

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Istilah**

##### **1. Pengertian Proses**

Menurut Soewarno (2016) Proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang terjadi secara alami atau di desain mungkin menggunakan waktu, ruang, keahlian atau sumber daya lainnya yang menghasilkan suatu hasil. Suatu proses mungkin dikenali oleh perubahan yang diciptakan terhadap sifat - sifat dari satu atau lebih objek di bawah pengaruhnya.

Definisi lain dari proses adalah serangkaian kegiatan yang saling terkait atau berinteraksi yang mengubah input menjadi output. Kegiatan ini memerlukan alokasi sumber daya seperti orang dan materi. Input dan output yang dimaksudkan mungkin tangible (seperti peralatan, bahan atau komponen) atau tidak berwujud (seperti energi atau informasi). Output juga dapat tidak diinginkan seperti limbah atau polusi.

Menurut Soewarno (2016), proses adalah sesuatu tuntutan perubahan dari suatu peristiwa perkembangan sesuatu yang dilakukan secara terus-menerus. Setiap proses yang berjalan selalu menghasilkan sesuatu. Hasil yang diciptakan tersebut bisa berupa hasil yang memang diinginkan atau hasil yang tidak diinginkan.

##### **2. Pengertian Prosedur**

Prosedur merupakan suatu proses, langkah – langkah atau tahapan – tahapan dari serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur juga biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen di dalam perusahaan. Menurut Mulyadi (2015) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya

melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang –ulang. Dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang –ulang. Pada umumnya pekerjaan klerikal terdiri dari penulisan, pemberian kode, perbandingan, penggandaan, pemilihan, perhitungan, dan pembuatan daftar (Cahya Purnomo, 2017).

Berikut prosedur pergantian crew kapal agar dapat memperlancar crewing management, yaitu :

- a. Permintaan crew kapal kepada *ship owner*. Tahapan ini merupakan tahapan pertama dari pergantian *crew* dimana kapten kapal mengirimkan e-mail permintaan *sign off* kepada *ship owner* serta kepada perusahaan sebelum masa kontrak *crew* kapal yang bersangkutan berakhir. Hal ini bertujuan agar perusahaan bisa mempersiapkan *crew* kapal pengganti dengan baik dan sesuai kriteria yang diminta oleh Kapten dan *ship owner*
- b. Persiapan *crew* kapal Tahapan ini akan berjalan setelah perusahaan menerima e-mail (yang sudah disetujui oleh *ship owner*) dari kapal untuk permintaan pergantian *crew*. Setelah menerima e-mail, pihak perusahaan langsung mencari *crew* kapal pengganti yang sesuai dengan permintaan dari *shipowner*
- c. Tahap pengiriman CPD (*crew personal data*) ke *ship owner*. Tahap selanjutnya adalah pengiriman CPD ke *ship owner*. Sebelum pengiriman, CPD dari *crew* kapal calon pengganti diketik ulang oleh staff perusahaan yang bertanggung jawab untuk pengisian aplikasi CPD tersebut dan dilakukan pengecekan ulang mengenai kevalidan dokumen dari *crew* kapal tersebut. Setelah selesai pengetikan, CPD berupa *softcopy* dan *hard copy* diserahkan

kembali ke Manager sebagai penanggung jawab. Setelah itu, *soft file* CPD dikirim ke *ship owner* melalui e-mail dengan menyebutkan keterangan yang jelas seperti nama kapal, rencana jadwal pergantian *crew* dan menyampaikan hambatan mengenai *crew* tersebut.

- d. Persiapan dan pengarsipan dokumen. Persiapan dokumen dijalankan setelah *crew* kapal pengganti yang dicalonkan oleh *recruiting* manager mendapatkan *approval* dari *ship owner*. Dokumen yang harus dipersiapkan untuk *sign on* berbeda-beda sesuai dengan jabatan dari *crew* kapal tersebut
- e. Tahap pergantian *crew* atau *replacement crew*. Tahap ini merupakan tahap terakhir pada proses *replacement crews*, yaitu proses *sign on crews* pengganti dan *sign off crews* yang akan digantikan. *Crews* yang akan *sign on* yang sudah diberitahukan jadwal keberangkatan beberapa hari sebelum jadwal keberangkatan, harus berada di perusahaan lima jam sebelum keberangkatan.

