

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



**MAKALAH**

**OPTIMALISASI PROSES BONGKAR MUAT  
UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL  
KAPAL TEMBAGA 3 - AJKWA**

Oleh :

**JIMMY MUSA SIMON LUMOPA**

**NIS. 03057/N-I**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT - 1**

**JAKARTA**

**2024**

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



**MAKALAH**

**OPTIMALISASI PROSES BONGKAR MUAT  
UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL  
KAPAL TEMBAGA 3 - AJKWA**

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan  
Penyelesaian Program Diklat Pelaut I**

**Oleh :**

**JIMMY MUSA SIMON LUMOPA**

**NIS. 03057/N-I**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT - 1**

**JAKARTA**

**2024**

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

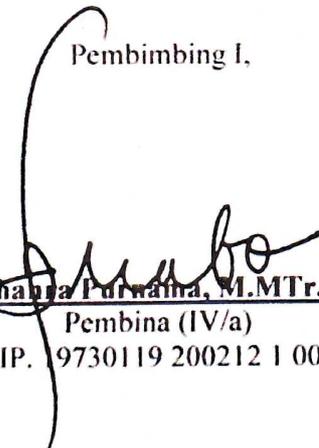


**TANDA PERSETUJUAN MAKALAH**

Nama : JIMMY MUSA SIMON LUMOPA  
No. Induk Siwa : 03057/N-I  
Program Pendidikan : DIKLAT PELAUT - I  
Jurusan : NAUTIKA  
Judul : OPTIMALISASI PROSES BONGKAR MUAT UNTUK  
KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL TEMBAGA 3 -  
AJKWA

Pembimbing I,

Jakarta, Februari 2024  
Pembimbing II,

  
Capt. Chandra Purwana, M.MTr., M.Mar  
Pembina (IV/a)  
NIP. 9730119 200212 1 001

  
Laila Puspitasari Anggraini, S.Pd  
Penata (III/c)  
NIP. 19830801 200912 2 004

Ketua Jurusan Nautika

  
Dr. Meilinasari N. H., S.Si.T., M.M.Tr  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19810503 200212 2 001

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



**TANDA PENGESAHAN MAKALAH**

Nama : JIMMY MUSA SIMON LUMOPA  
No. Induk Siwa : 03057/N-I  
Program Pendidikan : DIKLAT PELAUT - I  
Jurusan : NAUTIKA  
Judul : OPTIMALISASI PROSES BONGKAR MUAT UNTUK  
KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL TEMBAGA 3 -  
AJKWA

Penguji I

**Bhima Siswo Putro, S.Si.T., M.M**  
Penata Tk. I (III/c)  
NIP. 19730526 200812 1 001

Penguji II

**Panderaja Soritua Sijabat, S.Kom., M.M.Tr**  
Penata (III/c)  
NIP. 19820130 200912 1 004

Penguji III

**Capt. Chandra Purnama, M.M.Tr., M.Mar**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19730119 200212 1 001

Mengetahui  
Ketua Jurusan Nautika

**Dr. Meilinasari N. H., S.Si.T., M.M.Tr**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19810503 200212 2 001

## KATA PENGANTAR

Dengan penuh kerendahan hati, penulis memanjatkan puji serta syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmatnya serta senantiasa melimpahkan anugerahnya, sehingga penulis mendapat kesempatan untuk mengikuti tugas belajar program upgrading Ahli Nautika Tingkat I yang diselenggarakan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta. Sehingga penulis dapat menyelesaikan makalah ini sesuai dengan waktu yang ditentukan dengan judul :

### **“OPTIMALISASI PROSES BONGKAR MUAT UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL TEMBAGA 3 - AJKWA”**

Makalah ini diajukan dalam rangka melengkapi tugas dan untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan program pendidikan Ahli Nautika Tingkat - I (ANT -I).

Dalam rangka pembuatan atau penulisan makalah ini, penulis sepenuhnya merasa bahwa masih banyak kekurangan baik dalam teknik penulisan makalah maupun kualitas materi yang disajikan. Untuk itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan.

Dalam penyusunan makalah ini juga tidak lepas dari keterlibatan banyak pihak yang telah membantu, sehingga dalam kesempatan ini pula penulis mengucapkan rasa terima kasih yang terhormat :

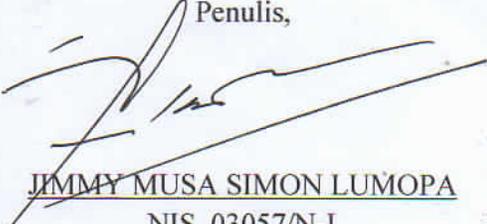
1. Bapak Dr. Ir. H. Ahmad Wahid, S.T.,M.T.,M.Mar.E, selaku Ketua Sekolah tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
2. Capt. Suhartini, S.SiT.,M.M.,M.MTr, selaku Kepala Divisi Pengembangan Usaha Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
3. Ibu Dr. Meilinasari N. H., S.Si.T., M.M.Tr, selaku Ketua Jurusan Nautika Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
4. Capt. Chanra Purnama, M.MTr.,M.Mar, selaku dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberikan saran dan pikirannya mengarahkan penulis pada sistematika materi yang baik dan benar
5. Ibu Laila Puspitasari Anggraini, S.Pd, selaku dosen Pembimbing II yang telah memberikan waktunya untuk membimbing proses penulisan makalah ini

6. Seluruh Dosen dan staf pengajar Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta yang telah memberikan bantuan dan dorongan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas makalah ini.
7. Istri tercinta Ifke Octavia Iroth, yang membantu atas doa dan dukungan selama pembuatan makalah.
8. Anak tersayang yang telah memberikan waktu dan semangat selama pengerjaan makalah.
9. Semua rekan-rekan Pasis Ahli Nautika Tingkat I Angkatan LXIX tahun ajaran 2024 yang telah memberikan bimbingan, sumbangsih dan saran baik secara materil maupun moril sehingga makalah ini akhirnya dapat terselesaikan.

Akhir kata semoga makalah ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan semua pihak yang membutuhkannya.

Jakarta, 29 Februari 2024

Penulis,



JIMMY MUSA SIMON LUMOPA  
NIS. 03057/N-I

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>TANDA PERSETUJUAN MAKALAH</b> .....	ii
<b>TANDA PENGESAHAN MAKALAH</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi, Batasan dan Rumusan Masalah .....	2
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	3
D. Metode Penelitian .....	4
E. Waktu dan Ternpat Penelitian .....	5
F. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Tinjauan Pustaka .....	8
B. Kerangka Pemikiran .....	23
<b>BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Deskripsi Data .....	25
B. Analisis Data .....	26
C. Pemecahan Masalah .....	31
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	44
B. Saran .....	44
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	46
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>DAFTAR ISTILAH</b>	

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. *Ship Particular*
- Lampiran 2. Daftar Istilah
- Lampiran 3. Pengarahan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Kapal sebagai alat angkutan laut merupakan sarana transportasi dilaut dan perairan yang ada hubungannya dengan laut. Kapal-kapal tersebut memegang peranan penting dalam melancarkan transportasi di laut yang tepat guna dan aman. Selain itu kapal juga merupakan sarana transportasi yang sangat penting dalam tatanan perekonomian masa kini. Dengan sarana ini kapal dapat mengangkut semua jenis barang yang tidak dapat dilakukan oleh alat angkut antar pulau yang harus menyeberangi sungai atau laut.

Kapal Tembaga 3 - AJKWA termasuk kapal kerja jenis *pusher boat* berbendera Indoensia. Kapal dengan *gross tonnage* 603 yang dilengkapi dengan mesin induk Caterpillar 5440 BHP beroperasi untuk mendorong *barge* AJKWA dengan *gross tonnage* 13.216 ton yang memabawa muatan curah jenis *concentrate*. Penulis bekerja sebagai Nakhoda di kapal TEMBAGA 3 – AJKWA sejak bulan January 2020 sampai dengan bulan April 2022.

Untuk jenis muatan curah diangkut dengan menggunakan tongkang kemudian ditransfer ke kapal dimana kapal berlabuh ditengah laut (*loading point*) yang lebih dikenal dengan istilah *transshipment* dan / atau langsung dari *jetty* ke kapal dengan memakai *floating crane* atau mempergunakan *self discharging system*. Muatan *concentrate* yakni muatan berupa pasir tambang yang sangat halus, berwarna hitam pekat yang dapat larut dengan mudah apabila terkena air, serta muatan ini mengandung mineral seperti: seng, tembaga, emas, perak, timbal, kobalt dan besi.

Untuk menunjang kelancaran proses bongkar muat diperlukan sumber daya manusia dalam hal ini ABK yang terampil dan juga peralatan bongkar muat yang memadai. Pemeliharaan alat seperti *crane* kapal dan alat-alat terkait lainnya yang dapat menunjang kegiatan bongkar muat di atas kapal. Hal ini juga yang menjadi

satu alasan mengapa perawatan harus dilakukan dengan seefisien mungkin walaupun dihadapkan dengan keterbatasan-keterbatasan waktu dan jarak pelayaran yang pendek tersebut.

Berdasarkan pengalaman penulis selama bekerja di atas kapal TEMBAGA 3 - AJKWA menemui beberapa masalah yang menghambat kelancaran bongkar muat, seperti kurangnya kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat. Faktor Sumber Daya Manusia tetap memegang peranan penting, dengan kurangnya kinerja ABK dalam kegiatan bongkar maka dapat menghambat kelancaran kegiatan bongkar muat tersebut. Selain itu minimnya kedisiplinan rating dalam melaksanakan tugas sehingga prosedur kerja bongkar muat seringkali diabaikan. Dalam kegiatan bongkar muat juga diperlukan kerjasama antar ABK, faktanya di atas kapal TEMBAGA 3 – AJKWA kerja sama antar ABK belum terjalin dengan baik.

Selain dari faktor sumber daya manusia juga dari faktor peralatan yaitu kerusakan pada peralatan bongkar muat. Peralatan bongkar muat yang tidak dijaga atau dirawat dengan baik sehingga pada saat kegiatan bongkar muat berlangsung peralatan bongkar muat tidak berfungsi dengan baik. Fakta ini tentunya akan menghambat kegiatan bongkar muat, karena harus melakukan perbaikan terlebih dahulu untuk melanjutkan kegiatan bongkar muat.

Dengan demikian berdasarkan pengamatan dan pengalaman penulis yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk membahasnya ke dalam sebuah makalah dengan judul : **“OPTIMALISASI PROSES BONGKAR MUAT UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL TEMBAGA 3 - AJKWA”**

## **B. IDENTIFIKASI, BATASAN DAN RUMUSAN MASALAH**

### **1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis mengidentifikasi permasalahan yang terjadi di kapal TEMBAGA 3 - AJKWA diantaranya yaitu:

- a. Kurangnya kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat.
- b. Kerusakan pada peralatan bongkar muat
- c. Minimnya kedisiplinan rating dalam melaksanakan tugas
- d. Kerja sama antar ABK belum terjalin dengan baik

## **2. Batasan Masalah**

Mengingat banyaknya permasalahan yang terjadi dalam proses bongkar muat di kapal TEMBAGA 3 - AJKWA, maka dalam penulisan makalah ini penulis membatasi pembahasan hanya :

- a. Kurangnya kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat.
- b. Kerusakan pada peralatan bongkar muat

## **3. Rumusan Masalah**

Dari identifikasi permasalahan dan batasan masalah diatas, maka dalam penulisan makalah ini penulis merumuskan masalah utama yaitu :

- a. Mengapa kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat kurang ?
- b. Mengapa terjadi kerusakan pada peralatan bongkar muat ?

# **C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

## **1. Tujuan Penelitian**

- a. Untuk mengetahui dan menganalisis kurangnya kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat di kapal TEMBAGA 3 - AJKWA.
- b. Untuk menganalisis penyebab terjadinya kerusakan pada peralatan bongkar muat dan mencari alternatif pemecahan masalahnya.

## **2. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penulisan makalah ini yaitu :

### **a. Aspek Teoritis ( Keilmuan )**

- 1) Sebagai tambahan referensi bagi perpustakaan STIP mengenai teknis pelaksanaan persiapan ruang muat yang harus dilakukan dan untuk menunjang kelancaran proses bongkar muat di kapal TEMBAGA 3 - AJKWA.
- 2) Sebagai sumber pengetahuan bagi rekan - rekan pasis di STIP Jakarta tentang pentingnya ABK yang terampil dalam kegiatan bongkar muat dan fasilitas *crane* kapal yang dalam kondisi baik saat dipergunakan untuk menunjang kelancaran proses bongkar muat.

### **b. Aspek Praktis**

- 1) Berbagi pengalaman dengan rekan seprofesi terutama yang belum pernah bekerja di atas kapal yang memuat muatan curah.
- 2) Diharapkan hasil penelitian ini dapat meningkatkan keterampilan ABK dan Perwira Jaga dalam menerapkan prosedur bongkar muat.

