dan mematuhi prosedur K3.
 - 5) Memastikan awak kapal menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) dan memasang *safety sign* sebagaimana mestinya.
 - 6) Mengembangkan sistem pelaporan dan investigasi terkait K3.
 - 7) Membuat kebijakan yang tepat, proses yang efektif, serta budaya kerja yang benar dalam membuat lingkungan kerja yang aman.

- f. *General Manager Human Resources and General Affairs (HRGA)*
 - 1) Membuat standar prosedur yang terkait dengan bagian yang berada di bawah kewenangannya dan memastikan prosedur tersebut mendukung target perusahaan.
 - 2) Bertanggung jawab atas pengadaan dan pemeliharaan fasilitas perusahaan.
 - 3) Melakukan koordinasi dengan berbagai pihak eksternal yang berhubungan dengan operasional perusahaan.
 - 4) Bertanggung jawab atas pengurusan perizinan yang dibutuhkan oleh perusahaan.
 - 5) Mengelola sumberdaya manusia perusahaan, termasuk rekrutment dan seleksi karyawan, pengelolaan data karyawan, pemberian pelatihan dan pengembangan, serta manajemen kinerja.

3. Alur Pengadaan Barang dan Jasa untuk Kapal di PT Utama Trans Kencana

Dalam pengadaan barang dan jasa terdapat ketentuan mengenai prosedurnya. Setiap permintaan barang dan jasa harus menggunakan form *purchase request* (PR). Didalam *purchase request* (PR) tersebut dituliskan secara rinci mengenai spesifikasi barang yang dibutuhkan yang ditanda tangani oleh nakhoda dan

dikirimkan melalui *email* ke *superintendent*, selanjutnya akan diproses oleh bagian pengadaan barang.

Rev. : 02 Tgl : 20 Agustus 2015



**Hutama
Trans
Kencana**

PURCHASE REQUEST

To : FLEET DEPARTEMENT
 Department : Deck / Engine
 Category : Spare Parts Lubrication
 Safety Equipment Paint
 Running Store Navigation

Name of Vessel : MT.GRIYA TERNATE
 No. : 65.14/1068/06/1623
 Date : 20 JUNE 2023
 Port : AT SEA

| No. | Item | Part No./ Item Code No. | Unit | Quantity Requested | Quantity Approved | R O B | Chart Of Account Code | Remarks |
|-----|------------------------------------|----------------------------|------|-----------------------|----------------------|-------|--------------------------|---------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | FO PURIFIER | | | | | | | |
| | ALVA LAVAL | | | | | | | |
| | MOPX 207SGT-24 | | | | | | | |
| | SEPARATOR BOWL | | | | | | | |
| 1 | DISTRIBUTOR | 559518 80 | PCS | 2 | | NIL | | URGENT |
| 2 | SEAL RING | 71301 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |
| 3 | O-RING | 69270 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |
| 4 | O-RING | 71351 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |
| 5 | O-RING | 223406 05 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |
| 6 | O-RING | 14238 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |
| 7 | O-RING | 67587 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |
| 8 | GRAVITY DISC | 515423 05 | PCS | 2 | | NIL | | URGENT |
| | FEED & DISCHARGE DEVICE | | | | | | | |
| 1 | PARKING DISC | 523884 80 | PCS | 2 | | NIL | | URGENT |
| 2 | PRESSURE GAUGE | 543054 01 | PCS | 2 | | NIL | | URGENT |
| 3 | RECTANGULAR RING | 190603 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |
| 4 | O-RING | 71366 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |
| 5 | O-RING | 223406 31 | PCS | 5 | | NIL | | URGENT |

Remarks : MOHON SEGERA DI SUPPLY UNTUK PERBAIKAN (Overwork after FO Mve dgn air)

Prepared by : 
 4/Engineer (EKO LUQMAN ARMANSYAH)
 (Name)

Requested by : 
 C.E (YUNUS B. P.)
 (Name)

Approved by : 
 (COPT. SURYA FAHRY)
 (Name)

Filed by Head Office

Date : 21 Jun '23

Verified by :  Superintendent/Logis (Name)

Reviewed by :  Head of Marine / Technical (Name)

Approved by :  Chief of Fleet Operation (Name)

Date : _____

Received by :  Head of Procurement (Name)

Actual Size : A4 F / HTK / FLEET - 041

Gambar 4.2 Form Purchase Request

Sumber: Data milik PT Hutama Trans Kencana

Selanjutnya bagian pengadaan barang akan mengajukan permintaan kepada beberapa *vendor* dan melakukan perbandingan atas penawaran yang diberikan oleh *vendor-vendor* tersebut. Minimum jumlah *vendor* yang akan dibandingkan sebanyak 2 (dua) *vendor* rekanan perusahaan dan akan menunjuk *vendor* tersebut berdasarkan penawaran terbaik. Setelah menemukan *vendor* yang cocok dan telah disetujui oleh *GM Operation*, permintaan tersebut akan dikirimkan kepada *vendor* yang selanjutnya akan di proses dan dikirim sesuai waktu dan alamat yang telah

ditentukan. Penawaran tersebut ditulis dalam bentuk form *Quotation Summary* untuk mempermudah dalam membandingkan beberapa *vendor* tersebut.

Rev. 01 Tgl. 7 September 2015



QUOTATION SUMMARY

Project : MT. GRIYA TERNATE

P/R No. : GLV/068/06/PR23
P/O No. : 0545/PO/GT/VII/2023
Sheet No. : 1
Date : 10 JULY 2023
By : ENGINE

CHECK RECOMENDED ITEMS

| | | | |
|----------------------------------|---------------------|----------------------|--------|
| 1 Bidder | Surya Putra | ITI CORPORATION | KAJIMA |
| 2 Date of Quotation | | | |
| 3 Bid. Validity Date | | | |
| 4 Quotation Reference No. | | | NQ |
| 5 Quoted Currency | RP | RP | |
| 6 Exchange Rate | Rp1,00 | Rp1,00 | |
| 7 Name of Manufacture | | | |
| 8 Location of Manufacture | | | |
| 9 Bid. Closing Date | | | |
| | RP | RP | |
| 10 Material Cost | 41,660,000 | 151,309,000 | |
| 11 Spare Parts One (1) Year | | | |
| 12 No Quote Items | | | |
| 13 Security & Safety Charges | | | |
| 14 Packing Cost | | | |
| 15 Delivery Cost | | | |
| 16 Sea Freight | | | |
| 17 Air Freight Charge | | | |
| 18 V.A.T. / Ppn (11%) | 4,353,470 | 16,643,990,00 | |
| 19 Discount= 5% | 2,083,000 | | |
| 20 Total After Discounted Value | Rp43,930,470 | Rp167,952,990 | |
| 21 Terms of Payment | 30 DAYS | 30 DAYS | |
| 22 Delivery Time | 2-3 WEEKS | 4 WEEKS | |
| 23 Delivery to Vessel | 2-3 Days | 2-3 Days | |
| 24 Estimated Destination | Vessel | Vessel | |
| 25 Meet Specification (Yes / No) | Yes | Yes | |

| | |
|---|-------------------------------|
| Selected Vendor(s) SURYA PUTRA MESINDO, PT | Reason : BEST PRICE |
| Prepare by,  Procurement | Comments : |
|  Chief of Fleet Operation | |

Actual Size : A4 F/HTK/PR - 002

Gedung Grenadi Lt.6, Jl. HR. Rasuna Said Blok X-1 Kav. 3-9 Jakarta 12950

file: quot.xls

Gambar 4.3 Form Quotation Summary Penawaran Harga

Sumber: Data milik PT Utama Trans Kencana

Bagian pengadaan barang memiliki strategi tersendiri dalam pembelian suku cadang kapal untuk memenuhi kebutuhan kapal. Dipaparkan narasumber dalam wawancara, prioritas utama dalam pembelian barang adalah urgensi barang tersebut, selanjutnya kualitas barang, harga barang, dan terakhir waktu pengiriman barang.



