

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



**SKRIPSI
ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL
DALAM KINERJA OPERASIONAL *FLEET* DI
PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA**

Oleh :

ZAHRA DINA ADIBAH

NRP. 4 63 20 0704

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2024**

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



**SKRIPSI
ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL
DALAM KINERJA OPERASIONAL *FLEET* DI
PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA**

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

Oleh :

**ZAHRA DINA ADIBAH
NRP. 4 63 20 0704**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2024**

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



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : ZAHRA DINA ADIBAH
NRP : 4 63 20 0704
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERAWATAN
KAPAL DALAM KINERJA OPERASIONAL *FLEET*
DI PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA

Jakarta, 14 Juni 2024

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Dr. ARIF HIDAYAT, S.PEL., M.M.

Penata Tk. I (III/d)

NIP : 19740717 199803 1 001

RONALD SIMANJUNTAK, M. T

Pembina (IV/a)

NIP : 19750616 200604 1 001

**Mengetahui
Ketua Jurusan KALK**

Dr. VIDYA SELASDINI, M.MTR

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19831227 200812 2 002

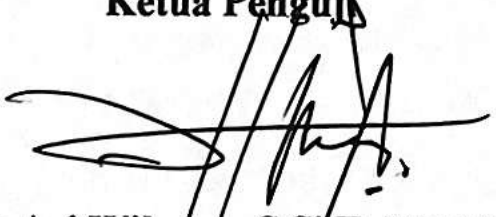
**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**




TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : ZAHRA DINA ADIBAH
NRP : 4 63 20 0704
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERAWATAN
KAPAL DALAM KINERJA OPERASIONAL *FLEET*
DI PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA


Ketua Penguji


Titis Ari Wibowo, S.Si.T., M.M.Tr
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19820306 200502 1 001

Anggota Penguji

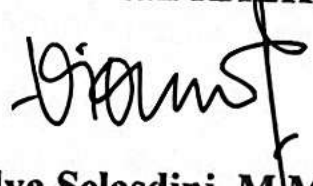

Widiанти Lestari, S.Psi., M.Pd
Penata (III/c)
NIP. 19830514 200812 2 001

Anggota Penguji


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

Mengetahui

Ketua Jurusan KALK


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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas Karunia, Rahmat, dan Hidayah-Nya yang tidak terkira sehingga dengan izin-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dimana merupakan suatu kewajiban bagi setiap Taruna dan Taruni jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta untuk menyusun skripsi ini yang telah ditentukan oleh pendidikan, sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan selama periode 2023-2024.

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

“ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL DALAM KINERJA OPERASIONAL *FLEET* DI PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA”

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

1. Bapak Dr. Capt Tri Cahyadi M.H.,M.Mar selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Ibu Dr. Vidya Selasdini, M.MTr selaku Ketua Jurusan Program Studi KALK dan juga Bapak Titis Ari Wibowo, S.SI.T.,M.M.Tr selaku Sekertaris Jurusan Progam Studi KALK.
3. Bapak Dr. Arif Hidayat, S.PEL.,M.M selaku Dosen Pembimbing Utama dan Bapak Ronald Simanjuntak, M.T selaku Dosen Pembimbing Pendamping yang rela memberikan waktunya untuk membimbing penulis secara langsung serta memberikan masukan serta sarannya kepada penulis
4. Ibu Sari Kusumaningrum, M.Hum selaku Pembimbing Akademik.
5. Keluarga tercinta, kedua orang tua, Alm. Ayahanda Rony Sahrany dan Ibunda Siti Masitoh sebagai orang tua yang telah membesarkan penulis dengan seluruh cinta, kasih sayang, dan selalu menjadi penyemangat serta inspirasi penulis serta Kakak Lia

dan Abang Deny yang senantiasa selalu menjadi penghibur dan penyemangat penulis, terima kasih atas dukungan baik doa, dorongan, materi, dan motivasi dalam menjalankan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.

6. Seluruh Civitas Akademik, Staff, dan Dosen Pengajar jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta yang telah memberikan ilmu dan bimbingannya selama penulis belajar di STIP.
7. Seluruh Direksi, Karyawan, dan Senior PT. Humpuss Transportasi Kimia, terima kasih atas semua bimbingan dan pelajaran yang telah diberikan kepada penulis ketika PRADA, khususnya Bapak Yanto, Nior Donny, Nior, Nior Moerphy, Nior Johan, Nior Tumpal, Nior Ojan, Nior Akmal, Ibu Yuni, dan Mas Sandi.
8. Rekan – rekan seperjuangan PRADA PT. Humpuss Transportasi Kimia, yaitu Risha, Sarah, dan Reniwati.
9. Rekan kamar J205, yaitu Evelyn, Ajin, Lyla, Amel, Arumi, Belva, Diana, dan Adis yang telah menemani dan memotivasi penulis selama pengerjaan skripsi ini.
10. Rekan SAVAGE dan KAMPER, yaitu Arumi, Evelyn, Kak Evi, Yuyun, Sarah, Reta, dan Ezra yang selalu memberi semangat dan motivasi selama penulis mengerjakan skripsi ini.
11. Rekan – rekan angkatan 63 yang telah berjuang bersama di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran selama empat tahun, teristimewa teman – teman kelas KALK I-VIII F yang selalu membuat hari – hari penulis berwarna.
12. Junior angkatan 65 dan 66, Marsya dan Silva yang selalu memberi semangat, bantuan, dan doa untuk keberhasilan penulis.

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

Jakarta, 14 Juni 2024

Penulis,

ZAHRA DINA ADIBAH

NRP : 4 63 20 0704

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR BAGAN	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. IDENTIFIKASI MASALAH	4
C. BATASAN MASALAH.....	5
D. RUMUSAN MASALAH.....	5
E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	5
F. SISTEMATIKA PENULISAN.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
A. PENGERTIAN / DEFINISI OPERASIONAL.....	8
B. TEORI.....	11
C. KERANGKA PEMIKIRAN.....	25
BAB III METODE PENELITIAN	28
A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN	28
B. METODE PENDEKATAN	30
C. SUMBER DATA	31
D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA	32
E. TEKNIK ANALISIS DATA	34

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	37
A. DESKRIPSI DATA	37
B. ANALISIS DATA	55
C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH	60
D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH.	64
E. PEMECAHAN MASALAH.....	68
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	70
A. KESIMPULAN.....	70
B. SARAN	71
DAFTAR PUSTAKA.....	72
LAMPIRAN	72

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Keterlambatan Suku Cadang Periode Januari – Juli 2023	3
Tabel 3.1 Data Perusahaan PT. Humpuss Transportasi Kimia.....	29
Tabel 4.1 Data Seluruh Karyawan PT. Humpuss Transportasi Kimia	38
Tabel 4.2 Data Kapal milik PT. Humpuss Transportasi Kimia	42
Tabel 4. 3 Analisis SWOT dari Indikator Faktor Internal dan Eksternal	55
Tabel 4.4 Matriks SWOT pada PT. Humpuss Transportasi Kimia	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 <i>Planned Maintenance System</i> MT. Griya Ambon	44
Gambar 4.2 PMS MT. Griya Ambon setelah diperiksa.....	45
Gambar 4.3 PR <i>Gyro Compass</i>	51
Gambar 4.4 Temuan Pemeriksaan Audit Eksternal Pertamina.....	53
Gambar 4.5 <i>Record Gas Measuring Equipment</i> MT. Griya Ambon	54
Gambar 4.6 Data Tagihan PT. Humpuss Transportasi Kimia	62

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Alur Sistematis PMS	17
Bagan 2.2 Bagan Kerangka Pemikiran	27
Bagan 4.1 <i>Flowchart Procurement</i> PT. Humpuss Transportasi Kimia.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : Struktur organisasi divisi <i>fleet</i> PT. Humpuss Transportasi Kimia	74
LAMPIRAN 2 : Struktur organisasi PT. Humpuss Transportasi Kimia	75
LAMPIRAN 3 : <i>Damage Report</i> (DR) dan <i>Requisition of Running Repair</i> (RORR) <i>Steering Gear</i>	76
LAMPIRAN 4 : Berita acara berupa foto kerusakan <i>gyro compass</i>	78
LAMPIRAN 5 : Akta perusahaan	79
LAMPIRAN 6 : NPWP perusahaan	84
LAMPIRAN 7 : SIUPAL	85
LAMPIRAN 8 : Pedoman pengiriman barang ke kapal	91
LAMPIRAN 9 : Pedoman sistem pemeliharaan kapal	94
LAMPIRAN 10 : Contoh <i>Work Order</i> (WO)	99

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Industri maritim memegang peranan penting dalam perekonomian dunia karena menjadi tulang punggung perdagangan nasional dan transportasi laut. Lebih dari 80% perdagangan dunia dilakukan melalui jalur laut, menjadikan industri maritim sebagai motor utama bagi pertumbuhan dan konektivitas global. Kapal-kapal niaga mengangkut berbagai jenis muatan seperti barang konsumen, bahan baku, minyak, gas, dan produk-produk lainnya dari satu wilayah ke wilayah lainnya dan dari satu negeri ke negeri lainnya. Dalam dunia industri dan perdagangan nasional maupun internasional, distribusi barang dengan kapal tanker menjadi tulang punggung yang mendukung kelancaran pasokan dan permintaan produk bahan cair. Minyak dan produk kimia adalah komoditas utama yang sering diangkut dengan kapal tanker dan permintaan global terhadap bahan-bahan ini terus meningkat seiring dengan pertumbuhan ekonomi dan industri. Efisiensi distribusi barang cair dengan kapal tanker memiliki dampak langsung pada stabilitas harga dan ketersediaan produk, serta berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan (Le Mièrè, 2014).

Sebagai sarana vital dalam industri maritim, kapal tanker harus menjalani perjalanan cukup panjang dan menghadapi berbagai macam kondisi lingkungan selama operasionalnya. Oleh karena itu, manajemen perawatan kapal tanker menjadi sangat penting untuk memastikan kelayakan, keandalan, dan keselamatan kapal serta muatannya selama berlayar. Penerapan sistem manajemen perawatan yang efektif akan memberikan dampak positif pada efisiensi operasional, biaya perawatan, dan peningkatan umur layar kapal tanker.

PT. Humpuss Transportasi Kimia atau biasa disebut PT. HTK adalah salah satu perusahaan pelayaran terdepan di Indonesia dengan peran sebagai *ship owner* yang telah mengembangkan armada – armadanya, yaitu kapal tanker, LPG/C, dan *tug boat* guna mendukung distribusi muatan minyak, bahan kimia, dan gas dengan memiliki

komitmen untuk memberikan pelayanan prima dengan keandalan dalam pengoperasian kapal – kapalnya. Hingga bulan Agustus 2023, PT. Humpuss Transportasi Kimia telah memiliki armada 12 kapal tanker dan 3 *tug boat* untuk menunjang pendistribusian minyak, bahan kimia, dan gas ke seluruh wilayah Indonesia.

Operasional kapal – kapal di PT. Humpuss Transportasi Kimia tidak semuanya dioperasikan secara mandiri oleh perusahaan, tetapi ada juga yang menggunakan sistem *charter party* yaitu penyewaan kapal kepada pemilik muatan dengan perjanjian antara *owner* kapal dengan pemilik muatan. Kapal – kapal PT. Humpuss Transportasi Kimia yang menggunakan sistem *charter party* ada 6 dan keenamnya di *charter* oleh Pertamina. Pertamina sendiri hanya mengurus pengoperasian kapal dan *bunker* saja, sedangkan dalam urusan perawatan kapalnya tetap PT. Humpuss Transportasi Kimia yang melaksanakannya. Dalam menjaga kinerja dan keandalan kapal – kapalnya, penerapan sistem manajemen perawatan di PT. Humpuss Transportasi Kimia yang efektif sangatlah penting. Tidak hanya kru kapal saja yang menerapkan manajemen perawatan di kapal, melainkan pihak manajemen daratpun melakukannya, karena tanpa adanya bantuan dari pihak manajemen darat, kru kapalnya pun tidak dapat melakukan perawatan kapal dengan efektif. Sistem manajemen perawatan sendiri merupakan pendekatan yang terstruktur dan sistematis untuk merencanakan, melaksanakan, dan memantau kegiatan perawatan kapal. Penggunaan sistem manajemen perawatan yang tepat dapat membantu meminimalisir gangguan operasional kapal, memperpanjang masa pakai *spare parts* atau suku cadang kapal, meningkatkan efisiensi bahan bakar, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan keselamatan pelayaran.

Penelitian mengenai kinerja operasional *fleet* dalam penerapan sistem manajemen perawatan kapal menjadi relevan mengingat betapa strategisnya kinerja divisi ini dalam membantu operasional kapal. Divisi *fleet* disini bertanggung jawab atas manajemen keseluruhan armada kapal, termasuk perencanaan perawatan (*Planned Maintenance System* = PMS) baik secara intensif maupun tentatif, pengawasan pelaksanaan perawatan dan *docking*, dan pemantauan kinerja kapal. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk dapat menganalisis kontribusi dari kinerja operasional *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam penerapan sistem manajemen perawatan kapal, serta mengidentifikasi tantangan dan peluang yang dihadapi dalam proses implementasi.

Penelitian ini mengkaji mengenai kinerja operasional dalam manajemen perawatan dan pemeliharaan yang dilakukan oleh manajemen dan kru kapal terhadap pengoperasian kapalnya. Fokus penelitian ini merupakan kapal – kapal milik PT. Humpuss Transportasi Kimia. Data atau objek yang digunakan dalam penelitian ini dilatarbelakangi ketika penulis melakukan praktik darat di perusahaan tersebut, di mana penulis menemukan beberapa kendala dalam manajemen perawatan kapal, seperti kurang memadainya peralatan untuk perawatan kapal, waktu untuk melakukan perawatan kapal yang sangat terbatas, permintaan suku cadang atau *spare parts* yang datang tidak sesuai atau bahkan terlambat, serta kurangnya kesadaran pada sumber daya manusianya. Keterlambatan dalam pengiriman suku cadang pada periode Januari – Juli 2023 terdapat pada Tabel 1.1 bahkan mencapai waktu 1,5 bulan, hal ini tampaknya tidak ditanggapi secara baik oleh pihak manajemen perusahaan sehingga menyebabkan terjadinya kendala ketika inspeksi, audit, hingga pengoperasian kapal sehari – harinya.

Tabel 1.1 Data Keterlambatan Suku Cadang Periode Januari – Juli 2023

No.	<i>Name of vessel</i>	<i>Item</i>	<i>Date of vendor received Purchase order (PO)</i>	<i>Delivery time</i>	<i>Delivery realization</i>
1.	MT. GRIYA AMBON	LUB. OIL	25/07/23	2 days	5 days (30/07/23)
2.	MT. GRIYA AMBON	PERSONAL GAS DETECTOR & SPAN GAS ; RIKEN KEIKI	02/05/23	Out of stock (est 3 weeks)	4 weeks (29/05/23)
3.	MT. GRIYA ENIM	AUTOMATIC VOLTAGE REGULATOR GENERINDO;	18/01/23	5 days	9 days (01/02/23)

		MCB TERASAKI			
4.	MT. GRIYA AMBON	<i>GYRO COMPASS ; SPERRY MARINE</i>	28/06/23	<i>Pre order (est 1 month)</i>	<i>1,5 month (16/08/23)</i>

Sumber : Delivery status fleet department PT. Humpuss Transportasi Kimia

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat adanya keterlambatan dalam pengadaan suku cadang yang dalam kenyataannya dapat memengaruhi operasinal kapal, seperti mundurnya jadwal keberangkatan kapal dan juga terhambatnya pengiriman apabila kapal sedang berada di tengah laut jauh dari pelabuhan. Selanjutnya, dampak dari sistem perawatan yang diterapkan dalam operasional kapal adalah gangguan dalam operasional akibat berbagai kendala yang timbul. Sehingga hal ini dapat menghambat pencapaian tujuan yang diharapkan oleh perusahaan. Penulisan ini akan memberikan pemahaman mendalam tentang bagaimana implementasi sistem manajemen perawatan kapal dapat memberikan kontribusi nyata terhadap kinerja operasional *fleet* di PT. Humpuss Transportasi Kimia, dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif dalam mengoptimalkan operasional perusahaan serta meningkatkan daya saing. Oleh karena itu, berdasarkan uraian tersebut, penulis mengangkat judul dalam penulisan ini adalah “**ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL DALAM KINERJA OPERASIONAL *FLEET* DI PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA**”.

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut :

1. Terjadi kendala karena kurangnya koordinasi antara *crew*, pihak manajemen *fleet*, serta vendor.
2. Terhambat atau kurang maksimalnya operasional kapal sehari – hari.
3. Adanya temuan audit karena ketidaksesuaian dalam pedoman.

4. Kurangnya penjadwalan perawatan dan perbaikan kapal karena padatnya jadwal operasional kapal.
5. Kurang maksimalnya pelaksanaan *Planned Maintenance System* (PMS).

C. BATASAN MASALAH

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan dari masalah diatas, dapat diketahui begitu luasnya pembahasan dari pemilihan yang dijabarkan. Maka, penulis membatasi masalahnya yaitu :

1. Terjadi kendala karena kurangnya koordinasi antara *crew*, pihak manajemen *fleet*, serta vendor.
2. Terhambat atau kurang maksimalnya operasional kapal sehari – hari.
3. Adanya temuan audit karena ketidaksesuaian dalam pedoman.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka rumusan masalah pada penelitian ini sebagai berikut :

1. Mengapa terjadi kendala pada pengadaan suku cadang oleh *fleet* selama perawatan kapal di PT. Humpuss Transportasi Kimia?
2. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam menerapkan sistem manajemen perawatan kapal?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk menganalisis bagaimana kendala yang diatasi selama proses penerapan sistem manajemen perawatan kapal, mengevaluasi kinerja operasional *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia guna memahami langkah-langkah dan strategi yang diambil dalam menjaga kinerja dan keandalan kapal.
- b. Untuk mengidentifikasi tantangan-tantangan yang dihadapi *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam menerapkan sistem manajemen perawatan pada kapal, sehingga dapat memberikan wawasan mengenai hambatan-hambatan yang mungkin perlu diatasi.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah :

a. Aspek Teoritis

Manfaat ilmiah yang mungkin dapat diperoleh dari hasil penelitian ini adalah dapat dijadikannya sebagai masukan atau saran dalam pengambilan keputusan dan kebijakan perusahaan dimasa yang akan datang mengenai betapa pentingnya sistem manajemen perawatan kapal terhadap kinerja operasional kapal.

b. Aspek Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dan referensi bagi penelitian – penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan masalah sistem manajemen perawatan kapal dan sebagai referensi tambahan bagi perpustakaan STIP Jakarta serta untuk memenuhi tugas akhir dan karya ilmiah dalam bentuk skripsi yang wajib diselesaikan oleh penulis sebagai bagian dari Kurikulum Diklat Diploma IV (D-IV) Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan di STIP Jakarta.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun tujuan dari sistematika penulisan skripsi ini yaitu untuk memudahkan penyusunan secara menyeluruh serta dapat mempermudah pemahaman isi dari skripsi. Oleh karena itu, penyusunan skripsi ini dibagi menjadi 5 bab yang membentuk kesatuan yang saling terkait, di mana setiap bab menghubungkan dengan bab bab lainnya. Berikut adalah sistematika penulisan yang digunakan oleh penulis dalam menyusun skripsi ini :

BAB I PENDAHULUAN

Bab pertama ini merupakan bab pendahuluan, di mana penulis menjelaskan latar belakang masalah yang merupakan alasan penulis memilih judul, mengidentifikasi masalah, menetapkan batasan masalah, merumuskan masalah, menetapkan tujuan dan manfaat penelitian, serta diakhiri dengan menjelaskan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab kedua ini membahas tentang tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran yang menguraikan ilmu pengetahuan yang terdapat dalam

literatur. Ini mencakup pengertian dan aspek – aspek yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti serta kerangka pemikiran teoritis yang menjelaskan keterkaitan variabel yang diteliti serta hipotesis yang menyajikan jawaban sementara atau kesimpulan awal yang diperoleh penulis tentang ini permasalahan yang sedang diteliti.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ketiga akan dijelaskan metode-metode yang digunakan oleh penulis dalam penulisan skripsi ini. Bab ini mencakup waktu dan tempat penelitian, metode pendekatan, dan teknik pengumpulan data yang menjelaskan prosedur mengenai pengumpulan data informasi, subjek penelitian yang memberikan informasi tentang fokus penelitian, serta teknik analisis data yang diterapkan dalam penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab keempat ini akan dibahas inti dari masalah penelitian. Penulis akan menguraikan mengenai deskripsi data, melakukan analisis data terhadap masalah yang ada, mengeksplorasi alternatif dari pemecahan masalah dan evaluasinya serta pemecahan masalah yang dipilih.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab terakhir ini sebagai bab penutup maka akan disampaikan kesimpulan berupa rangkuman singkat dan jelas berdasarkan hasil analisis data yang terkait dengan masalah penelitian. Selain itu, bab ini juga memuat saran berupa pernyataan rekomendasi yang singkat dan tepat berdasarkan hasil pembahasan terkait masalah penelitian yang diharapkan dapat menjadi masukan untuk perbaikan di masa depan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. PENGERTIAN / DEFINISI OPERASIONAL

Dalam sub bab yang pertama ini, penulis akan menjelaskan mengenai definisi praktis atau istilah yang menjadi landasan penulis dalam penulisan skripsi ini dan dianggap penting yang diambil dari beberapa referensi jurnal ilmiah, buku – buku, dan juga pendapat dari beberapa ahli, guna memudahkan dan memahami penulisan dalam skripsi ini. Adapun beberapa pengertian atau definisinya sebagai berikut :

1. Perawatan (*Maintenance*)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2019) arti dari kata perawatan yaitu proses, cara, perbuatan memelihara. Perawatan atau pemeliharaan (*maintenance*) sendiri merupakan serangkaian kegiatan penjadwalan secara berkala yang berguna untuk menjaga, memelihara, dan memperbaiki fasilitas / mesin agar selalu dalam kondisi optimal. Berikut beberapa definisi perawatan (*maintenance*) menurut para ahli :

- a. Widyasputri (2010), perawatan adalah suatu fungsi utama dalam suatu perusahaan yang biasa didefinisikan sebagai kegiatan untuk menjaga serta merawat fasilitas sehingga peralatan tetap berada pada kondisi siap pakai sesuai kebutuhannya.
- b. Kurniawan (2013), perawatan adalah suatu aktivitas yang biasa dilakukan dalam industri untuk mempertahankan atau meningkatkan kinerja mesin selama proses produksi. Mesin produksi yang digunakan terus – menerus akan mengalami penurunan performa, sehingga memerlukan perawatan. Perawatan yang optimal sebaiknya dilakukan secara berkelanjutan dan berkala agar mesin selalu berfungsi dengan maksimal.
- c. Sari & Ridho (2016), perawatan merupakan kombinasi dari berbagai tindakan yang dilakukan untuk mempertahankan atau memperbaiki suatu barang agar tetap dalam kondisi yang bisa diterima.

Untuk menjaga kelancaran proses produksi, seringkali diperlukan kegiatan pemeliharaan seperti pada fasilitas dan peralatan, yaitu pembersihan (*cleaning*), inspeksi (*inspection*), pelumasan (*oiling*), serta pengadaan suku cadang (*stock spare part*) untuk komponen dalam fasilitas industri. Perawatan biasanya berfokus pada tindakan pencegahan (*preventive*) dan perbaikan (*correction*). Tindakan perawatan tersebut dapat berupa :

- a. Pemeriksaan (*inspection*) yaitu tindakan untuk mengetahui apakah sistem atau mesin berada dalam kondisi normal.
- b. *Service* yaitu tindakan untuk menjaga sistem atau mesin agar sesuai petunjuk pemakaiannya.
- c. Penggantian komponen (*replacement*), yaitu tindakan penggantian komponen – komponen yang telah rusak dan *expired*. Terkadang tindakan ini dilakukan secara mendadak tergantung dari kondisi masing – masing sistem atau mesinnya.
- d. Perbaikan (*repairment*), yaitu tindakan memperbaiki sistem atau mesin ketika terjadi kerusakan kecil dalam operasionalnya.
- e. *Overhaul*, yaitu tindakan perbaikan secara besar – besaran yang biasanya dilakukan pada periode tertentu.

Dalam sebuah proses perawatan, kegiatan yang dilakukan tidak hanya membantu kelancaran operasional saja, melainkan kegiatan operasional yang dijalankan juga hasilnya tidak hanya sesuai target perusahaan, selain itu perawatan bertujuan menjaga fasilitas dan peralatan agar tetap dalam kondisi yang efektif dan efisien dengan target utama mencapai nol kerusakan (*zero breakdown*) pada mesin – mesin yang beroperasi.

2. Kinerja

Kinerja dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2019) memiliki arti sesuatu yang ingin dicapai, prestasi yang dilihat, atau kemampuan kerja. Istilah dari kinerja sendiri bersal dari “*job performance*” atau “*actual performance*” yang berarti merupakan hasil kerja atau prestasi kerja yang dicapai oleh seseorang atau organisasi. Menurut beberapa ahli, kinerja didefinisikan sebagai berikut :

- a. Handoko (2016), kinerja adalah proses dimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja pegawai.
- b. Abdurrahman et al. (2019), kinerja adalah hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas – tugasnya berdasarkan kecakapan, usaha dan kesempatan. Kinerja merupakan kombinasi dari tiga faktor penting ialah kemampuan dan minat karyawan, pemahaman dan minat terhadap tugas yang diberikan, serta peran dan tingkat motivasi pekerja. Semakin tinggi ketiga faktor tersebut, semakin tinggi pula kinerja karyawan tersebut.

Dari beberapa pengertian kinerja diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil atau tingkat pencapaian yang diperoleh dari suatu proses dan evaluasi dalam periode tertentu pada sistem, organisasi, atau individu berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu. Oleh karena itu, maka dalam sebuah organisasi atau perusahaan sangatlah diperlukan SDM yang berkualitas guna mendukung tujuan dari organisasi atau perusahaan tersebut. Kinerja dalam tiap – tiap organisasi dapat dibagi menjadi tiga bentuk, yaitu :

- a. Keselamatan Kerja : Kinerja keselamatan adalah evaluasi komprehensif terhadap proses dan prosedur keselamatan untuk menilai efektivitas sistem yang digunakan. Evaluasi ini mencakup penilaian risiko, identifikasi potensi bahaya, analisis kebijakan dan regulasi keselamatan, serta investigasi insiden kecelakaan.
- b. Kualitas : Kinerja kualitas kerja adalah hasil yang diukur melalui efektivitas dan efisiensi sumber daya dalam mencapai tujuan perusahaan. Ini mendorong persaingan antar perusahaan untuk meningkatkan kualitas, baik sumber daya manusia maupun produk. Peningkatan sumber daya manusia dilakukan oleh pegawai dan manajer bersama-sama untuk menambah nilai dan menghadapi tantangan kompetitif.
- c. Ekonomi : Kinerja ekonomi perusahaan dinyatakan dalam laporan keuangan tahunan. Kinerja ekonomi yang baik memberikan gambaran jelas tentang keberhasilan perusahaan. Untuk menilai kinerja ekonomi dengan tepat, berbagai teknik pengukuran kinerja digunakan oleh pemilik modal dan manajer perusahaan. Salah satu cara menilai kinerja perusahaan adalah dengan menganalisis kondisi keuangan melalui rasio-rasio keuangan. Pemasukan dan pengeluaran harus dikelola dengan cermat dan seimbang

untuk memastikan kesehatan finansial dan keberlanjutan operasional perusahaan.

3. Operasional

Operasional dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2019) memiliki arti secara (bersifat) operasi, berhubungan dengan operasi, operasi yang didasarkan pada aturan, operasi yang sesuai dan tidak menyimpang dari suatu norma atau kaidah. Operasional merupakan proses yang terlibat ketika menjalankan suatu operasi dalam organisasi atau perusahaan yang menunjang seluruh aspek yang terikat pada pelaksanaan suatu operasi tersebut guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut merupakan definisi – definisi operasional menurut para ahli, yaitu :

- a. Mukti (2017), operasional adalah proses kerja, pelaksanaan, penyelenggaraan, ataupun pengelolaan secara menyeluruh pada sebuah organisasi atau perusahaan.
- b. Setiawan et al. (2021), operasional adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengubah suatu bentuk serta menciptakan atau menambah nilai dari suatu barang atau jasa dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki serta kegiatan pendukung lainnya.

