

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian Pelayanan**

Menurut Sudjasta (2016: 196) "Pengertian pelayanan adalah usaha melayani kebutuhan orang lain, pelayanan prima dalam hal ini sesuai dengan harapan pelanggan, sedangkan Melayani adalah membantu menyiapkan (mengurus) apa yang di perlukan seseorang".

#### **2.2. Pengertian Pelayanan Kapal**

Menurut Engkos Kosasih dan Hananto Soewedo (2012: 127) "Pengertian pelayanan di kapal yaitu mengurus sertifikat, dokumen-dokumen, keselamatan pelayaran, mengelola pengawakan serta keselamatan pelayaran".

#### **2.3. Pengertian Manajemen**

Menurut George Robert Terry (2012: 2) "pengertian manajemen adalah pengarahan menggerakkan sekelompok orang dan fasilitas dalam usaha untuk mencapai tujuan. sebuah proses yang khas yang terdiri dari beberapa tindakan; perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan".

1. Fungsi dari manajemen tersebut adalah :

a. *Planning* (Perencanaan)

Fungsi manajemen yang pertama adalah fungsi perencanaan. Yang dimaksud fungsi perencanaan adalah manajemen berfungsi untuk menyusun rencana dan strategi untuk mencapai tujuan organisasi. Planning merupakan fungsi yang terpenting, karena tanpa adanya perencanaan maka fungsi-fungsi lain tidak dapat dilaksanakan dan tentunya tujuan manajemen tidak akan tercapai.

b. *Organizing* (Organisasi)

Fungsi pengorganisasian adalah fungsi manajemen dalam hal pembagian tugas dan kegiatan besar menjadi kecil untuk dibagikan pada para anggota sesuai keahlian masing-masing anggota organisasi. Dalam arti manajemen bertugas untuk mengelompokkan orang, tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai porsi sehingga mencapai tujuan organisasi itu sendiri secara bersama-sama.

c. *Directing* (pengarahan)

Pengarahan merupakan tindakan yang dilakukan agar semua anggota berusaha untuk mencapai cita-cita organisasi. Dalam fungsi pengarahan ini, fungsi manajemen adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja para anggota secara optimal dalam mencapai cita-cita perusahaan

d. *Controlling* (Pengontrolan)

Fungsi pengontrolan adalah manajemen untuk menilai kinerja para anggota sesuai dengan standar yang telah dibuat kemudian melakukan perubahan dan perbaikan jika terdapat hasil penilaian yang kurang baik. Dalam hal ini perusahaan perlu menyiapkan rencana perusahaan agar fungsi ini dapat berjalan dengan baik dan efisien sehingga tidak menghabiskan banyak biaya.

#### **2.4. Pengertian Umum Perusahaan Pelayaran**

Menurut Engkos Kosasih dan Hananto Soewedo (2012: 11)” Pengertian mengenai perusahaan pelayaran adalah perusahaan yang mengoperasikan kapal untuk mencari pendapatan berupa Uang Tambang”.

#### **2.5. Pengertian Manajemen Kapal**

Menurut Ali Khamdilah (2017: 82)” Manajemen kapal adalah bagaimana mengelola, mengurus, mengatur, kegiatan diatas kapal yang mencakup seluruh aspek kegiatan pengoperasian kapal sehari-hari untuk mencapai tujuan perusahaan pelayaran”.

## 2.6. Definisi Kapal

Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang di gerakkan dengan tenaga angin, mesin, tenaga mekanik energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan dibawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah (UU RI No.17 Th.2008)

### 1. Jenis-jenis Kapal Menurut Fungsinya :

#### a. Kapal Tunda (*Tug Boat*)

Adalah kapal yang dapat digunakan untuk melakukan manuver/pergerakan, utamanya menarik atau mendorong kapal lainnya di pelabuhan, laut lepas, atau melalui sungai atau terusan. Kapal tunda digunakan pula untuk menarik tongkang, kapal rusak, dan peralatan lainnya. Kapal tunda memiliki tenaga yang besar bila dibandingkan dengan ukurannya.