Gambar 4. 4 Strategi Pembelian Barang PT Utama Trans Kencana

Sumber: Data wawancara

Dalam gambar 4.4 diketahui bahwa kriteria teratas dalam pembelian barang adalah urgensinya. Hal ini dikatakan oleh narasumber dalam wawancara mengenai strategi bagian pengadaan barang dalam membeli kebutuhan suku cadang kapal. Urgensi tersebut didasarkan pada peran suku cadang tersebut dalam proses operasional kapal, biasanya barang itu merupakan *critical item* yang artinya suku cadang tersebut memiliki peran besar dalam operasional kapal. Berikut merupakan daftar permintaan suku cadang critical kapal milik PT Utama Trans Kencana.

Tabel 4.2

Data Suku Cadang *Critical* Kapal milik PT Utama Trans Kencana

| No. | Deskripsi Barang |
|-----|----------------------------------|
| 1. | <i>Cylinder Liner</i> |
| 2. | <i>Cylinder Head</i> |
| 3. | <i>Piston</i> |
| 4. | <i>Piston Ring</i> |
| 5. | <i>Valve</i> |
| 6. | <i>Crankshaft</i> |
| 7. | <i>Jacket Cooling</i> |
| 8. | <i>Main Bearing</i> |
| 9. | <i>Gasket</i> |
| 10. | <i>Spindel</i> |
| 11. | <i>Exhouse Valve Main Engine</i> |

| | |
|-----|----------------------------|
| 12. | <i>Bearing</i> |
| 13. | <i>Connecting Rod</i> |
| 14. | <i>Pump Shaft</i> |
| 15. | <i>Fuel Injection Pump</i> |
| 16. | <i>Impeller</i> |

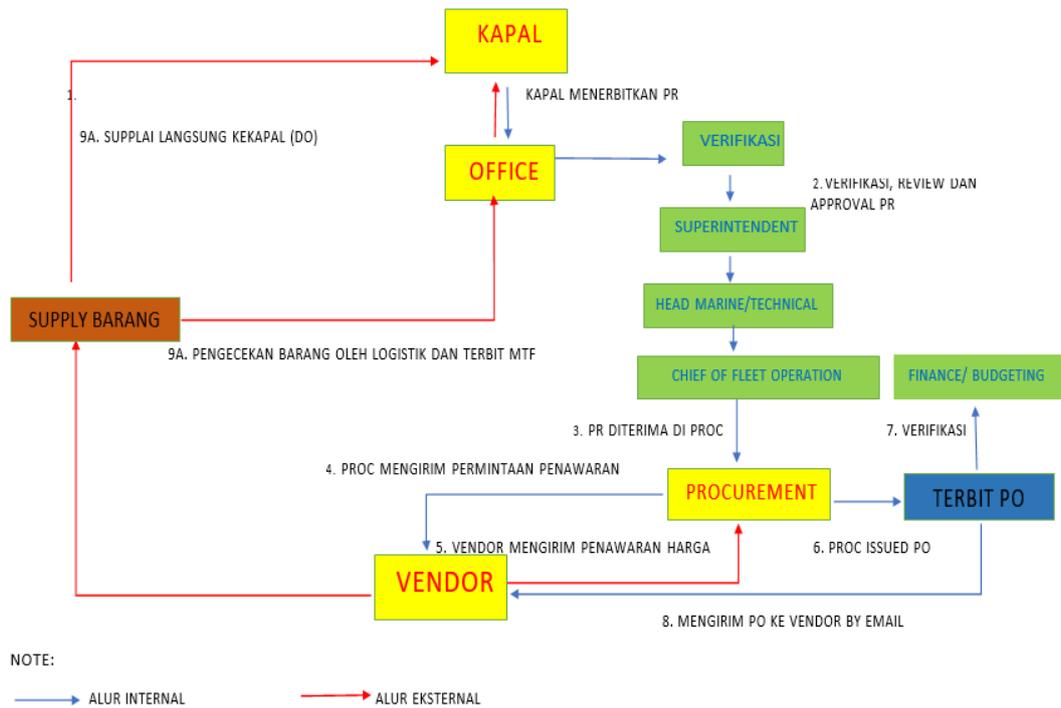
Sumber: Data Permintaan Barang Kapal PT Hutama Trans Kencana

Contohnya seperti pada tabel 4.2, biasanya bagian pengadaan barang akan langsung menunjuk satu *vendor* yang biasa memasok barang tersebut. Jika barang tersebut tidak *urgent*, maka pemilihan *vendor* berdasarkan kualitas barang yang dimiliki oleh *vendor* tersebut. Biasanya kapal memiliki spesifikasi tersendiri mengenai suku cadang yang dibutuhkan dan itu akan dilampirkan bersamaan dengan *Purchase Request* (PR). Disana akan tertulis jenis barang seperti apa yang dibutuhkan, *genuine* atau *Original Equipment Manufacturer* (OEM). *Genuine* (asli) adalah suku cadang yang diproduksi, didistribusikan dan dijual langsung atas nama suatu merek tertentu, sedangkan *Original Equipment Manufacturer* (OEM) adalah suku cadang buatan pabrik dan original (belum dicantumkan logo atau merek). Tentu harga kedua jenis barang tersebut berbeda, harga barang *genuine* lebih mahal dibandingkan dengan barang OEM karena barang *genuine* telah memiliki logo dan *branding* dari produsen.

Setelah menentukan *vendor* pemasok suku cadang kapal, bagian pengadaan barang perlakan mengirimkan *Purchase Order* (PO) yang telah disetujui kepada *vendor* melalui *email*. Setelah PO tersebut disepakati oleh *vendor*, maka *vendor* akan memeriksa kembali dan mengkonfirmasi bahwa barang siap untuk dikirim.