Pada dasarnya operasional selalu berlangsung di dalam perusahaan. Setiap departemen pada perusahaan akan menjalankan aktivitas operasional, sehingga menjadikannya sebagai aktivitas yang sangat penting.

B. TEORI

1. Sistem Manajemen

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2019), sistem memiliki pengertian yaitu perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas. KBBI juga mengartikan pengertian sistem sebagai suatu metode. Sistem bisa diartikan juga yaitu susunan yang teratur dari pandangan, teori, asa, dan sebagainya. Pada umumnya semua organisasi atau perusahaan mempunyai sistem yang dirancang oleh manusia guna mengolah data, mengumpulkan, menyimpan, dan menghimpun kerangka kerja serta menyalurkan informasi bagi sumber daya manusia. Berikut merupakan definisi – definisi sistem menurut para ahli :

- a. Hutahaean (2015) mendefinisikan sistem adalah jaringan kerja dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama – sama untuk

melakukan kegiatan dengan sasaran tertentu.

- b. Steinbart (2015) mendefinisikan sistem adalah serangkaian elemen yang terdiri dari dua atau lebih elemen yang saling terhubung dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu yang biasanya terbagi menjadi sub sistem yang lebih kecil dan mendukung sistem utama lainnya yang lebih besar.
- c. Romadhon & Desmulyati (2019) mendefinisikan sistem adalah suatu koleksi atau gabungan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi dan bergantung satu sama lain, serta terpadu.

Manajemen dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2019) memiliki pengertian yaitu sebagai penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Manajemen sendiri berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata “*manage*” yang memiliki arti mengelola, mengatur, atau mengorganisir. Dalam konteks manajemen, kata “*manage*” digunakan dalam menyatakan suatu proses merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan, sehingga jika diartikan memiliki pengertian bahwa manajemen merupakan suatu proses kemampuan dalam mengelola atau mengatur sesuatu yang telah ditentukan tujuannya. Manajemen sendiri memiliki fungsi – fungsi yaitu meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*commanding*), pengkoordinasian (*coordinating*), dan pengendalian (*controlling*). Manajemen didefinisikan sebagai berikut menurut beberapa ahli :

- a. Anand & Daft (2007), manajemen adalah pencapaian sasaran organisasi dengan cara yang efektif, dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian sumber daya organisasi.
- b. Gulick (2019), manajemen adalah sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Dilihat dari beberapa penjelasan mengenai sistem dan manajemen di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem manajemen adalah kerangka kerja atau struktur dari beberapa komponen yang digunakan oleh organisasi atau perusahaan untuk merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan-kegiatan mereka dengan tujuan mencapai target dan sasaran tertentu. Sistem manajemen berguna untuk membantu organisasi supaya dapat beroperasi secara efisien, menghadapi perubahan lingkungan, dan mencapai hasil yang diinginkan.

Sistem manajemen yang biasa diterapkan oleh manajer pada tiap – tiap departemen di perusahaan dalam memimpin organisasi atau perusahaan sangat bergantung dengan karakteristik individu manajer dan kondisi organisasi yang mereka pimpin. Dalam sebuah perusahaan pelayaran terutama yang berstatus sebagai *ship owner* dan *ship management*, sistem manajemennya merujuk pada aspek operasional, administratif, dan logistik yang terkait dengan kegiatan operasional kapal paling berpengaruh dalam perawatan dan pemeliharaan kapal – kapalnya. Aspek sistem manajemen yang paling berpengaruh dalam perusahaan pelayaran terutama yang berfokus pada *ship owner* yaitu ada pada manajemen armada atau kapal – kapalnya yang berfokus pada perawatan dan perbaikan.

2. Manajemen Perawatan Kapal

Pada penjelasan sebelumnya, telah dijelaskan pengertian dari manajemen dan juga perawatan. Dengan dua definisi tersebut, maka pengertian dari manajemen perawatan (*maintenance management*) sendiri merupakan suatu kegiatan pengelolaan pekerjaan atau kombinasi dari seluruh kegiatan perawatan atau pemeliharaan dan perbaikan fasilitas atau *inventory* mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pencegahan, dan pengendalian guna memberikan performa sesuai dengan tujuan dan standar yang telah ditentukan melalui kerjasama dengan orang banyak. Sedangkan perawatan kapal merupakan proses mengelola secara terus menerus untuk mempertahankan dan menjaga tingkat kemerosotan kondisi dan fasilitas kapal sehingga dapat dipergunakan guna kelancaran proses produksi atau operasi usaha pelayaran.

Perawatan kapal perlu dilakukan terhadap seluruh objek baik teknis meliputi material (*spare parts*) yang dapat bergerak ataupun material yang tidak dapat bergerak sehingga apabila dipakai dan berfungsi dengan baik maka material tersebut memenuhi persyaratan dalam pelayaran dan non-teknis yang meliputi manajemen serta pemakaian sumber daya manusia guna memaksimalkan kerja dari material yang ada. Perawatan kapal sangat penting untuk menjaga atau mengembalikan kondisi kapal yang dapat diterima dan berfungsi seperti semestinya, sehingga kapal selalu siap digunakan untuk kelancaran kegiatan operasionalnya. Demi kelaiklautannya, perawatan yang teratur dan terkontrol sangat diperlukan agar kapal tetap beroperasi dalam kondisi optimal serta tidak menghambat kru kapal dalam pengoperasiannya.

Dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2012 mengenai Manajemen Keselamatan Kapal, disebutkan bahwa manajemen keselamatan kapal adalah manajemen keselamatan dalam pengoperasian kapal yang aman serta upaya yang diterapkan di perusahaan dan di kapal. Dari yang dijelaskan pada peraturan tersebut mungkin banyak yang mengira hal yang mudah, tetapi pada implementasinya hanya sedikit *ship owner* dan *ship management* yang dapat memenuhi semua kebutuhan tersebut sesuai dengan standar perawatan, padahal tidak seorangpun bisa meyakinkan atau memastikan apakah standarnya tersebut sudah tercapai atau belum.

a. Tujuan Perawatan Kapal

Tujuan perawatan pada kapal dalam penulisan ini dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Guna memperlancar dalam pengoperasian kapal secara teratur dan lancar.
- 2) Untuk menjamin keselamatan anak buah, kapal, perlengkapan serta lingkungan.
- 3) Memudahkan perwira dalam merencanakan dan melaksanakan perawatan.
- 4) Meningkatkan kemampuan dan kinerja kapal agar tercapai sasaran yang telah ditetapkan oleh manajer perusahaan.
- 5) Pemeliharaan peralatan dalam rangka mencapai target *voyage*, meminimalkan waktu menganggur kapal (*down time*).
- 6) Untuk mendapat keuntungan yang baik dengan biaya rendah.
- 7) Memperhatikan pekerjaan yang berbiaya mahal yang berkaitan dengan waktu dan material supaya dilaksanakan secara teliti agar pengendalian biaya dapat efisien.
- 8) Sebagai informasi umpan balik dalam meningkatkan pelayanan.
- 9) Sebagai bahan informasi bagi pelatihan dan pengembangan.

Berdasarkan tujuan – tujuan perawatan kapal di atas, perawatan kapal memiliki keterkaitan dengan keselamatan pelayaran. *Port State Control* bertanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan pelaksanaan setiap konvensi internasional yang meliputi *STCW*, *SOLAS*, dan *MARPOL* agar tercapainya tujuan – tujuan tersebut.

b. Bentuk – Bentuk Perawatan

Sesuai pemberlakuan *International Safety Management Code (ISM Code)* (Rodriguez & Hubbard), maka bentuk – bentuk perawatan disebutkan sebagai

berikut :

1) Perawatan Terencana (*Planned Maintenance System*)

Planned Maintenance System (PMS) atau sistem perawatan terencana biasa diartikan sebagai kegiatan perencanaan yang dilakukan untuk mengatur dan menyusun rancangan dalam perawatan. Kemudian *Planned Maintenance System* (PMS) pada kapal merupakan sistem perawatan kapal yang dilakukan secara terjadwal dan berkelanjutan terhadap peralatan dan perlengkapan kapal dengan tujuan menjaga kapal tetap dalam kondisi laiklaut dan siap untuk beroperasi.

ISM Code dalam SOLAS *Chapter IX* telah ditetapkan pada elemen 1.4 dalam *Functional Requirement for Safety Management System* dan ISM *Code Chapter 5 Section 10* tentang *Maintenance of Ship And Equipment* yang dijelaskan bahwa kapal beserta perlengkapannya harus dipelihara dan selalu berfungsi dengan baik. Perusahaan harus menaati semua ketentuan – ketentuan yang berlaku baik dalam melakukan perawatan, pengujian secara berkala, membuat record tertulis tentang pekerjaan – pekerjaan yang dilakukan. Menurut Ridwan (2016), record atau pencatatan perawatan sendiri memiliki dua sistem komputer, yaitu :

a) Pencatatan Biasa

Daftar rencana perawatan elemen – elemen mesin dan *inventory* lainnya dicatat di komputer agar digunakan sebagai pegangan dalam perawatan PMS. Setelah melaksanakan perawatan dan perbaikan harus dicatat di komputer, sehingga apabila diperlukan dapat dilihat pencatatannya.

b) Diprogram terlebih dahulu

Daftar rencana perawatan elemen – elemen mesin dan *inventory* lainnya diprogram di komputer sehingga jika diadakan perawatan, lalu dicatat di komputer, maka otomatis komputer akan mengingat kapan perawatan berikutnya dan dilakukan dapat dilakukan berdasarkan dua acara :

- (1) Berdasarkan waktu kalender (*Calender Base*) misalnya mingguan/*Weekly* (W), bulanan/*Monthly* (M) atau tahunan/*Yearly* (Y).
- (2) Berdasarkan Jam kerja (*Running Hours*), perawatan dilakukan

setelah mesin mencapai batas waktu yang telah ditentukan. Jika diadakan perawatan dijadwalkan berdasarkan kalender atau *running hours*, maka tanggal perawatan berikutnya akan diinformasikan. Jika perawatan belum dilakukan maka sistem secara otomatis akan mendandai elemen tersebut sebagai catatan “*due*” (sudah tiba waktu perawatan).

PMS sendiri terdiri dari tiga bentuk pelaksanaan, yaitu :

a) Pemeliharaan Pencegahan (*Preventive Maintenance*)

Preventive maintenance merupakan suatu kegiatan perawatan yang bertujuan mengantisipasi terjadinya kerusakan – kerusakan yang tidak terduga dan untuk menemukan kondisi atau keadaan suatu elemen yang bisa menyebabkan elemen tersebut mengalami kerusakan pada operasionalnya sehari – hari. *Preventive maintenance* dilakukan melalui perawatan berkala, penggantian elemen, atau berdasarkan pemantauan kondisi.

b) Pemeliharaan Perbaikan (*Corrective Maintenance*)

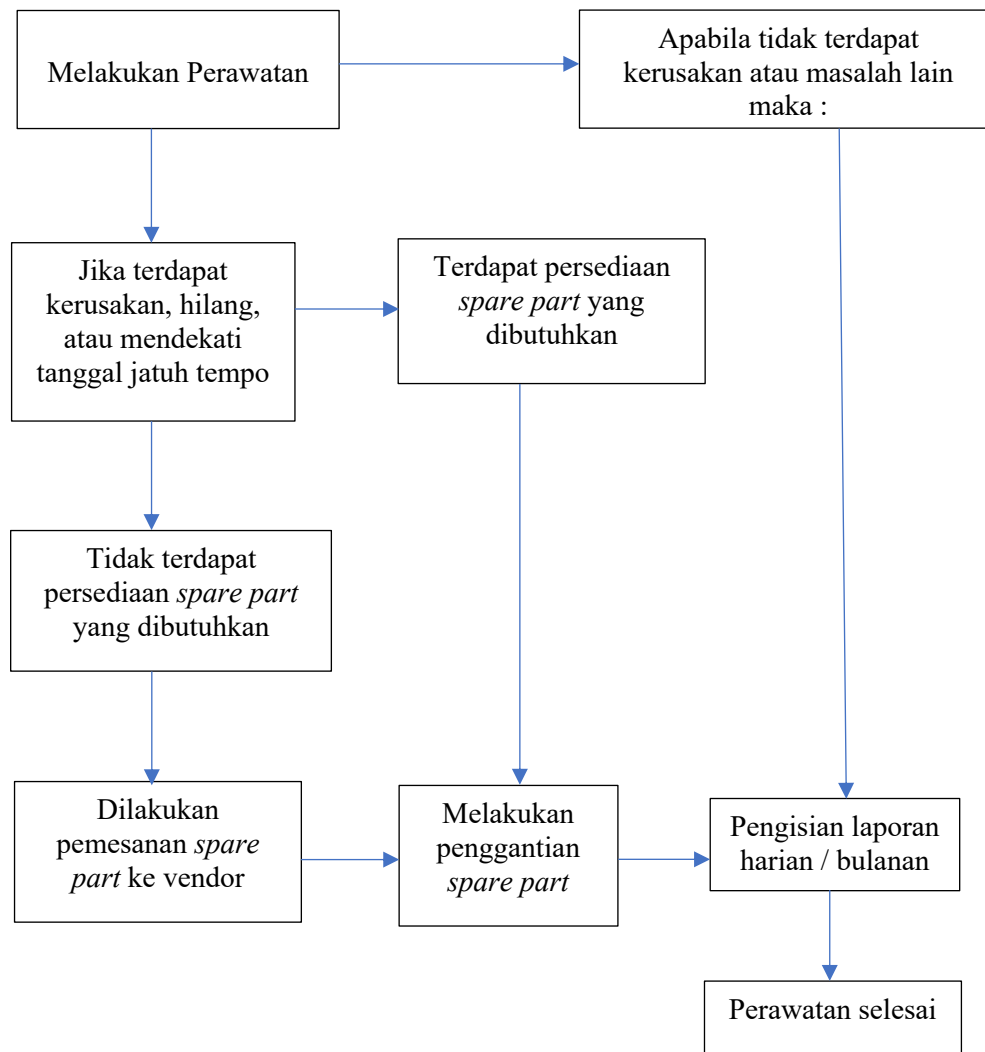
Corrective maintenance adalah perawatan yang dilakukan untuk memperbaiki kerusakan yang sudah diperkirakan.

c) Perawatan Prediktif (*Predictive Maintenance*)

Jenis perawatan ini adalah perawatan yang dilakukan guna mengantisipasi kegagalan sebelum terjadinya kerusakan pada elemen – elemen. Perawatan ini dilakukan dengan cara menganalisa suatu kondisi secara langsung agar dapat diketahui perawatan apa yang akan dilakukan.

Pada saat pemeriksaan oleh pihak *Port State Control*, PMS menjadi landasan penting dalam pemeriksaan. Pihak tersebut akan memastikan apakah kondisi kapal beserta inventarisnya sesuai dengan PMS yang telah ditetapkan perusahaan kapal tersebut. Pada Bagan 2.1 ini merupakan sistematika dalam pelaksanaan PMS di PT. Humpuss Transportasi Kimia disusun sebagai berikut:

Bagan 2.1 Alur Sistematika PMS



Sumber : Mannual book fleet PT. Humpuss Transportasi Kimia

2) Perawatan Untuk Menghadapi Internal / Eksternal Audit

Berdasarkan *ISM Code*, elemen – elemen permesinan diharuskan untuk menghadapi internal / eksternal audit. Tiap tipe dan *Dead Weight Tonnage* (DWT) kapal memiliki perbedaan. Bagi kapal *oil tanker*, *combination carriers*, *shuttle tanker*, *chemical tanker*, dan *gas carrier* perlu diketahui perawatan dan *safety check list* harus dikeluarkan oleh *Oil Companies International Marine Forum* (OCIMF) tentang *Ship Inspection Report* (SIRE) program. Disamping itu, ketentuan *Chemical Distribution Institue* (CDI) untuk *chemical tanker* dan ketentuan lain untuk LPG dan LNG tanker serta *International Safety Guide for Oil Tanker and Teminals*

(ISGOTT). Tiap bertambah tahun pasti ada perubahan atau tambahan sehingga pengetahuan untuk perawatan dan persiapan untuk menghadapi internal / eksternal audit harus diperbaharui dengan ketentuan terbaru.

3) Perawatan dan Perbaikan Sesuai dengan *Continuous*

Continuous Machinery Survey (CMS) yang dikeluarkan oleh biro klasifikasi dimana kapal diregistrasikan sesuai bendera kapal.

4) Perawatan dan Perbaikan Saat Kapal Naik Dok

Beberapa perusahaan pelayaran memberi tanggung jawab agar ABK melakukan perawatan terhadap setiap elemen PMS jika tiba pada waktunya dirawat / diperbaiki menjelang kapal naik dok guna menghemat biaya dok. Apabila ada elemen yang terdaftar di CMS dari biro klasifikasi kapal, maka Kepala Kamar Mesin (KKM) atau *chief engineer* bisa melakukan *confirmatory survey* tanpa kehadiran surveyor klasifikasi kapal. Selanjutnya KKM membuat laporan *overhaul* dilampiri hasil pengukuran yang diperlukan beserta foto perawatan lalu dikirim ke kantor pusat dan diteruskan ke *surveyor class* untuk diendors. (*ISM Code : 1998*)

5) *Breakdown Maintenance*

Dengan berlakunya *ISM Code* yang menekankan pada operasi kapal yang aman dan pemeriksaan rutin oleh *Port State Control Officer* di semua pelabuhan saat kapal berada, maka sistem perawatan ini tidak sesuai lagi. Hal ini dikarenakan PMS, CMS, *Routine Safety Check List* dan lain-lain selalu mendapat perhatian *Port State Control Officer* ketika pemeriksaan di pelabuhan manapun kapal berada.

3. Operasional Kapal

Definisi kapal menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yaitu kendaraan pengangkut penumpang dan barang di laut (sungai dan sebagainya) dan sesuai dengan Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, pengertian 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 permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah – pindah.

Operasional kapal memiliki pengertian yaitu semua kegiatan terkait dengan penggunaan, pemeliharaan, dan manajemen kapal selama kapal beroperasi guna

memperlancar operasional kelaiklautan kapal dan untuk mencapai tujuan dari peraturan – peraturan pada tiap – tiap perusahaan kapal berdasarkan undang – undang nasional maupun internasional operasional kapal. Menurut Ilham & Darwan (2015) berikut kondisi – kondisi dalam operasional kapal :

a. Waktu tunggu kapal (*Waiting time*)

Waktu tunggu kapal adalah waktu sejak pengajuan permohonan tambat setelah kapal tiba di lokasi labuh sampai kapal bisa digerakkan menuju tambatan.

b. Waktu pelayanan pemanduan (*Approach time*)

Waktu pelayanan pemanduan adalah jumlah waktu terpakai untuk kapal bergerak dari lokasi labuh sampai ikat tali ditambatan atau sebaliknya.

c. Waktu tambat (*Berthing time*)

Waktu tambat adalah waktu sejak *first line* sampai dengan *last line*.

d. Waktu kerja (Berth working time)

Waktu kerja adalah untuk kegiatan bongkar muat selama kapal di dermaga.

e. Waktu efektif kapal (*Effective time*)

Waktu efektif adalah waktu yang digunakan untuk melakukan bongkar muat selama kapal berada di dermaga.

f. Waktu tidak efektif (*Idle time*)

Waktu tidak efektif adalah waktu selama kapal berada di tambatan yang dapat disebabkan beberapa hal seperti peralatan bongkar muat yang rusak dan pengaruh cuaca.

g. Waktu tidak beroperasi (*Non operation time*)

Waktu tidak beroperasi adalah waktu jeda, yang direncanakan selama kapal dipelabuhan, seperti waktu persiapan bongkar muat dan istirahat kerja.

h. *Turn Around time*

Merupakan waktu gilir (*turnaround time*) atau jumlah waktu antara kedatangan dan keberangkatan semua kapal dibagi dengan jumlah kapal.

Adapun kegiatan – kegiatan operasional kapal pada implementasinya di PT. Humpuss Transportasi Kimia, yaitu :

a. Kegiatan kapal saat sandar (*berth*) di suatu pelabuhan yaitu melakukan bongkar muat kargo.

b. Kegiatan kapal melakukan *tank cleaning* yaitu proses membersihkan ruang muat agar tanki siap untuk memuat muatan selanjutnya. Kegiatan ini berguna agar muatan yang baru tidak terkontaminasi dengan muatan yang lama.

- c. Kegiatan kapal melakukan olah gerak atau manuver yaitu kemampuan kapal dalam melakukan manuver belok dan berputar saat berlayar sangat penting untuk menjamin keselamatan kapal, terutama saat beroperasi di perairan yang terbatas seperti perairan di sekitar pelabuhan.
- d. Kegiatan kapal saat berlayar (*sailing*) yaitu kegiatan dimana kapal melakukan perjalanan dari *last port* menuju *next port* untuk mendistribusikan muatannya.
- e. Kegiatan kapal saat berlabuh (*anchorage / drop anchore*) yaitu kegiatan kapal menurunkan jangkar di perairan labuh sekitar pelabuhan ketika menunggu antrian untuk bisa sandar di pelabuhan.

4. Divisi *Fleet*

Dalam konteks perusahaan, divisi adalah suatu unit, bagian atau departemen dalam perusahaan yang terpisah dan memiliki tupoksi serta tanggung jawab masing – masing bagian dalam suatu organisasi atau sistem yang lebih besar. *Fleet* atau armada memiliki pengertian yaitu sekelompok kendaraan atau kapal yang dimiliki atau dioperasikan oleh suatu perusahaan, pemerintah, atau organisasi. Secara umum, divisi *fleet* (atau divisi operasional armada) merujuk pada bagian atau departemen dalam suatu organisasi atau perusahaan yang bertanggung jawab atas manajemen dan pengelolaan seluruh armada kendaraan atau alat transportasi yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Bagi sebuah perusahaan terutama perusahaan yang mengutamakan armadanya sebagai sumber keuntungan, biaya terkait dengan armada umumnya menjadi salah satu pengeluaran terbesar dalam perusahaan. Ini berlaku untuk perusahaan manapun yang mengandalkan armada kendaraan dan pengemudi untuk menjalankan operasionalnya. Oleh karena itu, divisi ini dianggap sebagai salah satu fungsi terpenting dalam bisnis yang menggunakan banyak armada atau kendaraan.

Istilah divisi *fleet* ini sering digunakan dalam konteks pelayaran dan transportasi laut yaitu bagian yang mengawasi armada alat angkut/transportasi laut berupa kapal-kapal, termasuk PT. Humpuss Transportasi Kimia. Struktur organisasi divisi *fleet* pada PT. Humpuss Transportasi Kimia akan penulis sertakan pada Lampiran 1 skripsi ini. Dalam penulisan kali ini penulis juga menjabarkan peran dan tanggung jawab divisi *fleet* secara umum dalam PT. Humpuss Transportasi Kimia. Peran dan tanggung jawab tersebut terdiri dari :

- a. Mengawasi dan mengkoordinasikan aktivitas kapal dan awak kapal untuk

memastikan operasional berjalan sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan.

- b. Selalu *monitoring update* pergerakan kapal dan menjalin hubungan komunikasi dan koordinasi dengan master dalam aspek pengoperasian kapal termasuk memberi saran navigasi pelayaran dan saran penanganan kargo serta peralatannya.
- c. Bertanggung jawab dalam merencanakan dan menangani pelaksanaan Sistem Pemeliharaan Terencana / *Planned Maintenance System* (PMS) termasuk pelaksanaan sistem manajemen keselamatan dan kualitas pada kapal dalam rangka menjamin kemanan dan keselamatan kapal beserta awak kapal sesuai dengan aturan yang berlaku.
- d. Bertanggung jawab dalam pemeliharaan alat-alat dan instalasi keselamatan kapal dari sisi kelengkapan dan kelayakan agar pencegahan dan penanganan keadaan darurat sesuai dengan peraturan nasional dan maupun internasional.
- e. Pengelolaan biaya dan efisiensi dengan cara mengelola anggaran dan biaya operasional armada dengan tepat, termasuk pemantauan konsumsi bahan bakar, pemakaian suku cadang, dan aspek-aspek lain yang mempengaruhi efisiensi operasional.

Dari penjabaran peran dan tanggung jawab divisi *fleet* diatas, maka divisi *fleet* atau operasional armada dalam perusahaan pelayaran memainkan peran krusial dalam menjaga keandalan dan efisiensi armada kapal, memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar keselamatan maritim, serta menjamin bahwa seluruh armada berada dalam kondisi yang baik dan yang pada gilirannya akan berkontribusi pada keberhasilan operasional perusahaan.

5. Suku Cadang (*Spare Parts*)

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, suku cadang memiliki arti alat – alat (dalam peralatan teknik) yang merupakan bagian dari mesin. Menurut Indrajit & Djokopranoto (2003) dalam bukunya “Manajemen Persediaan” mendefinisikan bahwa suku cadang atau *spare parts* adalah suatu alat yang mendukung pengadaan barang untuk keperluan peralatan yang digunakan dalam proses produksi. Suku cadang biasanya tidak selalu tersedia di pasaran melainkan bisa juga terbatas keberadaannya. Pada kapal, suku cadang merupakan komponen - komponen penunjang mesin – mesin yang mempunyai peranan sangat vital bagi

keberlangsungan proses operasional kapal. Tiap – tiap alat atau mesin pada kapal terdiri dari beberapa komponen, bahkan ada juga dari beberapa komponen tersebut terdapat komponen kecil di dalamnya, seperti *fuel injection pump*, *water pump*, *alternator*, *starting motor*, *power steering pump*, *oil pump*, *turbocharger*, *compressor*, dan lain – lain.

Menurut penggunaannya, klasifikasi suku cadang dibagi menjadi tiga jenis, yaitu :

a. Suku cadang habis pakai (*consumable parts*)

Suku cadang habis pakai adalah komponen yang digunakan dalam pemakaian biasa secara rutin dan rentan susut dan kerusakan. Kerusakan pada suku cadang ini dapat terjadi kapan saja, oleh karena itu, pengelolaan persediaannya harus disusun sedemikian rupa sehingga selalu tersedia saat dibutuhkan atau dapat diperoleh dengan cepat tanpa mengganggu operasional peralatan.

b. Suku cadang pengganti (*replacement parts*)

Suku cadang pengganti adalah komponen yang biasanya diganti selama periode *overhaul*, yaitu saat dilakukan perbaikan besar. Periode *overhaul* ini umumnya dijadwalkan berdasarkan rekomendasi dari pabrik pembuat peralatan. Selain periode *overhaul* yang terjadwal, penggantian suku cadang ini juga dapat diperkirakan dengan cukup tepat. Oleh karena itu, jenis suku cadang ini biasanya tidak disimpan dalam stok, kecuali untuk peralatan yang sangat vital.

c. Suku cadang jaminan (*insurance parts*)

Suku cadang jaminan adalah komponen yang umumnya jarang mengalami kerusakan, namun jika rusak dapat menghentikan operasi dan produksi. Suku cadang ini biasanya berukuran besar, harganya yang tinggi, serta memerlukan waktu yang cukup lama untuk diproduksi kembali.

Secara umum, suku cadang atau *spare part* dibagi menjadi dua, yaitu :

- a. *Spare part* baru merupakan komponen yang masih dalam kondisi baru dan belum pernah dipakai sekalipun kecuali saat dilakukan pengetestan barang baru.
- b. *Spare part* bekas atau copotan merupakan komponen yang sudah pernah dipakai untuk suatu periode tertentu dengan kondisi :

- 1) Komponen *spare part* yang masih layak pakai secara teknis atau masih mempunyai umur pakai.

- 2) Komponen *spare part* yang sudah tidak layak pakai secara teknis walaupun sudah dilakukan rekondisi atau perbaikan ulang.

Pada dasarnya, di beberapa negara maju sudah lama terbiasa menggunakan suku cadang atau *spare part* bekas atau copotan yang tentunya sudah dalam keadaan di rekondisi, masih cukup bagus, dan dalam keadaan siap pakai. Namun di Indonesia baru beberapa tahun belakangan ini saja perusahaan – perusahaan mencari *spare part* bekas, mengingat harganya yang jauh lebih murah dengan kualitas masih cukup bagus dibanding harus membeli yang baru. Seiring bertambahnya tahun, kebutuhan *spare part* bekas di Indonesia terus meningkat tetapi tidak sebanding dengan persediaan *spare part* bekas yang tersedia di vendor – vendor, sehingga terkadang menyebabkan keterlambatan dalam pengadaannya di atas kapal dan terkadang pemilik kapal juga memaksa untuk memperpanjang umur pakai komponen *spare part* tersebut yang cukup jauh dari umur pakai *spare part* di negara maju. Kejadian – kejadian tersebut juga terjadi di perusahaan penulis saat melakukan PRADA, maka dari itu merupakan alasan penulis mengangkat salah satu masalah tersebut pada penulisan skripsi ini.

