

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



**SKRIPSI**

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENGURUSAN  
DOKUMEN *SIGN ON* TERHADAP PROSES *CREW*  
*CHANGE* DI PT DEWI SRI MARITIM**

Oleh:

**MUHAMMAD HELMI WIBOWO**

**NRP. 463200661**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV**

**JAKARTA**

**2024**

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



**SKRIPSI**

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENGURUSAN  
DOKUMEN *SIGN ON* TERHADAP PROSES *CREW  
CHANGE* DI PT DEWI SRI MARITIM**

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

**Oleh:**

**MUHAMMAD HELMI WIBOWO**

**NRP. 463200661**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV**

**JAKARTA**

**2024**

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



**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

**Nama** : MUHAMMAD HELMI WIBOWO  
**NRP** : 463200661  
**Program Pendidikan** : DIPLOMA IV  
**Program Studi** : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN  
KEPELABUHANAN  
**Judul** : ANALISIS KETERLAMBATAN PENGURUSAN  
DOKUMEN *SIGN ON* TERHADAP PROSES *CREW*  
*CHANGE* DI PT DEWI SRI MARITIM


**Pembimbing Utama**

  
**Dr. Eka Budi Tjahjono, S.H., M.H.**

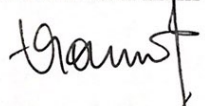
**Pembina Tk. I (IV/b)**  
**NIP :19590316 198503 1 001**

Jakarta, 24 Juli 2024

**Pembimbing Pendamping**

  
**Ir. Junaidi, M.M.**  
**Pembina Utama Madya (IV/d)**  
**NIP :19630814 199403 1 002**

**Mengetahui,  
Ketua Jurusan Kalk**

  
**Dr. Vidya Selasдини, S.Si.T., M.M.Tr.**  
**Penata Tk.1 (III/d)**  
**NIP. 19831227 200812 2 002**


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



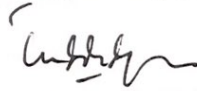
**TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : MUHAMMAD HELMI WIBOWO  
NRP : 463200661  
Program Pendidikan : DIPLOMA IV  
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN  
KEPELABUHANAN  
Judul : ANALISIS KETERLAMBATAN PENGURUSAN  
DOKUMEN *SIGN ON* TERHADAP PROSES *CREW*  
*CHANGE* DI PT DEWI SRI MARITIM

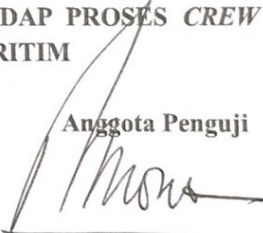
Ketua Penguji

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

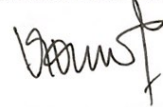
Anggota Penguji

  
Nurindah Dwiyani, S.Pd., M.T.  
Penata (III/c)  
NIP. 19780118 200812 2 001

Anggota Penguji

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

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

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, taufik serta hidayah-Nya hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya, skripsi ini merupakan suatu kewajiban bagi setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan dengan waktu yang telah ditentukan. Berdasarkan pengalaman penulis yang didapatkan selama menjalani praktek darat. Adapun judul yang penulis pilih adalah :

### **“ANALISIS KETERLAMBATAN PENGURUSAN DOKUMEN *SIGN ON* TERHADAP PROSES *CREW CHANGE* DI PT DEWI SRI MARITIM”**

Skripsi ini tersusun berkat bantuan, bimbingan, dan masukan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan dan penyusunan skripsi ini. Izinkan penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Capt. Tri Cahyadi, M.H., M.Mar. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Ibu Dr. Vidya Selasdini, S.Si.T., M.M.Tr. selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.
3. Bapak Titis Ari Wibowo, S.Si.T., M.M.Tr. selaku Sekretaris Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.
4. Bapak Dr. Eka Budi Tjahjono, S.H., M.H. selaku dosen pembimbing utama yang telah memberikan waktunya untuk membimbing, memberikan arahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak Ir. Junaidi, M.M. selaku dosen pembimbing pendamping yang telah banyak memberikan waktunya untuk membimbing, memberikan arahan dan masukan yang sangat bermanfaat dalam penulisan skripsi ini.
6. Kedua orang tua (Bapak Trio Aji Wibowo dan Almh. Ibu Widiarsi) yang telah mendidik dan membesarkan penulis dengan seluruh cinta dan kasih sayang serta kepada abang dan adik (Dio dan Dea) yang selalu memberikan dukungan baik doa, dorongan, materi serta semua keluarga penulis yang telah memberikan motivasi dan semangat kepada penulis dalam menjalankan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran serta kritik sangat membangun penulis untuk kesempurnaan skripsi ini.

Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan memberikan ilmu baru bagi para pembaca. Sekian apa yang ingin disampaikan penulis, Terima kasih.

Jakarta, 24 Juli 2024

**Muhammad Helmi Wibowo**

**NRP. 463200661**

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>SAMPUL DALAM.....</b>	<b>i</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....</b>	<b>ii</b>
<b>TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
 <b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	3
C. Batasan Masalah .....	3
D. Rumusan Masalah .....	3
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
F. Sistematika Penulisan .....	4
 <b>BAB II : LANDASAN TEORI</b>	
A. Pengertian/Definisi Operasional.....	6
B. Teori.....	14
C. Kerangka Pemikiran .....	23
 <b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
A. Waktu dan Tempat Penelitian .....	24
B. Metode Pendekatan .....	24
C. Sumber Data .....	25
D. Teknik Pengumpulan Data .....	27
E. Teknik Analisis Data.....	29
 <b>BAB IV : ANALISIS DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Deskripsi Data .....	30
B. Analisis Data .....	37
C. Alternatif Pemecahan Masalah.....	38
D. Evaluasi Terhadap Alternatif Pemecahan Masalah .....	42

E. Pemecahan Masalah .....	46
----------------------------	----

## **BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan.....	48
B. Saran .....	49

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Dewi Sri Maritim .....	32

## DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 2.1 Kerangka Pemikiran .....	23

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	19
Tabel 4.1 Daftar Kapal yang Dilayani PT Dewi Sri Maritim .....	31
Tabel 4.2 Data <i>Crew Certificate Matrix</i> PT Dewi Sri Maritim.....	34
Tabel 4.3 Data Keterlambatan Periode Agustus 2022-Agustus 2023 .....	35
Tabel 4.4 Hasil Wawancara.....	36

## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Surat Ijin Usaha Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal (SIUPPAK) PT Dewi Sri Maritim
LAMPIRAN 2	Nomor Induk Berusaha (NIB) PT Dewi Sri Maritim
LAMPIRAN 3	Surat Keterangan Domisili PT Dewi Sri Maritim
LAMPIRAN 4	Surat Keterangan Terdaftar Dirjen Pajak
LAMPIRAN 5	Sertifikat ISO 9001 PT Dewi Sri Maritim
LAMPIRAN 6	Rekapitulasi <i>Crew Sign On</i>
LAMPIRAN 7	Permintaan Awak Kapal Baru
LAMPIRAN 8	E-mail Permintaan <i>Crew Change</i>
LAMPIRAN 9	Struktur Organisasi PT Dewi Sri Maritim
LAMPIRAN 10	<i>Crew Certificate Matrix</i>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Indonesia merupakan salah satu negara yang dikategorikan sebagai negara maritim, negara kepulauan yang dimana perairannya lebih luas dari daratan. Indonesia mengandalkan dunia maritim dalam berbagai aspek perhubungan dan ekonomi, hal ini menyebabkan perhubungan laut di Indonesia sangat dibutuhkan, mengingat Indonesia adalah negara kepulauan dimana untuk menempuh jarak dari satu pulau dengan pulau lainnya diperlukan sarana pengangkutan laut yang memadai. Sarana pengangkutan laut ini harus dikelola, dirawat, dan diawasi pelaksanaannya secara rutin mengingat betapa pentingnya sarana pengangkutan laut di Indonesia.

Angkutan laut merupakan bagian dari transportasi yang tidak dapat dipisahkan dengan bagian dari sarana transportasi lainnya dengan kemampuan untuk menghadapi perubahan ke depan, karena mampu melakukan pengangkutan secara masal. Dapat menghubungkan dan menjangkau wilayah satu dengan lainnya melalui perairan, sehingga mempunyai potensi kuat untuk dikembangkan. Angkutan laut memiliki peran yang sangat penting dalam mendorong dan menunjang perekonomian nasional maupun internasional demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Untuk perusahaan pelayaran, kapal merupakan ujung tombak dalam mendapatkan penghasilan karena salah satu tujuan perusahaan pelayaran adalah memperoleh keuntungan sebagai hasil dari jasa angkutan untuk kemajuan perusahaan. Pendapatan maupun biaya operasi sangat dipengaruhi oleh operasi kapal yang dilaksanakan dengan baik.

Lancarnya operasi kapal tentunya tidak lepas dari awak kapal yang telah disijil untuk mengawaki sebuah kapal sesuai dengan rencana pergantian awak kapal atau *crew change* perusahaan pelayaran tersebut. Awak kapal menjadi satu kesatuan sistem yang menunjang kelancaran dan keselamatan operasi kapal mulai dari kapal berangkat dari pelabuhan muat sampai ke pelabuhan bongkar.

Awak kapal merupakan elemen utama dalam menjalankan operasi kapal. Hal ini menjadi penting dalam kelancaran *crew change*. Namun demikian, untuk perencanaan *crew change* memiliki tahapan yang relatif panjang sedangkan seringkali awak kapal tidak mengikuti tahapan sesuai dengan alur, sehingga hal ini menyebabkan keterlambatan pengiriman awak kapal atau *crew change* di PT Dewi Sri Maritim.

Masih didapati dokumen *sign on* awak kapal yang tidak valid ataupun mendekati masa kadaluarsa ketika awak kapal tersebut akan melaksanakan *sign on* di atas kapal, yang berdampak pada proses *crew change*. Ketika sedang melaksanakan cuti, Para awak kapal tidak melaksanakan perpanjangan sertifikat. Padahal, untuk melaksanakan perpanjangan satu sertifikat keterampilan membutuhkan waktu beberapa hari untuk melaksanakan diklat hingga sertifikat terbit. Semua perpanjangan sertifikat dilakukan ketika masa cuti mereka telah berakhir, sehingga menghambat proses *crew change* yang telah direncanakan. Proses *crew change* yang telah direncanakan oleh pihak kantor menjadi terganggu akibat dari belum validnya sertifikat awak kapal yang telah selesai melaksanakan cuti, akibat dari hal tersebut terjadi sebuah keterlambatan pergantian awak kapal yang telah selesai masa cutinya untuk menggantikan posisi awak kapal di atas kapal yang telah habis masa kontraknya yang akhirnya mengakibatkan terjadinya perpanjangan waktu kontrak kerja secara tiba-tiba awak kapal di atas kapal.

Kurangnya personel karyawan berakibat pada kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal yang sedang cuti. Persiapan awak kapal yang akan melaksanakan tugas di atas kapal memakan waktu 1 hari sampai 2 hari untuk melaksanakan administrasi di kantor, tetapi jika awak kapal tersebut tidak melaksanakan perpanjangan sertifikatnya ketika cuti maka awak kapal tersebut tertunda untuk *sign on* selama 14 hari sampai 30 hari.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk menuangkan dalam bentuk skripsi dengan judul :

**“ANALISIS KETERLAMBATAN PENGURUSAN DOKUMEN *SIGN ON*  
TERHADAP PROSES *CREW CHANGE* DI PT DEWI SRI MARITIM”**

## **B. IDENTIFIKASI MASALAH :**

1. Terdapatnya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* di PT Dewi Sri Maritim.
2. Kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim.
3. Terjadinya perpanjangan waktu kontrak kerja secara tiba-tiba pada saat awak kapal di atas kapal.
4. Kurangnya persediaan awak kapal yang siap berlayar pada PT Dewi Sri Maritim.

## **C. BATASAN MASALAH :**

1. Terdapatnya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* di PT Dewi Sri Maritim.
2. Kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim.

## **D. RUMUSAN MASALAH :**

1. Apakah faktor yang menyebabkan terjadinya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* di PT Dewi Sri Maritim?
2. Apakah faktor yang menyebabkan kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim?

## **E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

### **1. TUJUAN PENELITIAN**

Tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui penyebab keterlambatan pengurusan dokumen terhadap proses *crew change* di PT Dewi Sri Maritim.
- b. Untuk mengetahui penyebab terjadinya kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim.

### **2. MANFAAT PENELITIAN**

Manfaat yang didapatkan dari pelaksanaan penelitian ini adalah :

- a. Manfaat secara teoritis

Sebagai kontribusi dalam pengembangan ilmu yang berhubungan dengan analisis keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* terhadap proses *crew change*.

b. Manfaat secara praktis

Sebagai solusi dalam menyelesaikan masalah terutama untuk keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* terhadap proses *crew change* yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan dalam membantu memecahkan atau menyelesaikan masalah tersebut.

## **F. SISTEMATIKA PENULISAN**

Untuk memudahkan dalam mengikuti seluruh uraian dan pembahasan pada skripsi ini maka penulisan skripsi ini dilakukan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan. Latar belakang berisi tentang uraian fenomena atau permasalahan yang terjadi pada saat penulis menjalankan praktek darat dan alasan pemilihan judul skripsi yang dipilih. Identifikasi masalah berisi tentang permasalahan yang muncul berimbas dari fenomena yang terjadi pada saat penulis menjalankan praktek darat. Perumusan masalah adalah uraian tentang masalah yang diteliti. Tujuan dan manfaat penelitian berisi tujuan spesifik yang akan dicapai melalui kegiatan penelitian. Manfaat penelitian berisi uraian tentang manfaat yang diperoleh dari hasil penelitian baik itu manfaat untuk penulis, manfaat secara teoritis, dan manfaat praktis.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini menjelaskan tentang konsep dan teori yang mendasari pokok permasalahan yang dirumuskan dalam penelitian ini. Bagian ini terdiri dari, Pengertian/ definisi operasional dan teori dijelaskan pada sub bagian berupa Penelitian Terdahulu dan Kerangka Pemikiran.



### **BAB III METODE PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan tentang waktu dan tempat penelitian, metode pendekatan penelitian yang digunakan, sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Hal ini, bertujuan untuk digunakan dalam memecahkan masalah yang telah dirumuskan. Pada bagian ini dipaparkan metode pendekatan penelitian berupa metode penelitian kualitatif dengan strategi penelitian fenomenologi sebagai pengembangan pada metode penelitian kualitatif yang penulis gunakan. Serta, sumber data berupa data primer dan data sekunder, dengan teknik pengumpulan data yaitu berupa Observasi, Wawancara, dan Studi Pustaka.

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum tentang PT Dewi Sri Maritim, serta struktur organisasi, serta pembahasan berdasarkan rumusan masalah yang telah dijelaskan sebelumnya dan menggunakan data yang telah diolah sesuai dengan metode penelitian yang digunakan dan landasan teori yang ada.

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini merupakan bab penutup dimana akan disampaikan kesimpulan yang merupakan pernyataan singkat dan tepat, sehubungan dengan masalah penelitian. Serta, berisi saran yang merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil pembahasan sehubungan dengan masalah penelitian yang merupakan masukan untuk perbaikan yang akan dicapai.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. PENGERTIAN/DEFINISI OPERASIONAL**

Pengertian definisi operasional adalah definisi yang didasarkan atas sifat-sifat hal yang didefinisikan yang dapat diamati (diobservasi)<sup>1</sup>. Data yang dikumpulkan akan salah jika penulis dan pembaca memiliki pandangan yang berbeda dalam hal penafsiran kata atau kalimat, sehingga penulis dan pembaca harus memiliki pandangan yang sama. Guna menghindari penafsiran yang berbeda antara penulis dan pembaca. Dalam hal ini, maka penulis menjabarkan beberapa istilah yang penulis gunakan:

##### **1. Awak Kapal**

Adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melaksanakan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji<sup>2</sup>.

a. Syarat awak kapal yang dapat direkrut dan ditempatkan oleh badan Usaha Keagenan Awak Kapal :

- 1) Berusia paling rendah 18 tahun.
- 2) Mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan jabatan di atas kapal.
- 3) Ditempatkan di bagian *food and catering* wajib memiliki *ship's cook certificate* yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi di bidang pendidikan pariwisata atau maritim.

---

<sup>1</sup> Almasdi Syahza, *Metodologi Penelitian*, Riau, 2021, hlm. 68.

<sup>2</sup> Undang-undang Republik Indonesia, No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran, Bab 1, Pasal 1 Ayat 40, hlm. 6.

- 4) Memenuhi standar kesehatan untuk melakukan pekerjaan di atas kapal dan khusus wanita tidak diperkenankan dalam kondisi hamil. memiliki sertifikat atau dokumen kepelautan dan sertifikat kesehatan yang diterbitkan oleh Pemerintah Indonesia.<sup>3</sup>

b. Jabatan-jabatan awak kapal

1) *Deck Department* /Departemen Geladak.

*Deck Department* bertanggung jawab untuk navigasi kapal, perawatan kargo dan bongkar muat di pelabuhan. *Deck Department* juga bertanggung jawab untuk pemeliharaan kapal, operasional kapal, operasional pelayaran, dan semua urusan hukum dan perizinan perjalanan kapal. Berikut ini adalah bagian-bagian jabatan dari deck department :

a) Nahkoda

Nahkoda adalah salah seorang dari Awak Kapal yang menjadi pemimpin tertinggi di kapal dan mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Nahkoda merupakan perwira tertinggi di atas kapal serta sebagai wakil dari manajemen perusahaan atau pemilik kapal, bertanggung jawab atas keselamatan Anak Buah Kapal (ABK), keamanan kapal, kargo, lingkungan, dan juga harus bertanggung jawab kepada perusahaan.

b) *Chief Officer*/Mualim I

Mualim I adalah perwira di bawah nahkoda yang bertugas mengatur muatan, persediaan air tawar, pengatur arah navigasi, dan bertanggung jawab penuh atas semua peralatan deck department. Mualim I bertanggung jawab kepada nahkoda, termasuk perencanaan dan pelaksanaan semua operasi kargo dan bongkar muat.

c) Mualim II

Second Officer adalah perwira dibawah Mualim I atau bisa dikatakan pejabat kedua yang bertugas membantu Mualim I. Mualim II bertanggung jawab untuk peralatan navigasi ruang kemudi, membuat jalur/rute peta pelayaran yang akan dilakukan, dan sebagai pengatur arah navigasi.

---

<sup>3</sup> PM No. 59 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan di Perairan, Pasal 99, hlm. 54.

d) Mualim III

Mualim III merupakan perwira diatas kapal dibawah Mualim II. Mualim III bertugas sekaligus bertanggung jawab sebagai mengatur, memeriksa, memelihara semua alat-alat keselamatan/safety kapal, dan pemegang urusan administrasi umum termasuk.

e) Bosun

Bosun bertugas membuat laporan kepada Mualim I dan bertugas untuk mengawasi dan memimpin Juru Mudi dan Kelasi.

f) Able Bodied Seaman (AB)/Juru Mudi

Juru Mudi bertugas mendukung/membantu perwira *deck* dalam semua aspek kegiatan di ruang kemudi, kargo, dan operasional pelayaran, di bawah pengawasan Bosun.

g) *Ordinary Seaman (OS)*/Kelasi

Kelasi bertugas membantu Juru Mudi serta mendukung/membantu perwira *deck* dalam semua aspek kegiatan ruang kemudi, kargo, operasional pelayaran, kesiapan peralatan, dan kebersihan *deck* di bawah pengawasan bosun.<sup>4</sup>

2) *Engine Departmen/Departemen Mesin.*

*Engine Department* bertanggung jawab untuk menjalankan dan pemeliharaan peralatan mekanik dan listrik di kapal termasuk mesin utama, *boiler*, pompa, generator listrik, generator *plant* refrigerasi, dan penyimpanan air tawar. Berikut ini adalah bagian-bagian jabatan dari engine department :

a) *Chief Engineer/Kepala Kamar Mesin (KKM)*

Kepala Kamar Mesin (KKM) adalah seorang perwira tertinggi yang bertanggung jawab penuh terhadap Departemen Mesin di kapal dan bertanggung jawab langsung kepada Master/Nahkoda atas segala hal yang berhubungan dengan mesin. Kepala Kamar Mesin (KKM) juga bertanggung jawab atas semua mesin yang ada di kapal baik itu mesin utama, mesin bantu, mesin pompa, mesin crane, mesin sekoci, mesin kemudi, dll.