## **D. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang penulis gunakan dalam penyusunan makalah ini diantaranya yaitu :

### **1. Metode Pendekatan**

Dengan mendapatkan data-data menggunakan metode deskriptif kualitatif yang dikumpulkan berdasarkan pengamatan dan pengalaman penulis langsung di atas kapal. Selain itu penulis juga melakukan studi perpustakaan dengan pengamatan melalui pengamatan data dengan memanfaatkan tulisan-tulisan yang ada hubungannya dengan penulisan makalah ini yang bisa penulis dapatkan selama pendidikan.

### **2. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam melaksanakan pengumpulan data yang diperlukan sehingga selesainya penulisan makalah ini, digunakan beberapa metode pengumpulan data. Data dan informasi yang lengkap, objektif dan dapat dipertanggung jawabkan data agar dapat diolah dan disajikan menjadi gambaran dan pandangan yang benar. Untuk mengolah data empiris diperlakukan data teoritis yang dapat menjadi tolak ukur oleh karena itu agar data empiris dan data teoritis yang diperlakukan untuk menyusun makalah ini dapat terkumpul peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berupa :

#### **a. Teknik Observasi (Berupa Pengamatan)**

Data-data diperoleh dari pengamatan langsung di lapangan sehingga ditemukan masalah-masalah yang terjadi sehubungan dengan proses bongkar muat di atas kapal TEMBAGA 3 - AJKWA.

### **b. Studi Dokumentasi**

Studi dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen di atas kapal. Dokumen yang telah diperoleh kemudian dianalisis, dibandingkan dan dipadukan membentuk satu hasil kajian yang sistematis. Jadi studi dokumen tidak hanya sekedar mengumpulkan dan menulis atau melaporkan dalam bentuk kutipan-kutipan tentang sejumlah dokumen yang akan dilaporkan dalam penelitian adalah hasil analisis terhadap dokumen-dokumen tersebut.

### **c. Studi Kepustakaan**

Data-data diambil dari buku-buku yang berkaitan dengan judul makalah dan identifikasi masalah yang ada dan literatur-literatur ilmiah dari berbagai sumber internet maupun di perpustakaan STIP.

## **3. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis mengemukakan metode yang akan digunakan dalam menganalisis data untuk mendapatkan data dan menghasilkan kesimpulan yang objektif dan dapat dipertanggung jawabkan, maka dalam hal ini menggunakan teknik non statistika yaitu berupa deskriptif kualitatif.

## **E. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN**

Dalam sebuah penelitian dibutuhkan waktu dan tempat sebagai obyek penelitian. Adapun waktu dan tempat penelitian dalam makalah ini yaitu :

### **1. Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan saat penulis bekerja sebagai Nakhoda di atas kapal TEMBAGA 3 - AJKWA sejak bulan Juli 2023 sampai dengan Desember 2023.

### **2. Tempat Penelitian**

Penelitian dilakukan di atas kapal TEMBAGA 3 - AJKWA berbendera Indonesia yang beroperasi di alur pelayaran *Near Coastal Voyage (NCV)*

## **F. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan dibutuhkan dalam penyusunan makalah guna menghasilkan suatu bahasan yang sistematis dan memudahkan dalam pembahasan maupun pemahaman makalah yang disusun, adapun sistematika penulisan adalah sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan pendahuluan yang mengutarakan latar belakang, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian dan teknik pengumpulan data, waktu dan tempat penelitian serta sistematika penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Tinjauan pustaka membahas beberapa teori yang berkaitan dengan rumusan masalah dan dapat membantu untuk mencari solusi atau pemecahan yang tepat. Kerangka Pemikiran merupakan skema atau alur inti dari makalah ini yang bersifat argumentatif, logis dan analisis berdasarkan kajian teoritis, terkait dengan objek yang akan dikaji.

### **BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Deskripsi data merupakan data yang diambil dari lapangan berupa spesifikasi kapal dan pekerjaannya, pengamatan pada fakta-fakta yang terjadi di atas kapal sesuai dengan permasalahan yang dibahas. Fakta dan kondisi meliputi kejadian nyata disertai waktu dan tempat kejadian yang sebenarnya terjadi di atas kapal berdasarkan pengalaman penulis.

Analisis data adalah hasil analisis faktor-faktor yang menjadi penyebab rumusan masalah. Pemecahan masalah di dalam penulisan makalah ini mendeskripsikan solusi yang tepat dengan menganalisis unsur-unsur positif dari penyebab masalah.

#### **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil analisis data sehubungan dengan faktor penyebab pada rumusan masalah. Saran merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil pembahasan sebagai solusi dari rumusan masalah yang merupakan masukan untuk perbaikan yang akan tercapai.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. TINJAUAN PUSTAKA**

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya maka penulis mencari beberapa landasan teori untuk mencari pemecahan dalam mencegah keterlambatan proses bongkar muat di kapal *TEMBAGA 3 - AJKWA*, diantaranya yaitu sebagai berikut:

##### **1. Optimalisasi**

Poerwadarminta (2014:88) bahwa optimalisasi adalah hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan, jadi optimalisasi merupakan pencapaian hasil sesuai harapan secara efektif dan efisien. Optimalisasi banyak juga diartikan sebagai ukuran dimana semua kebutuhan dapat dipenuhi dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan jika dipandang dari sudut usaha.

Tim Prima Pena (2015:562) optimalisasi ialah tertinggi, paling baik, sempurna, terbaik, paling menguntungkan, Mengoptimalkan berarti menjadikan sempurna, menjadikan paling tinggi, menjadikan maksimal, Optimalisasi berarti pengoptimalan. Sedangkan Winardi (2006:363) optimalisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan. Secara umum optimalisasi adalah pencarian nilai terbaik dari yang tersedia dari beberapa fungsi yang diberikan pada suatu konteks.

Dari uraian tersebut diketahui bahwa optimalisasi hanya dapat diwujudkan apabila dilakukan secara efektif dan efisien. Dalam penyelenggaraan organisasi, senantiasa tujuan diarahkan untuk mencapai hasil secara efektif dan efisien agar optimal.

## **2. Bongkar Muat**

### **a. Definisi**

Menurut Badudu (2004:71) bongkar berarti mengangkat, membawa keluar semua isi sesuatu, mengeluarkan semua atau memindahkan. Pengertian Muat : Berisi, pas, cocok, masuk ada didalamnya, dapat berisi, memuat, mengisi, kedalam, menempatkan. Pembongkaran merupakan suatu pemindahan barang dari suatu tempat ke tempat lain dan bisa juga dikatakan suatu pembongkaran barang dari kapal ke dermaga, dari dermaga ke gudang atau sebaliknya dari gudang ke gudang atau dari gudang ke dermaga baru diangkut ke kapal.

Menurut Dirk Koleangan (2008:23), pengertian kegiatan bongkar muat adalah sebagai berikut: Kegiatan Bongkar Muat adalah kegiatan memindahkan barang-barang dari alat angkut darat, dan untuk melaksanakan kegiatan pemindahan muatan tersebut dibutuhkan tersedianya fasilitas atau peralatan yang memadai dalam suatu cara atau prosedur pelayanan.

Menurut F.D.C. Sudjatmiko (2007:77) bongkar muat adalah pemindahan muatan dari dan ke atas kapal untuk ditimbun ke dalam atau langsung diangkut ke tempat pemilik barang dengan melalui dermaga pelabuhan dengan mempergunakan alat pelengkap bongkar muat, baik yang berada di dermaga maupun yang berada di kapal itu sendiri.

Berdasarkan definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa bongkar muat di kapal tanker yaitu pemindahan muatan minyak dari dan ke atas kapal untuk diangkut ke tempat pemilik barang dengan melalui dermaga pelabuhan.

### **b. Prinsip Pemuatan**

Menurut Istopo (2009:201) bahwa prinsip-prinsip pemuatan diantaranya yaitu :

- 1) Melindungi kapal artinya menciptakan suatu keadaan dimana dalam melaksanakan kegiatan penanganan dan pemuatan, kapal senantiasa tetap dalam kondisi yang baik, aman serta layak laut. Yang perlu

diperhatikan adalah pembagian muatan secara tegak, melintang, membujur dan secara khusus pada geladak.

- 2) Melindungi muatan berarti menyangkut tanggung jawab pihak pengangkut (*carrier*) terhadap keselamatan muatan yang dimuat dari pelabuhan ke pelabuhan tujuannya dengan aman sebagaimana kondisi muatan seperti saat penerimaannya.
- 3) Bongkar muat secara cepat, teratur dan sistimatis artinya menciptakan suatu proses kegiatan bongkar muat yang efisien dan efektif dalam penggunaan waktu serta biaya.
- 4) Pemanfaatan ruang muat semaksimal mungkin, menyangkut penguasaan ruang rugi (*broken stowage*), pengaturan muatan yang dilakukan sedemikian rupa sehingga ruang muat yang tersedia dapat diisi dengan muatan sebanyak mungkin dan ruang muat yang tidak terpakai dapat ditekan sekecil mungkin.
- 5) Melindungi ABK dan buruh artinya menyangkut atas keselamatan jiwa ABK dan buruh yang mana bahwa selama ABK dan buruh/pekerja melaksanakan kegiatannya senantiasa selalu terhindar dari segala bentuk resiko-resiko yang mungkin / dapat terjadi yang berasal dari pelaksanaan bongkar muat.

### c. Prosedur Bongkar Muat

Menurut Istopo (2009:247) dalam buku Kapal Dan Muatannya, terdapat 3 (tiga) tahap dalam mempersiapkan ruang muat muatan curah seperti dibawah ini :

#### 1) Tahap *Cleaning*

*Cleaning* adalah membersihkan ruang muat muatan curah dari sisa muatan dan kotorannya, dimana sisa muatan tersebut disapu (*sweeping*) dan di sekop (*scraping*), kemudian sisa muatan dan kotoran tersebut dikumpulkan dan diangkut untuk dipindahkan ke *main deck*. Pembersihan ruang muat tersebut merupakan tanggung jawab Mualim I (satu), dengan demikian pelaksanaan pembersihan ruang muat langsung dibawah pengawasan dari Mualim I (satu) atau

perwira kapal yang ditugaskan untuk mengawasi pekerjaan tersebut.

Secara umum pelaksanaan pembersihan ruang muat dapat dilakukan dengan mengeluarkan sisa dan bekas muatan yang sebelumnya, menyapu kotoran dan debu yang masih tersisa di dinding dan *tank top* palka, membersihkan got-got, kemudian diangkat ke *main deck*.

## 2) Tahap *Washing*

*Washing* adalah membersihkan ruang muat muatan curah dengan cara menggunakan bahan kimia yang berbasah dasar air seperti *aquaclean*, dengan campuran komposisi yang tepat kemudian disemprotkan ke dinding- dinding ruang muat atau palka. Setelah didiamkan kira - kira 15 (lima belas) menit, kemudian disemprot dengan menggunakan air laut dan dilanjutkan pembilasan dengan menggunakan air tawar. Sangat disarankan bila harus menggunakan bahan kimia agar menggunakan bahan kimia yang berbasah dasar air, ramah lingkungan dan tidak membahayakan Anak Buah Kapal (ABK).

## 3) Tahap *Drying*

*Drying* adalah mengeringkan ruang muat dari genangan air cucian dengan menggunakan pompa *bilge* yang dihisap melalui got palka sampai kering. Air cucian yang masih tertinggal dimana pompa *bilge* tidak mungkin lagi untuk digunakan maka harus dikeringkan dengan cara dipel (*mopping*) bersamaan dengan membersihkan sisa muatan yang mengendap. Kemudian ruang muat ditutup dengan peranganin ruang muat dibiarkan dalam keadaan terbuka. Persiapan tersebut sangat tergantung dari jenis dan sifat muatan yang akan dimuati serta bentuk dan keadaan ruang muat.

## 4) Pemeriksaan, pengetesan ruang muat

Pemeriksaan, pengetesan ruang muat dilakukan oleh Mualim I atau kalau perlu dibantu dengan seorang surveyor. Hal-hal yang harus diperhatikan antara lain :

- 1) Kebersihan ruang muat secara keseluruhan. Bukan saja bersih, tetapi juga harus kering.
- 2) Dunnage (penerapan) tetap harus dalam keadaan baik, jumlahnya harus cukup. Yang rusak diperbaiki atau diganti baru.
- 3) Drainase (pembuangan / got-got) harus bersih. Saringan baik dan tidak tersumbat oleh kotoran atau karat. Ditest dengan memasukkan air ke dalam got, lalu dipompa. Bila tidak memakai air cukup dengan menadah telapak tangan di bawah lobang hisap. Bila telapak tangan kesedot, berarti baik.
- 4) Penerangan palka dicek, apakah jumlahnya cukup atau tidak. Bila ada yang padam atau rusak, agar segera dibetulkan / diganti.
- 5) Tangga di dalam palka terutama trap-trap dan pemegangnya diperiksa demi keselamatan ABK dan buruh.
- 6) Alat penemu uap panas (*heat detector*) yang ujung -ujungnya berada di dalam palka. Ditest dengan membakar majun di dalam palka. Setelah alat smoke detector dianjungan di “on” kan maka akan kelihatan asap dari alat tersebut, berarti baik. Demikian pula pipa-pipa CO<sub>2</sub> yang menuju ruang palka harus ditest kerjanya, apakah ada pipa-pipa yang bocor / tidak. Bila ada yang bocor segera dibetulkan.
- 7) Man holes (lobang lalu orang ke/dari tangki) di cek apakah dalam keadaan baik terutama baut–baut dan packingnya.
- 8) Lobang ventilasi (peranginan) dicek apakah tidak tersumbat oleh kotoran-kotoran. Jalankan ventilasi palka untuk mengetahui apakah salurannya tersumbat atau lancar.
- 9) Tutup palka (*hatch cover*) apakah masih kedap air atau tidak. Cara pengetesannya ialah dengan cara menyemprot air dengan tekanan tinggi di atas tutup palka, lalu dilihat dari dalam, baik pemeriksaan maupun checking palka dijurnalkan.