Pemakaian suku cadang bekas ini harus dilakukan dengan orang yang berpengalaman dan paham akan komponen tersebut, karena pada dasarnya *spare part* bekas lebih rentan rusak dibandingkan dengan *spare part* baru, jadi mengharuskan untuk lebih teliti dalam perawatannya, khususnya komponen yang sulit dilihat secara keseluruhan detailnya. Hindari kesalahan dalam pengamatan sebelum membelinya, karena pada dasarnya banyak penyedia suku cadang atau vendor yang tidak menyediakan jaminan atau garansi terhadap komponen bekas tersebut. Dengan demikian, bukan berarti pengadaan suku cadang bekas atau copotan menjadi sangat beresiko, melainkan hanya dibutuhkan ketelitian saja dalam pengamatan sebelum membelinya dan pemeliharaan ketika pemakaiannya.

Tujuan dilakukan pemeliharaan dalam suku cadang pada kapal yaitu :

- a. Untuk memperpanjang umur pakai *spare part*.
- b. Untuk mencegah kerusakan dalam waktu yang singkat, sehingga meminimalisir hambatan dalam pengoperasian kapal.
- c. Untuk menjamin mutu dan hasil guna *spare part*.
- d. Untuk mencegah pemborosan dalam pemakaiannya, karena jika dirawat dengan baik, maka akan meminimalisir dalam pengeluaran anggaran juga.
- e. Untuk menjamin kesiapan operasi atau siap pakainya *spare part*.

- f. Untuk menjamin keselamatan orang yang memakai *spare part* tersebut.

6. Audit

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2019), audit memiliki arti yaitu pemeriksaan pembukuan tentang keuangan (perusahaan, bank, dan sebagainya) secara berkala : pengujian efektivitas keluar masuknya uang dan penilaian kewajaran laporan yang dihasilkannya. Dengan demikian, walaupun menurut KBBI audit berfokus pada aspek keuangan, tetapi kenyataannya audit tidak selalu dalam aspek keuangan, termasuk pada perusahaan pelayaran. Audit pada perusahaan pelayaran menguji setiap bagian dari departemen, dari mulai *marketing, finance* dan *accounting, operation* (termasuk *fleet, logistic* serta *crewing*), *Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)*, dan juga *Human Resource Development (HRD)*. Menurut Arens et al., (2012) dalam buku yang berjudul “*Auditing dan Jasa Assurance*”, dijelaskan pengertian audit merupakan pengumpulan data dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan.

Audit sangat penting dilakukan guna memastikan kejujuran dalam perusahaan, keselamatan dan keamanan kapal, serta lingkungan maritim agar tetap terjaga. Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2012 tentang Manajemen Keselamatan Kapal menyebutkan bahwa audit manajemen keselamatan adalah verifikasi yang dilakukan secara sistematis terhadap pelaksanaan sistem manajemen keselamatan perusahaan dan kapal terhadap kesesuaian persyaratan sistem manajemen keselamatan yang telah ditetapkan dan diterapkan secara efektif. Berikut merupakan beberapa tujuan diadakannya audit bagi kapal dan perusahaan pelayaran :

- a) Memastikan kesesuaian dan kepatuhan terhadap aturan *ISM Code* dan pedoman – pedoman yang dibuat oleh pemilik kapal
- b. Menyediakan praktik – praktik yang aman dalam operasi kapal serta lingkungan kerja yang aman
- c. Meningkatkan kinerja dan efisiensi kapal dan perusahaan pelayaran
- d. Meningkatkan keterampilan personil di kapal dan manajemen darat
- e. Mengurangi risiko kecelakaan atau kerugian lainnya
- f. Meningkatkan citra perusahaan di mata publik da regulator

Pihak yang akan menguji suatu audit disebut auditor. Auditor harus dilakukan oleh orang yang memiliki kompeten dalam bidang tersebut agar terbebas dari

kesalahan uji. Melalui penggunaan teknologi yang dimiliki, maka didedikasikan untuk membuat operasi maritim secara terus menerus lebih efektif, aman dan semakin efisien.

C. KERANGKA PEMIKIRAN

Kerangka pemikiran dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah cara pandang yang mendasari suatu pemikiran atau konsep dalam bentuk struktur atau skema yang digunakan untuk memandu proses berpikir dan pengambilan keputusan. Menurut Sugiyono (2019), kerangka pemikiran adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran sangat diperlukan dalam penulisan skripsi karena memberikan landasan konseptual dan teoritis bagi penelitian. Berikut beberapa alasan pentingnya kerangka pemikiran penting dalam penyusunan skripsi :

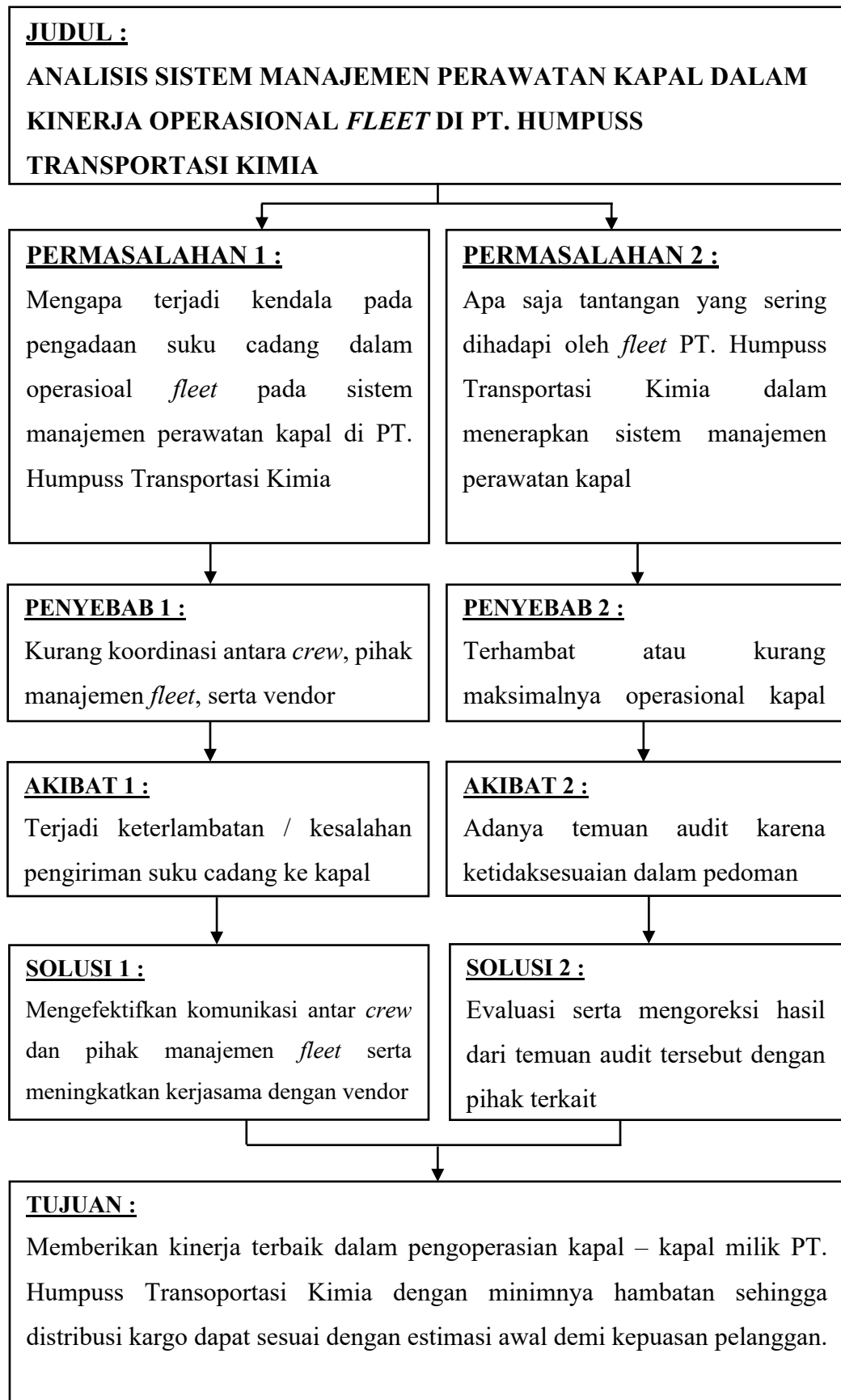
- a. Memberi landasan yang teoritis
- b. Mengarahkan penelitian dengan menetapkan batasan dan ruang lingkup penelitian
- c. Menyediakan dasar secara konseptual
- d. Mempertegas justifikasi penelitian yang mencakup penjelasan mengapa penelitian ini menjadi relevan
- e. Mempermudah analisis data
- f. Meningkatkan kepercayaan pembaca

Pada kerangka pemikiran ini akan dijelaskan apa saja hasil penahapan pada pemikiran kronologis dalam pokok permasalahan penelitian yang penulis buat berdasarkan teori – teori dari jurnal referensi dan pengalaman penulis saat praktek di PT. Humpuss Transportasi Kimia. Selama praktek penulis pernah menemukan beberapa masalah yang sering terjadi selama sistem manajemen perawatan kapal diterapkan yaitu salah satunya yang paling sering adalah kurangnya koordinasi dari pihak kru, manajemen darat hingga vendor, sehingga terjadi masalah keterlambatan dalam pengadaan dan pengiriman suku cadang atau inventoris kapal lainnya yang mengakibatkan terhambatnya operasional kapal hingga adanya temuan saat dilakukannya audit.

Berdasarkan masalah yang dijelaskan di paragraf sebelumnya, maka akan dijelaskan alternatif atau solusi dalam penyelesaian masalah tersebut. Oleh karena itu, dalam mempermudah penyusunan analisis penelitian yang berjudul **“ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERAWATAN KAPAL DALAM KINERJA**

OPERASIONAL *FLEET* DI PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA”, maka penulis memaparkan kerangka pemikiran dalam bentuk Bagan 2.1 sebagai berikut :

Bagan 2.2 Bagan Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah cara atau strategi menyeluruh untuk menemukan atau memperoleh data yang diperlukan. Setiap melakukan penulisan skripsi pasti diperlukan metode penelitian yang sesuai dengan penelitian tersebut untuk memecahkan berbagai masalah yang bertujuan memberikan solusi atas masalah tersebut, dari mulai penulisan, pengamatan, serta pengambilan data.

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian saat menjalankan praktek darat (prada) di PT. Humpuss Transportasi Kimia yang merupakan salah satu perusahaan pelayaran yang berfokus pada bidang *ship owner* dan *ship management*. Penulis melakukan penelitian selama prada selama kurang lebih 7 bulan, terhitung mulai tanggal 26 Januari 2023 (*sign on*) sampai tanggal 18 Agustus 2023 (*sign off*).

Dalam kurun waktu tersebut, tidak sedikit permasalahan yang terjadi selama di PT. Humpuss Transportasi Kimia, tetapi permasalahan yang paling signifikan dan sering terjadi yaitu keterlambatan dalam pengadaan suku cadang atau *spare parts* kapal sehingga sering terjadi temuan dalam pelaksanaan audit, baik audit perusahaan maupun audit kapal. Oleh karena itu penulis tertarik untuk meneliti dan mengamati permasalahan tersebut. Maka pada saat waktu kurang lebih 7 bulan tersebut, penulis gunakan untuk meneliti dan mengamati hal – hal yang berguna untuk penyusunan skripsi ini.

2. Tempat Penelitian

a. Tempat Kedudukan Formal

Penulis menjalankan prada di PT. Humpuss Transportasi Kimia dan pada Tabel 3.1 berikut merupakan data – data mengenai perusahaan yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1 Data Perusahaan PT. Humpuss Transportasi Kimia

Nama Perusahaan	: PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA
Alamat	: Mangkuluhur City Tower One Lantai 26, Jl. Gatot Subroto Kavling 1-3, Semanggi Setiabudi, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930
Telepon	: +62 32 5091 1902
Fax	: +62 21 5096 6345
Email	: admin.operation@htk.co.id
Website	: http://hits.co.id
Jenis Usaha	: Bidang Jasa Angkutan Laut
Bentuk Badan Hukum	: PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA
Sumber Modal Perusahaan	: a) PT. Humpuss Intermoda Transportasi 99,9%
	b) Koperasi Karyawan Bhakti Samudra 0,01%
Data - Data Akta Perusahaan	
a) Nama Notaris	: Arry Supratno, S.H.
b) Nomor Akta	: 91
c) Akta Tanggal	: 23 Januari 2015
d) Nama Direksi	: Mashud Masdjono
e) Komisaris Utama	: Tirta Hidayat

b. Struktur Organisasi Perusahaan

Organisasi berfungsi sebagai alat untuk pengendalian manajemen supaya pembagian tugas dan wewenang tiap – tiap bagian dapat terlihat dengan jelas dan sesuai dengan fungsinya. Adapun struktur organisasi PT. Humpuss Transportasi Kimia terdapat pada Lampiran 2 skripsi ini.

B. METODE PENDEKATAN

1. Pendekatan Penelitian Kualitatif

Dalam penulisan skripsi ini penulis memilih untuk menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pendekatan penelitian kualitatif sendiri merupakan pendekatan untuk menekankan kepada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah daripada melihat permasalahan untuk penelitian yang generalisasi. Menurut Prof. Dr. Sugiyono (2019), penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu pendekatan yang digunakan untuk menggambarkan, menjelaskan, dan memahami fenomena dengan fokus pada kualitas, makna, dan konteks yang mendalam. Metode penelitian ini biasanya menggunakan teknik analisis mendalam yaitu akan mengkaji masalah dalam suatu kasus per kasus, karena metode ini yakin bahwa sifat suatu masalah satu akan berbeda dengan sifat masalah yang lainnya.

Pendekatan ini menerapkan pendekatan sebab akibat atau studi kasus dan pemecahan masalah (*problem solving*), yang akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Studi kasus

Metode pendekatan ini akan mempelajari masalah yang dihadapi dan kemudian dipelajari dahulu yang mengacu pada *manual book* atau dokumen – dokumen yang dapat membantu dalam pemecahan yang sedang dialami penulis.

b. Pemecahan masalah (*problem solving*)

Metode pendekatan ini merupakan lanjutan dari studi kasus yang telah dilakukan terlebih dahulu, sehingga pemecahan masalah merupakan proses untuk memecahkan suatu masalah yang ada berdasarkan data dan

informasi yang akurat, sehingga dapat diambil kesimpulan yang tepat.

Karena pendekatan ini menerapkan pendekatan sebab akibat atau studi kasus, maka dalam skripsi ini, sebab yang diambil yaitu kendala pengadaan suku cadang yang dipengaruhi operasional manajemen *fleet* hingga adanya hambatan yang dihadapi oleh *fleet*. Kemudian akibatnya yaitu terjadi keterlambatan atau kesalahan pengiriman suku cadang ke kapal serta adanya hambatan ketika dilakukan audit.

C. SUMBER DATA

Data dalam penyusunan skripsi merupakan sebuah informasi atau fakta yang wajib dikumpulkan, diamati, atau diperoleh sebagai dasar untuk menganalisis dan membahas suatu fenomena dalam sebuah penelitian. Data dapat berupa angka, gambar, tabel, simbol, teks, atau informasi lain yang relevan dengan topik penelitian yang dibahas. Data dalam penyusunan skripsi biasanya didapat dari beberapa cara atau teknik seperti observasi, wawancara, kuesioner, eksperimen, atau studi pustaka. Sumber data yang dimaksud dalam penelitian merupakan asal dari sebuah informasi yang digunakan oleh peneliti mengenai dari mana data tersebut diperoleh dan memiliki informasi kejelasan tentang bagaimana mengambil data tersebut dan bagaimana data tersebut diolah. Menurut Suharsimi (2013) tentang pengertian sumber data adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.

Dalam sebuah penelitian, sumber data sangatlah penting karena merupakan faktor penentu keberhasilan suatu penelitian, oleh karena itu pemilihan sumber data harus secara tepat dan relevan guna meamastikan keabsahan dan keandalan dari penelitian tersebut. Pengolahan dan analisis data merupakan tahap yang penting dalam penelitian guna memberikan informasi yang bermanfaat dan sesuai dengan fakta. Pengolahan data biasanya dilakukan dengan teknik seperti pengkodean, penginputan, dan pengolahan statistik. Sumber data yang digunakan yaitu :

1. Data Primer

Data primer merupakan data penelitian yang diperoleh secara langsung oleh peneliti dari sumber asli atau pihak pertama yang dikumpulkan dari lapangan yang didapat dari penelitian atau yang bersangkutan. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis mendapat data dari hasil analisis selama

melakukan prada di PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam kurun waktu kurang lebih 7 (tujuh) bulan mengenai permasalahan dalam manajemen perawatan kapal terutama dalam pengadaan suku cadang yang terlambat sehingga menimbulkan tantangan bagi *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia. Sumber data primer yang didapatkan penulis adalah dari hasil observasi dan dokumentasi selama penulis melakukan prada di PT. Humpuss Transportasi Kimia yang kemudian mendapatkan informasi terkait kendala dalam manajemen perawatan kapal yang menimbulkan terhambatnya pengadaan suku cadang sehingga perusahaan mengalami tantangan yang harus dihadapi seperti temuan pada audit. Selain itu penulis juga melaksanakan pengawasan secara langsung mengenai fenomena tersebut, tepatnya di bagian *Fleet Operation Derpartment*.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh oleh peneliti secara tidak langsung atau melalui perantara. Yang dikategorikan sebagai data sekunder misalnya catatan atau arsip dari perusahaan. Dengan demikian, penulis menggunakan data sekunder berupa dokumen – dokumen seperti *manual book*, catatan *record* atau laporan, dan data – data arsip dari PT. Humpuss Transportasi Kimia yang diperoleh dari hasil prada disana. Oleh karena itu, penggunaan data sekunder juga disebut sebagai data yang paling menguntungkan secara efisien dan ekonomis karena sebelumnya sudah ada orang lain yang telah mengumpulkan data tersebut, sehingga para peneliti tidak perlu waktu, uang, tenaga, dan sumber daya yang lain untuk mengumpulkan data tersebut.

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Teknik pengumpulan data adalah metode atau pendekatan yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan informasi yang relevan dengan tujuan penelitian. Teknik pengumpulan data merupakan fase terpenting dari penelitian karena menjadi dasar keabsahan suatu penulisan. Jika dilihat dari segi cara atau metode atau teknik pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi atau pengamatan, dokumentasi, wawancara (*interview*), survei,

studi pustaka, dan lain – lain. Dalam penyusunan skripsi ini penulis mengumpulkan data serta keterangan yang diperlukan untuk melengkapi dan memaksimalkan materi skripsi ini dengan menggunakan riset lapangan. Penelitian lapangan ini untuk memperoleh data yang diperlukan berdasarkan pengamatan langsung penulis serta pengambilan data – data sekunder oleh penulis pada PT. Humpuss Transportasi Kimia. Dalam penelitian lapangan ini penulis menggunakan metode atau teknik pengumpulan data antara lain sebagai berikut :

1. Observasi (Pengamatan)

Teknik observasi atau pengamatan ini merupakan teknik mengumpulkan data yang dilakukan lewat pengamatan dengan disertai pencatatan – pencatatan terhadap keadaan atau fenomena yang menjadi sasaran peneliti. Pengamatan tersebut dilakukan secara sistematis suatu objek atau peristiwa yang sedang berlangsung di lingkungan tersebut. Penulis melakukan observasi secara partisipan (*participant observation*), yaitu peneliti terlibat dengan subjek yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber penelitian. Pada penelitian ini penulis melakukan observasi dengan pengamatan langsung serta terlibat dalam proses manajemen perawatan kapal dari pihak manajemen darat tentang pengadaan suku cadang kapal milik PT. Humpuss Transportasi Kimia.

2. Dokumentasi

Selain observasi lapangan, penulis juga menggunakan metode dokumentasi dalam pengumpulan data. Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data berupa catatan, laporan rekaman, arsip – arsip, serta dokumen yang terdapat pada setiap proses yang dilakukan selama penelitian untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan fenomena atau masalah yang dipelajari. Dalam hal ini penulis mengambil data dokumentasi pendukung dalam permasalahan yang penulis fokuskan seperti pedoman – pedoman yang berkaitan, *damage report*, *purchase request*, *work order*, *purchase order*, *audit report*, *delivery status*, dan lain – lain.

3. Studi Pustaka

Teknik studi pustaka adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan penelaahan terhadap berbagai buku, literatur, catatan, serta berbagai laporan yang berkaitan dengan masalah yang ingin dipecahkan. Studi pustaka yang

penulis lakukan guna memperkuat hasil daripada data – data yang penulis dapatkan dari melakukan observasi langsung dan juga teknik dokumentasi dengan cara mencari dari jurnal – jurnal, buku – buku, dan laporan yang berkaitan dengan penulisan skripsi penulis yang terkait dengan manajemen perawatan kapal.

E. TEKNIK ANALISIS DATA

Analisis data adalah suatu proses pengolahan dan penyederhanaan data agar karakteristik data tersebut dapat dipahami dan mendapatkan informasi yang akurat guna menjadi solusi dari permasalahan secara tepat. Analisis data dilakukan saat mengumpulkan data dan juga setelah pengumpulan data. Metode analisis data yang biasa digunakan pada penelitian kualitatif dapat berupa analisis deskriptif, analisis fungsi (*taksonomi bloom*), analisis duri ikan (*fish bone*), analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*), analisis pendekatan sejarah, analisis komparatif, analisis *Focus Group Discussion* (FGD), dan sebagainya. Teknik analisis yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah dipaparkan dengan metode analisis SWOT yang merupakan metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*), Keempat elemen SWOT tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. *Strengths* (Kekuatan)

Merupakan karakteristik perusahaan yang memberi keuntungan dibandingkan lainnya.

2. *Weaknesses* (Kelemahan)

Merupakan karakteristik yang berkaitan dengan kelemahan dari perusahaan dibandingkan lainnya.

3. *Opportunities* (Peluang)

Merupakan peluang dari eksternal yang dapat dimanfaatkan bagi perusahaan agar dapat berkembang suatu saat.

4. *Threats* (Ancaman)

Merupakan ancaman dari eksternal yang bisa dihadapi oleh perusahaan yang dapat menghambat perkembangannya.

Dari keempat elemen tersebut dibagi menjadi dua faktor yaitu menjadi faktor internal perusahaan (*Strengths* dan *Weaknesses*) yang dapat membantu perkembangan perusahaan dan faktor eksternal perusahaan (*Opportunities* dan *Threats*) yang dapat mempengaruhi kinerja perusahaan. Berikut merupakan uraian mengenai teknik SWOT berdasarkan penelitian yang penulis lakukan di PT. Humpuss Transportasi Kimia, yaitu sebagai berikut :

1. Kekuatan (*Strengths*)

Kekuatan merupakan analisis data tentang suatu objek penelitian berdasarkan kekuatan – kekuatan yang dimiliki PT. Humpuss Transportasi Kimia. Kekuatan tersebut diambil dari faktor internal yang menjadi pendorong keberlancaran manajemen perawatan kapal dalam pengadaan suku cadang, yaitu pembayaran suku cadang yang tepat waktu kepada vendor, pembayaran jasa pengerjaan yang tepat waktu kepada penyedia jasa, jumlah awak kapal yang bekerja di PT. Humpuss Transportasi Kimia cukup banyak sehingga dapat memudahkan dalam operasional dan perawatan, serta kualitas manajemen di darat yang memadai dan berkompeten dalam bidang perawatan kapal.

2. Kelemahan (*Weaknesses*)

Kelemahan merupakan analisis data tentang suatu objek penelitian berdasarkan kelemahan – kelemahan yang dimiliki PT. Humpuss Transportasi Kimia. Kelemahan ini meliputi beberapa hal, diantaranya kurangnya koordinasi antara kru kapal dengan manajemen darat, sering menganggap sepele terkait kelengkapan *inventory* kapal yang mengakibatkan kurang maksimalnya operasional kapal sehari – hari, pelaksanaan PMS yang kurang maksimal karena padatnya jadwal operasional kapal, dan sering terjadi temuan pada audit. Apabila kelemahan – kelemahan tersebut dibiarkan tanpa ada usaha perbaikan dan penyelesaian, maka faktor tersebut akan mempengaruhi citra perusahaan.

3. Peluang (*Opportunities*)

Peluang adalah analisis data tentang suatu objek penelitian berdasarkan kemungkinan dari kesempatan – kesempatan yang dimiliki oleh PT. Humpuss Transportasi Kimia. Kesempatan – kesempatan tersebut merupakan faktor eksternal yang bersumber dari luar perusahaan. Adapun kesempatan –

kesempatan tersebut antara lain banyak menjalin kerjasama dengan vendor – vendor, baik dengan vendor suku cadang, *bunker*, oli, serta penyedia jasa perbaikan. Kemudian banyak vendor yang menjadikan PT. Humpuss Transportasi Kimia sebagai langganan sehingga diprioritaskan orderannya dan tidak jarang juga diberi diskon. Apabila peluang – peluang tersebut dimanfaatkan dengan baik, maka pasti akan membantu proses manajemen perawatan kapal dalam hal pengadaan suku cadang sehingga hambatan atau kendala yang mungkin terjadi juga dapat diminimalisir.

4. Ancaman (*Threats*)

Ancaman adalah analisis data tentang suatu objek penelitian berdasarkan ancaman – ancaman yang bisa mempengaruhi kinerja PT. Humpuss Transportasi Kimia. Ancaman disini berupa faktor eksternal yang datang dari luar perusahaan yang bisa menghambat. Dalam hal ini ancaman yang sering didapati oleh PT. Humpuss Transportasi Kimia seperti kesalahan pengiriman dari vendor seperti *part number* tidak sama (biasanya terjadi apabila pembelian *spare part* bekas) serta kualitas *spare parts* tidak orisinal, pengiriman barang yang tidak bisa langsung dikirim ke kapal melainkan harus ke kantor terlebih dahulu dan akan dikirim oleh pihak logistik PT. Humpuss Transportasi Kimia karena penawaran biaya kirim dari *hand carry* yang sangat tinggi sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dalam proses pengdaaan barang di kapal, selain itu kerusakan barang dari salah pembungkusan dan lalai dalam pengiriman sehingga terlambat tiba di kapal yang kemudian akan mengancam dalam penundaan keberangkatan kapal dalam pengiriman muatan serta menimbulkan ketidakpuasan pelanggan.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis menjelaskan mengenai pembahasan secara menyeluruh dari hasil analisis data yang diperoleh selama prada di PT. Humpuss Transportasi Kimia. Fokus pembahasan bab ini akan membahas mengenai temuan yang telah dihasilkan dari penelitian serta menghubungkan juga antara teori dan hasil penelitian.

A. DESKRIPSI DATA

Sub bab deskripsi data dalam penelitian kualitatif membahas tentang permasalahan dan fakta yang terjadi yang akan diuraikan sebagian dari peristiwa yang dialami pada saat penulis melakukan prada. Adapun untuk memudahkan penulisan, maka penulis menyampaikan deskripsi data, antara lain :

1. Tinjauan Umum Perusahaan PT. Humpuss Transportasi Kimia

PT. Humpuss Transportasi Kimia adalah perusahaan pelayaran yang bergerak di bidang jasa angkutan laut dan memiliki peran sebagai pemilik kapal (*ship owner*) yang merupakan salah satu dari anak perusahaan PT. Humpuss Intermoda Transportasi Tbk. atau biasa disingkat HITS, yang mana merupakan perusahaan nasional Indonesia. PT. Humpuss Transportasi Kimia merupakan perseroan yang beralamatkan di Mangkuluhur *City Office Tower One 26th floor* Jl. Jend. Gatot Subroto, Karet Semanggi Setiabudi, Jakarta Selatan.

PT. Humpuss Transportasi Kimia menyediakan layanan transportasi pengangkutan muatan berupa minyak, bahan kimia, dan gas yang terpercaya dan handal melalui armada kapal tanker, kapal gas, dan juga *harbour tug*. Armada kapal milik perusahaan ini sejauh ini baru melayani rute nasional atau dalam negeri saja. Dengan demikian walaupun hanya melayani rute dalam negeri, jangkauan pasarnya sudah begitu banyak dan tentunya dengan relasi bisnis yang menyebar luas.