#### b. Kapal Tongkang (*Barge*)

Adalah kapal yang dibangun untuk transportasi sungai dan kanal dengan membawa muatan seperti batu bara, kayu, dll. Beberapa tongkang tidak memiliki mesin (*Propelled*) sehingga harus ditarik oleh kapal tunda atau didorong oleh tow boats. Selain itu ada juga jenis Hopper Tongkang yaitu kapal yang tidak bisa bergerak dengan sendirinya, tidak seperti beberapa jenis lain tongkang. Kapal ini dirancang untuk membawa bahan-bahan seperti batu, pasir, tanah dan sampah, untuk membuang ke laut, sungai atau danau untuk reklamasi tanah.

#### c. *Offshore Supply Ship*

Untuk mengangkut bahan/peralatan, makanan, dan lain-lain untuk anjungan. Pengeboran minyak di tengah laut, juga termasuk

melaksanakan tugas penundaan, pemadaman kebakaran, dan sebagai sludge tank (membuang minyak bekas/kotor).

## **2.7. Tugas-tugas Bidang Armada Kapal :**

Berdasarkan Engkos Kosasih dan Hananto Soewedo (2012: 127) Tugas- tugas bidang armada kapal sebagai berikut :

### 1. Uraian Tugas Bidang Armada

- a. Menyusun anggaran dan realisasi biaya tetap kapal
- b. Menetapkan *repair list*, mengatur penyelenggaraan dan mengawasi docking kapal-kapal milik
- c. Menetapkan, mengatur penyelenggaraan dan mengawasi *repair, survey, maintenance, supply spare parts, stores, bunker*, bahan makanan/perbekalan, berdasarkan permintaan kapal maupun data-data yang ada di armada
- d. Menyelenggarakan *survey* oleh biro klasifikasi, DP & KK (Dinas Pengawasan Keselamatan Kerja), *underwriter surveyor*, keselamatan kerja, surveyor dari inspeksi keselamatan pelayaran/syahbandar, PSC (*Port Control*), dan lain-lain
- e. Mengurus sertifikat-sertifikat (*Classification* maupun *Statutory Certificate*) dan dokumen-dokumen kapal agar tidak kedaluwarsa, mengikuti ketentuan-ketentuan kelaikan laut dan anti polusi serta persyaratan lain dari sertifikat meliputi;
- f. Mengelola pengawakan: mutasi, kelengkapan dokumennya, kenaikan jabatan dan pangkatnya, pendidikannya, bila perlu merundingkan dengan serikat buruh (Laut) serta melakukan pemeriksaan terhadap nakhoda/perwira bila terjadi pelanggaran hukum, tabrakan, kandas, dan sebagainya;
- g. Mengurus pengasuransi kapal dan ABK nya serta memonitor kelengkapan dokumen untuk proses klaim (*Statement of Damage*,

*Note of Protest, Ship's Accident Report, Average Mentioning From, Extract of Deck/Engine Log Book, Survey Reports, Bill of Repair, dan sebagainya*);

- h. Mengeluarkan intruksi-intruksi yang menyangkut armada;
- i. Memeriksa laporan-laporan dinas dari kapal ( *Copy Log Book*, Kisah Kapal) laporan kecelakaan/kerusakan, laporan rutin pelayaran, data-data *continuos survey list*, daftar inventaris, dan sebagainya) lalu menetapkan inruksi-intruksi/kegiatan yang harus dilakukan pihak kapal;
- j. Mengatur terselenggaranya penerapan konvensi IMO, terutama STCW dan *ISM code* dengan SMS-nya secara konsisten sehingga DOC maupun SMC-nya selalu dapat dipertahankan/diperpanjang tepat pada waktunya;
- k. Koordinasi dengan bidang lain: bidang usaha/operasi, keuangan, umum/personalia, cabang/agen, serta pihak eksternal lainnya (Klasifikasi, Dephub, PSC, *Supplier*/kontraktor, galangan, dan lain-lain) sehingga terpelihara kelancara operasi kapal.

