

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Proses

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang saling terkait yang bersama-sama mengubah masukan menjadi keluaran. Pelaksanaan ini dapat dilakukan oleh manusia, alam, atau mesin dengan menggunakan berbagai sumber daya. Proses sendiri memiliki arti serangkaian langkah sistematis, atau tahapan yang jelas dan dapat dilakukan berulang kali, untuk mencapai hasil yang diinginkan. Jika diadopsi, setiap tahap secara konsisten mengarah, tentu saja, hasil yang diinginkan atau direncanakan oleh lembaga. Dan juga Proses ini serangkaian langkah sistematis, atau tahapan yang jelas dan dapat dilakukan berulang kali, untuk mencapai hasil yang diinginkan. Jika diadopsi, setiap tahap secara konsisten mengarah pada hasil yang diinginkan.

Maka pengertian proses secara umum, Proses adalah serangkaian langkah sistematis, atau tahapan yang jelas dan dapat ditempuh berulang kali, untuk mencapai hasil yang diinginkan. Jika ditempuh, setiap tahapan itu secara konsisten mengarah pada hasil yang diinginkan.

2.2. Pengertian Mutasi

Salah satu tindak lanjut yang dilakukan dari hasil penilaian prestasi karyawan adalah mutasi karena dengan adanya penilaian prestasi kerja karyawan akan diketahui kecakapan karyawan dalam menyelesaikan uraian pekerjaan (*job description*) yang dibebankan kepadanya. Pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan karyawan, karena tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja dalam perusahaan. Sebelum membahas lebih jauh mengenai mutasi ini dalam perusahaan, maka penulis akan mengemukakan pengertian tentang mutasi :

1. Menurut Sedarmayanti (2017:185), mutasi dapat mencakup dua pengertian, yang pertama kegiatan pemindahan karyawan dari satu tempat kerja ke tempat yang baru yang sering disebut dengan istilah alih tempat, sedangkan yang kedua, kegiatan pemindahan karyawan dari tugas yang satu ke tugas yang lain dalam satu unit kerja yang sama atau dalam perusahaan yang sering disebut dengan istilah alih tugas.
2. Menurut Malayu S.P Hasibuan (2000:102), Mutasi adalah suatu perubahan posisi/ jabatan/ tempat/ pekerjaan yang di lakukan baik secara horizontal maupun vertikal (promosi/demosi) di dalam suatu organisasi.
3. Menurut Bambang Wahyudi mutasi yaitu suatu *job rotation* atau perputaran jabatan merupakan satu mutasi personal yang di lakukan secara horizontal tanpa menimbulkan perubahan dalam gaji ataupun pangkat golongan dengan tujuan untuk menambah pengetahuan seseorang tenaga kerja dan menghindari terjadinya kejenuhan. Dalam metode ini para karyawan mengalami perpindahan secara rutin dalam suatu pekerjaan ke pekerjaan lain untuk memperoleh pengetahuan perusahaan secara menyeluruh.
4. Menurut B. Siswanto Sastrohadiwiry mutasi adalah ketenagakerjaan yang berhubungan dengan proses pemindahan fungsi, tanggung jawab dan status ketenagakerjaan ke situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang mendalam dan dapat memberikan prestasi kerja yang semaksimal mungkin kepada organisasi.
5. Menurut Henry Simamora (2013:640) “Mutasi adalah perpindahan seorang karyawan dari satu pekerjaan ke posisi lainnya yang gaji, tanggung jawab, dan atau jenjang organisasionalnya relatif sama”.

Dari beberapa definisi sebagai mana tersebut di atas, dapat di simpulkan bahwa mutasi adalah suatu perubahan posisi/ jabatan/ tempat/ pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal (promosi/ demosi) dalam suatu organisasi. Proses pemindahan pekerjaan yang bersifat horizontal yakni pemindahan dengan tingkatnya hampir sama

baik tingkat gaji, kedudukan maupun tanggung jawab. Jika vertikal (promosi/demosi)

yakni dengan jenis serta tanggung jawab yang di tanggung oleh karyawan akan berbeda. Hal ini di lakukan pada periode tertentu demi mengurangi tingkat kejenuhan karyawan serta menambah pengalaman kerja karyawan.

