

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



**SKRIPSI
PENGARUH MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL
TB. DELTA CAKRA 03 TERHADAP KINERJA
PT DELTA CAKRA SAMUDRA**

Oleh:

ZULFA RENDI ALFINTO

NRP. 4 63 20 0705

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2024**

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



SKRIPSI

**PENGARUH MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL
TB. DELTA CAKRA 03 TERHADAP KINERJA
PT DELTA CAKRA SAMUDRA**

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

Oleh :

ZULFA RENDI ALFINTO

NRP. 4 63 20 0705

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2024

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : ZULFA RENDI ALFINTO
NRP : 463200705/K
Program Pendidikan : Diploma IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT
DAN KEPELABUHANAN
Judul : PENGARUH MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL TB
DELTA CAKRA 03 TERHADAP KINERJA PT. DELTA
CAKRA SAMUDRA

Jakarta, 14 Juni 2024

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Rosna Yuherlina S., S.Kom., M.M.Tr.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720503 199803 2 003

Achmad Bashori, S.Si., M.T.
Pembina (IV/a)
NIP. 19770201 200604 1 019

Mengetahui
Ketua Jurusan **BALK**

Dr. Vidya Selasdlini, S.Si., 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 : ZULFA RENDI ALFINTO
NRP : 463200705
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Jurusan : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : PENGARUH MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL
TB DELTA CAKRA 03 TERHADAP KINERJA PT.
DELTA CAKRA SAMUDRA

Ketua Penguji

Drs. Sugiyanto, M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19620715 198411 1 001

Anggota Penguji

Sari kusumaningrum, M. Hum
Penata (III/c)
NIP. 19810106 201503 2 001

Anggota Penguji

Rosna Y. Siahaan, S.Kom., M.M.Tr.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720503 199803 2 003

Mengetahui,

Ketua Jurusan KALK

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

KATA PENGANTAR

Segala rasa puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan Rahmat dan karunia-Nya sehingga atas kesempatan ini penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu dan penuh tanggung jawab.

Penyusunan skripsi ini didasarkan atas pengalaman yang Penulis dapatkan selama menjalani praktek darat di PT. Delta Cakra Samudra. 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 :

“PENGARUH MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL TB DELTA CAKRA 03 TERHADAP KINERJA PT DELTA CAKRA SAMUDRA”

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mengalami hambatan, namun berkat bantuan baik pengajaran, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Sehingga dengan penuh kerendahan hati penulis menyampaikan penghargaan dan terima kasih tak terhingga kepada :

1. Bapak Dr. Capt Tri Cahyadi, M.H., M.Mar., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Ibu Dr. Vidya Selasdini, S.SiT, M.M.Tr., selaku Ketua Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.
3. Bapak Titis Ari Wibowo, S.Si.T, M.M.Tr selaku Sekretaris Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
4. Ibu Rosna Yuherlina Siahaan. S.Kom. M.M.Tr. selaku dosen pembimbing I yang telah bersedia memberikan pengarahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak Achmad Bashori, S.Si., M.T. Selaku Dosen Pembimbing Penulisan yang telah bersedia memberikan waktu dan tenaga untuk memberikan pengarahan dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Seluruh civitas akademik, staff dan dosen pengajar jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta yang telah memberikan ilmu dan bimbingannya selama penulis belajar di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran.
7. Kedua Orang Tua tersayang dan tercinta Bapak Zulfikar dan Ibu Alfina yang telah mendidik, mendukung dengan penuh rasa cinta dan kasih sayang yang tulus serta tidak pernah berhenti memberikan dorongan, perhatian dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar.
8. Kepada seluruh karyawan PT. Delta Cakra Samudra yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melakukan praktek darat.
9. Teman-teman angkatan 63 taruna terutama kamar H206 yang telah memberikan dorongan agar terselesainya skripsi ini.

10. Seluruh teman-teman KALK VIII Foxtrot yang telah bersama selama 1 tahun terakhir ini yang telah membantu dan memberikan arti kekeluargaan di kampus STIP tercinta ini.
11. Kepada seluruh junior saya terutama tim daerah bogor, tim micman dan tim tam-tam drumband terima kasih sudah banyak memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
12. Seluruh teman-teman Tim Micman & Drumband angkatan LXIII sudah memberikan banyak warna dan kenangan yang tidak akan bisa dilupakan.
13. Teman-teman angkatan LXIII taruna-taruni seperjuangan susah dan senang bersama selama di asrama.
14. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu, yang telah tulus ikhlas memberikan doa dan motivasi sehingga terselesaikannya skripsi ini.
15. “sesulit apa pun rintangan untuk wisuda, jika sudah berusaha pasti akan tercapai. Usaha tidak akan pernah mengkhianati hasil.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna karena adanya keterbatasan pengetahuan dan pengalaman Penulis. Oleh karena itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang dibutuhkan untuk menyempurnakan skripsi ini. Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat untuk menambah kepustakaan di bidang Ketataklaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.

Jakarta, 14 Juni 2024

ZULFA RENDI ALFINTO
NRP. 463200705/K

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	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 PENELITIAN	4
F. SISTEMATIKA PENULISAN	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
A. DEFINISI OPERASIONAL.....	7
B. TEORI.....	8
C. KERANGKA PEMIKIRAN.....	35
D. HIPOTESIS.....	36
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	37
A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN	37
B. METODOLOGI PENDEKATAN DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA	38
C. SUBJEK PENELITIAN	40
D. TEKNIK ANALISIS DATA	41
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	50
A. DESKRIPSI DATA	50

B. ANALISIS DATA	56
C. PEMECAHAN MASALAH	72
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	74
A. KESIMPULAN	74
B. SARAN	74
DAFTAR PUSTAKA	76

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1	Bagian Strategi dan Perbaikan Kapal 21
Tabel 2.2	Kerangka Pemikiran 35
Tabel 2.3	Alur Pemikiran..... 35
Tabel 3.1	Skor Penilaian Berdasarkan Skala Likert 40
Tabel 3.2	Kategori Skala 42
Tabel 3.3	Interpretasi Koefisien Korelasi 46
Tabel 4.1	Responden Berdasarkan Jabatan 55
Tabel 4.2	Indikator dari Manajemen Perawatan Kapal (X) dan Kinerja (Y)..... 56
Tabel 4.3	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Planning 57
Tabel 4.4	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Organizing 58
Tabel 4.5	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Action 58
Tabel 4.6	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Controlling..... 59
Tabel 4.7	Analisis Bobot Pernyataan Responden Variabel Manajemen Perawatan Kapal (X)..... 60
Tabel 4.8	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kualitas 61
Tabel 4.9	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kuantitas 62
Tabel 4.10	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kerjasama ... 62
Tabel 4.11	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Inovasi 63
Tabel 4.12	Analisis Bobot Pernyataan Responden Variabel Kinerja (Y)..... 64
Tabel 4.13	Hasil Uji Validitas 65
Tabel 4.14	Hasil Uji Reliabilitas Manajemen Perawatan Kapal (X) 66
Tabel 4.15	Hasil Uji Reliabilitas Kinerja (Y) 66
Tabel 4.16	Hasil Uji Normalitas 67

Tabel 4.17	Hasil Uji Koefisien Korelasi.....	68
Tabel 4.18	Hasil Uji Regresi Linier Sederhana	69
Tabel 4.19	Hasil Koefisien Determinasi	70
Tabel 4.20	Hasil Hipotesis.....	71

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 4.1	Struktur Organisasi BOD PT Delta Cakra Samudra....	53
Gambar 4.2	Diagram Jenis Kelamin.....	53
Gambar 4.3	Diagram Status Usia.....	54
Gambar 4.4	Diagram Jabatan.....	54
Gambar 4.5	Diagram Lama Masa Bekerja	55

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Izin Usaha
- Lampiran 2 Izin Lokasi
- Lampiran 3 SIUPAL
- Lampiran 4 NPWP Perusahaan
- Lampiran 5 Akta Perusahaan
- Lampiran 6 Shipp Particular
- Lampiran 7 Uji Validitas Variabel X dan Y
- Lampiran 8 Uji Realibitas Variabel X dan Y
- Lampiran 9 Uji Korelasi
- Lampiran 10 Uji Determinasi
- Lampiran 11 Bukti Penyerahan Kuesioner Melalui Google Form
- Lampiran 12 Hasil Kuesioner Variabel Manajemen Perawatan dan Kinerja
- Lampiran 13 SOP Pemeliharaan Kapal

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Industri pelayaran, khususnya di sektor angkutan laut, memiliki peran penting dalam mendukung aktivitas perdagangan dan transportasi. PT. Delta Cakra Samudera sebagai pelaku utama dalam industri ini, khususnya pada operasional Kapal Tug Boat Delta Cakra 03, memegang peranan strategis dalam memastikan kelancaran dan keberlanjutan aktivitas transportasi laut di wilayahnya.

Dalam konteks ini, kinerja operasi Kapal Tug Boat menjadi elemen kritis yang mempengaruhi efisiensi dan produktivitas perusahaan. Salah satu faktor yang dianggap memiliki dampak signifikan terhadap kinerja operasional adalah manajemen perawatan kapal. Manajemen perawatan yang efektif dapat memastikan bahwa kapal tetap dalam kondisi optimal, siap beroperasi, dan meminimalkan risiko kerusakan atau gangguan operasional.

Penelitian sebelumnya telah menunjukkan bahwa hubungan antara manajemen perawatan kapal dan kinerja operasional memiliki implikasi yang signifikan bagi kelangsungan bisnis perusahaan pelayaran. Oleh karena itu, memahami sejauh mana manajemen perawatan kapal berkontribusi terhadap kinerja operasi Kapal Tug Boat Delta Cakra 03 menjadi esensial.

Selain itu, dengan perkembangan teknologi dan persaingan yang semakin ketat, perusahaan-perusahaan pelayaran dituntut untuk meningkatkan efisiensi operasional mereka. Oleh karena itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam mengidentifikasi faktor-faktor kritis yang perlu diperhatikan dalam manajemen perawatan kapal guna meningkatkan kinerja operasional Kapal Tug Boat Delta Cakra 03.

Dengan memahami secara mendalam bagaimana manajemen perawatan kapal dapat memengaruhi kinerja operasional, PT. Delta Cakra Samudra diharapkan dapat mengoptimalkan strategi perawatan mereka, meningkatkan efisiensi operasional, serta memberikan kontribusi positif terhadap pertumbuhan dan keberlanjutan industri pelayaran di Indonesia.

PT. Delta Cakra Samudra (PT. DCS) merupakan salah satu perusahaan ship owners (pemilik kapal) yang menangani pengangkutan muatan nikel di Sulawesi tenggara (Indonesia) sebagai perusahaan yang resmi maka lebih memprioritaskan usahanya dalam memberikan jasa angkut dengan mutu pelayanan jasa terbaik.

PT Delta Cakra Samudra memiliki sekitar 17 set tugboat dan tongkang. Kapal dapat laik laut membutuhkan perawatan dan perbaikan terutama mesin- mesin, lambung kapal, bagian ruang muat, tangki ballast, alat-alat bongkar muat, alat- alat keselamatan dan alat-alat navigasi, agar kapal selalu berada di lautan dan dapat mengangkut serta memindahkan orang dan barang dari satu Pelabuhan yang lain dan mesin-mesin selalu berjalan lancar dan tahan lama meskipun dalam kondisi cuaca yang buruk.

Dalam mendukung proses pengoperasian diperlukan suatu penanganan yang baik dalam perawatan, agar kapal tersebut dapat lancar dalam pengoperasiannya sesuai dengan yang diinginkan. Dengan kata lain perawatan adalah salah satu hal yang penting untuk menunjang beroperasinya kapal dan kinerja operasi. Lancarnya operasi kapal, tentunya tidak lepas dari perencanaan dan penerapan perawatan kapal (PMS = Plan Maintenance System) serta koordinasi yang baik antara pihak perusahaan dengan pihak kapal. Mengenai hal perawatan kapal dan perlengkapannya. Oleh karena itu perlu dilakukan perawatan dan perbaikan secara rutin dan berkala (tahap operasi dan pemeliharaan).

Berdasarkan uraian di atas maka penulis mencoba mengangkat permasalahan tersebut dalam skripsi yang berjudul :

“PENGARUH MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL TB DELTA CAKRA 03 TERHADAP KINERJA PT DELTA CAKRA SAMUDRA”

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka identifikasi masalah yang dapat dikaji dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya monitoring kegiatan kinerja kegiatan pada perawatan kapal.
2. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman *crew* kapal tentang pentingnya perawatan kapal.
3. Waktu untuk penyelenggara perawatan dan perbaikan kapal yang sangat sempit dengan jadwal operasi kapal yang padat.
4. Manajemen perawatan kapal belum dilaksanakan sesuai dengan *time schedule* perawatan.
5. Terjadinya keterlambatan di saat melaksanakan pengoperasian kapal TB Delta Cakra 03.
6. Belum optimalnya kinerja PT Delta Cakra Samudra
7. Pelaksanaan perawatan kapal TB Delta Cakra 03 belum sesuai dengan PMS (Plan Maintenance System)
8. Pelaksanaan perawatan kapal belum sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur)

C. BATASAN MASALAH

Penulis membatasi masalah sebagai berikut :

1. Manajemen perawatan kapal belum dilaksanakan sesuai dengan *time schedule* perawatan.
2. Belum optimalnya kinerja PT Delta Cakra Samudra.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan judul dan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian adalah:

1. Mengapa manajemen perawatan kapal belum dilaksanakan sesuai dengan *Time Schedule* perawatan ?
2. Mengapa belum optimalnya kinerja PT Delta Cakra Samudra ?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui upaya dalam meningkatkan kinerja operasi kapal TB 3 pada PT Delta Cakra Samudra.
- b. Untuk mengetahui, menganalisis dan mengukur pengaruh manajemen perawatan kapal terhadap kinerja operasi kapal TB Delta Cakra 03 pada PT Delta Cakra Samudra.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah :

- a. Aspek Teoritis

Manfaat yang secara ilmiah yang diperoleh dari hasil penelitian ini adalah diharapkan dapat digunakan sebagai masukan atau input sebagai pengambilan keputusan dan kebijakan diperusahaan dimasa yang akan datang tentang pentingnya pengaruh perawatan kapal terhadap kinerja operasi kapal.

- b. Aspek Praktis

- 1) Sebagai tugas akhir dan karya ilmiah dalam bentuk skripsi yang wajib dikerjakan oleh penulis, dalam rangka memenuhi kurikulum diklat DIPLOMA IV (D-IV) program studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran.

- 2) Sebagai tambahan wawasan bagi para taruna dan taruni serta dapat melengkapi perbendaharaan buku perpustakaan, untuk dapat digunakan sebagai referensi untuk penelitian selanjutnya.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini dikemukakan tentang tinjauan pustaka yang membuat uraian mengenai ilmu pengetahuan yang terdapat dalam kepustakaan, pengertian dari hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan dan kerangka pemikiran yang menjelaskan secara teoritis mengenai pertautan antara variabel yang diteliti secara hipotesis dan mengemukakan jawaban sementara atau kesimpulan sementara yang diperoleh oleh penulis mengenai pokok permasalahan yang terjadi.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai metode-metode yang digunakan oleh penulis dalam hal penulisan skripsi ini. Bab ini terdiri dari waktu dan tempat penelitian, metode pendekatan serta

teknik pengumpulan data yang mengungkapkan cara apa saja yang dilakukan untuk mengumpulkan data, subjek penelitian yang merupakan informasi tentang subjek yang menjadi fokus penelitian, serta teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas pokok masalah penelitian. Penulis akan membahas tentang deskripsi data, analisis data dari masalah yang ada, *alternative* pemecahan masalah, evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah serta pemecahan masalah yang dipilih dan mendapatkan hasil yang optimal.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

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

BAB II

LANDASAN TEORI

A. DEFINISI OPERASIONAL

Pada bab ini akan diuraikan beberapa teori yang menjadi landasan peneliti dalam penulisan skripsi ini, yang diambil dari buku-buku referensi, pendapat-pendapat ahli untuk memudahkan dan memahami penulisan dalam skripsi. Adapun landasanteori yang digunakan dalam menunjang penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengaruh

Pengaruh adalah adalah kemampuan atau kapasitas seseorang atau sesuatu untuk memengaruhi pikiran,perilaku,atau tindakan orang lain atau entitas. Pengaruh bisa bersifat positif atau negatif, dan bisa terjadi dalam berbagai konteks, seperti sosial, politik, ekonomi, dan budaya. Pengaruh juga bisa terjadi secara tidak langsung melalui media, peraturan, atau norma sosial.

2. Manajemen

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya, seperti manusia, keuangan, dan material, untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien dan efektif. Dalam konteks bisnis, manajemen melibatkan berbagai fungsi, termasuk:

1. Perencanaan: menetapkan tujuan, strategi, dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya.
2. Pengorganisasian: mengatur dan mengoordinasikan sumber daya serta menetapkan struktur organisasi.
3. Pengarahan: memimpin memotivasi, dan membimbing individu atau tim untuk melaksanakan tugas dan mencapai tujuan.
4. Pengendalian: memantau kinerja, mengevaluasi hasil dan membuat

penyesuaian untuk memastikan bahwa tujuan organisasi tercapai. Manajemen berfungsi untuk memastikan bahwa organisasi berjalan dengan baik dan dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan.

3. Perawatan kapal

Perawatan kapal adalah serangkaian tindakan yang dilakukan untuk menjaga dan memastikan kondisi kapal tetap optimal, aman dan siap untuk beroperasi. Proses ini mencakup pemeriksaan rutin, pemeliharaan dan perbaikan komponen-komponen kapal baik yang bersifat preventif (pencegahan kerusakan) maupun korektif (perbaikan kerusakan).

4. Kinerja

Kinerja adalah tingkat efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan atau hasil diharapkan dari suatu individu, kelompok, organisasi, atau sistem, kinerja mengacu pada hasil tindakan atau proses dan dapat diukur melalui berbagai indikator, tergantung, pada konteks dan tujuan yang ingin dicapai.

B. TEORI

Pada bab ini akan diuraikan beberapa teori yang menjadi landasan peneliti dalam penulisan skripsi ini, yang diambil dari buku-buku referensi, pendapat-pendapat ahli untuk memudahkan dan memahami penulisan dalam skripsi. Adapun landasan teori yang digunakan dalam menunjang penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengaruh

Menurut surakhmad (2012:1), pengaruh adalah kekuatan yang muncul dari sesuatu benda atau orang dan juga gejala dalam yang dapat memberikan perubahan yang dapat membentuk kepercayaan atau perubahan.

Dalam kamus besar bahasa indonesia (2015:1045), “pengaruh adalah daya yang ada timbul dari sesuatu (orang, benda) yang ikut membentuk watak,

kepercayaan, atau perbuatan seseorang.

Dapat disimpulkan pengaruh merupakan suatu daya atau kekuatan yang muncul dari sesuatu, baik itu watak, orang, benda, kepercayaan dan perbuatan seseorang yang dapat mempengaruhi lingkungan yang ada di sekitarnya.

2. Manajemen

Menurut (Rudani, 2020) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, penempatan staff, pengarahan dan pengendalian dari upaya manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif.

Menurut (Robbins & Coulter, 2012) manajemen melibatkan koordinasi dan mengawasi aktivitas kerja lainnya sehingga kegiatan mereka selesai dengan efektif dan efisien. Arti dari efisien itu sendiri adalah mendapatkan hasil output terbanyak dari input yang seminimal mungkin, sedangkan efektif adalah melakukan hal yang benar, yaitu melakukan sebuah pekerjaan yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya.

Sedangkan menurut (Hasibuan, 2017) unsur-unsur manajemen terdiri dari *man, money, methods, materials, machines, dan market* disingkat 6 M. Keberadaan unsur-unsur manajemen tersebut jika dikelola dengan baik akan lebih berdaya guna, berhasil guna, terintegrasi, dan terkoordinasi dalam mencapai tujuan yang optimal.