## 2. *Marine dan Technical Superintendent*

Tugas *marine* dan *technical superintendent* adalah membantu bidang armada dan operasi dalam penanganan kapal, antara lain:

- a. Ikut mengendalikan dan mengawasi *survey, repair, dan maintenance* yang di selenggarakan di atas kapal sehingga biaya harian kapal cukup terkendali
- b. Mengawasi keselamatan kapal dan memantau masa berlakunya sertifikat-sertifikat *class*, sertifikat pemerintah (*statutory*), dan DP & KK (Dinas Pengawasan Keselamatan Kerja)
- c. Bila kapal *docking*, perlu mengawasi pelaksanaannya agar tidak menyimpang dari yang direncanakan termasuk biayanya

- d. Mengawasi dan mengendalikan keselamatan dan kecepatan bongkar/muat atas muatan yang masuk *stowage* dan *lashing*, pengaturan buruh, pemakaian alat terminal, dan sebagainya dan mengusahakan agar kapal terhindar dari *delay* dan biaya tinggi.

3. *Shipboard Management Team* dan *Ship's Management* (Tim Manajemen Kapal)

Tim manajemen kapal dipimpin oleh nakhoda dengan anggota KKM dan Muallim I, Tugas tim manajemen kapal adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan menyelenggarakan pemeliharaan kapal, *survey*, supply kebutuhan kapal (*bunker, spare parts, stores*, perbekalan) dan *repair*
- b. Melaksanakan perintah berlayar berdasarkan *employment letter* ( rincian tugas mengenai pelabuhan yang di singgahi dengan muatannya, isi *bunker, supply/maintenance*, dan sebagainya)
- c. Pembinaan awak kapal
- d. Memonitor/mengurus sertifikat-sertifikat kapal, mengikuti peraturan-peraturan intern, nasional dan internasional, dan mengadakan latihan-latihan kebakaran, sekoci, meninggalkan kapal, dan sebagainya
- e. Mengusulkan dan mengendalikan biaya tetap kapal, mencegah/mengurangi delay dan merencanakan pelayaran dengan aman dan efisien
- f. Mengatur dan mengawasi bongkar muat muatan serta mengadministrasikan surat-surat muatan
- g. Komunikasi dengan pihak luar, kantor pusat, cabang, agen, dan sebagainya
- h. Menyelenggarakan administrasi di kapal, antara lain:
  - 1. Buku-buku/dokumen:peraturan internal, peraturan nasional,/internasional/, surat-surat muatan, monsterrol, kisah

kapal, *log book*, sertifikat *statutory/class*, *continuos survey list*, manual mengenai kapal, alat-lat navigasi, main *engine*.

2. Surat menyurat: surat masuk/keluar, tanda terima *bunker*, *spare parts*, *stores*, perbekalan, *repair/maintenance*, *survey report* dan lain-lain
3. Laporan-laporan: *Voyage report*, laporan *survey*, *repair*, *maintenance*, *copy log*, *log book*, *noon position*, tanda terima barang/jasa, kejadian oenting di kapal, inventaris kapal, pertanggungjawaban perbekalan dan keuangan.

## **2.8.Dokumen-dokumen yang terkait dalam proses manajemen kapal**

Berdasarkan Engkos Kosasih dan Hananto Soewedo (2012: 20) Ada pun syarat utama yang harus dipenuhi adalah bahwa kapal laik laut (*seaworthy*) Artinya, kapal aman melakukan pelayaran. Kelayakan kapal dapat dibuktikan dengan memiliki dokumen-dokumen dan sertifikat sebagai berikut :

### *1. Certifikat Of Registry*

Adalah surat tanda daftar kebangsaan artinya kapal tersebut berhak mengibarkan bendera dari Negara dan berhak atas perlindungan hukum tertentu dari negara tersebut. Surat ini dikeluarkan oleh Ditjen Hubla cq. Dit. Kapel.