### 3. Pengertian *Sign On*

Menurut Fakhrian (2017) *Sign On* adalah Pelaut yang akan bekerja diatas kapal diwajibkan untuk melapor kepada pejabat yang berwenang, yaitu Direktorat Jendral Perhubungan Laut Kementrian Perhubungan Republik Indonesia untuk melakukan pencantuman dan pengesahan tanggal serta tempat naik kapal yang akan dicatat dalam buku pelaut yang bersangkutan dengan melengkapi persyaratan *sign on* sebagai berikut:

1. Surat pendukung dari perusahaan.
2. Paspor yang masih berlaku.
3. Buku pelaut yang masih berlaku.
4. Dua rangkap fotokopi kontrak kerja.

5. Satu rangkap kontrak kerja asli yang sudah ditandatangani kedua belah pihak dan distempel perusahaan.

Sebelum *crew* dapat melakukan *sign on* atau naik ke atas kapal, awak kapal yang akan bekerja di atas kapal harus melalui langkah-langkah berikut:

- a. Mengurus pengumpulan dokumen (ijazah laut atau *certificate of competency* dan Sertifikat Keahlian Pelaut atau *certificate of proficiency*) sesuai dengan jabatan dan jenis kapal serta dokumen pribadi seperti passport, KTP dan lain sebagainya.
- b. Mengurus sertifikat pre sailing *health certificate* atau medical check up dari rumah sakit yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran dan diijinkan oleh pejabat yang berwenang.
- c. Mengumpulkan buku pelaut atau *seaman book* yang akan digunakan sebagai buku identitas pelaut yang berisi data pribadi, masa layar dan perijinan *sign on* maupun *sign off* kapal.
- d. Menandatangani surat kontrak pelaut atau Perjanjian Kerja Laut (PKL) yang akan disahkan oleh Syahbandar. Perjanjian Kerja Laut (PKL) adalah perjanjian yang dibuat antara seorang pengusaha kapal disatu pihak dengan seorang crew kapal dipihak lain, untuk melaksanakan setiap kewajiban dan mendapatkan hak masing-masing dari yang tertera didalam Perjanjian Kerja Laut (PKL).
- e. Standby, adalah situasi yang dialami pelaut ketika sudah mengetahui tanggal *sign on* namun masih menunggu hari keberangkatan

#### 4. Pengertian *Sign Off*

Menurut Fakhrian (2017) *Sign Off* adalah Pelaut yang akan dipindahkan ke kapal lain atau telah menyelesaikan masa kontrak yang

ada pada PKL (Perjanjian Kerja Laut) dan hubungan kerja berakhir karena masa kontrak telah habis akan mendapatkan catatan Nahkoda mengenai konduite pelaut selama *on board*, diwajibkan untuk melapor kepada pejabat yang berwenang yaitu Direktorat Jendral Perhubungan Laut Kementrian Perhubungan Republik Indonesia untuk melakukan pencantuman dan pengesahan. Berikut adalah persyaratan *sign off*:

1. Surat pendukung dari perusahaan.
2. Buku pelaut yang masih berlaku, yang telah diisi dan ditandatangani kapten atau master kapal pada halaman sign off.

*Sign off* adalah proses turunnya awak kapal yang disebabkan oleh berbagai hal. Sebelum *crew* melakukan *sign off* atau turun dari atas kapal, terlebih dahulu harus melalui sebuah proses sebagai berikut:

- a) Nahkoda dan *crew* di kapal berkoordinasi dengan kantor tentang rencana pergantian crew yang harus segera dilakukan sesuai crew *rolling plan*.
- b) Setelah turun dari kapal *crew* melapor kepada pejabat yang berwenang, yaitu Direktorat Jendral Perhubungan Laut Kementrian Perhubungan Republik Indonesia untuk melakukan pencantuman dan pengesahan tanggal, tempat turun kapal, masa layar, dan perpanjangan atau pergantian buku pelaut jika buku pelaut sudah *expired*, rusak dan halaman penuh. Semua hal tersebut akan dicatat dalam buku pelaut.

Penyebab terjadinya *sign off* dari atas kapal disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain adalah:

1. Cuti. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 7, Tahun 2000, Bagian 4, Pasal 24 Ayat (1) disebutkan bahwa “setiap awak kapal berhak mendapatkan cuti tahunan yang lamanya paling sedikit 20 hari kalender untuk setiap jangka waktu 1 tahun bekerja”. Ayat (2), awak kapal yang mendapatkan hak cuti tahunan dapat mengganti hak cutinya dengan imbalan upah sejumlah hari cuti tersebut.