Dari pendapat para ahli diatas dapat penulis simpulkan bahwa manajemen adalah suatu ilmu dengan mempelajari tentang proses mengatur sumber daya

manusia dan sumber daya lainnya guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

a) Fungsi Manajemen

Berikut adalah fungsi manajemen menurut Fayol dalam (Sihombing & Muljadi, 2013) menegaskan bahwa fungsimanajemen adalah sebagai berikut:

- 1) Pengorganisasian (*Organizing*) adalah mengumpulkan dan Perencanaan (*Planning*) adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber yang dimiliki. Mengkoordinasikan manusia, keuangan, hal-hal fisik, hal yang bersifat informasi, dan sumber daya lainnya yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 2) Pengarahan (*Directing*) adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai perencanaan manajerial dan perusahaan.
- 3) Pengawasan (*Controlling*) adalah memantau kinerja dan mengimplementasikan perubahan-perubahan yang diperlukan.
- 4) Pengarahan (*Directing*) adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai perencanaan manajerial dan perusahaan. Mengkoordinasikan manusia, keuangan, hal-hal fisik, hal yang bersifat informasi, dan sumber daya lainnya yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 5) Pengawasan (*Controlling*) adalah memantau kinerja dan mengimplementasikan perubahan-perubahan yang diperlukan.

3. Manajemen Perawatan Kapal

Manajemen perawatan merupakan suatu kegiatan atau kombinasi seluruh kegiatan yang di lakukan dengan tujuan menjaga atau memperbaiki suatu

fasilitas hingga mencapai standar yang telah ditentukan melalui kerja sama dengan orang lain. Manajemen Perawatan menurut (Danuasmoro, 2002) adalah usaha untuk mempertahankan dan menjaga agar tingkat kemerosotan kondisi kapal serendah mungkin. Untuk melakukan ini semua ternyata diperlukan suatu sistem yang tepat, salah satunya yang dianggap memungkinkan adalah dengan manajemen sistem perawatan.

a) Pentingnya Manajemen Perawatan

Apabila perawatan kapal dilakukan sesuai dengan *schedule* dan prosedur maka kapal akan efisien dikarenakan memperpanjang waktu pengoperasian mesin yang digunakan semaksimal mungkin dengan biaya pemeliharaan seminimal mungkin, menjamin ketersediaan mesin dan peralatan secara optimal pada saat mesin akan digunakan, menjamin kesiapan operasional dari seluruh peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu, menjamin keselamatan kerja bagi setiap orang yang menggunakan mesin/peralatan, membantu menciptakan kondisi kerja yang aman dan tertib, meningkatkan keterampilan para pekerja perawatan, menentukan metode evaluasi yang berguna dalam pengawasan perawatan, menyediakan informasi yang dapat menunjang pekerjaan perawatan.

Dalam penerapan manajemen perawatan kapal beberapa perusahaan menerapkan perawatan berencana (*plan maintenance*) di kapal, dalam perawatan berencana artinya kita sudah menentukan dan mempercayakan kepada seluruh prosedur perawatan yang dibuat oleh “*maker*” melalui *Manual Instruction Book*, untuk dilaksanakan dengan benar, tepat waktu dan berapa pun biaya perawatan yang akan dikeluarkan tidak menjadi masalah, demi mempertahankan operasi kapal tetap lancar tanpa pernah menganggur (*delaid*) dan memperkecil/mencegah kerusakan yang terjadi (Hidayat, 2015).

Perawatan berencana adalah suatu perawatan yang direncanakan sebelumnya berdasarkan *Manual Instruction Book* dari setiap mesin atau pesawat. Perawatan dilaksanakan berdasarkan jam kerja yang sudah dicapai, walaupun kondisi material tersebut masih baik, tetap harus diganti baru. Perawatan yang sudah mempersiapkan suku cadang, sehingga kerusakan dapat secepatnya diperbaiki dan mencegah terganggunya operasi kapal (Saleh & M, 2021)

b) Pengertian Perawatan

Kegiatan perawatan dilakukan untuk merawat ataupun memperbaiki peralatan agar dapat melaksanakan kegiatan produksi dengan efektif dan efisien dengan hasil produk yang berkualitas. Sistem perawatan dapat dipandang sebagai bayangan dari sistem produksi, dimana apabila sistem produksi beroperasi dengan kapasitas yang sangat tinggi maka perawatan akan lebih intensif (Ahmadi & Hidayah, 2017).

Perawatan kapal adalah memelihara kapal agar selalu dalam keadaan siap operasional dan dapat memenuhi jadwal pelayaran kapal tepat pada waktunya. Perawatan merupakan faktor yang penting untuk dapat menjamin konsistensi dalam pelayaran kapal. Biaya perawatan ini sangat mahal dan sering sekali diabaikan oleh operator kapal untuk mengejar kinerja jangka pendek, akan tetapi untuk jangka panjang pengabaian perawatan dapat sangat merugikan, baik dari sisi finansial secara langsung maupun resiko kehilangan kepercayaan konsumen (Rumangkang, 2007). Dari pendapat para ahli diatas dapat penulis simpulkan bahwa tujuan dari kegiatan perawatan adalah kegiatan yang dilakukan secara terus menerus atau berkesinambungan terhadap peralatan dan perlengkapan agar kapal selalu dalam keadaan laik laut dan siap operasi.

Hambatan-hambatan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan perawatan kapal adalah waktu untuk menyelenggarakan perawatan dan

perbaikan kapal yang sangat sempit sehubungan dengan jadwal operasi kapal yang sangat padat meski perawatan dan perbaikan tersebut sangat diperlukan, kurangnya koordinasi antara pihak kapal dengan pihak perusahaan, rute operasi kapal yang acak (*trampet*) dan merupakan pelayaran jarak pendek serta seringnya terjadi perubahan Pelabuhan tujuan kapal (*deviasi*) yang menyulitkan pelaksanaan dari jadwal perawatan kapal yang telah disusun, masih adanya kesulitan mendapatkan suku cadang yang terbatas serta sulitnya mendapatkan awak kapal yang berpengalaman, posisi kapal yang jauh dari fasilitas *repair* (Arleiny et al., 2019).

Perawatan atau pemeliharaan adalah suatu kegiatan yang perlu dilaksanakan terhadap seluruh objek baik non-teknis meliputi manajemen dan sumber daya manusia agar dapat berfungsi dengan baik dan teknis meliputi suatu material atau benda yang bergerak ataupun benda yang tidak bergerak, sehingga material tersebut dapat dipakai dan berfungsi dengan baik serta selalu memenuhi persyaratan internasional.

Sistem perawatan berencana adalah salah satu sarana untuk menuju kepada perawatan kapal yang lebih baik dan secara garis besar tujuannya adalah : mengoptimalkan daya dan hasil guna material sesuai fungsi dan manfaatnya (*efficiency material*), mencegah terjadinya kerusakan berat secara mendadak (*breakdown*), serta mencegah menurunnya efisiensi, mengurangi kerusakan yang mendadak atau pengangguran waktu berarti menambah hari-hari efektif kerja kapal (*commission days*), mengurangi jumlah perbaikan dan waktu perbaikan pada waktu kapal melaksanakan perbaikan Dok tahunan (*economical cost*), menambah pengetahuan awak kapal dan mendidik untuk memiliki rasa tanggung jawab serta disiplin kerja (*sence of belong*).

Kapal tidak akan memenuhi persyaratan standar internasional dan dinyatakan laik laut, apabila tanpa dilandasi dengan pemahaman, pendalaman dan pelaksanaan pada peraturan-peraturan:

- 1) *IMO the SOLAS, Chapter II-1, Part C&E: Machinery and Electrical Installation.*
- 2) Sistem manajemen perusahaan pelayaran (*Shipping Management System*).
- 3) Sistem perawatan terencana (*Planned Maintenance System*) dengan pemahaman bahwa permesinan di kapal merupakan salah satu “Asset Termahal” dalam perusahaan pelayaran.

c) Tujuan dan Jenis Perawatan

Setiap perusahaan tentunya telah merumuskan dan menetapkan suatu rencana perawatan (PMS) sesuai tuntutan dalam ISM Code elemen 10, Dan dapat dipastikan perusahaan mempunyai tujuan menekan risiko kerusakan kapal-kapalnya, kelancaran operasional kapal-kapalnya dan pada akhirnya mendatangkan keuntungan semaksimal mungkin bagi perusahaan tersebut. Berikut ini penulis uraikan beberapa tujuan kegiatan perawatan menurut (NSOS, 2016), yaitu:

- 1) Untuk memperoleh pengoperasian kapal yang teratur dan lancar serta meningkatkan keselamatan anak buah kapal dan perlengkapannya.
- 2) Untuk membantu para perwira kapal dalam merencanakan dan menata kegiatan dengan lebih baik yang berarti meningkatkan kemampuan kapal dan membantu mereka mencapai sasaran yang telah ditentukan oleh manajer operasi.
- 3) Memelihara peralatan dalam rangka untuk mencapai target *voyage* yang telah ditentukan.

- 4) Untuk meminimumkan waktu nganggur (*down time*) dari kemungkinan terjadi kerusakan. Mengadakan suatu kerjasama yang erat dengan fungsi-fungsi utama lainnya dari suatu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu tingkat keuntungan yang diperoleh sebaik mungkin dengan total biaya serendah mungkin.
- 5) Memperhatikan jenis-jenis pekerjaan yang paling mahal yang menyangkut perawatan dapat dilaksanakan secara teliti sehingga dapat mengendalikan biaya perawatan secara efisien.
- 6) Sebagai informasi umpan balik yang akurat bagi kantor pusat dalam meningkatkan pelayanan.

Menurut Bessie dalam (Herlis, 2019) sesudah berlakunya International Safety Management Code (ISM Code) :

1) Perawatan Terencana (*Planned Maintenance System*)

Perawatan Terencana (PMS) adalah sistem perawatan yang dilakukan terhadap pesawat-pesawat permesinan dan peralatan lainnya di kapal secara terencana dan berkesinambungan, menurut petunjuk maker nya masing- masing untuk menghindari terjadinya kerusakan (*breakdown*) yang dapat menghambat kelancaran beroperasinya kapal (Ridwan, 2016). Pada saat diadakan pemeriksaan oleh Port State Control Officer ketika kapal tiba di pelabuhan mana pun pelaksanaan PMS menjadi bagian dari program pemeriksaan. seiring dengan perkembangan teknologi, maka digunakan sistem perencanaan dan pencatatan perawatan di komputer. Ada dua acara sistem perawatan di Komputer menurut (Ridwan, 2016) yaitu:

(a) Cara pencatatan biasa

Daftar rencana perawatan komponen-komponen mesin dan peralatan lainnya dikapal dimasukkan di komputer, agar dipakai sebagai referensi perawatan PMS. Tiap kali selesai mengadakan perawatan atau perbaikan maka dicatat di komputer, sehingga bilamana diperlukan maka dapat dibaca atau dicetak. Cara diprogram terlebih dulu di komputer daftar rencana perawatan komponen – komponen mesin dan peralatan lainnya dikapal diprogram di komputer sehingga jika diadakan perawatan, lalu dicatat di komputer, maka otomatis komputer akan mengingatkan kapan perawatan berikutnya akan dilakukan lagi, jadwal perawatannya dilakukan berdasarkan dua cara:

- (1) Berdasarkan waktu kalender (*Calender base*) misalnya mingguan/*Weakly (W)*, bulanan/*Monthly (M)* atau tahunan/*Yearly (Y)*.
- (2) Berdasarkan Jam kerja (*Running Hours*) yakni perawatan dilakukan jika jam kerja mesin sudah mencapai waktu yang ditentukan. Apabila diadakan perawatan sesuai jadwal perawatannya berdasarkan *calender base* atau *running hours* kemudian akan memberitahukan tanggal perawatan berikutnya. Jika belum dikerjakan maka komputer secara otomatis memberikan catatan “*due*” (sudah tiba waktu perawatan) pada komponen tersebut.

2) Perawatan dan perbaikan sesuai dengan Continuius Machinery Survey (CMS) yang dikeluarkan oleh Biro Klasifikasi di mana kapal diregistrasikan (sesuai bendera kapal)

Ketentuan Biro Klasifikasi mengharuskan agar minimum 1/5 dari komponen pesawat permesinan dan perlengkapan kapal yang termasuk dalam daftar CMS harus di overhaul untuk perawatan dan pemeriksaan oleh Surveyor dari Biro Klasifikasi dimana kapal diregistrasi.

3) Perawatan dan perbaikan saat kapal naik dok

Beberapa perusahaan pelayaran menghendaki ABK melakukan perawatan terhadap komponen PMS yang sudahtiba waktunya dirawat/diperbaiki menjelang kapal naik dok untuk menghemat biaya dok. Jika kebetulan komponen tersebut termasuk dalam daftar CMS dari Biro Klasifikasi kapal, maka KKM bisa melakukan *Confirmatory survey* kehadiran Surveyor Klass. Selanjutnya KKM membuat laporan *Overhaul* dilampiri hasil pengukuran yang diperlukan dan foto perawatan lalu dikirim ke kantor pusat agar diteruskan ke *Class Surveyor* untuk diendors.

Namun beberapa perusahaan mengambil kebijakan sebaiknya PMS dan CMS dilakukan saat kapal berada di dok, ditambah pula dengan pekerjaan-pekerjaan yang termasuk dalam *Docking Survey* dan pekerjaan-pekerjaan lain. Tentunya hal ini menyangkut biaya dan waktu dok akan tetapi bagi perusahaan pelayaran besar terutama yang kapal-kapalnya di charter, biasanya punya cukup dana untuk biaya dok.

4) Perawatan dan perbaikan saat kapal naik dok

Beberapa perusahaan pelayaran menghendaki ABK melakukan perawatan terhadap komponen PMS yang sudah tiba waktunya dirawat/diperbaiki menjelang kapal naik dok untuk menghemat biaya dok. Jika kebetulan komponen tersebut termasuk dalam daftar CMS dari Biro Klasifikasi kapal, maka KKM bisa melakukan *Confirmatory survey* kehadiran Surveyor Klass.

Selanjutnya KKM membuat laporan Overhaul dilampiri hasil pengukuran yang diperlukan dan foto perawatan lalu dikirim ke kantor pusat agar diteruskan ke Class Surveyor untuk di endors.

Namun beberapa perusahaan mengambil kebijakan sebaiknya PMS dan CMS dilakukan saat kapal berada di dok, ditambah pula dengan pekerjaan-pekerjaan yang termasuk dalam Docking Survey dan pekerjaan-pekerjaan lain. Tentunya hal ini menyangkut biaya dan waktu dok akan tetapi bagi perusahaan pelayaran besar terutama yang kapal-kapalnya di charter, biasanya punya cukup dana untuk biaya dok.

5) ***Breakdown Maintenance***

Dengan berlakunya *ISM Code* di mana di utamakan pengoperasian secara aman dan pemeriksaan rutin oleh *Port State Control Officer* di pelabuhan mana pun kapal berada, maka sistem perawatan ini tidak sesuai lagi. Hal ini dikarenakan PMS, CMS, *Rutine Safety Check List* dan lain-lain selalu mendapat perhatian *Port State Control Officer* ketika memeriksa kapal di Pelabuhan mana pun kapal berada.

6) ***Planned Maintenance System (PMS)***

Program PMS dibuat oleh kantor Pusat lalu dikirim ke kapal. Pihak kapalmemasukkan data PMS yang diterima ke komputer kapal. Setiap kali pihak kapal melaksanakan perawatan dan perbaikan maka dicatat di komputer karena pada saat diadakan pemeriksaan apakah oleh petugas *Internal audit/External audit, Surveyor Class*.

7) ***Breakdown Maintenance***

Dengan berlakunya *ISM Code* di mana di utamakan pengoperasian secara aman dan pemeriksaan rutin oleh *Port State Control Officer* di pelabuhan mana pun kapal berada, maka sistem

perawatan ini tidak sesuai lagi. Hal ini dikarenakan PMS, CMS, *Rutine Safety Check List* dan lain-lain selalu mendapat perhatian *Port State Control Officer* ketika memeriksa kapal di Pelabuhan mana pun kapal berada.

8) *Planned Maintenance System (PMS)*

Program PMS dibuat oleh kantor Pusat lalu dikirim ke kapal. Pihak kapal memasukkan data PMS yang diterima ke komputer kapal. Setiap kali pihak kapal melaksanakan perawatan dan perbaikan maka dicatat di komputer karena pada saat diadakan pemeriksaan apakah oleh petugas *Internal audit/External audit*, *SurveyorClass*, Perwira pemeriksa dari *Port State Control* atau pihak-pihak lain yang berwenang maka dapat dijadikan bukti. Pencatatan dilakukan secara manual.

9) *Strategi Perawatan*

Strategi perawatan kapal adalah merupakan faktor tunggal yang terpenting untuk dapat menyesuaikan diri dengan masyarakat modern dan memainkan peranan yang dominan dalam dunia pelayaran (Handoyo, 2016).

Kegagalan sebuah kapal dalam melayani konsumennya, karena kapal tersebut tidak dirawat dengan baik, akan berakibat kerugian yang sangat besar dan dapat menjatuhkan performa unit kapal tersebut. Kita juga mengetahui bahwa biaya perawatan sangat mahal dan hal ini merupakan godaan terhadap setiap orang untuk “menunda perawatan” sampai waktunya terjadi “kerusakan” yang dapat berakibat “hilangnya/tidak mencukupinya” biaya perawatan yang disimpan tersebut.

Menurut melalui strategi perawatan yang benar, kita dapat mengendalikan atau memperlambat tingkat kemerosotan kapal, semakin kapal bertambah tua semakin perlu memperhatikan

beberapa pertimbangan yang mendasar menurut (Handoyo, 2016) antara lain:

- (a) Kewajiban pemilik kapal yang berkaitan dengan keselamatan.
- (b) Menjaga modal dengan cara memperpanjang umur ekonomis suatu kapal dan menaikkan nilai kapal bekasnya.
- (c) Menjaga penampilan kapal sebagai suatu sarana pengangkut muatan dengan meningkatkan kemampuan dan efisiensi.
- (d) Memelihara efisiensi dengan memperhatikan pengeluaran-pengeluaran biaya operasi, termasuk biaya perawatan.
- (e) Pengaruh lingkungan terhadap anak buah kapal serta kemampuannya.
- (f) Pola pelayaran *liner*, *tramper*, dalam negeri, dan luar negeri.
- (g) Tersedianya suku cadang, dan sistem pengadaan logistik.
- (h) Kondisi-kondisi kapal *spot charter*, *time charter*, *bareboat charter*.

Tabel 2.1
 Bagian Strategi dan Perbaikan Kapal

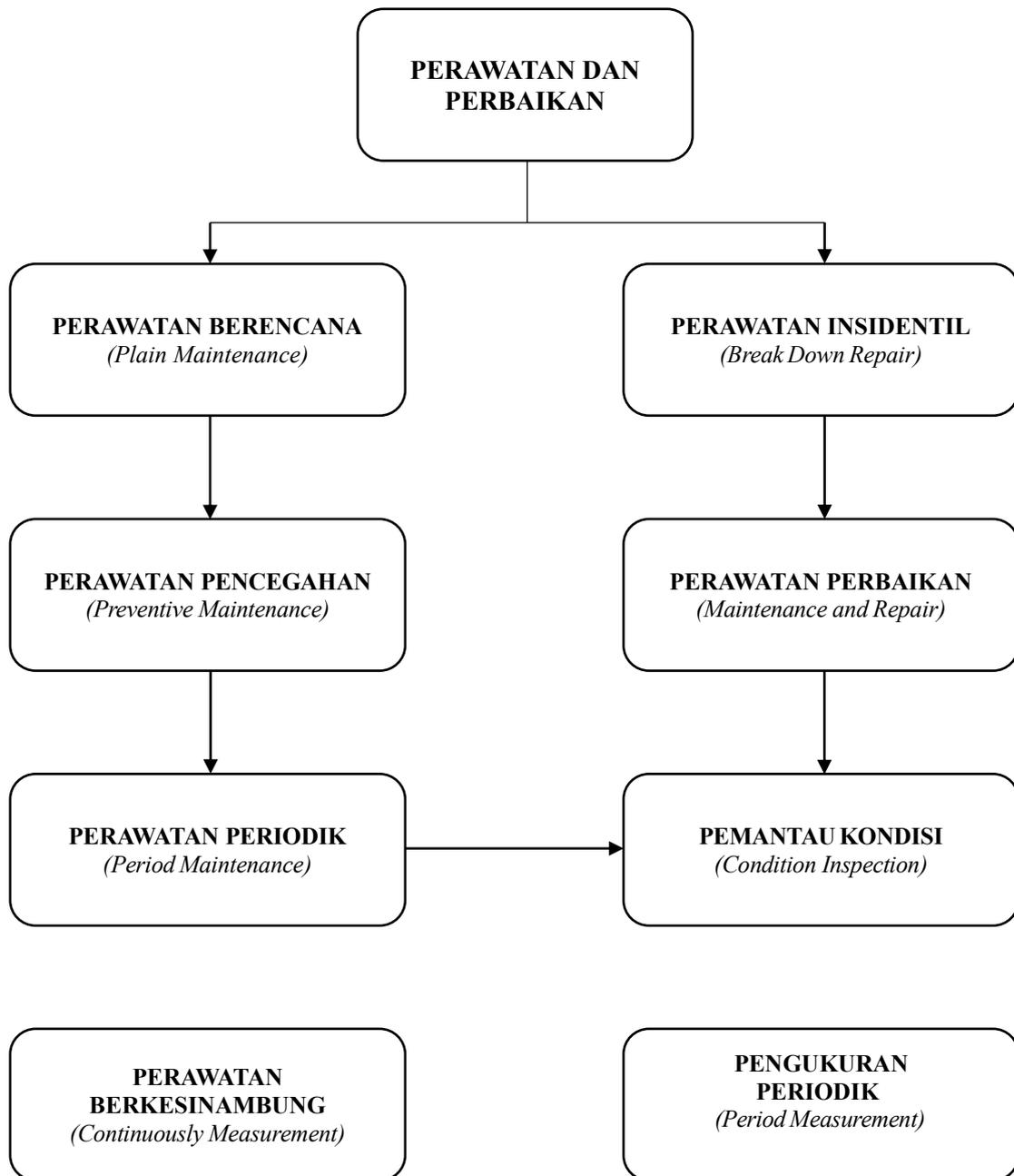


Diagram strategi perawatan dan perbaikan ini adalah diagram yang paling populer dan yang paling banyak dipergunakan di manajemen kapal, sejak sebelum munculnya peraturan *International Safety Management (ISM) Code*. Bahkan pada 1950-1960an di

kapal-kapal samudera sudah banyak yang melaksanakannya sehingga secara “teknis” yang bekerja di atas kapal sudah melaksanakan dengan baik PMS (*Planned Maintenance System*) hanya bentuk-bentuk pelaporan harus dimulai yang baik melalui ISM Code tersebut.