1. Tujuan Mutasi

Tujuan dari pelaksanaan mutasi karyawan ini pada intinya adalah untuk meningkatkan atau menciptakan efisiensi dan efektifitas kerja dalam suatu organisasi atau perusahaan. Menurut Hasibuan berpendapat bahwa tujuan mutasi/rotasi adalah karyawan adalah sebagai berikut.

- a. Meningkatkan produktifitas kerja karyawan.
- b. Menciptakan keseimbangan antara pegawai dan komposisi pekerjaan/jabatan.
- c. Memperluas/menambah pengetahuan pegawai atau crew.
- d. Menghilangkan rasa bosan atau jenuh terhadap pekerjaan.
- e. Memberi motivasi agar karyawan mau berupaya meningkatkan karier lebih tinggi
- f. Sebagai pelaksanaan hukuman atau sanksi atas pelanggaran yang di lakukannya
- g. Memberi pengakuan dan imbalan terhadap prestasinya
- h. Alat pendorong agar spirit kerja meningkat melalui persaingan terbuka
- i. Tindakan pengamanan lebih baik
- j. Menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik karyawan.
- k. Untuk mengatasi perselisihan antara sesama pegawai.

Menurut Susilo Martoyo mutasi dapat terjadi karena keinginan pegawai sendiri (Personnel Transfer) atau kehendak perusahaan (Production Transfer). Hal yang kedua ini dapat terjadi karena:

1. Kebutuhan untuk menyesuaikan sementara (sebagai pengganti sementara).
2. Mengatasi keadaan darurat sementara karena fliktuasi volume pekerjaan.

3. Kebutuhan latihan Untuk menghindari rasa bosan pegawai/ karyawan/ anggota yang bersangkutan, baik karena macam pekerjaannya ataupun karena lingkungan kerjanya.

Maka dapat di simpulkan bahwa tujuan dari mutasi adalah untuk memberikan pengalaman dan pengetahuan kerja baru bagi karyawan, sehingga menimbulkan semangat kerja baru dan meningkatkan prestasi kerja karyawan yang bersangkutan dan juga sebagai salah satu upaya menghindari karyawan yang bersangkutan dari rasa jenuh dalam bekerja.

2. Dasar Mutasi

Mutasi Ada pun dalam pelaksanaan mutasi karyawan, suatu organisasi menetapkan terlebih dahulu suatu dasar pertimbangan yang dapat di jadikan pedoman untuk memilih karyawan yang akan di mutasikan, adapun dasar mutasi karyawan di bagi menjadi tiga landasan pelaksanaan yang kita kenal yaitu merit system, seniority system, dan spoil system.

1. Merit system

Merit system adalah mutasi yang di dasarkan atas landasan yang bersifat ilmiah, objektif, dan hasil prestasi kerjanya, merit system ini merupakan dasar mutasi yang baik karena:

- a. Output dan produktifitas kerja yang meningkat.
- b. Semangat kerja meningkat
- c. Jumlah kesalahan yang di perbuat menurun
- d. Absensi dan disiplin karyawan semakin baik.
- e. Jumlah kecelakaan akan menurun

2. Seniority system

Seniority system adalah mutasi yang di dasarkan atas landasan masa kerja, usia dan pengalaman kerja dari karyawan bersangkutan. sistem mutasi ini tidak objektif karena kecakapan orang yang di mutasikan berdasarkan senioritas belum tentu memangku jabatan baru.