**d. Jenis Keterlambatan Bongkar Muat**

Dalam proses pemuatan muatan curah tidak selalu berjalan dengan lancar.

Ada beberapa hal yang menjadi hambatan sehingga menyebabkan keterlambatan dalam proses pemuatan tersebut. Hambatan - hambatan yang terjadi dalam proses pelaksanaan dalam hal kegiatan pengaturan pemuatan sedapat mungkin haruslah dihindari, demi untuk tercapainya salah satu aspek dari prinsip - prinsip penanganan dan pengaturan muatan yaitu muat secara cepat, teratur dan sistematis.

Jika terjadi keterlambatan dalam proses kegiatan pemuatan, maka dapat dipastikan kerugian yang sangat besar akan dialami oleh pihak pengusaha. Masalah ini juga akan berimbas pada pencairan *insetive* bonus kelancaran yang akan mempengaruhi motivasi kerja Anak Buah Kapal dalam melakukan kegiatan pembersihan ruang muat.

Menurut Istopo (2009:239) keterlambatan-keterlambatan (*delay*) lain yang biasa dapat ditemukan dalam suatu proses kegiatan penanganan pemuatan muatan curah adalah sebagai berikut :

1) *Technical Delay*

*Technical Delay* adalah kelambatan - kelambatan yang terjadi dikarenakan oleh masalah - masalah teknis diantaranya adalah kerusakan *winches* dan *deck crane* dimana *cargo wire* dalam keadaan tidak diberi *greasing*, mesin bantu atau *generator break down*, kerusakan pada *grab*, keadaan ruang muat yang tidak bersih sehingga tidak lolos pemeriksaan oleh *surveyor*, dan masalah teknis lainnya.

2) *Operating Delay*

*Operating Delay* adalah kelambatan-kelambatan yang disebabkan oleh operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan muat / bongkar diantaranya adalah kerusakan *conveyor*, , keterlambatan pemuatan pada tongkang, serta kerusakan yang terjadi pada *loader / dozer (heavy equipment)* yang berfungsi sebagai alat untuk meratakan (*triming*) muatan didalam ruang muat atau palka.

3) *Unskilled Labour*

Keterlambatan dapat pula terjadi disebabkan karena buruh tidak terampil dan *familiar* dalam mengoperasikan peralatan bongkar muat

yang ada di atas kapal. Kebanyakan para buruh yang bekerja di atas kapal tidak mempunyai sertifikat untuk mengoperasikan peralatan bongkar / muat dan kurangnya disiplin buruh pada jam kerja mereka sehingga banyak terjadi kejadian-kejadian yang dapat memperlambat kegiatan bongkar muat.

4) Keadaan alam atau cuaca

Suatu keterlambatan dapat juga disebabkan karena keadaan alam seperti hujan, angin kencang, ombak besar, keadaan pasang surut di daerah setempat dan lain - lain.

5) Adanya pemogokan kerja (*strike*) dipelabuhan

Pemogokan kerja oleh buruh dapat mengakibatkan kerugian besar bagi pengusaha, dimana kapal tidak dapat dimuati ataupun dibongkar sehingga mengakibatkan keterlambatan.

**e. Peralatan Bongkar Muat**

Menurut Istopo (2017:17) alat-alat yang tersedia digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan bongkar muat:

1) *Floating Crane*

Adalah alat bongkar muat yang dirancang khusus di atas tongkang dan dapat bergerak dengan menggunakan baling-baling sendiri ataupun ditarik, dan dikombinasikan dengan menggunakan penggaruk (*grab bucket*) untuk mengambil muatan dari tongkang ke kapal.

*Floating Crane* terdiri dari beberapa bagian antara lain :

- a) Tiang *crane* yang dilengkapi dengan *relcrane* (gigi roda yang berputar) agar bisa bergerak ke kiri dan ke kanan  $360^{\circ}$ .
- b) *Boom* yaitu batang pemuat yang dilengkapi dengan *hydraulic* untuk mengangkat ke atas dan ke bawah.
- c) *Crane house* atau rumah crane adalah tempat untuk mengontrol dari pada crane tersebut dimana operator sebagai pengoperasinya.

- d) Kerek muat atau *cargo block* adalah jalur *wire* untuk bergerak yang berada di ujung batang pemuat
- e) *Wire drum* adalah tempat untuk melilitnya *wire*.
- f) *Wire* adalah kawat sebagai penerus dari gerakan yang dihasilkan oleh *winch*.
- g) Motor penggerak atau *winch* adalah penggerak utama dari setiap gerakan yang ada, seperti menaik turunkan *grab*.
- h) Penggaruk atau *grab* adalah alat untuk mengambil muatan dengan menggaruk dan mencurahkan ke dalam palka.

## 2) *Loader/Unloader Vehicle*

Adalah kendaraan yang di pakai dalam pemuatan curah yang berfungsi mengumpulkan muatan yang bersebaran yang ada di dalam tongkang sehingga muatan dapat terjangkau oleh *crane* untuk di muat ke kapal. Dan kendaraan ini juga berfungsi untuk meratakan muatan yang ada di dalam palka agar ruang muat dapat digunakan secara optimal.

## 3) Sling Baja

Digunakan untuk mengangkat *loader/unloader vehicle* (kendaraan yang di pakai dalam proses muat curah yang berfungsi mengumpulkan muatan yang bersebaran yang ada di dalam tongkang sehingga muatan dapat terjangkau oleh *crane* untuk di muat ke kapal ke dalam palka ketika muatan sudah siap untuk *trimming*. *Trimming* adalah penyetaraan permukaan muatan, dengan kata lain bahwa *trimming* di sini adalah membuat permukaan muatan menjadi rata.

## 4) *Winchlass*

*Winchlass* di kapal merupakan sebuah motor yang berfungsi untuk menggerakkan pontoon dengan menggunakan minyak hidrolik yang dihubungkan menggunakan pipa-pipa ke pontoon kapal.

Perawatan peralatan bongkar muat seperti *crane* secara spesifik perawatan dilakukan menurut buku pedoman atau *manual book*, yang

sudah dikeluarkan dari pabrik atau *marker* dari *crane* tersebut, sehingga mempermudah perawatan itu sendiri, sebagai contoh, jadwal pelumasan, pergantian *crane wire*, sehingga *crane* siap untuk dipergunakan setiap waktu dan aman bagi penggunaannya di kapal.

### 3. Perawatan

#### a. Perawatan berdasarkan ISM Code

Untuk mencegah adanya *Non Conformity (NC)* di atas kapal, maka harus dijalankan *Planned Maintenance System (PMS)* secara efektif. Pelaksanaan system perawatan terencana yang telah ditentukan oleh perusahaan mengacu pada isi dari Manajemen Keselamatan International (ISM Code) yaitu: (Elemen 10) Pemeliharaan Kapal dan Perlengkapannya.

- 1) Code 10.1 yaitu Perusahaan harus menyusun prosedur untuk memastikan bahwa kapal dipelihara sesuai dengan peraturan yang terkait dan dengan setiap persyaratan tambahan yang sudah dibuat oleh perusahaan.
- 2) Code 10.2 yaitu Dalam memenuhi persyaratan ini, perusahaan memastikan bahwa:
  - a) Inspeksi yang dilaksanakan pada interval yang sesuai / sesudah mengalami cuaca buruk.
  - b) Setiap ketidak sesuaian dilaporkan dengan penyebab yang mungkin jika diketahui.
  - c) Tindakan perbaikan yang sesuai dilaksanakan.
  - d) Catatan dari aktifitasnya.
- 3) Code 10.3 yaitu Perusahaan harus menyusun prosedur dalam system manajemen keselamatannya untuk mengenali system perlengkapan dan tehnik dimana kegagalan pengoperasian mendadak dapat menimbulkan situasi rawan. Sistem manajemen keselamatan tersebut harus menyediakan untuk langkah-langkah khusus yang diarahkan guna mempromosikan keandalan perlengkapan atau sistemnya. Langkah-langkah ini harus mencakup pengujian secara regular,

pengaturan dan perlengkapan yang siap atau system teknik yang di gunakan secara berkelanjutan.

- 4) Code 10.4 yaitu Inspeksi yang dinyatakan dalam 10.2 dan juga langkahlangkah yang diacu dalam 10.3 harus terpadu secara rutin dalam pemeliharaan operasional kapal.

#### **b. Prosedur Perawatan**

Adapun prosedur perawatan yang sesuai dengan *Planned Maintanenced System / PMS* dari alat-alat bongkar muat dan alat perlengkapan mekanis lainnya diatas kapal, sebagai berikut :

- 1) Konstruksi dan perlengkapannya.

Semua kelengkapannya harus diperiksa sebelum digunakan dan sesudahnya harus di periksa kembali, Seperti Rantai dan blok harus dalam keadaan baik. Mualim I sebagai orang yang bertanggung jawab di deck dan dibantu oleh seorang serang / *bosun* juga Masinis II sebagai orang yang bertanggung jawab di kamar mesin di bawah perintah dari seorang Kepala kamar Mesin / KKM melakukan pemeriksaan secara langsung dengan teliti dan bertanggung jawab penuh dalam hal ini.

- 2) *Testing* dari alat -alat pengangkut dan alat mekanis.

Adanya data yang menyebutkan tanggal dan pihak yang berkompeten dalam hal pengesahan dan laik untuk digunakan. Seperti data kapan dibuat, tanggal kapan adanya perbaikan atau modifikasi dari alat tersebut. Semua alat perlengkapan bongkar muat tersebut harus lulus test tanpa terkecuali.

- 3) Sertifikasi dan surat laporan.

Dalam semua alat-alat yang digunakan diatas kapal tanpa terkecuali harus memiliki surat-surat / sertifikasi dari pihak Class atau pihak yang berkompeten.

Dalam surat laporan apabila di dikeluarkan oleh pihak terkait harus melalui pemeriksaan terlebih dulu, terlepas dari :

- a) Waktu tanggal dibuatnya / *Initial date*
- b) 12 bulanan / *yearly*
- c) 5 tahun / 5 *yearly*
- d) Adanya perbaikan / modifikasi
- e) Lainnya

Dalam tambahan penjelasan diatas, setiap orang yang mempunyai kompeten dalam penggunaan alat-alat bongkar muat atau perlengkapan mekanis lainnya bila menemukan cacat / kerusakan atau *defect* yang menyebabkan tidak maksimumnya alat-alat tersebut harus memberitahukan kepada orang yang bertanggung jawab seperti Mualim 1 agar cacat / kerusakan / *defect* dari alat tersebut dapat diperbaiki sedini mungkin, dan kelancaran pelaksanaan bongkar muat diatas kapal dapat berjalan lancar.

#### **4. Kinerja**

##### **a. Definisi Kinerja**

Anwar Prabu Mangkunegara (2017:67) menyatakan bahwa istilah kinerja berasal dari *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang), atau juga hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang ingin dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Sedarmayanti (2017:260) bahwa kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Sementara itu dalam praktek manajemen sumber daya manusia banyak terminologi yang muncul dengan kata kinerja yaitu evaluasi kinerja pada dasarnya merupakan proses yang digunakan perusahaan untuk mengevaluasi *job performance*.

Arti penting dari kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai

dengan moral maupun etika.

Unit sumber daya manusia dalam suatu organisasi seharusnya berperan untuk menganalisis dan membantu memperbaiki masalah-masalah dalam pencapaian kinerja. Apa yang sesungguhnya menjadi peranan unit sumber daya manusia dalam suatu organisasi ini seharusnya tergantung pada apa yang diharapkan manajemen tingkat atas, seperti fungsi manajemen manapun, kegiatan manajemen sumber daya manusia harus dievaluasi dan direkayasa sedemikian sehingga mereka dapat memberikan kontribusi untuk kinerja yang kompetitif dari organisasi dan individu pada pekerjaan.

Hasil kerja yang dicapai oleh ABK juga haruslah dapat memberikan kontribusi yang penting bagi perusahaan yang dilihat dari segi kualitas yang dirasakan oleh perusahaan dan sangat besar manfaatnya dimasa yang akan datang.

Berdasarkan defenisi diatas bahwa kinerja merupakan suatu konsep yang strategis dalam rangka menjalin hubungan kerja sama antara pihak manajemen dengan ABK untuk mencapai kinerja yang baik, unsur yang paling dominan adalah sumber daya manusia, walaupun perencanaan telah tersusun dengan baik dan rapi tetapi apabila orang atau personil yang melaksanakan tidak berkualitas dengan tidak memiliki semangat kerja yang tinggi, maka perencanaan yang telah disusun tersebut akan sia-sia.