---

<sup>4</sup> Luthfiansyah A. Kurniawan, *Analisis Keterlambatan Pengiriman Crew Kapal di PT. Pertamina Perkapalan Jakarta*, Semarang, 2017, hlm. 11.

b) Masinis I

Masinis I sebagai perwira bagian mesin membantu Kepala Kamar Mesin (KKM) dan bertanggung jawab kepada nahkoda apabila KKM berhalangan, bertanggung jawab atas kegiatan operasi sehari-hari yang dilakukan di Departemen Mesin, bertanggung jawab penuh atas mesin utama/*main engine*, dan memimpin Anak Buah Kapal (ABK) bagian mesin.

c) Masinis II

Masinis II sebagai perwira bagian mesin dibawah Masinis I, bertanggung jawab atas kondisi dan pemeliharaan : generator, mesin bantu, pompa kargo, pipa-pipa, dan tangki-tangki. Serta, mencatat dan melaporkan pemakaian bahan bakar dan minyak pelumas ke KKM.

d) Masinis III

Masinis III sebagai perwira bagian mesin dibawah Masinis II, bertanggung jawab penuh atas kondisi dan pemeliharaan kompresor udara, generator air tawar, *boiler*, mesin sekoci. Serta, bekerja sama dengan Mualim III, menyiapkan alat-alat pemadam kebakaran dan segala peralatan yang menyelamatkan khususnya di ruang mesin.

e) *Electrician*/Juru Listrik

*Electrician*/Juru Listrik bertugas dan bertanggung jawab atas semua mesin yang menggunakan tenaga listrik dan seluruh tenaga cadangan.

f) *Oiler No. 1*/Mandor Mesin

Oiler No. 1 bertugas membuat laporan kegiatan di ruang mesin ke Masinis I serta memimpin dan mengawasi Oiler dan Wiper, mendelegasikan pekerjaan seperti yang diarahkan oleh Masinis I dan perwira mesin lainnya.

g) *Oiler*/Juru Minyak

Juru Minyak bertugas membantu *Oiler No. 1*, membantu perwira bagian mesin di semua aspek tugas menjaga mesin, pemeliharaan, dan perbaikan.

h) *Fitter*/Juru Las

Juru Las bertugas membantu *Oiler No.1* dan bosun dalam pengelasan baik di ruang mesin ataupun di geladak.

i) *Wiper*

*Wiper* bertugas di tanki kapal membatu *Oiler No.1*, juru minyak. *Wiper* akan berkoordinasi dengan *oiler* untuk bertugas di semua aspek dalam menjaga, memelihara, pembersihan, dan perbaikan mesin.<sup>5</sup>

3) *Catering Department*

*Catering Department* bertanggung jawab untuk segala permakanaan di atas kapal. Serta, menjaga kebersihan di kapal khususnya ruang makan. Berikut adalah jabatan dari *catering department* :

a) *Chief Cook*

*Chief Cook* bertanggung jawab atas *catering department* yang ada di kapal, laporan kepada Master/Nakhoda, dan mengawasi/memimpin *Second Cook* dan *Messboy* dalam semua aspek termasuk disiplin dan kebersihan. *Chief Cook* mengatur anggaran dan kontrol pedoman makanan dalam batas-batas yang ditetapkan oleh Nakhoda, merencanakan variasi menu, dan bertanggung jawab untuk mempromosikan nilai-nilai gizi serta memasak untuk Anak Buah Kapal (ABK).

b) *Second Cook*

*Second Cook* bertugas membantu *Chief Cook*, membuat laporan kepada *Chief Cook*, bertugas memasak dan menyiapkan makanan sehari-hari atas perintah *Chief Cook*, dan bekerjasama dengan *Messboy* dalam segala tugasnya.

c) *Messboy*

*Messboy* bertugas menjaga kebersihan di ruang makan, membantu *Chief Cook* dan *Second Cook*. Serta, mempersiapkan peralatan dapur dan alat makan.<sup>6</sup>

2. Kapal

Adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah

---

<sup>5</sup> ibid.hlm.14.

<sup>6</sup> ibid.hlm.18.

permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.<sup>7</sup>

a. Jenis-jenis kapal

1) *General Cargo Ship*

Kapal *general cargo* adalah jenis kapal yang dapat dikenali dari tipe muatan yang diangkut dan peralatan bongkar/muat yang terpasang di bagian *deck* kapal. Kapal *general cargo* mengangkut muatan berupa barang kemasan, muatan tersebut biasanya dibungkus atau dikemas dalam peti, karung, dll.

2) Kapal Peti Kemas/*Container Ship*

Kapal Peti Kemas/*Container ship* adalah jenis kapal yang dapat dikenali dari tipe muatan yang di angkut dan peralatan bongkar/muat yang terpasang di bagian *deck*. Kapal peti kemas didesain khusus untuk memuat peti kemas, peralatan yang di pasang pada *deck* kapal peti kemas biasanya adalah *deck stacker*, *cleats* dan peralatan *lashing* peti kemas. Jenis kapal peti kemas berdasarkan ukurannya dapat dikategorikan yaitu:

a) *Early Container Ship*

Kapasitas : 500-800 TEU.

b) *Fully Cellular*

Kapasitas : 1.000-2.500 TEU.

c) *Panamax*

Kapasitas : 3.000-3.400 TEU.

d) *Panamax Max*

Kapasitas : 3.400-4.500 TEU.

e) *Post Panamax*

Kapasitas : 4.000-5.000 TEU.

f) *Post Panamax Plus*

Kapasitas : 6.000-8.000 TEU.

g) *New Panamax*

Kapasitas : 12.500 TEU.

h) *Triple E*

Kapasitas : 18.000 TEU.

---

<sup>7</sup> Undang-undang Republik Indonesia, No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran(Bab 1, Pasal 1 : 36),hlm. 6.

### 3) Kapal Curah Kering/*Bulk Carrier*

Kapal *bulk carrier* adalah kapal yang memiliki spesifikasi mengangkut muatan secara curah. kapal pengangkut curah kering biasanya mengangkut muatan seperti biji besi, jagung, semen, dll. Jenis kapal *bulk carrier* berdasarkan ukurannya dapat dikategorikan yaitu :

- a) *Handysize*. Memiliki *Dead Weight Tonnage* (DWT) 10.000-30.000 DWT dengan 5 palka.
- b) *Handymax*. Memiliki *Dead Weight Tonnage* (DWT) 35.000-60.000 DWT dengan 5 palka.
- c) *Panamax*. Memiliki *Dead Weight Tonnage* (DWT) 60.000-80.000 DWT dengan 7 palka.
- d) *Capesize*. Memiliki *Dead Weight Tonnage* (DWT) lebih dari 80.000 DWT dengan 9 palka.

### 4) Kapal Curah Cair/*Oil Tanker*

Kapal curah cair biasanya disebut juga sebagai kapal *tanker*, kapal ini dapat mengangkut muatan curah berbentuk cair. Kapal curah cair biasanya mengangkut muatan seperti senyawa organik berbasis *hidrogen*, bahan kimia, minyak mentah, minyak bumi, dll. Jenis kapal curah cair/*tanker* berdasarkan jenis muatan dapat dikategorikan yaitu :

- a) *Crude Oil Tanker*
- b) *Chemical Tanker*
- c) *Product Tanker*
- d) *Gas Tanker*.<sup>8</sup>

### 5) Kapal Ro-Ro (*Roll on/Roll off*)

Kapal Ro-Ro adalah sarana transportasi untuk mengangkut penumpang serta kendaraannya melewati jalur air. kapal memiliki geladak terbuka dan tertutup yang digunakan untuk mengangkut penumpang dan segala jenis kendaraan sebagai muatan yang dimuat melalui sistem pintu *ramp door* di bagian depan maupun di bagian belakang kapal,

---

<sup>8</sup> Antoni Arif Priadi, *Dasar-dasar Penanganan dan Pengaturan Muatan Kapal Niaga*, Semarang, 2020, hlm. 2.



muatan dimuat serta dibongkar dari atau ke kapal menggunakan kendaraan atau *platform* yang dilengkapi roda.<sup>9</sup>

### 3. Perjanjian Kerja Laut (PKL)

Perjanjian Kerja Laut adalah perjanjian kerja perorangan yang ditandatangani oleh pelaut Indonesia dengan pengusaha angkutan di perairan.<sup>10</sup> Jadi, PKL ialah perjanjian yang dibuat antara pemilik kapal /*ship owner* dengan seorang pelaut, dimana pelaut tersebut menyanggupi perintah pemilik kapal /*ship owner* untuk melakukan pekerjaan di atas kapal dengan mendapat upah yang telah disepakati antara pemilik kapal/*ship owner* dengan pelaut tersebut, baik sebagai nahkoda atau Anak Buah Kapal (ABK).

Isi dari Perjanjian Kerja Laut (PKL) ialah:

- a. Identitas para pihak.
- b. Tempat dan tanggal perjanjian dibuat.
- c. Kapasitas pekerja dimana akan dipekerjakan.
- d. Upah atau imbalan dalam bentuk lain (jumlah atau formula yang digunakan).
- e. Cuti dan libur tahunan yang dibayarkan (jumlah atau formula yang digunakan).
- f. Cara upah dibayarkan (tanggal, mata uang dan keadaan tertentu).
- g. Jam kerja dan istirahat diatas kapal.
- h. Ketentuan pekerjaan (jangka waktu pekerja dipekerjakan diatas kapal maksimal 12 bulan).
- i. Perpanjangan dilakukan apabila dalam masa pelayaran pelaut masih bekerja di atas kapal.
- j. Pemutusan hubungan kerja.
- k. Pelindungan kesehatan dan jamman sosial (perawatan medis, cedera/ sakit atau kecelakaan kerja, kompensasi cacat atau kematian).
- l. Pemulangan.
- m. Prosedur komplain dan ketentuan disiplin.
- n. Rujukan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

---

<sup>9</sup> Erni Tri Wahyuni, *Manajemen Pemuatan Dan Kendaraan Terhadap Keselamatan Kapal Roro*, Semarang, 2020, hlm. 121.

<sup>10</sup> PP No. 7 Tahun 2000 Tentang Kepelautan, Bab I, Pasal 1, Ayat 5, hlm. 2.

- o. Ketentuan lain yang diatur saat terjadi penahanan akibat pembajakan atau perampokan bersenjata terhadap kapal atau pelayaran di daerah rawan konflik dan lain sebagainya.
  - p. Tanda tangan dan stempel Syahbandar.<sup>11</sup>
4. *Crewing*/Perusahaan Jasa Keagenan Pengawakan Kapal

Usaha Keagenan Awak Kapal adalah usaha jasa keagenan awak kapal yang meliputi rekrutmen dan penempatan di kapal sesuai kualifikasi.<sup>12</sup> Usaha keagenan pengawakan kapal bertugas untuk mempersiapkan semua syarat awak kapal sebelum berangkat melaksanakan tugas di atas kapal, serta melakukan koordinasi dengan pihak kapal agar jadwal *crewchange* terlaksana dengan tepat waktu. Serta, memiliki peran yang penting dalam memastikan kapal memiliki awak kapal yang berkualitas, terlatih, dan memenuhi persyaratan hukum dan regulasi yang berlaku.

## B. TEORI

Dalam menelusuri pembahasan dan pengetahuan mengenai analisis keterlambatan pengurusan dokumen sign on terhadap proses crew change di PT Dewi Sri Maritim, maka perlu diberikan penjelasan atau uraian berkaitan dengan istilah yang akan dibahas pada skripsi guna mempermudah dan menyempurnakan penulisan sehingga dapat menjawab rumusan masalah yang diteliti secara teoritis.

### 1. Analisis

Analisis menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaranya, dan sebagainya).<sup>13</sup> Analisis merupakan kegiatan berpikir untuk menguraikan suatu keseluruhan menjadi komponen sehingga dapat mengenal tanda-tanda komponen, hubungannya satu sama lain dan fungsi masing-masing dalam satu keseluruhan yang terpadu.<sup>14</sup> Analisis dapat diartikan sebagai proses mencerna suatu masalah menjadi sederhana hingga dapat ditelaah dengan mudah.

---

<sup>11</sup> PM No. 59 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan Di Perairan, Bab XIII, Bag. 5, Pasal 107, hlm. 58.

<sup>12</sup> PM 59 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan Di Perairan, (Bab 1, pasal 1 : 12), hlm. 4.

<sup>13</sup> KBBI Daring, diakses pada 29 Januari 2024, dari <https://kbbi.web.id/analisis>.

<sup>14</sup> Komaruddin, *Ensiklopedia Manajemen*, Edisi ke 5, Jakarta, 2021, hlm. 11.

Dari beberapa pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa analisis merupakan suatu kegiatan berfikir untuk menguraikan atau memecahkan suatu permasalahan dari unit menjadi unit terkecil. Dengan tujuan menyederhanakan masalah yang ada serta mempermudah penulis untuk menelaah permasalahan yang ada sesuai dengan fakta.

## 2. Keterlambatan

Pengertian keterlambatan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) keterlambatan memiliki arti hal terlambat, keterlambatan adalah sesuatu hal yang telah lewat dari waktu yang telah ditentukan.<sup>15</sup>

Keterlambatan adalah sebagian waktu pelaksanaan yang tidak dapat dimanfaatkan sesuai dengan rencana kegiatan sehingga menyebabkan satu atau beberapa kegiatan mengikuti menjadi tertunda atau tidak diselesaikan tepat sesuai jadwal yang telah direncanakan.<sup>16</sup>

## 3. Dokumen *Sign On*

Dokumen merupakan salah satu elemen penting dalam kegiatan administrasi perkantoran, dalam hal ini khususnya dalam bidang pelayaran. Dokumen (berasal dari bahasa Latin: documentum) atau *sahifah* adalah sebuah tulisan penting yang memuat informasi. Biasanya, dokumen berupa kertas atau sertifikat dan informasinya dibuat memakai tinta menggunakan baik tangan atau perangkat elektronik, seperti pencetak. Sedangkan menurut kamus besar bahasa Indonesia dokumen diartikan sebagai surat yang tertulis atau tercetak yang dapat dipergunakan sebagai bukti atau sebuah keterangan.<sup>17</sup>

Menurut G.J. Renier, seorang sejarawan dari University College London, dalam bukunya menjelaskan istilah dokumen dalam tiga pengertian, yaitu :

- a. Pertama dalam arti luas, yaitu yang meliputi semua sumber informasi, baik sumber tertulis maupun sumber lisan.

---

<sup>15</sup> KBBI Daring, diakses pada 29 Januari 2024, dari <https://kbbi.web.id/lambat>.

<sup>16</sup> Sebatinus B. Henong, *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keterlambatan Pada Proyek Pemerintahan di Kota Kupang*, Surakarta, 2016, hlm. 150.

<sup>17</sup> Dina Yuliana & Iqsyahiro Kresna, *Rancang Bangun User Interface (UI) dan User Experience (UX) Pada Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Website di Kabupaten Tegal*, Purwokerto, 2022, hlm. 53.

- b. Kedua dalam arti sempit, yaitu merupakan kumpulan informasi yang hanya berasal dari sumber tertulis saja.
- c. Ketiga dalam arti spesifik, yaitu hanya yang meliputi surat-surat resmi dan surat-surat negara, seperti surat perjanjian, undang-undang, konsesi, hibah, dll.<sup>18</sup>

Dalam hal ini hubungannya dengan kepelautan, salah satu jenis dari dokumen *sign on* yang harus dimiliki oleh awak kapal ialah Sertikat Keahlian Pelaut/*Certificate of Competency* (COC), Sertifikat Keterampilan Pelaut/*Certificate of Proficiency* (COP). Sesuai dalam PP No. 7 Tahun 2000 Tentang Pelaut menyebutkan bahwa setiap pelaut yang bekerja pada kapal niaga, kapal penangkap ikan, kapal sungai dan danau harus mempunyai kualifikasi keahlian atau keterampilan.<sup>19</sup> Pada Bab III Bag. 1 Pasal 3 Ayat 1, disebutkan bahwa setiap awak kapal harus memiliki sertifikat kepelautan.<sup>20</sup>

Sertifikat Keahlian Pelaut/*Certificate of Competency* (COC) adalah ijazah yang menegaskan bahwa pemegangnya memiliki pengetahuan dan keahlian untuk berlayar. Sertifikat Keahlian Pelaut terdiri atas 3 bagian dan masing-masing bagian mempunyai tingkatan. Berikut urutan Sertifikat Keahlian Pelaut dari yang tertinggi, yaitu :

- a. Sertifikat Keahlian Nautika
  - 1) Ahli Nautika Tingkat I
  - 2) Ahli Nautika Tingkat II
  - 3) Ahli Nautika Tingkat III
  - 4) Ahli Nautika Tingkat IV
  - 5) Ahli Nautika Tingkat V
- b. Sertifikat Keahlian Teknik Permesinan
  - 1) Ahli Teknik Tingkat I
  - 2) Ahli Teknik Tingkat II
  - 3) Ahli Teknik Tingkat III
  - 4) Ahli Teknik Tingkat IV
  - 5) Ahli Teknik Tingkat V

---

<sup>18</sup> Natalina Nilamsari, *Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta, 2014, hlm. 178.

<sup>19</sup> PP No. 7 Tahun 2000 Tentang Kepelautan, Bab II, Pasal 2, Ayat 1, hlm. 2.

<sup>20</sup> PP No. 7 Tahun 2000 Tentang Kepelautan, Bab II, Pasal 3, Ayat 1, hlm. 3.

c. Sertifikat Keahlian Pelaut Radio Elektronika

- 1) Sertifikat Radio Elektronika Kelas I
- 2) Sertifikat Radio Elektronika Kelas II
- 3) Sertifikat Operator Umum
- 4) Sertifikat Operator Terbatas

Sertifikat Keterampilan Pelaut/*Certificate of Proficiency* (COP) menunjukkan pemegangnya mempunyai keterampilan dalam bidang keterampilan tertentu, misalnya *Basic Training, Survival Craft and Rescue Boat, Advanced Fire Fighting*, dan lain-lain. Ada beberapa Sertifikat Keterampilan Pelaut/*Certificate of Proficiency* (COP) yaitu :

- a. Basic Safety Training (BST) adalah sertifikat dasar yang harus dimiliki setiap awak kapal dalam semua tingkat jabatan.
- b. SCRB (Survival Craft and Rescue Boats)
- c. AFF (Advanced Fire Fighting)
- d. MFA (Medical First Aid)
- e. MC (Medical Care)
- f. SAT (Security Awareness Training)
- g. SDSD (Seafarers with Designated Security Duties)

Sertifikat keterampilan terkait kompetensi :

- a. RADAR Simulator
- b. ARPA Simulator
- c. GMDSS (*Global Maritime Distress Safety System*)
- d. BRM (*Bridge Resource Management*)
- e. ERM (*Engine Resource Management*)
- f. SSO (*Ship Security Officer*)

Dokumen pelaut sangatlah penting guna melengkapi persyaratan ketika awak kapal akan melaksanakan tugas di kapal. Dokumen pelaut tentu ada batas waktu keaktifannya, biasanya masa aktif sertifikat dan ijazah awak kapal selama 5 tahun. Pengurusan dokumen disebut revalidasi dokumen, revalidasi merupakan perpanjangan masa aktif dokumen atau sertifikat awak kapal tersebut.

Pengurusan dokumen akan lebih baik jika dilakukan sebelum mendekati masa kadaluarsa dokumen tersebut, agar tidak mempengaruhi proses *crew change* yang telah di rencanakan oleh pihak kantor. Karena jika pengurusan dokumen

awak kapal dilakukan pada selesai masa cuti awak kapal tersebut, maka akan mempengaruhi proses *crew change* yang telah direncanakan.

#### 4. *Crew Change*

*Crew change* dalam Bahasa Indonesia diartikan sebagai pergantian awak kapal. Ditinjau dari Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata pergantian berasal dari kata “ganti” dan pergantian memiliki arti sebagai perihal berganti (bergilir, beralih, berpindah, berubah, bertukar).<sup>21</sup> Oleh karena itu, pergantian awak kapal dapat diartikan sebagai suatu keadaan dimana terjadi proses perubahan, pertukaran, maupun peralihan awak yang bertugas di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji.

Pergantian awak kapal/*crew change* merupakan kegiatan rutin yang dilakukan berdasarkan agenda yang telah ditetapkan oleh divisi pergantian awak kapal/*crew change*, proses ini dilakukan untuk memastikan kelancaran operasi kapal dengan mengganti awak kapal yang telah menyelesaikan masa tugasnya. Proses pergantian awak kapal/*crew change* disesuaikan dengan Perjanjian Kerja Laut (PKL) awak kapal yang berada di atas kapal yang telah selesai masa kontraknya sehingga diperlukan proses pergantian awak kapal tersebut. Berikut ini merupakan beberapa alasan yang menjadikan terjadinya proses pergantian awak kapal di perusahaan pelayaran, yaitu:

- a. Perjanjian Kerja Laut (PKL) awak kapal laut awak kapal bersangkutan yang sedang bekerja di atas kapal telah selesai atau habis masa pelaksanaannya.
- b. Adanya kejadian yang tak terduga menyangkut keluarga atau kerabat dari awak kapal sehingga memungkinkan awak kapal tersebut harus turun dari kapal, seperti:
  - 1) keluarga atau kerabat terdekat meninggal dunia
  - 2) terjadinya bencana alam yang menimpa keluarga atau kerabat terdekat awak kapal tersebut
  - 3) kondisi sakit yang sangat serius yang dialami oleh keluarga atau kerabat terdekat awak kapal tersebut sehingga membutuhkan keberadaan awak kapal tersebut secara langsung dikala situasi genting tersebut.

---

<sup>21</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), versi daring, akses online pada 31 Januari 2024, pukul 23:11 WIB, <https://kbbi.web.id/ganti>

- c. Adanya permintaan pergantian awak kapal yang mendadak oleh nakhoda karena adanya suatu peristiwa yang merugikan pihak awak kapal lainnya yang berada di atas kapal, sehingga diputuskan awak kapal yang bersangkutan harus digantikan.
- d. Kecelakaan akibat pekerjaan yang menimpa salah satu awak kapal sehingga awak kapal tersebut mengalami cedera yang mengakibatkan tidak bisanya awak tersebut melaksanakan tugasnya di atas kapal dengan baik dan harus dilakukan perawatan. Sehingga nahkoda memutuskan, untuk menurunkan awak kapal tersebut.
- e. Adanya dokumen atau sertifikat awak kapal yang akan habis masa berlaku atau masa aktifnya, sehingga awak kapal yang bersangkutan diharuskan untuk memperbarui (*update*) dokumen atau sertifikat yang akan habis masa berlakunya tersebut. Untuk menghindari awak kapal beroperasi dengan dokumen kedaluwarsa, nahkoda menginisiasi pergantian awak kapal lewat email kepada divisi pergantian awak kapal/*crew change*.