2. Atas Permintaan Sendiri. Banyak para karyawan mengambil cuti dengan jadwal yang berbeda-beda, pengajuan cuti harus disesuaikan dengan prosedur yang ada dalam perusahaan tersebut. Pelaut mengajukan permohonan sign off atas permintaan sendiri karena biasanya tidak nyaman, mempunyai masalah di atas kapal, ada kepentingan pribadi dan lain-lain.
3. Menunggu penempatan dan *standby*. Dalam suatu perusahaan pelayaran pengaturan crew kapal harus 17 diperhatikan karena seringkali terjadi penyesuaian crew sesuai spesifikasi kapal. Dalam proses perpindahan *crew* dari kapal satu menuju kapal yang lain tentu harus melalui *sign of* dan sign on terlebih dahulu sesuai peraturan.
4. Sakit. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2000, Tentang Kelautan, Bagian 4, Pasal 28, Ayat (1), "pengusaha angkutan di perairan wajib menanggung biaya perawatan dan pengobatan bagi awak kapal yang sakit atau cidera selama berada di atas kapal. " Ayat (2), "awak kapal yang sakit atau cidera akibat kecelakaan sehingga tidak dapat bekerja atau harus dirawat, pengusaha angkutan di perairan selain wajib membiayai perawatan dan pengobatan juga wajib membayar gaji penuh jika awak kapal tetap berada atau dirawat di kapal. " Ayat (4)," bila awak kapal diturunkan dan dirawat di luar negeri, biaya pemulangan kembali ke tempat domisilinya akan ditanggung penuh oleh perusahaan." Jadi ketika pelaut mengalami gangguan kesehatan selama masa kontrak kerja di atas kapal, maka perusahaan wajib mengizinkan pelaut untuk *sign off* dan menanggung segala biaya medis yang dikeluarkan sesuai klasifikasi penyebab dan jenis penyakitnya..
5. Habis masa kontrak, dan sebagainya. 18 Di dalam Perjanjian Kerja Laut (PKL) terdapat kesepakatan antara perusahaan dan pelaut yang disahkan oleh pejabat yang berwenang yaitu Direktorat

Jendral Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. Salah satu kesepakatan yang ada didalamnya adalah tanggal sign on dan *sign off*. Ketika hari *sign off* tiba maka pelaut sudah memenuhi masa layar pada kontrak dan diperbolehkan turun dari kapal.

6. Pemeriksaan kesehatan sampai mendapatkan surat sehat. Jika *crew* kapal mengalami sakit, kecelakaan kerja atau meninggal dunia maka *crew* kapal diperbolehkan *sign off* atau turun dari kapal untuk mendapatkan jaminan medis sebagai bentuk tanggung jawab dari perusahaan tersebut .
7. Mengikuti pendidikan dan pelatihan. Seorang pelaut jika ingin memiliki jabatan yang lebih tinggi di atas kapal harus mengikuti pendidikan untuk mendapat ijazah yang lebih tinggi tingkatannya. Pelaut juga harus melakukan revalidasi atas semua sertifikat keterampilan pelaut yang dia miliki. Untuk melaksanakan semua hal tersebut dia harus *sign off* terlebih dahulu dari atas kapal.

## **5. Pengertian Penanganan *Crew* Kapal Asing Yang Berada Di Wilayah Perairan Indonesia**

Dalam menangani kegiatan penanganan *crew* kapal asing yang dilakukan oleh PT. Bahari Eka Nusantara Cabang Batam relatif banyak, maka dalam pembahasan kali ini penulis ingin memperjelas proses menangani *crew* kapal asing yang masuk dan keluar wilayah perairan Indonesia agar pembaca dapat lebih jelas memahami isi pembahasan dari karya tulis ini, maka penulis mencoba menjabarkan tentang pengertian *crew* asing yang bekerja di atas kapal yang berada di wilayah perairan Indonesia. *Crew* kapal asing adalah orang asing yang bekerja atau di pekerjakan diatas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas diatas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam *crew list*. Pada karya tulis ini penulis menjelaskan

orang asing yang masuk ke wilayah perairan Indonesia dengan tujuan bekerja di atas kapal yang berada di wilayah perairan Indonesia.

Yang dimaksud penanganan *crew* asing adalah memberikan pelayanan didalam mengurus dokumen ijin keimigrasian di instansi imigrasi, penyediaan fasilitas hotel, tiket kembali ke negara asal maupun fasilitas rumah sakit apabila ada *crew* yang sakit dan pelayanan akomodasi transportasi.