Dalam upaya menjaga kualitas opsionalnya, PT. Humpuss Transportasi

Kimia telah mendapatkan beberapa sertifikasi, seperti DOC, SMC, ISSC, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, OHSAS 18001, dan *ISM Code*. Sertifikasi – sertifikasi ini sebagai tanda bahwa PT. Humpuss Transportasi Kimia telah memiliki standar sistem manajemen mutu, lingkungan, dan kesehatan yang diakui secara internasional. Dengan demikian, dalam menerapkan sistem manajemen yang baik, selain berpatokan dengan sertifikasi yang ada, perusahaan ini juga dilengkapi dengan teknologi terkini guna memastikan kualitas pengangkutan kargo – kargonya dan demi kelancaran operasionalnya sehingga dapat mengembangkan usaha PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam mengembangkan usahanya di dunia pelayaran.

- a. Data Surat – Surat yang dimiliki PT. Humpuss Transportasi Kimia :
 - 1) Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut
 - 2) Surat Keterangan Terdaftar dari Departemen Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak, berupa NPWP
 - 3) Tanda Terdaftar Perusahaan Perseroan Terbatas
 - 4) Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- b. Jumlah Karyawan di PT. Humpuss Transportasi Kimia

Menurut data yang penulis dapatkan selama prada, jumlah karyawan PT. Humpuss Transportasi Kimia selalu bertambah setiap tahunnya. Adapun data seluruh karyawan selama penulis melakukan prada akan dijabarkan pada Tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1 Data Seluruh Karyawan PT. Humpuss Transportasi Kimia

DEPARTMENT	NUMB	NAME	POSITION
BOARD OF DIRECTORS (BOD)	1	MASHUD MASDJONO	DIREKTUR
	2	RIZKI AMALIYAH	SEK. DIREKTUR
BOARD OF COMMISSIONERS (BOC) / BOD UNIT	3	JUSTINUS TANGKELANGI	KOMISARIS PCSI
	4	M. YAYAK ISKANDAR	KOMISARIS HTO
	5	NINIK	HEAD OF FINANCE
	6	WIDYA PRAWITA	ASSISTANT FINANCE MANAGER
	7	ADE RAHMAN ARIEF	ASSISTANT FINANCE MANAGER
	9	DESI ARDINESTI	FINANCE SPV
	9	AHMAD JUNAIDI	TREASURY OFFICER

FINANCE, ACCOUNTING, AND TAX (FAT)	10	YULIANTI KHAENUR	HEAD OF ACCOUNTING & TAX
	11	SULTONI PRIANTO	ACCOUNTING SPV
	12	IQBAL	ACCOUNTING OFFICER
	13	FIKRI	ACCOUNTING OFFICER
	14	HERI ABDUL RAHMAN	TAX SPV
	15	INDRA BRAHMONO	TAX OFFICER
FLEET	16	SRI YANTO	CHIEF OF FLEET
	17	DONNY P. SITORUS	HEAD OF MARINE
	18	BASRA	HEAD OF TECHNICAL
	19	JOHAN NUGRAHA	MARINE SUPERINTENDENT
	20	TUMPAL ANTONIUS S	MARINE SUPERINTENDENT
	21	TRI MOERPHY AGUSTIAN	TECHNICAL SUPERINTENDENT
	22	SUPARDI	TECHNICAL SUPERINTENDENT
	23	RIZKY ABDI FAUZAN	JR. MAR-TECH SUPERINTENDENT
	24	M. AKMAL FIRDAUS	OPERATION ADMIN STAFF
	25	HERMANSYAH	VESSEL CERTIFICATION OFFICER
	26	SUPRIEDI SANTOSO	VESSEL CERTIFICATION OFFICER
	27	MIFTACHUL HUDA	HEAD OF CREW RELATION
	28	WAHYU MASHUDTOANTO	CREW RELATION SPV
	29	AGUNG HERDAYU	LOGISTIC OFFICER
	30	SIGIT CAHYONO MULYO	LOGISTIC OFFICER
	31	SANDI ASMARA	IT OFFICER
	32	CHANDRA TAUFANI	HEAD OF PROCUREMENT
	33	FEBIYANTO NUR RAMDANI	PROCUREMENT OFFICER
SATUAN KERJA PENGAWAS KAPAL (SKPK)	34	MIFTACHUL HUDA	ADVISOR OPERASIONAL KAPAL DAN KETUA SKPK
COMMERCIAL	35	ASTY WINASTY	CHIEF OF COMMERCIAL
	36	DWI DHARMA HANDOKO	HEAD OF MARKETING & CHARTERING
	37	MORDECHAI DHARMA KUCALA	ASSISTANT MARKETING MANAGER
	38	NOOR CHAERRUDDIN	CHARTERING SPV

	39	M. RINO ARIEF	HEAD OF BUSSINESS DEVELOPMENT
	40	POETI SURYA SAFIRA ADHELIA	MARKETING OFFICER
QUALITY, HEALTH, SAFETY, AND ENVIRONMENT (QHSE)	41	ADE RUSWANDI	HEAD OF QHSSE/DPA
	42	SHOLIHA	QHSSE SPV
	43	NENENG H. MAGDALENA	QHSSE SPV
	44	MEIDIVA ARFENILA	QHSSE OFFICER
HUMAN RESOURCE & GENERAL AFFAIR (HRGA), LEGAL & INSURANCE	45	MARCEL SELO PASHA	HEAD OF HRGA, LEGAL & INSURANCE
	46	FERUNIKA CHANDRA	ASSISTANT HRGA MANAGER
	47	ANDREAS GINDA SITOMPUL	GA SPV
	48	SRI WAHYUNI	HR SPV
	49	YUDHA AFRIZAL FRIARA IMBAN	LEGAL & COMPLIANCE SPV
	50	RINI APRILIANI	LEGAL ADMIN
	51	NERA YUSMITASARI	INSURANCE & HR SUPPORT OFFICER

Sumber : PT. Humpuss Transportasi Kimia

2. Visi Misi PT. Humpuss Transportasi Kimia

PT. Humpuss Transportasi Kimia memiliki visi yaitu menjadi pemimpin ditingkat regional dalam pengelolaan armada kapal di bidang industri perkapalan dan *offshore*, sedangkan misi perusahaan adalah menyediakan jasa angkutan laut yang kompetitif dengan memaksimalkan sumber daya nasional melalui pengembangan dan penerapan solusi inovatif dengan komitmen teguh pada nilai keselamatan, mencapai standar profesionalisme tertinggi melalui integritas, kualitas, kerjasama dan efisiensi serta meyakinkan kesinambungan jangka panjang demi keuntungan semua pihak yang berkepentingan.

Selanjutnya untuk menunjang tercapainya visi dan misi dari perusahaan, PT. Humpuss Transportasi Kimia menetapkan kebijakan yang harus dipatuhi oleh perusahaan, antara lain :

- Menyediakan jasa angkutan laut yang kompetitif dengan memaksimalkan sumber daya nasional melalui pengembangan dan penerapan solusi inovatif dengan komitmen teguh pada nilai keselamatan.
- Memenuhi dan menerapkan persyaratan Sistem Manajemen Mutu (ISO

9001), Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (OHSAS 18001, *ISM Code*), Sistem Manajemen Lingkungan (ISO 14001) serta Sistem Manajemen Keamanan Kapal dan Pelabuhan (*ISPS Code*) secara konsisten.

- c. Melakukan penilaian resiko guna mencegah terjadinya kecelakaan kerja, sakit akibat kerja dan pencemaran lingkungan, serta meningkatkan kualitas dan profesionalisme dalam mengoperasikan kapal-kapal milik.
- d. Fokus terhadap kepuasan dan persyaratan pelanggan serta mematuhi peraturan dan hukum yang berlaku, baik nasional dan internasional serta berusaha memenuhi standarisasi yang ditetapkan oleh Pemerintah, Biro Klasifikasi, Badan-badan Organisasi Industri Maritim serta persyaratan lainnya yang terkait dengan Mutu, K3 dan Lingkungan.
- e. Menjamin lingkungan kerja yang aman dan bebas dari obat-obatan terlarangan dan minuman keras baik itu di kantor dan di kapal guna tercapainya pelaksanaan operasional kapal yang sehat, aman dan efisien.
- f. Menjunjung tinggi nilai kejujuran dan tindakan anti korupsi guna memelihara suatu lingkungan usaha dengan etika kerja yang baik, profesionalisme kerja dan standar integritas.

PT. Humpuss Transportasi Kimia memiliki maksud dan tujuan perseroan ialah berusaha dalam bidang :

- a. Pelayaran Dalam Negeri
- b. Pelayaran Luar Negeri

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

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

3. Data Kapal Milik PT. Humpuss Transportasi Kimia

Pada dasarnya PT. Humpuss Transportasi Kimia adalah perusahaan *ship owner* yang menyediakan armada – armadanya untuk pengangkutan muatan bagi pengguna jasanya. Tidak sedikit perusahaan – perusahaan pemilik muatan

yang melakukan kerjasama dengan PT. Humpuss Transpotasi Kimia seperti, PT. Nusantara Regas, PT. Pertamina, PT. JhonLink, PT. Argo Raya, PT. Asahimas Chemical, PT. Dover Trading Indonesia, PT. Wings Group, PT. Kaltim Methanol, dan PT. Humpuss Trading Industri.

PT. Humpuss Transportasi Kimia memiliki 15 kapal yang terdiri dari 11 kapal tanker minyak dan kimia, 1 kapal LPG, dan 3 *tugboat*. Armada PT. Humpuss Transportasi Kimia dapat mengangkut muatan cair dan gas. Jenis muatan yang diangkut berupa metanol, etanol, caustic soda, pertamax, avtur, light naptha, soda api, BUCO, dan LPG Mix. Berikut daftar kapal milik PT. Humpuss Trasnportasi Kimia disajikan pada Tabel 4.2 sebagai berikut :

Tabel 4.2 Data Kapal milik PT. Humpuss Transportasi Kimia

NO	KAPAL	DWT	YEAR OF BUILT	TYPE OF VESSEL	CREW
1	MT. GRIYA AMBON	18114	1998	OIL TANKER	28
2	MT. GRIYA BUGIS	3989	1998	OIL TANKER	17
3	MT. GRIYA CIREBON	34993	2003	OIL TANKER	24
4	MT. GRIYA ENIM	17726	1998	OIL TANKER	29
5	MT. GRIYA MELAYU	4990	1994	OIL TANKER	18
6	MT. GRIYA TERNATE	4990	1997	OIL TANKER	23
7	MT. GRIYA JAWA	1811	2000	OIL TANKER	20
8	MT. SEMAR 77	17500	2001	OIL TANKER	27
9	MT. HANYU GLORY	8414	2001	OIL TANKER	25
10	MT. NEW STELLA	5845	2009	OIL TANKER	18
11	MT. ASIAN RIGEL	8830	2003	OIL TANKER	22

12	LPG/C JABBAR ENERGY	3847	2000	LPG CARRIER	20
13	TB. SEMAR 81	372	2012	PUSHER HARBOUR TUG	12
14	TB. SEMAR 82	447	2013	PUSHER HARBOUR TUG	10
15	TB. SEMAR 83	447	2013	PUSHER HARBOUR TUG	12

Sumber : Data Operasional Kapal PT. Humpuss Transportasi Kimia

Kesiapan kapal yang dimiliki perusahaan haruslah terjaga demi kelancaran operasional kapal dan selalu memperhatikan usia kapal yang lebih dari 20 tahun, sehingga perusahaan harus mampu memenuhi kebutuhan yang diperlukan oleh kapal tersebut. Dalam manajemen perawatan kapal, bukan berarti perusahaan hanya memfokuskan kepada kapal yang membutuhkan perhatian lebih tetapi semua kapal, hanya saja kapal yang membutuhkan perhatian lebih biasanya lebih sering mengalami *trouble* dan fakta di lapangan, tidak sedikit kendala yang sering terjadi pada tiap – tiap kapal.

4. Divisi Operasional *Fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia

Divisi operasional *fleet* pada PT. Humpuss Transportasi Kimia merupakan divisi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan, perencanaan, dan pengoperasian kapal agar selalu dalam kondisi yang prima demi terciptanya keamanan dan keselamatan dalam operasional. Berikut merupakan peran dan tanggung jawab divisi operasional *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia secara umum, yaitu :

- a. Mengawasi dan mengkoordinasikan aktivitas kapal dan awak kapal untuk memastikan operasional berjalan sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan.
- b. Selalu *monitoring update* pergerakan kapal dan menjalin hubungan komunikasi dan koordinasi dengan master dalam aspek pengoperasian kapal termasuk memberi saran navigasi pelayaran dan saran penanganan kargo serta peralatannya.
- c. Bertanggung jawab dalam merencanakan dan menangani pelaksanaan Sistem Pemeliharaan Terencana / *Planned Maintenance System* (PMS)

termasuk pelaksanaan sistem manajemen keselamatan dan kualitas pada kapal dalam rangka menjamin kemanan dan keselamatan kapal beserta awak kapal sesuai dengan aturan yang berlaku. Pelaksanaan perawatan PMS harus sesuai dengan interval waktu yang telah ditentukan.



PT Humpuss
Transportasi Kimia

PLANNED MAINTENANCE SYSTEM (PMS) ENGINE DEPARTMENT

Year : 2023

SHIP NAME : MT. GRIYA AMBON

DESCRIPTION			INTERVAL	LAST DONE		MONTH											
				DATE	R / H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MAIN ENGINE						245	235.0	322.5	314.6	378.3	186.5	277.3	287.2				
1	Cylinder Units Withdrawal pistons with con. Rods, Renewal pistons rings Take measurement of ring grooves, liner bore. Dye check to combustion faces.	No.	1	8000 Hrs	31-03-2023	699.0	944.0	1179.0	4.6	319.2	697.5	884.0	1161.3	1448.5			
			2	"	12-08-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	2658.2	157.4			
			3	"	29-07-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	29.0	316.2			
			4	"	30-09-2022	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	2658.2	2945.4			
			5	"	23-03-2023	699.0	944.0	1179.0	106.6	421.2	799.5	986.0	1263.3	1550.5			
			6	"	10-06-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	107.1	384.4	671.6			
			7	"	05-08-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	2658.2	222.1			
2	Exhaust Valves Open up inspection & check limit. Facing up valve stem & seat or grinding Checking & Replacing valve guides Replacing O'ring ,seal as necessary.	No.	1	5000 Hrs	31-03-2023	699.0	944.0	1179.0	4.6	319.2	697.5	884.0	1161.3	1448.5			
			2	"	12-08-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	22.5	299.8	157.4			
			3	"	29-07-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	29.0	316.2			
			4	"	30-09-2022	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	91.2	378.4			
			5	"	23-03-2023	699.0	944.0	1179.0	106.6	421.2	799.5	22.5	299.8	587.0			
			6	"	10-06-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	107.1	384.4	671.6			
			7	"	05-08-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	115.3	493.6	680.1	957.4	222.1			
3	Starting Air Valves Open up inspection, cleaning. Facing up valve & seats. Replacing expendable parts.	No.	1	8000 Hrs	31-03-2023	699.0	944.0	1179.0	4.6	319.2	697.5	884.0	1161.3	1448.5			
			2	"	12-08-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	22.5	299.8	157.4			
			3	"	29-07-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	29.0	316.2			
			4	"	30-09-2022	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	91.2	378.4			
			5	"	23-03-2023	699.0	944.0	1179.0	106.6	421.2	799.5	22.5	299.8	587.0			
			6	"	10-06-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	107.1	384.4	671.6			
			7	"	05-08-2023	150.0	395.0	630.0	952.5	0.0	1645.4	1645.4	1645.4	222.1			
4	Fuel Inj. Valves Pressure test	No.	1	4000 Hrs	31-03-2023	699.0	944.0	1179.0	4.6	319.2	697.5	884.0	1161.3	1448.5			
			2	"	12-08-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	299.8	157.4			
			3	"	29-07-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	29.0	316.2			
			4	"	30-09-2022	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	2380.9	91.2	378.4			
			5	"	23-03-2023	699.0	944.0	1179.0	106.6	421.2	799.5	986.0	299.8	587.0			
			6	"	10-06-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	1816.1	2194.4	107.1	384.4	671.6			
			7	"	05-08-2023	699.0	944.0	1179.0	1501.5	0.0	378.3	564.8	842.1	222.1			
5	Fuel Inj. Pumps Calibration build up pressures. Open up cleaning. Facing up delivery valves. Renewal Plunger & barrel as necessary	No.	1	8000 Hrs	25-09-2022	1643.7	1888.7	2123.7	2446.2	2760.8	3139.1	3325.6	3602.9	3890.1			
			2	"	25-09-2022	1643.7	1888.7	2123.7	2446.2	2760.8	3139.1	3325.6	3602.9	3890.1			
			3	"	25-09-2022	1643.7	1888.7	2123.7	2446.2	2760.8	3139.1	3325.6	3602.9	3890.1			
			4	"	26-09-2022	1643.7	1888.7	2123.7	2446.2	2760.8	3139.1	3325.6	3602.9	3890.1			
			5	"	26-09-2022	1643.7	1888.7	2123.7	2446.2	2760.8	3139.1	3325.6	3602.9	3890.1			
			6	"	26-09-2022	1643.7	1888.7	2123.7	2446.2	2760.8	3139.1	3325.6	3602.9	3890.1			
			7	"	26-09-2022	1643.7	1888.7	2123.7	2446.2	2760.8	3139.1	3325.6	3602.9	3890.1			
6	Connecting Rod Bolts Renewal of the bolts	No.	1	30000 Hrs	26-09-2016	15675.0	15920.0	16155.0	16477.5	16792.1	17170.4	17356.9	17634.2	17921.4			
			2	"	26-09-2016	15675.0	15920.0	16155.0	16477.5	16792.1	17170.4	17356.9	17634.2	17921.4			
			3	"	26-09-2016	15675.0	15920.0	16155.0	16477.5	16792.1	17170.4	17356.9	17634.2	17921.4			
			4	"	26-09-2016	15675.0	15920.0	16155.0	16477.5	16792.1	17170.4	17356.9	17634.2	17921.4			

Actual size : A4

1 of 11


F / HTK / FLEET - 070c

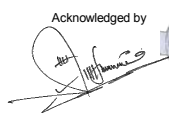
Gambar 4.1 *Planned Maintenance System* MT. Griya Ambon

Sumber : Data PMS PT. Humpuss Transportasi Kimia

Pada Gambar 4.1 merupakan beberapa *list* yang harus dilakukan dalam *Planned Maintenance System*. Data PMS tersebut diisi oleh kru kapal setelah pekerjaan tersebut dilakukan sesuai waktu yang telah ditentukan dan selalu di *update running hours* setiap bulannya. Setelah di *update* tiap bulannya, maka PMS bulan tersebut harus ditandatangani oleh *chief engineer / chief officer, master, superintendent, head of technical / head of marine*, dan *chief of fleet* seperti pada Gambar 4.2.

DESCRIPTION		INTERVAL	LAST DONE		MONTH											
			DATE	R / H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Galley exhaust fan	Merger test & Change Bearings	"	Dock OCT 2022													
steering room exhaust	Merger test & Change Bearings	"	Dock OCT 2022													
sanitary space exh, lower	Merger test & Change Bearings	"	Dock OCT 2022													
sanitary space exh, upper	Merger test & Change Bearings	"	Dock OCT 2022													
CO2 room exhaust	Merger test & Change Bearings	1 years	1-Sep-23													
Cargo Pump room exh. Fan	Merger test & Change Bearings	"	Dock OCT 2022													
Drive Motor	Merger test & Change Bearings	"	Dock OCT 2022													
Motor room supply fan	Merger test & Change Bearings	"	Dock OCT 2022													
Drive Motor	Merger test & Change Bearings	"	Dock OCT 2022													
16 All Electro Motor	Merger Test	3 Month	Dock OCT 2022													
17 Bilge Alarm	Function Test & Cleaning	2 Weeks	Dock OCT 2022													
Engine Room	Function Test & Cleaning	2 Weeks	Dock OCT 2022													
Pump Room	Function Test & Cleaning	2 Weeks	Dock OCT 2022													
Steering Room	Function Test & Cleaning	2 Weeks	Dock OCT 2022													
Fore Castle Room	Function Test & Cleaning	2 Weeks	Dock OCT 2022													
MISCELLANEOUS																
1 Air comp. for B.A.	Charging test	1 months	Dock OCT 2022													
2 Emergency fire pump	Running test	15 days	Dock OCT 2022		14.28	11.25	11.25	8.21	9.23	11.25	10.25	9.22	P	P	P	P
3 Life Boat eng. No. 1&2	Running test	15 days	Dock OCT 2022		14.28	11.25	11.25	8.21	9.23	11.25	10.25	12.26		P	P	P
Boat eng. No.1, sump oil	Change oil	2 years	Dock OCT 2022							P						
FO & LO cartridge filters	Change cartridge	2 years	Dock OCT 2022							P						
Boat eng. No.2, sump oil	Change oil	2 years	Dock OCT 2022							P						
FO & LO cartridge filters	Change cartridge	2 years	Dock OCT 2022							P						
4 Funnel top & Drain pipe	wash down	1 months	Dock OCT 2022													
5 Motor For Life Boat David	Performance Test	1 years	Dock OCT 2022													P
6 Lube oils in use all machineries	Laboratorium Analysis	3 months														

Prepared by

TAJUDDIN
 Chief Engineer

Acknowledged by

CAPT. MOHAMAD SAID
 Master



Checked by

TRI MOERPHY AGUSTIAN
 Technical Superintendent

944
 Approved by

BASRA
 Head of Technical

Approved by

SRI YANTO
 Chief of Fleet

Remarks
PLAN : Planning
Done : The job was carried out

Gambar 4.2 PMS MT. Griya Ambon setelah diperiksa

Sumber : Data PMS PT. Humpuss Transportasi Kimia

- d. Bertanggung jawab dalam pemeliharaan alat-alat dan instalasi keselamatan kapal dari sisi kelengkapan dan kelayakan agar pencegahan dan penanganan keadaan darurat sesuai dengan peraturan nasional maupun internasional. Dalam memantau kelengkapan tiap – tiap *inventory*, biasanya pihak manajemen bekerja sama dengan kru kapal untuk membuat *inventory list* beberapa barang dan selalu di *update* setiap periode tertentu, terutama *item – item* yang mengharuskan untuk dikalibrasi. Tujuan kalibrasi sendiri untuk memeriksa ulang peralatan sehingga penunjukkan alat tersebut dan sistem kerjanya sesuai dengan standarnya. Oleh karena itu setiap dilakukan kalibrasi, maka tanggalnya harus di *update* pada *record list item* tersebut.

- e. Pengelolaan biaya dan efisiensi dengan cara mengelola anggaran dan biaya operasional armada dengan tepat, termasuk pemantauan konsumsi bahan bakar, pemakaian suku cadang, dan aspek-aspek lain yang mempengaruhi efisiensi operasional.

Divisi ini memiliki beberapa sub divisi didalamnya yang memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing – masing, beberapa sub divisi tersebut antara lain :

- a. *Marine Department*

Bertanggung jawab dalam mengatur dan memastikan jadwal pelayaran kapal, pengawasan terhadap muatan yang diangkut, bertanggung jawab atas *deck inventory* dan juga *safety equipment* yang biasanya dibuat sebuah *check list* setiap dilakukan inspeksi, serta melakukan pengawasan dari jarak jauh menggunakan email kapal dan perusahaan serta menggunakan *vessel tracking* yang telah disambungkan dengan GPS pada kapal.

- b. *Technical Department*

Bertanggung jawab dalam melakukan perawatan dan perbaikan mesin – mesin kapal serta *spare part* yang ada, mengawasi permintaan *bunker* dan *lub oil* agar sesuai dengan *running hours*.

- c. *Crew Relation*

Bertanggung jawab dalam perekrutan kru kapal, pengurusan semua syarat kru kapal baik yang akan *sign on* maupun *sign off*, dan melakukan koordinasi dengan pihak kapal agar jadwal *crewchange* atau pergantian dengan *standby crew* (kru kapal yang dalam kondisi *ready* atau *standby* menunggu panggilan untuk *on board*) berlangsung tepat waktu.

- d. *Procurement Department*

Bertanggung jawab dalam pengadaan barang untuk di kapal termasuk dalam pengadaan *bunker* dan juga *lub oil*, melakukan koordinasi dengan superintendent agar tidak terjadi kesalahan dalam pengadaan barang, serta bertanggung jawab dalam memilih vendor yang sesuai.

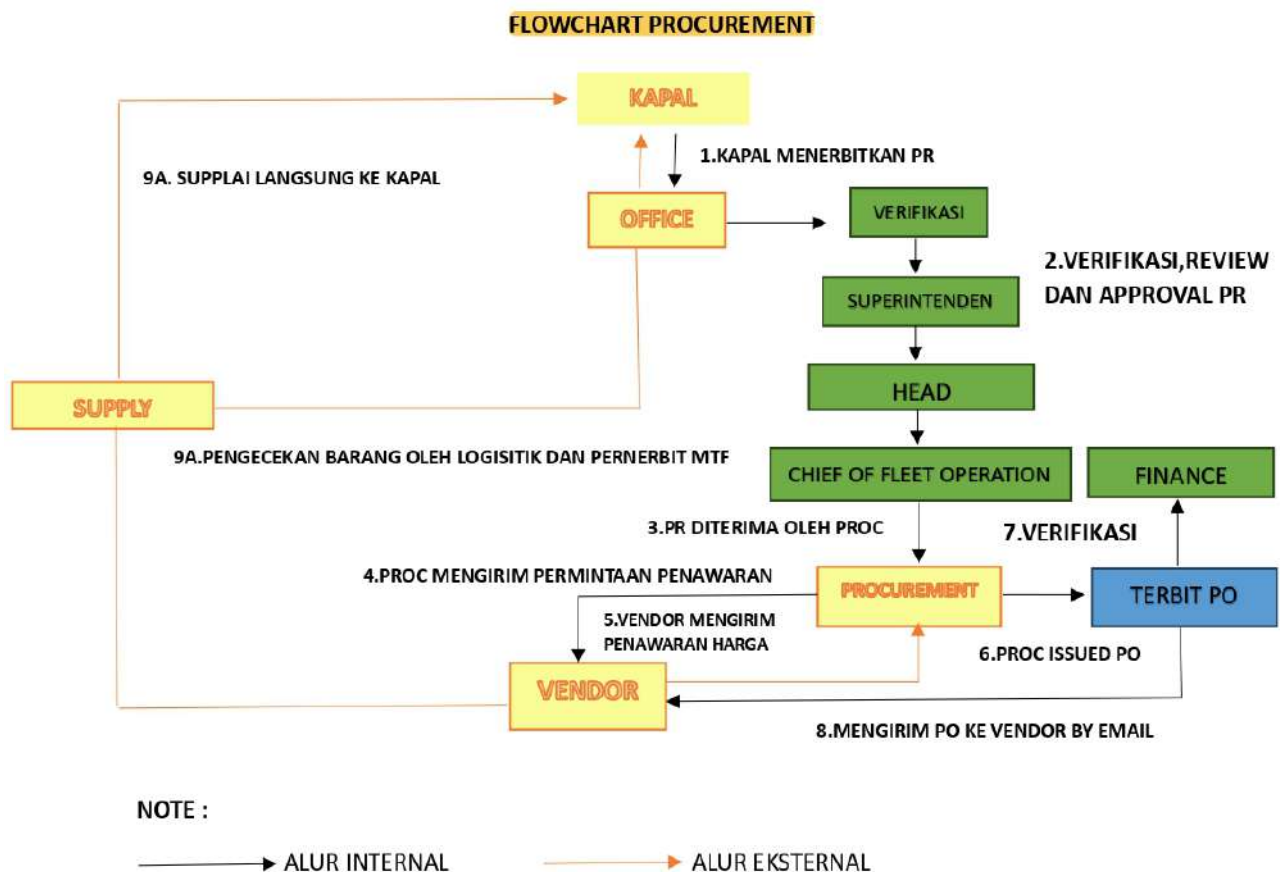
- e. *Logistic Department*

Bertanggung jawab dalam mengatur pengiriman atau penyaluran barang ke kapal dengan disesuaikan jadwal kapal sandar di pelabuhan terdekat atau ketika kapal berlabuh di perairan tertentu dalam keadaan tertentu.