## 5. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan bagi penulis sehingga dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi untuk memperkuat landasan teori dan mendapatkan wawasan tambahan. Beberapa penelitian terdahulu dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Penulis, Tahun dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1	Tina Marcella, 2022, Pengaruh Pengurusan Dokumen <i>Sign</i> <i>On</i> Terhadap	Persamaan pada objek penelitian yaitu dokumen <i>sign</i> <i>on</i> .	Perbedaan pada tempat penelitian, waktu penelitian, narasumber penelitian,	Pemecahan masalah dan pemberian solusi dalam pengawasan

No	Nama Penulis, Tahun dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
	Kesesuaian Kontrak Kerja Di PT. Berlian Laju Tanker		metode penelitian yang diambil, dan pemecahan masalah.	dan pelaksanaan pengurusan dokumen <i>sign on</i> sehingga pergantian awak kapal dapat berjalan dengan baik di PT Dewi Sri Maritim.
2	Luthfiansyah Arif Kurniawan, 2017, Analisis Keterlambatan Pengiriman <i>Crew</i> Kapal Pada Saat <i>Sign On</i> di PT. Pertamina Perkapalan Jakarta	Persamaan pada fokus kajian yang diteliti, yaitu strategi pencegahan keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> .	Perbedaan pada tempat penelitian, waktu penelitian, narasumber penelitian, pemecahan masalah, dan pemberian solusi.	Pemecahan masalah dan pemberian solusi dalam pencegahan keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> di PT Dewi Sri M maritim.
3	Ratna Bintang Cahyaningrum, 2022, Strategi Penanganan <i>Crew Change</i> PT.	Persamaan pada fokus kajian yang diteliti, yaitu strategi	Perbedaan pada tempat penelitian, waktu penelitian, narasumber penelitian, dan	Pemecahan masalah dan pemberian solusi dalam pencegahan



No	Nama Penulis, Tahun dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
	Oceanindo Prima Sarana Di MV. OPS AVIOR Dalam Masa Pandemi Covid- 19	pencegahan keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> .	spesifikasi penelitian mengenai faktor penyebab keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> pada saat on board yang ditinjau pada saat sesudah terjadinya pandemi Covid- 19.	keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> di PT Dewi Sri M Maritim.
4	Ahmad Sofyan Nur Afif, 2021, Strategi Pencegahan Keterlambatan Crew On Board Dalam Pergantian Crew Kapal Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Pt. Jasindo Duta Segara	Persamaan pada fokus kajian yang diteliti, yaitu strategi pencegahan keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> .	Perbedaan pada tempat penelitian, waktu penelitian, narasumber penelitian, dan spesifikasi penelitian mengenai faktor penyebab keterlambatan pergantian awak kapal pada saat on board yang ditinjau pada saat	Pemecahan masalah dan pemberian solusi dalam pencegahan keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> di PT Dewi Sri M maritim.

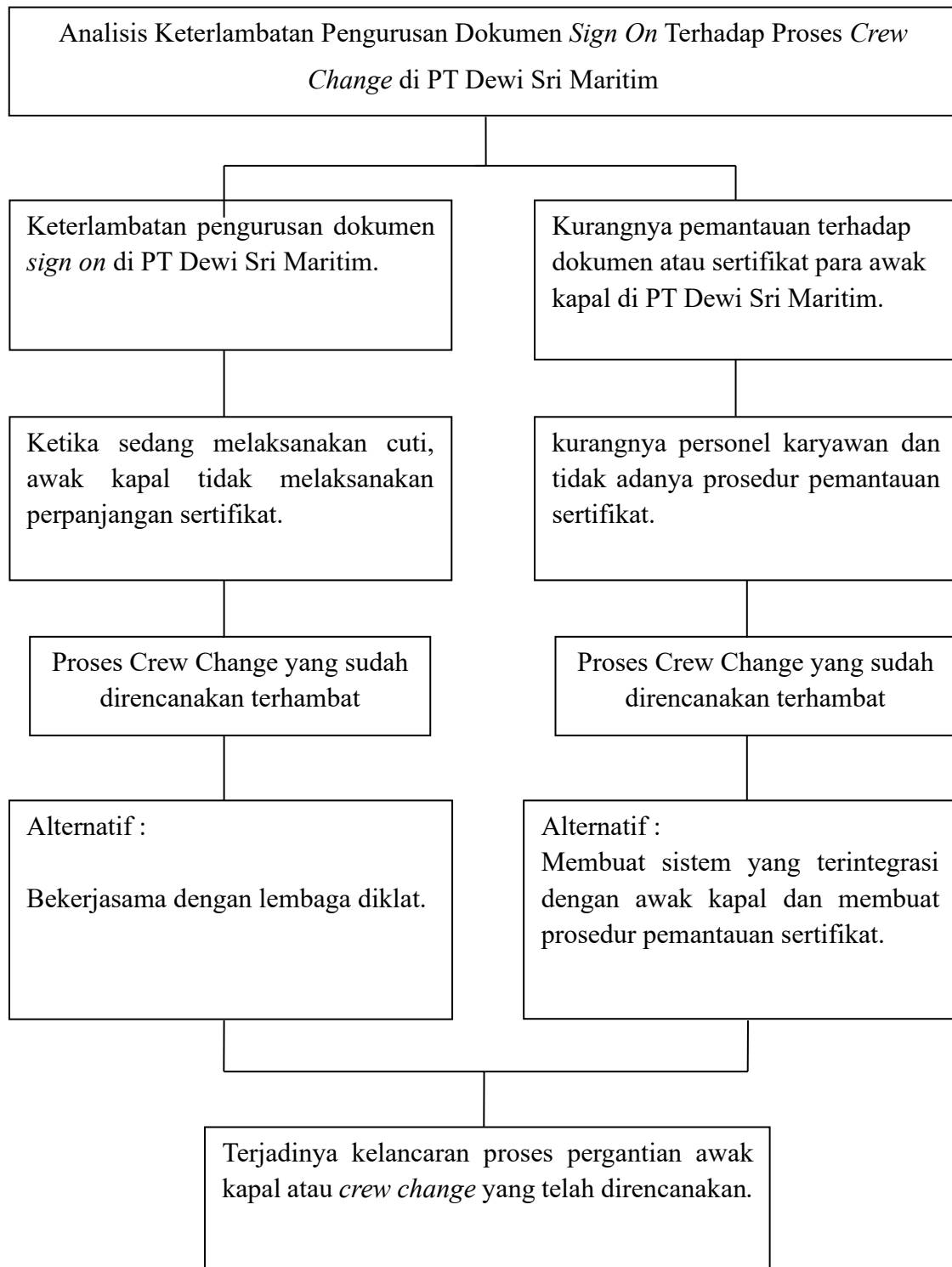
No	Nama Penulis, Tahun dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
			sesudah terjadinya pandemi Covid- 19.	
5	Ammar Farasichwan, 2022, Mekanisme Pergantian Awak Kapal Untuk Memperlancar Manajemen Awak Kapal di PT. Berlian Khatulistiwa Line	Persamaan pada fokus kajian yang diteliti, yaitu strategi pencegahan keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> .	Perbedaan pada tempat penelitian, waktu penelitian, narasumber penelitian, pemecahan masalah dan pemberian solusi.	Pemecahan masalah dan pemberian solusi dalam pencegahan keterlambatan pergantian awak kapal atau <i>crew change</i> di PT Dewi Sri M maritim.

### C. KERANGKA PEMIKIRAN

Guna mempermudah dalam memahami kerangka pikir penelitian yang disusun saat ini, maka kerangka pikir penelitian dibuat berupa sebuah bagan sederhana untuk mendapatkan pemahaman dalam memahami inti materi yang tertera pada penelitian mengenai “Analisis Keterlambatan Pengurusan Dokumen *Sign On* Terhadap Proses *Crew Change* di PT Dewi Sri Maritim”. Berikut ini adalah kerangka pemikiran yang disusun bagan pada diagram 2.1 berikut.

## Bagan 2.1

### Kerangka Pemikiran



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN**

##### **1. Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan selama dua belas bulan ketika penulis melaksanakan praktek darat yaitu terhitung dari tanggal 01 Agustus 2022 sampai 01 Agustus 2023. Penelitian ini dilakukan pada perusahaan pelayaran yaitu di PT Dewi Sri Maritim di Jakarta, yang beralamat di Jl. Abdul Muis No. 40 Jakarta Pusat.

##### **2. Tempat**

Penelitian dilakukan penulis di perusahaan pelayaran PT Dewi Sri Maritim. Tempat dan alamat perusahaan sebagai berikut:

Nama : PT DEWI SRI MARITIM

Alamat : Wisma BSG Lt. 10 Jl. Abdul Muis No. 40 Petojo Selatan,  
Gambir, Jakarta Pusat 10160.

Telp : +62 (21) 30060300

Jenis Usaha : Bidang jasa penempatan awak kapal

Nama Pemilik : Siana Anggraeni Surya

#### **B. METODE PENDEKATAN**

Metode pendekatan yang penulis gunakan ialah metode pendekatan kualitatif. Dengan hal ini, dapat memberikan deskripsi mengenai masalah yang penulis alami ketika melaksanakan praktek darat. Penelitian kualitatif merupakan suatu proses penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena manusia atau sosial dengan menciptakan gambaran yang komprehensif dan kompleks yang dapat dari sumber informan dan dilakukan dalam suatu lingkungan.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Muhammad Rijal Fadli, *Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta, 2021, hlm 35.

Penelitian kualitatif merupakan penelitian untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau kelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan.<sup>23</sup> Penelitian kualitatif bertujuan untuk menyelidiki dan mendalami makna yang disimpulkan oleh individu atau kelompok orang atas suatu permasalahan atau fenomena yang terjadi.

Penelitian kualitatif berfokus pada pengalaman penulis sebagai kunci untuk memahami suatu permasalahan atau fenomena yang terjadi. Sumber masalah dapat berasal dari bacaan yang berisi laporan hasil penelitian, pernyataan pemegang otoritas, pengamatan sepintas, pengalaman pribadi, dan perasaan intuitif.<sup>24</sup>

Penulis menggunakan strategi penelitian fenomenologi sebagai pengembangan pada metode penelitian kualitatif yang penulis gunakan. Fenomenologi merupakan strategi penelitian dimana di dalamnya peneliti mengidentifikasi tentang suatu fenomena tertentu, memahami fenomena-fenomena yang ada dan menjadikan suatu strategi fenomenologi sebagai metode penelitian yang mengharuskan peneliti untuk meneliti suatu permasalahan atau fenomena dengan terlibat secara langsung dan relatif lama di dalamnya untuk mengembangkan pola-pola dan relasi-relasi makna.<sup>25</sup>

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa penelitian kualitatif fenomenologi dapat diartikan sebagai penelitian lapangan yang bertujuan untuk mengungkapkan gejala-gejala atau fenomena yang terjadi pada situasi tertentu dan mengembangkan atau mendeskripsikan fenomena tertentu sesuai dengan temuan di lapangan. Penulis melakukan pendekatan di lapangan yang dilaksanakan selama praktek darat dengan cara mengamati dan melakukan praktek langsung dalam kegiatan persiapan pergantian awak kapal/*crew change* di PT Dewi Sri Maritim.

### C. SUMBER DATA

Data merupakan hasil pengamatan dan pengukuran empiris yang mengungkapkan fakta tentang karakteristik dari suatu gejala tertentu. Data merupakan fakta tentang karakteristik tertentu dari suatu fenomena yang di melalui pengamatan.<sup>26</sup> Data dalam penelitian kualitatif bersifat deskriptif. Data dapat berupa fenomena, kejadian, atau suatu peristiwa yang kemudian dianalisis.

---

<sup>23</sup> Adhi Kusumastuti dan A. Mustamil Khoiron, *Metode Penelitian Kualitatif*, Semarang, 2019, hlm. 2.

<sup>24</sup> Rifka Agustianti, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, Makassar, 2022, hlm. 17.

<sup>25</sup> Creswell.<sup>2</sup>ok.cit.p.hlm 9.

<sup>26</sup> Silalahi.<sup>2</sup>ok.cit.p. hlm. 30.

Data ialah sekumpulan informasi yang digunakan dalam penelitian, agar dapat memberikan gambaran objek yang diteliti, sehingga permasalahan atau fenomena yang diteliti dapat dibahas. Untuk mendukung penelitian ini, penulis menggunakan jenis data yaitu data primer dan data sekunder, sebagai berikut :

#### 1. Data Primer

Data Primer adalah data yang didapatkan peneliti secara langsung dari lapangan atau tempat penelitian. Sumber data berupa kata-kata atau pengalaman peneliti yang diperoleh dari lapangan.<sup>27</sup>

Data primer merupakan data utama yang diperoleh langsung dari subjek penelitian, baik melalui interaksi langsung maupun dari tangan pertama. Data ini bersifat otentik, objektif, dan reliabel karena digunakan sebagai dasar untuk memecahkan suatu permasalahan. Data primer biasanya merupakan hasil dari wawancara dengan narasumber terkait, hasil angket, hasil tes, dan lain sebagainya.<sup>28</sup>

Data primer dalam penelitian ini merupakan hasil dari observasi dan wawancara dengan narasumber terkait yang kompeten. Penulis melakukan observasi atau pengamatan secara langsung selama melaksanakan praktek darat di PT Dewi Sri Maritim.

#### 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber bacaan dan berbagai macam sumber lainnya yang terdiri dari dokumen-dokumen resmi dari berbagai instansi baik swasta maupun pemerintah, surat-surat pribadi, buku harian, nota, dan lain-lain yang berupa data tertulis. Data Sekunder dapat pula berupa buletin, majalah, publikasi dari berbagai organisasi, hasil-hasil studi, hasil survei, dan sebagainya.<sup>29</sup>

Data Sekunder merupakan data yang bukan didapatkan atau diperoleh dari subjek pertama atau sumber pertama yang digunakan dalam penelitian. Data sekunder ini merupakan data pelengkap dan menjadi penguat dari data primer.<sup>30</sup>

Data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari sumbernya dengan mempelajari buku-buku dan dokumentasi serta sumber data

---

<sup>27</sup> Ismail Suardi Wekke , *Metode Penelitian Sosial*, Yogyakarta, 2019, hlm. 70.

<sup>28</sup> Abdul Fattah Nasution, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung, 2023, hlm 6.

<sup>29</sup> ibid. hlm. 70.

<sup>30</sup> ibid. hlm. 6.

dari internet yang ada kaitanya dengan materi yang dibahas. Data sekunder merupakan data yang sifatnya penunjang dari data primer, sebagai penguat atau penambahan bukti dari data primer. Pada penelitian ini data sekunder yang digunakan oleh peneliti adalah :

- a. Arsip-arsip yang terkait dengan masalah penelitian.

Penulis memperoleh data-data terkait dari data operasional di PT Dewi Sri Maritim.

- b. Literasi yang terkait permasalahan penelitian

Penulis memanfaatkan buku-buku pendukung maupun data-data dari internet terkait permasalahan yang diangkat.

#### **D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA**

Teknik pengumpulan data merupakan suatu proses yang penting dalam mendapatkan data pada penelitian. Data yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini didasarkan pada fakta-fakta yang dialami penulis selama melaksanakan praktek darat, kemudian dari semua data dan fakta yang ada menjadi bahan persiapan penulisan skripsi. Penulisan skripsi ini menggunakan berbagai metode pengumpulan data untuk mendapatkan informasi tentang masalah yang diteliti.

Selama penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan berbagai metode pengumpulan data, antara lain:

1. Wawancara

Wawancara adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara dan narasumber melalui komunikasi. Metode wawancara juga merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab antara pewawancara dengan narasumber yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara. Wawancara dapat dilakukan dengan tatap muka antara peneliti dengan narasumber maupun dengan menggunakan telepon.<sup>31</sup>

Dengan penggunaan teknik wawancara, narasumber juga lebih bisa menyampaikan informasi secara detail sehingga peneliti mampu mendapatkan jawaban lebih rinci dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada narasumber. Penulis melakukan wawancara dengan karyawan PT Dewi Sri Maritim pada divisi

---

<sup>31</sup> ibid. hlm. 71.

pergantian awak kapal/*crew change* yang berkaitan dengan kegiatan pergantian awak kapal/*crew change*.

## 2. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan pada fenomena atau gejala yang sedang diamati atau diteliti. Observasi bertujuan untuk mengetahui perilaku dalam situasi sosial tertentu.<sup>32</sup> Secara sederhana, observasi ialah sebuah pengamatan secara langsung terhadap suatu objek yang sedang diteliti secara langsung menggunakan penginderaan peneliti tersebut, dan merupakan dari suatu tindakan yang dilakukan secara sengaja atau sadar.

Terdapat dua jenis observasi berdasarkan peran peneliti:

### a. Observasi Partisipasi

Dalam observasi ini, peneliti secara aktif terlibat dalam situasi atau kegiatan yang diamati. Peneliti berinteraksi dengan subjek yang diamati dan menjadi bagian dari kegiatan tersebut.

### b. Observasi Non-partisipasi

Dalam observasi ini, peneliti tidak terlibat secara langsung dalam situasi yang diamati. Peneliti bertindak sebagai pengamat yang hanya mengamati kegiatan atau fenomena yang terjadi tanpa intervensi.<sup>33</sup>

Penulis melakukan teknik pengumpulan data observasi dengan cara mengamati, meninjau, dan menganalisa fenomena atau permasalahan yang diteliti secara langsung selama penulis melakukan praktek darat atau dalam masa penelitian selama satu tahun di PT Dewi Sri Maritim.

## 3. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan teknik pengumpulan data dan informasi menggunakan cara mencari sumber dari berbagai sumber contohnya seperti buku, jurnal, makalah, artikel, dan riset-riset yang sudah pernah dilakukan, yang terkait dengan penelitian.<sup>34</sup>

Studi Pustaka bertujuan untuk memperkuat data, dengan data penunjang sebagai dasar-dasar dalam penelitian yang diperoleh dari berbagai buku, jurnal, makalah, artikel, riset, serta kutipan dari para ahli. Studi kepustakaan dilakukan

---

<sup>32</sup> *ibid.* hlm. 49.

<sup>33</sup> Sanafiah Faisal.<sup>6</sup>ok.cit.p.hlm 49.

<sup>34</sup> Miza Nina dan Sarah Hanifa, *Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka*, Medan, 2022, hlm. 2.



sebagai upaya memperoleh sejumlah referensi yang mendukung dan tepat untuk membahas lingkup kajian penelitian yang dilakukan.

#### **E. TEKNIK ANALISIS DATA**

Pada skripsi ini penulis menggunakan teknik analisis data berupa analisis deskriptif. Menganalisis secara deskriptif merupakan langkah pertama yang penting sebelum melakukan analisis yang lebih mendalam karena dapat membantu penulis mengenali data dengan lebih baik. Dalam proses ini, penulis dapat mengatur, menyusun, dan menyajikan data dengan cara yang lebih terstruktur dan mudah dimengerti. Melalui analisis deskriptif, peneliti dapat memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang data yang ada dan menjadi lebih siap untuk melanjutkan ke analisis yang lebih kompleks.

## **BAB IV**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

#### **A. DESKRIPSI DATA**

Pada bagian ini penulis akan membahas tentang permasalahan atau fenomena yang penulis temukan saat melakukan praktek darat di PT Dewi Sri Maritim. Untuk memudahkan, penulis menguraikan deskripsi data sebagai berikut :

##### **1. Gambaran Umum Perusahaan**

PT Dewi Sri Maritim sebagai tempat penelitian adalah sebuah perusahaan pelayaran yang melakukan kegiatan bisnis yang bergerak di bidang jasa perekrutan dan penempatan awak kapal. Perusahaan ini merupakan anak perusahaan dari PT Berlian Laju Tanker.

PT Dewi Sri Maritim bermula sebagai departemen awak kapal untuk perusahaan induk PT Berlian Laju Tanker (BLT) sejak 1981. Seiring dengan perkembangannya, PT Dewi Sri Maritim berdiri secara independen sebagai perusahaan pelayaran yang bergerak di bidang jasa perekrutan dan penempatan awak kapal pada tahun 2019. Saat ini PT Dewi Sri Maritim melayani lebih dari 30 kapal perusahaan pelayaran Nasional dan Internasional.

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa perekrutan dan penempatan awak kapal PT Dewi Sri Maritim memiliki Lisensi ISO 9001:2015 dan Surat Izin Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal (SIUPPAK) sebagai sertifikasi perusahaan jasa perekrutan dan penempatan awak kapal yang di sahkan pada tahun 2019.

**Tabel 4.1****Daftar Kapal yang Dilayani PT Dewi Sri Maritim**

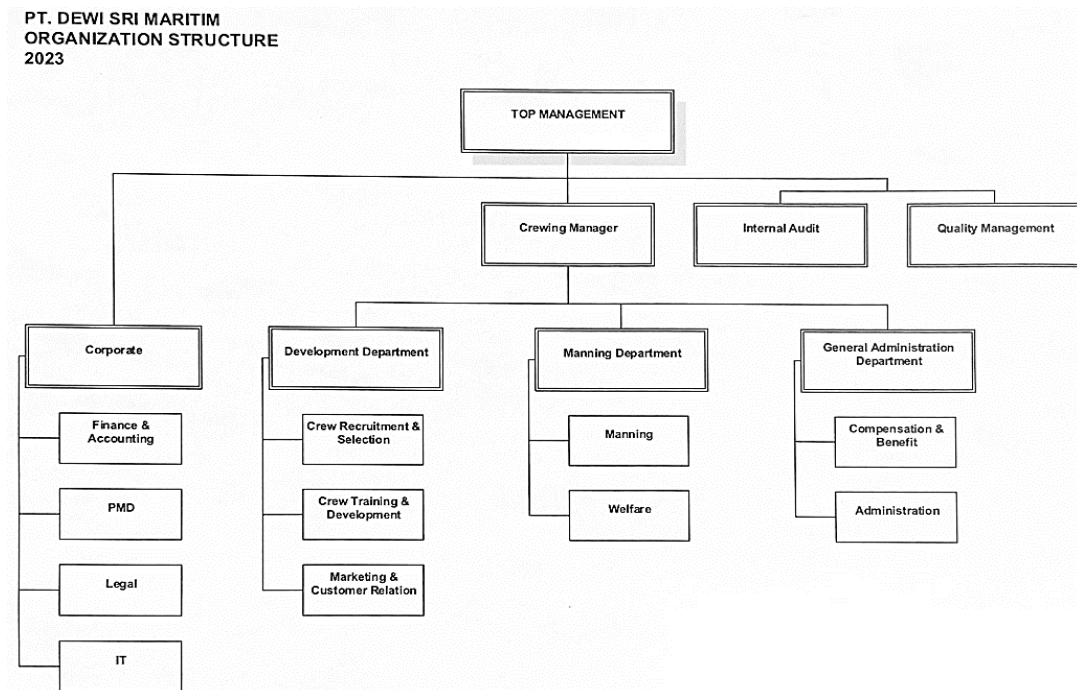
<b>NO</b>	<b>NAMA KAPAL</b>	<b>GT</b>	<b>TIPE</b>
1	BAUHINIA	3734	CHEM/OIL PRODUCT TANKER
2	EROWATI I	5359	CHEM/OIL PRODUCT TANKER
3	GANDAWATI 1	9149	CHEM/OIL PRODUCT TANKER
4	HARSANADI	7098	CHEM/OIL PRODUCT TANKER
5	HARTATI	7099	CHEM/OIL PRODUCT TANKER
6	TIRTASARI(SMS)	3752	CHEM/OIL PRODUCT TANKER
7	NOLOWATI III	7361	CHEM/OIL PRODUCT TANKER
8	GAS INDONESIA II	3516	LPG TANKER
9	GAS KALIMANTAN	3385	LPG TANKER
10	TANGGUH HIRI	101957	LNG TANKER
11	TANGGUH SAGO	101957	LNG TANKER

Sumber : Data Operasional PT Dewi Sri Maritim

Adapun struktur organisasi PT Dewi Sri Maritim, sebagai berikut :

Gambar 4.1

### Struktur Organisasi PT Dewi Sri Maritim



Sumber : Divisi PMD PT Dewi Sri Maritim

Divisi *Manning Department* PT Dewi Sri Maritim Dalam Proses Pergantian Awak Kapal/*Crew Change* berwenang atas manajemen awak kapal, yang mencakup pembuatan perencanaan pergantian awak kapal, pengelolaan proses *sign on* dan *sign off* awak kapal, serta pemantauan sertifikasi awak kapal sesuai peraturan yang berlaku. Berikut adalah tahapan persiapan pergantian awak kapal yang dilaksanakan oleh *manning department* :

a. Tahap Permintaan Pergantian Awak Kapal.