Pilihan strategi perawatan dan perbaikan kapal :

- a) Perawatan *Insidental*, perlu menyediakan kapasitas berlebih untuk menampung kerusakan yang kritis dan mahal.
- b) *Preventive maintenance*, sebelum kerusakan telah dirawat berdasarkan hasil perkiraan atau “*running hours*”.
- c) Perawatan periodik, meskipun mesin tidak rusak tetap dilakukan perawatan berdasarkan “*running hours*”.
- d) Perawatan berencana, dirawat secara teratur, kerusakan jarang terjadi, biaya lebih efisien, jarang “*off hire*”.
- e) *Corrective maintenance*, kerusakan kecil untuk menghindarkan kerusakan yang lebih besar dan biaya besar.
- f) Pemantauan kondisi, perbaikan dilakukan sesuai hasil inspeksi kondisi pada saat itu “*profesional Performance*”.

4. Kapal

Menurut ZC fahrussyah stella junus (2016), “kapal ialah kendaraan yang ada di perairan yang terapung dan dapat memuat orang atau barang dengan dayung, angin, atau mesin.”

Menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2008. “ kapal adalah kendaraan air yang memiliki bentuk dan jenis tertentu yang digerakkan oleh angin, tenaga mekanik, energi lainnya. Kapal dapat ditarik atau ditunda dalam keadaan yang berdaya dukung dinamis, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.”

Dari uraian tersebut, kapal dapat didefinisikan sebagai kendaraan laut yang mengangkut orang atau kargo dari pelabuhan satu ke pelabuhan tujuan lainnya. Berikut ini adalah jenis-jenis kapal, antara lain:

a. *Bulk Carrier Ships*

Bulk Carrier ialah jenis angkutan pengangkut kargo dalam jumlah curah kering, kargo yang diangkut ini tanpa kemasan khususnya dan umumnya berisi barang-barang, seperti yang diangkut ini tanpa kemasan khususnya dan umumnya berisi barang-barang, seperti garam, batu bara, dan gandum.

b. *Fishing vessels*

Fishing vessels adalah kapal yang digunakan untuk rekreasi atau penangkap ikan komersial di laut.

c. *Offshore vessels*

Kapal lepas pantai terutama membantu dalam eksplorasi minyak dan pekerjaan konstruksi di laut.

d. *Passenger ships*

Kapal penumpang, seperti namanya biasa digunakan untuk mengangkut penumpang.

e. *Tanker ships*

Tanker ships adalah kapal khusus membawa curah cair dalam volume besar.

f. *Roll-roll-off ships*

Ro-ro adalah singkatan dari roll-on-roll-off, yaitu kapal yang digunakan untuk mengangkut muatan beroda.

g. *High-speed craft*

Kapal yang berkecepatan tinggi adalah jenis khusus kendaraan laut berteknologi tinggi (biasanya berkecepatan tinggi).

h. *Container ships*

kapal yang dirancang untuk kegiatan pengangkutan peti kemas dan *Container* dalam ukuran standar.

i. *Dredgers*

Kapal pengerukan digunakan untuk menggali sedimen dasar dan memperluasnya, biasanya dilakukan di bawah air, laut dangkal atau area air tawar.

5. Kinerja

a) Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata performance yaitu hasil kerja, prestasi kerja atau apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Akan tetapi, kinerja mempunyai banyak pengertian, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung.

(Mangkunegara, 2015) berpendapat bahwa kinerja ialah hasil dari kemampuan seorang pegawai untuk menghasilkan pekerjaan baik secara kuantitas maupun kualitas sesuai dengan tugas yang telah diberikan kepadanya. Berdasarkan pengertian di atas, penulis bisa memahami bahwasanya kinerja merupakan hasil yang dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam menyelesaikan tugas serta tanggung jawab yang sudah diberikan. Helfert dalam (Yusuf, 2010) menjelaskan bahwa kinerja (performance) merupakan hasil keputusan individu yang dibuat secara terus menerus oleh manajemen. Performance atau kinerja umumnya diberikan batasan keberhasilan seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugas yang dipercayakan kepadanya. Faktor intrinsik yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari:

- 1) Pendidikan.
- 2) Pengalaman.
- 3) Motivasi.
- 4) Kesehatan.
- 5) Usia.

- 6) Keterampilan.
- 7) Emosi dan spiritual

Faktor ekstrinsik yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari :

- 1) Lingkungan fisik dan non fisik.
- 2) Kepemimpinan.
- 3) Komunikasi vertikal dan horizontal.
- 4) Kompensasi.
- 5) Kontrol berupa penyeliaan.
- 6) Fasilitas.
- 7) Pelatihan.
- 8) Beban kerja.
- 9) Prosedur kerja.
- 10) Sistem hukuman dan sebagainya.

Menurut (Mangkuprawira & Hubeis, 2007) menguraikan faktor-faktor tersebut sebagai berikut:

- 1) Faktor Personal

Faktor personal pegawai terdiri dari unsur pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.

- 2) Faktor Kepemimpinan

Faktor kepemimpinan terdiri dari beberapa aspek yaitu kualitas manajer dan *team leader* dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan kerja kepadakaryawan.

- 3) Faktor Tim

Faktor tim terdiri berdasarkan kualitas dukungan dan semangat

yang diberikan oleh rekan satu tim, kepercayaan terhadap anggota tim, kekompakan, dan kedekatan dengan anggota tim.

4) Faktor Sistem

Faktor sistem meliputi sistem kerja, fasilitas kerja dan infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, kompensasi dan proses organisasi dan kultur kinerja dalam organisasi.

5) Faktor Kontekstual

Kekuatan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal adalah contoh pengaruh faktor kontekstual.

Pengertian lain juga ada dari (Bangun, 2012) kinerja ialah pencapaian yang berasal dari hasil pekerjaan sesuai dengan persyaratan-persyaratan pekerjaan. Berarti jika kinerja pegawai dalam suatu organisasi ditentukan oleh perilaku dan sikap pegawai terhadap pekerjaannya dan orientasi pegawai dalam melakukan pekerjaannya tersebut. Dari beberapa pengertian di atas, kinerja merupakan suatu hasil dari tindakan seorang pekerja sesuai dengan pekerjaannya dan diawasi oleh orang tertentu yaitu seorang atasan atau pimpinan serta dukungan dari organisasi dan pihak yang terkait.

b) Faktor – Faktor kinerja

Kinerja dapat tercapai jika seseorang atau pekerja ada upaya atau tindakan yang dihasilkan. Upaya itu berbentuk hasil kerja (kinerja) yang dicapai oleh pekerja. Kinerja bisa dihasilkan melalui pendidikan, pengalaman kerja serta profesionalisme. Pendidikan adalah modal yang paling dasar dan utama bagi seorang pekerja dalam mencari kerja dan bekerja. Pengalaman dalam bekerja berkaitan dengan masa kerja karyawan, semakin lama seseorang bekerja pada suatu bidang pekerjaan maka semakin berpengalaman orang tersebut, dan jika seseorang telah memiliki pengalaman kinerja pada suatu bidang pekerjaan tertentu,

maka ia mempunyai keterampilan atas bidang pekerjaan yang pernah dilakukannya. Profesionalisme merupakan kombinasi dari pendidikan dan pengalaman kerja yang diperoleh oleh seorang pekerja.

Terdapat beberapa hal untuk membangun mentalitas profesional menurut (Sinamo, 2007), salah satunya adalah mentalitas mutu yaitu seorang profesional menampilkan kinerja terbaik yang mungkin, mengusahakan dirinya selalu berada di ujung terbaik (cutting edge) bidang keahliannya, standar kerjanya yang tinggi yang diorientasikan pada ideal kesempurnaan mutu. Sedangkan menurut (Mangkunegara, 2014) faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi.

1) **Faktor Kemampuan**

Karyawan dengan posisi dan keterampilan yang sesuai dalam melaksanakan tanggung jawab sehari-hari akan memperoleh hasil kinerja yang dibutuhkan lebih cepat. Maka dari itu, karyawan perlu di tempatkan sesuai dengan kemampuan atau keahliannya.

2) **Faktor Motivasi**

Motivasi sendiri diartikan suatu sikap pemimpin dan pegawai dalam situasi kerja di lingkungan organisasinya. Motivasi merupakan suatu keadaan yang menggerakkan diri pegawai untuk meraih tujuan kerja itu sendiri.

c) **Peningkatan Kinerja**

Salah satu bagian terpenting dari pencapaian tujuan perusahaan adalah upaya peningkatan kinerja karyawan. Pendapatan, lingkungan kerja, dan peluang berprestasi adalah elemen yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Keterampilan dan pengalaman karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan perusahaan diharapkan dapat meningkat akibat dari peningkatan gaji, lingkungan kerja dan peluang

prestasi. Keterampilan karyawan meningkatkan produktivitas kerja, yang dapat dikatakan sebagai perbandingan antara keluaran (output) dan masukan (input).

(Hasibuan, 2003) berpendapat produktivitas akan meningkat dengan cara meningkatkan efisiensi waktu, bahan, tenaga kerja, sistem kerja, teknik produksi, dan peningkatan keterampilan tenaga kerja. Seperti yang dikatakan sebelumnya, ada tiga faktor dalam menentukan kinerja setiap orang yaitu:

- 1) Kompetensi individu, terdiri dari: Kemampuan dan keterampilan, kebugaran jasmani dan kesehatan mental, pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja serta motivasi dan etos kerja.
- 2) Dukungan organisasi terdiri dari: Pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, pemilihan teknologi, lingkungan kerja yang nyaman, serta kondisi dan syarat kerja.
- 3) Dukungan manajemen, antara lain: Mengoptimalkan pemanfaatan keunggulan dan potensi kerja, Mendorong pekerja untuk meningkatkan kemampuannya, Membantu pekerja mengalami kesusahan dalam menjalankan pekerjaannya, Membangun motivasi kerja, disiplin kerja dan etos kerja.

d) Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja (*performance appraisal*) pada dasarnya merupakan aspek penting guna meningkatkan suatu organisasi secara efisien dan efektif, karena terdapatnya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang terdapat pada organisasi. Penilaian kinerja individu sangat berguna untuk dinamika pertumbuhan organisasi secara totalitas, lewat penilaian tersebut maka bisa diketahui kondisi sesungguhnya tentang bagaimana kinerja karyawan.

e) Manfaat Kinerja

Menurut (Fahmi, 2016) ada beberapa manfaat dari penilaian kinerja karyawan yaitu sebagai berikut :

- 1) Mengelola operasional organisasi secara efisien dan efektif melalui motivasi karyawan yang maksimal;
- 2) Membantu pengambilan keputusan yang berkaitan dengan karyawan seperti promosi, mutasi, dan pemutusan hubungan kerja;
- 3) Mengetahui kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan dan memberikan kriteria untuk seleksi dan evaluasi program pelatihan karyawan;
- 4) Memberikan umpan balik kepada karyawan tentang bagaimana cara atasan mereka menilai kinerja mereka;
- 5) Memberikan dasar untuk distribusi penghargaan.

f) Tujuan Penilaian Kinerja

Visi, misi, dan rencana strategis organisasi berfungsi sebagai dasar untuk menetapkan tujuan kinerja. Tujuan kinerja adalah untuk memastikan bahwa proses kinerja berjalan sesuai rencana (Hasibuan, 2008). Penilaian kinerja memiliki tujuan sebagai berikut ;

- 1) Sebagai dasar pengambilan keputusan yang digunakan untuk kenaikan jabatan, penurunan jabatan, pemberhentian dan penetapan besaran balas jasa;
- 2) Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan dapat berhasil dalam melakukan pekerjaannya;
- 3) Sebagai dasar evaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan;

- 4) Sebagai dasar untuk mengevaluasi program pelatihan dan seberapa besar efektifnya jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja dan peralatan;
- 5) Sebagai indikator dalam menentukan kebutuhan pelatihan bagi karyawan dalam organisasi;
- 6) Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi karyawan untuk mencapai tujuan agar mencapai hasil kinerja kerja yang maksimal.

g) Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut (Mangkuprawira & Hubeis, 2011) bahwa kinerja karyawan adalah hasil dari proses kerja tertentu secara terencana pada waktu dan tempat karyawan dan organisasi bersangkutan. Sedangkan menurut (Gomes, 2012) kinerja karyawan sebagai ekspresi seperti output, efisiensi dan efektivitas sering dikaitkan dengan produktivitas. Adapun menurut (Hasibuan, 2017) kinerja pegawai merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang dibebankan kepada yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Dimensi dan indikator kinerja karyawan menurut (Robbins & Coulter, 2016) adalah sebagai berikut :

1) Kualitas kerja

Kualitas kerja dapat diukur dengan persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan dan penugasan keterampilan dan keahlian karyawan.

2) Kuantitas kerja

Jumlah pekerjaan yang dihasilkan dalam setiap jumlah unit, atau siklus kegiatan yang diselesaikan disebut sebagai kuantitas pekerjaan. Jumlah karyawan yang diukur terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan serta hasilnya.

3) Ketepatan waktu

Ketepatan waktu ialah tingkat suatu kegiatan pada awal waktu yang sudah ditentukan, dalam hal koordinasi dengan hasil output dan mengoptimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan lain. Ketepatan waktu dihitung dari kegiatan yang diselesaikan dari awal waktu hingga jadi output.

4) Efektivitas

Penggunaan sumber daya organisasi dioptimalkan dengan harapan dapat meningkatkan hasil pemanfaatan sumber daya masing- masing unit. Efektivitas kerja ditentukan oleh efisiensi kegiatan yang diselesaikan, serta efektifitas tugas yang diselesaikan.

5) Kemandirian

Karyawan yang mandiri bisa melaksanakan pekerjaannya tanpa harus meminta bantuan atau bimbingan dari orang lain. Kemandirian ini diukur dalam menjalankan fungsi pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab pekerjaannya masing-masing.

Sedangkan menurut (Mangkunegara, 2014) ada beberapa dimensi dan indikator kinerja karyawan yaitu:

1) Kualitas kerja

Menyatakan tentang kerapihan, keterkaitan, hasil kerja, ketelitian dengan mengabaikan jumlah pekerjaan. Adanya kualitas kerja yang baik bisa mengurangi tingkat kesalahan, yang menguntungkan bagi keberhasilan organisasi :

- a) Kerapihan;
- b) Ketelitian;
- c) Kemampuan.

2) Kuantitas Kerja

Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu sehingga efektivitas dan efisiensi dapat terlaksana sesuai dengan tujuan organisasi.

- a) Kecepatan;
- b) Kepuasan.

3) Tanggungjawab

Menunjukkan seberapa besar karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya, bagaimana mereka mempertanggungjawabkan atas kerja mereka serta prasarana dan sarana yang digunakan setiap hari.

- a) Hasil kerja;
- b) Mengambil keputusan;
- c) Sarana dan prasarana.

4) Kerjasama

Kesiapan karyawan untuk berkolaborasi dengan rekan kerja baik di dalam maupun di luar tempat kerja dalam rangka meningkatkan kualitas pekerjaannya.

- a) Jalin kerjasama;
- b) Kekompakan.

5) Inisiatif

Adanya inisiatif dalam anggota organisasi untuk mengambil inisiatif dan mengantisipasi masalah di tempat kerja tanpa menunggu arahan atau perintah yaitu kemandirian.

Ukuran pekerjaan seseorang dianggap sebagai kinerja. Kinerja adalah dasar untuk produktivitas dan membantu organisasi mencapai tujuannya. Tentunya kriteria di dalamnya terdapat nilai

tambah yang bisa digunakan perusahaan untuk menilai manfaat pekerjaan atau pemegang jabatan. Untuk penggunaan sumber daya yang dikeluarkan, kinerja setiap karyawan pasti telah memberikan nilai bagi organisasi.

Agar meraih kinerja yang maksimal, setiap orang pada perusahaan wajib memiliki keahlian yang tepat (*creating capacity to perform*), bekerja keras dalam pekerjaannya (*showing the willingness to perform*) serta memiliki kebutuhan pendukung (*creating the opportunity to perform*). Faktor tersebut penting, karena kegagalan adalah salah satu faktor yang bisa menimbulkan berkurangnya kinerja, dan pembentukan terbatasnya standar kinerja. Dari beberapa pendapat diatas diketahui bahwa kinerja karyawan memiliki unsur kemampuan, kecakapan, kedisiplinan, dan ketelitian sehingga dapat memberikan hasil kerja yang baik.

h) Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut (Dharma, 2002) ada lima faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu:

1) Kejelasan dan penerimaan peran seorang pekerja

Adalah tingkat pemahaman dan penerimaan seorang individu atas tugas yang dibebankan kepada dirinya. Semakin jelas pekerja mengenai persyaratan serta tujuan, maka karyawan dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang telah ditentukan untuk mencapai tujuan.

2) Pelatihan

Adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan perusahaan menggunakan strategi khusus untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian khusus yang diperlukan di tempat kerja.

3) Tingkat motivasi kerja

Motivasi kerja ialah keinginan yang membara untuk mengarahkan, mendorong, dan memelihara perilaku di tempat kerja.

4) Kemampuan, kepribadian dan minat

Mencocokkan kemampuan, minat dan kepribadian adalah keterampilan seseorang, seperti keterampilan dan kecerdasan. Kemampuan ini bisa mempengaruhi kinerja karyawan dalam beberapa cara.

5) Pendidikan

Suatu kegiatan dan metode pembelajaran dengan maksud memberikan pengetahuan dari satu orang ke orang lain berdasarkan standar yang telah ditentukan. Kinerja pegawai dapat ditingkatkan melalui komponen motivasi kerja dan pembentukan keterampilan dengan komunikasi yang baik. Motivasi kerja dapat dibentuk melalui pemberian motivasi, promosi, dan aktualisasi diri sedangkan upaya peningkatan kemampuan kerja dapat dicapai melalui pendidikan dan pelatihan.

C. KERANGKA PEMIKIRAN

Menurut (Sugiyono, 2014), kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai factor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting.