3. Spoil system Spoil

Spoil system Spoil adalah mutasi yang di berdasarkan atas landasan kekeluargaan, system mutasi seperti ini kurang baik karena di dasarkan

atas pertimbangan suka atau tidak suka (*like or dislike*) dan adanya unsur nepotisme. Dari penjelasan tersebut dapat di nyatakan bahwa mutasi yang baik berlandaskan sifat ilmiah, objektif dan hasil prestasi kerja karyawan, namun di sisi lain tidak jarang mutasi suatu organisasi itu terjadi atas dasar kekeluargaan. sebaiknya suatu organisasi menghindari alasan kekeluargaan.

3. Cara Mutasi

Menurut hasibuan (2013:103) ada dua cara mutasi yang dilakukan dalam suatu organisasi, yaitu cara ilmiah dan cara tidak ilmiah. untuk lebih jelasnya di uraikan sebagai berikut:

1. Cara tidak ilmiah

Mutasi ini dilakukan dengan cara yang tidak ilmiah dilakukan berikut caranya :

- a. Tidak di dasarkan pada norma/atau standar kriteria tertentu.
- b. Berorientasi semata mata kepada masa kerja dan ijasah, bukan atas prestasi atau faktor faktor rill.
- c. Berorientasi kepada banyaknya anggaran yang tersedia bukan atas kebutuhan rill karyawan.berdasarkan spoil system

2. Cara ilmiah

Sedangkan Mutasi ini dilakukan dengan cara yang ilmiah berikut caranya:

- a. Berdasarkan norma atau standar kriteria tertentu, seperti analisis pekerjaan.
- b. Berorientasi pada kebutuhan yang rill/nyata.
- c. Berdasarkan pada formasi rill karyawan
- d. Berorientasi kepada tujuan yang beraneka ragam.
- e. Berdasarkan objektifitas yang dapat di pertanggung jawabkan Pelaksanaan mutasi pada umumnya di laksanakan dengan cara ilmiah yang berorientasi pada kebutuhan organisasi, dan berdasarkan norma atau kriteria tertentu yang sudah di tetapkan sebelumnya oleh organisasi.

4. Penyebab Terjadinya Mutasi

Penyebab Terjadinya mutasi di golongan menjadi 2 yaitu :

1. Permintaan Sendiri

Mutasi atas permintaan sendiri adalah mutasi yang dilakukan atas keinginan sendiri dari karyawan yang bersangkutan dan dengan mendapat persetujuan dari organisasi. Mutasi atas permintaan sendiri pada umumnya hanya perpindahan kepada jabatan yang peringkatnya sama, antar bagian maupun pindah ke tempat lain,

2. Alih tugas produktif (ATP)

Alih tugas produktif (ATP) adalah mutasi karena kehendak pimpinan perusahaan untuk meningkatkan produksi dengan penempatan karyawan bersangkutan ke pejabat atau pekerjaan yang sesuai dengan kecakapannya. ATP di dasarkan pada hasil penilaian prestasi kerja karyawan yang berprestasi baik untuk di promosikan, sedang karyawan tidak berprestasi dan tidak disiplin baik di demosisikan, alasan lain ATP di dasarkan kepada kecakapan, kemampuan, sikap dan disiplin karyawan, jadi ATP ini biasanya bersifat mutasi vertikal (promosi atau demosi).

5. Ruang Lingkup Mutasi

Ruang lingkup Mutasi mencakup semua perubahan posisi/ pekerjaan/ tempat karyawan, baik secara horizontal maupun vertikal (promosi atau demosi) yang dilakukan karena alasan personal transfer ataupun production transfer di dalam suatu organisasi.