Tahap awal dari penggantian awak kapal ini dimulai ketika nahkoda kapal mengirimkan permintaan pergantian awak kapal ketika masa PKL (Perjanjian Kerja Laut) awak kapal yang bersangkutan mendekati selesai kontrak, permintaan ini dikirim kepada masing-masing *shipowner* selaku pemilik kapal. Selanjutnya, *shipowner* mengirimkan e-mail kepada perusahaan *Crewing Agency*/ Perusahaan Jasa Keagenan Pengawakan Kapal dalam hal ini ialah PT Dewi Sri Maritim yang sebelumnya sudah bekerjasama dalam memasok awak kapal sesuai kebutuhan *shipowner* tersebut. Tujuan dari tahap ini adalah agar perusahaan dapat mempersiapkan awak kapal pengganti yang memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh nahkoda dan *shipowner*.

b. Tahap Persiapan Awak Kapal Pengganti.

Tahap ini dimulai setelah perusahaan menerima e-mail permintaan pergantian awak kapal. *Manning Department* kemudian mencari awak kapal pengganti yang sesuai dengan permintaan dengan cara menghubungi awak kapal yang telah habis masa cuti nya atau dalam status *standby*, maupun melalui rekrutmen awak kapal baru jika tidak ada awak kapal yang *standby* yang memenuhi persyaratan.

c. Tahap Persiapan dan Pengarsipan Dokumen.

Tahap ini dilakukan setelah awak kapal pengganti yang diajukan oleh *manning department* mendapatkan persetujuan dari *Crewing Manager*. Dokumen yang diperlukan untuk proses *sign on* berbeda-beda sesuai dengan jabatan awak kapal, termasuk sertifikat khusus yang harus diperoleh melalui pelatihan sebelum bekerja di atas kapal dan kebutuhan VISA berdasarkan area operasi kapal. Pengarsipan dilakukan dengan men-*scan* semua dokumen awak kapal yang akan *sign-on* dan menyimpannya untuk tiap-tiap awak kapal. Tujuan pengarsipan adalah sebagai cadangan data perusahaan jika diperlukan di kemudian hari.

d. Tahap *Medical Check-Up* dan PKL (Perjanjian Kerja Laut) .

Beberapa hari sebelum keberangkatan untuk *sign on*, awak kapal diwajibkan menjalani *medical check-up* dan menandatangani PKL (Perjanjian Kerja Laut). *Medical check-up* dilakukan di fasilitas klinik khusus maritim yang telah ditunjuk perusahaan, dalam hal ini ialah Kirana Medika Maritime Clinic dan Puri Medika. Tujuannya adalah untuk memastikan kesehatan awak kapal dan memastikan awak kapal tersebut memenuhi standar medis yang ditetapkan dengan keterangan “*Fit For Seafaring Duty*”. Setelah semua persiapan selesai, awak harus menandatangani PKL (Perjanjian Kerja Laut) sebelum keberangkatan untuk naik kapal.

2. Terdapatnya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* di PT Dewi Sri Maritim.

**Tabel 4.2**

**Data Crew Certificate Matrix PT Dewi Sri Maritim**

RANK	CDC		CCR	CCP																				CCH			
	CLASS	UNIQUE NO		MASS	NAME	NRIND	NRVAL	NOT	APP	ACRB	BOCT	BLST	MRP	MC	ACT	ACT	ALST	NACAR	APPA	ACCR	MRM	MRM	MRM	MRM	MRM	MRM	MRM
MAUTIN	1	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C/O	2	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Z/O	3	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B/O	4	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A/O	5	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ADC	6	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C/R	1	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Z/R	2	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B/R	3	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A/R	4	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ADC	5	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
PTM	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CHUR 1	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CHUR	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CHUR 2	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CHUR	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SAISON	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
WIPUR	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C/ESON	Food Handling	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
MAWOP	Food Handling	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CCP/N	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CCP/T	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Sumber : Divisi Crew Training & Development PT Dewi Sri Maritim

Berdasarkan data yang didapatkan, pada saat penulis melaksanakan praktek darat di PT Dewi Sri Maritim. Terdapat 10 kasus keterlambatan pada proses pergantian awak kapal/*crew change*, selama periode tahun 2022-2023. Hal ini mengakibatkan, proses *crew change* yang telah direncanakan oleh pihak kantor menjadi terganggu akibat dari belum validnya sertifikat awak kapal ketika akan berangkat melaksanakan tugasnya di atas kapal untuk menggantikan awak kapal yang telah habis atau selesai masa kontraknya yang tercantum dalam PKL (Perjanjian Kerja Laut) awak kapal tersebut. Dampaknya, reputasi perusahaan dapat tercoreng dan kepercayaan dari *shipowner* dapat menurun. Dengan demikian, perusahaan harus melakukan penyusunan strategi untuk mencegah keterlambatan pergantian awak kapal, sehingga potensi keterlambatan di masa mendatang tidak terulang kembali.

**Tabel 4.3****Data Keterlambatan Periode Agustus 2022-Agustus 2023**

NO	NAMA	JABATAN	SERTIFIKAT KADALUARSA	TANGGAL KADALUARSA	TANGGAL KEBERANGKATAN AWAL	TANGGAL KEBERANGKATAN AKHIR
1	DADANG HIDAYAT	OILER	RASE	20-Jun-22	5-Aug-22	20-Aug-22
2	TEGUH SANTOSO	OILER	RFWE	18-Jul-22	10-Aug-22	24-Aug-22
3	HERNAN ARSEL LALLO	OILER	RASE	21-Jul-22	1-Sep-22	15-Sep-22
4	JEMI PAEMBONAN	OILER	RASE	12-Sep-22	25-Sep-22	10-Oct-22
5	HARJO MARBUN	OILER 1	RASE	10-Oct-22	15-Oct-22	3-Nov-22
6	ADENG RAHMAN	AB	RFNW	28-Dec-22	2-Jan-23	16-Jan-23
7	AGUS MULYADI	C/COOK	SHIPS COOK	26-Dec-22	15-Jan-23	2-Feb-23
8	BASRI LAPUSE BANDOZA	OILER 1	BOCT	13-Mar-23	25-Mar-23	15-Apr-23
9	JAROT WIBOWO PUTRO	2/ENG	MAIIT RAIIT	03-Mar-23 28-Feb-23	15-Apr-23	5-May-23
10	DAVID SARI ANTONIUS	AB	SDSD	19-Jul-23	20-Jul-23	1-Aug-23

Sumber : Divisi *manning department* PT Dewi Sri Maritim

3. Kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim.

Kurangnya personel karyawan berimbas pada terjadinya tumpang tindih tugas dalam pemantauan sertifikat awak kapal, beban kerja yang seharusnya terbagi rata menjadi tidak merata. Karyawan yang ada harus menangani berbagai tugas sekaligus, berakibat kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal. Persiapan awak kapal yang akan melaksanakan tugas di atas kapal memakan waktu 1 hari sampai 2 hari untuk melaksanakan administrasi di kantor, tetapi jika awak kapal tersebut tidak melaksanakan perpanjangan sertifikatnya ketika cuti maka awak kapal tersebut tertunda untuk *sign on* selama 14 hari sampai 30 hari.

Selain kurangnya personel karyawan, tidak adanya prosedur yang mengatur tentang pemantauan atau *monitoring* dokumen atau sertifikat para awak kapal, mengakibatkan kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat awak kapal.

**Tabel 4.4**

**Hasil Wawancara**

NARASUMBER 1 : Malfi Yusandre/ <i>Manning Department Staff</i>		
NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Apa saja kegiatan yang dilakukan perihal <i>crew change</i> ?	<p>Kegiatan yang dilakukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>rolling plan crew change</i>.</li> <li>2. Menerima permintaan pergantian awak kapal.</li> <li>3. Mencari awak kapal pengganti.</li> <li>4. Pembuatan Perjanjian Kerja Laut (PKL).</li> </ol>
2	Apa saja kendala yang terjadi dalam <i>crew change</i> ?	Sertifikat awak kapal habis masa berlakunya ketika akan <i>sign on</i> .
3	Apa saja yang menyebabkan kendala itu terjadi ?	<p>Yang menyebabkan kendala :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Awak kapal yang tidak memperpanjang sertifikatnya ketika di darat.</li> <li>2. Kurangnya pemahaman awak kapal tentang perpanjangan sertifikat secara online.</li> </ol>
4	Bagaimana cara mengatasi kendala yang terjadi?	Sosialisasi perpanjangan sertifikat online.
NARASUMBER 2 : Palmelia Handayani/ <i>Development Department Staff</i>		
NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Apa saja kegiatan yang dilakukan <i>development department</i> ?	<p>Kegiatan yang dilakukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima permintaan awak kapal baru.</li> <li>2. Merekrut awak kapal sesuai jabatan yang dibutuhkan.</li> <li>3. Memantau sertifikasi awak kapal selalu valid.</li> <li>4. Memonitoring perkembangan dan perfoma awak kapal.</li> </ol>
2	Apa saja sertifikasi awak kapal yang harus di pantau masa berlakunya?	<p>Sertifikasi yang harus di pantau masa berlakunya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat Keahlian Pelaut.</li> <li>2. Sertifikat Keterampilan Pelaut.</li> <li>3. Paspor.</li> </ol>



		4. Buku Pelaut. 5. Visa.
3	Apa saja kendala yang terjadi ?	Keterbatasan personel karyawan.
4	Bagaimana cara mengatasi kendala yang terjadi?	Menambah jumlah personel karyawan.

## B. ANALISIS DATA

Setiap perusahaan pelayaran tentu ingin untuk berkembang sesuai dengan apa yang diinginkan. Setiap perusahaan memberikan pelayanan yang berbeda dalam proses pergantian awak kapal/*crew change* mereka. Perusahaan pelayaran, khususnya di bidang jasa keagenan pengawakan kapal, menginginkan proses pergantian awak kapal tepat waktu sesuai jadwal perusahaan. Pergantian awak kapal yang tepat waktu juga memudahkan proses rotasi awak kapal, baik yang sedang melaksanakan tugas di atas kapal maupun yang sedang cuti di darat. Jika pergantian awak kapal tidak sesuai harapan, hal ini akan mengganggu proses rotasi yang direncanakan. Sesuai pengamatan penulis saat melaksanakan praktek darat, adanya faktor munculnya keterlambatan pergantian awak kapal, yaitu :

1. Terdapatnya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* di PT Dewi Sri Maritim.

Pada saat melaksanakan cuti, awak kapal tidak memperpanjang sertifikat mereka sesuai dengan masa valid sertifikat tersebut. Sehingga, ketika mendapatkan panggilan perusahaan untuk *on board* masih terdapat beberapa sertifikat yang habis masa validnya atau kadaluarsa. Hal ini berakibat, jadwal yang seharusnya dilaksanakan untuk proses persiapan *on board* digunakan untuk melakukan perpanjangan sertifikat. Pergantian awak kapal menjadi tertunda dan menyebabkan proses pergantian awak kapal/*crew changes* tidak tepat pada jadwal yang seharusnya.

Pemahaman awak kapal tentang perpanjangan sertifikat secara *online* juga menjadi menjadi salah satu faktor keterlambatan dalam pengurusan dokumen *sign on*. Kurangnya pemahaman terhadap prosedur atau langkah-langkah perpanjangan sertifikat melalui *online* dapat disebabkan oleh kurangnya informasi dan edukasi kepada para awak kapal. Sehingga, awak kapal mengalami kesulitan dalam mengakses dan melakukan prosedur tersebut. Para awak kapal

masih terbiasa dengan cara lama melakukan perpanjangan sertifikat manual dan tidak beralih ke cara baru yang lebih mudah dan efisien. Akibatnya, awak kapal sering kali tidak menyadari pentingnya memperbarui sertifikat mereka secara tepat waktu, yang dapat mengakibatkan keterlambatan dalam proses pergantian awak kapal/*crew change*.

2. Kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim.

Kurangnya personel karyawan menyebabkan pemantauan sertifikat awak kapal menjadi tidak optimal. Jumlah personel karyawan yang tidak memadai, menjadikan pemantauan sering kali tidak dapat dilakukan dengan efisien dan akurat. Hal ini berakibat pada keterlambatan dalam pengidentifikasian sertifikat yang sudah mendekati masa kadaluarsa atau yang memerlukan pembaruan. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk menambah jumlah guna mengoptimalkan pemantauan sertifikat awak kapal, serta menyediakan sistem dan teknologi yang dapat mendukung tugas tersebut secara efektif.

Selain itu, tidak adanya prosedur yang mengatur pemantauan atau monitoring dokumen dan sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim mengakibatkan berbagai masalah dalam manajemen dan operasional perusahaan. Tanpa adanya prosedur yang jelas, pemantauan terhadap kelengkapan dan masa berlaku dokumen-dokumen penting, seperti sertifikat keahlian, sertifikat keterampilan, dan sertifikat medis, menjadi tidak teratur dan tidak efektif. Hal ini sering kali menyebabkan sertifikat awak kapal kadaluarsa tanpa disadari, yang berdampak langsung pada ketidakmampuan awak kapal untuk memenuhi persyaratan yang berlaku di perusahaan sebelum *on board*. Akibatnya, proses pergantian awak kapal atau *crew change* menjadi terhambat, karena perusahaan harus menunggu hingga dokumen yang dibutuhkan diperbarui. Oleh karena itu, penting bagi PT Dewi Sri Maritim untuk menyusun dan menerapkan prosedur yang jelas dan efektif untuk pemantauan dan pengelolaan dokumen atau sertifikat awak kapal.

### C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Setelah menganalisis permasalahan, penulis mengamati dan mencari cara terbaik untuk mengatasi permasalahan yang ada, sehingga mencoba memberikan alternatif

pemecahan masalah. Alternatif ini berfungsi sebagai solusi yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah.

1. Terdapatnya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* di PT Dewi Sri Maritim.

a. Bekerjasama dengan lembaga diklat

Bekerjasama dengan lembaga diklat seperti STIP Jakarta, BP3IP Jakarta, dan lembaga lain yang menyelenggarakan diklat keterampilan pelaut. Merupakan langkah strategis yang dapat diambil untuk mencegah keterlambatan dalam pengurusan dokumen *sign on*. Kerjasama ini memungkinkan perusahaan untuk memastikan bahwa seluruh awak kapal telah memenuhi persyaratan pelatihan dan sertifikasi yang diperlukan sebelum mereka melaksanakan tugas di atas kapal.

Dengan menjalin kerjasama dengan lembaga diklat, perusahaan dapat menyusun jadwal pelatihan yang lebih terstruktur dan sesuai dengan kebutuhan operasional, sehingga mengurangi risiko sertifikat awak kapal yang habis masa validnya atau kadaluarsa, ketika awak kapal tersebut akan *on board*. Selain itu, kerjasama ini juga memastikan bahwa seluruh awak kapal selalu siap dan memenuhi standar sesuai *matrix* (Tabel 4.2) yang telah ditetapkan perusahaan. Dengan demikian, keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* dapat diminimalisir, meningkatkan efisiensi dan menjaga reputasi perusahaan.

b. Meningkatkan sosialisasi dan edukasi menggunakan media daring kepada awak kapal tentang perpanjangan sertifikat *online*

Perusahaan perlu meningkatkan sosialisasi dan edukasi kepada awak kapal mengenai perpanjangan sertifikat *online* untuk mengurangi keterlambatan dalam pengurusan dokumen *sign on*. Langkah pertama yang dapat diambil adalah menyusun program sosialisasi yang menyeluruh, dengan menggunakan berbagai media seperti email, *zoom meeting*, dan bisa juga dengan papan informasi perusahaan untuk menyampaikan informasi terkait prosedur perpanjangan sertifikat *online*. Program ini harus mencakup penjelasan rinci mengenai pentingnya perpanjangan sertifikat, langkah-langkah yang harus diikuti, serta dampak yang ditimbulkan dari keterlambatan dalam proses ini.

Selanjutnya, perusahaan harus menyelenggarakan edukasi secara berkala yang melibatkan demonstrasi praktis tentang cara menggunakan platform *online* untuk perpanjangan sertifikat. Pelatihan ini bertujuan untuk memungkinkan awak kapal berinteraksi langsung dan mendapatkan bantuan dalam pendaftaran *online*.

Dengan ini, diharapkan pemahaman awak kapal dalam perpanjangan sertifikat secara *online* akan meningkat. Hal ini diharapkan dapat mengurangi risiko keterlambatan dalam pengurusan dokumen *sign on*.

2. Kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim.

a. Penambahan jumlah personel karyawan

Perusahaan dapat mempertimbangkan penambahan jumlah personel karyawan yang bertugas untuk memonitor dan memantau sertifikat awak kapal. Langkah ini dapat membantu memastikan bahwa setiap awak kapal yang sedang cuti memiliki sertifikat yang masih berlaku dan memenuhi standar yang diperlukan saat mereka kembali dari masa cuti dan akan kembali melaksanakan tugasnya di atas kapal. Penambahan personel karyawan ini dapat ditugaskan untuk memeriksa masa berlaku sertifikat sebelum awak kapal memulai cuti, memastikan bahwa proses perpanjangan sertifikat dilakukan tepat waktu, dan mengkoordinasikan komunikasi antara awak kapal dan pihak terkait jika ada perpanjangan yang diperlukan. Dengan demikian, penambahan personel karyawan ini diharapkan dapat meningkatkan pemantauan dan pengelolaan sertifikat awak kapal selama masa cuti mereka, sehingga mengurangi risiko terhambatnya proses *crew change* akibat dokumen atau sertifikat awak kapal tidak valid ketika akan *sign on*.

b. Membuat sistem yang terintegrasi dengan awak kapal

Perusahaan dapat mempertimbangkan untuk membuat sistem yang terintegrasi dengan awak kapal guna meningkatkan efisiensi operasional dan manajemen sertifikat. Sistem dirancang untuk mengintegrasikan berbagai aspek pengelolaan sertifikat, termasuk pemantauan masa berlaku, perpanjangan, pengarsipan dokumen, tanggal diklat yang akan diikuti awak kapal, serta seminar pelayaran. Langkah pertama adalah mengembangkan

platform digital yang mudah diakses oleh awak kapal dan memungkinkan mereka untuk mengelola sertifikat mereka sendiri secara online. Sistem ini juga akan menyediakan pengingat otomatis untuk perpanjangan sertifikat dan pemberitahuan tentang perubahan regulasi terbaru.

Selain itu, bisa ditambahkan pada sistem ini tanggal awak kapal tersebut akan melaksanakan *on board*, pelabuhan *join* yang akan dituju awak kapal dalam proses pergantian awak kapal, serta informasi kapal tempat awak kapal akan melaksanakan tugas. Dalam pengembangannya, perusahaan akan melibatkan awak kapal melalui masukan dan umpan balik, untuk memastikan bahwa platform ini mudah digunakan dan memenuhi kebutuhan mereka. Dengan menerapkan sistem yang terintegrasi ini, diharapkan dapat memperketat pemantauan sertifikat awak kapal oleh perusahaan. Serta, mensinkronkan data yang dimiliki antara perusahaan dan awak kapal.

Dengan demikian, perusahaan dapat menghindari penundaan proses pergantian awak kapal yang disebabkan oleh ketidaksiapan awak kapal dan memastikan bahwa semua awak kapal memenuhi syarat sertifikat yang dibutuhkan sebelum *on board*.

c. Membuat prosedur pemantauan sertifikat awak kapal

Membuat prosedur yang jelas dan terstruktur tentang pemantauan sertifikat awak kapal sangat penting untuk mencegah kurangnya pemantauan terhadap sertifikat awak kapal di PT Dewi Sri Maritim. Prosedur ini harus mencakup berbagai aspek, mulai dari pencatatan awal sertifikat setiap awak kapal, perencanaan untuk perpanjangan sertifikat yang mendekati masa kadaluarsa, hingga sistem pelaporan berkala yang memastikan setiap sertifikat tetap valid dan sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan. Dengan adanya prosedur ini, manajemen perusahaan dapat secara efektif memantau status sertifikat setiap awak kapal dan mengambil tindakan yang diperlukan jauh sebelum masa berlaku sertifikat berakhir. Hal ini tidak hanya memastikan bahwa semua awak kapal selalu siap untuk beroperasi sesuai dengan standar, tetapi juga mencegah penundaan dalam proses pergantian awak kapal yang sering kali disebabkan oleh sertifikat yang kadaluarsa. Selain itu, prosedur yang baik juga akan mencakup pelatihan dan sosialisasi bagi awak kapal mengenai pentingnya memperbarui sertifikat mereka tepat waktu, serta

menyediakan bantuan yang diperlukan untuk memfasilitasi proses perpanjangan sertifikat. Implementasi prosedur pemantauan sertifikat yang komprehensif akan meningkatkan efisiensi operasional perusahaan, mengurangi keterlambatan pergantian awak kapal atau *crew change*, serta meningkatkan kepercayaan *shipowner* terhadap kemampuan PT Dewi Sri Maritim dalam mengelola awak kapalnya dengan profesional dan terpercaya. Dengan demikian, membuat prosedur ini bukan hanya sebuah langkah administratif, tetapi juga sebuah strategi penting dalam memastikan keberlanjutan dan kesuksesan jangka panjang perusahaan.