#### **b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Berikut faktor-faktor yang dapat mempengaruhi Kinerja berdasarkan pendapat para ahli :

1) Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2017:67), faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja adalah Faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

##### **a) Faktor Kemampuan**

Secara psikologis, kemampuan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita, artinya karyawan yang memiliki IQ yang rata-rata (IQ 110-120) dengan memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka

ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan oleh karena itu karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*Attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. (Sikap mental yang siap secara *psikofisik*) artinya, seorang karyawan harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dalam mencapai situasi kerja.

2) Kinerja mengacu pada kualitas sumber daya manusia menurut Matutina, kualitas sumber daya manusia mengacu pada :

- a) Pengetahuan (*Knowledge*) yaitu kemampuan yang dimiliki karyawan yang lebih berorientasi pada intelegensi dan daya fikir serta penguasaan ilmu yang luas yang dimiliki karyawan.
- b) Keterampilan (*Skill*), kemampuan dan penguasaan teknis operasional di bidang tertentu yang dimiliki karyawan.
- c) *Abilities* yaitu kemampuan yang terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki seorang karyawan yang mencakup loyalitas, kedisiplinan, kerjasama dan tanggung jawab.

Dua hal yang dievaluasi dalam menilai kinerja karyawan berdasarkan definisi diatas yaitu perilaku dan kinerja karyawan. Yang dimaksud dengan penilaian perilaku yaitu kesetiaan, kejujuran, kepemimpinan, kerjasama, loyalitas, dedikasi dan partisipasi karyawan. Sedangkan kinerja adalah suatu standar fisik yang diukur karena hasil kerja yang dilakukan atau dilaksanakan karyawan atas tugas-tugasnya. Meskipun setiap organisasi berbeda pandangan tentang standar dari kinerja pegawai, tetapi pada intinya efektifitas dan efisiensi menjadi ukuran yang umum.

Bertitik tolak dari definisi yang di atas tersebut maka dapat dikatakan bahwa inti dari Kinerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna.

### c. Peningkatan Kinerja

Upaya peningkatan kinerja karyawan merupakan salah satu faktor utama bagi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Ada beberapa faktor yang dapat meningkatkan kinerja karyawan, diantaranya yaitu pelatihan, familiarisasi dan lingkungan kerja yang kondusif. Dengan demikian, diharapkan mampu meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan perusahaan. Kinerja menunjukkan kemampuan ABK dalam meningkatkan produktivitas kerjanya, dapat diartikan atau dirumuskan sebagai perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Apabila produktivitas naik hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu, bahan, tenaga), dan sistem kerja, teknik produksi, dan adanya peningkatan keterampilan tenaga kerja. (Hasibuan, 2011:126)

Seperti telah dikutip di atas bahwa kinerja setiap orang dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu:

- 1) Kompetensi individu, meliputi: Kemampuan dan keterampilan: kebugaran fisik dan kesehatan jiwa, pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja dan motivasi dan etos kerja: bekerja sebagai tantangan dan memberi kepuasan.
- 2) Dukungan organisasi, meliputi: Pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, pemilihan teknologi, kenyamanan lingkungan kerja, serta kondisi dan syarat kerja.
- 3) Dukungan manajemen, meliputi: Mengoptimalkan pemanfaatan keunggulan dan potensi kerja, Mendorong pekerja untuk terus meningkatkan kemampuan, Membuka kesempatan yang luas bagi pekerja untuk meningkatkan kemampuan, Membantu pekerja dalam

kesulitan melaksanakan tugas, Membangun motivasi kerja, disiplin kerja dan etos kerja, yaitu: menciptakan variasi penugasan, membuka tantangan baru, memberikan insentif dan insentif, membangun komunikasi dua arah (Simanjuntak, 2015:10-16).

**d. Manfaat Kinerja**

Kualitas sumber daya manusia memiliki manfaat ditinjau dari pengembangan perusahaan yaitu:

- 1) Perbaikan kinerja.
- 2) Penyesuaian kompensasi.
- 3) Keputusan penempatan.
- 4) Kebutuhan pelatihan.
- 5) Perencanaan dan pengembangan karier.
- 6) Efisiensi proses penempatan staf.
- 7) Kesempatan kerja yang sama.

Meningkatkan *performance quality* (Kinerja) ada beberapa cara yang dapat dilakukan oleh perusahaan yaitu dengan memberikan pelatihan atau training, memberikan insentive atau bonus dan mengaplikasikan atau menerapkan teknologi yang dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja.

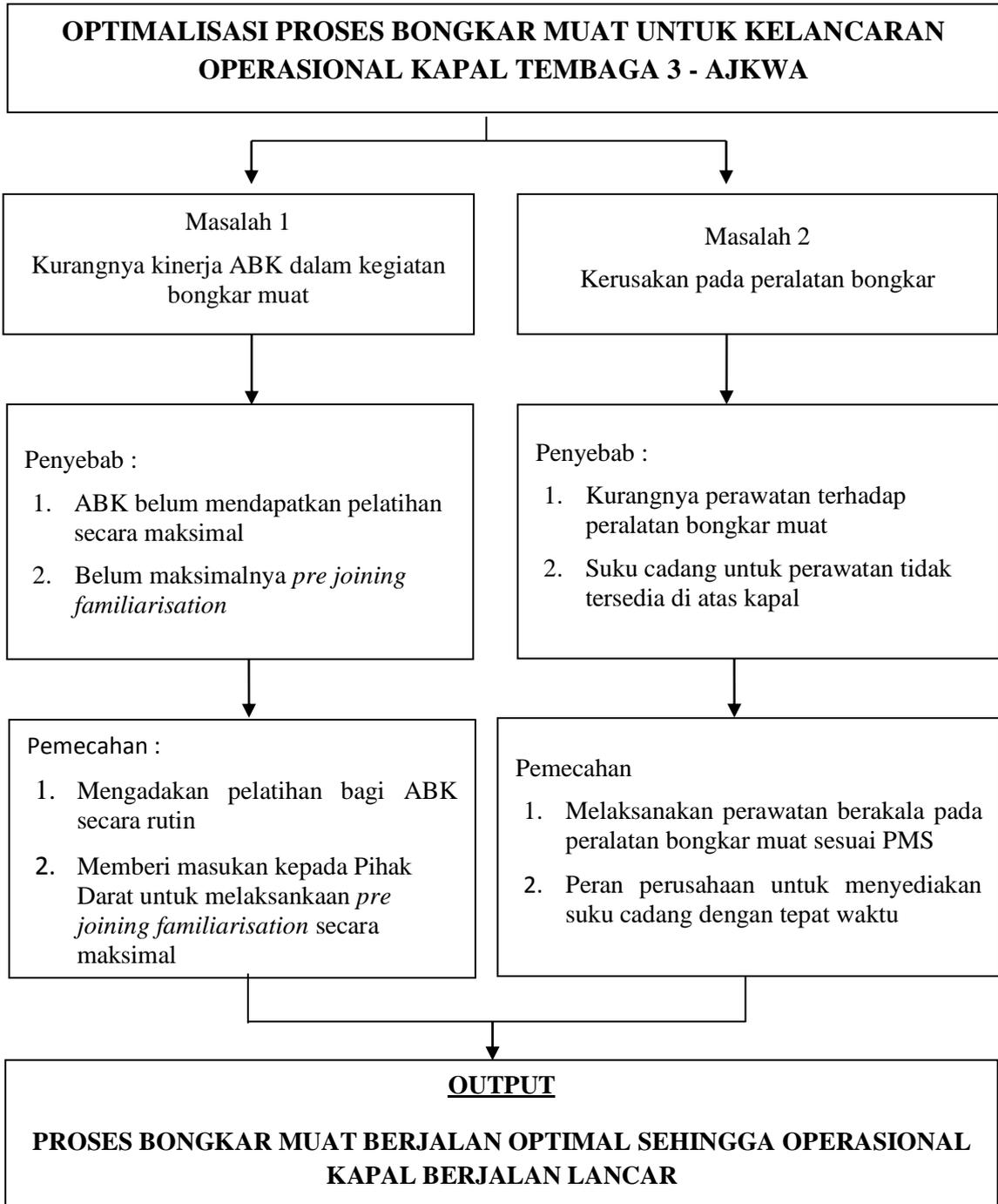
Berbicara mengenai ABK sama halnya berbicara mengenai sumber daya manusia (SDM) secara umum yaitu aktivitas–aktivitas yang mencoba memfasilitasi orang–orang didalam organisasi untuk berkontribusi dalam pencapaian rencana strategis organisasi (Dewi Hanggraeni, 2012:4). Kualitas dari ABK harus benar-benar siap dari pengetahuan dasar dan juga skillnya sebelum bekerja di atas kapal, kesiapan ABK untuk mendukung kerja secara efektif dan efisien. Hambatan dalam pengoperasian kapal yang disebabkan karena sumber daya manusia yang belum memadai.

Untuk kelancaran pengoperasian kapal yang aman dapat tercapai secara optimal sangat tergantung pada kualitas sumber daya manusia yang

melaksanakan tugas-tugas di atas kapal. Dimana memerlukan adanya motivasi, koordinasi, pelatihan dan keterampilan. Kata motivasi (*motivation*) seperti dikatakan Hadari Nawawi (2002:33) dalam buku "Manajemen SDM" bahwa kata dasarnya adalah motif (*motive*) yang berarti dorongan, sebab atau alasan seseorang melakukan sesuatu. Sedangkan koordinasi adalah proses penyatu-paduan berbagai sasaran dan berbagai kegiatan dari berbagai unit yang terpisah (bagian atau bidang fungsional) dari suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Kemudian pelatihan diartikan sebagai proses melatih pekerja menjadi ahli untuk membantunya mengerjakan pekerjaannya yang sekarang sehingga dia bisa berkinerja dengan optimal, kata keterampilan sama artinya dengan kata kecekatan. Terampil atau cekatan adalah kepandaian melakukan sesuatu dengan cepat dan benar. Seseorang yang dapat melakukan sesuatu dengan cepat tetapi salah tidak dapat dikatakan terampil. Demikian pula apabila seseorang dapat melakukan sesuatu dengan benar tetapi lambat, juga tidak dapat dikatakan terampil.

## **B. KERANGKA PEMIKIRAN**

Penulisan makalah ini disajikan sesuai dengan sistematika penulisan makalah yang telah ditetapkan dalam buku pedoman penulisan makalah yang diterbitkan oleh Bidang Penyelenggara Balai Besar Pendidikan Penyegaran dan Peningkatan Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta. Dengan sistematika yang ada dalam buku panduan tersebut, maka diharapkan untuk mempermudah penulisan makalah ini secara benar dan terperinci, makalah ini terbagi dalam 4 (empat) bab sesuai dengan urutan penelitian. Adapun sistematika penulisan makalah ini sesuai dengan kerangka pemikiran adalah sebagai berikut:



## **BAB III**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

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

Dalam kegiatan bongkar muat banyak sekali terdapat permasalahan yang mana dapat mengganggu kelancaran proses bongkar muat, baik itu permasalahan yang timbul akibat kurangnya pengawasan yang ketat dari perwira, kurangnya pemahaman dan keterampilan rating dalam melakukan persiapan ruang muat, kurangnya perawatan terhadap alat bongkar muat yang ada di atas kapal maupun suku cadang yang tidak tersedia di atas kapal, jadi pembahasan di dalam makalah ini berdasarkan pengalaman penulis pada saat bekerja di kapal TEMBAGA 3 - AJKWA, diantaranya yaitu :

##### **1. Kurangnya Kinerja ABK Dalam Kegiatan Bongkar Muat**

Pada tanggal 07 Agustus 2023, selesai melakukan kegiatan bongkar muat. Mualim II memerintahkan Jurumudi untuk membersihkan kapal. Mualim II membagi tugas bagi masing-masing Jurumudi, tetapi ada salah seorang Jurumudi yang sengaja terlambat melakukan tugasnya. Selain itu juga bekerja secara asal-asalan yang penting hanya terlihat ikut kerja saja. Sifat bermalas-malasan dari Jurumudi seperti ini pada akhirnya akan menimbulkan keributan dan percekocokan antar mereka sendiri ataupun dengan pimpinan. Hal ini dapat menurunkan kinerja Jurumudi.

Disamping itu pada saat Penulis menemui sebagian Jurumudi mengeluh atas pembagian jam jaga yang dinilai kurang efektif dan tidak adil. Jumlah jam kerja Jurumudi saat berada di pelabuhan berbeda dengan jam jaga saat kapal sedang berlayar. Hal tersebut yang seharusnya juga menjadi perhatian bagi Mualim 1 dalam mengatur tugas jaga secara disiplin dan bijaksana. Tanpa melanggar batas - batas aturan MLC yang mengatur masalah jam kerja dan jam istirahat Jurumudi.