Untuk dapat memaparkan pembahasan skripsi ini secara teratur, penulis membuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal-hal yang menjadi pembahasan pokok mengenai masalah ini. Kerangka pemikiran sendiri merupakan suatu konsepsi yang menyajikan hubungan antara variabel yang akan diperkirakan terjadi dan diperoleh dari hasil penjabaran tinjauan pustaka. Untuk dapat memaparkan pembahasan skripsi ini secara teratur, penulis membuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal-hal yang menjadi pembahasan pokok mengenai masalah skripsi ini yaitu:

“PENGARUH MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL TB DELTA CAKRA 03 TERHADAP KINERJA PT DELTA CAKRA SAMUDRA”.

Berdasarkan uraian berbagai teori dan penjelasan istilah-istilah dari para ahli pada tinjauan pustaka sebelumnya, untuk mendukung pemaparan pada bab-bab yang akan dibahas selanjutnya, maka perlu ditulis kerangka pemikiran.

Dari uraian di atas maka dapat dilihat suatu tabel alur pemikiran secara garis besar sebagai berikut:

Tabel 2.2
Kerangka Pemikiran

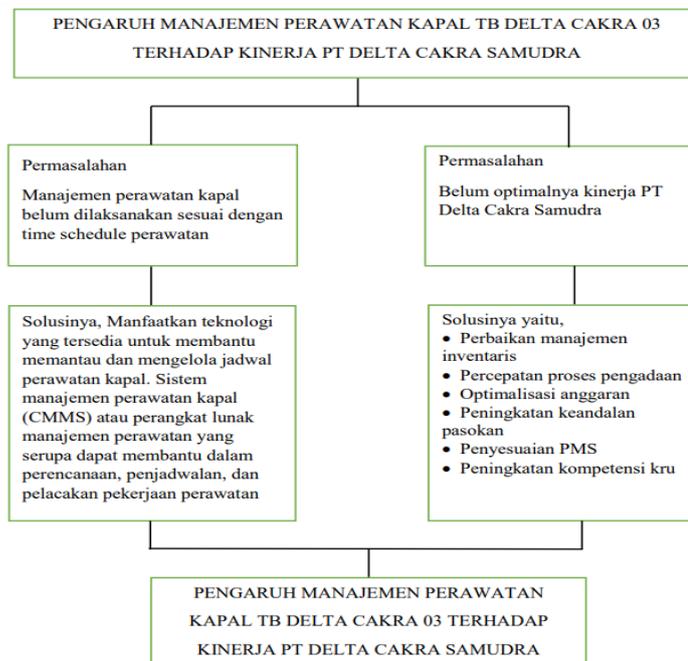


Keterangan :

X = Manajemen Perawatan

Y = Kinerja

Tabel 2.3
Alur Pemikiran



D. HIPOTESIS

Hipotesis adalah dugaan awal yang digunakan oleh penulis dalam mencari jawaban yang terdapat dalam suatu permasalahan dalam penelitian yang sedang dilakukan. Hipotesis penelitian diperlukan dalam suatu penelitian agar penulis dapat memperoleh jawaban yang pasti yang berkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan sugiyono (2016). Hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Ha : Terdapat pengaruh manajemen perawatan kapal terhadap kinerja di PT. DELTA CAKRA SAMUDRA

Ho : Tidak terdapat pengaruh manajemen perawatan kapal terhadap kinerja di PT. DELTA CAKRA SAMUDRA

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

Waktu dan tempat penelitian yang dilakukan oleh penulis untuk dapat menguraikan beberapa permasalahan yang ada di dalam penulisan skripsi ini, adalah sebagai berikut :

1. Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada saat melaksanakan Praktik Darat (PRADA) di perusahaan PT DELTA CAKRA SAMUDRA selama 9 bulan terhitung mulai 04 November 2022 – 10 Agustus 2023.

2. Tempat Penelitian

Adapun tempat yang menjadi pelaksanaan penelitian tersebut adalah pada perusahaan PT. DELTA CAKRA SAMUDRA yang beralamatkan KIRANA BOUTIQUE OFFICE, JL. KIRANA AVENUE 1 BLOK B2 NO. 05 Kelapa Gading, Jakarta Utara. Adapun data perusahaan sebagai berikut :

Alamat : PT DELTA CAKRA SAMUDRA

Telp : (6221)-29375546

Fax : (6221)-29375545

B. METODOLOGI PENDEKATAN DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA

1. Metode Pendekatan

Jenis data yang digunakan adalah data kuantitatif. Menurut (Sugiyono, 2017) data kuantitatif sering dinamakan data tradisional, positivistic, scientific dan discovery. Data ini disebut data kuantitatif, karena data penelitian ini berupa angka-angka dan analisis menggunakan statistik.

2. Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono, 2014) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penyusunan skripsi ini adalah mendapatkan data. Dalam membahas dan meneliti suatu masalah dibutuhkan data-data yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas, kemudian disusun dan di analisa, sehingga dapat diperoleh gambaran yang lebih jelas dan memudahkan penulis untuk menyelesaikan masalah tersebut. Untuk mendapatkan data dalam menyusun skripsi ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data menggunakan metode sebagai berikut:

a. Pengamatan (*Observation*)

Menurut (Sugiyono, 2017) menjelaskan dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi participant observation (observasi berperan serta) dan non participant observation, selanjutnya dari segi instrumentasi yang digunakan maka observasi dapat dibedakan menjadi observasi terstruktur dan tidak terstruktur. Dalam penelitian ini, penulis melakukan observasi berpartisipasi (participant observation) dengan menjadi bagian dari unit kerja pada PT. Delta Cakra Samudra.

b. Studi Pustaka (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan ini dimaksudkan untuk mencari, membaca, mencatat dan mengumpulkan bahan bacaan dari literatur yang terdapat

di perpustakaan yang berhubungan dengan topik yang dipilih, serta data-data dari sumber-sumber lain seperti jurnal, buku, hasil penelitian dan internet yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

c. Kuesioner (Angket)

Menurut Sugiyono (Sugiyono, 2017) kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

Kuesioner ini ditujukan kepada karyawan PT. Delta Cakra Samudra untuk mengetahui persepsi responden (karyawan) tentang pengaruh manajemen perawatan kapal terhadap kinerja operasi kapal TB Delta Cakra 03. Metode angket yang digunakan oleh penulis adalah Kuesioner tertutup adalah pertanyaan-pertanyaan yang berbentuk di mana responden tinggal memilih jawaban-jawaban yang telah tersedia di dalam kuesioner itu. Jumlah responden 45 orang dengan beberapa pertanyaan untuk setiap variabelnya. Skala pengukuran instrumen dalam penelitian ini adalah skala likert.

Pengertian skala likert yang dikemukakan oleh (Sugiyono, 2017) adalah “Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial”. Dengan skala likert maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator variabel tersebut sebagai titik tolak untuk menyusun item-item yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan. Jawaban setiap instrumen yang ada pada skala likert ini merupakan gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif. Dalam skala likert untuk mengukur pernyataan responden memiliki bobot nilai yaitu:

Tabel 3.1

Skor Penilaian Berdasarkan Skala Likert

Jawaban atau Respon	Singkatan	Skor Positif	Skor Negatif
Sangat Setuju	SS	5	1
Setuju	S	4	2
Ragu-ragu	RR	3	3
Tidak Setuju	TS	2	4
Sangat Tidak Setuju	STS	1	5

Sumber : (Sugiyono, 2017)

Instrumen penelitian yang menggunakan skala likert dapat dibuat dalam bentuk checklist ataupun pilihan ganda.

C. SUBJEK PENELITIAN

Untuk mendapatkan hasil pembahasan dari suatu pembahasan dari suatu permasalahan, dibutuhkan subjek yang menjadi fokus penelitian. Penulis melakukan pengumpulan data dan informasi dengan menggunakan teknik subjek penelitian sebagai berikut:

1. Populasi

Menurut (Sugiyono, 2017), Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dari pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa populasi merupakan objek atau subjek yang berada pada suatu wilayah dan memenuhi syarat-syarat tertentu berkaitan dengan masalah penelitian.

Berdasarkan pendapat tersebut, populasi dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja pada PT Delta Cakra Samudera dan awak kapal yaitu terdiri dari 20 orang pegawai darat dan 10 orang pegawai laut dengan total 45 orang.

2. Sampel

Menurut (Sugiyono, 2017) berpendapat bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dari pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sampel adalah bagian dari populasi yang mempunyai ciri-ciri atau keadaan tertentu yang akan diteliti. Dalam penelitian ini penulis menggunakan sampel jenuh. Menurut (Sugiyono, 2017), yaitu teknik pengambilan atau pengumpulan sampel pada suatu populasi, bila semua anggota populasi digunakan menjadi sampel dalam penelitian. Jumlah sampel dengan jumlah populasi sebanyak 45 orang/responden.

D. TEKNIK ANALISIS DATA

1. Analisis Statistik Deskriptif

Analisis statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau melampirkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi (Sugiyono, 2014).

Analisa deskriptif digunakan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan tentang ciri responden dan variabel penelitian. Dalam penelitian, penulis menggunakan analisis deskriptif atas variabel independen dan dependen yang selanjutnya dilakukan pengklasifikasian terhadap jumlah skor dari kuesioner yang telah diperoleh dari responden. Untuk keperluan analisis kuantitatif, maka jawaban diberi nilai 1-5 yaitu :

- 1) Sangat Setuju (SS) : Skor 5
- 2) Setuju (S) : Skor 4
- 3) Kurang Setuju (KS) : Skor 3
- 4) Tidak Setuju (TS) : Skor 2
- 5) Sangat Tidak Setuju (STS) : Skor 1

Dalam mengukur penilaian per responden menjawab mengenai seluruh item pernyataan variabel yang telah diberi bobot, dengan menggunakan rumus penilaian interval kelas rata-rata sebagai berikut :

$$P = \frac{\text{Rentang}}{\text{Banyak kelas interval}}$$

Keterangan :

Rentang : Nilai Tertinggi – Nilai Terendah

Banyak Kelas Interval = 5

Berdasarkan rumus di atas, maka kita dapat menghitung panjang kelas interval sebagai berikut :

$$P = \frac{5 - 1}{5} = 0,8$$

Setelah menghitung interval dari kriteria penilaian maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

Tabel 3.2
Kategori Skala

NO	Skala	Keterangan
1	1,00 – 1,80	Sangat Rendah
2	1,81 – 2,60	Rendah
3	2,61 – 3,40	Sedang
4	3,41 – 4,20	Tinggi
5	4,21 – 5,00	Sangat Tinggi

Sumber : Sugiyono (2013)

2. Uji Instrumen

a. Uji Validitas

Uji validitas adalah sebuah alat yang digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu kuesioner. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur (Sugiyono, 2017). Jadi, suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada

kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Pengujian validitas dilakukan dengan cara validitas setiap butir dengan cara skor-skor yang ada pada butir yang dimaksud di korelasikan dengan skor total. Skor butir (pertanyaan) di pandang sebagai nilai X dan skor total dipandang sebagai Y, sehingga diperoleh indeks validitas setiap butir. Setelah diketahui dari hasil perhitungan besarnya korelasi, kemudian dibandingkan dengan table *r Product*.

$$r_{xy} = \frac{n \cdot (\sum XY) - (\sum X) \cdot (\sum Y)}{\sqrt{((n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2) \cdot (n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2))}}$$

Keterangan:

X	=	Skor yang diperoleh subyek dari seluruh item
Y	=	Skor total yang diperoleh dari seluruh item
$\sum X$	=	Jumlah skor dalam distribusi
$\sum XY$	=	Jumlah skor dalam distribusi Y
$\sum X^2$	=	Jumlah kuadrat dalam skor dalam distribusi
$\sum XY^2$	=	Jumlah kuadrat dalam skor dalam distribusi Y
n	=	Banyaknya responden Dengan kriteria pengujian apabila r hitung

> r tabel dengan 0,05 maka alat ukur tersebut dinyatakan valid, dan sebaliknya apabila r hitung < r tabel maka alat ukur tersebut adalah tidak valid.

b. Uji Realibilitas

Realibilitas (*reliability*) adalah tingkat seberapa besar suatu alat ukur mengukur dengan stabil dan konsisten. Besarnya tingkat reliabilitas ditunjukkan oleh koefisiennya, yaitu koefisien reliabilitas. Pengujian reliabilitas dilakukan dengan menggunakan *Alpha Cronbach*. Koefisien *Alpha Cronbach* > 0.600 menunjukkan keandalan (reliabilitas)

instrument. Selain itu, *alpha cronbach* yang semakin mendekati 1 menunjukkan semakin tinggi konsistensi internal reliabilitasnya.

Jika , nilai Cronbach's Alpha > 0,600 maka reliable
 nilai Cronbach's Alpha < 0,600 maka tidak reliable

$$r_{11} = \left[\frac{k}{(k-1)} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma^2 b}{\sigma^2 t} \right]$$

Keterangan :

r_{11} = Koefisien reliabilitas alpha

n = Jumlah item pertanyaan

$\sum \sigma^2 b$ = Jumlah varian butir

$\sigma^2 t$ = Varians total

3. Uji Normalitas

Uji normalitas adalah pengujian yang dilakukan untuk tujuan menilai dan mengevaluasi data dalam suatu kelompok apakah berdistribusi normal atau tidaknormal. Uji normalitas ini dilakukan dengan menggunakan statistic non paramestic dengan memakai metode One-Sample Kalmohorov Smirnov dengan pedoman pengambilan keputusan sebagai berikut :

- Jika nilai Sig atau Probabilitas < dari $\alpha = 0,05$ maka sebaran data tidak berdistribusi normal.
- Jika nilai Sig atau Probabilitas > dari $\alpha = 0,05$ maka sebaran data berdistribusi normal.

a. Analisis Koefisien Korelasi (r)

Menurut (Sugiyono, 2017) korelasi adalah angka yang menunjukkan arah dan kuatnya hubungan antar dua variabel atau lebih. Arah dinyatakan dalam bentuk hubungan positif dan negatif, sedangkan kuatnya hubungan dinyatakan dalam besarnya koefisien korelasi. Interpretasi koefisien korelasi (nilai untuk mengukur kuatnya hubungan

antar variabel) tergantung asumsi yang dibuat terhadap variabel X (manajemen perawatan kapal) dengan variabel terikat Y (kinerja operasi kapal TB Delta Cakra 03). Rumus yang digunakan Korelasi Pearson Product Moment :

Keterangan:

n : Jumlah Sample

r : Koefisien Korelasi

X : Variabel Bebas (manajemen perawatan kapal)

Y : Variabel Terikat (kinerja operasi kapal tunda)

Σ : Jumlah Data

Secara umum nilai koefisien korelasi terletak antara -1 dan 1 atau $-1 \leq r \leq +1$

- 1) Koefisien korelasi terletak mempunyai nilai paling kecil -1 dan paling besar, dengan kriteria sebagai berikut : Jika $r = 1$, korelasi antara X dan Y adalah sempurna positif yang berarti kenaikan atau penurunan X sangat mempengaruhi kenaikan atau penurunan Y.
- 2) Jika $r = -1$, korelasi antar X dan Y adalah sempurna negative yang berarti kenaikan atau penurunan X tidak mempengaruhi kenaikan atau penurunan Y.
- 3) Jika $r = 0$, korelasi antara X dan Y lemah sekali (tidak ada hubungan).

Tabel 3.3

Interpretasi Koefisien Korelasi

Koefisien Korelasi	Kriteria
0.00 – 0.199	Sangat Rendah
0.20 – 0.399	Rendah
0.40 – 0.599	Sedang
0.60 – 0.799	Kuat
0.80 – 1.000	Sangat Kuat

Sumber: (Sugiyono, 2017)

b. Koefisien Determinasi

Koefisien Determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan variasi model untuk menerangkan pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Jika (R^2) yang diperoleh mendekati 1 (satu) maka dapat dikatakan semakin kuat model tersebut menerangkan variasi variabel bebas terhadap variabel terikat. Sebaliknya jika (R^2) mendekati 0 (nol) maka semakin lemah model tersebut menerangkan variasi variabel bebas terhadap variabel terikat (Nugroho, 2009). Rumus koefisien determinasi sebagai berikut :

$$KP = R^2 \times 100\%$$

Keterangan:

KP : Nilai Koefisien Penentu/Determinasi

R^2 : Koefisien Korelasi yang dikuadratkan

100% : Angka mutlak yang ditetapkan

c. Analisis Regresi Linier Sederhana

Menurut (Sugiyono, 2017) teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah atau menguji hipotesis yang telah dirumuskan dalam penelitian. Karena data berupa kuantitatif maka

teknik analisis data menggunakan metode statistik yang sudah tersedia. Dengan analisis ini maka akan diketahui pengaruh manajemen perawatan kapal dan kinerja operasi kapal TB 03. Delta Cakra PT. Delta Cakra Samudra. Dalam penelitian ini menggunakan skala likert (skala 5 tingkat) untuk mengukur angka-angka yang telah diperoleh.

d. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana digunakan untuk melihat hubungan secara linier antara variabel manajemen perawatan kapal (X) dengan variabel kinerja operasi kapal MT. Griya Enim (Y). Bentuk dari persamaan regresi linier adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Nilai dari a dan b persamaan regresi dapat dihitung dengan rumus di bawah ini :

$$a = \frac{(\sum Y)(\sum X^2) - (\sum X)(\sum XY)}{n(\sum X^2) - (\sum X)^2}$$

$$b = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{n(\sum X^2) - (\sum X)^2}$$

Keterangan:

X = Nilai variabel Independen (Manajemen perawatan kapal)

Y = Nilai variabel Dependen (Kinerja operasi kapal tunda)

n = Banyaknya Data, Jumlah Pasangan Pengukuran/Observasi

a = Bilangan Konstanta (Bilangan Tetap)

b = Koefisien regresi

e. Uji Hipotesis

Menurut (Sugiyono, 2017) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Dalam penelitian Pengaruh

Manajemen Perawatan Kapal Terhadap Kinerja Operasi Kapal TB Delta Cakra 03 menggunakan uji hipotesis untuk melihat apakah variabel bebas (Manajemen Perawatan Kapal) mampu secara menyeluruh bersama-sama menjelaskan variabel tidak bebas (Kinerja Operasi Kapal TB Delta Cakra 03). Dalam penelitian ini penulis melakukan uji t (parsial).

f. Pengujian secara parsial (Uji t)

Tujuan dilaksanakan pengujian terhadap koefisien regresi secara parsial (uji-t) ini adalah untuk mengetahui apakah secara individu antara variabel independen (manajemen perawatan kapal) berpengaruh terhadap variabel dependen (kinerja operasi kapal TB Delta Cakra 03 Delta Cakra Samudra). Langkah pengujian dengan menggunakan uji t ialah :

1. Menentukan tingkat signifikansi sebesar 5%=atau sebesar 0,05.
2. Yang berarti kemungkinan besar hasil penarikan kesimpulan memiliki profitabilitas sebesar 95% atau toleransi kesalahan sebesar 5%.
3. Menghitung Uji t dengan menggunakan rumus :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{1 - r^2}$$

Keterangan:

r = Koefisien korelasi.

n = Jumlah anggota sampel.

Mencari tabel dan bandingkan dengan t hitung. Nilai t tabel untuk uji dua pihak ialah didapat dari :

$dk ; n-1$

Keterangan:

dk = Tingkat kesalahan atau signifikan 10%

n = Jumlah sampel

Kesimpulan:

Jika t hitung $<$ tabel maka H_0 diterima dan H_a ditolak, artinya pengaruh X dan tidak signifikan.

Jika t hitung $>$ tabel maka H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya pengaruh X dan signifikan.

Nilai t tabel ialah didapat dari $df = n-k-1$

Keterangan:

n = Jumlah observasi

k = Variabel independen

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Dalam bab ini penulis akan membahas tentang permasalahan atau fakta yang terjadi di lapangan sesuai dengan peristiwa yang terjadi pada saat penulis melagangkan praktik darat (Prada). Penulis akan menyampaikan data yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas dalam skripsi ini antara lain :

1. Profil PT Delta Cakra Samudra

PT Delta Cakra Samudra didirikan pada Januari 2015, sebelum menjajaki bisnis perkapalan para pendiri PT Delta Cakra Samudra, Bapak Aseng, Bapak Piter Poes Hoi dan Bapak Suratman memiliki pengalaman lebih dari 5 tahun dalam bisnis galangan kapal, oleh karena itu mereka menjajaki model bisnis baru yang berhubungan dengan galangan kapal, mereka mengonfigurasi untuk membuat perusahaan pelayaran pada periode tersebut. PT Delta Cakra Samudra dimulai dengan 2 kapal tunda pada tahun 2015 dan saat ini PT Delta Cakra Samudra telah mengoperasikan 14 set kapal tunda dan properti PT Delta Cakra Samudra akan terus membangun kapal-kapal baru untuk memenuhi kebutuhan pasar baik nikel maupun batu bara dalam jumlah besar.