Jika dibuat skema berikut alur permintaan pengadaan barang suku cadang kapal di PT Hutama Trans Kencana berdasarkan Buku Pedoman Manajemen Darat (PMD) Pengadaan Barang dan Jasa Kapal dengan No. dokumen PMD/KENCANA/42:

FLOWCHART PROCUREMENT



Gambar 4.5 Alur Permintaan Barang (Suku Cadang) Kapal

Sumber: Manual Mutu Perusahaan

Berdasarkan gambar 4.5 dapat diketahui bahwa proses permintaan barang membutuhkan waktu yang cukup lama sekitar 3-4 hari sejak PR terbit. Perolehan suku cadang kapal juga tergantung stok yang tersedia. Jika barang *ready stock* berarti ketika barang dipesan maka barang bisa langsung dikirim ke kapal, paling cepat 2-3 hari kerja. Sedangkan jika suku cadang termasuk barang *ex stock* menandakan barang tersebut sedang dalam proses penyediaan kembali di gudang *vendor* dan barang akan dikirim ke kapal setelah barang tersebut tersedia di gudang *vendor*.

Pengiriman barang tersebut bisa langsung ditujukan ke atas kapal atau dikirimkan ke kantor. Untuk pengiriman ke kantor biasanya barang akan disimpan di gudang terlebih dahulu sebagai stok suku cadang. Ketika barang sampai di atas kapal, kru kapal akan mengecek barang tersebut dan jika barang sudah terkonfirmasi lengkap kapten kapal atau Kepala Kamar Mesin (KKM) akan menandatangani *Delivery Order* (DO) yang dibuat oleh *vendor*, yang selanjutnya akan dikirim ke *vendor* dan kepada bagian pengadaan barang. Sedangkan untuk

barang yang dikirim ke kantor, barang tersebut akan diterima oleh bagian pengadaan barang dan dibuatkan *Material Transfer Form* (MTF) sebagai tanda bukti bahwa barang tersebut telah diterima oleh bagian pengadaan barang dan selanjutnya akan diserahkan kepada bagian logistik untuk disimpan di gudang.

Setelah itu DO dan *Invoice* akan dikirimkan oleh *vendor* ke kantor. Setelah diterima oleh bagian pengadaan barang, *invoice* akan diserahkan ke bagian keuangan untuk dilakukan pembayaran. Setelah pembayaran selesai, PO, DO, dan *invoice* akan di *fotocopy* untuk selanjutnya di arsipkan.

4. *Vendor* pemasok suku cadang kapal PT Hutama Trans Kencana

PT Hutama Trans Kencana adalah perusahaan yang beroperasi di sektor pelayanan angkutan laut sebagai pemilik kapal (shipowner). Perusahaan ini melayani pengiriman petrokimia baik dalam negeri maupun luar negeri. Untuk memastikan pelayanan yang optimal, PT Hutama Trans Kencana melakukan perawatan dan perbaikan suku cadang kapal secara rutin dan berkala. Suku cadang untuk barang-barang kritis biasanya dipasok oleh *vendor* luar, karena jika dibandingkan dengan *vendor* lokal, *vendor* luar memiliki lebih banyak pilihan yang sesuai dengan spesifikasi suku cadang yang dibutuhkan oleh kapal milik perusahaan. Berikut adalah daftar *vendor* pemasok suku cadang kapal milik PT Hutama Trans Kencana.

Tabel 4.3

Data *Vendor* PT Hutama Trans Kencana

| <i>Vendor</i> Luar Negeri | | | |
|----------------------------------|--|---|-----------------|
| No. | <i>Vendor</i> | Alamat | Komoditi |
| 1. | KONGSBERG MARITIME | Kongsberg Maritime AS, KirkegRDSVEIN 45 Carpus, PO Box 483 No-3605 Kongsberg, Norway | Spareparts |
| 2. | INCO TRADING & SERVICES PTE. LTD. | 53H Tuas South Avenue 1, Tuas Cove Industrial Centre - Singapore | Spareparts |

| | | | |
|---------------------|---|--|------------------------------------|
| 3. | SIEMENS | Office: Siemens Gas and Power GmbH& Co.KG, Lindenplatz 2-20099 Hamburg - Germany | Spareparts |
| 4. | KEMEL ASIA PACIFIC PTE.LTD | 26 Pandan Loop Singapore 128244 | Spareparts |
| 5. | MSS MARINE & OFFSHORE PTE LTD | 7 Toh Guan Road East, #05-01 Alpha Building, Singapore 608599 | Spareparts |
| 6. | SINGAPORE MARINE ENG. & SPARES PTE LTD | #6, Tuas View Loop, Singapore- 637672 | Spareparts |
| 7. | KTMS | 12-1, UTSEOBAL-RO, YEONGDO-GU, BUSAN, KOREA, 49094 | Spareparts |
| 8. | FRAMO SINGAPORE PTE LTD | 17 Tuas view Circuit - Singapore 637575 | Spareparts |
| 9. | RUYSCH | Mijlweg 2a - 3295 KH 's Gravendeel the Netherlands | Spareparts |
| 10. | KYOEI ENGINE SERVICE CO, LTD | 1-2, 1-Chome, Yashio Shinagawa-KU- TOKYO, 140- 0003, JAPAN | Spareparts |
| Vendor Lokal | | | |
| No. | Vendor | Alamat | Komoditi |
| 1. | PT DELTA PATRA UTAMA | Gedung Putra Lt.7 No. 703 Jl. Gunung Sahari Raya No. 39 | Spareparts |
| 2. | PT TRITON GLOBAL MANDIRI | Komplek Ruko Hup Seng Blok D No. 5 Batam, Indonesia | Marine and Offshore Supplies |

| | | | |
|----|------------------------------------|---|--------------------------|
| 3. | CV HANDOKO JAYA MANDIRI | Prima Garden Estate A1/03 Kebonagung, Sukodono, Sidoarjo, Jawa Timur 61258 | Spareparts |
| 4. | PT KAJIMA UTAMA MAKMUR | Jl.RE.Martadinata 56 Blok C/3, Komplek Primocon Nusalestari,Jakarta Utara 14430 | Spareparts |
| 4. | PT HIDRO SEAL TECH INDONESIA | Jl.Cilemah Abang S1 No 28 Jaya mukti - cikarang, Bekasi | Spareparts |
| 5. | PT INCO GLOBAL NUSANTARA | Golf Lake Residence, Ruko Paris Blok A76 Cengkareng, Jakarta Barat 11730- Indonesia | Spareparts |
| 6. | PT SURYA PUTRA MESINDO | JL. Kamal Raya Outer Ring Road, Taman Palem Lestari- Ruko Galaksi Blok N-No. 19, Cengkareng - Jakarta Barat. | Spareparts |
| 7. | TURBO TECH | Cikarang Industrial Estate, Jl. Jababeka XVII-B Blok U-7c, Cikarang – Bekasi | Spareparts & services |
| 8. | MULTI TECHNIC & ENGINEERING | Pramuka Raya Street Kav.150, Room 504 Matraman, East Jakarta, Indonesia | Sparepart |

Sumber: Data Vendor PT Hutama Trans Kencana

5. Suku cadang kapal masuk dalam jalur merah

Jalur merah (*Red line*) merupakan pemeriksaan fisik, dokumen-dokumen barang, serta pembayaran untuk barang impor yang dilakukan oleh beacukai. Semua barang-barang impor yang masuk kedalam wilayah Indonesia perlu melalui pengecekan beacukai terlebih dahulu. Pemeriksaan ini dilakukan untuk memastikan bahwa barang impor tersebut telah memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku di Indonesia. Penyebab barang impor kena jalur merah adalah karena nilai barang yang cukup tinggi, ketidaklengkapan dokumen atau

ketidaksesuaian dengan persyaratan, barang termasuk dalam kategori rawan pelanggaran, atau barang tersebut berpotensi mengganggu keamanan dan kesehatan masyarakat.