Adapun syarat – syarat ijin masuk ke wilayah Indonesia antara lain:

- a. Memiliki dokumen perjalanan yang valid dan sah (Masa berlaku yang tertera didalam paspor tidak boleh kurang dari 6 bulan).
- b. Tidak termasuk dalam daftar pencekalan untuk masuk di wilayah Perairan Indonesia (Buronan atau seseorang yang mempunyai masalah hukum di Negara asalnya dan tidak diperkenankan untuk keluar dari Negara tersebut).
- c. Keterangan jaminan tersedianya biaya hidup selama di Indonesia (Ijin tinggal maupun singgah).
- d. Memegang VISA yang sesuai dengan tujuan tinggal di Indonesia (Visa kunjungan sebagai wisatawan/turis selama di Indonesia tidak diperkenankan digunakan untuk bekerja di Indonesia).

## **6. Pengertian Awak Kapal**

Menurut Undang - Undang RI No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 40, “Awak Kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji”. Semua posisi di kapal dari Kapten sampai Mess boy adalah awak kapal. Dalam ayat 41 disebutkan bahwa “Nahkoda adalah salah seorang dari awak kapal yang menjadi pemimpin tertinggi dikapal dan mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,dan pada ayat 42 Nahkoda cukup di istimewa



oleh Undang-Undang Negara yang berbunyi, “Anak Buah Kapal adalah Awak Kapal selain Nahkoda”. Jabatan diatas kapal dibagi dua yaitu Perwira kapal dan Anak Buah Kapal (ABK) :

- a. Perwira kapal, terdiri dari *Captain, Chief Officer, Second Officer,* dan *Third Officer* untuk bagian deck. Sedangkan untuk bagian *engine* adalah *Chief Engineer, First Engineer, Second Engineer, Third Engineer.*
- b. Anak Buah Kapal, terdiri dari Bosun, *Able Seaman(AB), Ordinary Seaman(OS), Mess Boy, Chief Cook* untuk bagian *deck.* Sedangkan untuk bagian *engine* adalah *Oiler* dan *Wiper.*

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa *crew* atau awak kapal adalah seseorang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku sijiil yang dibagi menjadi dua bagian kedudukannya itu perwira kapal dan Anak Buah Kapal (Kurniawan, 2017).

## 7. Pengertian Pergantian

Menurut Engkos Kosasih dan Hananto Soewodo (2014), ada perusahaan pelayaran yang menganut sistem pengawakan sebagai lauttetap, seperti umumnya di Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Namun banyak perusahaan yang menganut sistem pengawakan secara kontrak seperti umumnya pada perusahaan swasta. Khusus untuk perusahaan swasta yang menganut pegawai tetap, perlu dipikirkan adanya ABK dan Nakhoda cadangan di darat yang jumlahnya kurang lebih 25-50% aktif, tergantung besarnya perusahaan, sebagai cadangan untuk pengganti (mutasinaikatau turun), ABK cuti, sakit, pendidikan, dan sebagainya.

- a. Syarat untuk dapat bekerja di kapal adalah memiliki:

1. Sertifikat Keahlian Pelaut dan Sertifikat Ketrampilan Pelaut.
  2. Sijil Awak Kapal.
  3. Perjanjian Kerja Laut (PKL) antara perusahaan pelayaran dengan awak disahkan oleh syahbandar.
  4. Sertifikat Kesehatan Pra Berlayar
  5. Buku Pelaut.
- b. Terjadinya pergantian awak kapal di atas kapal (mutasi naik turun) disebabkan beberapa kemungkinan, yaitu :
1. Cuti.
  2. Atas Permintaan Sendiri.
  3. Menunggu penempatan dan Standby.
  4. Sakit.
  5. Habis masa kontrak, dan sebagainya.
  6. Pemeriksaan kesehatan sampai mendapatkan surat sehat.
  7. Mengikuti diklat kepelautan.
  8. Mengurus surat-surat yang habis masa berlakunya atau revalidasi (passport, buku pelaut, sertifikat ketrampilan, dan sebagainya).

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa replacement atau pergantian crew merupakan salah satu kegiatan paling penting pada perusahaan crew manning agency di karenakan crew kapal memiliki batasan waktu dalam satu kontrak kerja di atas kapal. Kegiatan tersebut memerlukan perhatian khusus dalam perusahaan crew manning agency karena melibatkan nbanyak pihak, yaitu ship owner, Nahkoda (sebagai perwakilan dari kapal) dan crew kapal yang akan di gantikan atau pun yang akan menggantikannya (Nur Rohmah, et all 2017).