Disini terlihat bahwa Jurumudi I harus lembur hingga jam 20:30, sementara Bosun setelah menyelesaikan semua persiapan untuk kegiatan bongkar muatan melanjutkan beristirahat hingga esok pagi. Bahkan pada hari itu Bosun memperoleh waktu istirahat lebih karena bertepatan pada hari minggu dimana bosun tidak melakukan pekerjaan perawatan rutin pada hari libur. Sehingga Jurumudi I merasa pembagian jam kerja antar Jurumudi dinilai kurang efektif dan tidak adil.

Disamping itu juga sebagian Jurumudi terlihat sungguh-sungguh bekerja pada saat Mualim II sedang mengawasi mereka bekerja. Tetapi setelah Mualim II pergi, mereka memperlambat kegiatan mereka. Jurumudi menganggap perintah kerja sebagai sesuatu yang membebankan mereka, sehingga hasil kerjanya juga tidak memuaskan. Mereka akhirnya tenggelam dalam rutinitas kerja yang menimbulkan perasaan bosan yang pada akhirnya bisa berakibat pada hilangnya semangat untuk bekerja. Tidak adanya kesadaran akan tanggung jawab Jurumudi atas pekerjaannya disebabkan motivasi yang kurang pada diri mereka untuk dapat bekerja dengan lebih baik

## **2. Kerusakan Pada Peralatan Bongkar**

Seperti kejadian yang dialami oleh penulis pada tanggal 21 Agustus 2023, saat TEMBAGA 3 - AJKWA sedang melakukan proses bongkar muat. Tetapi terdapat kendala rusaknya *Crane* kapal yang mengakibatkan proses bongkar muat menjadi terhambat. Adapun hal ini langsung dilaporkan kepada nahkoda dan kepala kamar mesin (KKM). Oleh KKM segera di perintahkan Masinis 1 dan elektrisen untuk memeriksa kerusakan mesin *Crane* tersebut. Jika terjadi kerusakan pada crane sering membuat waktu pemuatan di pelabuhan muat sering tidak tercapai dari perkiraan waktu muat yaitu 3 x 24 jam.

## **B. ANALISIS DATA**

Dari deskripsi data yang telah diuraikan di atas maka penulis menganalisis data dan mencari penyebab permasalahan yaitu :

### **1. Kurangnya Kinerja ABK Dalam Kegiatan Bongkar Muat**

Kurangnya kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat, disebabkan beberapa

hal sebagai berikut :

**a. ABK Belum Mendapatkan Pelatihan Secara Maksimal**

Untuk mengoperasikan kapal dengan aman dan selamat, maka ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan didalam sistem manajemen keselamatan dan aturan-aturan yang mengatur tugas-tugas ABK yang tercantum dalam *Safety Management System (SMS)* harus diterapkan dalam bentuk implementasi di atas kapal saat bekerja di dek dengan harapan semua tugas dapat dilakukan dengan benar dan baik sesuai prosedur yang ada supaya kegiatan pengoperasian kapal berjalan dengan lancar dan dengan hasil yang optimal. Namun pada prakteknya hal tersebut tidak dapat dilakukan karena padatnya jadwal operasional kapal.

Keterampilan dalam melaksanakan tugas berarti menambah kelancaran bagi penyelesaian suatu pekerjaan. Dalam kenyataannya sering dijumpai ABK yang bekerja di kapal kurang pengalaman, kebanyakan mereka dari kapal supply dan ada juga yang baru pertama kali naik kapal cargo. Untuk meningkatkan keterampilan ABK, khususnya bagi ABK yang baru bekerja di atas kapal perlu dilakukan pelatihan yang cukup, akan tetapi, pelatihan dalam operasi bongkar muat tidak berjalan dengan maksimal dikarenakan jadwal operasional kapal yang sangat padat sehingga waktu yang tersedia untuk melakukan pelatihan sangat terbatas.

Perusahaan selalu meminta dokumentasi pelatihan setiap bulannya dalam *monthly report* dan tidak memberikan toleransi, misalnya dengan memberi jadwal bongkar muat yang pasti agar kita bisa mengatur waktu untuk menjalankan pelatihan dan keterampilan bagi ABK, hal ini menjadi suatu masalah pada saat ada inspeksi terminal karena inspektor selalu meminta semua bukti dukumentasi kapal seperti *drill, familiarization record, checklist*. Perusahaan hanya berpikir bagaimana kapalnya banyak beroperasi untuk mendapatkan keuntungan yang lebih banyak tanpa memikirkan pelatihan ABK, padahal pelatihan adalah dasar tindakan yang dilakukan bila kapal mengalami suatu keadaan darurat.

Setelah melihat dokumen tersebut, inspector memanggil salah seorang ABK untuk mempraktekkan salah satu prosedur yang ada dalam

familiarisasi tersebut. Ternyata ABK yang ditunjuk tidak bisa melakukannya, sehingga inspektor menulis dalam laporannya ke perusahaan bahwa ABK tidak familiar dengan peralatan di atas kapal. Dan ujung - ujungnya perusahaan langsung menyalahkan pihak kapal kenapa ABK belum familiar dengan peralatan kapal. Padahal sebagai Perwira di atas kapal, kami selalu berusaha melaksanakan prosedur-prosedur *Safety Management System (SMS)* perusahaan.

**b. Belum Maksimalnya *Pre Joining Familiarisation***

Sesuai dengan aturan ISM Code, sebelum awak kapal naik di atas kapal (join) harus diberikan familiarisasi / pengarahan tentang tugas-tugas sesuai jabatan di kapal atau yang biasa dikenal dengan *Pre Joining Familiarisation*. Akan tetapi terkadang agen atau perusahaan tidak maksimal dalam melakukan *Pre Joining Familiarisation* sehingga saat awak kapal sudah naik, masih belum begitu memahami dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Prosedur serah terima awak kapal, mengacu pada ketentuan-ketentuan yang termuat dan telah diatur di dalam perusahaan juga memiliki prosedur serah terima yang di atur dalam *Safety Management System (SMS)* dalam pergantian awak kapal serta familiarisasi ketika awak kapal akan naik dan bergabung kerja di kapal. Hal ini telah mengacu dalam Internasional *Safety Management Code (ISM Code)* tentang pengoperasian kapal yang aman dan ramah lingkungan.

Prosedur familiarisasi internal perusahaan, tertera pada form Peraturan Nakhoda wajib memberikan familiarisasi kepada setiap Anak Buah Kapal (ABK) yang baru naik pertama kalinya di kapal jenis/tipe berbeda. Familiarisasi tersebut dilakukan dengan wawancara secara tertulis dan lisan mengenai alat-alat keselamatan kapal, dan alat-alat yang berhubungan dengan tugasnya antara lain : alat-alat navigasi, alat-alat penggerak kapal dan alat-alat kerja lainnya. Formulir familiarisasi setelah diisi dan ditandatangani oleh Nakhoda, aslinya disimpan oleh yang bersangkutan dan salinannya (hardcopy/softcopy) disimpan di kapal dan Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum c.q. Divisi SDM.

## 2. Kerusakan Pada Peralatan Bongkar

Hal lain yang dapat menyebabkan keterlambatan proses bongkar muat batu bara yaitu peralatan untuk pembersihan ruang muat yang kurang optimal. Hal ini disebabkan oleh :

### a. Kurangnya Perawatan pada Alat Bongkar Muat

Dikarenakan keterbatasan waktu dan jumlah ABK serta jadwal kapal untuk muat sangat padat, maka jadwal pembagian tugas untuk perawatan alat untuk persiapan ruang muat menjadi tidak teratur. Perlu penulis jelaskan karena keterbatasan waktu itu maka perawatan alat untuk persiapan ruang muat tidak bisa dilaksanakan dengan baik.

Tidak teraturnya pembagian jam kerja disebabkan karena jarak pelayaran yang pendek sehingga mengakibatkan waktu untuk melakukan pembagian tugas sangat susah. Masalah ini berdampak pada proses perawatan alat untuk persiapan bongkar muat yang tidak maksimal. Sebenarnya perawatan ini dimaksudkan untuk menjaga kondisi peralatan tersebut baik sebelum peralatan itu digunakan. Pada dasarnya perawatan dilakukan untuk mencegah timbulnya kerusakan-kerusakan yang tak terduga dan menentukan keadaan yang dapat menyebabkan fasilitas mengalami kerusakan pada waktu digunakan dalam proses pekerjaan. Perawatan peralatan sebelum dioperasikan bertujuan untuk menjamin peralatan agar dapat beroperasi dengan efektif, yaitu alat untuk persiapan bongkar muat harus selalu siap pada saat digunakan kapan saja. Untuk memudahkan pengecekan maka dibuat rencana perawatannya. Perawatan dapat berupa jadwal perbaikan, pembersihan, penggantian, pelumasan dan uji coba tanpa beban.

Namun, perawatan *Crane* di kapal TEMBAGA 3 - AJKWA sering tertunda dikarenakan kru dan perwira tidak disiplin dalam melakukan perawatan sehingga satu faktor pelaksanaan *Planned Maintenance System* (PMS) tidak berjalan secara optimal. Selain itu, dukungan atau persediaan suku cadang masih kurang. Pengawasan menjadi sangat dibutuhkan karena dapat membangun suatu komunikasi yang baik antara Perwira dengan rating. Selain itu pengawasan dapat memicu terjadinya tindak

pengoreksian yang tepat dalam merumuskan suatu masalah. Pengawasan lebih baik dilakukan secara langsung oleh atasan di atas kapal diantaranya Nakhoda dan Perwira. Perlu adanya hak dan wewenang ketegasan seorang Nakhoda dan Perwira dalam menjalankan pengawasan yang efektif. Pengawasan disarankan dilakukan secara rutin karena dapat merubah suatu sistem kerja yang lebih baik. Akibat dari suku cadang yang tidak tersedia membuat perawatan yang menjadi tertunda dan tidak sesuai dengan jadwal perawatan

#### **b. Suku Cadang Tidak Tersedia di Atas Kapal**

Persediaan suku cadang di atas kapal sangat penting untuk kelancaran operasional kapal. Persediaan diartikan sebagai barang-barang yang disimpan untuk digunakan pada masa atau periode yang akan datang. Kebutuhan suku cadang tidak dapat diperkirakan kapan waktu untuk menggunakannya untuk mendukung perawatan, maka perwira masih dapat menentukan jumlah dan jenis suku cadang yang dibutuhkan. Akan tetapi jika terjadi kerusakan secara tiba-tiba dan membutuhkan beberapa jenis suku cadang untuk memperbaiki, namun jenis serta jumlah suku cadang tersebut tidak tersedia, maka pekerjaan dapat tertunda atau terhenti.

Faktor terbatasnya suku cadang di atas kapal yaitu dikarenakan lambatnya respon dari pihak manajemen darat terhadap permintaan suku cadang yang dilaporkan oleh pihak kapal sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk menerima suku cadang yang dibutuhkan sesuai permintaan. Hal ini tentu sangat menghambat sistem perawatan triwulan yang telah dijadwalkan sehingga perawatan menjadi tertunda. Padahal suku cadang yang diminta sangat dibutuhkan dan harus segera dikirim karena berkaitan langsung dengan efektifitas peralatan keselamatan. Kenyataannya di atas kapal, setelah menunggu respon yang lambat dan pengiriman yang lama, terkadang suku cadang yang diterima tidak sesuai dengan permintaan atau spesifikasi karena tidak terjalannya komunikasi yang baik dalam melakukan permintaan suku cadang antara pihak kapal dan Perusahaan.

## C. PEMECAHAN MASALAH

### 1. Alternative Pemecahan Masalah

#### a. Kurangnya Kinerja ABK Dalam Kegiatan Bongkar Muat

Alternatif Pemecahan Masalahnya yaitu :

##### 1) Mengadakan Pelatihan Bagi ABK Secara Rutin

Untuk mendapatkan kualitas atau kinerja yang baik bagi ABK harus dilaksanakan training atau pelatihan dengan benar. Pelatihan dapat dilakukan oleh ABK dengan sambil melakukan pekerjaan itu tanpa harus berhenti bekerja dari kapal karena pelatihannya dilakukan di atas kapal. Pelatihan ini dilakukan oleh Perwira-Perwira senior yang memang sudah paham akan system kerja dan penggunaan semua alat-alat yang ada di atas kapal. Pelatihan ini sangat fleksibel dan cara pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan yang berkaitan langsung dengan pekerjaan.

Pelatihan dilakukan dengan benar sesuai dengan tata cara atau prosedur yang telah diatur dalam SMS (*safety management system*) dan SOPM (*Shipboard operation procedure manual*) sistem manajemen keselamatan kapal dan prosedur operasi manual kapal yang sudah dibuat oleh perusahaan. Nakhoda harus memastikan bahwa pelaksanaan pelatihan ini berjalan dengan benar untuk mendapatkan Anak Buah Kapal yang terampil dan mengerti akan tugasnya. Pelatihan ini dilakukan untuk semua ABK bukan hanya bagi ABK yang baru tetapi ABK yang lama pun tetap harus ikut melaksanakan pelatihan guna penyegaran dan semakin meningkatkan lagi keterampilannya.