### *2. Tonnage Certificate*

Adalah surat yang menyebutkan ukuran-ukuran penting kapal, Tonnage, LOA, Lebar, Draft, surat ini dikeluarkan oleh Ditjen. Hubla cq.Syahbandar

### *3. Sertifikat Solas*

Terdiri dari Sertifikat Keselamatan Perlengkapan *Life Raft* dan Sertifikat Keselamatan Kontruksi

### *4. Load Line Certificate*

Adalah Sertifikat Lambung Timbul merupakan mengenai persyaratan lambung timbul yang minimum dan maksimum agar stabilitas kapal terpelihara. Dikeluarkan oleh Hubla dan BKI

5. Sertifikat Pencegahan Pencemaran

Adalah sertifikat bahwa kapal sudah diperlengkapi peralatan yang disyaratkan Dikeluarkan oleh Dit.Kapel

6. *Safety Radio Telegraphy Certificate*

Apabila pesawat radio telegrafi sudah memenuhi syarat dan di keluarkan oleh Hubla cq.Kapel

7. Daftar Anak Buah Kapal

Yaitu suatu daftar yang menerangkan tentang anak buah kapal lengkap dengan pangkat dan jabatan masing-masing,.

## **2.9. Pengertian *Crewing* (Awak Kapal)**

Awak kapal adalah orang yang bekerja atau di pekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku sijiil (UU RI No. 17/2008 tentang pelayaran).

## **2.10. Pemeliharaan**

Menurut Sasono,dkk, 2014. Perbaikan dan perawatan kapal harus dilaksanakan sebagaimana diatur dalam hukum, peraturan internasioanl, peraturan pelabuhan, dan peraturan klasifikasi. Di dalam melaksanakan perawatan/pemeliharaan kapal, perhatian harus dipusatkan sebagai berikut :

1. Perlengkapan Navigasi

Pemeliharaan alat penunjuk posisi, alat control, lampu navigasi dan pemeliharaan instalasi radar

2. Perlengkapan Komunikasi

Pemeliharaan radio, Bendera isyarat, Walkie talkie, intercom

### 3. Peralatan Kemudi

Pemeliharaan mesin kemudi, indicator sudut kemudi, daun kemudi

### 4. Perlengkapan Keselamatan

Pemeliharaan system alarm kebakaran, perlengkapan pemadam kebakaran dengan bubuk kering dengan busa, pompa pemadam kebakaran darurat

### 5. Operasi Permesinan

Pemeliharaan mesin induk, kontrol mesin induk, mesin diesel bantu, system uap, persyaratan BBM, dan stabilize

## 2.11. Pengertian *ISM-CODE*

Menurut Asmarinanda, B., Safitri, N (2020: 3) "*Internasional Safety Management Code (ISM-Code)* merupakan standar peraturan manajemen keselamatan internasional untuk keamanan maupun keselamatan pengoperasian kapal dan pencegahan pencemaran lingkungan laut yang ditetapkan oleh Dewan Keselamatan Maritim IMO".

## 2.12. Pengertian Penyijilan

Menurut Hidayat, A., Rusman, Effendi, R (2021: 40) "Sijil adalah dimasukkan ke dalam daftar awak kapal yang disebut buku sijil. Buku sijil merupakan buku yang berisi daftar awak kapal yang bekerja di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang dinyatakan oleh pegawai pendaftaran awak kapal dan setelah memenuhi persyaratan tertentu. Yang dimaksud dengan memiliki kemampuan adalah memiliki sertifikat pelaut serta sertifikat pengukuhan (kewenangan untuk menduduki jabatan tertentu di atas kapal yang diberikan oleh Pemerintah). Yang dimaksud dengan memiliki dokumen pelaut adalah memiliki buku pelaut dan PKL (perjanjian kerja laut) serta sertifikat keterampilan pelaut untuk anak buah kapal".