5. Pengadaan Barang

Dalam manajemen perawatan kapal, pengadaan barang merupakan salah satu tindakan yang sangat mempengaruhi keberlangsungan operasional kapal, tidak hanya bagian *procurement* saja yang mengambil alih dalam prosesnya, tetapi bagian lain termasuk kru kapal juga berpengaruh dalam pengadaan barang.

Bagan 4.1 *Flowchart Procurement* PT. Humpuss Transportasi Kimia



Sumber : PT. Humpuss Transpotasi Kimia

Pada Bagan 4.1 digambarkan skema atau alur pelaporan kerusakan pada kapal. Bagan tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut dalam peranan divisi operasional *fleet* dalam proses dalam pengadaan barang :

- Jika ada kerusakan atau kendala *spare part* atau sistem di kapal, kru kapal bertindak dengan cepat untuk memperbaikinya, tetapi apabila kerusakan atau kendala tersebut tidak bisa dikerjakan oleh kru kapal itu sendiri, maka kru kapal membuat dan mengirim *Damage Report* (DR) yang berupa

kendala atau kerusakan yang terjadi, *cause* dari kerusakan tersebut, *action* dalam percobaan perbaikannya, serta rekomendasi perbaikan yang diminta ke pihak manajemen operasional *fleet*. Selain *DR*, dikirimkan juga *Requisition of Running Repair* (RORR) yang berupa deskripsi dari *spare part* atau sistem yang rusak dan akan diminta, seperti *name of equipment*, *dimension*, *maker*, *model*, *type*, dan *RPM*, serta berisi permintaan pekerjaan perbaikan (pengiriman teknisi). *DR* dan *RORR* ini dikirimkan ke email operasional kantor dan email *superintendent* tiap – tiap kapal.

- b. Setelah diterima oleh *superintendent*, maka akan dikonfirmasi ulang ke kapal mengenai permintaan tersebut. Jika permintaan tersebut tidak disetujui biasanya akan dilakukan pengecekan dan perbaikan langsung oleh teknisi dari perusahaan sendiri, sedangkan apabila disetujui, maka *superintendent* membuat *Purchase Request* (PR) yang berisi permintaan barang dengan deskripsi yang lengkap. Apabila permintaan tersebut berupa permintaan jasa perbaikan atau instalasi, maka yang dibuat adalah *Work Order* (WO). Kemudian PR atau WO tersebut dijalani dengan meminta persetujuan dari *head of marine / technical* dan juga *chief of fleet*. Terkadang dalam meminta persetujuan ini mengalami hambatan dalam perbedaan pendapat antara kru kapal dan pihak manajemen *fleet* terutama dengan *chief of fleet*, karena pada dasarnya setiap pengadaan barang dan jasa harus memikirkan seberapa banyak anggaran yang akan dikeluarkan tetapi tetap berfokus pada kualitas barang dan jasanya. Kru kapal terkadang mengirimkan informasi yang lebih – lebihkan tentang kerusakan tersebut sehingga manajemen *fleet* harus mempertimbangkannya lagi. Hambatan tersebut biasanya berupa penawaran harga yang diberikan serta pertimbangan waktu apabila barang tersebut *pre-order* dan pertimbangan estimasi waktu pengerjaan perbaikan, maka dari itu tidak jarang *procurement* memberi opsi dari vendor lain untuk menjadi pembanding.
- c. Setelah PR atau WO tersebut rilis, maka PR atau WO tersebut diajukan ke bagian *procurement* dan akan ditindaklanjuti dengan pencarian vendor yang sesuai dengan kriteria. Vendor tersebut nantinya akan memberikan rincian penawaran kepada bagian *procurement*. Kemudian penawaran tersebut akan didiskusikan dengan *superintendent* dan juga *chief of fleet*.

Apabila disetujui, maka *procurement* akan melanjutkan dengan membuat *Purchase Order* (PO). Sama seperti PR dan WO, PO juga dijalankan dengan meminta persetujuan dari *superintendent*, *head of marine / technical*, dan juga *chief of fleet*.

- d. Setelah PO tersebut rilis, *procurement* akan mengirimnya ke vendor agar permintaan tersebut dapat diproses dengan cepat dan dikirim. Apabila permintaan tersebut berupa jasa perbaikan atau instalasi, maka harus disetujui kapan waktu perbaikannya agar tidak mengganggu atau menghambat jadwal operasional kapal. Walaupun kenyataan di lapangan jasa perbaikan ini pernah juga dikerjakan di sela – sela waktu kapal berlayar, sehingga menghambat waktu operasional kapal dalam pendistribusian muatan.
- e. Apabila vendor telah mengirim permintaan barang tersebut atau vendor telah mengerjakan perbaikan tersebut, maka vendor akan mengirimkan *invoice* kepada *procurement* yang kemudian dilanjutkan ke divisi *finance* untuk pembayarannya.

6. PMS

Kendala pelaksanaan PMS sering terjadi, biasanya yang sering terjadi yaitu keterlambatan antara waktu kerusakan, perbaikan oleh teknisi, dan permintaan barang yang rusak. Contohnya terjadi pada bulan Mei 2023. Disebutkan bahwa adanya keterlambatan datangnya *spare parts* ke kapal MT. Griya Ambon. Kru kapal mengirim DR dan RORR kepada manajemen *fleet* bahwa telah terjadi kerusakan *steering gear system number 1* yang akan dilampirkan pada Lampiran 3 skripsi ini.

Pada awalnya kru kapal telah mencoba memperbaiki terlebih dahulu, namun *steering gear* tetap tidak dapat berfungsi. Peranan *fleet* menanggapi kejadian tersebut yaitu segera mencari teknisi untuk segera memperbaiki *steering gear* tersebut. Kemudian pihak *marine department* dari *fleet* menindaklanjuti dengan mengirim teknisi ke kapal MT. Griya Ambon saat berada di *jetty* Tuban. Saat diperiksa oleh teknisi, ternyata yang rusak bukanlah *steering gear*, melainkan *gyrosphere / gyro compass* kapal. Terdeteksi pada indikator layar *gyro compass 'failure'* dan *heading* pada *gyro repeater* terus berputar seperti pada Lampiran 4 skripsi ini. Tindakan yang dilakukan teknisi

saat itu yaitu melakukan *setting gyro* untuk mengatur arus tegangan, namun *gyro compass* tetap tidak dapat menentukan *heading* / arah haluannya, sehingga harus diganti. Mengetahui hal tersebut, kru kapal pun berkoordinasi dengan *marine department* dari *fleet* dan dari hasil koordinasi tersebut yaitu dengan terpaksa kapal harus tetap beroperasi secara manual dengan juru kemudi tidak menggunakan *gyro compass* dan pihak manajemen meminta kepada kapal agar dibuatkan PR berupa unit baru dari *gyro compass* seperti pada Gambar 4.3.

Rev : 02 Tgl : 20 Agustus 2015

PT Humpuss
Transportasi Kimia
HTK

PURCHASE REQUEST

To : FLEET & Support Dept
 Department : Deck
 Category : ☐ Spare Parts ☐ Lubrication
☐ Safety Equipment ☐ Paint
☐ Running Store ☒ Navigation

Name of Vessel : MT GRIYA AMBON
 No : GA/VA58/VIPR/23
 Date : 27 JUNI 2023
 Port : TUBAN ANCHORAGE

No (1)	Item (2)	Part No / Item Code No. (3)	Unit (4)	Quantity Requested (5)	Quantity Approved (6)	R.O.B (7)	Chart Of Account Code (8)	Remarks (9)
1	GYROCOMPASS							
	MAKER : SPERRY MARINE							
	TYPE : NAVIGAT X MK I							
	MODEL : NAVIGAT X MKI MOD 1000							
1	GYROSPHERE	S/o	Set	1	1			

Note : Gyro compass was broken, request urgent for replacement gyrosphere.

Remarks : No. (1-5, 7) filled up by vessel, (6, 8-9) filled by Head office

Prepared by :
 2nd Officer
 Vitasara, G (Name)

Requested by :
 2nd Officer
 Vitasara, G (Name)

Approved by :
 Master
 MT GRIYA AMBON
 Captain (Name)

Filled by Head Office
 Date : 03/07/2023

Verified by :
 Superintendent/Logisti
 (Name)

Reviewed by :
 Head of Marine / Technical
 (Name)

Approved by :
 Chief of Fleet Operation
 (Name)

Received by :
 Head of Procurement
 (Name)

Actual Size : A4 F / HTK / FLEET - 041

Gambar 4.3 PR Gyro Compass

Sumber : PT. Humpuss Transportasi Kimia

Setelah kru kapal sudah membuat PR tersebut, pihak manajemen dari *fleet* pun memproses PR tersebut, dari mulai mencari vendor – vendor yang sesuai, kemudian jika sudah ditemukan vendor yang sesuai dari segi harga dan kualitas, dilanjutkan order *gyro compass* tersebut melalui pihak *procurement*.

Dari vendor yang dipilih ini sudah pasti ada *plus* dan *minus* nya. *Plus* nya yaitu penawaran harga yang lebih rendah, sedangkan *minus* nya yaitu *pre order* selama kurang lebih 1 bulan dan akan dikirim dari Singapura. Selama hampir 2 bulan sampai pertengahan Agustus, kapal MT. Griya Ambon beroperasi dengan kondisi *aware* secara manual dengan juru kemudi tidak menggunakan *gyro compass*, oleh karena itu pihak manajemen dan kru kapal membuat jadwal jaga yang berbeda dari biasanya untuk sementara waktu sampai unit *gyro compass* yang baru telah ada. Jadwal jaga yang seharusnya 5 orang, dikurang menjadi 4 orang karena untuk *spare* di jadwal jaga selanjutnya.

Gyro compass yang dipesan seharusnya sudah *ready* di akhir Juli, tetapi dikarenakan *spare part gyro* di vendor yang dipilih ini absolut atau tidak *ready* dan cukup lama *pre order* nya, maka dari itu terjadilah keterlambatan kedatangan barang hingga pertengahan bulan Agustus. Pihak manajemen yang mengatasi hal ini sudah berjaga – jaga dengan mengurangi rute tujuan dengan jarak yang lebih dekat saja untuk sementara waktu untuk meminimalisir keterhambatan dalam berlayar apabila terjadi keterlambatan *supply spare part* seperti ini. Pada pertengahan Agustus, vendor mengabarkan bahwa *gyro compass* tersebut telah *ready* dan siap untuk dikirim ke *office* terlebih dahulu kemudian dilanjutkan oleh pihak logistik untuk dikirim ke kapal dengan membawa teknisi untuk jasa pemasangan nya.

Selain keterlambatan dalam perbaikan dan pengadaan barang, kendala lain biasanya ditemukannya *item* yang kurang, contohnya yaitu pada bulan Mei 2023 telah dilaksanakan audit eksternal oleh PT. Pertamina Trans Kontinental pada kapal MT. Griya Ambon dan ditemukannya defisiensi pada kapal yaitu tidak adanya salah satu *deck inventory list* yaitu *gas detector* dengan merk Riken Keiki tipe GP-226 C2Y7030048. Berdasarkan Gambar 4.4 disebutkan bahwa kriteria pemeriksaan Pertamina, bahwa alat tersebut harus tersedia minimal 2 unit di atas kapal dan *span gas* untuk kalibrasi alat pendeteksi *gas multi personal* oleh kru kapal telah habis masa berlakunya sejak Oktober 2021.

Ship's Name	GRIYA AMBON	Port of Insp.	Plaju
Ship's Type	OIL TANKER	Date of Insp.	15 June 2023
IMO No.	9170614	Ship Operator	PT. Humpuss Transportasi Kimia
GT	14,580	Inspector	Capt. Doni Siswadi

Following is the list of observations which were identified during inspection and discussed with the master at the close-out meeting. The list of observation should not be considered as a final or comprehensive list and PT. Pertamina (Persero) reserves the right to add to or amend these observations. If PT. Pertamina (Persero) amends the list of observation they will advise owner/operator. This list of observations does not constitute any warranty of the fitness or suitability of the vessel.
Owner/operator shall respond to mention observation not later than 30 days after inspection. Evidence of follow-up/close-out shall be send via vetting online system e-mail <https://web.pertamina.com/vetting/>

No.	VIQ-Ref.	Observation	Status
1	2.10	Engineers carry out collection of oil residue into the sludge/holding tank once a week, however Oil Record Books Engine Room Part I for items C are not recorded every activity mentioned above	CLOSED ✓
2	3.6	AOT certificate for Master Subekhan, Second officer Viscascara who is immediate responsibility for cargo transfer was found expired since January 2023 and third engineer of specialized training as applicable to the type of cargo being carried (AOTcertificates) will be expire on 26 June 2023	WAITING
3	3.8	Unannounced Drug tests for ship crews that were carried out from external parties have not been carried out in the past year	CLOSED ✓
4	4.7	- At the time of inspection gyro compass and repeater was found in under repair - Radar S Band No 2 starboard side transmit hours was due 10,988 Hrs, as per by marker manual book 4000hrs TX magnetron must be renew, however the radar magnetron not yet replacement and the radar cursor was found malfunction	CLOSED ✓
5	4.20	The previous voyage the deck officers did not use of parallel indexing both at sea and during pilotage	CLOSED ✓
6	4.23	At the time of inspection Inmarsat C equipment was found failure	CLOSED
7	5.22	Record of monitor flammable atmospheres in non-cargo spaces was not regularly maintained	WAITING SUPPLY PORTABLE GAS
8	5.23	Portable gas detection equipment suitable for the cargoes carried was not sighted onboard, which based on Pertamina's vetting criteria the equipment must have at least 2 units available on board and span gas for calibration the multy personal gas detector equipment by ship staff was expired since Oct 2021	WAITING SUPPLY
9	5.24	Safety officer signed was not sighted in the hot work permit form F/HTK/QHSE-002	CLOSED ✓
10	5.35	Fire alarm sirene sound at accomodation was found malfunction	CLOSED ✓
11	5.38	Strainer of emergency fire pump at stering room area was found leaking	CLOSED ✓
12	6.11	The Bilge high level alarm system in the pumproom was found to be failure	CLOSED ✓

Page 1 of 2

Inspector thanked to the Master and crew for their cooperation and hospitality.

Inspector:	Acknowledge by Master:
Capt. Doni Siswadi	PT. HUMPUS MT GRIYA AMBON

Gambar 4.4 Temuan Pemeriksaan Audit Eksternal Pertamina

Sumber : Pemeriksaan Audit PT. Pertamina Trans Kontinental

Salah satu *gas detector* ini menjadi temuan audit karena sudah lewat dari masa *expired*-nya tetapi belum selesai dalam proses kalibrasi, seharusnya *gas detector* tersebut sudah dilakukan kalibrasi sekitar satu bulan sebelum waktu *expired*-nya, sehingga meminimalisir kejadian seperti ini.



PT Humpuss
Transportasi Kimia

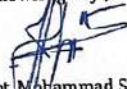
Gas Measuring Equipment

VESSEL : MT. GRIYA AMBON		Verified by : HAFIZ ZULHADI			Date : 30 JUNI 2023	
No	DESCRIPTION	Maker	Quantity	Exp. Date	PIC	Remarks
1	PORTABLE COMBUSTIBLE GAS DETECTOR RIKEN KEIKI CO.LTD.JAPAN. MODEL GP-226 C2Y7030048	RIKEN KEIKI Co.Ltd. J A P A N	1 SET	30.10.21	CH. OFF	EXPIRED
2	PORTABLE COMBUSTIBLE GAS DETECTOR KITAGAWA MODEL KITAGAWA/FM-1E SERIAL NO. 4387	RIKEN KEIKI Co.Ltd. J A P A N	1 SET	15.05.23	CH. OFF	GOOD
3	PERSONAL GAS DETECTOR MODEL : RIKEN KEIKI GX-3R SN : 286111133RN	RIKEN KEIKI	1 SET	14.09.23	CH. OFF	NORMAL CONDITION
4	PERSONAL GAS DETECTOR MODEL : RIKEN KEIKI GX-3R SN : 226063591RNS	RIKEN KEIKI	1 SET	23.06.24	CH. OFF	NORMAL CONDITION
5	PORTABLE MULTI GAS DETECTOR RX8700	RIKEN KEIKI	1 SET	23.06.24	CH. OFF	GOOD
6	PORTABLE OXIGEN DETECTOR RX8000	RIKEN KEIKI	1 SET	23.06.24	CH. OFF	GOOD

Cc. Fleet & Support Department

Prepare By :

Hafiz Zulhadi
Chief Officer

Acknowledge By :

Capt. Mohammad Said
Master Of Griya Ambon

Gambar 4.5 Record Gas Measuring Equipment MT. Griya Ambon

Sumber : Data Inventory List PT. Humpuss Transportasi Kimia

Jika sudah terjadi temuan audit seperti ini, hal yang harus dilakukan oleh pihak manajemen *fleet* yaitu meminta vendor untuk membuatkan dan memberikan sebuah *statement* yang berisi bahwa unit *portable gas detector* milik MT. Griya Ambon dengan merk Riken Keiki tipe GP-226 C2Y7030048 memang benar sedang dalam masa pengerjaan mereka (vendor) dan dijelaskan juga kondisi *ter-update* mengenai proses kalibrasi tersebut serta estimasi selesai pengerjaan, sehingga pihak manajemen *fleet* bisa memberi estimasi waktu kapan unit *portable gas detector* ini dapat dikirim kembali ke kapal. Dengan demikian *statement* tersebut bisa menjadi bukti serta lampiran untuk temuan audit tersebut saat *closing audit*. Dalam pemeliharaan sebuah unit *gas detector* sebenarnya masuk kedalam perawatan terencana atau *Planned Maintenance System* (PMS). Pada *deck inventory list* tertera mengenai tanggal *last calibration* serta *next calibration*, sedangkan pada PMS tertera bahwa setiap sebulan sekali ada pengecekan rutin kondisi dan setahun sekali untuk

proses kalibrasi. Adanya kalibrasi ini digunakan guna memastikan keakuratan pembacaan, menjaga standar keselamatan, serta menghindari biaya tambahan karena membantu meminimalkan biaya tambahan akibat perbaikan atau penggantian *gas detector* yang rusak atau tidak akurat. Dengan kalibrasi yang teratur, kesalahan pembacaan dapat terdeteksi lebih awal dan detektor dapat diperbaiki sebelum menjadi tidak dapat diperbaiki.

B. ANALISIS DATA

Pada dasarnya setiap perusahaan pasti memiliki beberapa kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang terdapat dalam perusahaannya, berikut merupakan indikator faktor internal dan eksternal PT. Humpuss Transportasi Kimia dengan analisis SWOT beserta matriksnya :

1. Indikator Faktor Internal dan Eksternal

Tabel 4. 3 Analisis SWOT dari Indikator Faktor Internal dan Eksternal

FAKTOR INTERNAL	
<i>STRENGTHS (S)</i>	<i>WEAKNESSES (W)</i>
(1) Banyaknya jumlah kru kapal sehingga memudahkan dalam operasional (2) Kualitas manajemen darat (<i>fleet</i>) yang berkompeten dalam hal perawatan kapal (3) Pembayaran suku cadang yang tepat waktu kepada vendor	(1) Masih kurang maksimal koordinasi antara kru kapal dengan manajemen darat (2) Pelaksanaan PMS yang kurang maksimal sehingga menghambat operasional kapal (3) Ditemukannya temuan ketika audit
FAKTOR EKSTERNAL	
<i>OPPORTUNITIES (O)</i>	<i>THREATS (T)</i>
(1) Menjalin kerjasama dengan banyak vendor (2) Banyak vendor yang menjadikan langganan sehingga orderannya diprioritaskan atau didahulukan (3) Peluang diberi diskon oleh vendor	(1) Kesalahan atau kerusakan dalam pengiriman <i>item</i> dari vendor atau ekspedisi (2) Beberapa <i>item</i> tidak bisa langsung dikirim ke kapal karena kendala pada biaya pengiriman yang tinggi (3) Barang telat sampai ke kapal

Sumber : Data diolah (2024)

Hasil dari identifikasi faktor internal dan eksternal menggunakan SWOT sebagai berikut :

a. Kekuatan (S)

- 1) PT. Humpuss Transportasi Kimia dikenal luas dalam lingkup perusahaan pelayaran nasional karena pelayanannya dan juga armadanya yang cukup banyak, sehingga banyak pelaut Indonesia yang ingin memulai karirnya dan menjalani karirnya sebagai pelaut di kapal – kapal milik PT. Humpuss Transportasi Kimia. Dengan tingginya minat pelaut untuk bekerja di PT. Humpuss Transportasi Kimia, maka perusahaan memiliki banyak jumlah kru kapal baik yang sedang *on board* maupun yang sedang dalam masa antrian untuk *crew change (crew standby)*. Dengan banyaknya jumlah kru yang ada, seharusnya pengoperasian kapal dapat lebih efektif dan efisien, sehingga dapat meminimalisir hambatan yang dapat terjadi.
- 2) Anggota manajemen darat atau divisi operasional *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia berasal dari lulusan perguruan tinggi terkemuka dengan jurusan yang sesuai dengan bidangnya, sehingga mutu atau kualitas mereka juga berkompeten dalam hal pemeliharaan kapal. Banyak anggota manajemen darat yang sebelumnya pernah berlayar sampai menduduki jabatan master dan KKM, sehingga sudah dipastikan mereka paham dengan bidangnya ketika bekerja di darat sebagai divisi operasional *fleet*.
- 3) Pembayaran suku cadang atau jasa pekerjaan yang tepat waktu kepada vendor dapat menciptakan kepercayaan vendor terhadap PT. Humpuss Transportasi Kimia, sehingga PT. Humpuss Transportasi Kimia selalu berusaha agar setiap pembayaran tersebut tidak pernah lewat dari tenggat waktunya.

b. Kelemahan (W)

- 1) Pada setiap perusahaan, kurang maksimalnya koordinasi tiap pekerjanya menjadi salah satu kelemahan pada perusahaannya, termasuk PT. Humpuss Transportasi Kimia yang juga masih kurangnya koordinasi sehingga sering terjadi *miss communication* antara kru kapal dengan manajemen darat. Kurangnya koordinasi ini memiliki berbagai macam

dampak, contohnya ketika terjadi kerusakan di kapal, kru memberikan informasi yang kurang jelas atau kurang lengkap sehingga manajemen harus memeriksa ulang ke kapal karena kurang yakin dengan yang dijelaskan oleh kru. Terkadang kru kapal juga melebih – lebihkan kondisi yang ada agar permintaan cepat diproses oleh manajemen, maka dari itu apabila kedapatan kondisi seperti itu manajemen sering melakukan pengecekan langsung, karena apabila tidak dilakukan pengecekan langsung, bisa saja kondisinya tidak seperti yang dijelaskan dan masih bisa diminimalisirkan tanpa perlu penggantian *spare part* atau perbaikan dari luar yang mana dapat meminimalkan pengeluaran anggaran juga.

- 2) Pelaksanaan *Planned Maintenance System* (PMS) terkadang tidak sesuai waktu interval yang sudah ditentukan karena mengaggap sistem tersebut masih berfungsi dengan baik. Padahal seharusnya tetap harus dilakukan pemeliharaan sesuai waktu yang telah ditentukan walaupun kondisi masih dalam keadaan baik, karena agar kondisi sistem tetap prima.
- 3) Pelaksanaan pemeliharaan yang kadang tidak sesuai dapat menimbulkan temuan dalam pelaksanaan audit, sehingga harus diadakan pemeriksaan dan evaluasi ulang.

c. Peluang (O)

- 1) PT. Humpuss Transportasi Kimia telah banyak menjalin kerjasama dengan penyedia suku cadang dan pekerjaan perbaikan serta instalasi, sehingga menjadi peluang agar dapat mempermudah dan mempercepat dalam proses pengadaan barang dan jasa untuk kapal – kapal PT. Humpuss Transportasi Kimia.
- 2) Vendor – vendor yang menjadikan PT. Humpuss Transportasi Kimia sebagai langganan cukup banyak sehingga menimbulkan kepercayaan antara PT. Humpuss Transportasi Kimia dengan vendor tersebut sehingga orderannya pun diprioritaskan.
- 3) Dengan menjadikannya sebagai langganan, tidak jarang PT. Humpuss Transportasi Kimia diberikan diskon dalam setiap penawarannya yang merupakan menjadi peluang untuk keuntungan juga.

d. Ancaman (T)

- 1) Kesalahan dalam pengiriman *item spare part* dari vendor seperti *part number* yang ternyata tidak sama dengan yang dipesan dan kualitas *spare*

part tidak orisinal membuat vendor harus mengirim ulang barang tersebut dan pastinya membutuhkan waktu lagi, selain itu jika terjadi kerusakan barang dalam pengiriman oleh vendor atau ekspedisi biasanya disebabkan karena salah dalam pembungkusan atau lalai dalam pengirimannya sehingga harus menunggu waktu untuk vendor atau ekspedisi bertanggung jawab atas barang tersebut, oleh karena itu dua kejadian tersebut dapat menjadi ancaman dalam operasional kapal menjadi terhambat.

- 2) Dalam pengadaan suku cadang, pihak manajemen *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia umumnya memilih *spare part* langsung dikirim ke kapal dari vendor, tetapi ada situasi yang mengharuskan dikirim ke kantor terlebih dahulu karena suatu pertimbangan seperti *spare part* tersebut butuh penanganan khusus yang mengharuskan dibawa oleh *hand carry* kedua atau pihak logistik PT. Humpuss Transportasi Kimia karena biaya penawaran dari vendor lebih tinggi apabila langsung dikirim ke kapal. Hal ini membuat pengiriman *spare part* ke kapal sedikit terhambat oleh waktu. Apabila *spare part* yang dipesan ternyata *urgent*, maka perhitungan biaya *charter* kapal akan berpengaruh dalam menghitung kerugiannya, termasuk aspek kepuasan pelanggan sangat menentukan nilai kondite perusahaan, oleh karena itu apabila dalam situasi *urgent* lebih baik memilih biaya penawaran pengiriman lebih tinggi dari pada kapal harus *off hire* sehingga berpengaruh kepada pemotongan biaya sewa dan nilai kepuasan pelanggan akan rendah.
- 3) Dalam pemesanan barang pada vendor, barang yang *pre order* terkadang tersedia tidak sesuai dengan waktu estimasi awal, sehingga barang tersebut akan telat sampai ke kapal.

2. Matriks SWOT

Matriks SWOT ini dijabarkan dalam bentuk tabel dan menghasilkan empat sel alternatif yang dapat mengidentifikasi perkiraan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.