PT Delta Cakra Samudra memiliki kantor pusat di Kelapa Gading, Jakarta, pada tahun 2022 perusahaan PT Delta Cakra Samudra telah berkembang menjadi perusahaan pelayaran terintegrasi di Indonesia. Bisnis PT Delta Cakra Samudra tidak hanya solusi untuk kebutuhan pelayaran saat ini tetapi juga untuk pembuatan kapal, perbaikan kapal dan docking kapal. PT Delta Cakra Samudra dimiliki, terdaftar dan beroperasi sebagai perusahaan pelayaran domestik, dilengkapi dengan peralatan lengkap dan berlisensi di

bawah Kementerian Perhubungan Indonesia. PT Delta Cakra Samudra fokus pada Tug & Barge untuk mengangkut nikel primer, tetapi PT Delta Cakra Samudra terus mengembangkan untuk mengangkut kargo lain untuk memungkinkan di masa depan.

Selain itu, PT Delta Cakra Samudra tidak hanya memberikan kontribusi kepada konsumen melalui bisnis, tetapi juga berusaha untuk meningkatkan nilai perusahaan dengan mengedepankan manajemen yang benar yang memberikan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan, mitra bisnis, karyawan, dan masyarakat yang mendukung PT Delta Cakra Samudra.

PT Delta Cakra Samudra memiliki perusahaan galangan kapal sendiri yang bernama PT Delta Shipyard. KomleRG galangan ini terletak di Panaran Timur, Dapur 12, Sungai Pelunggut, Sagulung, Pulau Batam, Indonesia. PT Delta Cakra Samudra memiliki dan mengoperasikan galangan kapal di Batam, Indonesia, yang digunakan sebagai basis untuk armada PT Delta Cakra Samudra yang digunakan dan untuk pembangunan, konversi, perbaikan, dan perawatan kapal internal. PT Delta Cakra Samudra juga menyediakan layanan konversi, perbaikan dan pemeliharaan kapal untuk pihak ketiga.

PT Delta Cakra Samudra memiliki keahlian dan pengalaman untuk membangun dan memperbaiki beragam jenis dan kapasitas kapal di sektor kelautan dan lepas pantai seperti kapal tanker & minyak, kapal keruk, kapal kargo umum, kapal tunda, AHTS/Kapal suplai, tongkang akomodasi, tongkang dan kapal pendukung lepas pantai.

2. Visi dan Misi Perusahaan

Dalam rangka mewujudkan kinerja terbaik terhadap klien maka PT Delta Cakra Samudra memiliki visi dan misi sebagai berikut:

1) Visi

Menjadi perusahaan transportasi laut terbaik di Indonesia

2) Misi

- Menyediakan transportasi laut berkualitas tinggi untuk mendukung layanan melalui pengembangan dan implementasi solusi inovatif dengan komitmen terhadap keselamatan.
- Mencapai standar profesional tertinggi melalui integritas, kualitas, kerja sama tim, efisiensi, dan memastikan keberlanjutan jangka panjang untuk kepentingan semua pihak yang berkepentingan.

3) Core Value



Secara umum core value adalah sebuah cita-cita atau etika pribadi yang memberikan panduan pada saat akan membuat keputusan, membangun sebuah hubungan serta untuk mencari solusi dari masalah.

3. Struktur Organisasi Perusahaan

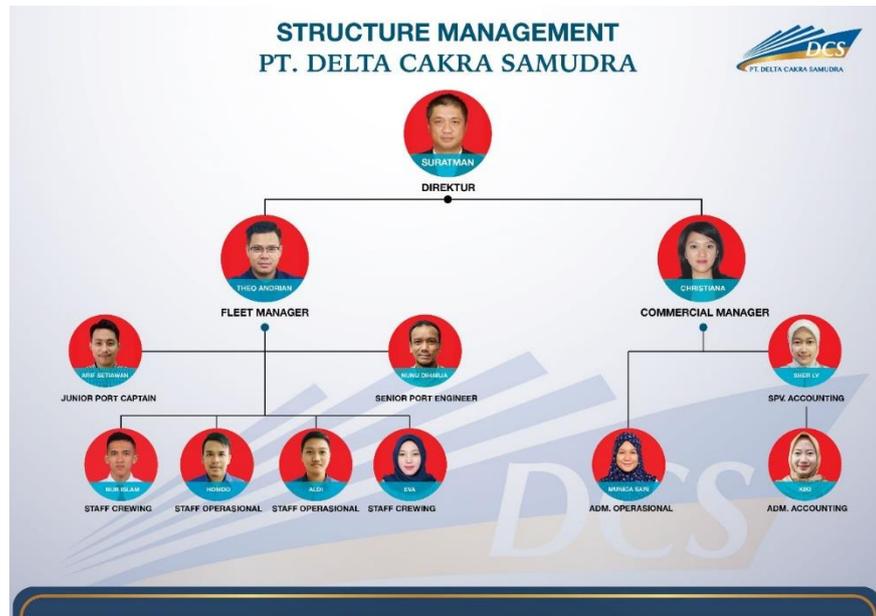
Struktur Organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. Struktur organisasi menggambarkan secara jelas tentang pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang, siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggung jawaban apa yang akan dikerjakan. Maksud dan tujuan dari struktur organisasi adalah :

- a. Struktur organisasi merupakan sumber informasi bagian atau divisi yang bersangkutan mengenai tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan.
- b. Tujuannya agar setiap bagian atau departemen dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing. Untuk terciptanya suatu perpaduan semua aktivitas dalam mencapai usaha dan tujuan perusahaan, PT Delta

Cakra Samudra membentuk struktur organisasi yang sesuai dengan karakteristik perusahaan sebagai berikut :

Gambar 4.1

Struktur Organisasi BOD PT Delta Cakra Samudra



Sumber data : PT Delta Cakra Samudra

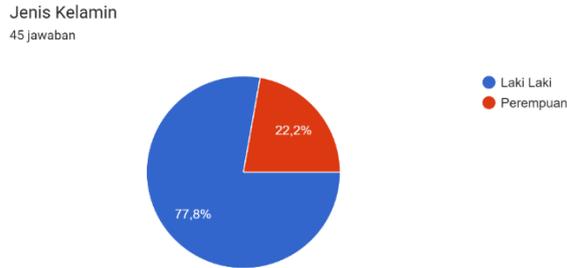
4. Karakteristik Responden

Gambaran umum responden ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik dari pengguna jasa yang menjadi responden berkaitan dengan objek penelitian. Penggolongan terhadap pengguna jasa didasarkan pada usia, status perkawinan, dan lama masa bekerja. Berdasarkan penggolongan ini akan diperoleh suatu kesimpulan mengenai keadaan responden.

a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Gambar 4.2

Diagram Jenis Kelamin

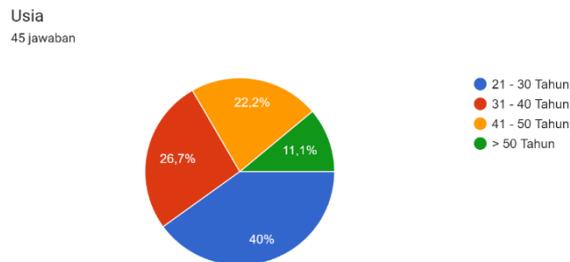


Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Berdasarkan gambar 4.1 hasil pengolahan dari kuesioner yang disebar pada 45 responden dapat peneliti jelaskan bahwa sebanyak 77,8% responden berjenis kelamin laki-laki, dan 22,2% responden berjenis kelamin perempuan.

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Status Usia

Gambar 4.3
Diagram Status Usia



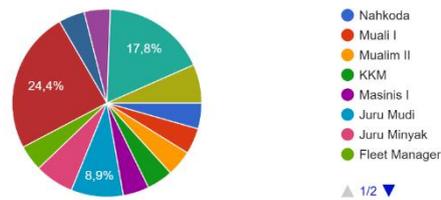
Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Berdasarkan gambar 4.3 hasil pengolahan dari kuesioner yang disebar pada 45 responden dapat peneliti jelaskan bahwa sebanyak 40% responden berusia antara 21-30 tahun, 26,7% responden berusia antara 31-40, 22,2% responden berusia antara 41-50 tahun, dan 11,1% responden berusia diatas 50 tahun.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan

Gambar 4.4
Diagram Jabatan

Jabatan
45 jawaban



Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Tabel 4.1

Responden Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Total Orang	Presentase
1	Nahkoda	2	4,4%
2	Mualim I	2	4,4%
3	Mualim II	2	4,4%
4	KKM	2	4,4%
5	Masinis I	2	4,4%
6	Juru Mudi	4	8,9%
8	Juru Minyak	3	6,7%
9	Fleet Manager	2	4,4%
10	Staff Operasional	11	24,4%
11	Port Captain	2	4,4%
12	Port Engine	2	4,4%
13	Purchasing	8	17,8%
14	Technical	3	6,7%

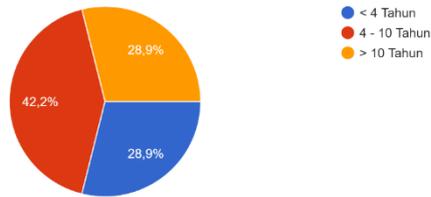
Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

d. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Masa Bekerja

Gambar 4.5

Diagram Lama Masa Bekerja

Lama Masa Bekerja
45 jawaban



Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Berdasarkan gambar 4.4 data dari lama masa bekerja maka dapat diketahui bahwa karakteristik yang meliputi responden dengan lama masa bekerja kurang dari 4 tahun sebanyak 28,9% responden, lama masa bekerja 4 sampai 10 tahun sebanyak 42,2% responden, dan lama masa bekerja lebih dari 10 tahun sebanyak 28,9% responden.

B. ANALISIS DATA

1. Analisis Statistika Deskriptif

Deskripsi penelitian adalah tanggapan responden mengenai pengaruh antara variabel Manajemen Perawatan Kapal (X) terhadap variabel Kinerja (Y) yang diberikan kepada 45 sampel dengan menggunakan metode kuesioner. Untuk mengolah data yang diperoleh dari jawaban-jawaban pertanyaan yang berasal dari kuesioner, maka hasil jawaban responden diolah berdasarkan indikator dari masing-masing variabel untuk nilai variabel Manajemen Perawatan Kapal (X) terhadap variabel Kinerja (Y).

Tabel 4.2

Indikator dari Manajemen Perawatan Kapal (X) dan Kinerja (Y)

Variabel	Dimensi	Indikator	Butir Pernyataan
Manajemen Perawatan Kapal (X)	Planning	Prosedur Pemeliharaan	1
		Penerapan Planned Maintenance System (PMS)	2
	Organizing	Pembagian waktu pemeriksaan	3
		Ketersediaan suku cadang	4
		Kelengkapan alat penunjang	5
	Directing	Pemeriksaan peralatan	6

	Controlling	Peraturan sesuai SOLAS	7
		Inspeksi rutin	8
		Pelaporan kondisi kapal	9
		Tindakan perbaikan	10
Kinerja (Y)	Kualitas	Pengembangan cara bekerja	1
		Peralatan sesuai standar sertifikasi	2
		Laporan sebelum dan sesudah perawatan	3
		Pengawasan BKI	4
	Kuantitas	Jumlah kru kapal	5
		Jumlah suku cadang diatas kapal	6
	Kerjasama	Adanya support dari karyawan kantor pusat	7
		Terjalin Kerjasama antara kru dengan karyawan	8
	Inovasi	Pergantian peralatan	9
		Hari operasi menjadi target	10

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

a. Analisis Pengaruh Manajemen Perawatan Kapal (X)

Berikut ini merupakan tanggapan dari analisis variable X (Perawatan Kapal) berdasarkan dimensi dan indikator yang telah ditentukan. Kuesioner yang telah dibagikan berjumlah 10 pernyataan kepada 45 responden. Berikut adalah data pernyataan responden yang dibentuk berdasarkan indikator-indikator yang telah ditentukan, antara lain akan dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 4.3

Tanggapan Responden Terhadap Indikator Planning

No	Pertanyaan	Jawaban Responden				
		SS	S	RG	TS	STS
1	Adanya prosedur pemeliharaan kapal untuk organisasi darat maupun personil kapal (ABK)	19	26	0	0	0
2	Plan Maintenance System (PMS) diterapkan diatas kapal	28	16	1	0	0

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Pada tabel tersebut berdasarkan indikator Planning pada pertanyaan nomor 1 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 19 orang, setuju (S) berjumlah 26 orang, dan tidak ada yang menjawab ragu-ragu (RG), tidak setuju (ST) maupun sangat tidak setuju (STS). Pada pertanyaan nomor 2 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 28 orang, setuju (S) berjumlah 16 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 1 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (ST) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.4

Tanggapan Responden Terhadap Indikator Organizing

No	Pertanyaan	Jawaban Responden				
		SS	S	RG	TS	STS
3	Pembagian waktu yang rata untuk pemeriksaan peralatan dan kondisi diatas kapal	20	18	7	0	0
4	Adanya bagian yang mengatur stok sukucadang diatas kapal	21	19	5	0	0
5	Ketersediaan kelengkapan alat penunjang peralatan	22	17	6	0	0

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Pada tabel tersebut berdasarkan indikator Organizing pada pertanyaan nomor 3 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 20 orang, setuju (S) berjumlah 18 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 7 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (TS) dan sangat tidak setuju (STS). Pada pertanyaan nomor 4 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 21 orang, setuju (S) berjumlah 19 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 5 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (ST) maupun sangat tidak setuju (STS). Pada pertanyaan nomor 5 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 22 orang, setuju (S) berjumlah 17 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 6 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (ST) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.5

Tanggapan Responden Terhadap Indikator Action

No	Pertanyaan	Jawaban Responden				
		SS	S	RG	TS	STS
6	Pemeriksaan Peralatan Dilakukan Secara Rutin	25	16	4	0	0
7	Peraturan Diatas Kapal Sesuai Dengan Safety Of Life At Sea (SOLAS)	21	22	2	0	0

8	Inspeksi Rutin Diatas Kapal Selalu Dilakukan	24	19	2	0	0
---	--	----	----	---	---	---

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Pada tabel tersebut berdasarkan indikator Action pada pertanyaan nomor 6 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 25 orang, setuju (S) berjumlah 16 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 4 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (ST) maupun sangat tidak setuju (STS). Pada pertanyaan nomor 7 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 21 orang, setuju (S) berjumlah 22 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 2 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (ST) maupun sangat tidak setuju (STS). Pada pertanyaan nomor 8 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 24 orang, setuju (S) berjumlah 19 orang, tidak setuju (TS) berjumlah 2 orang, dan tidak ada yang menjawab ragu-ragu (RG) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.6

Tanggapan Responden Terhadap Indikator Controlling

No	Pertanyaan	Jawaban Responden				
		SS	S	RG	TS	STS
9	Setiap Ketidaksesuaian Diatas Kapal Baik Itu Peralatan Ataupun Kondisi Kapal Selalu Dilaporkan	25	16	4	0	0
10	Dilakukannya Tindakan Perbaikan Yang Memprioritaskan Aspek Keselamatan	27	14	4	0	0

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Pada tabel tersebut berdasarkan indikator Controlling pada pertanyaan nomor 9 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 25 orang, setuju (S) berjumlah 16 orang, ragu-ragu (RG) terdapat 4 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (ST) maupun sangat tidak setuju (STS). pada pertanyaan nomor 10 terdapat jawaban

responden pada sangat setuju (SS) terdapat 27 orang, setuju (S) berjumlah 14 orang, ragu-ragu (RG) terdapat 4 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (ST) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.7

Analisis Bobot Pernyataan Responden Variabel
Manajemen Perawatan Kapal (X)

No Pernyataan	SS	S	RG	TS	STS	Total Bobot	%Bobot Ideal
1	19	26	0	0	0	199	88,4%
2	28	16	1	0	0	207	92%
3	20	18	7	0	0	193	85,7%
4	21	19	5	0	0	196	87,1%
5	22	17	6	0	0	196	87,1%
6	25	16	4	0	0	201	89,3%
7	21	22	2	0	0	199	88,4%
8	24	19	2	0	0	202	89,7%
9	25	16	4	0	0	201	89,3%
10	27	14	4	0	0	203	90,2%
Total	232	183	35	0	0	1997	88,7%

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Berdasarkan pada tabel analisis bobot pernyataan responden terhadap manajemen perawatan kapal (Variabel X) di mana bobot tertinggi terdapat pada pernyataan 2 yaitu Plan Maintenance System (PMS) diterapkan di atas kapal sebanyak 92% bobot ideal. Bobot terendah terdapat pada pernyataan 3 yaitu Pembagian waktu yang rata untuk pemeriksaan peralatan dan kondisi di atas kapal sebanyak 85,7% bobot ideal. Dan jumlah rata-rata bobot penilaian sebesar 88,7% bobot ideal. Dengan ini dapat disimpulkan bahwa manajemen perawatan kapal pada PT Delta Cakra Samudra sudah dalam kategori “Sangat Baik” yaitu dengan persentase 88,7%, artinya bahwa manajemen perawatan kapal pada PT Delta Cakra Samudra harus dipertahankan dan dapat lebih

ditingkatkan lagi terutama dalam Pembagian waktu yang rata untuk pemeriksaan peralatan dan kondisi di atas kapal.

b. Analisis Pengaruh Kinerja (Y)

Berikut ini merupakan tanggapan dari analisis variable Y (Kinerja) berdasarkan dimensi dan indikator yang telah ditentukan. Kuesioner yang telah dibagikan berjumlah 10 pernyataan kepada 45 responden. Berikut adalah data pernyataan responden yang dibentuk berdasarkan indikator-indikator yang telah ditentukan, antara lain akan dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 4.8
Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kualitas

No	Pertanyaan	Jawaban Responden				
		SS	S	RG	TS	STS
1	Selalu melakukan pelatihan untuk pengembangan cara bekerja agar aman	24	21	0	0	0
2	Adanya pengecekan peralatan perawatan sesuai dengan standar sertifikasi	25	16	4	0	0
3	Laporan kondisi kapal diterima tepat waktu untuk mengevaluasi	25	19	1	0	0
4	Kapal selalu dalam pengawasan BKI	29	13	3	0	0

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Pada tabel tersebut berdasarkan indikator Kualitas pada pertanyaan nomor 1 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 24 orang, setuju (S) berjumlah 21 orang, tidak ada yang menjawab ragu-ragu (RG), tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS). pada pertanyaan nomor 2 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 25 orang, setuju (S) berjumlah 16 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 4 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS). pada pertanyaan nomor 3 terdapat

jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 25 orang, setuju (S) berjumlah 19 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 1 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS). Pada pertanyaan nomor 4 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 29 orang, setuju (S) berjumlah 13 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 3 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.9

Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kuantitas

No	Pertanyaan	Jawaban Responden				
		SS	S	RG	TS	STS
5	Jumlah kru diatas kapal sesuai dengan kebutuhan perawatan	23	18	3	1	0
6	Jumlah suku cadang diatas kapal memadai untuk dilakukannya perawatan	32	12	1	0	0

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Pada tabel tersebut berdasarkan indikator Kuantitas pada pertanyaan nomor 1 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 24 orang, setuju (S) berjumlah 21 orang, dan tidak ada yang menjawab ragu-ragu (RG), tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS). Pada pertanyaan nomor 2 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 25 orang, setuju (S) berjumlah 16 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 4 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (TS) dan sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.10

Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kerjasama

No	Pertanyaan	Jawaban Responden				
		SS	S	RG	TS	STS
7	Karyawan dikantor pusat selalu mensupport baik pengadaan ataupun	32	12	1	0	0

	perlengkapan suku cadang diatas kapal					
8	Terjalinya kerja sama yang baik antara kru kapal dengan karyawan kantor pusat	24	20	1	0	0

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Pada tabel tersebut berdasarkan indikator kerjasama pada pertanyaan nomor 7 terdapat terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 32 orang, setuju (S) berjumlah 12 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 1 orang, tidak setuju (TS) berjumlah 1 orang dan tidak ada yang menjawab sangat tidak setuju (STS). Pada pertanyaan nomor 8 terdapat terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 24 orang, setuju (S) berjumlah 20 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 1 orang, dan tidak ada yang menjawab ragu-ragu (RG) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.11

Tanggapan Responden Terhadap Indikator Inovasi

No	Pertanyaan	Jawaban Responden				
		SS	S	RG	TS	STS
9	Peralatan yang tidak memungkinkan untuk diperbaiki segera diganti	35	8	2	0	0
10	Hari operasi menjadi target utama	23	21	1	0	0

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Pada tabel tersebut berdasarkan indikator Inovasi pada pertanyaan nomor 9 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 35 orang, setuju (S) berjumlah 8 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 2 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS). pada pertanyaan nomor 10 terdapat jawaban responden pada sangat setuju (SS) terdapat 23 orang, setuju (S) berjumlah 21 orang, ragu-ragu (RG) berjumlah 1 orang, dan tidak ada yang menjawab tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.12

Analisis Bobot Pernyataan Responden Variabel Kinerja (Y)

No Pernyataan	SS	S	RG	TS	STS	Total Bobot	%Bobot Ideal
1	24	21	0	0	0	204	90,6%
2	25	16	4	0	0	201	89,3%
3	25	19	1	0	0	204	90,6%
4	29	13	3	0	0	206	91,5%
5	23	20	2	0	0	201	89,3%
6	23	18	3	1	0	198	88%
7	32	12	1	0	0	211	93,7%
8	24	20	1	0	0	203	90,2%
9	35	8	2	0	0	213	94,6%
10	23	21	1	0	0	202	89,7%
Total	263	168	18	1	0	2043	90,8%

Sumber : Peneliti, data diolah (2024)

Berdasarkan pada tabel analisis bobot pernyataan responden terhadap Kinerja (Variabel Y) dimana bobot tertinggi terdapat pada pernyataan 9 yaitu Peralatan yang tidak memungkinkan untuk diperbaiki segera diganti sebanyak 94,6% bobot ideal. Bobot terendah terdapat pada pernyataan 6 yaitu Jumlah suku cadang diatas kapal memadai untuk dilakukannya perawatan sebanyak 88% bobot ideal. Dan jumlah rata-rata bobot penilaian sebesar 90,8% bobot ideal. Dengan ini dapat disimpulkan bahwa kinerja pada PT Delta Cakra Samudra sudah dalam kategori “Sangat Baik” yaitu dengan persentase 90,8%, artinya kinerja PT Delta Cakra Samudra harus dipertahankan dan dapat lebih diperhatikan lagi dalam penyediaan Jumlah suku cadang diatas kapal yang memadai untuk dilakukannya perawatan.