PT Utama Trans Kencana sering memesan suku cadang dari *vendor* luar negeri untuk kebutuhan kapal miliknya. Suku cadang yang dipesan merupakan suku cadang yang kritis (*critical item*) dan biasanya spesifikasinya sulit ditemukan di *vendor* lokal. Setiap suku cadang tersebut berkisar diatas seratus juta rupiah. Suku cadang yang dikirim dari luar negeri menggunakan kontainer *Less Container Load (LCL)* yang artinya dalam satu kontainer tersebut berisi berbagai macam barang dari pemilik barang yang berbeda. Apabila kontainer yang membawa suku cadang kapal terjebak dalam jalur merah, kemungkinan barang tiba di atas kapal akan mengalami keterlambatan sekitar 2-3 minggu lebih lama dari yang telah ditentukan. Dampaknya tentu signifikan bagi kinerja kapal, terutama jika suku cadang tersebut krusial untuk operasionalnya.

B. ANALISIS DATA

Berdasarkan data di atas, berikut analisis data terhadap kurang lancarnya pengadaan barang jenis suku cadang kapal di PT Utama Trans Kencana.

1. *Vendor* suku cadang kapal terbatas dan lokasi *supplier* yang jauh

Dalam wawancara yang dilakukan oleh penulis, narasumber memaparkan bahwa hambatan yang dialami selama pelaksanaan pengadaan barang salah satunya adalah *vendor* yang menyediakan suku cadang yang dibutuhkan terbatas. Beberapa suku cadang yang digunakan untuk kapal milik PT Utama Trans Kencana hanya bisa dipesan di *vendor* tertentu. Seperti halnya PR No. S77/V/124/XI/E/PR22 dalam gambar 4.6 diketahui bahwa semua kebutuhan *Auxiliary Engine* MT Semar 77 di *supply* oleh satu *vendor* saja, yaitu perusahaan *Multi Technic & Engineering* yang berlokasi di Jakarta Timur, sedangkan barangnya di impor dari negara lain. Hal tersebut berpengaruh pada waktu pengirimannya yang menjadi lebih lama.

| NO | PURCHASE REQUEST | Description | PURCHASE ORDER (PO) | | HANDLING |
|----|-----------------------|---|-----------------------------|-------------------|------------------------------|
| | PR No | | Supplier Name | Delivery Time | MTF No. / DO Supplier No. |
| 12 | S77/V/130/XI/E/PR22 | AUX. ENGINE GASKET INTAKE MANIFOLD | MULTI TECHNIC & ENGINEERING | 2-3 WEEKS | 092/MTF/S77/PROC/II/2023 |
| 13 | S77/V/126/XI/E/PR22 | AUX. ENGINE T VALVE YOKE; SCREW ROCKER ARM | MULTI TECHNIC & ENGINEERING | 4 WEEKS | 093/MTF/S77/PROC/II/2023 |
| 14 | S77/V/127/XI/E/PR22 | AUX. ENGINE DELIVERY VALVE; GASKET | MULTI TECHNIC & ENGINEERING | 4 WEEKS | 178/MTF/S77/PROC/III/2023 |
| 15 | S77/V/128/XI/E/PR22 | AUX ENGINE CYLLINDER HEAD; VALVE GUIDE | MULTI TECHNIC & ENGINEERING | 2-3 WEEKS | 179/MTF/S77/PROC/III/2023 |
| 16 | S77/V/124/XI/E/PR22 | AUX ENGINE CYLINDER LINER; RUBBER RING; GASKET | MULTI TECHNIC & ENGINEERING | 6-8 WEEKS | 177/MTF/S77/PROC/III/2023 |
| 17 | S77/V/151/XIII/E/PR22 | MAIN ENGINE PISTON RING | PT INCO GLOBAL NUSANTARA | 3 WORKING DAYS | DO/23606 |

Gambar 4.6 Data Delivery Status Sparepart MT Semar 77 tahun 2023

Sumber: Data Milik PT Utama Trans Kencana

2. Suku cadang kapal masuk dalam jalur merah

Barang impor yang masuk kedalam jalur merah disebabkan karena adanya ketidaksesuaian antara barang dengan dokumen tertulis maupun peraturan yang berlaku di negara tersebut. Jika hal tersebut terjadi, maka akan dilakukan pemeriksaan ulang secara manual untuk disesuaikan antara barang dengan dokumen impornya. Hal itu mengakibatkan barang tertunda cukup lama.

Biasanya suku cadang yang dipesan impor merupakan *critical item* untuk kapal. Jika kontainer yang mengangkut suku cadang kapal tersebut masuk kedalam jalur merah, maka kemungkinan barang sampai di atas kapal bisa 2-3 minggu lebih lama dari yang telah ditentukan. Hal tersebut tentunya akan mempengaruhi kinerja kapal. Maka dari itu, perusahaan perlu mencari solusi atau strategi untuk memecahkan masalah tersebut. Bagian pengadaan barang perlu mengambil keputusan yang cepat dan tepat untuk tantangan tersebut agar kinerja kapal tidak menurun.

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Setelah menganalisis permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, penulis berusaha menawarkan solusi. Alternatif pemecahan masalah adalah solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi masalah. Dalam memilih alternatif pemecahan masalah, penulis mempertimbangkan pengetahuan dan pertimbangan untuk menentukan opsi terbaik. Berikut adalah uraian dari beberapa alternatif pemecahan masalah:

1. Vendor suku cadang kapal terbatas dan lokasi *supplier* yang jauh

a. Menjamin ketersediaan stok barang sebagai cadangan untuk setiap kapal

Dalam lingkungan bisnis yang dinamis dan kompleks seperti industri pelayaran, setiap departemen pengadaan barang dalam perusahaan pemilik kapal (*shipowner*) harus memiliki strategi yang dirancang secara cermat untuk memenuhi kebutuhan operasional kapal mereka. Salah satu aspek kunci dalam strategi ini adalah menjamin ketersediaan stok barang sebagai cadangan untuk setiap kapal, sehingga kapal tidak perlu menunggu terlalu lama untuk penyediaan barang di atas kapal, yang dapat mengganggu operasional dan efisiensi kapal.

Seperti yang diungkapkan oleh narasumber, tantangan utama dalam proses pengiriman suku cadang kapal adalah waktu pengiriman barang itu sendiri. Ini menjadi semakin rumit ketika spesifikasi suku cadang yang dibutuhkan oleh kapal-kapal milik PT Utama Trans Kencana sulit dicari untuk *vendor* lokal. Misalnya, mereka membutuhkan suku cadang dengan spesifikasi *genuine* atau *Original Equipment Manufacturer* (OEM), yang biasanya memerlukan waktu yang lebih lama untuk pemesanan dan sering kali dipasok dari luar negeri.