Tabel 4.4 Matriks SWOT pada PT. Humpuss Transportasi Kimia

ANALISIS SWOT	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
	<p>(1) Banyaknya jumlah kru kapal sehingga memudahkan dalam operasional</p> <p>(2) Kualitas manajemen darat (<i>fleet</i>) yang berkompeten dalam hal perawatan kapal</p> <p>(3) Pembayaran suku cadang yang tepat waktu kepada vendor</p>	<p>(1) Masih kurang maksimal koordinasi antara kru kapal dengan manajemen darat</p> <p>(2) Pelaksanaan PMS yang kurang maksimal sehingga menghambat operasional kapal</p> <p>(3) Ditemukannya temuan ketika audit</p>
PELUANG (O)	STRATEGI S-O	STRATEGI W-O
<p>(1) Menjalin kerjasama dengan banyak vendor</p> <p>(2) Banyak vendor yang menjadikan langganan sehingga orderannya diprioritaskan atau didahulukan</p> <p>(3) Peluang diberi diskon oleh vendor</p>	<p>(1) Dengan memiliki lebih banyak kru kapal, perusahaan dapat dengan mudah memastikan pemakaian suku cadang kapal - kapalnya, oleh karena itu mengharuskan untuk bekerjasama dengan banyak vendor guna menyediakan akses lebih besar terhadap suku cadang dan menjalin hubungan baik dengan vendor guna memprioritaskan orderannya.</p> <p>(2) Dengan memiliki manajemen darat yang berkualitas dan dapat dipercaya oleh vendor, maka seringkali vendor memberikan diskon pada setiap penawarannya. Oleh karena itu perusahaan harus memberi timbal balik dengan memberikan pembayaran suku cadang atau jasa dengan tepat waktu.</p>	<p>(1) Koordinasi yang baik antara kru kapal dan manajemen darat membuat informasi tentang kebutuhan suku cadang atau perawatan kapal dapat disampaikan dengan lebih cepat dan tepat kepada vendor. Ini memungkinkan perusahaan untuk lebih efisien memanfaatkan kerjasama dengan banyak vendor, memastikan ketersediaan barang yang dibutuhkan dalam operasional kapal dengan waktu yang tepat dan kualitas yang baik.</p> <p>(2) Dengan berkurangnya temuan dalam audit, perusahaan dapat menunjukkan bahwa mereka memiliki sistem pengelolaan yang baik dan kepatuhan yang tinggi terhadap standar dan regulasi. Hal ini dapat meningkatkan kepercayaan dari pihak vendor, sehingga memungkinkan perusahaan untuk mendapatkan diskon yang lebih besar atau penawaran khusus lainnya sebagai insentif atas kualitas kerjasama yang baik</p>

ANCAMAN (T)	STRATEGI S-T	STRATEGI W-T
<p>(1) Kesalahan atau kerusakan dalam pengiriman <i>item</i> dari vendor atau ekspedisi</p> <p>(2) Beberapa <i>item</i> tidak bisa langsung dikirim ke kapal karena kendala pada biaya pengiriman yang tinggi</p> <p>(3) Barang telat sampai ke kapal</p>	<p>(1) Banyaknya jumlah kru dan kualitas manajemen darat yang baik, dapat membantu memaksimalkan proses pengecekan ketika barang dari vendor telah tiba, sehingga apabila ada kerusakan dan kesalahan dapat ditindak lanjuti oleh vendor dengan bukti pendukung.</p> <p>(2) Pembayaran kepada vendor harus tepat waktu karena perusahaan dapat mempertahankan hubungan yang baik dengan vendor dan membangun reputasi sebagai mitra yang dapat diandalkan. Hal ini dapat mendorong vendor untuk memberikan prioritas, penawaran tarif pengiriman agar lebih rendah, serta penanganan lebih pada pengiriman barang kepada perusahaan, sehingga mengurangi risiko keterlambatan atau kerusakan barang sampai ke kapal dan memastikan kelancaran operasional.</p>	<p>(1) Meningkatkan koordinasi antara kru kapal dengan manajemen darat dapat menjadi wadah penanganan yang cepat jika terjadi kesalahan atau kerusakan dalam pengiriman barang dari vendor.</p> <p>(2) Apabila temuan audit sudah jarang terjadi, maka kinerja vendor jauh lebih baik dari sebelumnya, karena pada dasarnya temuan audit yang sering terjadi yaitu kurangnya suatu item yang disebabkan karena telatnya dalam pengiriman barang dari vendor.</p>

Sumber : Data diolah (2024)

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Setelah melakukan analisis SWOT mengenai kendala dalam pengadaan suku cadang dalam manajemen perawatan kapal serta tantangan yang dihadapi *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia, maka penulis memberikan beberapa alternatif pemecahan masalah, yaitu :

1. Mengapa terjadi kendala pada pengadaan suku cadang oleh *fleet* selama perawatan kapal di PT. Humpuss Transportasi Kimia

a. Mengadakan program pelatihan kerja

Usaha dalam meningkatkan komunikasi yang efektif antar kru dengan pihak manajemen *fleet* merupakan kesadaran dari masing – masing individu.

Oleh karena itu, dengan diberikannya fasilitas pelatihan kerja untuk pihak manajemen *fleet* beserta kru kapal secara rutin seperti pelatihan kerja tentang bagaimana memaksimalkan dalam penggunaan suku cadang dalam perawatan di kapal. Maka dengan itu pihak yang terkait akan tersadar dengan sendirinya akan pentingnya komunikasi seperti saling memberi umpan baik, berkomunikasi dengan jujur dan jelas serta tidak melebihi – lebihkan, saling menghargai pendapat, serta terbuka, maka akan terjadi koordinasi yang baik dan jujur sehingga pengadaan suku cadang dalam operasional *fleet* akan jauh lebih cepat prosesnya karena akan meminimalisir terjadinya perbedaan pendapat dan juga keraguan yang biasa terjadi, sehingga mengurangi tinjauan ulang oleh pihak manajemen *fleet* terhadap kru kapal yang dapat memakan waktu lebih.

b. Melakukan pembayaran kepada vendor secara tepat waktu agar menjadi prioritas

Pembayaran yang dilakukan tepat waktu akan mengurangi kekhawatiran pada vendor sehingga dapat mempercepat proses pengiriman barang ke kapal dan pengerjaan perbaikan atau instalasi pada kapal. Sejauh ini PT. Humpuss Transportasi Kimia dapat dinilai cukup baik dalam hal pembayaran kepada vendor, tetapi apabila ada keterlambatan dalam pembayaran, hal ini dapat mempengaruhi dalam pengadaan barang hingga operasional kapal. Tidak semua vendor dapat menerima keterlambatan pembayaran tersebut, terutama vendor yang memang bukan langganan. Vendor yang sudah menjadi langganan mungkin akan lebih menerima, tetapi tidak dengan vendor yang bukan menjadi langganan. Oleh karena itu, alangkah baiknya manajemen darat selalu memantau rekapan pembelian atau pemakaian jasa dan berkoordinasi dengan bagian *finance* agar setiap pembayaran yang menjadi tunggakan harus cepat dibayar agar menjadi syarat kepercayaan dari vendor. Berikut merupakan rekap pembayaran suku cadang dan jasa pada Gambar 4.6 dan dapat dilihat bahwa sebagian besar tagihan sudah terbayar walaupun masih terdapat beberapa tagihan yang masih belum dibayarkan.

Tagihan Work Order Marine 2023

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	DOCKING	TOTAL
GA	Rp 9,123,000.00						
TOTAL					Rp 9,123,000.00		Rp -
GC				Rp 55,500,000.00	Rp 37,185,000.00		
				Rp 26,640,000.00			
TOTAL				Rp 82,140,000.00	Rp 37,185,000.00		Rp 119,325,000.00
GE		Rp 82,013,500.00	Rp 19,713,600.00	Rp 46,620,000.00			
		Rp 83,837,500.00					
TOTAL		Rp 165,851,000.00	Rp 19,713,600.00	Rp 46,620,000.00			Rp 232,184,600.00
GB					Rp 37,740,000.00		
TOTAL					Rp 37,740,000.00		Rp 37,740,000.00
GJ					Rp 111,220,890.00		
					Rp 109,956,600.00		
TOTAL					Rp 221,177,490.00		Rp 221,177,490.00
GM		Rp 73,435,000.00			Rp 67,421,400.00		
		Rp 59,764,500.00			Rp 14,985,000.00		
TOTAL		Rp 133,199,500.00			Rp 82,406,400.00		Rp 215,605,900.00
JE		Rp 62,861,500.00			Rp 43,290,000.00		
		Rp 70,304,750.00			Rp 43,290,000.00		
					Rp 73,200,000.00		
TOTAL		Rp 133,166,250.00			Rp 159,780,000.00		Rp 292,946,250.00
S77	Rp 50,699,250.00	Rp 2,775,000.00	Rp 56,050,000.00	Rp 11,322,000.00	Rp 43,290,000.00		
	Rp 14,985,000.00		Rp 93,480,000.00				
TOTAL	Rp 65,684,250.00	Rp 2,775,000.00	Rp 149,530,000.00	Rp 11,322,000.00	Rp 43,290,000.00		Rp 272,601,250.00
HG		Rp 14,375,000.00			Rp 74,708,000.00		
		Rp 11,655,000.00			Rp 59,850,000.00		
		Rp 9,990,000.00					
TOTAL		Rp 36,020,000.00			Rp 134,558,000.00		Rp 170,578,000.00
GT		Rp 68,865,500.00			Rp 13,875,000.00		
		Rp 62,000,000.00					
TOTAL		Rp 130,865,500.00			Rp 13,875,000.00		Rp 144,740,500.00
AR					Rp 43,012,500.00		
					Rp 37,740,000.00		
					Rp 14,375,000.00		
TOTAL					Rp 95,127,500.00		Rp 95,127,500.00
NS				Rp 29,970,000.00	Rp 37,740,000.00		
				Rp 44,364,480.00	Rp 14,375,000.00		
TOTAL				Rp 74,334,480.00	Rp 52,115,000.00		Rp 126,449,480.00
S81		Rp 39,960,000.00					
TOTAL		Rp 39,960,000.00					Rp 39,960,000.00
S82		Rp 46,894,150.00	Rp 46,488,250.00			Rp 1,464,038,557.00	
		Rp 16,375,000.00					
TOTAL		Rp 63,269,150.00	Rp 46,488,250.00			Rp 1,464,038,557.00	Rp 1,573,795,957.00
S83		Rp 46,752,350.00		Rp 42,294,000.00		Rp 1,370,837,568.00	
				Rp 13,875,000.00			
TOTAL		Rp 46,752,350.00		Rp 56,169,000.00		Rp 1,370,837,568.00	Rp 1,427,006,568.00
	65,684,250.00	751,858,750.00	215,731,850.00	270,585,480.00	925,807,890.00	GRAND TOTAL	Rp 4,969,238,495.00

Gambar 4.6 Data Tagihan PT. Humpuss Transportasi Kimia

Sumber : PT. Humpuss Transportasi Kimia

c. Penjadwalan perawatan dan perbaikan lebih diperhatikan sesuai jadwal perjalanan kapal

Pada kenyataannya, jadwal perawatan serta perbaikan tidak jarang bentrok dengan jadwal perjalanan kapal, apabila sudah bentrok seperti itu maka akan sulit dalam mencari suku cadangnya sehingga menjadi kendala

dalam pengadaan suku cadang. Oleh karena itu, dengan banyaknya kru dan kualitas manajemen yang kompeten hendaknya diperlukan koordinasi sebelum penyusunan PMS tiap tahunnya, yaitu harus memperhatikan sesuai jadwal operasional kapal yang sudah direncanakan. Hal ini dikhususkan untuk perawatan terencana yang besar, karena akan membutuhkan banyak waktu dan pastinya pengadaan suku cadang serta pengerjaan perbaikan akan banyak dibutuhkan sehingga harus mengantisipasi lebih dahulu dengan menentukan vendornya.

2. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam menerapkan sistem manajemen perawatan kapal

a) Koordinasi mengenai pendataan *list* suku cadang yang penting

Tantangan pertama yang paling sering yaitu terdapat temuan saat pelaksanaan audit. Temuan ini seperti defisiensi atau kekurangan dalam sistem atau operasi. PT. Humpuss Transportasi Kimia telah menerapkan, hanya pada beberapa item saja. Alternatifnya yaitu melakukan pendataan *list* dari tiap – tiap suku cadang yang berisikan *merk item*, *part number*, jumlah, tanggal terakhir perbaikan, dan tanggal kalibrasi rutin tiap tahunnya. Hal ini bertujuan agar *superintendent* mengetahui apa saja yang sedang ada dan tidak ada di atas kapal serta mengetahui barang apa saja yang sedang dalam proses perbaikan atau kalibrasi sehingga *superintendent* akan menyiapkannya dari jauh – jauh hari mengenai pengadaan suku cadang dan perbaikan atau kalibrasi suatu barang. Biasanya hal tersebut diperhitungkan sesuai umur barang dan seberapa sering barang tersebut digunakan.

Dalam kasus yang telah dijelaskan, pendataan *list* suku cadang akan sangat bermanfaat saat terjadi audit, karena akan menjadi salah satu alasan atau jawaban pendukung jika terdapat temuan audit. Pendataan ini harus dilakukan pada semua *inventory list* yang penting, baik *deck inventory* maupun *engine inventory*. Selain itu, pendataan ini juga harus dilakukan secara *update* setiap satu bulan sekali dan satu tahun sekali.

b) Meningkatkan kerjasama dengan vendor untuk pengadaan suku cadang dan jasa pengerjaan

Tantangan kedua yaitu selalu menjaga hubungan baik dengan vendor. Oleh karena itu, memiliki kerjasama serta menjaga hubungan dengan banyak vendor, maka akan meminimalisir kekhawatiran dalam kebutuhan suku

cadang dan juga jasa pengerjaan untuk kapal. Ini akan sangat berguna untuk menjadi perbandingan, baik perbandingan harga dalam penawaran harga barang serta tarif pengiriman, kualitas, dan waktu pengiriman atau pengerjaannya, sehingga kita bisa mencari opsi kedua apabila vendor pertama tidak memenuhi kriteria.

c. Mencari suku cadang bekas dengan kualitas yang masih bagus

Tantangan ketiga yang sering terjadi yaitu biaya perawatan yang cukup tinggi dalam kebutuhan suku cadang. Dengan tingginya kebutuhan suku cadang, hendaknya alternatif yang bisa dilakukan yaitu mencari suku cadang bekas tetapi dengan kualitas yang masih bagus. Hal ini akan meminimalisir pengeluaran dan memberi efisiensi pada biaya perawatan, karena pada dasarnya harga barang bekas cukup jauh dengan harga barang baru. Dengan bekerjasama dengan banyak vendor, PT. Humpuss Transportasi Kimia dapat memilih vendor yang menjual barang bekas tetapi dengan kualitas yang masih bagus untuk digunakan di kapal.

D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Setelah dilakukan peninjauan dari alternatif masalah yang telah dijabarkan diatas, dalam hal ini bertujuan untuk mencari pemecahan masalah yang terbaik serta efektif dan dinilai memiliki kemungkinan efisiensi terbaik dalam penerapannya sehingga dapat menguntungkan semua pihak yang terkait dalam menghadapi masalah tersebut, maka selanjutnya akan dikemukakan setiap aspek dalam pengambilan alternatif pemecahan masalah yang terjadi baik dari sisi positif maupun sisi negatif alternatif pemecahan masalah tersebut, karena hal tersebut akan benar – benar diterapkan sebagai jalan pintas perusahaan untuk mencoba memecahkan permasalahan yang terjadi dalam pengadaan suku cadang dan tantangan yang sering dihadapi oleh manajemen *fleet*.

1. Mengapa terjadi kendala pada pengadaan suku cadang oleh *fleet* selama perawatan kapal di PT. Humpuss Transportasi Kimia

a. Mengadakan program pelatihan kerja

1) Kelebihan

- a) Dengan diadakannya pelatihan kerja untuk tiap – tiap anggota, maka dapat meningkatkan kesadaran mereka karena secara tidak langsung

mereka akan terdorong untuk menerapkan semua prosedur yang telah dipelajari selama pelatihan, sehingga akan terbiasa untuk lebih menghargai dalam berkomunikasi. Dengan kesadaran tersebut, memungkinkan kru untuk mengidentifikasi kebutuhan suku cadang dan menyampaikannya kepada manajemen *fleet* secara akurat sesuai faktanya dan sesuai kebutuhan, sehingga manajemen dapat memberikan keputusan yang paling efisien tanpa harus *cross check*, apakah harus mengganti suku cadang tersebut ataukah bisa dengan perbaikan saja, sehingga mengurangi risiko gangguan operasional dan waktu henti kapal yang tidak terduga.

- b) Memungkinkan perencanaan yang lebih baik dalam hal pengadaan suku cadang yang diperlukan sehingga menghindari pembelian yang berlebihan atau tidak perlu guna efisiensi pengeluaran anggaran.

2) Kekurangan

- a) Kesadaran kru kapal dan manajemen *fleet* yang mungkin masih sering menyepelekan, terutama apabila suku cadang yang ada di kapal masih berfungsi dengan baik walaupun sudah waktunya untuk pengecekan.
- b) Sulit mengatur jadwal pelatihan kerja untuk memaksimalkan suku cadang bagi kru kapal karena mereka berada di laut sehingga waktu mereka kurang fleksibel untuk mengikuti jadwal pelatihan, oleh karena itu dalam satu kali pelatihan memungkinkan diadakan lebih dari satu kali karena waktu turun mereka yang berbeda – beda, sehingga dapat menambah anggaran perusahaan.

b. Melakukan pembayaran kepada vendor secara tepat waktu agar menjadi prioritas

1) Kelebihan

- a) Membantu mempertahankan hubungan baik atau kerjasama dengan vendor.
- b) Mendapatkan diskon atau keuntungan lain.
- c) Meningkatkan prioritas dalam pengiriman dan pengerjaan.
- d) Mempercepat siklus pengadaan sehingga meminimalisir keterlambatan dalam jadwal pengadaan suku cadang.

2) Kekurangan

Ada kalanya pembayaran yang tepat waktu memiliki kekurangan,

yaitu jika semua pembayaran dibebankan secara langsung ketika pengeluaran anggaran perusahaan sedang menumpuk, maka dapat mengakibatkan pengeluaran kas yang tidak optimal karena perusahaan mengalami kendala likuiditas atau arus kas yang tidak memadai, sehingga dapat mengurangi fleksibilitas keuangan perusahaan dalam mengelola kebutuhan operasional lainnya.

c. Penjadwalan perawatan dan perbaikan (PMS) lebih diperhatikan sesuai jadwal perjalanan kapal

1) Kelebihan

- a) Meminimalisir terjadinya bentrok antara jadwal perawatan dan perbaikan dengan jadwal perjalanan kapal.
- b) Mencegah gangguan tidak terduga. Dengan ini, kapal memiliki peluang kecil untuk mengalami gangguan yang tidak terduga, sehingga membantu dalam menjaga keandalan dan kesiapan kapal.

2) Kekurangan

Stres pada kru kapal. Menjaga jadwal perawatan yang ketat dapat menempatkan stres tambahan pada kru kapal. Mereka mungkin harus bekerja lebih lama atau menghadapi tekanan tambahan untuk menyelesaikan perawatan dalam waktu yang terbatas.

2. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam menerapkan sistem manajemen perawatan kapal

a. Koordinasi mengenai pendataan *list* suku cadang yang penting

1) Kelebihan

- a) Meminimalisir terjadinya temuan saat audit sehingga dapat mempercepat pelaksanaan audit dan mengurangi evaluasi audit.
- b) Pemahaman yang lebih baik mengenai pengelolaan inventaris suku cadang.
- c) Meningkatkan kesadaran dalam penghematan biaya dan pengelolaan sumber daya yang dapat berkontribusi meminimalisir pengeluaran anggaran operasional dan meningkatkan efisiensi penggunaan suku cadang kapal.

2) Kekurangan

Masih memungkinkan terjadinya ketergantungan pada komunikasi yang efektif. Pada dasarnya efektivitas koordinasi tergantung pada

komunikasi yang baik antara kru kapal dan *superintendent*.

b. Meningkatkan kerjasama dengan vendor untuk pengadaan suku cadang dan jasa pengerjaan

1) Kelebihan

- a) Memiliki perbandingan dalam penawarannya sehingga pihak manajemen dapat memilih yang sesuai kriteria.
- b) Memungkinkan untuk mendapatkan diskon dalam pemesanannya.
- c) Mengurangi risiko ketergantungan pada satu vendor, sehingga apabila terjadi masalah dengan satu vendor, seperti tidak sesuai kualitas atau keterlambatan pengiriman, maka perusahaan masih memiliki opsi untuk memilih vendor lain sehingga meminimalisir kendala dalam operasional perusahaan.

2) Kekurangan

Dengan memiliki kerjasama dengan banyak vendor, maka perusahaan perlu mengalokasikan sumber daya yang lebih guna memastikan kerjasama yang efektif, sehingga perlu meningkatkan pemantauan dan pengujian kualitas dari tiap – tiap vendor, karena pada dasarnya setiap vendor pasti memiliki kelebihan dan kekurangan pada standarnya masing – masing.

c. Mencari suku cadang bekas dengan kualitas yang masih bagus

1) Kelebihan

- a) Mengurangi pengeluaran untuk suku cadang sehingga memberi efisiensi dalam pengeluaran anggaran perusahaan.
- b) Dapat memberikan manfaat lingkungan dengan mengurangi limbah material. Dengan mendaur ulang suku cadang yang masih berfungsi, perusahaan dapat membantu mengurangi jejak karbon dan dampak lingkungan negatif lainnya.

2) Kekurangan

- a) Pencariannya harus lebih teliti karena kondisinya yang tidak pasti, sehingga harus di cek semua kondisi luar dalamnya, karena bisa saja risiko bahwa suku cadang bekas ini tidak akan bertahan lama atau memerlukan perbaikan lebih lanjut, yang pada akhirnya dapat mengakibatkan biaya tambahan.

- b) Tidak semua vendor memberikan jaminan kualitas pada setiap suku cadang bekas, sehingga kita harus mencari vendor yang menyediakan jaminan pada suku cadang bekas.
- c) Ketersediaannya yang terbatas terutama untuk suku cadang yang lebih langka atau khusus.

E. PEMECAHAN MASALAH

Setelah dilakukan evaluasi terhadap setiap alternatif SWOT, maka dari evaluasi tersebut dapat ditentukan alternatif mana yang lebih tepat dipilih sebagai pemecahan masalah. Setelah memperhatikan kelebihan dan kelemahan dalam evaluasi pemecahan masalah, situasi dan kondisi dari subjek penelitian, maka pemecahan masalahnya adalah :

1. Mengapa terjadi kendala pada pengadaan suku cadang oleh *fleet* perawatan kapal di PT. Humpuss Transportasi Kimia

Kendala pada pengadaan suku cadang penyebab utamanya yang paling sering terjadi karena kurang koordinasi atau *miss* komunikasi antar pihak, oleh karena itu dengan diadakannya pelatihan kerja, maka dengan sendirinya para pihak yang terkait terutama kru kapal akan lebih terbuka dengan kondisi yang terjadi di kapal sehingga memungkinkan untuk tidak menyepelekan atau melebihkan kondisi yang sebenarnya dan melaporkannya secara faktual dan jelas terperinci pada *Damage Report* dan *Requisition of Running Repair*, selain itu juga apabila kondisi *item* yang masih normal tetapi sudah waktunya perbaikan, *service* rutin, atau pergantian tetap harus tetap dilaporkan agar kondisi tetap stabil. Maka dari itu akan lebih maksimal jika diberikan pelatihan kerja dengan tema pembahasan memaksimalkan penggunaan suku cadang. Dengan adanya kesadaran tersebut dari kru maka dapat mengurangi tinjauan ulang oleh manajemen *fleet* yang dapat memakan waktu dalam perawatan dan pengadaan suku cadang. Dengan memaksimalkan komunikasi antar kru dan manajemen *fleet*, maka akan mempengaruhi perencanaan penjadwalan perawatan dan perbaikan (PMS) yang lebih baik kedepannya dan dapat menghindari pembelian yang berlebihan atau bahkan belum diperlukan guna efisiensi pengeluaran anggaran.

2. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam menerapkan sistem manajemen perawatan kapal

Dalam usaha mengurangi dan memudahkan ketika menghadapi tantangan yang sering dihadapi yaitu temuan audit, maka hendaknya manajemen *fleet* beserta kru melakukan pendataan *list* suku cadang yang penting secara terperinci dengan deskripsi masing – masing *item* serta selalu di *update* baik tiap bulan, tiap tahun, bahkan tiap periode tertentu. Dengan pendataan secara lengkap dan akurat mengenai inventaris suku cadang yang tersedia di kapal, maka hal ini berguna dengan mudah untuk mengidentifikasi risiko terkait keamanan, keandalan, ketersediaan, dan kesiapan operasional. Selain itu, pendataan ini sangat penting ketika pelaksanaan audit, karena dapat menjadi bukti atau jawaban langsung yang dapat diberikan kepada auditor. Alternatif ini juga berpengaruh dalam pengadaan suku cadang, dengan melakukan pendataan suku cadang yang penting oleh kru kapal dengan tanggal yang selalu di *update*, maka pihak manajemen *fleet* dapat memantau setiap bulannya sehingga dapat mempersiapkan lebih dahulu untuk mencari perbandingan vendor untuk pembelian suku cadang atau vendor untuk melakukan pengerjaan perbaikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini, penulis menyajikan ringkasan temuan dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, yang dalam hal ini berguna agar pembaca dapat memahami apa saja kesimpulan yang dari penelitian ini. Selain itu, penulis juga akan menyajikan beberapa saran yang mungkin berharga bagi pembaca untuk melanjutkan penelitian yang berkaitan dengan penelitian ini.

A. KESIMPULAN

1. Pada sistem manajemen perawatan kapal di PT. Humpuss Transportasi Kimia, kendala utamanya adalah kurangnya koordinasi pada pengadaan suku cadang dalam operasional *fleet* karena *miss* komunikasi antara kru kapal, pihak manajemen *fleet*, dan vendor. *Miss* komunikasi tersebut terjadi karena ketidakjelasan dalam penyampaian laporan hingga melebihi – lebihkan keadaan yang sebenarnya. Selain karena kurangnya koordinasi, kendala pembayaran yang diluar tenggat waktu dan kendala jadwal perawatan yang terkadang tidak sesuai dengan jadwal perjalanan kapal juga mempengaruhi kegiatan operasional kapal sehari – harinya. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam pengadaan suku cadang, perencanaan perawatan yang kurang optimal, dan potensi pembelian suku cadang yang berlebihan atau tidak diperlukan. Oleh karena itu hendaknya diadakan pelatihan kerja secara rutin dalam suatu periode tertentu agar pihak – pihak yang terkait lebih memiliki kesadaran yang lebih terbuka.
2. Tantangan yang sering dihadapi oleh *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia dalam menerapkan sistem manajemen perawatan kapal meliputi koordinasi yang belum optimal mengenai pendataan daftar suku cadang yang penting, sehingga sering terjadi temuan saat audit. Selain itu, perlu peningkatan kerjasama dengan vendor untuk pengadaan suku cadang dan jasa pengerjaan guna mendapatkan pilihan yang terbaik dalam hal harga, kualitas, dan waktu pengiriman barangnya.

Terakhir, ada kebutuhan untuk mencari suku cadang bekas dengan kualitas yang masih bagus untuk menghemat biaya perawatan, namun hal ini memerlukan pemeriksaan yang lebih teliti. Dari beberapa tantangan yang disebutkan, temuan audit merupakan tantangan yang paling sering dialami, oleh karena itu hendaknya dilakukan pendataan semua daftar suku cadang terutama suku cadang yang penting guna menjadi jawaban ketika audit. Dengan dilakukan pendataan seperti ini, pengadaan suku cadang juga akan berpengaruh serta memudahkan dalam pelaksanaannya.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang dibuat, maka penulis mencoba memberikan saran kepada pihak yang berkepentingan agar menjadi masukan yang positif dan berharap dapat bersifat membangun kemajuan perusahaan dimasa yang akan datang. Saran pertama yang diberikan yaitu diharapkan selalu melakukan koordinasi dengan melaporkan apapun mengenai kondisi di kapal kepada *superintendent* tiap – tiap kapal atau manajemen *fleet* terkait kerusakan serta tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya agar proses pengadaan suku cadang berjalan dengan lancar dan efektif.