Metode latihan di atas kapal ini dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu :

- a) Cara informal yaitu Perwira deck menyuruh ABK untuk memperhatikan ABK lainnya yang sedang melakukan pekerjaan, kemudian ia diperintahkan untuk mempraktekannya.

- b) Cara formal yaitu Nakhoda menunjuk seorang Perwira deck untuk memperhatikan pekerjaan tersebut, selanjutnya ABK melakukan pekerjaan sesuai dengan cara-cara yang dilakukan Perwira deck.

Pelatihan merupakan unsur sentral dalam pengembangan ABK untuk membantu ABK mempelajari keterampilan yang akan meningkatkan kinerja mereka dimana akan membantu perusahaan mencapai sasarannya.

Ada dua program pelatihan yang dapat dilakukan perusahaan dalam memberikan pelatihan pada ABK, diantaranya yaitu :

- a) Program pelatihan oleh DPA

Yaitu bentuk pelatihan yang diberikan kepada ABK dengan mempelajari bidang pekerjaannya sambil benar-benar mengerjakannya. Pelatihan ini dilakukan di atas kapal oleh DPA, bentuk pelatihan ini mempunyai keuntungan karena cukup fleksibel. Bentuknya pun dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan berkaitan langsung dengan pekerjaan ABK. Bentuk pelatihan ini bagus juga karena ABK tidak perlu untuk berhenti bekerja dari kapal karena pelatihannya dilakukan di atas kapal.

- b) *Off board training*

Bentuk pelatihan ini ada beberapa macam, yaitu:

- (1) *Lecture* (kuliah)

Bentuk pelatihan ini yaitu dengan mengadakan semacam kuliah atau pelatihan di kapal. Perwira Senior mengumpulkan ABK pada saat di kapal tidak ada kegiatan dan memberikan pelatihan kepada ABK mengenai pekerjaan yang mereka lakukan.

- (2) Sosialisasi melalui video

Pelatihan ini menggunakan media video, film, atau televisi sebagai sarana presentasi tentang pengetahuan atau bagaimana melakukan suatu pekerjaan. Dengan menonton, ABK bisa mengetahui pekerjaan yang akan menjadi tugas

dan tanggung jawabnya sehingga mampu meningkatkan kinerja mereka.

(3) Belajar sendiri

Para ABK dituntut untuk proaktif melalui media bacaan, materi, video, kaset, dan lain-lain. Pelatihan ini biasanya dilakukan karena keterbatasan biaya. Perusahaan dapat memilih salah satu atau lebih program latihan di atas untuk diterapkan di perusahaan, dengan memperhatikan biaya, materi, pelatih sesuai dengan kemampuan dari perusahaan.

Dengan adanya pelatihan yang dilakukan perusahaan diharapkan akan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dari pada ABK, sehingga dapat melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik dan dapat meningkatkan kinerja ABK untuk menunjang operasi kapal.

**2) Memberi Masukan kepada Pihak Darat untuk Melaksanakan *Pre Joining Familiarisation* Secara Maksimal**

Berdasarkan aturan ISM Code pihak darat baik agen maupun perusahaan berkewajiban untuk memberikan familiarisasi atau pengarahan kepada calon awak kapal sebelum dikirim (bekerja) ke kapal. Familiarisasi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada calon awak kapal tentang keselamatan, tugas-tugas sesuai jabatan (*job description*) dan segala sesuatu yang berkaitan dengan dinas jaga awak kapal. Untuk itu Nakhoda perlu memberi masukan kepada pihak Agen agar lebih maksimal dalam melaksanakan *Pre Joining Familiarisation* tersebut.

Dalam ISM Code *Pre Joining Familiarisation* pihak darat / agen meliputi tentang :

- a) Awak kapal baru / pindahan harus diberi familiarisasi sebelum naik kapal.
- b) Familiarisasi dilakukan sesuai dengan jabatannya dalam aspek keselamatan /lingkungan

- c) Dokumentasi dari familiarisasi (form/check list).
- d) Dilakukan di darat dan di atas kapal.
- e) Familiarisasi meliputi :
  - (1) Kebijaksanaan keselamatan / lingkungan
  - (2) Dokumen SMS
  - (3) Tugas dan tanggung jawab sesuai jabatan
  - (4) Pemahaman aspek keselamatan.
  - (5) Letak peralatan keselamatan dan pencegahan pencemaran.
  - (6) Peran pada situasi darurat.
  - (7) Kondisi dan bagan kapal.

Mengingat begitu banyak pekerjaan di atas kapal, maka seluruh ABK harus dibuatkan suatu perincian pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing ABK. Sebaiknya juga diperhatikan pengalaman masing-masing ABK, dan kemudian juga diadakan *rolling* (pergantian) waktu dari setiap tugas jaga masing-masing. Dengan adanya perputaran tersebut, maka seluruh ABK senantiasa merasa lebih mendapatkan sesuatu yang baru dan tentunya lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada seluruh ABK.

Penerapan SOP yang baik dan benar akan mempermudah dalam pelaksanaan kerja dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Untuk mengatasi kurangnya pengawasan terhadap penerapan SOP dapat diatasi dengan cara sebagai berikut :

- a) Membuat *checklist* pengoperasian peralatan sebelum loading ini berasal dari SOP yang telah dibuat. *Checklist* merupakan satu kesatuan dengan SOP yang bertujuan untuk memudahkan *crew* dalam penanganan muatan. *Checklist* harus berisikan langkah – langkah pengoperasian peralatan khusus mopping mulai dari start sampai stop. *Checklist* pengoperasian harus selalu dilaksanakan setiap melakukan pengoperasian peralatan khusus mopping

dengan cara mengisi kolom tanda yang telah disediakan. Hal ini bertujuan untuk memudahkan crew dalam mengidentifikasi apakah pengoperasian peralatan mopping tersebut telah sesuai dengan langkah-langkah pengoperasian peralatan yang bersumber dari buku operation manual.

- b) Pengawasan secara berkala dan berkesinambungan dilakukan oleh kedua belah pihak, baik pihak kapal maupun pihak *shore base*. Pengawasan dilakukan untuk menjamin SOP yang telah dibuat berjalan dengan baik serta sesuai dengan buku *operation manual* peralatan tersebut. SOP merupakan sebuah sistem dinamis yang harus selalu disesuaikan dengan perkembangan zaman. Pelaksanaan penerapan SOP harus secara terus-menerus dipantau sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. Salah satu cara *monitoring* SOP adalah dengan melakukan audit, baik dilakukan oleh internal perusahaan ataupun eksternal. Hal ini bertujuan untuk memastikan SOP yang telah dibuat oleh kantor dilaksanakan oleh pihak kapal dan apabila ada kesalahan serta kekurangan dari SOP tersebut segera dilaporkan ke pihak kantor untuk ditindak lanjuti.

#### **b. Kerusakan Pada Peralatan Bongkar**

Alternatif pemecahan masalahnya yaitu :

##### **1) Melaksanakan Perawatan pada *Crane* Secara Berkala**

Perawatan adalah suatu usaha yang dilakukan secara sengaja, terencana dan sistematis terhadap peralatan hingga mencapai hasil/kondisi yang dapat diterima dan diinginkan. Kegiatan perawatan itu adalah kegiatan yang terprogram dan mengikuti cara tertentu untuk mendapatkan hasil/kondisi yang disepakati. Perawatan hendaknya merupakan usaha kegiatan yang dilakukan secara rutin, terus menerus dan berkelanjutan agar peralatan atau sistem selalu dalam keadaan siap pakai. Selain itu diperlukan pula dukungan dari Perusahaan berupa suku cadang yang memadai agar perawatan peralatan dapat

dilaksanakan sesuai dengan jadwal.

Sebagai awak kapal yang bekerja di kapal dibawah pengawasan manajemen perusahaan, harus menimbulkan kesadaran atas perawatan setiap alat-alat di kapal. Menumbuhkan rasa memiliki yang tinggi walaupun itu bukan milik pribadi. Banyak kasus-kasus yang timbul atau kecelakaan yang timbul dikarenakan tidak berfungsinya alat dengan semestinya sehingga mencelakai diri sendiri dan menimbulkan keterlambatan dalam mempersiapkan ruang muat di dalam palka.

Alat-alat penunjang pekerjaan di kapal jika terawatt dengan benar, seluruh pekerjaan akan selesai dengan mudah, cepat, tepat dan terasa ringan. Contohnya alat-alat yang sering terkena panas terik matahari dan hujan, kita harus menjalankan *Plan Maintenance System (PMS)* apakah itu *Daily*, *Weekly* ataupun *Monthly check*. Jika tidak dilakukan perawatan secara berkala, tentu saja alat-alat akan cepat rusak dan tidak berfungsi dengan semestinya.

Agar *Crane* dalam kondisi baik saat akan dipergunakan maka perwira dan kru harus melakukan perawatan sesuai dengan jadwal perawatan :

- a) Kegiatan perawatan dapat dibedakan menjadi beberapa bagian yaitu :
  - (1) Perawatan berencana
  - (2) Perawatan darurat
  - (3) Perawatan pencegahan (*preventive*) : perawatan yang dilakukan terhadap peralatan untuk mencegah terjadinya kerusakan.
  - (4) Perawatan dengan cara perbaikan (*corrective*) : perawatan yang dilakukan dengan cara memperbaiki dari peralatan (mengganti, menyetel) untuk memenuhi kondisi standard peralatan tersebut.
  - (5) Perawatan berjalan (*running maintenance*) : perawatan yang dilakukan selama peralatan dipakai.

- (6) Perawatan dalam keadaan berhenti (*shut-down*) perawatan yang dilakukan pada saat peralatan tidak sedang dipakai
- b) Adapun tujuan perawatan pada *Crane* antara lain:
- (1) Untuk menjamin daya guna dan hasil guna
  - (2) Untuk memperpanjang usia pakai peralatan
  - (3) Untuk menjamin kesiapan operasi atau siap pakainya peralatan
  - (4) Untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakan peralatan
- c) Dalam prakteknya perawatan peralatan dapat dibedakan atas dua jenis, yaitu pra perawatan dan perawatan pencegahan.
- (1) Perawatan sebelum dioperasikan (pra-perawatan)

Perawatan peralatan sebelum dioperasikan bertujuan untuk menjamin peralatan agar dapat beroperasi dengan efektif. Untuk memudahkan pengecekan maka dibuat rencana perawatannya. Perawatan dapat berupa jadwal pembersihan, penggantian pelumasan dan uji coba peralatan tanpa beban. Peralatan yang baru dihidupkan hendaknya tidak langsung dibebani. Peralatan dibiarkan hidup beberapa menit, sementara itu diadakan pengecekan pada bagian-bagian tertentu. Apabila tidak ada kelainan, barulah peralatan dapat dibebani sedikit demi sedikit sampai pada beban yang diharapkan.

- (2) Perawatan Pencegahan

Telah disebutkan di depan bahwa perawatan pencegahan bertujuan untuk mencegah terjadinya kerusakan yang lebih serius. Tentu saja tidak semata-mata mencegah terjadinya kerusakan, tetapi perawatan pencegahan ini justru merupakan kegiatan rutin dalam pelaksanaan perawatan agar peralatan senantiasa siap pakai.

## 2) Menyediakan Suku Cadang yang Tepat Waktu dan Tepat Sasaran

Langkah langkah yang harus dilakukan yaitu:

- a) Membuat perencanaan permintaan suku cadang lebih awal.

Di dalam sistem pemeliharaan dan perawatan alat-alat di kapal, pihak kapal saja tidak akan bisa menangani sendiri permasalahan yang ada. Komunikasi antara pihak kapal dan pengawas (*superintendent*) di perusahaan adalah sangat penting. Dalam hal ini pihak kapal harus aktif melaporkan setiap kondisi dan perawatan serta perbaikan-perbaikan setiap alat khususnya mengenai alat-alat *crane* yang telah dilakukan pihak kapal. Pengawas di perusahaan juga harus tanggap dan bergerak cepat untuk mengatasi berbagai permasalahan yang dilaporkan dari kapal terutama menyangkut permintaan suku cadang, teknisi darat, serta hal-hal lain yang tidak bisa dikerjakan oleh Anak Buah Kapal.

Dalam hal ini, supaya suku cadang dapat tersedia tepat waktu, pihak kapal harus membuat permintaan suku cadang atau komponen-komponen yang dibutuhkan untuk perawatan *crane* lebih awal dan sesuai perencanaan, yaitu dibuatkan permintaan suku cadang 6 (enam) bulan lebih awal atau dikenal dengan *sixt month store requisition*, sehingga tidak terjadi keterlambatan pengiriman suku cadang tersebut untuk perawatan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan ke depan. Hal itu harus dilakukan secara berkesinambungan.