1. Mutasi cara horizontal

Perubahan tempat atau jabatan karyawan tetapi masih pada ranking yang sama di dalam organisasi itu. Rotasi horizontal ini mencakup mutasi tempat dan mutasi jabatan a. Rotasi tempat (tour of area) adalah perubahan tempat kerja, tetapi tanpa perubahan jabatan/posisi/golongannya. Sebabnya adalah karena rasa bosan atau tidak cocok pada suatu tempat baik karena kesehatan maupun pergaulan yang kurang baik

2. Mutasi cara vertikal

Perubahan posisi/jabatan/ pekerjaannya, promosi atau demosi, sehingga kewajiban dan kekuasaannya juga berubah. Berikut penjelasan tentang

promosi dan demosi. a. Promosi berarti adanya kepercayaan dan pengakuan mengenai kemampuan serta kecakapan karyawan yang bersangkutan untuk mengikuti suatu jabatan yang lebih tinggi. Dengan demikian promosi akan memberikan status sosial, wewenang, tanggung jawab, serta penghasilan yang semakin besar bagi karyawan. Dan ketika di dalam kapal orang yang bekerja atau di pekerjaan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal harus melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya dalam buku sijiil.

2.3. Crew Kapal/Pelaut

Menurut Nina Nurhasanah (2015) *Crew/ Awak kapal* adalah orang yang bekerja di atas kapal dan terdiri dari beberapa bagian, masing-masing bagian mempunyai tugas dan tanggung jawab sendiri dan tanggung jawab utama terletak pada kapten kapal/Nahkoda selaku pemimpin pelayaran. Hal ini mencakup seluruh orang yang bekerja di atas kapal. Selain itu sering pula disebut dengan Anak Buah Kapal atau ABK. Untuk dapat bekerja di atas kapal, seorang pelaut harus memiliki sertifikat khusus kepelautan yang dikeluarkan oleh badan diklat kepelautan. Profesi pelaut sudah lama ada, dan istilah pelaut memiliki asal-usul etimologis pada saat kapal layar menjadi moda transportasi utama di laut sejak jaman dahulu. Tetapi sekarang istilah ini mengacu kepada setiap orang yang bekerja pada semua jenis kapal sebagai moda transportasi, dan mencakup orang yang mengoperasikan kapal secara profesional atau rekreasi, baik itu untuk angkatan laut militer atau armada kapal daga

1. Syarat Menjadi *crew* kapal :

Menurut Luthfiansyah Arif Kurniawan (2017) syarat menjadi *crew* kapal/awak kapal adalah sebagai berikut :

- a. Berumur sekurang – kurangnya 18 tahun
- b. Harus memiliki sertifikat pelaut.

- c. Memiliki badan yang sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan berdasarkan pemeriksaan dari Rumah Sakit yang ditunjuk.
 - d. Pengukuhan (Endorsement) bagi yang akan memegang jabatan minimal sebagai *Officer on watch* (OOW).
 - e. Memiliki perjanjian kerja laut.
 - f. Memiliki buku pelaut.
 - g. Disijil
 - h. Memiliki buku kesehatan yang dikeluarkan oleh dinas kesehatan.
 - i. Memiliki passport yang diterbitkan oleh imigrasi pelabuhan
2. Hak Sebagai Anak Buah Kapal/*crew* kapal :
- a. Hak atas upah
 - b. Hak atas permakanan dan tempat tinggal di kapal
 - c. Hak atas cuti
 - d. Hak atas perawatan kalau sakit di kapal
 - e. Hak atas angkutan bebas
 - f. Hak atas ganti rugi bilamana kapalnya musnah / tenggelam
3. Kewajiban Sebagai Anak Buah Kapal/*crew* kapal :
- a. Mentaati perintah perusahaan
 - b. Bekerja sesuai dengan jangka waktu perjanjian
 - c. Melaksanakan tugas sesuai jam kerja yang telah ditetapkan
 - d. Bekerja sekuat tenaga dan wajib mengerjakan segala sesuatu yang diperintahkan oleh Nakhoda.
4. Pekerjaan Anak Buah Kapal/*crew* kapal di jelaskan di dalam :
- a. Perjanjian kerja laut
 - b. Sijil awak kapal
 - c. Peraturan dinas di kapal yang di buat oleh Nakhoda
 - d. Taat kepada atasan teristimewah menjalankan perintah – perintah Nakhoda
 - e. Tidak boleh membawa atau memiliki minuman keras, tidak membawa barang –barang terlarang, senjata dan sebagainya di kapal tanpa seizin Nakhoda