Selain itu, diharapkan juga kru kapal dibantu dengan manajemen *fleet* hendaknya selalu melakukan *monitoring* pada daftar inventaris setiap bulannya agar tidak terjadi lagi *item* di kapal yang telat dalam pembaharuan atau perpanjangan sistem. Terakhir, hendaknya selalu menjaga hubungan baik dengan penyedia suku cadang dan jasa pengerjaan, salah satunya dengan membayar semua tagihan sebelum tenggat waktu. Hal ini sangat disarankan karena sangat penting agar setiap pemesanan barang maupun jasa untuk kapal dapat berjalan dengan lancar dan efektif, mulai dari penawaran harga, pemesanan, pengiriman, proses pengerjaan, hingga ke pembayarannya. Selain itu diharapkan juga agar diberikan harga yang relatif tetapi masih dengan kualitas dan waktu pemesanan yang sesuai.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, M. S., Purnomo, R., & Jati, E. P. (2019). Pengaruh Motivasi Kerja Otonom dan Internal Locus of Control Terhadap Kinerja Karyawan dengan *Employee Engagement* Sebagai Variabel Mediasi. *Performance: Jurnal Personalia, Finansial, Operasional, Marketing Dan Sistem Informasi*, 26(2), 66–76.
- Anand, N., & Daft, R. L. (2007). *What Is The Right Organization Design? Leading Organizations: Perspectives For A New Era*, 307–322.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2012). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*. Prentice Hall.
- Gulick, L. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia Eri Susan 1. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 952–962.
- Handoko, T. H. (2016). *Manajemen personalia dan sumberdaya manusia*. Yogyakarta : BPFE.
- Hutahaean, J. (2015). *Konsep sistem informasi*. Yogyakarta : Deepublish.
- Ilham, C. I., & Darwan, W. (2015). Keseimbangan antara Pendapatan dengan Biaya Operasional Kapal Penyeberangan Lintas Jangkar-Kalianget. *Jurnal Manajemen Transportasi & Logistik (JMTRANSLOG)*, Jakarta : ITL Trisakti, 2(1), 25–34.
- Indrajit, R. E., & Djokopranoto, R. (2003). *Manajemen Persediaan*. Jakarta : PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- ISM CODE, SOLAS, *Chapter IX, Functional Requierement for Safety Management System*.
- ISM Code, SOLAS, *Chapter 5 Section 10, Maintenance of Ship and Equipment*.
- Kurniawan, R. A. (2013). Usulan Perawatan Mesin Stitching Dengan Metode *Reliability Centered Maintenance*. Malang : *Jurnal Teknik Industri*, 16(2), 83–91.
- Le Mière, C. (2014). *Maritime Diplomacy in the 21st Ventury: Drivers and Challenger*. Routledge.
- Mukti, T. C. (2017). Pengaruh Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen. Jawa Timur : JMK (*Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*), 2(1), 14–26.
- Menteri Perhubungan (2012). *Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 45 Tahun 2012 Tentang Manajemen Keselamatan Kapal*. Direktorat Jendral Perhubungan Laut. Jakarta.
- Ridwan, M. (2016). *Perancangan Sistem Informasi Kasir Pada Toko Indonesian Adventure*. Universitas Komputer Indonesia.
- Rodriguez, A. J., & Hubbard, M. C. *International Safety Management (ISM) Code: A New Level of Uniformity*. *Tul. L. Rev.*, 73, 1585.
- Romadhon, S. S., & Desmulyati, D. (2019). *Perancangan Website Sistem Informasi*

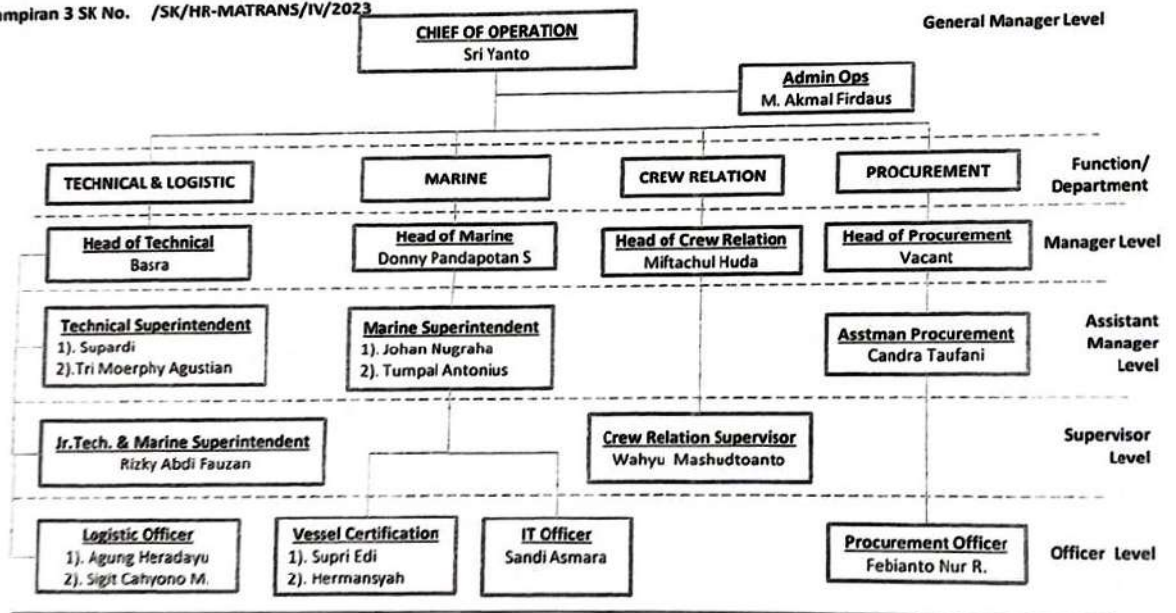
- Simpan Pinjam Menggunakan *Framework Codeiginter* Pada Koperasi Bumi Sejahtera Jakarta. Jakarta : JISICOM (Journal of Information System, Informatics and Computing), 3(1), 21–28.
- Sari, D. P., & Ridho, M. F. (2016). Evaluasi manajemen Perawatan Dengan Metode *Reliability Centered Maintenance* (RCM) II pada mesin *blowing* I di *plant* I PT. Pisma Putra Textile. Semarang : Jurnal Teknik Industri, 11(2), 73–80.
- Setiawan, E. (2019). KBBI-Kamus Besar Bahasa Indonesia. Gramedia.
- Setiawan, M. B., Susanto, T., & Jayadi, A. (2021). Penerapan Sistem Kendali Pid Pesawat Terbang Tanpa Awak Untuk Kestabilan *Roll*, *Pitch* dan *Yaw* Pada *Fixed Wings*. *The 1st International Conference on Advanced Information Technology and Communication (IC-AITC)*.
- Simanjuntak, R., Sihombing, D. W., Wiwoho, B., Dwiyani, N., Kismantoro, T., & Rosmayana, R. (2024). Analisis Statistika Ships Turnaround Time di Pelabuhan Tanjung Priok. *Jurnal Penelitian Transportasi Laut*, 25(2), 70–80. <https://doi.org/10.25104/transla.v25i2.2293>
- Steinbart, R. (2015). Pengertian Sistem (Vol. 3). Public Works Publishing Agency.
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Pendidikan (Edisi ke 3). Alfabeta.
- Suharsimi, A. (2013). Dasar-dasar evaluasi pendidikan edisi 2. Jakarta PT Bumi Aksara.
- Widyasputri, S. K. (2010). Perhitungan Reliability Untuk Penjadwalan Predictive maintenance Serta Biaya perawatan Mesin Kritis Oil Shipping Pump di PT. JOB-Pertamina Petrochina East Java Tuban, Tugas Akhir, Teknik Industri UII Yogyakarta.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : Struktur organisasi divisi *fleet* PT. Humpuss Transportasi Kimia

STRUKTUR ORGANISASI : FLEET OPERATION DIVISION

Lampiran 3 SK No. /SK/HR-MATRANS/IV/2023



Ditetapkan di Jakarta, 03 April 2023

Disiapkan oleh:

Marcel Peto Pasha
Head Of HRGA. Legal & Ins.

Diketahui oleh

Sri Yanto
Chief of Operation

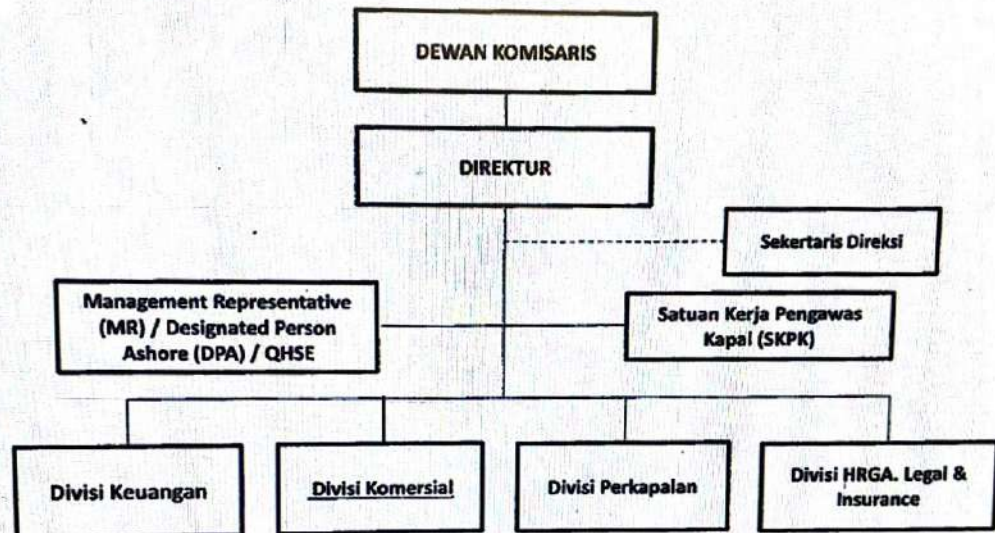
Ditetapkan oleh:

Mashud Masdjono
Direktur

LAMPIRAN 2 : Struktur organisasi PT. Humpuss Transportasi Kimia

STRUKTUR ORGANISASI FUNSIONAL

Lampiran 1 SK Penetapan No.033/SK/HR-MATRANS /VIII/2022



Ditetapkan di Jakarta, 01 Agustus 2022

Ditetapkan oleh:

Mashud Masdiono
Direktur

Disetujui oleh:

Justinus Tangkelangi
Komisaris

LAMPIRAN 3 : *Damage Report (DR)* dan *Requisition of Running Repair (RORR)*
Steering Gear



PT Humpuss
Transportasi Kimia

TO : FLEET & SUPPORT DEPT.

Date : 27 Juni 2023
 Port : Tuban
 Vessel : MT. Griya Ambon
 Ref. No : GA/V/036/VI/DR/23

HULL/MACHINERY AND EQUIPMENT DAMAGE REPORT

Damage		GYROCOMPASS			
Date Place & of Damage		26 June 2023, Tuban Anchorage			
Engine condition When Damage Occur		N/A			
Damage Engine/Equipm	Gyro Compass	Engine Maker	Sperry Marine	Engine Type	Navigate x MKI Mod 10/3
Part Damaged	Gyrosphere	Part Maker	Sperry Marine	Part type	N/A
Engine Working Hour	N/A	Previous Working Hours	N/A		
Description of Damage <p>Pada saat kapal berlabuh di Tuban, terdeteksi pada indicator layar gyro failure dan heading pada gyro repeater terus berputar.</p>					
Cause <p>Terdapat kerusakan pada Gyrosphere kapal.</p>					
Action <p>Melakukan setting gyro untuk mengatur arus tegangan, namun gyro compass tetap tidak dapat menuntukan heading / arah haluan.</p>					
Recommendation <p>Mohon agar dilakukan penggantian part sesuai PR no : GA/V/058/VI/PR/23</p>					
Operation Check Yes No a. M/E Stop b. M/E Reduced Speed c. Advancing / Delaying Departu N/A ___ Hour					
Man Hour Required for Repair					

Prepared by :

Vicascara G
 2nd Officer

Cc : GM Operation
 Actual Size : A4

Approved by :

Capt. Subekhan
 Master

F / HTK / FLEET - 052



PT Humpuss
Transportasi Kimia

HTK

REQUISITION
OF RUNNING REPAIR

To : Fleet Manager / Marine Superintendent
Name of vessel : MT. GRIYA AMBON / PNFZ
Department : Deck
No. : GA/V/010/VRORR/23
Date : 24 May 2023
Port : Tg. Wangi

No.	DESCRIPTION
1	NAME of EQUIPMENT (detail standard Dimension, maker, model, type, RPM etc) Steering Gear System No.1 TYPE : ADG 3000 VT MAKER : Sperry Marine
2	KIND OF REQUISITION Mohon dapat dilakukan perbaikan oleh Teknisi.

Note :

Prepared by :
2nd Officer

V. Kusnara
(name)

Requested by :
2nd Officer

V. Kusnara
(name)

Approved by :
Master

Cap. Sub. Kim
(name)



FILLED BY HEAD OFFICE

REQUISITION of RUNNING REPAIR
No.

Name : _____
Department : _____
Project : _____
Date : _____

1. Original : Finance & Tax Department
2. Copy : Accounting & Budget Department
3. Copy : Department
4. Copy : Ships/Originator

Verified by :

...../Superintendent

Actual Size : Font Fold

(K)F/MTN-09

LAMPIRAN 4 : Berita acara berupa foto kerusakan gyro compass



LAMPIRAN 5 : Akta perusahaan



MUSLIM, S.H., M.Kn.

NOTARIS
DI KARAWANG

Berdasarkan S.K. Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I
C-775.HT.03.01-Th. 2004, Tanggal 31 Desember 2004

Jl. IR. H. Juanda No. 68, RT 002, RW 016, Nagasari,
Karawang, Kab. Karawang 41312
(Depan Stasiun Kereta Api Karawang)
Telp. (0267) 411424
HP. 08161185754 / 08129001800

Akta Tgl. : 8 Juni 2005

Nomor : 2

SALINAN

AKTA PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT UMUM PARA
PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA PT. KEMIKA JAYA SENTOSA

Penghadap:

1. Tuan WIDI HERMAWAN.

2

PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT
UMUM PARA PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA
PERSEROAN TERBATAS
PT. KEMIKA JAYA SENTOSA
Nomor : 2.-



-Pada hari ini, Rabu, tanggal delapan Juni tahun----
dua ribu lima (8-06-2005).-----
-Pukul 11.00 WIB (sebelas Waktu Indonesia Barat).---
-Berhadapan dengan saya, MUSLIM, Sarjana Hukum,-----
Magister Kenotariatan, Notaris di Karawang, dengan--
dihadiri oleh saksi-saksi yang nama-namanya akan----
disebut pada bagian akhir akta ini:-----

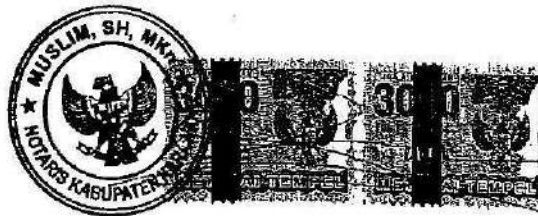
I. Tuan WIDI HERMAWAN, lahir di Semarang, pada-----
tanggal empat belas April tahun seribu sembilan--
ratus lima puluh empat (14-04-1954), swasta,-----
bertempat tinggal di Pondok Bambu Permai AH 7,---
Rukun Tetangga 014, Rukun Warga 005, Kelurahan---
Pondok Bambu, Kecamatan Duren Sawit, Jakarta-----
Timur, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor-----
09.5407.140454.0371. Warga Negara Indonesia.-----
- Untuk sementara berada di Karawang.-----
-menurut keterangannya dalam hal ini bertindak---
dalam kedudukan dan jabatannya sebagai Direktur--
Perseroan dan selaku kuasa dari Rapat Umum-----
Pemegang Saham Luar Biasa dari Perseroan-----
Terbatas PT. KEMIKA JAYA SENTOSA, berkedudukan di
Jakarta, yang anggaran dasarnya beserta-----
perubahannya telah diumumkan dalam Berita Negara--
Republik Indonesia nomor 6.-, tanggal dua puluh--
Januari tahun duaribu lima (20-01-2005) dan-----
Tambahan Berita Negara nomor 639/2005, yang-----

menurut keterangan Direksi perseroan anggaran----
dasar tersebut telah di ubah yaitu dengan akta:--
-Akta tertanggal satu Juni tahun dua ribu lima---
(1-06-2005), nomor 1.- yang dibuat dihadapan----
saya, Notaris di Karawang.-----
Untuk selanjutnya disebut sebagai Perseroan.-----

-Penghadap terlebih dahulu menerangkan:-----
-bahwa Perseroan telah mengadakan Rapat Umum Para---
Pemegang Saham Luar Biasa pada hari Senin, tanggal--
enam Juni tahun dua ribu lima (6-06-2005), bertempat
di Gedung Granadi Lantai 8, jalan Haji Rangkayo----
Rasuna Said Kaveling X-1, nomor 8-9, Jakarta Selatan
12950, pukul 11.00 WIB (sebelas Waktu Indonesia----
Bagian Barat) untuk selanjutnya disebut Rapat.-----
-bahwa dalam Rapat tersebut hadir/diwakili -----
2.000 (dua ribu) saham yang merupakan seluruh saham--
yang telah ditempatkan dan disetor oleh Perseroan---
hingga saat ini, sehingga Rapat tersebut berdasarkan
ketentuan pasal 20 ayat 4 dari anggaran dasar-----
Perseroan berhak mengambil keputusan-keputusan yang--
sah dan mengikat walaupun tidak diadakan panggilan--
terlebih dahulu dengan iklan dalam surat kabar;-----
-bahwa acara Rapat tersebut adalah :- -----
1. Pembukaan;-----
2. Perubahan nama dalam Perseroan; dan-----
3. Penutup.-----
-bahwa dalam Rapat tersebut penghadap dikuasakan ---
untuk menyatakan keputusan-keputusan Rapat tersebut--
dalam akta Notariil.- -----
-Berhubung dengan itu penghadap dengan mempergunakan
kuasa tersebut diatas, menerangkan bahwa dalam ----
Rapat tersebut antara lain telah diputuskan -----

-akta ini diselesaikan pukul 11.25. WIB (sebelas-----
 lewat dua puluh lima Waktu Indonesia Barat).-----
 -Para penghadap saya, Notaris kenal.-----
 ----- DEMIKIANLAH AKTA INI.-----
 -Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Karawang
 pada hari dan tanggal tersebut pada bagian awal ----
 akta ini dengan dihadiri oleh :- -----
 - Tuan Raden Mas DENDY SUBANGIL, Sarjana Hukum,-----
 |Magister Kenotariatan;-----
 - Tuan MUHAMMAD NAFKAHILLAH.-----
 Keduanya Karyawan Kantor Notaris dan bertempat -----
 tinggal berturut-turut di Jakarta, yang saya, -----
 Notaris kenal sebagai saksi-saksi.-----
 -Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya,-----
 Notaris, kepada para penghadap dan para saksi,-----
 maka akta ini ditanda-tangani oleh penghadap,-----
 saksi-saksi dan saya, Notaris.-----
 -Dilangsungkan dengan tanpa perubahan.-----
 -Minuta akta ini telah ditandatangani dengan-----
 semestinya.-----
 -Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya.-----

Notaris di Karawang,



MUSLIM, SH. MKn.

2



DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : C-17707 HT.01.04.TH.2005

TENTANG
PERSETUJUAN AKTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : Bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap Format Isian Akta Notaris Model II dan dokumen pelengkapya serta Salinan Akta Nomor : 2., Tanggal 8 Juni 2005 yang dibuat dan disampaikan oleh Notaris Muslim, SH,Mkn dan diterima pada tanggal 23 Juni 2005, telah memenuhi syarat-syarat dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Mengingat : 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1995, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3587 Tahun 1995).
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1998 Tentang Pemakaian Nama Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1998, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3740 Tahun 1998).
4. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M-01 HT.01.01 Tahun 2000 Tentang Pemberlakuan Sistem Administrasi Badan Hukum di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA : Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar :
PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA
NPWP : 02.406.474.3-011.000

Berkedudukan di : JAKARTA SELATAN sesuai dengan Format Isian Akta Notaris Model II yang tersimpan dalam Database, Salinan Akta Nomor : 2., Tanggal 8 Juni 2005 yang dibuat oleh Notaris Muslim, SH,Mkn berkedudukan di KARAWANG.

KEDUA : Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

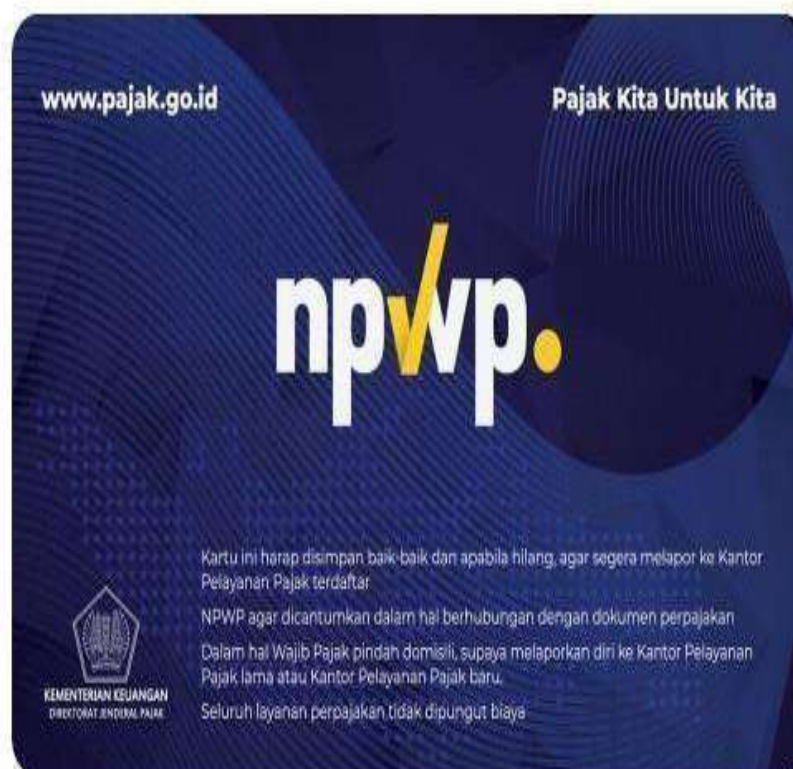
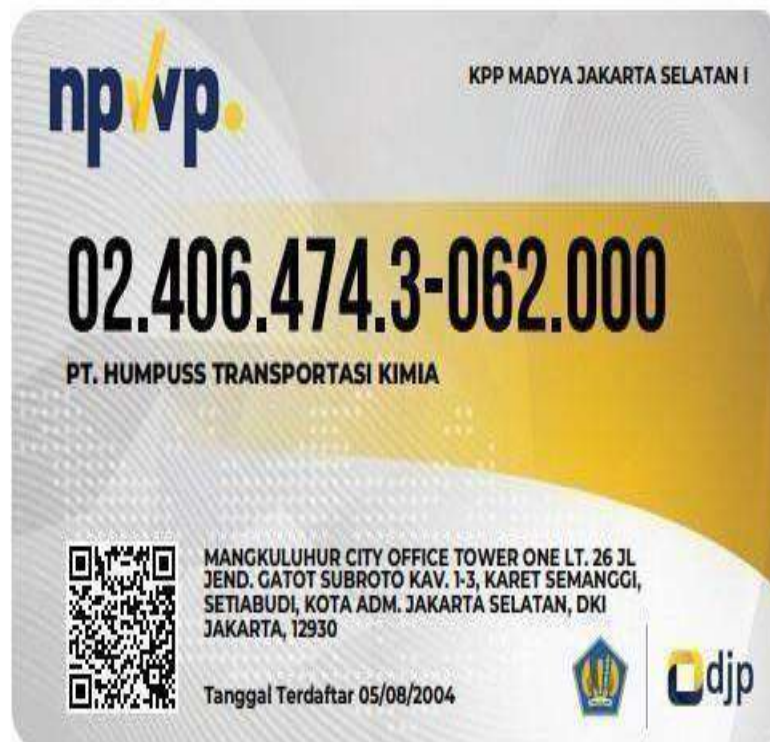
Pada tanggal : 24 Juni 2005

A.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM


ZULKARNAIN YUNUS, SH., MH
NIP. : 040034478

19

LAMPIRAN 6 : NPWP perusahaan





LAMPIRAN 7 : SIUPAL

	
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT SURAT IZIN USAHA PERUSAHAAN ANGKUTAN LAUT (SIUPAL)	
(Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 82, Tahun 1999 tentang Angkutan di Perairan)	
NOMOR : Bxxv-523/AL.58	
Berdasarkan surat permohonan Saudara No. 038/Dir/HTK/X/2005 tanggal 30 September 2005 diberikan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) kepada	
Nama Perusahaan	: PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA
Alamat Kantor Perusahaan	: Granadi Bld. 8th Floor, Jl. HR. Rasuna Said Kav. X-1 No. 8-9, - Jakarta Selatan
Nama Direktur Utama / Penanggung Jawab	: WIDI HERMAWAN (Direktur)
Alamat Direktur Utama / Penanggung Jawab	: Pondok Bambu Permai AH. 7 Pondok Bambu Duren Sawit - Jakarta Timur
Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	: 02.406.474.3-011.000
Kewajiban Pemegang SIUPAL:	
<ol style="list-style-type: none">1. Mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang angkutan laut, kepelabuhan, keselamatan maritim dan lingkungan hidup.2. Bertanggungjawab atas kebenaran laporan kegiatan operasional yang disampaikan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.3. Melaporkan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut setiap terjadi perubahan maksud dan tujuan perusahaan, susunan Direksi/Komisaris, domisili perusahaan, NPWP perusahaan dan pengurangan serta penambahan kapal.4. Setiap kapal yang dimiliki harus dilengkapi dengan spesifikasi kapal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan SIUPAL ini.5. Mengumumkan jadwal baik untuk pelayaran tetap dan teratur atau liner maupun pelayaran yang tidak tetap dan tidak teratur atau tramper melalui media massa ataupun organisasi yang mempertemukan kepentingan pengguna dan penyedia jasa angkutan laut.6. Menyampaikan laporan tahunan kegiatan perusahaan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.7. Menyediakan fasilitas akomodasi untuk taruna/calon perwira yang akan melaksanakan praktek berlayar (Proyek Laut), bagi kapal yang berukuran GT. 750 keatas.8. Menyediakan ruangan untuk angkutan pos.	
SIUPAL ini dapat dicabut langsung tanpa melalui proses peringatan dalam hal melakukan kegiatan yang membahayakan keamanan negara, mengoperasikan kapal tidak laik laut yang mengakibatkan korban jiwa dan harta benda, memperoleh izin usaha secara tidak sah dan perusahaan menyatakan membubarkan diri berdasarkan keputusan dari instansi yang berwenang.	
Surat Izin Usaha ini berlaku untuk seluruh wilayah Negara Republik Indonesia terhitung sejak tanggal dikeluarkan, selama perusahaan yang bersangkutan menjalankan kegiatan usahanya.	
Penanggung Jawab	Dikeluarkan di : JAKARTA Pada tanggal : 1 DESEMBER 2005 DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
 WIDI HERMAWAN (Direktur)	 H. HARIJOGI NIP. 120082679

PENGUKUTAN
PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA
SIUPAL NO. B.XXV-523/AL.58 TANGGAL 1 DESEMBER 2005
EVALUASI PEMEGANG IZIN SETIAP 2 (DUA) TAHUN

DENGAN INI DINYATAKAN BAHWA hasil evaluasi berkala telah sesuai dengan PERMENHUB No. PM. 93 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, Bab IV pasal 69 butir (6) tentang tata cara pemberian Izin Usaha Angkutan Laut.

<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Pertama</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">  <p>Tempat : Jakarta</p> <p>Tanggal : 31 Desember 2015</p> <p>Nama & TTD : Dra. SRI REJEKI BR., MM.</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p>31 Desember 2015</p> </div> </div>	<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Kedua</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">  <p>Tempat : Jakarta</p> <p>Tanggal : 25 Desember 2017</p> <p>Nama & TTD : MUHAMMAD SYAIFULIST. MMT</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p>25 Desember 2017</p> </div> </div>
<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Ketiga</p> <p>Tempat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nama & TTD :</p>	<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Keempat</p> <p>Tempat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nama & TTD :</p>
<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Kelima</p> <p>Tempat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nama & TTD :</p>	<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Keenam</p> <p>Tempat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nama & TTD :</p>
<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Ketujuh</p> <p>Tempat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nama & TTD :</p>	<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Kedelapan</p> <p>Tempat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nama & TTD :</p>
<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Kesembilan</p> <p>Tempat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nama & TTD :</p>	<p style="text-align: center;">Evaluasi Dua Tahun Kesepuluh</p> <p>Tempat :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nama & TTD :</p>



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

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 6

JAKARTA - 10110

TEL: 3813008, 3506006, 3813269, 3447017,

3842440

PST: 4213, 4227, 4209, 4135

TEL:

3844402, 3458540

FAX:

3811786, 3845430, 3507576

BERITA ACARA HASIL EVALUASI SIUPAL / SIOPSUS

Nomor : AL.010/1323/DA-2019

Tanggal : 09 Desember 2019

Pada hari ini Selasa tanggal 10 Desember tahun 2019 Petugas Evaluasi / Endorsement SIUPAL dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor B XXV-523/AL.58 Tanggal 01 Desember 2005 telah melaksanakan Evaluasi / Endorsement dan verifikasi data administrasi dan teknis kepemilikan SIUPAL sesuai amanat Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 74 Tahun 2015 bahwa:

Nama Perusahaan : PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA

Domisili : Granadi Bld. 8th Floor, Jl. HR. Rasuna Said Blok. X-1 Kav. 8-9,

Penanggungjawab Perusahaan : Achmadi

Alamat Penanggungjawab : Komp.Griya Jati Murni D-10 RT 004 / RW 005
Kel.Jatimurni, Kec.Pondok Melati

Telah menginput data sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan berlaku sampai dengan 09 Desember 2021

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

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



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

Ttd

Dr. Capt. WISNU HANDOKO, M.Sc.