- b) Membuat permintaan suku cadang dengan cara skala prioritas

Di dalam sistem pengadaan suku cadang pihak kapal harus mempertimbangkan skala prioritas yaitu dengan mengutamakan suku cadang atau komponen-komponen penting yang sangat dibutuhkan untuk perawatan *crane* tersebut. Dengan diberikan keterangan *urgent* ataupun *top urgent* akan membuat pihak perusahaan paham dengan kondisi urgensi tersebut sehingga

menjadi pertimbangan untuk mengirimkan pemenuhannya secepatnya dan tepat waktu.

c) Menambahkan spesifikasi detail pada permintaan suku cadang

Di dalam mengajukan suku cadang pihak kapal harus memberikan data-data suku cadang beserta spesifikasinya yang harus detail yaitu *serial number*, *type*, *marker/brand* dan bisa disertai dengan bentuk ilustrasi gambar untuk mempermudah bagian logistik perusahaan dalam mencari barang tersebut dan menghindari kesalahan pengiriman suku cadang ke kapal.

d) Meningkatkan komunikasi antara pihak kapal dengan *superintendent* mengenai suku cadang.

Komunikasi di atas kapal sangat penting dalam menjaga kelancaran operasional kapal terutama dalam hal penyediaan suku cadang. Terbatasnya suku cadang di atas kapal sangat menghambat proses perawatan peralatan untuk pembersihan ruang muat. Suku cadang merupakan hal pokok yang diperlukan untuk menunjang proses perawatan secara berkala. Pihak kapal umumnya sudah menjelaskan spesifikasi suku cadang yang dibutuhkan dalam bentuk ilustrasi gambar maupun penjelasan serta informasi-informasi lain. Namun, suku cadang yang diterima di atas kapal sering tidak sesuai dengan spesifikasi yang diminta sehingga rating kesulitan dalam melaksanakan perawatan peralatan untuk pembersihan ruang muat.

Dalam menunjang ketersediaan suku cadang peralatan untuk pembersihan ruang muat, maka hendaknya pihak kapal menjalin komunikasi yang baik dengan pihak perusahaan yaitu *superintendent*. Dengan komunikasi yang baik antara Personil Kapal dan Personil di darat maka pemenuhan kebutuhan permintaan suku cadang kapal dapat terpenuhi dengan lancar. Dalam memenuhi kebutuhan dan permintaan suku cadang untuk menunjang perawatan peralatan untuk pembersihan ruang muat, pihak manajemen di darat dapat melakukan pemesanan

berdasarkan prioritas komponen yang menunjang proses sistem perawatan triwulan. Pemesanan komponen suku cadang diserahkan kepada divisi logistik perusahaan untuk selanjutnya dilakukan pembelian pada penyedia suku cadang tersebut secara langsung.

Hal tersebut dilakukan agar tidak terjadi keterlambatan dan kesalahan pengiriman suku cadang yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan permintaan dari pihak kapal. Dengan berjalannya sistem perawatan triwulan sesuai dengan jadwal maka efektifitas peralatan untuk pembersihan ruang muat lebih optimal sehingga dalam mengoperasikan peralatan untuk pembersihan ruang muat lebih maksimal dan aman. Pada akhirnya, proses bongkar muat di atas kapal berjalan dengan baik lancar dan efektif.

## **2. Evaluasi Terhadap Alternatif Pemecahan Masalah**

### **a. Kurangnya Kinerja ABK Dalam Kegiatan Bongkar Muat**

#### **1) Mengadakan Pelatihan Bagi ABK Secara Rutin**

Keuntungannya :

- a) ABK baru lebih cepat memahami prosedur bongkar muat yang benar.
- b) ABK baru bisa lebih terampil dalam menjalankan tugas / pekerjaan khususnya dalam proses bongkar muat.
- c) ABK baru memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing

Kerugiannya :

- a) Tingkat pemahaman ABK yang berbeda-beda.
- b) Dibutuhkan peran dari Perwira untuk melaksanakan sosialisasi, familiarisasi dan pelatihan agar mendapatkan hasil yang maksimal.
- c) Dibutuhkan waktu dalam rangka sosialisasi, familirisasi dan pelatihan.

**2) Memberi Masukan kepada Pihak Darat untuk Melaksanakan *Pre Joining Familiarisation* Secara Maksimal**

Keuntungannya :

ABK yang baru bergabung dapat memahami prosedur kerja di atas kapal sehingga mampu melaksanakan tugasnya dengan baik.

Kerugiannya :

Diperlukan peran perusahaan dalam pelaksanaan *pre joining familiarisation*

**b. Kerusakan Pada Peralatan Bongkar**

**1) Melaksanakan perawatan pada *Crane* secara berkala**

Keuntungannya :

- a) *Crane* dapat berfungsi dengan baik sehingga tidak mengalami gangguan saat digunakan untuk persiapan ruang muat
- b) Mengetahui kerusakan sejak dini sehingga tidak terjadi kerusakan yang fatal.
- c) Operasional kapal tidak terhambat

Kerugiannya :

- a) Operasional kapal yang padat sehingga perawatan tidak dapat dilaksanakan dengan maksimal
  - b) Membutuhkan suku cadang untuk mengganti bagian-bagian yang rusak atau yg akan rusak
  - c) Membutukan pembagian waktu yg ketat antara pembersihan palka dan perawatan *Crane*.
- 2) Menyediakan suku cadang yang tepat waktu dan tepat sasaran**

Keuntungannya :

- a) Perawatan dapat dilakukan dengan maksimal.
- b) Jika ada bagian-bagian yang rusak dapat langsung diganti dengan suku cadang baru.

- c) Tidak banyak waktu terbuang jika ada crane yg rusak dan harus di perbaiki

Kerugiannya :

- a) Terkadang pihak kantor kurang memperhatikan permintaan suku cadang dari kapal (responnya lambat)
- b) Membutuhkan dana tambahan untuk pengadaan suku cadang yang terkadang dari pihak kantor tidak dapat memenuhi karena alasan penghematan biaya perawatan.
- c) Adanya kecurigaan pihak kantor akan pengelapan suku cadang yang disimpan di kapal.

### **3. Pemecahan Masalah Yang Dipilih**

Berdasarkan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah di atas, maka pemecahan yang dipilih untuk mengatasi masalah yang terjadi yaitu :

#### **a. Kurangnya Kinerja ABK Dalam Kegiatan Bongkar Muat**

Pemecahan masalah yang dipilih untuk meningkatkan kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat yaitu mengadakan pelatihan bagi ABK secara rutin dan terjadwal.

#### **b. Kurangnya perawatan terhadap peralatan untuk persiapan ruang muat batu bara**

Untuk mengatasi masalah peralatan untuk pembersihan ruang muat yang kurang optimal, maka solusi yang tepat yaitu dengan cara melaksanakan perawatan pada *Crane* secara berkala.

Kegiatan perawatan rutin adalah kegiatan yang harus terprogram dan mengikuti petunjuk yang ada untuk mendapatkan hasil/kondisi yang diinginkan yaitu *Crane* dapat berfungsi dengan baik dan tidak mengalami gangguan pada saat kegiatan bongkar muat berlangsung. Perawatan yang dilakukan secara rutin, terus menerus dan berkelanjutan agar kita dapat mengetahui kerusakan peralatan sejak dini sehingga tidak berakibat kerusakan yang lebih fatal lagi. Selain itu diperlukan pula dukungan dari Perusahaan berupa suku cadang yang memadai agar perawatan peralatan

dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal. Dengan perawatan *Crane* yang rutin maka kita akan terhindar dari kerusakan crane pada saat lagi melakukan pekerjaan pemuatan sehingga kita bisa menghilangkan waktu terlambat muat muatan batu bara dengan kata lain operasional kapal tidak terhambat.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari uraian pendahuluan dalam Bab 1, uraian landasan teori dalam Bab II dan uraian serta pembahasan dalam Bab III kemudian berdasarkan pengalaman Penulis selama bertugas dan bekerja di atas kapal **TEMBAGA 3 - AJKWA**, maka didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Kurangnya kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat disebabkan ABK belum mendapatkan pelatihan secara maksimal dan Belum maksimalnya *pre joining familiarisation*.
2. Kerusakan pada peralatan bongkar disebabkan Kurangnya perawatan terhadap peralatan bongkar muat dan suku cadang untuk perawatan tidak tersedia di atas kapal.

#### **B. SARAN**

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran sebagai pemecahan dalam mengatasi masalah keterlambatan proses bongkar muat di kapal **TEMBAGA 3 - AJKWA**, sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan kinerja ABK dalam kegiatan bongkar muat disarankan
  - a. Mualim I seyogyanya mengadakan pelatihan bagi ABK secara terjadwal untuk meningkatkan keterampilan ABK dalam melaksanakan tugas-tugas di kapal,
  - b. Pihak darat (Agen / perusahaan) seharusnya melaksanakan *pre joining familiarisation* secara maksimal kepada setiap calon awak kapal sebelum mereka naik di atas kapal.

2. Untuk mengatasikerusakan pada peralatan bongkar, disarankan
  - a. Meningkatkan pengawasannya kepada perwira dan ABK terkait perawatan Crane terlebih kepada *elektrisen* agar sesuai dengan jadwal perawatan sehingga peralatan untuk pembersihan ruang muat selalu siap dan optimal saat digunakan.
  - b. Selalu melakukan koordinasi dan melakukan komunikasi yang baik dengan pihak perusahaan yaitu *superintendent* mengenai penyediaan suku cadang yang berkualitas dan memadai serta sesuai dengan permintaan serta tingkat urgensi kebutuhan suku cadang tersebut.
  - c. Penyediaan Suku cadang *Crane* yang berkualitas dan memadai adalah salah satu point penting untuk menghindari keterlambatan pemuatan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Asyari, Daryus. (2008). *Manajemen Pemeliharaan Mesin*. Bandung: Pustaka Reka Cipta
- Ahyari, Agus. (2002). *Manajemen Produksi dan Pengendalian Produksi*. Yogyakarta: BPFE
- Assauri, Sofyan. (2004). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta : Lembaga FE UI
- Heizer, Jay dan Barry Render. (2001). *Operations Management*. Jakarta: Bina Nusantara,
- Istopo. (2009). *Kapal dan Muatannya*. Jakarta: Nautech.
- Robins, Stephen P. (2007). *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Erlangga.
- Sehwarat, M.S dan J.S Nanang. (2001). *Production Management*. Jakarta: Bina Nusantara.
- Setiawan, F.D. (2008). *Perawatan Mekanikal Mesin Produksi*. Yogyakarta: Maximus,
- Stephen, P.Robbin dan Timothy A Judge. (2007). *Organization Behavior*. Jakarta: Bhrata karya Aksara.

## LAMPIRAN 1

### SHIP'S PARTICULARS

1. SHIP'S NAME	: TB.TEMBAGA 3
2. CALL SIGN	: YGGS
3. NATIONALITY	: INDONESIA
4. PORT OF REGISTER	: JAKARTA
5. TYPE OF VESSEL	: 5440 BHP PUSHER TUG
6. OFFICIAL NUMBER	: GT 661 NO558/MMJ
7. IMO NUMBER	: 9175547
8. MMSI NO	: 525015058
9. LOA (EXTREME)	: 33.30 M (BETWEEN PERPENDICULAR)
10. LOA (MOULDED)	: 32.00 M
11. BREADTH	: 11.00 M
12. DEPTH	: 6.00 M
13. DESIGN DRAFT	: 4.00 M
14. DWT	: 195.23
15. GROSS TONNAGE	: 603
16. NET TONNAGE	: 181
17. LIGHT SHIP WEIGHT	: 721 MT
18. CLASSIFICATION	: ABS ( A1 TOWING VESSEL AMS )
19. GMDSS AREA	: A1 , A2
20. CONSTRUCTION	: STEEL
21. NAME OF BUILDER	: KEPPEL SINGMARINE DOCKYARD
22. BUILD	: NOVEMBER 1997 SINGAPORE
23. DATE	: 15th JANUARY 1997
24. HULL NO	: 221
25. COMPLEMENT	: 19 PERSONS
26. MAIN ENGINE	: 5440 BHP (CATERPILLAR)
27. AUXILIARY ENGINE	: MODEL 3306 (CATERPILLAR)

1. SHIP'S NAME	: AJKWA
2. NATIONALITY	: INDONESIA
3. NAME OF BUILDER	: KEPPEL SINGMARINE DOCKYARD
4. OFFICIAL NUMBER	: GT 13245 NO 560/MMJ
5. LOA	: 110.23 M
6. BREADTH	: 30.00 M
7. DEPTH	: 9.60 M
8. DESIGN DRAFT	: 6.50 M
9. DWT	: 15.000 M/T
10. GROSS TONNAGE	: 13.216
11. NETT	: 4.265
12. BUILD IN YEAR	: 1997
13. CLASIFICATION	: ABS (A1 BARGE)
14. CONSTRUCTION	: STEEL
15. TYPE OF SHIP	: BARGE-NON SELF PROPELLER

**LAMPIRAN 2**  
**DAFTAR ISTILAH**

<i>ABK</i> <i>(Anak Buah Kapal)</i>	: Orang yang namanya tercantum dalam daftar anak buah kapal (sijil kapal), kecuali nakhoda
<i>Awak Kapal</i>	: Orang yang bekerja di kapal atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik kapal atau operator kapal (perusahaan) untuk tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku sijil
<i>Consignee</i>	: Penerima barang orang atau badan hukum kepada siapa muatan dikapalkan
<i>Conveyor</i>	: Alat yang dipergunakan memindahkan muatan dari darat ke kapal dengan sistem roda jalan yang umumnya menggunakan karet.
<i>MLC (Maritime Labour Convention)</i>	: Konvensi yang menangani tentang buruh di laut
<i>Portable Hydraulic Winch</i>	: Batang pemuat yang kecil dengan kapasitas yang terbatas yang biasanya digunakan untuk mengangkat sisa-sisa muatan dengan menggunakan tenaga angin.
<i>Shipper</i>	: Pengirim barang orang atau badan hukum yang memiliki muatan kapal atau barang untuk dikirim dari suatu pelabuhan tertentu (pelabuhan muat) guna diangkut ke pelabuhan lainnya (pelabuhan tujuan)
<i>Stevedore</i>	: Buruh / Pekerja yang bekerja dalam kegiatan bongkar muat dipelabuhan
<i>Sweeping</i>	: Membersihkan kotoran dengan cara disapu
<i>Deck crane</i>	: Salah satu alat bongkar muat dikapal atau alat angkat yang termasuk untuk beban menengah

memiliki konstruksi lebih modern, tertumpu pada pedestal yang di atasnya dilengkapi dengan mekanisme mesin yang dapat menggerakkan derek berputar 360 derajat, dan juga dilengkapi lengan pengangkatnya disertai dengan mekanisme kawat baja yang digerakan dengan menggunakan motor. Derek seperti ini memiliki kapasitas angkat sampai dengan 50 ton, dan dipasang pada setiap antara dua palka yaitu dibelakang palka No.1 dan di depan palka terakhir.