#### **D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH**

Dari alternatif pemecahan masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis melakukan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah tersebut. Dengan melihat dari sisi keuntungan dan kerugiannya, sehingga penulis dapat mengambil pemecahan masalah yang terbaik. Berikut merupakan evaluasi dari pemecahan masalah yang telah dijelaskan oleh penulis :

1. Terdapatnya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* di PT Dewi Sri Maritim.
  - a. Bekerjasama dengan lembaga diklat

Kerjasama antara perusahaan dengan lembaga diklat dalam efisiensi pengurusan sertifikat pelaut dapat menjadi solusi efektif. Strategi ini, memiliki beberapa kelebihan dan kekurangan yang perlu dipertimbangkan, antara lain :  
Kelebihan :

- 1) Meningkatkan efisiensi proses pengurusan sertifikat.

Kerjasama dengan lembaga diklat ini akan memfasilitasi awak kapal dalam hal proses pendaftaran, pemberkasan dan pengambilan sertifikat yang dapat dilakukan secara kolektif oleh perwakilan perusahaan. Hal ini dapat membantu meminimalisir waktu tunggu dan lebih efisien dalam pengurusan sertifikat.

- 2) Pengurusan dokumen/sertifikat pelaut lebih sistematis.

Dengan adanya kerjasama dengan lembaga diklat mengurangi keterlambatan pengurusan sertifikat, karena pengurusan dilakukan secara terpadu dan sistematis.

Kekurangan :

Kerjasama dengan lembaga diklat membutuhkan biaya untuk pelatihan dan pengurusan perpanjangan sertifikat. Biaya ini dapat menjadi beban bagi perusahaan, terutama jika perusahaan memiliki banyak pelaut.

- b. Meningkatkan sosialisasi dan edukasi menggunakan media daring kepada awak kapal tentang perpanjangan sertifikat *online*

Meningkatkan sosialisasi dan edukasi kepada awak kapal tentang perpanjangan sertifikat *online* dapat menjadi solusi untuk mengatasi keterlambatan pengurusan sertifikat dan meningkatkan kelancaran proses *crew change*. Strategi ini memiliki beberapa kelebihan dan kekurangan yang perlu dipertimbangkan, antara lain :

Kelebihan :

- 1) Meningkatkan pemahaman awak kapal

Proses ini dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan digital awak kapal, yang berguna untuk perpanjangan sertifikat secara *online*.

- 2) Efisiensi waktu dan biaya

Sosialisasi dan edukasi menggunakan media daring dapat menghemat waktu dan biaya karena hanya bermodalkan laptop dan akses internet, sehingga memungkinkan informasi yang lebih cepat dan mudah.

Kekurangan :

- 1) Akses terbatas pada teknologi

Tidak semua awak kapal memiliki laptop dan akses internet yang diperlukan untuk mengikuti sosialisasi dan edukasi.

- 2) Keterampilan komputer awak kapal

Beberapa awak kapal mungkin tidak memiliki keterampilan komputer yang baik untuk menggunakan media daring. Hal ini dapat membuat mereka kesulitan dalam memahami dan mengikuti proses perpanjangan sertifikat *online*.

2. Kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim.

a. Penambahan jumlah personel karyawan

Penambahan jumlah personel karyawan untuk meningkatkan pemantauan sertifikat awak kapal dapat menjadi solusi untuk mengatasi kurangnya pemantauan sertifikat awak kapal. Strategi ini memiliki beberapa kelebihan dan kekurangan yang perlu dipertimbangkan, antara lain :

Kelebihan :

1) Meningkatkan pemantauan sertifikat awak kapal

Penambahan personel memungkinkan setiap karyawan memiliki beban kerja yang lebih terfokus, sehingga mereka dapat memberikan perhatian yang lebih dalam pemantauan sertifikat awak kapal.

Kekurangan :

1) Memakan biaya

Penambahan personel karyawan akan menambah beban biaya operasional perusahaan, seperti gaji, tunjangan, dan lainnya.

2) Penambahan ruangan dan fasilitas kerja

Penambahan personel karyawan mungkin memerlukan ruang kerja tambahan dan fasilitas pendukung.

b. Membuat sistem yang terintegrasi dengan awak kapal

Membuat sistem yang terintegrasi dengan awak kapal menjadi salah satu pemecahan masalah untuk memperketat pemantauan sertifikat dan menyinkronkan data antara perusahaan dan awak kapal. Strategi ini memiliki beberapa kelebihan dan kekurangan yang perlu dipertimbangkan, antara lain :

Kelebihan :

1) Akses informasi data yang mudah

Awak kapal dan perusahaan dapat mengakses informasi sertifikat kapan saja dan dari mana saja, sehingga memudahkan pemantauan dan perpanjangan sertifikat. Tidak hanya sertifikat, tetapi sistem ini bisa ditambahkan berbagai informasi, seperti ini tanggal awak kapal tersebut akan melaksanakan *on board*, pelabuhan *join* yang akan dituju awak kapal dalam proses pergantian awak kapal, serta informasi kapal tempat awak kapal akan melaksanakan tugas. Selain itu, Sistem dapat mengirimkan notifikasi otomatis tentang tenggat waktu sertifikat yang akan habis masa



berlakunya sehingga membutuhkan perpanjangan. Hal ini, membantu awak kapal dan perusahaan menghindari keterlambatan.

2) Tersinkronisasi dan data menjadi terpusat

Dengan data yang tersinkronisasi dan terpusat, meningkatkan transparansi karena semua pihak memiliki akses ke informasi yang sama dan terbaru. Sistem yang terintegrasi memudahkan dalam pemantauan dan pengelolaan sertifikat dilakukan secara *real-time*, mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk memproses dan memverifikasi dokumen.

Kekurangan :

1) Memakan biaya

Membuat dan memelihara sistem terintegrasi memerlukan modal awal atau biaya yang tidak sedikit dalam teknologi, platform digital, serta pelatihan kepada para karyawan dan awak kapal.

2) Keamanan data

Sistem ini perlu dirancang dengan keamanan data yang kuat untuk melindungi data pribadi awak kapal.

c. Membuat prosedur pemantauan sertifikat awak kapal

Membuat prosedur pemantauan sertifikat awak kapal menjadi salah satu cara untuk mengurangi kurangnya pemantauan sertifikat awak kapal. Strategi ini memiliki beberapa kelebihan dan kekurangan yang perlu dipertimbangkan, antara lain :

Kelebihan :

1) Pemantauan menjadi teratur

Dengan pemantauan yang teratur, perusahaan dapat menghindari keterlambatan dalam pergantian awak kapal karena masalah sertifikat, sehingga operasi kapal dapat berjalan lancar dan tepat waktu.

2) Meningkatkan kepercayaan *shipowner*

Dengan prosedur pemantauan yang teratur, menunjukkan bahwa perusahaan memiliki sistem yang baik dalam mengelola sertifikat awak kapal dapat meningkatkan reputasi dan kepercayaan dari *shipowner*.

3) Mempermudah proses audit

Prosedur pemantauan sertifikat awak kapal yang terdokumentasi dengan baik dapat membantu mempermudah proses audit oleh pihak yang berwenang.

Kekurangan :

1) Memakan biaya dan waktu

Membuat dan menerapkan prosedur pemantauan sertifikat memerlukan investasi awal yang signifikan, baik dari segi waktu maupun biaya.

2) Memerlukan pelatihan tambahan

Menyusun dan memelihara prosedur dapat meningkatkan beban kerja dan memerlukan pelatihan tambahan bagi staf yang bertanggung jawab.

## E. PEMECAHAN MASALAH

Setelah dilakukan evaluasi terhadap setiap alternatif pemecahan masalah, dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang terjadi di PT Dewi Sri Maritim serta kelebihan dan kerugian yang ditimbulkan, maka penulis memilih pemecahan masalah yang dianggap paling tepat. Berikut merupakan pemecahan masalah yang dapat diterapkan di PT Dewi Sri Maritim :

1. Terhadap keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* di PT Dewi Sri Maritim, maka dapat dilakukan kerjasama dengan lembaga diklat. Perusahaan akan mengurangi risiko terjadinya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on* yang disebabkan oleh pelaut yang tidak melakukan perpanjangan sertifikat ketika melaksanakan cuti. Karena, dengan melakukan kerjasama dengan lembaga diklat akan memfasilitasi awak kapal dalam hal proses pendaftaran, pemberkasan dan pengambilan sertifikat yang dapat dilakukan secara kolektif oleh perwakilan perusahaan.
2. Terhadap kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikati para awak kapal di PT Dewi Sri Maritim, maka membuat sistem yang terintegrasi dengan awak kapal menjadi pemecahan masalah yang tepat untuk memperkuat pemantauan sertifikat dan menyinkronkan data antara perusahaan dan awak kapal. Karena, Sistem ini dirancang untuk mengintegrasikan berbagai aspek pengelolaan sertifikat, termasuk pemantauan masa berlaku, perpanjangan, pengarsipan

dokumen, tanggal diklat yang akan diikuti awak kapal, serta seminar pelayaran. Selain pemantauan, sistem yang terintegrasi juga memudahkan dalam mendapatkan informasi, seperti tanggal awak kapal tersebut akan melaksanakan *on board*, pelabuhan yang akan dituju awak kapal dalam proses pergantian awak kapal, serta informasi kapal tempat awak kapal akan melaksanakan tugas.

Selain membuat sistem yang terintegrasi dengan awak kapal, perusahaan harus membuat prosedur pemantauan sertifikat awak kapal untuk mengatasi kurangnya pemantauan terhadap dokumen atau sertifikat awak kapal di PT Dewi Sri Maritim. Prosedur ini harus dirancang dengan jelas dan mencakup berbagai aspek yang memastikan semua sertifikat awak kapal selalu valid dan sesuai dengan *matrix* yang berlaku. Selain itu, Dengan prosedur pemantauan yang teratur, menunjukkan bahwa perusahaan memiliki pengelolaan yang baik dalam mengelola sertifikat awak kapal dapat meningkatkan reputasi dan kepercayaan dari *shipowner*. Dengan demikian, prosedur pemantauan sertifikat tidak hanya menyelesaikan masalah kurangnya pemantauan sertifikat awak kapal, tetapi juga memperkuat manajemen sumber daya manusia dan reputasi perusahaan dalam industri maritim.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari penjelasan serta uraian-uraian yang telah diuraikan oleh penulis, maka dapat diambil beberapa kesimpulan. Kesimpulan diambil oleh penulis berdasarkan analisis pada fenomena/permasalahan yang ada dan digunakan sebagai pemecahan masalah, antara lain:

1. Selama masa cuti, awak kapal tidak memperpanjang sertifikat mereka sesuai dengan masa berlaku. Hal ini berakibat, ketika dipanggil oleh perusahaan untuk kembali bertugas, beberapa sertifikat telah kadaluarsa. Hal ini mengakibatkan waktu yang seharusnya digunakan untuk persiapan *on board* digunakan untuk memperpanjang sertifikat yang telah habis masa berlakunya. Akibatnya, pergantian awak kapal menjadi tertunda dan menyebabkan proses pergantian awak kapal tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan perusahaan.
2. Tidak adanya prosedur yang mengatur tentang pemantauan sertifikat awak kapal mengakibatkan kurangnya pemantauan terhadap sertifikat awak kapal di PT Dewi Sri Maritim, yang dapat menimbulkan berbagai masalah dalam operasional perusahaan. Ketika tidak ada sistem yang terstruktur dan jelas untuk memantau sertifikat awak kapal, menimbulkan risiko terjadinya sertifikat yang kadaluarsa atau tidak valid ketika awak kapal akan *on board* dan dapat menurunkan kepercayaan *shipowner* dan stakeholder lainnya terhadap profesionalisme dan manajerial perusahaan.

## B. SARAN

Pemecahan masalah dari masalah yang telah ditulis, dijadikan dasar oleh penulis untuk memberikan saran. Antara lain :

1. Perusahaan sebaiknya melakukan kerjasama dengan lembaga diklat yang diharapkan akan mengurangi risiko terjadinya keterlambatan pengurusan dokumen *sign on*. Dengan melakukan kerjasama dengan lembaga diklat akan memfasilitasi awak kapal dalam hal proses pendaftaran, pemberkasan dan pengambilan sertifikat yang dapat dilakukan secara kolektif oleh perwakilan perusahaan. Dengan adanya kerjasama dengan lembaga diklat akan mengurangi keterlambatan pengurusan sertifikat, karena pengurusan dilakukan secara terpadu dan sistematis.
2. Untuk memperketat pemantauan dokumen atau sertifikat awak kapal sebaiknya membuat sistem yang terintegrasi dengan awak kapal. Sistem dirancang untuk mengintegrasikan berbagai aspek pengelolaan sertifikat, termasuk pemantauan masa berlaku, perpanjangan, pengarsipan dokumen, tanggal diklat yang akan diikuti awak kapal, serta seminar pelayaran. Selain itu perusahaan, sebaiknya perusahaan membuat prosedur pemantauan sertifikat awak kapal. Dengan prosedur yang terstruktur dan jelas, perusahaan dapat memastikan bahwa semua sertifikat awak kapal selalu dalam keadaan valid dan sesuai dengan standar yang ditetapkan dan meningkatkan efisiensi operasional dengan mengurangi kurangnya pemantauan terhadap sertifikat awak kapal. Dengan demikian, penerapan sistem yang terintegrasi dengan awak kapal dan prosedur pemantauan sertifikat awak kapal menjadi langkah penting dalam upaya perusahaan untuk meningkatkan kelancaran operasional.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul F. N. (2023). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Harfa Creative.
- Almasdi S. (2021). *Metodologi Penelitian*. Riau : UR Press Pekanbaru.
- Antoni A. P. (2020). *Dasar-dasar Penanganan dan Pengaturan Muatan Kapal Niaga*, Semarang.
- Ashi K., & Ahmad M. K. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif*. Semarang: Sukarno Pressindo.
- Dina Y., & Iqyyahiro K. (2022). “Rancang Bangun User Interface (UI) dan User Experience (UX) Pada Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Website di Kabupaten Tegal” *Journal Informatic and Information Technology*, vol. 1, no 2.
- Erni T. W. (2020). “Manajemen Pemuatan dan Kendaraan Terhadap Keselamatan Kapal Roro” *Majalah Ilmiah Bahari Jogja (MIBJ)*, vol. 18, no. 2.
- Ismail S. W. (2019) , *Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta : Gawe Buku.
- Komaruddin. (2021). *Ensiklopedia Manajemen*, Edisi ke 5.
- Luthfiansyah A. K. (2017). *Analisis Keterlambatan Pengiriman Crew Kapal Pada Saat Sign On di PT. Pertamina Perkapalan Jakarta*, Semarang.
- Miza N.,& Sarah H., dkk. (2022). “Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka” *Jurnal Edumaspul*, vol. 6, no. 1.
- Muhammad R. F. (2021). “Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif” *Jurnal Humanika*, vol. 21, no. 1.
- Natalina N. (2014). “Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif, Yogyakarta” *Jurnal Moestopo*, vol. 13, no. 2.
- Rifka A. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Makassar : Tohar Media.
- Sebastinus B. H. (2016). “Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keterlambatan Pada Proyek Pemerintahan di Kota Kupang” *Seminar Nasional Teknik Sipil*.
- Undang-undang Republik Indonesia, No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran.
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 59 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan di Perairan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2000 Tentang Kepelautan.
- <https://kbbi.web.id/> Kamus Besar Bahasa Indonesia. diakses pada 29 Januari 2024.

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1 : Surat Ijin Usaha Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal (SIUPPAK)

PT Dewi Sri Maritim



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
*Ministry of Transportation*  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT  
*Directorate General of Sea Transportation*

### SURAT IJIN USAHA PEREKRUTAN DAN PENEMPATAN AWAK KAPAL

*Recruitment and Placement Seafarers Agency's License*

No. : SIUPPAK 122. 07. TAHUN 2019

diberikan kepada : **PT. DEWI SRI MARITIM**  
*issued to*  
Alamat Perusahaan : Wisma BSG Lt. 10 Jl. Abdul Muis No. 40 Petojo Selatan,  
*Address* **Gambir, Jakarta Pusat 10160**  
No Telp / Fax/alamat email : +62 (21) 30060300 / Fax. +62 (21) 30060390  
*No telp/fax/email Address* [crew@dsmaritim.co.id](mailto:crew@dsmaritim.co.id)  
Nama Pemilik : SIANA ANGGRAENI SURYA  
*The Owner*  
Alamat Pemilik Usaha : Jl. Patra Kuningan VII/17 RT. 005 RW. 004 Kel. Kuningan  
*Owner's address* **Timur Kec. Setiabudi, Jakarta Selatan**  
NPWP : 84.831.626.1-028.000

telah memenuhi persyaratan sesuai Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 84 Tahun 2013 Tentang Perekrutan dan penempatan Awak Kapal dan ketentuan sebagaimana diatur dalam *Maritime Labour Convention (MLC), 2006 beserta amandemennya.*

*Has complied the requirement based on Ministerial Regulation Number PM. 84 Year 2013 Concerning Recruitment and Placement of Seafarers on Board Vessel and comply to the provision under the Maritime Labour Convention (MLC), 2006 and its Amendments.*

Diterbitkan di Jakarta pada tanggal 7 Mei 2019  
*Issued at on*

A.n. MENTERI PERHUBUNGAN

*O. h. Minister for Transportation*

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

*Director General for Sea Transportation*



Catatan :  
*note*

Surat Ijin berlaku selama tidak ada pencabutan oleh Pemerintah dan akan diverifikasi setiap tahun pada tanggal SIUPPAK diterbitkan sesuai ketentuan yang berlaku.

*This license is valid and will be verified annually in accordance with the regulations. For any violations of the law incurred, therefore this license is subject to be revoked.*

## LAMPIRAN 2 : Nomor Induk Berusaha (NIB) PT Dewi Sri Maritim



### PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

#### NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 9120209591776

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, menerbitkan NIB kepada:

Nama Perusahaan	:	PT DEWI SRI MARITIM
Alamat Perusahaan	:	WISMA BSG LT. 10, JL. ABDUL MUIS NO. 40, Kel. Petojo Selatan, Kec. Gambir, Kota Adm. Jakarta Pusat, Prop. DKI Jakarta
NPWP	:	84.831.626.1-028.000
Nomor Telepon	:	021-30060300
Nomor Fax	:	021-30060390
Email	:	legal@blt.co.id
Nama KBLI	:	Aktivitas Penyeleksian Dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri, Aktivitas Penyeleksian Dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri, Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu Tertentu, Penyediaan Sumber Daya Manusia Dan Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia
Kode KBLI	:	78101, 78102, 78200, 78300
Status Penanaman Modal	:	PMDN

NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan.

OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.

NIB atas Perseroan Terbatas dibekukan apabila dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) tahun tidak menyesuaikan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya sesuai KBLI 2017 melalui SABH Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Penyesuaian tersebut dilakukan melalui perubahan anggaran dasar perseroan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, yang harus mendapat persetujuan Menteri (Menteri Hukum dan HAM).

Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha

Ditetapkan tanggal : 17 Mei 2019  
Perubahan ke-1



*Dokumen ini dikeluarkan dari 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 : Surat Keterangan Domisili PT Dewi Sri Maritim



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
UNIT PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT  
UNIT PELAKSANA PTSP KECAMATAN GAMBIR  
UNIT PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KELURAHAN PETOJO SELATAN  
Jalan : Jl. Petojo Melintang No. 19 Telepon : 021-22346527  
Website : bptsp.jakarta.go.id Email : ptsp\_petojoselatan@yahoo.com  
J A K A R T A

Kode Pos : 10160

#### SURAT KETERANGAN

NOMOR : 207/AG.9/31.71.01.1004/-1.751.21/2018

#### TENTANG

**DOMISILI BADAN USAHA KANTOR VIRTUAL OFFICE/KANTOR BERSAMA/  
KANTOR TUNGGAL**  
a.n. PT.DEWI SRI MARITIM

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: SIANA ANGGRAENI SURYA
Tempat / Tanggal Lahir	: Surabaya, 12 Mei 1967
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama / Kewarganegaraan	: Budha/ WNI
Nomor KTP / KITAS	: 3174025205670004
Alamat	: Jl. Patra Kuningan VII/7, Rt/Rw. 005/004 Kelurahan Kuningan Timur Kecamatan Setia Budi Kota Administrasi Jakarta Selatan

Benar pada saat ini membuka /mempunyai usaha sebagaimana tersebut dibawah ini :

Nama Badan Usaha	: PT.DEWI SRI MARITIM
Jenis Usaha / Klasifikasi	: Pelayaran Dalam Bidang Khusus Muatan Cair
Alamat	: Jl. Abdul Muis No. 40 (Wisma BSG Lt. 10) Kelurahan Petojo Selatan Kecamatan Gambir Kota Administrasi Jakarta Pusat 10160
Operator Virtual Office	: -
Status Bangunan	: Sewa
Peruntukan Bangunan	: Zona Perkantoran, Perdagangan dan Jasa
( sesuai Peruntukan dalam	: Sub Zona Perkantoran / K - 1
Perda No. 1 Tahun 2014)	: Kegiatan Perkantoran dan Bisnis Profesional Lainnya
Akta Pendirian/Perubahan	: Notaris : Ny. DJUMINI SETYOADI, SH, M.Kn Nomor : - 32 - Tanggal : 18 Oktober 2017
Jumlah Karyawan	: 10 Orang
Penanggung Jawab/Pimpinan	: SIANA ANGGRAENI SURYA

Demikian Surat Keterangan Domisili Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila dikemudian hari keterangan/pengakuan yang bersangkutan tidak benar/kadaluarsa dan/atau usahanya tidak benar/melanggar peraturan yang berlaku serta menimbulkan gangguan, pencemaran lingkungan/keresahan/keberatan masyarakat sekitarnya, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab yang bersangkutan tanpa melibatkan pejabat BPTSP yang menandatangani Surat Keterangan Domisili Usaha ini dan Surat Keterangan Domisili Usaha dinyatakan tidak berlaku/dibatalakan dengan sendirinya, kecuali ada penyelesaian sesuai peraturan yang berlaku.