Khususnya untuk item kritis, sangat penting untuk menjamin ketersediaannya karena peran suku cadang tersebut sangat berpengaruh pada kinerja kapal. Jika suku cadang kritis tidak tersedia saat dibutuhkan, ini dapat mengakibatkan penundaan yang signifikan dalam operasi kapal dan berpotensi menimbulkan kerugian finansial yang besar.

b. Mencari *vendor* lokal yang barangnya *ready stock*

Dalam pemenuhan suku cadang kapal, efisiensi dan kecepatan pengiriman suku cadang sangat penting. Untuk itu, bagian pengadaan barang perlu mencari *vendor* lokal yang memiliki barang *ready stock*. Dengan begitu, bagian pengadaan barang bisa memastikan bahwa suku cadang yang dibutuhkan dapat segera dikirim.

Pengiriman yang cepat dan efisien juga dapat meminimalkan risiko keterlambatan pengiriman barang. Keterlambatan pengiriman bisa berdampak negatif pada kelancaran operasional kapal atau bahkan menyebabkan kerugian finansial. Selain itu, dengan menggunakan *vendor* lokal juga bisa menghemat

biaya pengiriman. *Vendor* lokal biasanya memiliki tarif pengiriman yang lebih murah dibandingkan dengan *vendor* internasional. Hal ini tentunya bisa membantu perusahaan dalam mengoptimalkan biaya operasional.

2. Suku cadang kapal masuk dalam jalur merah

a. Membeli kembali barang baru di *vendor* lain

Dalam menjalankan operasional kapal, ketersediaan suku cadang yang memadai adalah hal yang sangat penting. Namun, terkadang bagian pengadaan barang dihadapkan pada situasi dimana suku cadang kapal masuk dalam jalur merah, atau dengan kata lain suku cadang tersebut sulit untuk didapatkan atau mengalami keterlambatan pengiriman. Ketika suku cadang kapal yang dibutuhkan masuk dalam jalur merah, bagian pengadaan barang perlu segera bertindak untuk mulai mencari *vendor* lokal lain yang menjual suku cadang dengan spesifikasi yang sama. Dengan begitu, bagian pengadaan barang bisa memastikan bahwa suku cadang tersebut *ready stock* dan bisa segera dikirim ke kapal.

Dalam situasi seperti ini, solusi yang bisa dilakukan adalah mencari *vendor* lokal lain yang menjual suku cadang kapal dengan spesifikasi yang sama. Dengan begitu, bagian pengadaan barang bisa memastikan bahwa operasional kapal tetap berjalan dengan lancar tanpa harus menunggu suku cadang dari *vendor* sebelumnya.

Bagian pengadaan barang perlu melakukan komunikasi intensif dengan *vendor* baru ini, memastikan bahwa pihak *vendor* memahami kebutuhan kapal dan bisa menyediakan suku cadang dengan kualitas yang sama. Setelah itu, bagian pengadaan barang melakukan pembelian dan meminta *vendor* untuk segera mengirimkan suku cadang tersebut.

Dengan cara ini, risiko keterlambatan pengiriman suku cadang bisa di minimalkan dan bisa memastikan bahwa operasional kapal tetap berjalan dengan lancar. Selain itu, dengan menggunakan *vendor* lokal, bagian pengadaan barang juga bisa menghemat biaya pengiriman.

b. Menggunakan suku cadang kapal yang masih layak pakai

Ketika suku cadang kapal masuk dalam jalur merah, atau dengan kata lain, suku cadang tersebut sulit untuk didapatkan atau mengalami

keterlambatan pengiriman, bagian pengadaan barang harus mencari solusi alternatif. Salah satu solusi yang bisa dilakukan adalah menggunakan suku cadang yang masih layak pakai. Meskipun sparepart ini bukan barang baru, namun masih memiliki daya kerja yang baik dan bisa digunakan untuk sementara waktu.

Kru kapal melakukan pengecekan terhadap suku cadang tersebut, memastikan bahwa tidak ada kerusakan dan masih layak untuk digunakan. Setelah itu, baru melakukan penggantian suku cadang. Dengan cara ini, bagian pengadaan barang memastikan bahwa operasional kapal tetap berjalan dengan lancar.

c. Menyediakan stok suku cadang untuk *critical item*

Dalam operasional kapal, terdapat beberapa suku cadang yang memiliki peran kritis. Ketika suku cadang tersebut masuk dalam jalur merah, atau dengan kata lain, suku cadang tersebut sulit untuk didapatkan atau mengalami keterlambatan pengiriman, memiliki ketersediaan suku cadang untuk barang yang kritis menjadi sangat penting. Bagian pengadaan barang perlu memastikan bahwa suku cadang kritis tersebut selalu tersedia di gudang atau diatas kapal. Dengan begitu ketika hal urgent terjadi, bagian pengadaan barang bisa langsung mengirimkan barang tersebut dari gudang logistik ke atas kapal.

Dengan cara ini, bagian pengadaan barang bisa memastikan bahwa operasional kapal tetap berjalan dengan lancar meskipun suku cadang yang dibutuhkan sedang masuk dalam jalur merah. Selain itu, dengan selalu memiliki ketersediaan suku cadang untuk barang yang kritis, juga bisa menghindari risiko kerusakan kapal yang disebabkan oleh keterlambatan pengiriman suku cadang.

D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Setelah mempertimbangkan beberapa alternatif pemecahan masalah yang telah dikemukakan di atas, tujuannya adalah untuk mencari pemecahan masalah yang terbaik serta efektif dan ekonomis sehingga dapat menguntungkan semua pihak yang terkait dalam menghadapi masalah tersebut. Maka dapat dikemukakan setiap aspek yang berkaitan dengan pengambilan alternatif pemecahan masalah yang terjadi, baik dari sisi positif maupun dari sisi negatif alternatif pemecahan masalah tersebut. Solusi tersebut akan di implementasikan sebagai pemecahan masalah terkait kurang

lancarnya pengadaan barang jenis suku cadang kapal di PT Utama Trans Kencana.

1. Vendor suku cadang kapal terbatas dan lokasi *supplier* yang jauh

a. Menjamin ketersediaan stok barang sebagai cadangan untuk setiap kapal

Kelebihan:

- 1) Ketersediaan barang terjamin.
- 2) Mengurangi waktu tunggu pengiriman suku cadang.
- 3) Menghindari ketergantungan pada *vendor* karena memiliki stok barang yang cukup.

Kekurangan:

- 1) Adanya risiko kerusakan barang jika disimpan dalam waktu lama.
- 2) Memerlukan ruang penyimpanan dan biaya penyimpanan yang tidak sedikit.
- 3) Uang yang diperlukan untuk membeli stok barang tidak bisa digunakan untuk keperluan lain.

b. Mencari *vendor* lokal yang barangnya *ready stock*

Kelebihan:

- 1) Pengiriman suku cadang yang cepat dan efisien.
- 2) Meminimalkan risiko keterlambatan pengiriman barang.
- 3) Biaya pengiriman lebih murah.