2. Pengujian Intrumen

a. Uji Validitas

Uji validitas ini dilakukan untuk mengukur tingkat kevalidan suatu instrumen yang terdapat pada suatu kuesioner dalam bentuk

pernyataan. Dalam penelitian ini, teknik yang dilakukan untuk mengukur validitas dari kuesioner, yaitu dengan menggunakan rumus korelasi product moment pada setiap data dalam masing-masing pernyataan kuesioner. Setiap data instrumen dapat dinyatakan valid apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$ dengan nilai signifikansi sebesar 0,05 (5%), yang di mana dengan jumlah responden sebanyak 30 responden yang berada dalam nilai r_{tabel} sebesar 0,361. Berikut hasil uji validitas pada penelitian sebagai berikut :

Tabel 4.13

Hasil Uji Validitas

Variabel	Butir Pertanyaan	Nilai r_{hitung}	Nilai r_{tabel}	Keterangan
Pengaruh Manajemen Perawatan Kapal (X)	1	0,578	0,301	Valid
	2	0,397	0,301	Valid
	3	0,482	0,301	Valid
	4	0,525	0,301	Valid
	5	0,574	0,301	Valid
	6	0,305	0,301	Valid
	7	0,495	0,301	Valid
	8	0,514	0,301	Valid
	9	0,485	0,301	Valid
	10	0,487	0,301	Valid
Kinerja (Y)	1	0,682	0,301	Valid
	2	0,438	0,301	Valid
	3	0,510	0,301	Valid
	4	0,335	0,301	Valid
	5	0,561	0,301	Valid
	6	0,618	0,301	Valid
	7	0,372	0,301	Valid
	8	0,426	0,301	Valid
	9	0,418	0,301	Valid
	10	0,462	0,301	Valid

Sumber : Peneliti, data diolah SPSS 29 (2024)

Berdasarkan hasil dari pengujian validitas tabel 4.12 variabel Pengaruh Manajemen Perawatan Kapal (X) dan variabel Kinerja (Y) di atas, maka dapat disimpulkan bahwa semua pernyataan yang di isi oleh kuesioner-

kuesioner dinyatakan valid karena memiliki rhitung>rtabel di mana rtabel sebesar 0,301.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas ini bertujuan untuk menguji tingkat reliabel (konsistensi) dalam kuesioner, dengan kriteria atas pernyataan dalam setiap variabel dapat dikatakan reliabel apabila nilai kriteria *Cronbach Alpha* > 0,60, sedangkan jika pernyataan setiap variabel dinyatakan tidak reliabel, apabila nilai kriteria *Cronbach Alpha* < 0,60. Berikut ini merupakan hasil uji reliabilitas pada penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.14

Hasil Uji Reliabilitas Manajemen Perawatan Kapal (X)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.631	10

Sumber : Peneliti, data diolah SPSS 27(2024)

Tabel 4.15

Hasil Uji Reliabilitas Kinerja (Y)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.629	10

Sumber : Peneliti, data diolah SPSS 27 (2024)

Berdasarkan hasil uji reliabilitas pada kedua tabel diatas, penulis menyimpulkan bahwa seluruh pernyataan yang telah diuji dari 30 pernyataan dapat dinyatakan reliabel, karena nilai *Cronbach Alpha* yang dihasilkan dapat melebihi nilai kriteria *Cronbach Alpha* yang telah ditentukan sebesar 0,60.

3. Pengujian Normalitas

Tabel 4.16
Hasil Uji Normalitas
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual	
N		45	
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	.0000000	
	Std. Deviation	1.40796321	
Most Extreme Differences	Absolute	.116	
	Positive	.097	
	Negative	-.116	
Test Statistic		.116	
Asymp. Sig. (2-tailed) ^c		.155	
Monte Carlo Sig. (2-tailed) ^d	Sig.	.134	
	99% Confidence Interval	Lower Bound	.125
		Upper Bound	.143

Sumber : Peneliti, data diolah SPSS 27 (2024)

Berdasarkan hasil pengujian diatas dengan menggunakan aplikasi SPSS di dapatkan nilai uji Normalitas sebesar 0,155. Dengan ketentuan jika nilai uji Normalitas di atas 0,05 maka berdistribusi normal, jika di bawah 0,05 maka berdistribusi tidak normal. Maka nilai signifikansi menunjukkan **0.155 > 0.05**, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa nilai residual berdistribusi normal.

4. Analisis Koefisien Korelasi

Analisis koefisien korelasi ini bertujuan untuk menyatakan derajat dan arah hubungan linear antara dua variabel. Ketika terdapat hubungan linear sempurna, setiap perubahan pada variabel Kinerja (Y). Korelasi antara dua variabel dinyatakan dengan koefisien korelasi yang dihitung dengan r (Pearson's correlation). Berikut ini merupakan hasil pengujian analisis yang dilakukan dengan menggunakan SPSS sebagai berikut :

Tabel 4.17
 Hasil Uji Koefisien Korelasi
Correlations

		X	Y
X	Pearson Correlation	1	.864**
	Sig. (2-tailed)		<,001
	N	45	45
Y	Pearson Correlation	.864**	1
	Sig. (2-tailed)	<,001	
	N	45	45

Sumber : Peneliti, data diolah SPSS 27 (2024)

Berdasarkan tabel 4.16 diatas, hasil analisis koefisien korelasi di atas menunjukkan bahwa nilai koefisien korelasi antara variabel pengaruh Manajemen Perawatan Kapal (X) dengan variabel kinerja (Y) diperoleh hasil perhitungan korelasi diatas sebesar 0,864 yang memiliki pengaruh yang sangat kuat yaitu berada pada interval 0,80-1,00.

Berdasarkan analisis koefisien korelasi di atas, variabel Manajemen Perawatan Kapal (X) terhadap variabel kinerja (Y) mempunyai pengaruh korelasi positif dan dapat dikatakan tingkat pengaruhnya sedang pada taraf (*Alpha*) yaitu variabel Manajemen Perawatan Kapal (X) dengan nilai signifikan sebesar 0,864 terhadap variabel kinerja (Y). Dapat disimpulkan bahwa variabel Manajemen Perawatan Kapal (X) memiliki pengaruh korelasi positif terhadap variabel kinerja (Y).

5. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana ini di lakukan untuk melihat seberapa besar pengaruh Manajemen Perawatan Kapal (X) terhadap kinerja (Y), maka perhitungan regresi linear sederhana yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.18

Hasil Uji Regresi Linier Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	10.250	3.126		3.279	.002
	X	.792	.070	.864	11.269	<.001

a. Dependent Variable: Y

Sumber : Peneliti, data diolah SPSS 27 (2024)

Berdasarkan hasil analisis regresi tersebut, maka model regresi yang mengatakan Manajemen Perawatan Kapal (X) terhadap kinerja (Y) dapat dinyatakan sebagai berikut:

$$Y = 10,250 + 0,792X$$

Berdasarkan persamaan di atas dapat diketahui nilai konstantanya sebesar 10,250 secara matematis, nilai konstanta ini menyatakan bahwa nilai konsisten variabel Manajemen Perawatan Kapal (X) adalah sebesar 10,250. Koefisien regresi X sebesar 0,792 yang menyatakan bahwa setiap penambahan 1% nilai Manajemen Perawatan Kapal (X), maka nilai kinerja (Y) akan bertambah sebesar 0,792. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa arah pengaruh variabel manajemen perawatan kapal (X) terhadap variabel kinerja (Y) adalah positif.

6. Analisis Koefisien Determinasi

Analisis koefisien determinasi dilakukan untuk mengukur hubungan antar variabel bebas dalam penelitian ini (Perawatan Kapal) terhadap variabel terikat (Kinerja) yang diukur dengan menggunakan nilai Adjusted R-Square dengan nilai koefisien determinasi berkisar antara 0 – 1 atau 0 – 100%. Kriteria dalam pengujian ini yaitu semakin besar nilai Adjusted R-Square yang dihasilkan sehingga mendekati angka 1, maka dapat dikatakan hubungan antar variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) akan semakin kuat. Berikut ini merupakan hasil pengujian koefisien determinasi yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.19

Hasil Koefisien Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.864 ^a	.747	.741	1.42424

a. Predictors: (Constant), X

b. Dependent Variable: Y

Sumber : Peneliti, data diolah SPSS 27 (2024)

Berdasarkan hasil pengujian koefisien determinasi pada tabel 4.18, penulis dapat menyimpulkan bahwa nilai *R* dalam penelitian ini sebesar 0.864, Untuk nilai *R-Square* dalam penelitian ini sebesar 0,747, dan nilai *Adjusted R-Square* (*R2*) yang dihasilkan sebesar 0.741. Berdasarkan hasil ini peneliti dapat memberikan kesimpulan bahwa variabel Manajemen Perawatan Kapal (*X*) dapat mempengaruhi variabel kinerja (*Y*) sebesar 74,7%, sedangkan sisanya yaitu 25,3% dipengaruhi faktor lain diluar penelitian ini.

7. Uji Hipotesis

Uji statistik t dilakukan untuk mengetahui Manajemen Perawatan Kapal (*X*) secara individu terhadap variabel kinerja (*Y*). Pengujian hipotesis secara parsial antara variabel independen dan variabel dependent dilakukan dengan menggunakan t hitung. Kriteria pengujian :

- a) Jika $T_{hitung} > T_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima (signifikan).
- b) Jika $T_{hitung} < T_{tabel}$ maka H_0 diterima H_a ditolak (tidak signifikan).

Pengujian ini dilakukan dengan cara membandingkan antara nilai signifikansi (Sig.) dengan tingkat kepercayaan (α) sebesar 5%, atau 0,05. Jika nilai signifikansi $\geq 0,05$, maka H_0 diterima, dan H_a ditolak, tetapi jika nilai signifikansi $\leq 0,05$, maka H_0 ditolak, dan H_a diterima. Berikut ini merupakan hasil pengujian statistik t, yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.20
 Hasil Hipotesis

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	10.250	3.126		3.279	.002
	X	.792	.070	.864	11.269	<.001

a. Dependent Variable: Y

Sumber : Peneliti, data diolah SPSS 27 (2024)

Hasil pengujian hipotesis dalam penelitian ini yang menyebutkan variabel pengaruh Manajemen Perawatan Kapal (X) memiliki pengaruh positif terhadap variabel kinerja (Y), dimana untuk hipotesis ini memperoleh nilai signifikansi sebesar 0,01 yang dimana lebih kecil dari taraf signifikansi sebesar 0,05. Selain dengan nilai signifikansinya, dapat dilakukan juga dengan membandingkan nilai thitung terhadap ttabel.

Dalam mencari ttabel yaitu dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

Nilai sign. < 0,05

Nilai thitung > Nilai ttabel

$$\begin{aligned}
 \text{ttabel} &= t(\alpha;n-k-1) \\
 &= t(0,05;45-1-1) \\
 &= (0,05;43) \\
 &= 2,0166
 \end{aligned}$$

Dengan demikian ttabel yang didapatkan sebesar 2,0166, yang dibulatkan menjadi 2,019. Untuk perbandingan thitung dan ttabel yaitu $11,269 > 2,0166$. Berdasarkan hasil tersebut, nilai signifikansi yang dihasilkan untuk hipotesis tersebut adalah $0,01 < 0,05$ dan perbandingan antara thitung dan ttabel yaitu $11,269 > 2,0166$ sehingga H_0 ditolak dan H_a di terima yang berarti terdapat pengaruh variabel Manajemen Perawatan Kapal (X) terhadap variabel kinerja (Y) pada hasil penelitian ini lebih mengarah kepada pengaruh positif.

C. PEMECAHAN MASALAH

Berdasarkan dari hasil pengujian dan analisis data yang telah dilakukan di atas, maka diperoleh pembahasan sebagai berikut :

1. Manajemen Perawatan Kapal pada PT Delta Cakra Samudra

Berdasarkan hasil analisis bobot pernyataan terhadap variabel Manajemen Perawatan Kapal (X), ditemukan bahwa pernyataan 2 yaitu Plan Maintenance System (PMS) diterapkan di atas kapal sebanyak 92% bobot ideal. Sedangkan pernyataan 3 memiliki pembobotan terendah dengan indikator Pembagian Waktu Pemeriksaan sebesar 85,7% dari bobot ideal. Untuk mengatasi masalah manajemen perawatan kapal yang belum sesuai dengan jadwal akibat pembagian waktu pemeriksaan peralatan yang belum rata, diperlukan beberapa langkah strategis. Pertama, lakukan audit dan evaluasi terhadap jadwal perawatan yang ada, serta identifikasi penyebab utama ketidaksesuaian. Kedua, evaluasi pembagian waktu dan beban kerja staf, serta revisi jadwal perawatan agar lebih realistis dan fleksibel. Ketiga, berikan pelatihan manajemen waktu dan prioritas kepada staf, serta tingkatkan pemahaman mereka tentang pentingnya perawatan tepat waktu. Keempat, implementasikan sistem pemantauan yang lebih canggih untuk mengawasi pelaksanaan perawatan secara real-time. Kelima, tingkatkan komunikasi dan kolaborasi antar departemen terkait, serta adakan pertemuan rutin untuk membahas progres dan solusi. Terakhir, manfaatkan teknologi manajemen perawatan berbasis komputer untuk mengatur dan memantau jadwal dengan lebih efisien. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan manajemen perawatan kapal dapat lebih efektif dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Kinerja PT Delta Cakra Samudra.

2. Berdasarkan hasil analisis bobot pernyataan terhadap variabel Kinerja PT Delta Cakra Samudra (Y), pernyataan 9 yaitu Peralatan yang tidak memungkinkan untuk diperbaiki segera diganti sebanyak 94,6% bobot ideal, sementara bobot terendah pada pernyataan 6 yaitu Jumlah suku cadang di atas

kapal memadai untuk dilakukannya perawatan sebanyak 88% bobot ideal. Pelaksanaan perawatan kapal TB Delta Cakra 03 belum sesuai dengan Plan Maintenance System (PMS) karena jumlah suku cadang di atas kapal yang belum memadai. PMS dirancang untuk memastikan semua komponen dan sistem kapal dirawat secara teratur untuk mencegah kerusakan yang tidak terduga dan memastikan operasi kapal yang aman dan efisien. Namun, ketersediaan suku cadang yang tidak mencukupi menghambat kemampuan kru kapal untuk melakukan perawatan yang dijadwalkan, sehingga perawatan harus ditunda atau dibatalkan. Beberapa faktor penyebab kurangnya suku cadang ini termasuk manajemen inventaris yang tidak efektif, proses pengadaan yang lambat, anggaran yang terbatas, dan ketidakpastian pasokan dari pemasok. Untuk memastikan kepatuhan terhadap PMS, penting bagi manajemen kapal untuk memperbaiki pengelolaan inventaris suku cadang, mempercepat prosedur pengadaan, dan memastikan adanya anggaran yang memadai untuk pembelian suku cadang, sehingga perawatan dapat dilakukan tepat waktu dan meningkatkan keselamatan serta efisiensi operasional kapal TB Delta Cakra 03.

3. Pengaruh Manajemen Perawatan Kapal TB Delta Cakra 03 Terhadap Kinerja PT Delta Cakra Samudra.

Berdasarkan hasil uji hipotesis diketahui terdapat pengaruh signifikan pada variabel manajemen perawatan kapal TB Delta Cakra 03 terhadap kinerja PT Delta Cakra Samudra dengan nilai thitung sebesar $11,269 > t_{tabel} 2,0166$ dan dengan nilai signifikansi sebesar $0,001 < 0,05$ (5%), maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Kemudian, dari hasil analisis determinasi diperoleh angka R^2 (RSquare) sebesar 0,747 atau 74,7%. Hal ini menunjukkan bahwa persentase pengaruh variabel independen (manajemen perawatan kapal) terhadap variabel dependen (kinerja) sebesar 74,7% sedangkan sisanya sebesar 25,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak dianalisis dalam penelitian ini.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan milik PT Delta Cakra Samudra maka dapat diuraikan kesimpulan dan saran.

A. KESIMPULAN

Berdasarkan analisis regresi linear sederhana, diperoleh hasil bahwa pengaruh manajemen perawatan kapal memiliki pengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja PT Delta Cakra Samudra.

1. Hasil uji hipotesis (uji t) yang dilakukan menunjukkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ sehingga H_0 ditolak dan H_a diterima, yang berarti bahwa variabel perawatan kapal (X) berpengaruh terhadap variabel kinerja (Y), dan hipotesis terbukti. Manajemen perawatan kapal harus dilaksanakan sesuai dengan time schedule yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. Berdasarkan analisis koefisien determinasi yang dilakukan, dapat dikatakan pengaruh antara variabel pelatihan dapat mempengaruhi variabel kinerja yaitu kuat sebesar 74,7%, sedangkan sisanya sebesar 25,3% dikarenakan pengaruh faktor lain diluar penelitian ini. Perlu adanya pelatihan kepada kru tentang pengetahuan dan keahlian dalam melaksanakan manajemen perawatan kapal.