- f. Keluar dari kapal dengan izin Nakhoda dan pulang kembali tidak terlambat
 - g. Wajib membantu memberikan pertolongan dalam penyelamatan kapal dengan muatan dengan menerima upah tambahan.
 - h. Menyediakan diri untuk Nakhoda selama 3 hari setelah habis kontraknya untuk kepentingan membuat kisah kapal.
5. Sertifikat Keahlian Anak Buah Kapal/*crew* kapal secara rinci terdiri dari:
- a. Sertifikat Keahlian Pelaut Nautika, antara lain:
 - 1) Sertifikat Ahli Nautika Tingkat I.
 - 2) Sertifikat Ahli Nautika Tingkat II.
 - 3) Sertifikat Ahli Nautika Tingkat III.
 - 4) Sertifikat Ahli Nautika Tingkat IV.
 - 5) Sertifikat Ahli Nautika Tingkat V.
 - b. Sertifikat Keahlian Pelaut Teknik Permesinan, meliputi:
 - 1) Sertifikat Ahli Teknik Tingkat I.
 - 2) Sertifikat Ahli Teknik Tingkat II.
 - 3) Sertifikat Ahli Teknik Tingkat III.
 - 4) Sertifikat Ahli Teknik Tingkat IV.
 - 5) Sertifikat Ahli Teknik Tingkat V.
 - c. Sertifikat Keahlian Radio Elektronika, terdiri dari:
 - 1) Sertifikat Radio Elektronika Kelas I.
 - 2) Sertifikat Radio Elektronika Kelas II.
 - 3) Sertifikat Operator Umum.
 - 4) Sertifikat Operator Terbatas.
6. Sertifikat Keterampilan Pelaut
- Berikut sertifikat keahlian seorang pelaut atau *crew* kapal secara rinci:
- a. Sertifikat Keterampilan Dasar Pelaut

Yang dimaksud disini adalah Sertifikat Keterampilan Dasar Keselamatan (*Basic Safety Training*).
 - b. Sertifikat keterampilan Keterampilan Khusus, yang terdiri atas:

- 1). Sertifikat Keahlian Tanki (*Tanker Safety*).
 - 2). Sertifikat Keahlian Kapal Penggunaan Roro.
 - 3). Sertifikat Keahlian Penggunaan Pesawat Luput Maut dan Sekoci Penyelamat (*Survival Craft dan Resque Boats*).
 - 4). Sertifikat Keterampilan Sekoci Penyelamat Cepat (*Fast Resque Boats*).
 - 5). Sertifikat Keterampilan Pemadam Kebakaran Tingkat Lanjut (*Advance Fire Fighting*).
 - 6). Sertifikat Keterampilan Pertolongan Pertama (*Medical Emergency First Aid*).
 - 7). Sertifikat Keterampilan Perawatan Medis di atas Kapal (*Medical Care on Board*).
 - 8). Sertifikat Radar Simulator.
 - 9). Sertifikat ARPA Simulato
7. Jabatan-jabatan awak kapal

a. *Deck Department*

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

1) *Master/Nakhoda*

Master adalah perwira tertinggi serta wakil manajemen perusahaan dan otoritas tertinggi di struktural kapal. *Master* bertanggung jawab atas kehidupan semua personel di kapal, keamanan kapal, kargo, lingkungan, dan juga harus bertanggung jawab kepada perusahaan. No. 21 Th. 1992 dan juga pasal 341.b KUHD dengan tegas menyatakan bahwa Nakhoda adalah pemimpin kapal, kemudian dengan menelaah pasal 341 KUHD dan pasal 1 ayat 12 UU No. 21 Th.1992, maka definisi dari