Kekurangan:

- 1) Sulit mencari *vendor* lokal yang memiliki stok suku cadang yang sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.
- 2) Kualitas barang yang mungkin tidak sebanding dengan suku cadang asli dari *vendor* asal.
- 3) Harga suku cadang kemungkinan lebih mahal dibandingkan membeli langsung dari *vendor* asal.

2. Suku cadang kapal masuk dalam jalur merah

a. Membeli kembali barang baru di *vendor* lokal

Kelebihan:

- 1) Ketersediaan suku cadang dapat dipastikan
- 2) Mengurangi risiko perubahan harga

- 3) Menjangkau pasar yang lebih luas karena membeli dari *vendor* lain
- 4) Waktu pengiriman lebih cepat.

Kekurangan:

- 1) Kualitas barang yang mungkin tidak sebanding dengan suku cadang asli dari *vendor* asal.
- 2) Harga suku cadang kemungkinan lebih mahal dibandingkan membeli langsung dari *vendor* asal.
- 3) Sulit mencari *vendor* lokal yang memiliki stok suku cadang yang sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.

b. Menggunakan suku cadang yang masih layak pakai

Kelebihan:

- 1) Mengoptimalkan penggunaan suku cadang yang masih layak pakai.
- 2) Meminimalkan waktu *downtime* akibat pengiriman suku cadang baru yang terlambat.
- 3) Sebagai ketersediaan darurat untuk menghindari kerugian yang lebih besar lagi akibat keterlambatan pengiriman suku cadang baru.

Kekurangan:

- 1) Memiliki risiko kegagalan lebih tinggi saat beroperasi karena penggunaan yang terus-menerus.
- 2) Kualitas dan efisiensi suku cadang yang rendah.
- 3) Penggunaan kembali suku cadang yang masih layak pakai membatasi kemampuan kapal karena tidak lagi memenuhi spesifikasi tertentu.

c. Menyediakan stok suku cadang untuk *critical item*

Kelebihan:

- 1) Meningkatkan efisiensi karena dapat menghemat waktu dalam pencarian dan pengiriman suku cadang.
- 2) Mengurangi *downtime* kapal karena kerusakan suku cadang.
- 3) Dapat mengembangkan modal kerja dengan melakukan pembelian stok suku cadang dengan jumlah yang tepat.

Kekurangan:

- 1) Biaya penyimpanan yang tinggi.
- 2) Terdapat risiko kerusakan barang karena jangka waktu penyimpanan.

3) Risiko kelebihan stok yang dapat menyebabkan penumpukan.

3. PEMECAHAN MASALAH

Pemecahan masalah yang diberikan penulis adalah berdasarkan evaluasi pemecahan masalah dilihat dari situasi dan kondisi subjek penelitian, maka penulis memilih pemecahan masalah terkait kurang lancarnya pengadaan barang jenis suku cadang kapal di PT Utama Trans Kencana sebagai berikut:

1. *Vendor* suku cadang kapal terbatas dan lokasi *supplier* yang jauh

Untuk pemersalahan *vendor* suku cadang yang terbatas dan lokasi *supplier* yang jauh, maka pemecahan masalah yang dapat diambil adalah dengan mencari *vendor* lokal yang barangnya ready stok.

Dapat dilihat dari evaluasi pemecahan masalah bahwa opsi ini dapat mengurangi waktu tunggu dan biaya pengiriman. Sesuai pemaparan narasumber dari wawancara sebelumnya, permasalahan yang sering ditemui ketika pelaksanaan pengadaan barang adalah waktu pengiriman barang. PT Utama Trans sendiri tidak memiliki gudang untuk menyimpan suku cadang kapal, jadi ketika pemesanan suku cadang ke kantor, barang yang sampai ke kantor akan disimpan di ruangan sementara untuk besoknya akan dikirimkan ke kapal melalui kru kapal yang akan naik ke kapal tersebut atau dengan menggunakan jasa peniriman barang yang ditangani oleh bagian logistik.

Dengan demikian terbaik yang dapat diambil oleh PT Utama Trans adalah dengan melakukan pencarian terhadap *vendor* lokal yang menyediakan suku cadang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan. Jadi, dengan mencari *vendor* lokal yang stok barangnya tersedia, dapat melakukan pengiriman suku cadang yang cepat dan efisien, serta menawarkan biaya pengiriman yang lebih murah dan bisa menjaga kelancaran operasional kapal.

2. Suku cadang kapal masuk dalam jalur merah

Untuk permasalahan suku cadang kapal yang masuk dalam jalur merah Pemecahan masalahnya adalah dengan menggunakan suku cadang yang masih layak pakai atau membeli kembali barang baru di *vendor* lokal.

Ketika suku cadang kapal sudah diharuskan diganti, namun kapal kehabisan stok suku cadang di atas kapal dan barang yang dibutuhkan belum sampai di atas kapal karena kendala terkena jalur merah. Langkah pertama yang dapat

dilakukan adalah dengan menggunakan suku cadang yang masih layak pakai. Selain memaksimalkan penggunaan suku cadang tersebut, penggunaan suku cadang yang masih layak pakai menjadi solusi sementara sampai suku cadang baru datang. Hal ini dilakukan agar kapar tetap bisa beroperasi dan meminimalkan kerugian akibat dari kelancaran operasional kapal yang terganggu.

Seperti yang diketahui, barang yang terkena jalur merah beacukai akan tertahan sekitar 2 hingga 3 minggu lamanya. Jika suku cadang sudah memasuki masa penggantian, maka suku cadang tersebut harus diganti agar tidak terjadi kerusakan yang lebih parah lagi. Langkah pertama yang dilakukan adalah menggunakan suku cadang yang masih layak untuk digunakan agar kapal masih tetap bisa beroperasi sementara waktu. Dengan pemakaian kembali suku cadang yang layak pakai, waktunya tidak akan cukup sampai barang yang tertahan tersebut sampai di atas kapal. Maka bagian pengadaan barang perlu mengambil tindakan selanjutnya agar kapal tetap beroperasi.

Langkah yang dilakukan selanjutnya adalah mencari *vendor* lokal untuk membeli suku cadang dengan spesifikasi yang sama dan barang tersedia agar waktu pengiriman tidak begitu lama. Dengan begitu suku cadang yang sudah memasuki waktu ganti bisa segera diganti. Untuk barang yang tertahan oleh beacukai, ketika sampai di atas kapal akan masuk sebagai suku cadang kapal cadangan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa,