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 197310311999031002



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

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8

JAKARTA - 10110

TEL: 3813008, 3505006, 3813269, 3447017,
3842440

PST: 4213, 4227, 4209, 4135

TEL: 3844492, 3458540

FAX: 3811786, 3845430, 3507576

Nomor : AL.011/858/DA-2021

Klasifikasi :

Lampiran :

Perihal : Surat Keterangan Perubahan Domisili,

Jakarta, 25 Desember 2021

Kepada

Yth. Direktur
PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA

Mangkuluhur City Office Tower One
LT 26
Jalan Jend.Gatot Subroto kav 1-3
Kelurahan Karet Semanggi
Kecamatan Setia Budi

di

DKI JAKARTA

1. Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 206/DIR-HTK/XII/2021 tanggal 15 Desember 2021, perihal tersebut pada pokok surat, bersama ini terlampir disampaikan Surat Keterangan tentang Perubahan Domisili. pada Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA.
2. Demikian untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Kepala UPT Ditjen Perhubungan Laut.



AN.DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT

Ttd

Dr. Capt. MUGEN S SARTOTO, M.Sc
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19731121 200212 1 001



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

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA - 10110

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

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

Surat Keterangan

No. AL.011/858/DA-2021

1. Berdasarkan surat Saudara PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA Nomor 206/DIR-HTK/XII/2021 tanggal 15 Desember 2021, perihal Perubahan Domisili, Perusahaan sesuai dengan Surat Keterangan Domisili Perusahaan Nomor 9120300440483 tanggal 09 Desember 2021, yang dikeluarkan oleh Badan kordinasi penanaman modal, dengan ini diadakan perubahan Domisili, Perusahaan sebagai berikut :
 - Nama Perusahaan : PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA
 - Nomor & Tgl. SIUPAL : B XXV-523/AL.58 / 01 Desember 2005
 - Alamat Perusahaan Lama : Granadi Bld. 8th Floor, Jl. HR. Rasuna Said Blok. X-1 Kav. 8-9,, Jakarta Selatan, DKI Jakarta - 12950
 - Alamat Perusahaan Baru : Mangkuluhur City Office Tower One
LT 26
Jalan Jend.Gatot Subroto kav 1-3
Kelurahan Karet Semanggi
Kecamatan Setia Budi, Jakarta Selatan, DKI Jakarta - 12930
2. Surat Keterangan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) PT. HUMPUSS TRANSPORTASI KIMIA Nomor B XXV-523/AL.58 tanggal 01 Desember 2005, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2010 Jo Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2011 tentang Angkutan di Perairan dan Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut.
3. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



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

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8

JAKARTA - 10110

TEL: 3813008, 3505006, 3813269, 3447017,
3842440

PST: 4213, 4227, 4209, 4135

TEL: 3844492, 3458540

FAX: 3811786, 3845430, 3507576

Surat Keterangan

No. AL.011/858/DA-2021

Jakarta, 25 Desember 2021

AN.DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT



Ttd

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Kepala UPT Ditjen Perhubungan Laut.

Dr. Capt. MUGEN S SARTOTO, M.Sc
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19731121 200212 1 001

LAMPIRAN 8 : Pedoman pengiriman barang ke kapal

 HTK	PEDOMAN MANAJEMEN DARAT (PMD)			
	SHOREBASED MANAGEMENT MANUAL			
	PENYIMPANAN DAN PENGIRIMAN BARANG KE KAPAL			
	STORAGE AND DELIVERY OF GOODS TO VESSEL			
	No. Dokumen Document Number	Tgl. Terbit Issued Date	Revisi Revision	Halaman Page
	PMD/HTK/44	2 April 2018	01	4

5. PROSEDUR

5. PROCEDURE

5.1 Proses Penerimaan Barang

5.1 Goods Receiving Process

a. Penyerahan suku cadang / store dibagi menjadi :

a. Delivery of spare parts/store is divided into:

1. Di Kantor :

Office

Penyerahan suku cadang / store di kantor akan diterima oleh bagian Procurement dan diserahkan kepada Bagian Logistic yang disaksikan oleh Marine/Technical Superintendent dan selanjutnya akan diteruskan ke kapal dengan dilampiri Material Transfer Form (MTF) [F/HTK/TEC-001] atau tetap disimpan di store kantor / sesuai dengan instruksi dari Marine/Technical Superintendent, dengan dilampiri Delivery Order (DO) yang dibuat oleh supplier/vendor.

Delivery of spare parts/store in the Office will be accepted by the Procurement Section and was handed over to Logistic Section witnessed by Marine/Technical Superintendent and then will be forwarded to the vessel with the enclosed Transfer Material Form (MTF) [F/HTK/TEC-001] or constantly stored in the office store / in accordance with the instructions from the Marine/Technical Superintendent, with enclosed Delivery Order (DO) made by supplier/vendor.

Setiap barang yang diterima harus dilakukan pemeriksaan kesesuaiannya terhadap PO, baik kuantitas, kualitas maupun aspek K3L (jika ada). Jika barang yang diterima tidak sesuai maka DO terkait tidak ditandatangani atau diberi catatan ketidaksesuaian yang ditemukan, untuk ditindaklanjuti.

Any goods accepted must be examined for its conformity with PO, both quantity, quality or K3L aspect (if there's any). If the goods received do not match then DO not signed or given a related note discrepancies were found, to follow up.

2. Di Kapal :

2. Vessel

Marine/Technical Superintendent akan berkoordinasi dengan bagian Logistik untuk memberitahukan rencana tiba dan pelabuhan tujuan selanjutnya yang akan dipasok oleh Bagian Logistic.

Marine/Technical Superintendent will coordinate with the Logistics section to notify the plan arrived and the port of the next destination will be supplied by Parts Logistics.

Penyerahan suku cadang / store diterima oleh Kepala Departemen di kapal (untuk spare part oleh KKM, sedangkan running store oleh Chief Officer), serta wajib memeriksa suku cadang / store sebelum Delivery Order (tanda terima barang) ditandatangani oleh nakhoda dan dicap stempel kapal.

Delivery of spare parts/store is received by the Head of Department on the vessel (for spare parts by Head of Engineering, while running store by the Chief Officer), as well as mandatory check for spare parts/store before Delivery Order (goods receipt) signed by the Master and stamped with vessel's seals.

Penolakan atau pengembalian barang dilakukan bila tidak sesuai PO maupun DO baik jumlah, macam barang, kualitas, aspek

Reject or return goods is done when it is not in accordance with PO nor DO whether its amount, goods type, quality, the safety aspects

	PEDOMAN MANAJEMEN DARAT (PMD) SHOREBASED MANAGEMENT MANUAL			
	PENYIMPANAN DAN PENGIRIMAN BARANG KE KAPAL STORAGE AND DELIVERY OF GOODS TO VESSEL			
	No. Dokumen Document Number	Tgl. Terbit Issued Date	Revisi Revision	Halaman Page
	PMD/HTK/44	2 April 2018	01	5

K3 (jika ada) dll dan diberikan catatan seperlunya pada DO mengenai barang tersebut.

(if any) etc. and is given necessary note on the DO stuff regarding the goods.

5.2 Handling, Packaging dan Delivery

a. Adapun cara penyerahan barang bisa dilakukan di dua tempat sesuai dengan Purchase Order :

- Pengiriman barang langsung ke kapal.
- Pengiriman barang melalui kantor.

b. Untuk pengiriman barang langsung ke kapal, dilakukan oleh supplier dengan bukti penerimaan oleh Master dilakukan di lembar Tanda Terima / Delivery Order tergantung standar dokumen dari supplier tersebut.

c. Untuk pengiriman barang ke kantor, supplier melalui jasa kurir meminta tanda terima dari Procurement Departemen.

d. Dari salinan tersebut selanjutnya dibuatkan lembar Material Transfer Form [F/HTK/TEC-001] untuk disertakan pada barang tersebut sebelum dikirim ke kapal.

Khusus untuk beberapa spare part tertentu yang harus dilengkapi dengan Certificate of Quality saat pengiriman ke atas kapal, harus dikirim oleh master kapal ke bagian Logistic sebagai arsip paling lambat 1 (satu) minggu setelah penerimaan barang.

e. Packaging ulang (re-packaging) dilakukan jika barang tersebut mudah pecah, tergores atau patah dengan pengepakan yang sesuai, semisal dengan kayu, kardus, busa, cacahan kertas untuk menghindari barang dari benturan, resiko patah atau pecah dengan membubuhi tanda khusus seperti "Awat Mudah Pecah", "Fragile", "Handle With Care", agar pengiriman barang lebih berhati-hati dalam Handling-nya

f. Pengiriman barang ke kapal paling lambat dilakukan 3 (tiga) hari kerja setelah penerimaan barang oleh jasa kurir, personil kantor dari

5.2 Handling, Packaging dan Delivery

a. As for how delivery can be done in two places in accordance with the Purchase Order:

- Direct delivery to the vessel
- Delivery through Office

b. For direct goods delivery to the vessel, is carried out by the supplier with receipt by the Master is done on sheets of Receipt/Delivery Order depend on the standard documents from each suppliers.


c. For goods delivery to the Office, suppliers through courier service ask for receipt from the Procurement Department.

d. From the copy then Material Transfer Form sheets is made [F/HTK/TEC-001] to be included on the goods before it is sent to the vessel.

Specifically to some particular spare part that must come with the Certificate of Quality upon delivery to the top of the vessel, shall be sent by the master of the vessel to the Logistic part as an archive at the latest 1 (one) week after receipt of goods.

e. Reset packaging (re-packaging) will be conducted if the goods is easily broken, scratched or broken with the appropriate packaging, such as wood, cardboard, foam, shredded paper to avoid risk of collision, broken or smashed with signed special markings such as "Beware of Fragile", "Fragile", "Handle With Care", so that the goods delivery will be more careful in its Handling.

f. Goods delivery to vessel at the latest conducted three (3) working days after goods received by courier service, the personnel

	PEDOMAN MANAJEMEN DARAT (PMD)			
	SHOREBASED MANAGEMENT MANUAL			
	PENYIMPANAN DAN PENGIRIMAN BARANG KE KAPAL			
	STORAGE AND DELIVERY OF GOODS TO VESSEL			
	No. Dokumen Document Number	Tgl. Terbit Issued Date	Revisi Revision	Halaman Page
	PMD/HTK/44	2 April 2018	01	7

- | | |
|---|--|
| <p>b. Bagian Logistic bertanggung jawab dalam pelaksanaan stock opname yang dilakukan di atas kapal sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.</p> <p>c. Stock opname dilakukan oleh Bagian Logistic setiap 1 (satu) tahun sekali untuk masing-masing kapal.</p> <p>d. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa jumlah dan kondisi material / spare part sesuai dengan data Inventory Report [F/HTK/TEC-002] dari kapal.</p> <p>e. Apabila ada ketidaksesuaian dalam jumlah spare part maka perlu dilakukan verifikasi untuk klarifikasi hasil stock opname.</p> <p>f. Hasil stock opname dilaporkan ke Head of Technical dan Chief of Fleet Operation.</p> | <p>b. Logistic Division is responsible for the implementation of stock opname conducted on board in accordance with the set timetable.</p> <p>c. Stock opname is conducted by Logistic Division once (1) a year for each vessel.</p> <p>d. Its purpose is to ensure that the amount and condition of materials/spare part are in accordance with the Inventory Report data [F/HTK/TEC-002] from the vessel.</p> <p>e. If there is any non conformity in the amount of spare parts then verification is conducted to clarify the results of stock opname.</p> <p>f. Results of stock opname are reported to the Head of Technical and Chief of Fleet Operation.</p> |
|---|--|


5.4 Pemusnahan Barang Bekas Di Atas Kapal

- Pemusnahan barang-barang bekas di atas kapal adalah barang-barang bekas yang masih memiliki nilai jual dan ekonomis yang besar yaitu tidak terbatas pada material spare part dari kapal seperti barang bekas piston, cylinder liner, ball bearing, drums, tali tros, kawat wire, jangkar, rantai jangkar dan lain-lain.
- Nakhoda harus memastikan bahwa barang bekas tersebut adalah benar-benar tidak bisa dipakai lagi dan penempatannya di atas kapal mengganggu, baik dari aspek ruangan yang terpakai atau dari aspek keselamatan. Untuk maksud tersebut kapal harus membuat usulan secara tertulis dengan dokumen pendukung dan photo kepada Divisi Fleet.
- Usulan yang diterima Divisi Fleet kemudian akan direview validitasnya sebelum diajukan ke Direksi untuk persetujuan akhir pemusnahan barang bekas tersebut.
- Perusahaan memiliki kebijakan khusus dengan mempertimbangan apakah barang tersebut dapat dimusnahkan/ di buang atau dipertahankan diatas kapal. Jika memang harus

5.4 Disposal of Used Goods on Vessel

- Disposal of used goods on vessel are used goods that still have great selling and economical value that is not limited to spare part material thrift such as piston, cylinder liner, ball bearings, drums, rope, tros, wire, anchors, anchor chain and others.
- The Master must ensure that the thrift was actually could not be used anymore and its placement on board interfere with, both from the aspect of unused or from the aspect of safety. For that purpose the vessel should make writing proposals with supporting documents and photos to the Fleet Division.
- The proposal which received by Fleet Division will then be reviewed its validity before submitted to the Directors for final approval for the destruction of used goods.
- The company has specific policies by considering whether the goods can be destroyed/removed or is maintained on the vessel. If it is indeed to be destroyed/removed and still have economic value,

LAMPIRAN 9 : Pedoman sistem pemeliharaan kapal

	PEDOMAN MANAJEMEN DARAT (PMD) SHOREBASED MANAGEMENT MANUAL			
	SISTEM PEMELIHARAAN TERENCANA DAN PREVENTIF PREVENTIVE AND PLANNED MAINTENANCE SYSTEM			
	No. Dokumen Document Number	Tgl. Terbit Issued Date	Revisi Revision	Halaman Page
	PMD/KENCANA/40	1 March 2021	01	3

1. TUJUAN

Untuk memastikan bahwa perencanaan maintenance kapal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien agar pengoperasian kapal dapat dilakukan secara optimal.

1. PURPOSE

To ensure that the vessel's maintenance planning can be implemented effectively and efficiently so that the vessel operation can be performed optimally.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup semua perencanaan maintenance untuk kapal-kapal PT Utama Trans Kencana.

2. SCOPE

This procedure covers all maintenance planning for PT Utama Trans Kencana vessels.

3. PENANGGUNG JAWAB

Chief of Fleet Operation

- Chief of Fleet Operation bertanggung jawab penuh kepada Direktur.
- Bertanggung jawab penuh didalam pengelolaan dan pengoperasian kapal dengan aman serta berwawasan keselamatan. / keamanan kapal, muatan, kesehatan dan keselamatan manusia / ABK dan perlindungan lingkungan dan mutu secara efektif dan efisien.
- Bertanggung jawab terhadap perencanaan & pengelolaan armada sesuai peraturan Nasional dan Internasional dalam mencapai tingkat pengoperasian kapal yang aman, perlindungan lingkungan dan mutu yang tinggi.
- Memberikan arahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Divisi Fleet serta jadwal/ anggaran docking serta pengusulan kepada Direktur mengenai tempat docking yang disesuaikan dengan wilayah operasional kapal, besar kapal, analisis cost-benefit yang mempengaruhi komersial.
- Mengkoordinir Kepala Departemen dan Superintendent dalam peninjauan untuk mengevaluasi kondisi teknis kapal, evaluasi/ review pelaksanaan PMS dikapal, rencana/

3. RESPONSIBILITIES

Chief of Fleet Operation

- Chief of Fleet Operation are solely responsible to the Director.
- Responsible in the safe and safety management and operation of vessel / vessels security, cargo, the health and safety of humans/crew and environmental protection and quality effectively and efficiently.
- Responsible on planning & management of fleet in accordance to national and international regulations in achieving safe operation level, environmental protection and high quality.
- Provides direction in organizing work plan and annual budget of Fleet Division and also schedule/docking budget as well as the proposals to the Director regarding a docking place which customized with the ship's operational area, size of vessel, analysis cost-benefit that affect commercial.
- Coordinating Department Head and Superintendent in reviewing to evaluate the technical condition of vessel, the evaluation/review PMS implementation on

pelaksanaan docking, perbaikan dan evaluasi perawatan kapal.

- f) Bertanggung jawab dan berperan aktif dalam hal Tim Reaksi Penanggulangan Keadaan Darurat, merevisi prosedur, plan & instruksi yang berhubungan dengan kegiatan Divisi Fleet.

Head of Marine dan Head of Technical

Bertanggung jawab kepada Chief of Fleet Operation atas perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan perawatan kapal-kapal, pemeliharaan dan inspeksi kapal-kapal yang dioperasikan.

Head of Marine dan Head of Technical juga bertanggung jawab dan berperan aktif dalam hal Tim Reaksi Penanggulangan Keadaan Darurat, merevisi prosedur, plan & instruksi yang berhubungan dengan kegiatan di Departemen Marine dan Technical, proyek pembangunan kapal baru dan sebagai tim Docking.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Head of Marine & Technical dibantu sepenuhnya oleh beberapa orang Superintendent sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

4. DEFINISI

Preventive Maintenance System: sistem perencanaan maintenance setiap kapal yang mencakup anggaran untuk pengadaan spare part mesin dan deck, dry docking, aktivitas inspeksi oleh Class, inspeksi oleh Superintendent dan pemenuhan persyaratan IMO terutama peralatan navigasi.

Planned Maintenance Sytem : perencanaan yang disiapkan oleh pihak kapal dan disetujui oleh Superintendent, Manajer Marine dan Manajer Teknik untuk pelaksanaan perawatan kapal selama satu tahun dan dilaksanakan serta dilaporkan setiap bulan untuk setiap kapal (Monthly Maintenance Report) oleh nakhoda.

Continuous Machinery Survey : Persyaratan yang ditetapkan oleh Class yang berkaitan dengan

vessel, plan / docking implementation, repair and ship treatment evaluation.

- f) Responsible and play an active role in terms of Emergency Relief Reaction Team, revising procedures, plan & instruction related to activities of the of the Fleet Division.

Head of Marine and Head of Technical

Responsible to the Chief of Fleet Operation on planning, control and execution of maintenance and inspection of operated vessel.

Head of Marine and Head of Technical responsible and also plays an active role in terms of Emergency Relief Reaction Team, revising procedures, plan & instruction related to activities in the Marine and Technical Department, new vessel building projects, and as Docking team.

In performing their duties, Head of Marine & Technical entirely assisted by some Superintendent in accordance with each duties and responsibilities.

4. DEFINITION

Preventive Maintenance System: maintenance planning system of every vessel which include the budget for procurement of spare parts engine and decks, dry docking, inspection activities by Class, inspection by the Superintendent and the fulfilment of IMO requirementt especially navigation equipment.

Planned Maintenance System: planning that prepared by vessel party and approved by Superintendent, the Marine Manager and Technic Manager of the implementation maintenance of vessel for one year and implemented and reported every month for each vessel (Monthly Maintenance Report) by the Master.

Continuous Machinery Survey: Requirements set by the Class related to maintenance

5.2 Penyusunan Preventive Maintenance System

- a. Sekitar kuartal ketiga dari tahun yang berjalan (Juni – September), pihak kapal menyerahkan proposal Preventive Planned Maintenance System untuk rencana kerja tahun berikutnya ke pihak Departemen Marine dan Technical.
- b. Head of Marine & Technical akan mereview proposal PMS dari kapal tersebut untuk disetujui.
- c. Dalam membuat proposal anggaran Head of Marine & Technical akan dibantu sepenuhnya oleh :
 - Procurement Department untuk price list spare part dan running store.
 - Superintendent untuk memastikan bahwa memorandum dari Class harus dilaksanakan dan rencana pelaksanaan maintenance kapal sesuai dengan running hours dan masa berlaku sertifikat.

5.3 Planned Maintenance System

- a. Head of Marine & Technical bertanggung jawab untuk menyusun, mereview dan memastikan bahwa Plan Maintenance System dilaksanakan di atas kapal.
- b. Data tentang Plan Maintenance System dituangkan dalam lembar Maintenance Plan For Deck and Machinery [F/KENCANA/FLEET-070c dan 070e] dimana setiap kapal mempunyai scope yang berbeda sesuai dengan kelengkapan kapalnya.
- c. Head of Marine & Technical memastikan agar Plan Maintenance System yang telah disetujui didistribusi ke setiap kapal sebagai panduan untuk pelaksanaan pemeliharaan kapal dan dilaporkan dalam bentuk Weekly Maintenance Report [F/KENCANA/FLEET-070b] dan Monthly

5.2 Preventive Maintenance System Drafting

- a. Around the third quarter of the year (June – September), the vessel submit Preventive Planned Maintenance System proposal for next year's work plan to Department of Marine and Technical.
- b. Head of Marine & Technical will review PMS proposal from the vessel for approval.
- c. In making budget proposal Head of Marine & Technical will be assisted by:
 - Procurement Department for price list of spare parts and running store.
 - Superintendent ensures that the memorandum from Class must be performed and the implementation of maintenance plan is in accordance with the running hours and validity period of the certificate.

5.3 Planned Maintenance System

- a. Head of Marine & Technical responsible for drafting, reviewing and ensuring that Plan Maintenance System implemented on the vessel.
- b. Data about Plan Maintenance System noted in sheet Maintenance Plan For Decks and Machinery [F/KENCANA/FLEET-070c and 070e] in which each vessel has a different scope in accordance with the completeness of the vessel.
- c. The Head of Marine & Technical ensure so Plan Maintenance System that has been approved is distributed to each vessel as a guide for the maintenance implementation and reported in the form of Weekly Maintenance Report [F/KENCANA/FLEET-

Maintenance Report [F/KENCANA/FLEET-070a].

- d. Berdasarkan laporan bulanan yang diterima, Superintendent bertanggung jawab meng-update Plan Maintenance System.

5.4 Monitoring Preventive & Planned Maintenance System

- a. Departemen Technical dan Marine bertanggung jawab melakukan monitoring Preventive Maintenance System dalam rangka pengendalian penggunaan anggaran yang direncanakan. Pengendalian anggaran harus dilakukan setiap 3 (tiga) bulan.
- b. Apabila ada pemakaian anggaran melebihi rencana maka harus ada keterangan dan justifikasi yang jelas.
- c. Departemen Technical dan Marine bertanggung jawab untuk menerima dan menganalisa laporan bulanan dari kapal untuk dilaporkan kepada Chief of Fleet Operation paling lambat minggu kedua bulan berikutnya sesuai dengan Maintenance Plan System yang disetujui.

5.5 Kalibrasi

- a. Superintendent membuat dan memperbaharui List of Equipment dan status kalibrasi dari Peralatan tersebut.
- b. Superintendent akan memonitor pelaksanaan kalibrasi peralatan dan instrumen yang dilakukan di atas kapal sesuai dengan prosedur buku manual, peraturan, code dan guidelines yang berlaku.
- c. Superintendent dan / atau surveyor akan menghadiri pelaksanaan kalibrasi tersebut. Jika dikeluarkan sertifikat, maka sertifikat asli diberikan ke kapal dan copy disimpan di kantor.

070b] and Monthly Maintenance Report [F/KENCANA/FLEET-070a].

- d. Based on the monthly reports received, Superintendent is in charge to update Plan Maintenance System.

5.4 Monitoring Preventive & Planned Maintenance System

- a. The Department of Technical and Marine responsible for monitoring Preventive Maintenance System in order to control the use of the planned budget. Budget control should be performed every three (3) months.
- b. If there is usage that exceeds the budget plan then there should be a clear justification and description.
- c. Technical and Marine Department is responsible for receiving and analyzing the monthly reports from vessels to be reported to the Chief of Fleet Operation no later than the second week of next month in accordance with the approved Maintenance Plan System.

5.5. Calibration

- a. Superintendent creates and renews List of Equipment and calibration status of the equipment.
- b. Superintendent will monitor implementation of the calibration equipment and instruments which carried on board in accordance with manual book procedures, regulations, codes and guidelines that apply.
- c. Superintendent and/or surveyor will attend the implementation of calibration. If a certificate is issued, the original certificate then given to the vessel and a copy is kept at the office.

- d. Ketentuan dan prosedur permintaan kalibrasi adalah sama dengan ketentuan permintaan perbaikan / Requisition of Running Repair (RoRR).
- e. Melakukan monitoring status kalibrasi dengan membuat Master List alat-alat di kapal yang memerlukan kalibrasi.

- d. Requirement and procedure for calibration requests is the same as the terms request repair/Requisition of Running Repair (RoRR).
- e. Monitoring the calibration status by creating a Master List of tools on Board that needs calibration.

5.6 Inspeksi Kapal

5.6.1 Prosedur

- a. Superintendent bertanggung jawab untuk melakukan inspeksi kapal secara periodik dengan ketentuan setiap kapal diinspeksi minimal 1 (satu) kali dalam setahun dan mengisi Vessel Inspection Report (for Superintendent) [F/KENCANA/FLEET-079].
- b. Head of Marine & Technical bertanggung jawab untuk membuat jadwal kunjungan Superintendent ke atas kapal.
- c. Inspeksi ini dilakukan dengan tujuan untuk memastikan sejauh mana efektivitas dan konsistensi implementasi sistem pemeliharaan dan perawatan kapal.
- d. Hasil inspeksi kapal ini akan disampaikan kepada Nakhoda dan KKM untuk tindak lanjut apabila ada beberapa temuan terhadap ketidaksesuaian/Non Conformity.
- e. Setiap ketidaksesuaian yang berasal dari hasil inspeksi kapal ini harus ditindaklanjuti oleh pihak kapal dengan menggunakan Non Conformity/Corrective Action [F/KENCANA/QHSSE-008] sebagai dasar mekanisme melakukan perbaikan berkesinambungan.
- f. Selanjutnya temuan Non Conformity dan Corrective Action ini adalah

5.6 Vessel Inspection

5.6.1 Procedure

- a. Superintendent is responsible for conducting vessel inspections periodically with requirement that each vessel is inspected minimum once (1) a year and filling the Vessel Inspection Report (for Superintendent) [F/KENCANA/FLEET-079].
- b. Head of Marine & Technical responsible to schedule Superintendent visits to vessel.
- c. Inspection was carried out to ensuring the effectiveness and consistency the extent of implementation of system maintenance and handling of the vessel.
- d. Vessel inspection Results will be transmitted to Master and Chief Engineer to follow up if there are several findings against discrepancies/Non Conformity.
- e. Any non-conformity originated from the result of vessel inspection, must be follow up by the vessel using Non Conformity/Corrective Action [F/KENCANA/QHSSE-008] as a basic mechanism of continuous improvements.
- f. Subsequent findings of Non Conformity and Corrective Action it is placed in a

LAMPIRAN 10 : Contoh *Work Order* (WO)

Rev : 01

Tgl : 20 Agustus 2015



PT Humpuss
Transportasi Kimia

WORK ORDER

No.060/Marine-WO/HTK/GA/VI/2023

Contractor's Name : PT. NAV COMM INDONESIA

JL BOULEVARD TIMUR KIRANA 2 TOWER LEVEL 10-A
NO.88 JAKARTA 14240

Phone : 622143304552

E-MAIL : info@navcomm.id

Ref. : SQ212303.161

Date : 14 JUNI 2023

Project : MT. GRIYA AMBON

Dept. : MARINE

We require your service according to the below mentioned description.

No.	Description of Service	Remarks
	MT. GRIYA AMBON <u>PERBAIKAN NAVTEX & RADAR</u>	
1.	Gyrocompass (NavXMKI) – General Check / Service	Rp. 4.500.000,00
2.	Navtex (NCR330) – General Check / Service	Rp. 3.000.000,00
3.	Navtex Antenna Naw-333 (used)	Rp. 2.800.000,00
4.	Radar – General Check / Service	Rp. 3.500.000,00
	SUB TOTAL	Rp. 13.800.000,00
	PPN 11%	Rp. 1.518.000,00
	GRAND TOTAL	Rp. 15.318.000,00
	*Gyrocompass spare part price reference relate to symptom reported -supporting liquid Rp. 6.000.000 -Gyrosphere mod 103 Rp. 187.000.000 *Excluding travel cost to job site	

Please attach copy of agreement/contract/delivery note/other supporting document to the billing and address to
Cashier/Accounting Department

Requested by:

Yummi Antonius S.
Marine Superintendent

Verified by:

Donny Pandapotan
Head of Marine

Acknowledged by:

Sri Yanto
Chief of Fleet Operation

Approved by:

Mashud Masdjono
Director

Actual Size : A4

F / HTK / FLEET – 084a

LAMPIRAN 11 : Dokumentasi PRADA