Nakhoda adalah seseorang yang sudah menandatangani Perjanjian Kerja Laut (PKL) dengan pengusaha kapal dimana dinyatakan

sebagai Nakhoda, serta memenuhi syarat sebagai Nakhoda dalam arti untuk memimpin kapal sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pasal 342 KUHD secara eksplisit menyatakan bahwa tanggung jawab atas kapal hanya berada pada tangan Nakhoda, tidak ada yang lain. Jadi apapun yang terjadi diatas kapal menjadi tanggung jawab Nakhoda, kecuali perbuatan kriminal. Master/Nakhoda bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kapal tersebut dinavigasikan dan dioperasikan dengan aman dan efisien, sesuai dengan peraturan internasional, nasional dan perusahaan.

2). *Chief Officer/Mualim I*

Chief Officer adalah Pewira tinggi di bawah Kapten/nakhoda yang bertugas mengatur muatan, persediaan air tawar, pengatur arah navigasi, dan bertanggung jawab penuh atas semua peralatan *deck department*. *Chief Officer* bertanggung jawab kepada Nakhoda atas semua hal *deck department* terkait, termasuk perencanaan dan pelaksanaan semua operasi kargo dan bongkar muat.

3). *Second Officer/Mualim II*

Second Officer adalah perwira tinggi dibawah *Chief Officer*/pejabat kedua yang bertugas membantu *Chief Officer*. Pejabat yang bertanggung jawab untuk peralatan navigasi ruang kemudi, membuat jalur/*route* peta pelayaran yang akan dilakukan, dan sebagai pengatur arah navigasi.

4). *Third Officer/Mualim III*

Third Officer merupakan perwira tinggi diatas kapal dibawah *Second Officer*. Mualim III bertugas membantu *Second*

Officer. Pejabat bertanggung jawab sebagai mengatur, memeriksa, memelihara semua alat-alat keselamatan/*safety* kapal, pengatur arah navigasi, dan pemegang urusan administrasi umum termasuk UJBM (Uang Jatah Bahan Makan).

5). Markonis/*Radio Officer/Spark*

Markonis bertugas sebagai operator radio/komunikasi serta bertanggung jawab menjaga keselamatan kapal dari marabahaya, baik itu yang di timbulkan dari alam seperti badai, ada kapal tenggelam, dll.

6). Bosun/*Boatswain* (serang)

Bosun bertugas membuat laporan kepada *Chief Officer* dan bertanggung jawab atas semua ABK serta mengawasi/memimpin *seaman* madya dan *seaman* biasa.

7). Operator Pompa/*Pumpman* (khusus kapal tanker)

Operator Pompa bertugas membuat laporan kepada *Chief Officer*, membantu operasional kargo dan melakukan pemeliharaan rutin mesin dek dan peralatan terutama pompa.

8). AB (*Seaman Madya*)/Juru Mudi

Juru Mudi bertugas mendukung pejabat *deck* dalam semua aspek kegiatan di ruang kemudi, kargo, dan operasional pelayaran, di bawah pengawasan kepala kelasi, dan *pumpman* jika diperlukan.

9). O/S (*Seaman Biasa*)/Kelasi

Kelasi bertugas membantu AB, mendukung pejabat *deck* dalam semua aspek kegiatan ruang kemudi, kargo. Operasional pelayaran, kesiapan peralatan, kebersihan *deck* di bawah pengawasan bosun, dan *pumpman* jika diperlukan.

b. *Engine Department*

Engine Department bertanggung jawab untuk menjalankan dan pemeliharaan peralatan mekanik dan listrik di seluruh kapal

termasuk mesin utama, *boiler*, pompa, generator listrik, generator *plant* refrigerasi, dan penyimpanan air tawar. Berikut ini adalah bagian-bagian jabatan dari *engine department* :

1). *Chief Engineer*/Kepala Kamar Mesin:

Chief Engineer adalah seorang pejabat tertinggi yang bertanggung jawab penuh terhadap *engine department* dan bertanggung jawab langsung kepada *Master*/Nahkoda atas segala hal yang berhubungan dengan *engine*. *Chief Engineer* juga bertanggung jawab atas semua mesin yang ada di kapal baik itu mesin induk, mesin bantu, mesin pompa, mesin *crane*, mesin sekoci, mesin kemudi, mesin *freezer*, dll

2). *First Engineer*/Masinis I

Masinis I sebagai pejabat *engineer* bertugas membantu *Chief Engineer*, bertanggung jawab atas kegiatan operasi sehari-hari yang dilakukan di *engine department*, bertanggung jawab penuh atas mesin induk/*main engine*, dan memimpin anak buah kapal bagian mesin.

3). *Second Engineer*/Masinis II

Masinis II sebagai pejabat *engineer* dibawah Masinis I, bertanggung jawab atas kondisi dan pemeliharaan generator, mesin bantu, pompa kargo, pompa-pompa bahan bakar, dan minyak pelumas.

4). *Third Engineer*/Masinis III

Masinis III sebagai pejabat *engineer* dibawah Masinis II, bertanggung jawab penuh atas kondisi dan pemeliharaan kompresor udara, pemurni, generator air tawar, *boiler*, mesin sekoci, dan bersama dengan *Third Officer*, menyipakan pemadam kebakaran dan peralatan yang menyelamatkan jiwa di ruang mesin. Serta membantu dalam pengisian bahan bakar.

5). *Electrician*/Juru Listrik

Electrician/juru listrik bertanggung jawab atas semua mesin yang menggunakan tenaga listrik dan seluruh tenaga cadangan

6). *Foreman*/Mandor Mesin

Foreman bertugas membuat laporan kegiatan di ruang mesin ke Masinis I serta memimpin dan mengawasi *Oiler* dan *Wiper*, mendelegasikan pekerjaan seperti yang diarahkan oleh Masinis I dan perwira mesin lainnya.

7). *Oiler*/Juru Minyak

Oiler bertugas membantu mandor mesin, mendukung pejabat engineer di semua aspek tugas menjaga mesin, pemeliharaan, dan perbaikan.

8). *Fitter*/Juru Las

Fitter bertugas membantu mandor mesin dan bosun dalam pengelasan baik di ruang mesin ataupun di ruang geladak.

9). *Wiper*

Posisi junior bertugas di tanki kapal membantu mandor mesin, juru minyak. *Wiper* bertanggung jawab di semua aspek tugas menjaga mesin, pemeliharaan, pembersihan, dan perbaikan.

c. *Catering Department*

Catering Department bertanggung jawab untuk semua aspek kuliner di atas kapal, binatu, dan kebersihan. Berikut ini adalah bagian-bagian jabatan dari *catering department* :

1). *Chief Cook*

Chief Cook bertanggung jawab atas *catering department* yang ada di kapal, laporan kepada *Master*/Nakhoda, dan mengawasi/memimpin *Second Cook* dan *utility/helper* dalam semua aspek termasuk disiplin dan kebersihan. *Chief Cook* mengatur anggaran dan kontrol pedoman makanan dalam batas-batas yang ditetapkan oleh *Master*/Nakhoda, merencanakan

menu bervariasi, dan bertanggung jawab untuk mempromosikan nilai-nilai gizi serta memasak untuk petugas.

2). *Second Cook*

Second Cook bertugas membantu *Chief Cook*, membuat laporan kepada *Chief Cook*, bertugas memasak sehari-hari atas perintah *Chief Cook*, dan membantu/mengawasi *utility* pada aspek tugasnya

3). *Utility/Cook/Helper*

Melayani Pejabat saat makan, membantu *Chief Cook*, *Second Cook*, dan melakukan persiapan peralatan dapur dan tugas **kebersihan** sehari-hari.