1. Kendala *Vendor* suku cadang kapal terbatas dan lokasi *supplier* yang jauh menjadikan waktu pengiriman barang lama. Hal tersebut membuat kapal harus menunggu beberapa hari lebih lama dari pada waktu yang telah ditentukan. Pemecahan masalah yang dapat dilakukan adalah dengan mencari *vendor* lokal yang dapat memasok suku cadang yang sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan. Dengan mencari *vendor* lokal yang stok barangnya tersedia, dapat melakukan pengiriman suku cadang yang cepat dan efisien, serta menawarkan biaya pengiriman yang lebih murah dan bisa menjaga kelancaran operasional kapal.
2. Kendala suku cadang kapal masuk dalam jalur merah beacukai, hal tersebut menyebabkan kinerja operasional kapal tidak maksimal karena tertundanya penggantian suku cadang kapal. Ada 2 langkah yang dapat dilakukan oleh bagian pengadaan barang dalam menangani hal tersebut. Pertama, bagian pengadaan barang akan menyarankan kru kapal untuk menggunakan suku cadang yang ada di kapal yang masih layak digunakan sampai barang tersebut sampai di atas kapal. Kedua, bagian pengadaan barang akan membeli barang dengan spesifikasi sama namun dengan waktu pengiriman yang lebih cepat agar kapal dapat segera beroperasi dengan baik.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang dibuat penulis ingin mengemukakan saran-saran yang dapat dijadikan masukan positif bagi berbagai pihak demi kesempurnaan penulisan skripsi ini yakni:

1. Perlunya pencarian *vendor* lokal yang lokasinya dekat dengan posisi kapal dan menyediakan suku cadang kapal yang *critical* oleh bagian pengadaan barang agar memudahkan pemasokan ke kapal saat dalam keadaan darurat dan menghemat biaya pengiriman.
2. Bagian pengadaan barang perlu berperan aktif dalam mengurus dokumen yang berkaitan dengan suku cadang yang masuk dalam jalur merah tersebut. Jika kesulitan dalam penyelesaiannya, bagian pengadaan barang bisa mempertimbangkan untuk menggunakan jasa konsultan untuk membantu dalam memeriksa dan menyelesaikan dokumen yang dibutuhkan agar barang dapat segera dibebaskan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bowersox, Donald J. 2020. *Supply Chain Logistics Management, 6th ed. (6)*. New York: McGraw Hill Education.
- Erlina, Conitia. 2022. Pengaruh Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa dengan Metode Pemilihan Langsung Terhadap Operasional Kapal PT Sumberbumi Global Niaga. *Skripsi*. Jakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
- Hadi, Abdul, dkk. 2021. *Penelitian Kualitatif Studi Fenomenologi, Case Study, Grounded Theory, Etnografi, Biografi*. Purwokerto: CV Pena Persada.
- Indrajit, R. E. 2015. *Manajemen persediaan: Barang umum dan suku cadang untuk keperluan pemeliharaan*. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Kurianto, Andri. 2019. Peranan *Purchasing Logistic* dalam Menunjang Operasi Armada *Transshipment* PT Transcoal Pacific Cabang Sangatta. *Skripsi*. Semarang: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- Nasution, Abdul Fattah. 2023. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Harfa Creative.
- Nurlia. 2017. Analisis Sistem dan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa di PT PLN (Persero) Area Makassar Utara. *Skripsi*. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Sahir, Syafrida Hafni. 2021. *Metodologi Penelitian*. Medan: KBM Indonesia.
- Sugiyono. 2020. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Widiatmaka, F. Pambudi. 2017. *Manajemen Perawatan dan Perbaikan Kapal*. Semarang: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- Jurnal:**
- Kwartama, Agung, dkk. ----. "Pengaruh Pengadaan Barang Spare Part dan Persediaan Spare Part Terhadap Kelancaran Keberangkatan Kapal Milik PT Buana Lintas Lautan". *Jurnal Akademi Maritim Nasional Jakarta Raya*, page. 95-107. Diakses pada 24 Februari 2024.
- Rahman, Zikri, and Muhammad Yafiz. 2022. "Analisis Permintaan Alat Kapal Pada PT. Prima Multi Peralatan". *Jurnal Multidisiplin Dehasen (MUDE)* Vol.1 No.2. diakses pada 24 Februari 2024.

Rizky, Nurul Alifia. 2023. “Analisis Pengadaan Barang Dan Jasa di PT. Pertamina Retail”. *PENTAHELIX: Jurnal Administrasi Publik Vol. 1 No. 1 Februari 2023* pp.51-56. Diakses pada 18 Februari 2024.

Sabila, Adnen Bait, dkk. 2023. “*Analysis of Procedures for Procurement of Imported Accessories Products at PT DUA MALAIKAT*”. *Journal of Indonesian Management (JIM)*, vol. 3 Issue. 2: June, page 323–330. Diakses pada 27 Februari 2024.

Premadi, Ageng, dan Susiarni Magdalena. 2019. “Analisis Pengaruh Keterlambatan Pengadaan Sparepart Kapal Terhadap Kelancaran Keberangkatan Perjalanan Kapal”. *E-Journal Marine Inside Politeknik Pelayaran Banten*, vol. 1, Issue. 2: December, page 72-88. Diakses pada 28 Februari 2024.

Peraturan:

Republik Indonesia. 2010. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Republik Indonesia. 2021. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerinta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara

Berikut adalah lembar hasil wawancara:

Identitas Informan

Nama : Candra Taufani

Jabatan : *Supervisor* Pengadaan Barang dan Jasa PT Utama Trans
Kencana

Tanggal Wawancara : 09 Mei 2024, pukul 11.00 WIB via *Google Meet*

Pertanyaan wawancara

Peneliti : *Assalamu 'alaikum* Pak Candra, bagaimana kabarnya pak?

Informan : *Wa 'alaikumussalam* Risha, kabar saya baik. Jadi gimana Risha?

Peneliti : Baik pak, saya izin mewawancarai bapak untuk keperluan skripsi saya yang berjudul *Analisis Pengadaan Barang dan Jasa (Jenis Suku Cadang) untuk Kapal di PT Utama Trans Kencana Tahun 2023*. Mohon izin pak, percakapan ini saya rekam ya pak.

Informan : Silahkan Risha.

Peneliti : Baik, terima kasih pak. Bagaimana proses pemesanan suku cadang di PT Utama Trans Kencana?

Informan : Alur permintaan sparepart awalnya dari dari kapal. Pihak kapal mengeluarkan *Purchase Request* (PR) isinya suku cadang yang diminta oleh kapal. Setelah diketahui dan ditandatangani oleh *Chief Officer* dan kapten, PR itu dikirim ke kantor via *email* dan diterima oleh *Superintendent* lalu permintaan tersebut akan di *review* dan ditandatangani, setelah itu akan diserahkan ke manager terkait (bagian *technic* atau *marine*) dan diserahkan kepada GM Operasional. Setelah ditandatangani GM Operasional, PR tersebut diserahkan ke bagian pengadaan barang untuk dikirim ke *vendor-vendor* untuk meminta penawaran. Dalam pemilihan *vendor* harus membandingkan minimal 3