Keterangan ini berlaku sampai tanggal : 02 Mei 2019



Dikeluarkan di : Jakarta  
pada Tanggal : 18 April 2018

Tanda tangan ybs,


**PT. DEWI SRI MARITIM**  
JAKARTA - INDONESIA  
SIANA ANGGRAENI SURYA

Kepala Unit Pelaksana PTSP  
Kelurahan Petojo Selatan

**ANDRI P. TONDANG**  
NIP. 198512102010011024

Pelayanan ini bersifat gratis

## LAMPIRAN 4 : Surat Keterangan Terdaftar Dirjen Pajak

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA PUSAT KPP PRATAMA JAKARTA GAMBIR DUA JL. K.H. HASYIM ASHARI 6-12 LT. 1-4 BAGIAN KIRI, JAKARTA PUSAT TELEPON 021-6343438-40 FAKSIMILE 021-6334255 SITUS <a href="http://www.pajak.go.id">www.pajak.go.id</a> LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1-500-200 EMAIL <a href="mailto:pengaduan@pajak.go.id">pengaduan@pajak.go.id</a>	
<b>SURAT KETERANGAN TERDAFTAR</b> S-834KT/WPJ.06/KP.0203/2018	
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. DEWI SRI MARITIM
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Nomor Induk Kependudukan (NIK)	: 84.831.626.1-028.000 : -
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Utama	: 78103 - JASA PENYALURAN TENAGA KERJA
4. Alamat	: JL. ABDUL MUIS LANTAI 10 NO. 40 PETOJO SELATAN, GAMBIR JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA
5. Kategori	: Badan
6. Tanggal Mulai Terdaftar	: 11 Mei 2018
7. Kewajiban Pajak	:
<b>PPH Sendiri:</b> <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  <b>PPN:</b> <input type="checkbox"/> Pemungutan PPN <input checked="" type="checkbox"/> PPN Kegiatan Membangun Sendiri	<b>Pemotongan dan Pemungutan PPh:</b> <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 11 Mei 2018.	
Jakarta Pusat, 11 Mei 2018 a.n. Kepala Kantor Kepala Seksi Pelayanan  TAUFIK ACHMAD NIP.197102131990121001	

\*Jika data diatas sudah tidak sesuai harap melakukan perubahan data di KPP terdaftar

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
NPWP : 84.831.626.1-028.000 PT. DEWI SRI MARITIM  JL. ABDUL MUIS LANTAI 10 NO. 40 PETOJO SELATAN, GAMBIR JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA  KPP PRATAMA JAKARTA GAMBIR DUA



## LAMPIRAN 5 : Sertifikat ISO 9001 PT Dewi Sri Maritim



**CERTIFICATE No. 37864/19/AN**

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM OF

**PT. DEWI SRI MARITIM**

WISMA BSG 10TH FLOOR, JL.ABDUL MUIS 40, PETOJO SELATAN, GAMBIR, JAKARTA PUSAT 10160,  
DKI JAKARTA, INDONESIA

IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS

WISMA BSG 10TH FLOOR, JL.ABDUL MUIS 40, PETOJO SELATAN, GAMBIR, JAKARTA PUSAT 10160,  
DKI JAKARTA, INDONESIA

For information concerning  
validity of the certificate, you  
can visit the site  
[www.rina.org](http://www.rina.org)

Reference is to be made to the  
relevant documented information  
for the requirements of the  
standard that cannot be applied to  
the Organization's management  
system scope

IAF:35

IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD

**ISO 9001:2015**

FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES

SEAFARER RECRUITMENT AND PLACEMENT SERVICE

Previous certification cycle expiry  
date 05/05/2022 and renewal audit  
ended on 25/05/2022

The validity of this certificate is dependent on an annual / six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system  
The use and validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document : Rules for the certification of Quality Management Systems

Karolus Karmi Lando

Asia Pacific Certification Head

First Issue	10.03.2019
Expiry Date	09.03.2025
Revision date	20.04.2022
Renewal decision date	20.04.2022

**RINA Services S.p.A.**  
Via Corsica 12 - 16128 Genova - Italy



CISQ is the Italian Federation of  
management system Certification Bodies

Form: C050000002-03/2019

### LAMPIRAN 6 : Rekapitulasi Crew Sign On

Crew ID	Name	Rank	Nationality	Vessel	Sign On Date	Sign On Port	Remark
D-B038	BELLATERICX YUSTINUS ASSAH	2/OFF	Indonesian	AL KHARSAAH	05 Aug 2022	RAS LAFFAN	
E-D321	DADANG HIDAYAT	OILER	Indonesian	BAUHINIA	05 Aug 2022	GRESIK	Postponed RASE exp
D-H088	HARITS CAECARIA PUTRA	2/OFF	Indonesian	BAUHINIA	15 Aug 2022	GRESIK	
D-A289	ACHMAT KUSAIRI	M/BOY	Indonesian	BAUHINIA	06 Aug 2022	GRESIK	
	DADANG HIDAYAT	OILER	Indonesian	BAUHINIA	20 Aug 2022	GRESIK	
D-D078	DICKY DIKA DANESWARA	3/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	10 Aug 2022	SEMARANG	
E-T352	TEGUH SANTOSO	OILER	Indonesian	GANDAWATI 1	10 Aug 2022	SEMARANG	Postponed RFWE exp
E-M157	MUKTI ALISIDIK	4/ENG	Indonesian	GANDAWATI 1	10 Aug 2022	SEMARANG	
D-N023	NUR ABDULLOH SIDIQ	4/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	10 Aug 2022	SEMARANG	
D-N006	NANUNG SURYA ATMAJA	Q/M	Indonesian	GANDAWATI 1	10 Aug 2022	SEMARANG	
E-G037	GODWIN PAKPAHAN	SEC	Indonesian	GANDAWATI 1	10 Aug 2022	SEMARANG	
	TEGUH SANTOSO	OILER	Indonesian	GANDAWATI 1	24 Aug 2022	SEMARANG	
D-A202	ALIF SATRIA UTAMA	3/OFF	Indonesian	GAS INDONESIA II	30 Aug 2022	PLAJU	
E-H053	HADI SUCIPTO	C/ENG	Indonesian	GAS INDONESIA II	11 Aug 2022	DUMAI	
D-A110	ANDRYYANTO	C/OFF	Indonesian	GAS INDONESIA II	11 Aug 2022	DUMAI	
C-H01C	HERMAN FARIYADI	C/COOK	Indonesian	NOLOWATI III	28 Aug 2022	BATAM	
E-C039	CHRISTIAN	2/ENG	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Sep 2022	GWANGYANG	
D-S152	SARDI RAIS HARAHAP	2/OFF	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Sep 2022	GWANGYANG	

E-A175	ASGAR TAMIR	3/ENG	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Sep 2022	GWANGYANG	
E-D060	DANANG PRIAMBODO	3/ENG	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Sep 2022	GWANGYANG	
C-J003	JOHANNES HORAS SAUDARA SIAHAAN	M/BOY	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Sep 2022	GWANGYANG	
E-J324	JEMI PAEMBONAN	OILER	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Sep 2022	GWANGYANG	Postponed RASE exp
E-W133	WAWAN RUDI BASWONO	OILER I	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Sep 2022	GWANGYANG	
D-S502	SOLIHIN BIN MACHMUD	Q/M	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Sep 2022	GWANGYANG	
E-M567	MAULIATE TUA SIMAMORA	2/ENG	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	21 Sep 2022	JAKARTA	
E-S113	SAIFUL HADI PRASETYO	3/ENG	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	21 Sep 2022	JAKARTA	
E-M186	MUHAMMAD ADI NURCAHYA	4/ENG	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	01 Sep 2022	JAKARTA	
E-H134	HERNAN ARSEL LALLO	OILER	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	01 Sep 2022	JAKARTA	Postponed RASE exp
D-V018	VICKRAM ARDI WARDANA TOGUBU	CDT/N	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	01 Sep 2022	JAKARTA	
D-J065	JUMADI	Q/M	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	01 Sep 2022	JAKARTA	
D-M258	MUHAMMAD ROZIQIN	Q/M	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	01 Sep 2022	JAKARTA	
E-H134	HERNAN ARSEL LALLO	OILER	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	15 Sep 2022	DUMAI	
D-A552	ABDUL GOFUR	OILER	Indonesian	BAUHINIA	08 Oct 2022	MERAK	
D-M232	MUHAMMAD FARHAN ILHAMULLAH	3/OFF	Indonesian	EROWATI I	06 Oct 2022		
D-S161	SANDIARTO	SAILOR	Indonesian	EROWATI I	05 Oct 2022	VIETNAM	
D-A220	ADAM GOZALY	SDC	Indonesian	EROWATI I	05 Oct 2022	VIETNAM	
D-D078	DICKY DIKA DANESWARA	2/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	12 Oct 2022		
D-R099	REZKI BAHAR PURNOMO	3/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	12 Oct 2022	TANJUNG PRIOK	
E-C030	CANDRA NUR ALIMIN	3/ENG	Indonesian	GAS INDONESIA II	28 Oct 2022	TANJUNG UBAN	
C-S011	SUPARIN	C/COOK	Indonesian	GAS INDONESIA II	28 Oct 2022	DUMAI	
E-A238	ASPARI	OILER I	Indonesian	GAS INDONESIA II	28 Oct 2022	TANJUNG UBAN	
E-H432	HARJO MARBUN	OILER I	Indonesian	GAS INDONESIA II	15 Oct 2022	PALEMBANG	POSTPONED RASE Exp
D-M105	MOKHAMAD KISNO	PUMPMAN	Indonesian	GAS INDONESIA II	12 Oct 2022	PALEMBANG	
C-A005	AGUS SUPRIYANTO	C/COOK	Indonesian	GAS KALIMANTAN	06 Oct 2022	TANJUNG UBAN	
D-I006	IGNATIUS MUTRIYONO	MASTER	Indonesian	GAS KALIMANTAN	25 Oct 2022	TANJUNG UBAN	
E-A094	ANDREAS WAHYUDI PANDAPOTAN	2A/ENG	Indonesian	NIKOLAY YEVGENOV	24 Oct 2022	BILBAO	

Crew ID	Name	Rank	Nationality	Vessel	Sign On Date	Sign On Port	Remark
E-I039	I WAYAN JOE VIKANANDA UPANICAD	2/ENG	Indonesian	AL HUAILLA	14 Jan 2023	BANGKOK	
E-B010	BAYU SETIAJI	3/ENG	Indonesian	BAUHINIA	21 Dec 2022	MERAK	
E-K022	KRISMAWANTO JUTARI	4/ENG	Indonesian	BAUHINIA	18 Dec 2022	GRESIK	
C-A006	AKMAL GUSTAMI	C/COOK	Indonesian	BAUHINIA	22 Dec 2022	ANYER	
E-M02U	MUHAMMAD YUSUF	C/ENG	Indonesian	BAUHINIA	21 Dec 2022	MERAK	
D-S487	SATRIYO NUGROHO	C/OFF	Indonesian	BAUHINIA	21 Dec 2022	MERAK	
D-B056	BAYU DWI PRASETYO	CDT/N	Indonesian	BAUHINIA	18 Dec 2022	GRESIK	
E-W078	WENDY DWI PRASETIYO	OILER	Indonesian	BAUHINIA	28 Jan 2023	TANJUNG PRIOK	
D-M025	MUSTAMIN	PUMPMAN	Indonesian	BAUHINIA	21 Dec 2022	MERAK	
D-S256	SRI EKO PURWANTO	Q/M	Indonesian	BAUHINIA	01 Nov 2022	BELAWAN	
D-M240	MHD RIFAN	SDC	Indonesian	BAUHINIA	22 Dec 2022	ANYER	
E-D071	DIAN CHARENDY PRAYOGA	SEC	Indonesian	BAUHINIA	21 Dec 2022	MERAK	
E-F020	FAZA RAIS PURNOMO	3A/ENG	Indonesian	EDUARD TOLL	06 Dec 2022	MONTOIR	
D-K032	KUKUH SETYAWAN	2/OFF	Indonesian	EROWATI I	11 Jan 2023	SINGAPOR E	
E-Y042	YUSUF	3/ENG	Indonesian	EROWATI I	11 Jan 2023	SINGAPOR E	
E-R077	RAGIL TUTUKA	4/ENG	Indonesian	EROWATI I	11 Jan 2023		
E-S251	SAMUEL WEMPIE TALAKSORU	C/ENG	Indonesian	EROWATI I	08 Nov 2022	GRESIK	
D-P293	PUGUH BAYU HANDOKO	C/OFF	Indonesian	EROWATI I	13 Dec 2022	SINGAPOR E	
D-J028	JUHAMZAH	MASTER	Indonesian	EROWATI I	15 Jan 2023	SINGAPOR E	
D-A234	AGUS MULYADI	C/COOK	Indonesian	EROWATI I	15 Jan 2023	SINGAPOR E	POSTPONED COOK Exp
E-H073	HENDRA WIYANTO	3/ENG	Indonesian	GANDAWATI 1	05 Nov 2022	TANJUNG PRIOK	
E-N110	NUR ALAM	C/ENG	Indonesian	GANDAWATI 1	24 Dec 2022	DUMAI	
D-A519	ABDUL HARIS	C/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	02 Jan 2023	TANJUNG PRIOK	
E-M199	MUHAMMAD BENY MAULANA LATIF	CDT/T	Indonesian	GANDAWATI 1	02 Jan 2023	TANJUNG PRIOK	
D-A321	ADENG RAHMAN	Q/M	Indonesian	GANDAWATI 1	02 Jan 2023	TANJUNG PRIOK	POSTPONED RFNW Exp
D-A252	ANDIKA TRI PANGESTU	M/BOY	Indonesian	GANDAWATI 1	02 Jan 2023	TANJUNG PRIOK	

D-K015	KASMAN LAUDA	MASTER	Indonesian	GANDAWATI 1	02 Jan 2023	TANJUNG PRIOK	
D-H01E	HERI SUPRIONO	PUMPMAN	Indonesian	GANDAWATI 1	16 Dec 2022	PANJANG	
D-A321	ADENG RAHMAN	Q/M	Indonesian	GANDAWATI 1	16 Dec 2022	PANJANG	
D-D100	DARMAN SIKOPONG	Q/M	Indonesian	GANDAWATI 1	16 Dec 2022	PANJANG	
E-M03I	MOEADIFI	2/ENG	Indonesian	GAS INDONESIA II	28 Jan 2023	TANJUNG UBAN	
D-R114	RAULY KHADAFI SIRAJ	C/OFF	Indonesian	GAS INDONESIA II	28 Jan 2023	TANJUNG UBAN	
D-F070	FAVIAN RIFQI ARIYANTO	CDT/N	Indonesian	GAS INDONESIA II	11 Dec 2022	TANJUNG UBAN	
E-H432	HARJO MARBUN	OILER I	Indonesian	GAS INDONESIA II	05 Nov 2022	TANJUNG PRIOK	
D-A481	MOCHAMMAD ADTYA ABDILLAH	C/OFF	Indonesian	HARSANADI	21 Nov 2022	DONG NAI	
E-M190	MUHAMMAD FATHAN YAZID DARMAWAN	CDT/EL	Indonesian	HARSANADI	17 Jan 2023	PADANG	
D-A251	ADEN BAGUS MOCHAMMAD AFANDI	CDT/N	Indonesian	HARSANADI	07 Dec 2022	BUSAN	
E-M191	MUHAMMAD DHOBIT ZULFAN	CDT/T	Indonesian	HARSANADI	07 Dec 2022	BUSAN	
E-S176	SINDIH SIRIANTONO	CARGO ENG	Indonesian	TANGGUH HIRI	12 Nov 2022	TOKYO	
D-S125	SOKIRIN	Q/M	Indonesian	TANGGUH HIRI	16 Jan 2023	HIMEJI	
D-F066	FIKKI CHANDRA DWIANA	SAILOR	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Dec 2022	BORYEON G	
E-M185	MASDUKI	WIPER	Indonesian	TANGGUH HIRI	20 Dec 2022	BORYEON G	
E-S178	SIGIT PRABOWO	1A/ENG	Indonesian	TANGGUH SAGO	20 Dec 2022	GWANGYA NG	

Crew ID	Name	Rank	Nationality	Vessel	Sign On Date	Sign On Port	Remark
E-N045	NAZHA MADEZA BAKRI	CDT/T	Indonesian	AL AREESH	29 Apr 2023	SUEZ	
D-B038	BELLATERICX YUSTINUS ASSAH	2/OFF	Indonesian	AL KHARSAAH	05 Mar 2023	BELGIUM	
E-A200	ANTONIUS ANDRIANTO	2/ENG	Indonesian	BAUHINIA	15 Apr 2023	SINGAPORE	
D-L089	LITANIUS SEBASTIO RAYA	3/OFF	Indonesian	BAUHINIA	21 Feb 2023	BATAM	
D-B056	BAYU DWI PRASETYO	CDT/N	Indonesian	BAUHINIA	25 Mar 2023	TANJUNG BAKAU	
E-M196	MUHAMAD BUDI SETIYONO	CDT/T	Indonesian	BAUHINIA	25 Mar 2023	TANJUNG BAKAU	
E-B205	BASRI LAPUSE BANDOZA	OILER I	Indonesian	BAUHINIA	25 Mar 2023	TANJUNG BAKAU	POSTPONED BOCT Exp
D-M263	MUSTAMIN PUTRA	Q/M	Indonesian	BAUHINIA	21 Feb 2023	BATAM	
D-S165	SUPRIADI	Q/M	Indonesian	BAUHINIA	21 Feb 2023	BATAM	
E-D071	DIAN CHARENDY PRAYOGA	SEC	Indonesian	BAUHINIA	28 Mar 2023	TANJUNG BAKAU	
E-B205	BASRI LAPUSE BANDOZA	OILER I	Indonesian	BAUHINIA	15 Apr 2023	TANJUNG BAKAU	
E-I074	IIK RUHIMAT	2/ENG	Indonesian	EROWATI I	24 Feb 2023	SINGAPORE	
D-I053	IMAM AHMAD	3/OFF	Indonesian	EROWATI I	20 Feb 2023	SINGAPORE	
E-C035	CHOIRUL TRISTIANTO	4/ENG	Indonesian	EROWATI I	14 Apr 2023	SINGAPORE	
D-A234	AGUS MULYADI	C/COOK	Indonesian	EROWATI I	02 Feb 2023	SINGAPORE	
D-V020	VALENTINUS TRISON TARAN UJAN	SAILOR	Indonesian	EROWATI I	10 Mar 2023	SINGAPORE	
E-Z050	ZULHAM FAHMI PANJAITAN	SEC	Indonesian	EROWATI I	14 Apr 2023	SINGAPORE	
E-J057	JAROT WIBOWO PUTRO	2/ENG	Indonesian	GANDAWATI 1	15 Apr 2023	MERAK	POSTPONED MAIIT RAIIT Exp
E-G034	GINDO STEVANUS SARAGI	4/ENG	Indonesian	GANDAWATI 1	15 Apr 2023	MERAK	
C-S049	SUDARDJI	C/COOK	Indonesian	GANDAWATI 1	05 Mar 2023	JAKARTA	
D-A668	ARDIANTO AHMAD	C/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	28 Mar 2023	BATAM	
E-C055	CRISNA ARDYANTO	OILER	Indonesian	GANDAWATI 1	05 Mar 2023	JAKARTA	
E-M200	MUZAKKIR SYAHARUDDIN	OILER	Indonesian	GANDAWATI 1	15 Apr 2023	MERAK	
E-O008	OBEDNEGO SUBA	OILER	Indonesian	GANDAWATI 1	05 Mar 2023	JAKARTA	
E-E049	ERNST YOHANES WARKULA	OILER I	Indonesian	GANDAWATI 1	05 Mar 2023	JAKARTA	
D-H097	HERI SUTOPO	Q/M	Indonesian	GANDAWATI 1	05 Mar 2023	JAKARTA	
D-M267	MISALI	Q/M	Indonesian	GANDAWATI 1	15 Apr 2023	MERAK	
D-D101	DAFFA TORRESA ADMAJA	SDC	Indonesian	GANDAWATI 1	20 Mar 2023	BELAWAN	
D-A202	ALIF SATRIA UTAMA	2/OFF	Indonesian	GAS INDONESIA II	07 Feb 2023		