B. SARAN

Berdasarkan hasil dari penelitian dan pembahasan yang menyangkut seluruh kesimpulan permasalahan yang diuji, maka peneliti memberikan saran dan masukan yang kiranya dapat memberikan manfaat kepada pihak-pihak yang terkait dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Pelaksanaan manajemen perawatan kapal yang belum dilaksanakan sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan, diperlukan peningkatan dalam pengaturan waktu untuk pemeriksaan peralatan dan kondisi di atas kapal. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa perawatan dilakukan secara teratur dan tepat waktu, sehingga lingkungan kerja yang aman dapat diciptakan dan risiko kerusakan besar pada kapal dapat di minimalisir. Dengan menerapkan jadwal perawatan yang konsisten dan disiplin, kapal dapat dipelihara dengan baik dan potensi kerusakan yang lebih besar dapat dihindari.
2. Pihak kapal hendaknya membuat perencanaan terhadap kebutuhan stock sparepart kapal. Sehingga permintaan sparepart kapal tidak mendadak dan perusahaan dapat mengirim sparepart tersebut tepat waktu sesuai kebutuhan.
3. Perusahaan juga sebaiknya meningkatkan program pelatihan dan pengembangan keterampilan bagi awak kapal, terutama dalam hal perawatan dan pemeliharaan kapal. Dengan memberikan pelatihan yang berkala dan terstruktur, awak kapal akan lebih terampil dan memiliki pengetahuan yang lebih mendalam tentang prosedur perawatan yang benar dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, N., & Hidayah, N. Y. (2017). Analisis Pemeliharaan Mesin Blowmould dengan Metode RCM di PT. CCAI. *Jurnal Optimasi Sistem Industri (JOSI)*, 16(2), 167–176. <https://doi.org/10.25077/josi.v16.n2.p167-176.2017>
- Arleiny, Damoyanto, & Sugiarto, R. (2019). Penerapan Ship Maintenance System (Sms) Application Of The Ship Maintenance System (Sms). *Jurnal 7 Samudra Politeknik Pelayaran Surabaya*, 4(2).
- Bangun, W. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Erlangga.
- Danuasmoro, G. (2002). *Manajemen Perawatan Kapal*. Maritim Djangkar.
- Dharma. (2002). *Produktivitas dan Pengukuran*. LP3S.
- Fahmi, I. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Teori dan Apikasi*. Alfabeta.
- Gomes, F. C. (2012). *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Andi Offset.
- Handoyo, J. J. (2016). *Manajemen Perawatan Kapal*. Maritim Djangkar.
- Hasibuan, M. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Herlis, S. (2019). *Optimalisasi Plan Maintenance System (Sistem Perawatan Kapal di KN. Suar 07 Pada Distrik Navigasi Kelas II Cilacap*. Unimar AMNI.
- Hidayat, I. (2015). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Konversi Lahan Sawah di Kecamatan Legok, Kabupaten Tangerang*. Universitas Syarif Hidayatulloh.
- Mangkunegara, A. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. P. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT Remaja Rosda Karya.
- Mangkuprawira, S., & Hubeis, A. V. (2007). *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia.
- Mangkuprawira, S., & Hubeis, A. V. (2011). *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia.
- NSOS. (2016). *Manajemen Perawatan dan Perbaikan Kapal*. Direktur Jendral Perhubungan Laut.
- Nugroho, R. (2009). *Public Policy: Teori Kebijakan, Analisis Kebijakan, Proses Kebijakan, Perumusan, Implementasi, Evaluasi, Revisi, Risk Management Dalam Kebijakan Publik, Kebijakan Sebagai The Fifth Estate, Metode Penelitian Kebijakan*. Elex Media Komputindo.
- Ridwan, M. (2016). *Manajemen Pemeliharaan Mesin Induk Kapal*. UNSADA.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2012). *Management*. Pearson Education.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2016). *Manajemen*. Erlangga.

- Rudani, R. B. (2020). *Principles of Management* (2nd ed.). McGraw-Hill Education.
- Rumangkang. (2007). *Instalasi Permesinan Kapal*. Politeknik Ilmu.
- Saleh, M. H., & M, H. S. (2021). Manajemen Permesinan di Kapal Latih Bungtomo. *Jurnal 7 Samudra: Politeknik Pelayaram Surabaya*, 6(1).
- Sihombing, S., & Muljadi. (2013). *Pengantar Manajemen*. Mitra Wacana Media.
- Sinamo, J. H. (2007). *Etos Kerja Profesional di Era Digital Global* (2nd ed.). Institut Darma Mahardika.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. CV. Alfabeta.
- Yusuf, H. T. (2010). *Pengaruh Kualitas Kehidupan Kerja, Komitmen Karyawan dan Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan PDAM Kota Balikpapan*. Universitas 17 Agustus 1945

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: IZIN USAHA



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA (Izin Usaha Angkutan Laut)

Berdasarkan ketentuan Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota, Lembaga OSS menerbitkan Izin Usaha Izin Usaha Angkutan Laut kepada:

Nama Usaha : PT DELTA CAKRA SAMUDRA
Nomor Induk Berusaha : 8120210130915
Alamat Kantor / Korespondensi : KIRANA BOUTIQUE OFFICE JL. KIRANA AVENUE I BLOK B2 NO. 5, Kel. Kelapa Gading Timur, Kec. Kelapa Gading, Kota Adm. Jakarta Utara, Prov. DKI Jakarta
Kode KBLI : 50131
Nama KBLI : ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI LINER UNTUK BARANG
Nomor Proyek : 201912-3015-1017-0406-389
Lokasi Usaha : KIRANA BOUTIQUE OFFICE , JL. KIRANA AVENUE I BLOK B2 NO. 5, Kel. Kelapa Gading Timur, Kec. Kelapa Gading, Kota Adm. Jakarta Utara, Prov. DKI Jakarta

1. Pelaku Usaha wajib menyelesaikan komitmen perizinan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pelaku usaha yang telah mendapatkan Izin Usaha ini dapat melakukan kegiatan sebagaimana tercantum pada Pasal 38 ayat (1) dengan tetap memperhatikan ketentuan pada Pasal 38 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018.
3. Pelaku Usaha selanjutnya memproses izin komersial/operasional jika dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan sebelum melakukan kegiatan komersial/operasional.
4. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tanggal Terbit Izin Usaha : 8 Oktober 2019



LAMPIRAN 2: IZIN LOKASI



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN LOKASI

Berdasarkan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota, Lembaga OSS menerbitkan **Izin Lokasi** tanpa komitmen kepada:

Nama Usaha : PT DELTA CAKRA SAMUDRA
Nomor Induk Berusaha : 8120210130915
Lokasi Yang Disetujui
a. Alamat : KIRANA BOUTIQUE OFFICE , JL. KIRANA AVENUE I BLOK B2 NO. 5
b. Desa/Kelurahan : Kelapa Gading Timur
c. Kecamatan : Kelapa Gading
d. Kabupaten/Kota : Kota Adm. Jakarta Utara
e. Provinsi : DKI Jakarta
f. Luas Lahan : 96 M²
g. Rencana Kegiatan : ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI LINER UNTUK BARANG
h. Koordinat Geografis : -6.174394,106.893715

Berdasarkan Pasal 33 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018, Izin Lokasi telah berlaku efektif secara otomatis.

Ketentuan :

1. Izin Lokasi diberikan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal penerbitan Izin Lokasi berlaku efektif;
2. Pelaku usaha wajib menyampaikan Peta Izin Lokasi yang menunjukkan letak, luas dan bentuk bidang rencana lokasi kegiatan usaha yang dimohon kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Kantor Pertanahan setempat;
3. Pelaku Usaha dapat melakukan kegiatan perolehan tanah sesuai dengan lokasi yang ditunjuk dalam Peta Izin Lokasi;
4. Dalam hal akan menggunakan atau memanfaatkan tanah yang telah diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha wajib memenuhi ketentuan dan syarat penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai dengan arahan rencana tata ruang;
5. Pemegang Izin Lokasi wajib melaporkan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Kantor Pertanahan setempat mengenai perolehan tanah yang sudah dilaksanakan berdasarkan Izin Lokasi dan pelaksanaan penggunaan dan pemanfaatan tanah tersebut;
6. Pemegang Izin Lokasi wajib mematuhi peraturan perundangan yang berlaku.
7. Lembaga OSS dapat membatalkan Izin Lokasi atas usulan Pemerintah Daerah dan Kantor Pertanahan;
8. Izin Lokasi ini bukan merupakan pemberian hak atas tanah dan diberikan untuk mengurus perizinan selanjutnya pada instansi yang berwenang.
9. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan tanggal : 1 November 2018

Oleh : Walikota Kota Adm. Jakarta Utara



Dokumen ini diterbitkan melalui Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

LAMPIRAN 3: SIUPAL



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT**
Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta 10110

SURAT IZIN USAHA PERUSAHAAN ANGKUTAN LAUT (SIUPAL)

(Berdasarkan PP No. 20 Tahun 2010 Jo. PP No. 22 Tahun 2011 tentang Angkutan di Perairan)

NOMOR : **B 5 - 546 / AL 001**

Berdasarkan surat permohonan Saudara No. **No.01/DCS-Dir/08/15** tanggal **09 September 2015**
diberikan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) kepada :

Nama Perusahaan : **PT. DELTA CAKRA SAMUDRA**
Alamat Kantor Perusahaan : **Kirana Boutique Office, Jl. Kirana Avenue I B'ck B2 No.5,
Kcl. Kelapa Gading Timur Kec. Kelapa Gading, Jakarta Utara**
Nama Direktur Utama / Penanggung Jawab : **SURATHAN (Direktur)**
Alamat Direktur Utama / Penanggung Jawab : **Apt. French Walk Evlan Garden 36 A RT.011 RW.019,
Kcl. Kelapa Gading Barat Kec. Kelapa Gading, Jakarta Utara**
Nomor Pokok Wajib Pajak : **72.394.778.4-043.000**
Nilai Modal Perusahaan : **Rp. 50.000.000,000,00**
Status Perusahaan : **PMDN**

Kewajiban Pemegang SIUPAL :

1. Mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan dan perlindungan lingkungan maritim.
2. Bertanggungjawab atas kebenaran laporan kegiatan operasional yang disampaikan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
3. Melaporkan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut setiap terjadi perubahan maksud dan tujuan perusahaan, susunan Direksi / Komisaris, domisili perusahaan, NPWP perusahaan dan pengurangan serta penambahan kapal.
4. Setiap kapal yang dimiliki harus dilengkapi dengan spesifikasi kapal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan SIUPAL ini.
5. Mengumumkan jadwal baik untuk pelayaran tetap dan teratur atau liner maupun pelayaran yang tidak tetap dan tidak teratur atau trampet melalui media massa ataupun organisasi yang mempertemukan kepentingan pengguna dan penyedia jasa angkutan laut.
6. Menyampaikan laporan tahunan perusahaan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
7. Menyampaikan laporan perkembangan komposisi kepemilikan modal perusahaan paling lama 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
8. Menyampaikan laporan kinerja keuangan perusahaan paling lama 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
9. Menyediakan fasilitas akomodasi untuk taruna / calon perwira yang akan melaksanakan praktek berlayar (Proyek Laut), bagi kapal yang berukuran GT 750 keatas.
10. Menyediakan ruangan untuk angkutan pos.

SIUPAL ini dapat dicabut langsung tanpa melalui proses peringatan dalam hal melakukan kegiatan yang membahayakan keamanan Negara, mengoperasikan kapal tidak laik laut yang mengakibatkan korban jiwa dan harta benda, memperoleh izin usaha secara tidak sah dan perusahaan menyatakan membubarkan diri berdasarkan keputusan dari instansi yang berwenang.

Surat Izin Usaha ini berlaku untuk seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia terhitung sejak tanggal dikeluarkan, selama perusahaan yang bersangkutan menjalankan kegiatan usahanya.

Dikeluarkan di : **JAKARTA**

Pada tanggal : **27 Oktober 2015**

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

Penanggung Jawab

SURATHAN
(Direktur)



DR. BOBBY R. MANAHIT
Jenjang Utama (IV/c)
NIP. 19260912 198503 1 062



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
GEDUNG KARYA LANTAI 12 S.D. 17

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA - 10110

TEL: 3813008, 3505006, 3813269, 3447017,
3842440
PST: 4213, 4227, 4209, 4135

TEL: 3844492, 3458540
FAX: 3811786, 3845430, 3507576

BERITA ACARA HASIL EVALUASI SIUPAL / SIOPSUS

Nomor : AL.010/1740/DA-2021
Tanggal : 29 Juni 2021

Pada hari ini Selasa tanggal 29 Juni tahun 2021 Petugas Evaluasi / Endorsement SIUPAL dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor B X-546/AL.001 Tanggal 27 Oktober 2015 telah melaksanakan Evaluasi / Endorsement dan verifikasi data administrasi dan teknis kepemilikan SIUPAL sesuai amanat Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 74 Tahun 2015 bahwa:

Nama Perusahaan :PT. DELTA CAKRA SAMUDRA
Domisili :Kirana Boutique Office,Jl. Kirana Avenue I Blok B2 No.5, Kel. Kelapa Gading Timur Kec. Kelapa Gading, Jakarta Utara
Penanggungjawab Perusahaan :SURATMAN (Direktur)
Alamat Penanggungjawab :Apt. French Walk Evian Garden 36 A RT.011 RW.019, Kel. Kelapa Gading Barat Kec. Kelapa Gading, Jakarta Utara

Telah menginput data sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan berlaku sampai dengan 29 Juni 2023

Berita Acara Evaluasi / Endorsement Siupal / Siopsus ini merupakan pengganti pengukuhan evaluasi pemegang izin per 2 (dua) tahun sekali.

Demikian Berita Acara Evaluasi / Endorsement SIUPAL ini dibuat dengan penuh rasa tanggung jawab untuk dipergunakan dalam penetapan sebagaimana mestinya.



Penanggung Jawab Evaluasi
AN.DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT

Ttd

Dr. Capt. ANTONI ARIE PRIADI, M.Sc
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 197308081999031003



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
GEDUNG KARYA LANTAI 12 S.D. 17

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA - 10110

TEL: 3813008, 3505006, 3813269, 3447017,
3842440
PST: 4213, 4227, 4209, 4135

TEL: 3844492, 3458540
FAX: 3811786, 3845430, 3507576

BERITA ACARA HASIL EVALUASI SIUPAL / SIOPSUS

Nomor : AL.010/1683/DA-2023
Tanggal : 05 Juni 2023

Pada hari ini Senin tanggal 05 Juni tahun 2023 Petugas Evaluasi / Endorsement SIUPAL dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor B X-546/AL.001 Tanggal 27 Oktober 2015 telah melaksanakan Evaluasi / Endorsement dan verifikasi data administrasi dan teknis kepemilikan SIUPAL sesuai amanat Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 74 Tahun 2015 bahwa:

Nama Perusahaan : PT. DELTA CAKRA SAMUDRA
Domisili : Kirana Boutique Office, Jl. Kirana Avenue I Blok B2 No.5, Kel. Kelapa Gading Timur Kec. Kelapa Gading, Jakarta Utara
Penanggungjawab Perusahaan : SURATMAN (Direktur)
Alamat Penanggungjawab : Apt. French Walk Evian Garden 36 A RT.011 RW.019, Kel. Kelapa Gading Barat Kec. Kelapa Gading, Jakarta Utara

Telah menginput data sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan berlaku sampai dengan 05 Juni 2025

Berita Acara Evaluasi / Endorsement Siupal / Siopsus ini merupakan pengganti pengukuhan evaluasi pemegang izin per 2 (dua) tahun sekali.

Demikian Berita Acara Evaluasi / Endorsement SIUPAL ini dibuat dengan penuh rasa tanggung jawab untuk dipergunakan dalam penetapan sebagaimana mestinya.



Penanggung Jawab Evaluasi
AN.DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT

Ttd

Capt. HENDRI GINTING, M.M.
Pembina Tk.I (IV/B)
NIP. 19741031 199808 1 001

LAMPIRAN 4: NPWP PERUSAHAAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA UTARA
KPP PRATAMA JAKARTA KELAPA GADING
JL. WALANG BARU 10 SEMPER, JAKARTA UTARA
TELEPON 021-4371549, 4350935 FAKSIMILE 021-4373836 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1-500-200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR S-3152KT/WPJ.21/KP.0503/2016

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-38/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : PT. DELTA CAKRA SAMUDRA
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 72.394.778.4-043.000
: -
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Utama : 50132 - ANGKUTAN LAUT DOMESTIK UMUM
TRAMPER UNTUK BARANG
4. Alamat : KIRANA BOUTIQUE OFFICE JL. KIRANA
AVENUE I BLOK B2 NO. 5
KELAPA GADING TIMUR KELAPA GADING
JAKARTA UTARA DKI JAKARTA 14240
5. Kategori : Badan
6. Tanggal Mulai Terdaftar : 5 Maret 2015
7. Kewajiban Pajak :

PPh Sendiri: <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 25 <input type="checkbox"/> PPh Pasal 25 OPPT <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 29 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Final PPN: <input type="checkbox"/> Pemungutan PPN <input type="checkbox"/> PPN Kegiatan Membarjrun Sendiri	Pemotongan dan Pemungutan PPh: <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 4 ayat (2) <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 15 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 19 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 21 <input type="checkbox"/> PPh Pasal 22 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 23 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 26
---	--

Telah terdaftar pada administrasi kami terhitung sejak 5 Maret 2015.

Jakarta Utara, 18 Mei 2016

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan



SUPRIYADI
NIP. 197405091994021001

perubahan data di KPP terdaftar



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 72.394.778.4-043.000
PT. DELTA CAKRA SAMUDRA

KIRANA BOUTIQUE OFFICE JL. KIRANA AVENUE I BLOK B2
NO. 5
KELAPA GADING TIMUR KELAPA GADING
JAKARTA UTARA DKI JAKARTA 14240

KPP PRATAMA JAKARTA KELAPA GADING

LAMPIRAN 5: AKTA PERUSAHAAN



NOTARIS
DESMAN, S.H., M.Hum., M.M.

S.K. Menteri Kehakiman & Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Nomor : C-1185.HT.03.02-Th. 2002

S.T.T.D. Badan Pengawas Pasar Modal
Nomor : 644/PM/STTD-N/2003

Jl. Muara Karang Raya No. 10
Jakarta Utara 14450
Telp. (021) 663 0328 (Hunting), 666 00923
Fax. (021) 662 2143

Akta :
PENDIRIAN PERSEORAN TERBATAS
.....
PT. DELTA CAKRA SAMUDRA
.....
berkedudukan di Kota Administrasi
.....
Jakarta Utara
.....

Nomor :
- 84. -
.....

Tanggal :
30 Januari 2015
.....

LAMPIRAN 6: SHIP PARTICULAR



PT. Delta Cakra Samudra

TUG BOAT DELTA CAKRA 3

PRINCIPAL PARTICULARS

vessel Name	: Delta Cakra 3
Class / Classification	: BKI
IMO Number	: 8783684
Flag / Port	: Indonesia / Batam
Official No./Call Sign	: TBC
GT / NT	: 140 / 42
Principle Dimension	: L.23.50m x B.7.32m x D.3.20m
Length B.P.	: 21.07m
Design Draft	: 2.70 m
Bollard Pull	: 17,6 tons
Builder	: PT. Delta Shipyard
On Build	: Dec 2015



PROPULSION SYSTEM

Main Engine	: 2 x 600 HP (Mitsubishi)
Auxiliary Engine	: 2 x 40 KVA
Propellers	: 2 x 4 Blades, 1800mm diameter
Steering Gear	: 2 x 3.5 KNm Torque, 35' P/S
Rudder	: 2 x High Lift Flap Rudder

PERFORMANCE

Maximum Speed	: 11.5 Knots (tbc @ trial)
Performance Speed	: 10.0 Knots (tbc @ trial)
Economical Speed	: 10.5 Knots (tbc @ trial)
Fuel Consumption	: Approx 105 Ltr / Hrs (w/ 1 generator running)
Type of Fuel	: Marine Diesel Oil

DECK EQUIPMENT

Anchor Winch	: 1 x ElecHyd double drums 1.5 tons
Towing Hook	: Capacity 25 tons

ACCOMMODATION

1-Berth Cabin	: 2 men
2-Berth Cabin	: 8 men
Mess Room	: 1 set

MARPOL

Oily Water Separator	: 1 x 1 m ³ /hr, MARPOL I Compliance
Antifouling	: Full AFS Compliance, with Class Cer.

RADIO & NAVIGATION EQUIPMENT

VHF Radio	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
SSB Radio	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
Radar	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
Echo Sounder	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
Gyro Compass	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
Magnetic Compass	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
GPS Navigator	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
AIS	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
SART	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
EPIRB	: 1 x Provided, SOLAS Compliance
Lifebuoys	: 8 pcs, SOLAS Compliance
Life Jackets	: 8 pcs, SOLAS Compliance
Signal Flag & Shape	: As per SOLAS Requirement

CARGO CAPACITIES

Fuel Oil Capacity	:
Fresh Water	:

Particulars are believed to be correct but not guaranteed. Owners reserve the rights to amend the specifications without notifications.
Particulars are entirely without warranty as to correctness and interested parties must inspect vessel's certificates, drawing or physical inspection of vessel.