vendor dan yang dikomparasikan itu harga, *time delivery*, serta kualitas barang. Setelah menerima penawaran dari *vendor-vendor* (sekitar 2-3hari) biasanya penawaran tersebut akan diberikan kepada *superintendent* untuk di *review* kembali guna melihat apakah ada tambahan atau pengurangan terhadap barang yang terkait, maupun mengatur strategi agar *budgetingnya* sesuai dengan yang diberikan. Setelah semuanya clear, penawaran tersebut akan diserahkan lagi kepada bagian pengadaan barang untuk dibuatkan *Purchase Order* (PO). Nanti setelah itu ditandatangani oleh direksi dengan total pembelanjaan sekian. Setelah itu baru dikirim ke *vendor* lagi. Setelah PO diterima oleh *vendor*, PO tersebut langsung diproses dan dikirim. Pengiriman ada 2, pertama langsung ke kantor dengan alur dari *vendor* ke kantor setelah itu diserahkan ke bagian gudang, baru di distribusikan ke kapal. Kedua, langsung dikirim ke kapal. Untuk bukti pengiriman ke kapal penerimaannya dibuktikan dengan *delivery order* (DO) ditandatangani oleh kapten, KKM atau C/O dan di cap kapal. Kalo ke kantor dulu, akan diterbitkan *Material Transfer Form* (MTF) itu menjadi tanda bukti bahwa barang tersebut telah diterima di kantor dan kapal. MTF ini ditandatangani oleh kapten, C/O, KKM dan di cap kapal. Setelah itu DO dikirim ke *vendor* melalui bagian pengadaan barang untuk diterbitkan *invoice*. *Invoice* akan dikirimkan ke bagian pengadaan barang untuk selanjutnya diberikan ke bagian keuangan untuk proses pembayaran.

Peneliti : Bagaimana urutan skala prioritas dalam pemilihan *vendor* pemasok suku cadang kapal?

Informan : Skala prioritas dibagi menjadi 2 bagian, suku cadang yang *urgent* (dibutuhkan saat itu juga) dan suku cadang tidak *urgent*. Untuk suku cadang yang *urgent* kita menggunakan skala prioritas *vendor* yang barangnya tersedia di tempat dan siap untuk dikirim. Sedangkan untuk suku cadang yang tidak *urgent*, ditentukan berdasarkan jenis material suku cadang yang dibutuhkan (*genuine/OEM*) karena itu menentukan kualitas barang. Biasanya untuk suku cadang yang *critical item* biasanya kita memesan langsung ke Makernya langsung dan biasanya dipasok langsung dari luar negeri dan itu membutuhkan waktu yang lama untuk dipasok dan sampai di atas kapal. Untuk urutannya berdasarkan kualitas, harga, waktu pengiriman, dan yang terakhir

- Peneliti : Apa saja kendala yang dialami oleh bagian pengadaan barang?
- Informan : kendala yang dihadapi, pertama barang urgent dan *vendor* yang bisa *supply* berlokasi di Singapura atau Belanda. Jadi, kapal harus menunggu dengan waktu yang lebih lama dari biasanya, kira-kira 2-3 hari. Kendala kedua, pengiriman dari luar negeri biasanya terdapat *redline*, itu kendalanya disebabkan oleh salah satu barang dalam *container* yang sama dokumennya tidak lengkap dan menyebabkan barang harus tertahan di beacukai sampai 2-3 minggu lamanya.
- Peneliti : Lalu bagaimana cara mengatasi kendala tersebut?
- Informan : Biasanya untuk barang terkena *redline* yang dilakuakn adalah kita akan menghubungi *vendor* lokal yang barangnya tersedia dan siap untuk dikirimkan ke kapal dengan spesifikasi yang sama. Langkah kedua, jika tidak menemukan pemasok dari *vendor* lokal biasanya bagian pengadaan barang akan menghubungi KKM untuk menyarankan suku cadang tersebut diganti dengan suku cadang bekas yang kondisinya masih baik dan masih bisa digunakan selama menunggu suku cadang baru sampai di atas kapal.
- Peneliti : Jika seperti itu, berarti kapal harus menunggu hingga barang tiba?
- Informan : Oh tidak, biasanya kapal memiliki suku cadang bekas yang masih layak pakai. Selama menunggu permintaan barang tiba, suku cadang tersebut akan diganti dengan yang bekas sampai barangnya tiba dan setelah itu langsung diganti dengan yang baru. Tapi selama saya 10 tahun di sini, *alhamdulillah* belum pernah terjadi kapal mogok akibat barang yang tidak *ter-supply*.

Lampiran 2 Contoh *Delivery Order*

| PT INCO CIPTA ENERGI | | |
|---|-----------------------|---|
| | |  |
| DELIVERY ORDER | | |
| BILL TO : PT HUTAMA TRANS KENCANA MANGKULUHUR CITY TOWER ONE, 26TH FLOOR JL. JEND GATOT SUBROTO KAV. 1, JAKARTA 12930, INDONESIA TELP : 6221.252.4114 FAX : 6221.252.4406 ATTN : MR. CANDRA TRAUFANI AGUNG HERADAYU | | DO NO. : DO 20230911 DATE : 25/09/2023 PO NO : 0547/PC/GWVB/2023 VESSEL : MT GRIYA MELAYU |
| DESCRIPTION | PART NO. | QUANTITY |
| TAJKO KIKAI V5E-100 <15KW> 1. IMPELLER 2. IMPELLER 3. CASING RING | 003-1 003-2 001 | 1PCS 1PCS 2PCS |
| Received by, | | For: PT INCO CIPTA ENERGI |
|  Authorized Signature | |  Authorized Signature |
| <small>PT INCO CIPTA ENERGI Jl. Mangkuluhur City Tower One, 26th Floor, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 1, Jakarta 12930, Indonesia Telp: 6221.252.4114 Fax: 6221.252.4406</small> | | <small>www.inco.sg No. Reg. 13/0274022 Telp: 6221.252.4114</small> |

Lampiran 3 Contoh Material Transfer Form (MTF)

Audi Kurnia Ruddy
Copy 1/24/2023



Hutama Trans Kencana

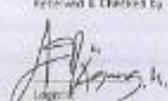
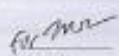
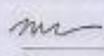
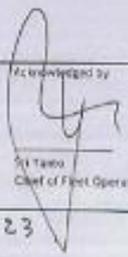
MATERIAL TRANSFER FORM

| | | |
|--|--|--|
| Consignee Name : Master or Chief Engineer Of MT. GRIYA MELAYU | MTF No. Date PO No. Supplier Name PR No. Office PR No. Vessel | 598/MTF/GM/Proc/162101 25 September 2023 0547/PD/GM/2313023 BUCO C/PTR ENRG1 PT GM/2/118/10/P023 GM/2/118/10/P023 |
|--|--|--|

Page 1 of 1

| No. | PIN | Description | Qty | Remark |
|---|-------|-------------|-----|--------|
| ENGINE DEPT. TARO KIRAI YSC-100-138W | | | | |
| 1 | 003-1 | IMPELLER | 1 | PCS |
| 2 | 003-2 | IMPELLER | 1 | PCS |
| 3 | 020 | CASING RING | 2 | PCS |

To be completed by Office

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Prepared by  Procurement | Received & Checked by  Logos | Witnessed by  Sapardi Superintendent | Witnessed by  Sura Tech Manager | Acknowledged by  Ti Yano Chief of Fleet Operator |
|---|---|--|---|--|

To be completed by Vessel

| | |
|--|-------------------|
| Received & Checked On Board by  Master or Chief Engineer Of MT. GRIYA MELAYU | Date 26/9-2023 |
|--|-------------------|

Lampiran 4 Dokumentasi saat PRADA