D-D091	DHIMAS LUNGGUH PRASETIYO	3/OFF	Indonesian	GAS INDONESIA II	07 Feb 2023	MERAK	
E-Z046	ZUDHA ALAMSI	4/ENG	Indonesian	GAS INDONESIA II	28 Feb 2023	BATAM	
E-S042	SUGIYANTO	C/ENG	Indonesian	GAS INDONESIA II	07 Mar 2023	PALEMBANG	
D-S167	SURYADI SUDIRJA	M/BOY	Indonesian	GAS INDONESIA II	29 Mar 2023	TANJUNG UBAN	
D-A110	ANDRIYANTO	MASTER	Indonesian	GAS INDONESIA II	09 Apr 2023	PALEMBANG	
E-D074	DODI HENDRATNO	OILER	Indonesian	GAS INDONESIA II	09 Apr 2023	PALEMBANG	
D-U005	UJANG TAOPIK	Q/M	Indonesian	TANGGUH HIRI	03 Mar 2023	BITUNG	
D-B049	BASSRI	SAILOR	Indonesian	TANGGUH HIRI	11 Feb 2023	SAKAI	
D-A419	ANDREAS HERBANDANG	2/OFF	Indonesian	TANGGUH SAGO	02 Apr 2023	BITUNG	
D-T038	TRI HARGIYANTO	2/OFF	Indonesian	TANGGUH SAGO	02 Apr 2023	BITUNG	
E-C039	CHRISTIAN	2A/ENG	Indonesian	TANGGUH SAGO	02 Apr 2023	BITUNG	
E-D060	DANANG PRIAMBODO	3A/ENG	Indonesian	TANGGUH SAGO	02 Apr 2023	BITUNG	
E-M167	MUHAMMAD ARDAN CHASANUL MUNA	3A/ENG	Indonesian	TANGGUH SAGO	19 Apr 2023	YOSU	
D-B134	BARDIANSYAH	BOSUN	Indonesian	TANGGUH SAGO	02 Apr 2023	BITUNG	
C-T001	TEGUH PRIYANTO	C/COOK	Indonesian	TANGGUH SAGO	02 Apr 2023	BITUNG	
E-L038	LANGGE RUMAHORBO	CARGO ENG	Indonesian	TANGGUH SAGO	19 Apr 2023	YOSU	
D-M003	MOCHAMAD IBNU SINA SAIFUL	M/BOY	Indonesian	TANGGUH SAGO	23 Feb 2023	INCHON	
E-M133	MUHAMMAD RAHMAN	OILER	Indonesian	TANGGUH SAGO	23 Feb 2023	INCHON	
D-M497	MUDAKSIR	Q/M	Indonesian	TANGGUH SAGO	19 Apr 2023	YOSU	
D-T034	TANDI KALLANG ERONG	Q/M	Indonesian	TANGGUH SAGO	19 Apr 2023	YOSU	
D-M218	MARYONO	SAILOR	Indonesian	TANGGUH SAGO	02 Apr 2023	BITUNG	
D-Y092	YOHANIS TIMANG	SAILOR	Indonesian	TANGGUH SAGO	02 Apr 2023	BITUNG	
E-H078	HERMAWAN MUCHLIS	WIPER	Indonesian	TANGGUH SAGO	23 Feb 2023	INCHON	
D-A386	ANDRI HARIYONO	2/OFF	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	03 Mar 2023	BELAWAN	
D-S168	SAMUEL RIGYL RUMLAUWANG	4/OFF	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	28 Mar 2023	BELITUNG	
C-M06J	MUJIYO	C/COOK	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	06 Feb 2023	TANJUNG PRIOK	
D-R120	HERI PURNOMO	M/BOY	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	02 Feb 2023	JAKARTA	
D-S05H	SUGENG WAHYONO	MASTER	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	03 Mar 2023	BELAWAN	
D-A564	AGUNG ISTIAWAN ANDI UCOK MANAH	OILER	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	14 Mar 2023	JAKARTA	
D-M060	MOHAMAD ARIEF	Q/M	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	28 Mar 2023	BELITUNG	
E-D064	DAFFA SURYA JOHANDA	SEC	Indonesian	TIRTASARI(SMS)	17 Apr 2023	MERAK	



Crew ID	Name	Rank	Nationality	Vessel	Sign On Date	Sign On Port	Remark
D-M026	MISBAH AIRUDIN	2/OFF	Indonesian	AL DAAYEN	08 Jun 2023	RAS LAFFAN	
D-F067	FERDI ROHMI SAPUTRA	CDT/N	Indonesian	AL KHUWAIR	16 Jul 2023	PORT SAID	
D-F065	FIRMAN ARIF SUCIPTO	3/OFF	Indonesian	AL MARROUN	30 May 2023	RAS LAFFAN	
D-A177	ADITYA AGUS WAWANDI	2/OFF	Indonesian	BAUHINIA	08 Jun 2023	TANJUNG BAKAU	
D-B068	BANGKIT HARIYANTO	C/OFF	Indonesian	BAUHINIA	24 Jul 2023	TANJUNG BAKAU	
D-A289	ACHMAT KUSAIRI	M/BOY	Indonesian	BAUHINIA	31 Jul 2023	TANJUNG BAKAU	
D-E014	EKO PURWANTO	M/BOY	Indonesian	BAUHINIA	08 Jun 2023	TANJUNG BAKAU	
E-E305	EKO SAPUTRO	OILER	Indonesian	BAUHINIA	24 Jul 2023	TANJUNG BAKAU	
E-R094	ROJALI	OILER	Indonesian	BAUHINIA	08 Jun 2023	TANJUNG BAKAU	
E-I074	IIK RUHIMAT	2/ENG	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-K032	KUKUH SETYAWAN	2/OFF	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-M221	MUHAMMAD AMARULLAH	2/OFF	Indonesian	EROWATI I	09 May 2023	SINGAPORE	
E-Y042	YUSUF	3/ENG	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-I053	IMAM AHMAD	3/OFF	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
E-C035	CHOIRUL TRISTANTO	4/ENG	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-A220	ADAM GOZALY	4/OFF	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
C-F085	FARISA ARTO WIARNO	C/COOK	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
E-I067	ISKANDAR CAHYO PURNAWAN	C/ENG	Indonesian	EROWATI I	14 May 2023	SINGAPORE	
E-S251	SAMUEL WEMPIE TALAKSORU	C/ENG	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-M316	MUHAMMAD ARIFIN	C/OFF	Indonesian	EROWATI I	06 Jun 2023	SINGAPORE	
D-P293	PUGUH BAYU HANDOKO	C/OFF	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-A250	AWANG IRAWAN	CDT/N	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-D036	DIDIT GUNTORO	M/BOY	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-J028	JUHAMZAH	MASTER	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-M234	MUHAMMAD BAGUS PAMUNGKAS	OILER	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
E-S272	SUHADI	OILER	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
E-Z051	ZAENAL ARIFIN	OILER	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-Y054	YUNUS RENEL	PUMPMAN	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-A253	ARIPIN PARDOSI	Q/M	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	

D-S161	SANDIARTO	Q/M	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-S505	SUYADI	Q/M	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-V020	VALENTINUS TRISON TARAN UJAN	SAILOR	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-J063	JEKSON TANGKOWIT	SDC	Indonesian	EROWATI I	06 Jun 2023	SINGAPORE	
E-Z050	ZULHAM FAHMI PANJAITAN	SEC	Indonesian	EROWATI I	08 May 2023	SINGAPORE	
D-B048	BAGUS ANGLING DHARMO	2/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	28 Jul 2023	BALIK PAPAN	
D-N023	NUR ABDULLOH SIDIQ	3/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	06 Jun 2023		
D-N023	NUR ABDULLOH SIDIQ	4/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	14 May 2023	SURABAYA	
E-P071	PUJI SUYANTO	C/ENG	Indonesian	GANDAWATI 1	06 Jul 2023	SEMARANG	
D-A668	ARDIANTO AHMAD	C/OFF	Indonesian	GANDAWATI 1	10 Jun 2023	LAMPUNG	
D-V018	VICKRAM ARDI WARDANA TOGUBU	CDT/N	Indonesian	GANDAWATI 1	31 May 2023	SEMARANG	
D-R042	RUDI KISWANTO	M/BOY	Indonesian	GANDAWATI 1	31 May 2023	SEMARANG	
E-S456	SIGIT PURWANTO	MASTER	Indonesian	GANDAWATI 1	05 May 2023	SURABAYA	
E-J057	JAROT WIBOWO PUTRO	2/ENG	Indonesian	GANDAWATI 1	05 May 2023	SURABAYA	
D-P047	PARSITO ARIYANTO	PUMPMAN	Indonesian	GANDAWATI 1	08 May 2023	JAKARTA	
D-A252	ANDIKA TRI PANGESTU	SAILOR	Indonesian	GANDAWATI 1	31 May 2023	SEMARANG	
E-A186	ABD MUTHOIYIB	SEC	Indonesian	GANDAWATI 1	08 May 2023	JAKARTA	
E-M134	MUHAMAD SOBIRIN	3/ENG	Indonesian	HARSANADI	21 May 2023	TANJUNG PRIOK	
E-A187	ADI IRAWAN	OILER	Indonesian	HARSANADI	21 May 2023	TANJUNG PRIOK	
D-H094	HENDRI SIAHAAN	Q/M	Indonesian	HARSANADI	28 Jun 2023	BITUNG	
E-K017	KANI	2/ENG	Indonesian	NOLOWATI III	29 Jul 2023	MERAK	
E-S109	SEPTYAN TRI WIDODO	3/ENG	Indonesian	NOLOWATI III	05 Jul 2023		
E-R091	RONNI MUNTHE	4/ENG	Indonesian	NOLOWATI III	05 Jul 2023		
C-N074	NANANG ROHMAN	C/COOK	Indonesian	NOLOWATI III	29 Jul 2023	MERAK	
E-M175	MUHAMMAD PARHAD PANTOUW	JR/ENG	Indonesian	NOLOWATI III	05 Jul 2023	SINGAPORE	
D-A046	AGUS TANTO	M/BOY	Indonesian	NOLOWATI III	15 Jun 2023	SINGAPORE	
D-A02E	ANWAR BIN SARBINI	PUMPMAN	Indonesian	NOLOWATI III	31 May 2023	SINGAPORE	
D-J056	DAVID SARI ANTONIUS	Q/M	Indonesian	NOLOWATI III	20 Jul 2023	MERAK	POSTPONED SDSD Exp
D-I039	IKBAL WAHID	SAILOR	Indonesian	NOLOWATI III	20 Jul 2023	MERAK	
D-J056	DAVID SARI ANTONIUS	Q/M	Indonesian	NOLOWATI III	01 Aug 2023	SINGAPORE	
E-I038	IBNU SANTOSO	3A/ENG	Indonesian	PAN AFRICA	11 Jun 2023	SINGAPORE	
E-B040	BAGAS PUTRA DARMAWAN	CDT/T	Indonesian	PAN AFRICA	20 May 2023	SINGAPORE	
E-A190	ALDIAS SULTAN ATHALLA	CDT/EL	Indonesian	PAN AMERICA	30 May 2023	YOSU	
E-A191	ANATA ADIWIIDYA ROSYIDAH	CDT/T	Indonesian	PAN AMERICA	30 May 2023	YOSU	

E-M145	MUHAMMAD RIDHO KHAN	2A/ENG	Indonesian	RUDOLF SAMOYLOVICH	13 Jun 2023	BREST	
D-K034	KHAFIF AL ASYAD	2/OFF	Indonesian	SEAPEAK CREOLE	23 May 2023	GLADSTONE	
E-A175	ASGAR TAMIR	3A/ENG	Indonesian	SEAPEAK CREOLE	18 Jun 2023	GLADSTONE	
D-S152	SARDI RAIS HARAHAP	2/OFF	Indonesian	SEAPEAK GLASGOW	29 May 2023	KUWAIT	
D-M260	MUHAMMAD AHYAR DZAKY	CDT/N	Indonesian	SEAPEAK GLASGOW	18 Jul 2023	MORONI	
E-E032	ERIK AGUS CAHYONO	2A/ENG	Indonesian	SEAPEAK MAGELLAN	01 Jul 2023	RAS LAFFAN	
D-J058	JONA GURNING	2/OFF	Indonesian	SEAPEAK OAK	26 May 2023	BIINTULU	
C-O018	OKA SATYA CHRISTARA	2/COOK	Indonesian	TANGGUH HIRI	13 Jul 2023	GWANGYANG	
D-O012	OKKIEY HENDRAWAN	2/OFF	Indonesian	TANGGUH HIRI	13 Jul 2023	GWANGYANG	
D-Z065	ZUL IQBAL	3/OFF	Indonesian	TANGGUH HIRI	07 Jun 2023	GWANGYANG	
C-I001	I NYOMAN SWETJO ADISUBRATA	C/COOK	Indonesian	TANGGUH HIRI	07 Jun 2023	GWANGYANG	
E-S176	SINDIH SIRIANTONO	CARGO ENG	Indonesian	TANGGUH HIRI	23 May 2023	BITUNG	
D-A295	ALBERT DANIEL MICHEL TUJU	SAILOR	Indonesian	TANGGUH HIRI	07 Jun 2023	GWANGYANG	
E-H075	HARI MULYADI	WIPER	Indonesian	TANGGUH HIRI	23 May 2023	BITUNG	
E-L038	LANGGE RUMAHORBO	1A/ENG	Indonesian	TANGGUH SAGO	29 Jun 2023		
E-S178	SIGIT PRABOWO	1A/ENG	Indonesian	TANGGUH SAGO	27 Jul 2023	ENSENADA	
C-D005	DWIKI FITRAH KURNIAWAN	2/COOK	Indonesian	TANGGUH SAGO	27 May 2023	GWANGYANG	
D-H087	HIDAYAT PRAYOGA PUTRA	2/OFF	Indonesian	TANGGUH SAGO	28 Jun 2023	KAOHSIUNG	

## LAMPIRAN 7 : Permintaan Awak Kapal Baru



**PT. DEWI SRI MARITIM**  
Crew Management and Manning

### NEW CREW(S) REQUISITION

Form : DSM 241-04/REV. 01

**Number & Rank :**

Master
Chief Officer
2nd Officer
3rd Officer
SDC
Chief Engineer
2nd Engineer
3rd Engineer

4th Engineer
SEC
Electrician
Pump Man
Q/M
O/S
Bosun
Oiler

Wiper
Fitter
Chief Cook
2nd Cook
Messman
Deck Cadet
Engine adet
OTHER

Ship Type : GAS

Starting Date : 12 June 2023

**Crew Development :**

Received : 12 June 2023  
Finished : 15 June 2023

Specification & Qualification Asper : GB (Ship Management)

**Reason for Request**

<input type="checkbox"/>	Substitution of Resignation
<input type="checkbox"/>	Substitution of Transfer (Promotion, Rotation, Demotion)
<input type="checkbox"/>	Additional Crew(s)

Substituted Crew : .....

Request by :

Manning SPV

Date :   
CD-SPV

Approved by :

Crewing Manager

**Note :**

Approval process :			
Rank	Requested by	Approved by	KPI
Rating & Junior Officer	Manning Manager	CD Manager	30 Days
Senior Officer	Manning Manager	General Manager	45 Days



## NEW APPLICANT CHECK LIST

DSM 241-03 / Rev. 01

R&amp;S/ / /

NAME **ZAINAL ABIDIN** CURRENT POSITION  
POSITION APPLIED **C/OFF** RANK SERVICE  
COC DATE **13 JUNE 2023**

## I. CONFORMITY TO STANDART CRITERIA

This section is refer to applicant Form (DSM 241-01)

yes no  
☒ ☐ Minimum age of candidates for applied position  
☒ ☐ Seafarer document is valid for minimum of one year (or Customers requirement)  
☒ ☐ Experience

Type	Oil	LPG	Chemical	LNG	Bulk	Container	Cargo	TB	Other
Year	1	5					1		5
Month	6	3							

☒ ☐ Completeness of Certificates of Proficiency for applied position  
☒ ☐ Reference check to Seacomm website for validity of COC and COP  
1. Name  
2. Place & date of birth  
3. Certificate number

☒ ☐ Reference check to previous company (if any)  
☒ ☐ Reference check to Pertamina Crew Screening

Remarks: (include : trading area, last salary, type of cargo, crew composition)

**Crew had no previous shipboard problems**

## 2. CONFORMITY TO SELECTION PROCEDURES

This selection shall not be fill unless the first phase has already fulfilled

☒ ☐ The candidate attended Competency Evaluation System (CES) Programs  
1. Management level  
2. Operational level  
3. Support level  
 % result (2)

☒ ☐ The candidate has been interviewed by using Interviewe Evaluation Form (DSM-241-02)

By **Capt Boyke Sagala**  
Result **Passed**

Date **13 June 2023**

Remarks: (include : qualification, personality, agreed salary etc)

**Agreed Salary**

CD SPV

CM

1. Refer to <https://pelaut.dephub.go.id/>

2. To be filled on highest score of test



Post Applied: Chief Officer

Date available: 01/01/2023 Application Date: 12 June 2023

Reference by (if any):



002724

PT DEWI SRI MARITIM  
Wisma BSG 10<sup>th</sup> Floor, Jalan Abdul Muis No. 40  
Phone : 021 - 30060300, 30060450  
Fax : 021-30060390  
Jakarta 10160 - Indonesia

Form DSM 241-01 Rev 02

Full Name (underline username) Zainal. Abidin Post Applied:

Place & Date of Birth: Palembang, April 29<sup>th</sup> 1982 Post Applied: Email: Zainal. Abidin@ptdewisri.com

Blood type: A / B / AB / O / others: AB Height: 170 Cm Weight: 75 Kg Waist: Safety Shoes size: 42

Marital Status: Single Married Name of Spouse: Dwi Fitriani No of Children: 2 Male

Permanent Address: Dusun 01 RT 05 no. 5 kec. taman. Kab. Puncung Jating. Next of Kin: Dwi Fitriani

Relationship: Wife Ph No: 0812. 8850 8046 Address: Senang.

Contact No: 0812. 8850 8082. Most Convenient Airport:

Passport No: C6381143 Issued Date: 26 Aug 2020 Expiry Date: 26 Aug 2025

Seaman Book No: I 048908 Issued Date: 03 May 2023 Expiry Date: 03 May 2026

USA Visa (type): Issued Date: Expiry Date:

Certificate of Competency No / Capacity: 6201037300 N 2011 4 Issued Date: 18 mar / 2022 Expiry Date:

Certificate of Endorsement (COE) No: Issued Date: Expiry Date:

Details of Previous Sea Service

Rank	Name of Vessel	Type of Vessel	Type of Engine	Horse-Power	Period of Service		Name of Company
					Sign On	Sign Off	
1.	LPGC. Chalangan	LPGC.		17780 HP	10 mar 2016	05 Aug 2016	Tham.
2.	LPGC. GHA AMIA	LPGC.		4620 HP	10 JAN 2019	10 mar 2019	Tham.
3.	LPGC. NUV 06021	LPGC.		18823 HP	25 Jan 2019	02 Jan 2019	Tham.
4.	LPGC. NUV 06021	LPGC.		16070 HP	02 Mar 2015	01 Mar 2015	Steno Marine
5.	LPGC. NUV 06021	LPGC.		16670 HP	08 Nov 2015	29 Nov 2015	Steno Marine
6.	LPGC. NUV 06021	LPGC.		16670 HP	19 Dec 2015	23 Jan 2016	Steno Marine
7.	PPU Sangkran	Platform			30 May 2017	26 Oct 2018	ENI ITALIA
8.	PPU Sangkran	Platform			26 Oct 2018	26 Jan 2020	ENI ITALIA
9.	PPU Sangkran	Platform			23 Oct 2020	10 Feb 2021	ENI ITALIA
10.	OPS PATRICIA	LPGC.		2699 kW	12 Aug 2022	10 Mar 2023	WARUNA.

Certificate of Proficiency	Issue Date.	Certificate of Proficiency	Issue Date.
Basic Safety Training	03 July 2020.	Engine Team Management / ERM	
BOCT	29 March 2021	ECDIS	31 March 2021
BLGT	29 March 2021	SAT	
Advance Fire Fighting	07 March 2021	SAT SDSD	
Survival Craft & Rescue Boat	07 April 2021	SBSOT	
Medical First Aid	29 March 2021		
Medical Care	18 March 2021		
Radar Simulator	05 April 2021		
Arpa Simulator	07 April 2021		
GOC / ORU			
Proficiency in GMDSS			
Advance Oil Tanker / AOTCO	16 March 2021		
Advance Chemical Tanker / ACTCO	10 March 2021		
Advance Liquid Gas Tanker / ALGTCCO	10 March 2021		
BTM / BRM	07 Aug 2020		
Ship's Handling Course			
ISM-Code			
Ship Security Officer Training	21 July 2020.		

**Declaration To Be Signed By The Applicant**

I hereby certify that information contained in this form is complete & correct  
I hereby give my consent the company to use my personal data and understand that the company may terminate my service at any time, if any of the above information is found to be false.

Date: 12 June 2023 Signature of Applicant: Zainal. Abidin

Office Use, 12/6/23 Signature: [Signature]

verified by / Date: 12/6/23 Comments: LONG EXPERIENCE OIL TANKER

Comments: RECOMMENDED TO EMPLOY

## CURRICULUM VITAE

By respect, may I request if there are any position or any kind of job under your company for me.  
To your consideration below are my CURRICULUM VITAE, and with my best regard, I will be glad if  
you would to consider my job application.