LAMPIRAN 8

UJI REALIBITAS VARIABEL X DAN Y DI APLIKASI SPSS

X

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.631	10

Y

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.629	10

LAMPIRAN 9
UJI KORELASI

Correlations

		X	Y
X	Pearson Correlation	1	.864**
	Sig. (2-tailed)		<,001
	N	45	45
Y	Pearson Correlation	.864**	1
	Sig. (2-tailed)	<,001	
	N	45	45

LAMPIRAN 10
UJI DETERMINASI

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.864 ^a	.747	.741	1.42424

a. Predictors: (Constant), X

b. Dependent Variable: Y

LAMPIRAN 11

BUKTI PENYEBARAN KUESIONER MELALUI GOOGLE FORM

KUESIONER PENELITIAN

Kepada Yth. Bapak/Ibu/Sdr responden
Di Tempat

Assalamu'alaikum wr. wb.,
Dalam rangka penyusunan skripsi menyangkut
persepsi kinerja, dengan judul "

PENGARUH MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL
TB DELTA CAKRA 03
TERHADAP KINERJA PT DELTA CAKRA
SAMUDRA" . Sehubungan dengan itu, kami
membutuhkan sejumlah data untuk diolah dan
kemudian akan dijadikan sebagai bahan
penelitian melalui kerjasama dan kesediaan
saudara dalam mengisi kuesioner ini. Kami
harapkan saudara/i mengisi kuesioner ini dengan
sungguh-sungguh agar didapatkan data yang
valid.
Atas perhatian dan kesedian saudara sekalian
mengisi kuesioner ini, saya mengucapkan banyak
terima kasih.
Wassalamu'alaikum wr. wb.

Hormat kami,
Zulfa Rendi Akew

randyran775@gmail.com [Ganti akun](#)

 Tidak dibagikan



 [Berikutnya](#)

[Kosongkan formulir](#)

LAMPIRAN 12

HASIL KUESIONER VARIABEL MANAJEMEN PERAWATAN DAN KINERJA

X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	X	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Y1.7	Y1.8	Y1.9	Y1.10	Total
4	4	5	4	3	5	5	4	4	5	43	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	44
4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	40	4	4	4	5	5	3	4	4	3	4	40
4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	46	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	47
4	5	4	4	5	4	4	5	4	3	42	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	45
4	5	5	4	3	4	4	4	5	3	41	4	3	4	5	4	5	4	5	5	5	44
5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	45	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	46
4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	46	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	46
5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	44	5	5	4	5	5	4	4	5	5	4	46
4	5	4	5	5	5	5	3	5	5	46	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	44
4	5	4	3	4	4	4	4	5	4	41	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	45
5	4	3	4	4	4	4	4	5	5	42	4	4	5	5	4	5	4	4	4	5	44
4	4	5	4	3	4	4	4	5	5	42	4	4	4	3	5	4	5	4	5	5	43
4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	43	4	5	4	5	5	3	4	5	5	4	44
4	5	3	4	5	4	4	4	5	4	42	4	5	4	5	4	2	4	5	5	4	42
4	3	5	4	5	4	4	5	5	4	43	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	45
4	5	4	5	3	5	5	5	3	5	44	5	5	4	5	4	5	4	4	5	4	45
4	5	5	3	4	3	4	5	4	5	42	4	4	4	4	3	4	5	5	4	3	40
5	5	3	4	4	4	4	5	4	5	43	4	4	3	5	4	5	5	4	5	4	43
4	5	4	3	4	5	5	4	5	5	44	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	44
4	5	4	5	5	3	4	5	4	5	44	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	45

LAMPIRAN 13

SOP PEMELIHARAAN KAPAL

SOP PEMELIHARAAN KAPAL

I. PENGERTIAN UMUM

1. Pemeliharaan Kapal adalah kegiatan perawatan dan perbaikan kapal yang dilaksanakan sendiri atau pihak lain baik pada masa operasi atau diluar masa operasi kapal, dalam rangka mempertahankan kelayakan kapal sehingga dapat beroperasi secara maksimal.
2. Rencana Kerja Pemeliharaan Kapal adalah rencana kegiatan yang di prioritaskan penyelesaiannya selama kurun waktu tertentu yang meliputi rencana kerja pemeliharaan, kebutuhan material / peralatan dan suku cadang kapal.
3. Perawatan kapal adalah semua kegiatan yang harus dilaksanakan oleh anak buah kapal (ABK) untuk mencegah atau menghindarkan timbulnya perbaikan kapal yang tak terduga dalam masa operasi.
4. Perbaikan Kapal adalah kegiatan yang direncanakan secara periodik sesuai persyaratan / regulasi Badan Klasifikasi dan Pemerintah, serta pekerjaan yang tidak dapat direncanakan / diperkirakan sebelumnya atau tidak terduga selama kapal dalam masa operasi.
5. Perbaikan Yang Direncanakan adalah perbaikan yang harus dilaksanakan secara periodik sesuai persyaratan / regulasi dari Badan Klasifikasi dan Pemerintah yang meliputi: Docking Repair, Continuous Survey Machine (CSM), Continuous Survey Hull (CSH), Boiler Survey.
6. Perbaikan Terduga adalah perbaikan yang lazim disebut Running Repair meliputi: Kegiatan perbaikan yang mendesak dan tidak dapat ditangguhkan selama kapal dalam masa operasi.
7. Emergency Repair yaitu tindakan perbaikan yang mendesak karena adanya keadaan darurat kapal, yaitu keadaan mendadak yang tidak diperkirakan sebelumnya dan dapat membahayakan keselamatan jiwa manusia, kapal, muatan, kelestarian lingkungan atau dapat mengganggu operasi perusahaan, sehingga perlu segera dilaksanakan penanggulangannya, dimana jika dilaksanakan dengan prosedur biasa dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar lagi.
8. Perbaikan Khusus adalah perbaikan yang membutuhkan keahlian khusus dan harus dilengkapi dengan sertifikat, data dan test serta rekomendasi dari tenaga specialist.
9. Damage Repair adalah perbaikan yang dilaksanakan, akibat adanya kecelakaan pada kapal dalam masa operasi, sehingga kapal harus keluar operasi, yang memerlukan fasilitas galangan ataupun perbaikan terapung (floating repair).
10. Kebutuhan Material adalah rencana untuk menentukan jenis dan volume sejumlah material yang dibutuhkan untuk melengkapi rencana kegiatan pemeliharaan dan perbaikan dan menjamin pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan, yang meliputi kebutuhan material untuk perawatan, perbaikan, running store, administrasi kapal dan perlengkapan anak buah kapal.
11. Running store adalah kebutuhan minimum sejumlah material, peralatan dan suku cadang yang harus disiapkan diatas kapal dalam masa operasi agar rencana kerja perawatan kapal dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh anak buah kapal.

II. PENYUSUNAN RENCANA KERJA

1. Rencana Kerja Docking Repair

Schedule docking repair disusun dan ditetapkan berdasarkan masa laku surat-surat kapal atau sesuai dengan ketentuan Badan Klasifikasi dan Pemerintah.

Sesuai regulasi schedule docking dilaksanakan setiap 2 tahun untuk Annual Survey dan setiap 5 tahun untuk Special Survey.

Owner Superintendent (OS) menyiapkan dan menyusun Rencana Kegiatan Pemeliharaan kapal atau Plan Maintenance System (PMS) berdasarkan informasi:

- Jenis Survey
- Last docking report
- Outstanding class recommendations
- Due date class items

- Informasi terakhir dari Ship Board Management
 - Kumpulan permasalahan dari running repair yang masih ada
- Perkiraan waktu pelaksanaan docking repair diperhitungkan secara cermat dan ditetapkan lama waktu pelaksanaannya dengan memperhatikan volume pekerjaan yang direncanakan.

2. Rencana Kerja Running Repair.

Rencana kerja running repair pemeliharaan kapal direncanakan berdasarkan pertimbangan: tidak mengganggu operasi kapal dan ketersediaan peralatan kerja, material/suku cadang. Serta tetap harus memperhitungkan waktu pelaksanaannya. Pelaksanaan Running Repair ini diselesaikan berdasarkan Plan Maintenance System yang telah disusun dan ditetapkan.

Owner Superintendent (OS) bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaannya dan setiap saat berkordinasi dengan Bagian Pengadaan untuk memastikan material, peralatan atau sparepart yang dibutuhkan telah tersedia sebelum pekerjaan Running Repair dilaksanakan.

III. KEGIATAN PEMELIHARAAN

1. Penyiapan Repair List Docking Repair

- Repair list awal untuk docking repair dipersiapkan oleh Ship Board Management, sesuai fungsi masing-masing. Deck Departement dipersiapkan oleh Chief Officer, Engine Departement dipersiapkan oleh KKM dan Radio/ Navigation dipersiapkan oleh 2nd Officer dan semuanya diketahui dan ditanda tangani oleh Nakhoda kapal.
- Repair list agar disiapkan secara detail yang meliputi jenis dan volume pekerjaan, ukuran, lokasi serta kebutuhan material/suku cadang.
- Repair list awal yang telah ditanda tangani oleh Nakhoda harus diteliti terlebih dahulu oleh Owner Superintendent kemudian disusun kembali secara lengkap menjadi Docking Repair List, dalam bentuk/ format yang telah ditetapkan.
- Docking Repair List yang telah disetujui oleh Direktur menjadi Final Docking Repair List, harus dipersiapkan minimal 3 bulan sebelum due for docking agar cukup waktu untuk proses penawaran harga ke dockyard.

2. Penyiapan Repair List Running Repair

- Repair list Running Repair dipersiapkan oleh Owner Superintendent berdasarkan laporan kerusakan dari Nakhoda kapal atau due date survey class. Sesuai format yang telah ditetapkan. Diteruskan kepada Direktur untuk disetujui.
- Laporan kerusakan dipersiapkan oleh Chief Officer untuk Deck Departement, oleh Chief Engineer untuk Engine Departement dan oleh 2nd Officer untuk Radio dan Navigasi. Laporan ini diteliti dan diketahui oleh Nakhoda.
- Laporan kerusakan, harus mengandung informasi lengkap tentang :
 - o Tempat dan waktu kejadian
 - o Jenis kerusakan
 - o Perkiraan penyebab dan akibat yang ditimbulkannya
 - o Tindakan darurat yang telah diupayakan oleh ABK
 - o Saran perbaikan selanjutnya berikut kebutuhan material/peralatan/suku cadang.
- Owner Superintendent meneliti dan mempertimbangkan tingkat kesulitan dari kerusakan yang timbul dan memberikan saran / masukan kepada pimpinan apakah penyelesaian perbaikan kerusakan tersebut dapat dikerjakan sendiri oleh ABK atau harus diserahkan kepada pihak ketiga.

3. Running Store

Agar supaya kegiatan perawatan kapal dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar oleh ABK, diatas kapal perlu disiapkan minimum spare kebutuhan material, suku cadang dan peralatan kerja dalam bentuk running store antara lain :

- Consumable items untuk perawatan oleh deck departement.
- Consumable items untuk perawatan oleh engine department.

Stock untuk running store deck departement disiapkan, dikelola dan dipertanggung jawabkan baik secara fisik maupun administrasinya oleh Mualim I, sedangkan untuk engine department oleh KKM..

Permintaan untuk stock running store dari Deck Departement dan Engine Departement yang telah diketahui oleh Nakhoda, diperiksa dan diketahui oleh Owner Superintendent untuk disetujui oleh Direktur, kemudian diteruskan ke Bagian Pengadaan/Logistik untuk pengadaannya.

Administrasi pengadaan/ pergudangan running store maupun spare part dan peralatan kerja dipertanggung jawabkan oleh bagian Pengadaan/Logistik.

Administrasi penyiapan serta pelaporan pemakaian running store di kapal disiapkan oleh pemakai masing-masing, disetujui oleh KKM untuk Engine Departement dan Mualim I untuk Deck Department, keduanya diketahui oleh Nakhoda kapal, diperiksa oleh Owner Superintendent kemudian diteruskan kepada Bagian Pengadaan/Logistik untuk pencatatan volume pemakaian.

Administrasi pelaporan ini dilaksanakan setiap 2 (dua) bulan dalam bentuk copy stockcard running store dari kapal, dikirim dengan surat pengantar oleh Perwira Administrasi kapal kepada Bagian Pengadaan.

Administrasi Pengadaan mencatat dan mencocokkannya dengan Stockcard Running Store Bagian Pengadaan.

4. Incentive / Premi / Bonus

Incentive/premi akan diberikan untuk pekerjaan-pekerjaan khusus yang dilaksanakan oleh awak kapal diluar jadwal kegiatan harian atas perintah pengawas yang berwenang / Owner Superintendent setelah mendapat persetujuan dari Owner / Pimpinan Perusahaan.

Pekerjaan khusus yang dimaksud diatas antara lain untuk pekerjaan :

- Service/overhaul pesawat pesawat /pompa-pompa yang harus dilaksanakan karena due date pemeriksaan class/due date service. Untuk overhaul Main Engine insentif diberikan untuk setiap cylinder, sedang untuk overhaul Auxiliary Engine dan Pompa-pompa serta valve diberikan untuk setiap unit.
- Tank cleaning, Pembersihan tangki - tangki muat dan kamar pompa serta tangki - tangki ballast dari bekas atau sisa muatan minyak/ sludge removal/mud removal untuk memungkinkan dilaksanakannya pekerjaan panas /hot work diatas kapal.
- Pembersihan tanki-tanki muatan dan kamar pompa dari bekas atau sisa muatan minyak dalam rangka penggantian jenis muatan yang akan diangkut.

5. Damage Repair.

Dalam hal terjadi Damage Repair dalam waktu 1 x 24 jam Nakhoda bertanggung jawab untuk menyiapkan Berita Acara Kerusakan.

Berita Acara Kerusakan harus menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

- Hari, tanggal dan jam kerusakan terjadi
- Tempat/posisi kapal saat kejadian
- Perkiraan penyebab kejadian
- Upaya awal untuk mengatasinya
- Perkiraan waktu penyelesaian dan kebutuhan material yang diperlukan
- Saran perbaikannya.

Berdasarkan Berita Acara Kerusakan, Owner Superintendent segera mengadakan koordinasi, dengan pihak kapal dan Bagian Pengadaan/ Logistik untuk penanggulangannya.

IV. PERHITUNGAN ESTIMASI BIAYA

1. Final Repair List baik untuk Docking Repair maupun untuk Running Repair yang telah disetujui oleh Direktur diteruskan ke Bagian Pengadaan / Logistik untuk perhitungan estimasi biaya dan waktu pelaksanaan serta pengadaan material/ sparepartnya.
2. Estimasi biaya jasa dihitung berdasarkan price list (kalau sudah ada) atau berdasar nilai kontrak terakhir (last contract). Sedangkan untuk material/ peralatan/suku cadang, berdasarkan referensi harga dari agen/ distributor atau dari last P.O.
3. Estimasi biaya dan waktu pelaksanaan yang telah diselesaikan diperiksa dan diketahui oleh Bagian Pengadaan/Logistik dan diteruskan kepada Direktur untuk disetujui.

V. PENAWARAN HARGA

1. Final repair List untuk Docking Repair di kirim ke galangan-galangan paling lambat 2 bulan sebelum Due for Docking. Paling lambat 1 bulan sebelum Due for Docking diharapkan pihak galangan telah dapat memberikan penawaran harga dan waktu pelaksanaannya.
2. Evaluasi penawaran harga dilaksanakan oleh team yang terdiri dari Owner Superintendent, Bagian Pengadaan / Logistik dan dipimpin oleh Kepala Bagian Logistik, sekaligus melaksanakan negosiasi harga dengan pihak penawar (Dockyard) yang memberikan penawaran yang paling rendah dan waktu pelaksanaan yang paling cepat.
3. Untuk Running Repair evaluasi penawaran dilaksanakan oleh team yang sama sekaligus melaksanakan negosiasi harga dengan pihak kontraktor yang memberikan penawaran yang paling rendah dan waktu pelaksanaan yang paling cepat.
4. Hasil evaluasi dan negosiasi penawaran harga yang telah disepakati oleh kedua belah pihak, baik untuk Docking Repair maupun untuk Running Repair diteruskan kepada Direktur untuk disetujui.

VI. PENGADAAN MATERIAL/PERALATAN/SUKU CADANG

1. Dari final repair list untuk Docking Repair maupun untuk Running Repair, Bagian Pengadaan/Logistik menginventarisasi jenis dan jumlah material/ peralatan/suku cadang, sekaligus menetapkan mana saja yang dapat diadakan sendiri dan mana saja yang akan diserahkan kepada Dockyard/ kontraktor untuk pengadaannya. Kemudian diteruskan kepada Kepala Bagian Logistik untuk diketahui dan disetujui.
2. Bagian Pengadaan/Logistik meminta penawaran harga material/peralatan suku cadang kepada beberapa agen/distributor/kontraktor untuk setiap material/ peralatan/sukucadang yang diperlukan.
3. Bagian Pengadaan/Logistik membuat evaluasi harga dari beberapa penawaran yang masuk dan melaksanakan negosiasi harga dengan penawar yang paling rendah.
4. Hasil evaluasi dan negosiasi harga yang telah disepakati kedua belah pihak diteruskan kepada Direktur untuk diketahui dan disetujui.

VII. PENGAWASAN PEKERJAAN

1. Pengawasan pekerjaan perbaikan kapal baik untuk docking repair maupun untuk running repair serta damage repair adalah Owner Superintendent
2. Owner Superintendent bertanggung jawab atas kelancaran penyelesaian perbaikan kapal sesuai schedule yang telah ditetapkan, selalu berkoordinasi dengan bagian Pengadaan/ Logistik untuk kelancaran pengadaan/supply material /peralatan/suku cadang yang diperlukan.
3. Dalam hal ada pengurangan item/volume pekerjaan, Owner Superintendent dapat langsung memberikan order kepada dockyard/kontraktor, Kemudian segera melaporkan secara tertulis pengurangan item/volume pekerjaan tersebut kepada Direktur.

4. Dalam hal terjadi penambahan item /volume pekerjaan disebabkan baik oleh adanya rekomendasi Badan Klasifikasi/Pemerintah maupun dari hasil test, Ship Board Management segera mempersiapkan permintaan perbaikan sesuai dengan Bagian/Departemen masing-masing. Permintaan perbaikan ini diteliti dan diketahui oleh Owner Superintendent dan diteruskan kepada Direktur untuk disetujui.
5. Pekerjaan Tambah yang telah disetujui oleh Direktur, kemudian oleh Owner Superintendent diteruskan ke Dockyard/kontraktor untuk segera dimintakan penawaran harganya.
6. Untuk Pekerjaan tambah yang main itemnya sudah disetujui pelaksanaannya, dapat langsung diberikan order pelaksanaannya oleh Owner Superintendent kepada Dockyard/Kontraktor.

VIII. PELAPORAN

1. Untuk Docking Repair, progress report pelaksanaan pekerjaan dilaporkan oleh Owner Superintendent seminggu sekali (weekly report) secara tertulis, dalam bentuk prosentase penyelesaian item-item pekerjaan, diteruskan kepada Direktur untuk diketahui. Untuk final docking report disiapkan oleh Dockyard, diperiksa dan ditanda tangani oleh Ship Board Management dan diketahui oleh Owner Superintendent.
2. Untuk Running Repair dan Damage Repair, progress report pelaksanaan pekerjaan disiapkan oleh kontraktor/pelaksana pekerjaan, diperiksa dan ditanda tangani oleh Ship Board Management dan diketahui oleh Owner Superintendent.
3. Untuk Running store, dipersiapkan oleh Kepala Departemen masing-masing, diketahui oleh Nakhoda Kapal diteruskan kepada Pimpinan Perusahaan, tembusan kepada Bagian Pengadaan/Logistik untuk direcord.
4. Final docking report dan running report yang telah diketahui dan ditanda tangani oleh Owner Superintendent diteruskan kepada Kepala Bagian Logistik untuk diketahui dan dapat dipakai untuk proses lebih lanjut sebagai supporting document.
5. Setiap item pekerjaan/perawatan yang telah selesai dilaksanakan dibuatkan Catatan Perawatannya oleh masing-masing departemen. Catatan Perawatan meliputi:
 6. Waktu pelaksanaan perawatan
 7. Waktu pelaksanaan pengetesan dan hasil pengetesan.
 8. Catatan Perawatan ditempatkan dekat pesawat/peralatan yang bersangkutan ditempat yang mudah dilihat dan dibaca.