- Jib crane* : Batang atau lengan pemuat pada *crane*.
- Sheave block* : Piringan *block*.
- SMS* : Singkatan dari *Safety Management System* yaitu manajemen yang mengacu pada ISM CODE
- ISM Code* : Sistem manajemen internasional yang mengatur untuk keselamatan pengoperasian kapal dan pencegahan pencemaran dilaut.
- SOLAS* : Singkatan dari *Safety of Life At Sea* yaitu peraturan International tentang keselamatan jiwa di laut.
- STCW 1978* : Singkatan dari *Standard Training Certification and Watchkeeping* yaitu konvensi International mengenai ketentuan standar tentang keterampilan dan sertifikasi pelaut.
- Wire rope* : Kawat baja yang sudah terpasang di *crane* yang berguna untuk mengangkat dan menurunkan cargo
- Grab* : *Bucket* yang berguna untuk mengambil muatan dan dihubungkan dengan *cargo wire* yang dioperasikan dengan menggunakan *crane*
- Superintendent* : Orang yang mengelola dan mengarahkan suatu organisasi dan bertanggung jawab di lapangan.

LAMPIRAN 3



**PENGARAHAN**  
IR-FORM-001 (REV-12/06/18)

Dalam rangka meningkatkan Kinerja Pekerja/Buruh :

Nama : IFDAL SAMAD ID : 889413

Pada hari ini: Senin tanggal: 07 / 08 / 2023 kami memberikan Pengarahan kepada Pekerja/

Buruh tersebut diatas sebagai berikut :

Terlambat melakukan tugas yang diperintahkan mualim II sebagai perwira jaga. dan berkerja secara asal asalan, yang pada akhirnya terjadinya keributan dan percekocokan antara mereka sendiri. sehingga menyebabkan operasional kapal Tembaga 3 / Ajkwa terganggu dan menimbulkan ketidaknyamanan didalam tim kerja.

Diharapkan agar dapat merubah sikap dengan mematuhi instruksi perwira jaga, bersikap sopan kepada perwira jaga dan belajar untuk berkerja sama dengan crew lainnya sebagai satu tim sehingga tercipta kenyamanan kerja dan memperlancar operasional kapal Tembaga 3 Ajkwa apabila dikemudian hari tindakan ini di ulangi lagi maka akan ditindak sesuai aturan yang berlaku.

Tanggapan dari Pekerja/Buruh :

Saya tidak akan mengulangi lagi perbuatan yang melanggar aturan diatas kapal dan saya pun akan berkerja sama dengan crew lainnya sehingga tidak memperlambat operasional diatas kapal.

Pekerja/ Buruh,

Penyelia,

IFDAL SAMAD /889413

JURUMUDI I

JIMMY MS LUMOPA/901771

NAHKODA TEMBAGA 3 / AJKWA



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

JL. MARUNDA MAKMUR  
CILINCING JAKARTA UTARA  
JAKARTA 14150

TELP : (021) 88991618 (Hunting)

FAX : (021) 44834345

Email : [webmaster@stipjakarta.ac.id](mailto:webmaster@stipjakarta.ac.id)

Home Page : <http://www.stipjakarta.ac.id>

**NOTA DINAS**

Nomor. 156/DPU/II/STIP-2024

Yth : Bapak / Ibu Penguji  
Dari : Ketua Divisi Pengembangan Usaha  
Hal : Dosen Penguji Makalah Diklat Pelaut Tk. I  
Tanggal : 28 Februari 2024

Sehubungan dengan pelaksanaan Ujian Makalah yang akan dilaksanakan pada hari, Kamis, 29 Februari 2024 .

Tersebut hal diatas kami sampaikan jadwal menguji makalah tersebut sesuai dengan jadwal yang telah dibuat (terlampir).

Demikian nota dinas ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Capt. Suhartini, MM., MMTr  
NIP. 198003072005022002

Tembusan

1. PUKET I
2. KBAAK

1. JADWAL UJIAN DAN PENGUJI MAKALAH DIKLAT PELAUT - I

NO	HARI / TGL	WAKTU	NAMA PERWIRA SISWA	NIS	DIKLAT PELAUT	KELOMPOK / RUANG	TIM PENGUJI		
							KETUA	ANGGOTA	ANGGOTA
1			ISMAIL JUNUDE	03079 / N	ANT I		Capt. SAIDAL SIBURIAN, MM., M. Mar	ROMA DORMAWATY, S.Si.T., M. M	Dr. MEILINASARI NH, MMTr
2	KAMIS, 29 FEBRUARI 2024	08.00 s.d 12.00	JIMMY MUSA SIMON L	03057 / N	ANT I	ND 205	Capt. BHIMA PUTRA, MM	PANDERAJA SORITUA SIJABAT, S.KOM., M.M.TR.	Capt. CHANRA PURNAMA, MMTr
3			HAFID NUR INDRA	03034 / N	ANT I		Capt. PUJININGSIH, MMTr	ACHMAD BASHORI, S.Si., M.T.	Drs. ROY KASIONO, M.Sc



Capt. Suhartini, MM., MMTr  
NIP. 198003072005022002



SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN  
JAKARTA  
DIVISI PENGEMBANGAN USAHA



DAFTAR PENILAIAN PENGUJIAN MAKALAH  
PROGRAM DIKLAT PELAUT - I

NAMA  
NIS  
PROGRAM DIKLAT PELAUT  
HARI/TANGGAL  
JUDUL MAKALAH

Jimmy Musa Simon Lumopa  
03057N-1  
ANT-1  
KAMIS, 29/02/2024  
OPTIMALISASI PROSES BONGKAR MUAT UNTUK  
KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL TAMBAGA3 - AJKWA

UNSUR YANG DINILAI	NILAI	NILAI RATA-RATA	BOBOT	NILAI RATA-RATA X BOBOT
<b>A. MATERI MAKALAH</b>				
1. Kesesuaian dengan petunjuk penulisan		85	35%	29,75
2. Kebenaran, Ketetapan dan Obyektifitas fakta / data				
3. Ketajaman bahasan / analisis permasalahan				
4. Bahasan (Penuangan Pendapat Dalam Bahasa Tulisan)				
<b>B. TEKNIK PENYAJIAN</b>				
1. Kemampuan Menyajikan		85	20%	17,0
2. Penggunaan Sarana Penyajian				
3. Ketepatan Waktu				
<b>C. PEMBAHASAN</b>				
1. Kemampuan Menanggapi		85	35%	29,75
2. Bobot Tanggapan				
3. Ketajaman Bahasan				
<b>D. SIKAP PENYAJIAN</b>				
1. Disiplin		85	10%	8,5
2. Aktivitas				
3. Pengendalian Diri				
NILAI TOTAL = A + B + C + D				

Jakarta, 29/02/2024  
PENGUJI

*[Signature]*  
Edhina Sp.



SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN  
JAKARTA  
DIVISI PENGEMBANGAN USAHA



DAFTAR PENILAIAN PENGUJIAN MAKALAH  
PROGRAM DIKLAT PELAUT - I

NAMA  
NIS  
PROGRAM DIKLAT PELAUT  
HARI / TANGGAL  
JUDUL MAKALAH

: JIMMY MUSA SIMON LUMOPA  
: D3057 M-1  
: ANT-1  
: Kamis, 29/02/2024  
: OPTIMALISASI PROSES BENKAR MUAT UNTUK  
KELANCAHAN OPERASIONAL KAPAL TEMBAGA 3-AJOWA

UNSUR YANG DINILAI	NILAI	NILAI RATA-RATA	BOBOT	NILAI RATA-RATA X BOBOT
<b>A. MATERI MAKALAH</b>				
1. Kesesuaian dengan petunjuk penulisan		85	35%	= 29,75
2. Kebenaran, Ketetapan dan Obyektifitas fakta / data				
3. Ketajaman bahasan / analisis permasalahan				
4. Bahasan (Penuangan Pendapat Dalam Bahasa Tulisan)				
<b>B. TEKNIK PENYAJIAN</b>				
1. Kemampuan Menyajikan		85	20%	= 17,00
2. Penggunaan Sarana Penyajian				
3. Ketepatan Waktu				
<b>C. PEMBAHASAN</b>				
1. Kemampuan Menanggapi		80	35%	= 28,00
2. Bobot Tanggapan				
3. Ketajaman Bahasan				
<b>D. SIKAP PENYAJIAN</b>				
1. Disiplin		85	10%	= 8,5
2. Aktivitas				
3. Pengendalian Diri				
NILAI TOTAL = A + B + C + D				83,25

Jakarta, 29/2-24

PENGUJI

*Paule Yon Sijebot*



SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN  
JAKARTA  
DIVISI PENGEMBANGAN USAHA



DAFTAR PENILAIAN PENGUJIAN MAKALAH  
PROGRAM DIKLAT PELAUT - I

NAMA  
NIS  
PROGRAM DIKLAT PELAUT  
HARI / TANGGAL  
JUDUL MAKALAH

JIMMY MUSA SIMON LUMOPA  
03057-N-1  
ANIT-1  
KAMIS, 29 Februari 2024  
OPTIMALISASI PROSES BONGKAR MUAT LINTUK  
KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL TEBAGA 3-AJWA

UNSUR YANG DINILAI	NILAI	NILAI RATA-RATA	BOBOT	NILAI RATA-RATA X BOBOT
<b>A. MATERI MAKALAH</b>				
1. Kesesuaian dengan petunjuk penulisan			35%	30
2. Kebenaran, Ketetapan dan Obyektifitas fakta / data				
3. Ketajaman bahasan / analisis permasalahan				
4. Bahasan (Penuangan Pendapat Dalam Bahasa Tulisan)				
<b>B. TEKNIK PENYAJIAN</b>				
1. Kemampuan Menyajikan			20%	15
2. Penggunaan Sarana Penyajian				
3. Ketepatan Waktu				
<b>C. PEMBAHASAN</b>				
1. Kemampuan Menanggapi			35%	30
2. Bobot Tanggapan				
3. Ketajaman Bahasan				
<b>D. SIKAP PENYAJIAN</b>				
1. Disiplin			10%	8
2. Aktivitas				
3. Pengendalian Diri				
NILAI TOTAL = A + B + C + D				83

Jakarta, .....

29/02/2024

PENGUJI

*Jimmy Musa Simon Lumopa*  
CHP.



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



DAFTAR HADIR PESERTA UJIAN MAKALAH

KELAS / JURUSAN : ANT-13  
HARI / TANGGAL : KRABG. 29 Februari 2024

NO	NAMA	NIS	TANDA TANGAN
1.	ISMAIL JUNUDE	03079/N-1	1.
2.	JIMMY MUSA SIMON LUMOPA	03057-N-1	2.
3.	HAFID MUR INDRA.	03051-N-1	3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.

Jakarta, 29/02/2024  
Ka.Sub.Div. Pelayanan Diklat Pelaut

ADIN SAYEKTI, S.S.T.PEL  
NIP. 19870402 201402 1 004



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN  
JAKARTA



DAFTAR HADIR PENGUJI MAKALAH

TINGKAT IJAZAH : ANT - I  
BIDANG KEAHLIAN : NAUTIKA  
HARI / TANGGAL : KAMIS 29/02/2024

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	
1.	Cap. Bhima SP	1.	
2.	PANDE SYABAT	2.	
3.	CHANRA.P.	3.	
4.		4.	

Jakarta, 29/02/2024  
Ka.Sub.Div. Pelayanan Diklat Pelaut

ADIN SAYEKTI, S.S.T.PEL  
NIP. 19870402 201402 1 004