Name	<b>Zainal Abidin</b>		Position	BARS SUPV
Marital Status	Married		Height : 170 Cm	Weight : 75 Kg
Place date of Birth	Palembang, April 24 <sup>th</sup> 1982	(41)	Phone : 0812 - 8850 8082	
Address	Dusun 05 RT 001 / RW 005 kec Taman kab Pemaang (Jateng )			
Education	STIP Jakarta			
English	Good			
Email	Zainal.abidin041982@gmail.com			
<b>Details of Document :</b>	<b>Number</b>	<b>Date of Issue</b>	<b>Expire Date</b>	<b>Issued at</b>
- Passport	C 6381143	Aug 25 <sup>th</sup> 2020	Aug 25 <sup>th</sup> 2025	Jakarta Utara
- Seamen Book	I 043908	May 03 <sup>rd</sup> 2023	May 03 <sup>rd</sup> 2026	Tanjung Priok
- Yellow Fever Vaccine	L00 - 0971185		Until live time	Tanjung Priok
- Thyroid	L00 - 0971185	Aug 09 <sup>th</sup> 2022	Aug 09 <sup>th</sup> 2025	Tanjung Priok
<b>Certificate of Competency</b>		<b>Certificate No.</b>	<b>Date of Issue</b>	
- Deck Officer Class II Certificate		6201037300N20116	Jakarta	
- Marine License Class II Endorsement		6201037300NB0116	Jakarta	
- Deck Officer Class III Certificate		6201037300N20114	Jakarta	
- Marine License Class III Endorsement		6201037300NB0114	Jakarta	

### SHORT TRAINING CERTIFICATE

Title of Course	Number	Date of Issue	Issued at
Basic Safety Training ( Re validation )	6201037300010120	July 03 <sup>rd</sup> 2020	Jakarta
Survival Craft Rescue Boat ( Re validation )	6201037300040121	April 07 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
Advanced Fire Fighting ( Re validation )	6201037300060121	April 07 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
Medical First Aid	6201037300070121	March 24 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
Medical Care On Board Ship	6201037300080116	March 18 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
AOT ( Re validation )	6201037300410121	March 10 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
ACT ( Re validation )	6201037300400121	March 10 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
ALGT ( Re validation )	6201037300380121	March 10 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
BLGT ( Re validation )	6201037300370121	March 24 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
BOCT ( Re validation )	6201037300390121	March 24 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
Radar Simulator	6201037300030121	April 05 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
Arpa Simulator	6201037300020121	April 07 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
Ship Security Officer	6201037300240120	Jul 21 <sup>th</sup> 2020	Jakarta
GMDSS	6201037300G10121	March 22 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
GMDSS Endorsement	6201037300G10121	March 23 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
ECDIS	6201037300280121	March 31 <sup>th</sup> 2021	Jakarta
GOC / ORU	83413/SOU/T/VIII/2020	Aug 24 <sup>th</sup> 2020	Jakarta
Bridge Resource Management	6201037300230120	Aug 07 <sup>th</sup> 2020	Jakarta
MCRM Course	2015 - IDN/MCRM/0009	Dec,14 <sup>th</sup> 2015	-
TSM HSSEQ & ISM Code Safety Training	2015 - IDN/HSSEQ/0009	Dec,13 <sup>th</sup> 2015	-
Vessel Audits And Inspection	2015 - IDN/VAI/0009	Dec,11 <sup>th</sup> 2015	-
BTM	2015/BTM/NavigatorGlobal/0004	Sep, 23 <sup>th</sup> 2015	On Board
JRC - ECDIS Certificate (Type - Specific)	12E039 - 1	Jul, 03 <sup>rd</sup> 2015	Japan
JRC - ECDIS Certificate (Type - Specific)	33/KA-ETST/XII/15	Dec, 08 <sup>th</sup> 2015	Jakarta
BTRM Certificate	2012/BTRM/013	Sep, 21 <sup>th</sup> 2015	Jakarta
COURSE DIPLOMA JRC-ECDIS (SEAGULL)	SID106500P / 72818	Dec, 12 <sup>th</sup> 2014	Seagull, Horten



# DETAILS OF PREVIOUS SEA SERVICE

No	Company & Flag	Name of Vessel	Type of Vessel	GRT	Rank	Period of Service	Total Month	Reason of Sign Off
1.	ARPENI, PANAMA	MV DEWI PARWATI	CARGO	12.000	CADET	30.08.2005 02.09.2006	1 Year	Finished Contract
2.	ARPENI, PANAMA	GAS JAYA	LPG	11.000	3 <sup>rd</sup> OFFICER	09.11.2007 31.05.2008	6 Month	Finished Contract
3.	SEMUA SHIPPING MALAYSIA	SEMUA BAHAGIA	TANKER PRODUCT	12.000	3 <sup>rd</sup> OFFICER	16.05.2008 06.11.2008	6 Month	Finished Contract
4.	SEMUA SHIPPING MALAYSIA	SEMUA SELAMAT	TANKER PRODUCT	12.000	3 <sup>rd</sup> OFFICER	09.11.2008 22.11.2009	1 Years	Finished Contract
5.	SOECHI LINE, INDONESIA	MT. GAS SOECHI XXVIII	LPG	3395	3 <sup>rd</sup> OFFICER	09.02.2010 13.08.2010	6 Month	Finished Contract
6.	ARPENI, PANAMA	MT. URWASI	LPG	53.065	3 <sup>rd</sup> OFFICER	26.01.2011 02.07.2011	6 Month	Finished Contract
7.	THOME SHIP, INDONESIA	BW CHALLENGER	LPG /C	45.032	3 <sup>rd</sup> OFFICER	08.12.2011 24.12.2011	1 Month	Transfer
8.	THOME SHIP, INDONESIA	NUSA BRIGHT	LPG /C	45.032	3 <sup>rd</sup> OFFICER	28.12.2011 10.05.2012	5 Month	Finished Contract
9.	THOME SHIP, INDONESIA	APODA	LPG /C	18.053	3 <sup>rd</sup> OFFICER	27.09.2012 15.02.2012	5 Month	Finished Contract
10.	THOME SHIP, INDONESIA	BW CHALLENGER	LPG /C	45.032	3 <sup>rd</sup> OFFICER	18.03.2013 05.08.2013	5 month	Finished Contract
11.	THOME SHIP, INDONESIA	GAS ARYA	LPG	4.484	3 <sup>rd</sup> OFFICER	10.01.2014 10.03.2014	3 month	Finished Contract
12.	NORTHERN MARINE	NAVIGATOR GLOBAL	LPG/C	16.823	2 <sup>nd</sup> OFFICER	25.06.2014 02.01.2015	7 month	Completed of Contract
13.	NORTHERN MARINE	NAVIGATOR GLOBAL	LPG/C	16.823	2 <sup>nd</sup> OFFICER	02.05.2015 06.11.2015	6 month	Change of management
14.	THOME SHIP, INDONESIA	NAVIGATOR PLUTO	LPG/C	17.840	Chief Officer	14.12.2015 23.06.2016	6 month	Finish Contract
15.	ENI MUARA BAKAU	JANGKRIK	No Safety FPU	58.000	BARS SUPV	04.03.2017 10.02.2021	5 years	End of contract
16.	WARUNA	GAS PATRICIA	LPG	3.433	Chip Officer	12.08.2022 10.03.2023	7 month	End of contrac

This curriculum vitae is true complete and correct to best knowledge believe.

Thank you in advanced.

Sincerely yours,

ZAINAL ABIDIN

*13M*  
 ① Cgo calculation = Maintenance  
 ② Total for Maintenance = Monthly report  
 \* Painting Process - not clear  
 \* Safety LPA - not clear

## LAMPIRAN 8 : E-mail Permintaan *Crew Change*

FW: BAUHINIA--CREW ROLLING PLAN// PORT KLANG//08 JULY 2023 

Inbox x

**Malfi Yusiandre** <Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id>  
to me, natasyasiahan09@gmail.com

Fri, 28 Jun, 18:56 ☆ 😊 ↶ ⋮

**From:** Crewing <crew@kudratmalaysia.com>  
**Sent:** Thursday, 06 July 2023 14:27  
**To:** Bauhinia <bauhinia@btl.co.id>; Malfi Yusiandre <Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id>  
**Cc:** Yohanes Doni Listiyono <doni@dsmaritim.co.id>; Jon Sebayang <jon@dsmaritim.co.id>; Palmelia Handayani <palmelia@dsmaritim.co.id>; portklang@kudratmalaysia.com; magesh@kudratmalaysia.com; 'norhafitzah' <norhafitzah@kudratmalaysia.com>  
**Subject:** RE: BAUHINIA--CREW ROLLING PLAN// PORT KLANG//08 JULY 2023

Dear Capt Didik,

Attached vessel document are well received, kindly to provide off-signers document for further arrangement.

Thank you.

Best regards,  
Afq Zulkifle  
Kudrat Crewing Department

**From:** Bauhinia (bauhinia@btl.co.id) [mailto:bauhinia@btl.co.id]  
**Sent:** Thursday, 6 July, 2023 1:27 PM  
**To:** Malfi Yusiandre <Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id>; Crewing <crew@kudratmalaysia.com>  
**Cc:** Yohanes Doni Listiyono <doni@dsmaritim.co.id>; Jon Sebayang <jon@dsmaritim.co.id>; Palmelia Handayani <palmelia@dsmaritim.co.id>; portklang@kudratmalaysia.com; magesh@kudratmalaysia.com; 'norhafitzah' <norhafitzah@kudratmalaysia.com>  
**Subject:** RE: BAUHINIA--CREW ROLLING PLAN// PORT KLANG//08 JULY 2023

**CAUTION:** This email originated from outside of the organization. Do not click links or open attachments unless you recognize the sender and know the content is safe.

Ref: BA-023/V06-06072023

Dear Sir

Good Morning,

Please find documents in attached files for your perusal.

Best Regards  
Capt. Didik Hermanto  
Master of MT. Bauhinia

**Sent:** Thursday, 6 July 2023 12:21 pm  
**To:** Crewing  
**Cc:** Yohanes Doni Listiyono; Jon Sebayang; Palmelia Handayani; portklang@kudratmalaysia.com; magesh@kudratmalaysia.com; 'norhafitzah'; Bauhinia  
**Subject:** RE: BAUHINIA--CREW ROLLING PLAN// PORT KLANG//08 JULY 2023

Dear Afq,

Attached

- COPIES OF PASSPORT AND SEAMAN BOOK
- OFF-SIGNER'S CERTIFICATE OF ENDORSEMENT (FOR OFFICER ONLY) BASED ON VESSEL'S FLAG

Dear Captain Didik,

Pls Assist document as follows:

- SAFE MANNING CERT
- ARRIVAL CREW LIST
- MARITIME DECLARATION OF HEALTH
- VOYAGE MEMO/ LAST 10 PORT OF CALL

Thanks  
Regards,  
**Malfi Yusiandre**  
PT. Dewi Sri Maritim - Jakarta, Indonesia  
DSM - Crew Management & Manning  
Phone/Mobile : +62-21-30060338 / +62-87721166120  
Email : Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id



**From:** Malfi Yusiandre  
**Sent:** 06 Juli 2023 10:56  
**To:** 'Crewing'  
**Cc:** Yohanes Doni Listiyono; Jon Sebayang; Palmelia Handayani; [portklang@kudratmalaysia.com](mailto:portklang@kudratmalaysia.com); [magesh@kudratmalaysia.com](mailto:magesh@kudratmalaysia.com); 'norhafitzah'; Bauhinia  
**Subject:** RE: BAUHINIA--CREW ROLLING PLAN// PORT KLANG//08 JULY 2023

Dear Sir,

Pls advise If we can Arrange crew change on 08 july / 09 July

Thanks

Regards,

**Malfi Yusiandre**

PT. Dewi Sri Maritim - Jakarta, Indonesia

DSM - Crew Management & Manning

Phone/Mobile : +62-21-30060338 / +62-87721166120

Email : [Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id](mailto:Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id)



**From:** Crewing [[mailto:crewing@kudratmalaysia.com](mailto:mailto:crewing@kudratmalaysia.com)]

**Sent:** 06 Juli 2023 10:47

**To:** Malfi Yusiandre

**Cc:** Yohanes Doni Listiyono; Jon Sebayang; 'BAUHINIA'; Palmelia Handayani; [portklang@kudratmalaysia.com](mailto:portklang@kudratmalaysia.com); [magesh@kudratmalaysia.com](mailto:magesh@kudratmalaysia.com); 'norhafitzah'

**Subject:** RE: BAUHINIA--CREW ROLLING PLAN// PORT KLANG//08 JULY 2023

Dear Malfi,

As per below mail kindly find crew change regulation at Port Klang as follows.

SIGN ON PROCEDURE:-

- **VISA APPLY PRIOR ARRIVAL.**
- **NEAREST AIRPORT IS KUALA LUMPUR INTERNATIONAL AIRPORT**
- **NO QUARANTINE REQUIRED FOR FULLY VACCINATED INDIVIDUAL**
- **NO PCR TEST REQUIRED PRIOR ARRIVAL**
- CREW CHANGE IS SUBJECT TO APPROVAL FROM PORT KLANG AUTHORITIES.

1. LOCAL AUTHORITIES REQUIRED ATLEAST **3 WORKING DAYS BEFORE INTENDED DATE OF CREW ARRIVAL** FOR SEEKING APPROVAL.  
KINDLY PROVIDE FOLLOWING DOCUMENT AS FOLLOWS ;

- COPIES OF PASSPORT AND SEAMAN BOOK.
- SAFE MANNING CERT
- ARRIVAL CREW LIST

- ARRIVAL CREW LIST
- MARITIME DECLARATION OF HEALTH
- VOYAGE MEMO/ LAST 10 PORT OF CALL
- FLIGHT TICKET
- ON-SIGNER'S CERTIFICATE OF ENDORSEMENT (FOR OFFICERS ONLY) BASED ON VESSEL'S FLAG

SIGN OFF PROCEDURE:-

- SIGN OFF ARE SUBJECT TO APPROVAL FROM PORT KLANG AUTHORITIES.
- 1. FOLLOWING INFORMATION ARE REQUIRED TO BE **PROVIDED TO AGENT AT LEAST 5 WORKING DAYS BEFORE INTENDED DATE OF ARRIVAL** IN ORDER TO SEEK PERMISSION FROM PORT KLANG AUTHORITIES;
- COPIES OF PASSPORT AND SEAMAN BOOK.
- SAFE MANNING CERT
- CREW LIST ARRIVAL AND DEPARTURE
- DEPARTURE E-TICKET
- OFF-SIGNER'S CERTIFICATE OF ENDORSEMENT (FOR OFFICER ONLY) BASED ON VESSEL'S FLAG
- VOYAGE MEMO/LAST 10 PORT OF CALLS
- MARITIME DECLARATION OF HEALTH

Thank you.

From: Malfi Yusiandre ([Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id](mailto:Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id)) [mailto:[Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id](mailto:Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id)]  
Sent: Thursday, 6 July, 2023 11:01 AM  
To: [crewing@kudratmalaysia.com](mailto:crewing@kudratmalaysia.com); [portklang@kudratmalaysia.com](mailto:portklang@kudratmalaysia.com); [crewing@kudratmalaysia.com](mailto:crewing@kudratmalaysia.com)  
Cc: Yohanes Doni Listiyono <[doni@dsmaritim.co.id](mailto:doni@dsmaritim.co.id)>; Jon Sebayang <[jon@dsmaritim.co.id](mailto:jon@dsmaritim.co.id)>; BAUHINIA <[bauhinia@amosconnect.com](mailto:bauhinia@amosconnect.com)>; Palmelia Handayani <[palmelia@dsmaritim.co.id](mailto:palmelia@dsmaritim.co.id)>  
Subject: BAUHINIA--CREW ROLLING PLAN// PORT KLANG//08 JULY 2023

**CAUTION:** This email originated from outside of the organization. Do not click links or open attachments unless you recognize the sender and know the content is safe.

Dear Sir,

Pls find crew joining when Mt. Bauhinia calls Port Klang o/a 08 July 2023

SIGN ON :

Rank & Name First /Middle /Last :	C/OFF - BANGKIT HARIYANTO
Date/Place of Birth:	19 May 1985/ JOMBANG
SIRB No./Expiry :	H 032366/ 27 May 2024
PPORT No./Expiry :	E 3111083 / 05 July 2033

Rank & Name First /Middle /Last :	OILER - EKO SAPUTRO
Date/Place of Birth:	18 Mar 1980/ AMBARAWA
SIRB No./Expiry :	I 049242/ 11 May 2026
PPORT No./Expiry :	X1019734/ 30 Sep 2025

SIGN OFF:

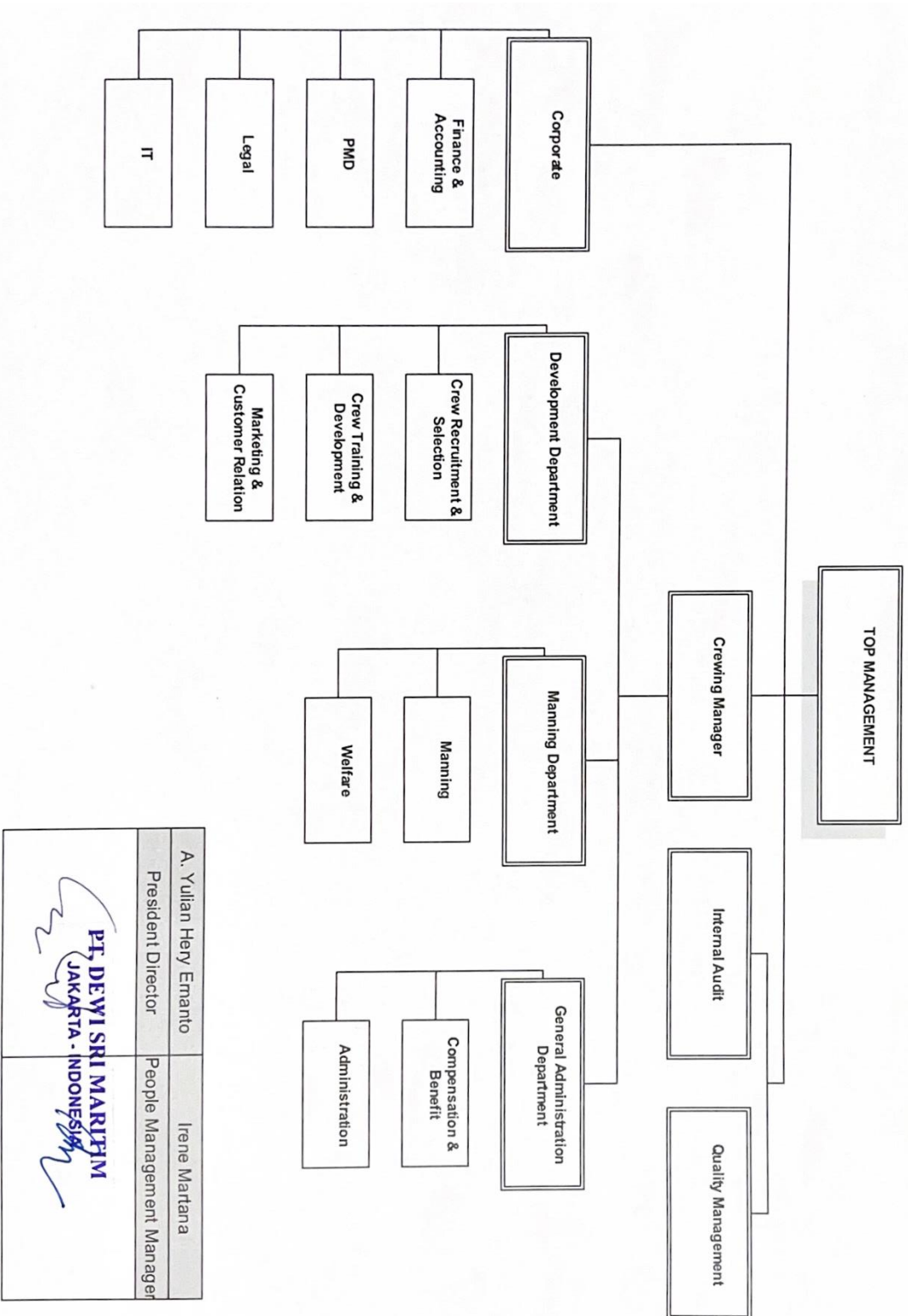
Rank & Name First /Middle /Last :	C/OFF - SATRIYO NUGROHO
Date/Place of Birth:	05 Jun 1987 / MAGELANG
SIRB No./Expiry :	I 001975/ 20 Dec 2025
PPORT No./Expiry :	E 1577376/23 Feb 2033

Attached Vaccine certificate  
Will sending detail E-ticket if already issue

Thanks  
Regards,  
**Malfi Yusiandre**  
PT. Dewi Sri Maritim - Jakarta, Indonesia  
DSM - Crew Management & Manning  
Phone/Mobile : +62-21-30060338 / +62-87721166120  
Email : [Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id](mailto:Malfi.Yusiandre@dsmaritim.co.id)



**PT. DEWI SRI MARITIM**  
**ORGANIZATION STRUCTURE**  
**2023**



**LAMPIRAN 9 : Struktur Organisasi PT Dewi Sri Maritim**

LAMPIRAN 10 : Crew Certificate Matrix

Approved by : Technical Director  
Prepared Issued by : Designated Person  
Revision : 00

TRAINING MATRIX

APPENDIX A (OS-1201)  
Issued date: 17th September 2019  
Previous issued date : N/A

GBS Crew Certificate Matrix - STCW 1978 as Amended & Company Specific Requirement

RANK	COC		COP																CSR													
	Class	GMDSS-RO	COE	RASD	RASE	RBNW	REBW	BST	AHF	SCRB	BOCT	BIGT	MFA	MC	AOT	ACT	ALGT	RADAR	ARPA	ECDS	BRM	ERM	S50	SAT	SATSDSD	SBSOT	MAINT	BAT	FRAMO	ECDS-ST	SH	
MASTER	1		✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C/O	2	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Z/O	3	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3/O	3	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4/O	3	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SDC	3	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C/E	1	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Z/E	2	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3/E	3	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4/E	3	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SEC	3	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
P/M	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
OILER 1	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Q/M	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
OILER	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SALOR	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
WPPER	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C/COOK	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
M/BOY	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CDT/N	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CDT/I	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

History		History	
✓	Required (Need to do by crew)	✓	Required (Need to do by crew)
N/A	Not Applicable	ACT	Advanced Oil Tanker (Required for Oil/Chem Tanker)
COC	Certificate of Competency	ALGT	Advanced Chemical Tanker (Required for Oil/Chem Tanker)
COE	Certificate of Endorsement	RADAR	Advanced Liquidified Gas Tanker (Required for LPG Ship only)
COP	Certificate of Proficiency	ARPA	Arpa Simulator
CSR	Company Specific Requirement (Training will be provided by Company)	BRM	Bridge Resource Management
GMDSS-RO	Global Maritime Distress and Safety System & Radio Operator	ERM	Engine Room Resource Management
BST	Basic Safety Training	S50	Ship Security Officer
AEF	Advanced Fire Fighting	SAT	Security Awareness Training
SCR8	Survival Craft and Rescue Boat	SATSDSD	Security Awareness Training for Seafarer with Designated Security Duties
BOCT	Basic Oil and Chemical Tanker (Required for Oil/Chem Tanker)	MAIT	Marine Accident & Incident Investigation Training
BLGT	Basic Liquidified Gas Tanker (Required for LPG Ship only)	RAT	Risk Assessment Training
MFA	Medical First Aid	FRAMO	Framp Pump Training
MC	Medical Care	ECDS-ST	ECDS Specific Type
RASD	Ratings Able Seafarer Deck	SH	Ship Handling
RASE	Ratings Able Seafarer Engine	SBSOT	Ship Board Safety Officer Training
RBNW	Rating Forming part of a Watch in Engine Room	FHC	Food Handling Certificate
ECDS	Operational Use ECDS Training Programme		

Note : The Office & Ship will check each crew certificate before ion ship (by Office), after ion ship (by ship). This checklist is use for reference