## **8. Pengertian Dokumen**

Menurut Cahya Purnomo (2017), dalam proses pergantian crew kapal ada beberapa hal yang harus di perlakukan guna menunjang

jalannya proses pergantian maka adanya beberapa hal yang harus diperlukan guna untuk menunjang jalannya proses pergantian crew maka perlu adanya beberapa dokumen-dokumen yang diperlukan. Berikut ini adalah beberapa dokumen yang diperlukan dalam pergantian *crew* kapal :

1. *Sign on/ off passport*

Yaitu pengesahan oleh pejabat imigrasi bahwa *crew* tersebut naik atau turun dari kapal. Persyaratan yang diperlukan adalah surat permohonan dari agen untuk Kabid Imigrasi dan *passport crew* yang akan di *on / off*.

2. *Sign on / off* buku pelaut

Adalah pengesahan yang dilakukan oleh pejabat syahbandar yang menyatakan bahwa *crew* tersebut bekerja atau berhenti di kapal. Persyaratan yang diperlukan yaitu surat permohonan dari agen untuk Syahbandar dan buku pelaut.

3. Perjanjian Kerja Laut (PKL)

Adalah perjanjian kerja antara crew kapal dengan perusahaan pemilik kapal. Dokumen yang diperlukan dalam pembuatan PKL adalah : surat permohonan dari agen, ijazah & endorsement, sertifikat on line (untuk mengecek keaslian ijazah), buku pelaut.

4. Sijil awak kapal Adalah buku yang digunakan untuk penyijilan semua *crew* yang ada di kapal. Persyaratan pengajuan penyijilan adalah : surat permohonan dari agen untuk Syahbandar dan buku sijil.

5. Daftar perwira kapal

Adalah susunan perwira kapal mulai dari nakhoda sampai dengan Mualim IV. Dokumen yang diperlukan adalah :

1. Surat permohonan dari agen untuk Syahbandar,
2. SK Perwira lama,
3. *Certificate of competency & endorsement*,
4. Sertifikat on line,

## 5. Buku siji.

### **2.2 Aturan - Aturan pertukaran Awak kapal**

#### **A. Undang Undang Pelayaran Nomor 17 Tahun 2008 tentang Kegiatan Pemerintahan di Pelabuhan**

##### **Pasal 80**

1. Kegiatan pemerintahan di pelabuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 meliputi:
  - a) pengaturan dan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan;
  - b) keselamatan dan keamanan pelayaran; dan/atau
  - c) kepabeanan;
  - d) keimigrasian;
  - e) kekarantinaan.
2. Selain kegiatan pemerintahan di pelabuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat kegiatan pemerintahan lainnya yang keberadaannya bersifat tidak tetap.
3. Pengaturan dan pembinaan, pengendalian, Dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh penyelenggara pelabuhan.
4. Fungsi keselamatan dan keamanan pelayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Syahbandar. Ngsi kepabeanan, keimigrasian, dan kekarantinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **B. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 84 Tahun 2013 tentang Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1200) ;**

### Pasal 13

- 1) Awak kapal yang dapat direkrut dan ditempatkan oleh perusahaan keagenan awak kapal adalah pelaut:
  - a) Berusia minimum 18 (delapan belas) tahun kecuali Praktek Laut (PraLa);
  - b) Yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan jabatan diatas kapal;
  - c) Yang ditempatkan di bagian *food and catering* wajib *memiliki ship's cook* certificate yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi dibidang pendidikan priwisata atau maritim;
  - d) Yang memenuhi standar kesehatan untuk melakukan pekerjaan diatas kapal dan khusus wanita tidak diperkenankan dalam keadaan hamil;
  - e) Yang memiliki buku pelaut dan dokumen kepelautan yang dipersyaratkan untuk bekerja di atas kapal.
- 2) Perusahaan keagenan awak kapal yang melakukan perekrutan dan penempatan pelaut wajib:
  - a) Mengurus seluruh dokumen yang diperlukan dinegara tujuan atau tempat kapal bersandar;
  - b) Menjamin keamanan dokumen kepelautan, dokumen perjalanan, dan dokumen lainnya yang terkait dengan hubungan kerja kedua belah pihak;
  - c) Memberikan kesempatan memperoleh pekerjaan sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki;
  - d) Membebaskan atas pungutan biaya kepada pelaut kecuali untuk biaya dokumen perjalanan, biaya pembuatan dokumen pelaut, dan biaya pemeriksaan untuk penerbitan sertifikat kesehatan;
  - e) Menginformasikan hak - hak dan kewajiban pelaut berdasarkan Perjanjian Kerja Laut dan memberi kesempatan untuk membaca dan memahami isi perjanjian kerja laut sebelum di tanda tangani.