

## PROSES PERGANTIAN CREW PADA KAPAL MV. ELISABETH OLDENDORF OLEH PT. SEA ASIH LINES (SAL) CABANG BELAWAN

**Dafid Ginting<sup>1\*</sup>, Muhammad Sahid<sup>1</sup>, ErtaMonika Br Tarigan<sup>2</sup>**  
Program Studi Nautika<sup>1</sup>, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan  
Jln. Pertempuran No.125 Medan  
Program Studi KPNK<sup>2</sup>, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan  
Jln. Pertempuran No.125 Medan  
Email : [dafidginting@amimedan.ac.id](mailto:dafidginting@amimedan.ac.id)

### Abstrak

*Penulisan Penelitian ini menggunakan metode studi pustaka (library research) dan metode studi lapangan (field research) dengan menjelaskan secara terperinci Proses Pergantian Crew Pada Kapal MV. Elisabeth Oldendorff Oleh PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan. Hasil penelitian menunjukkan kendala - kendala yang dihadapi adalah control waiting list belum rapi, permintaan pergantian crew yang mendadak, persiapan dengan sistem manual dan sedikitnya minat crew bekerja di kapal asing. Upaya yang dilakukan adalah dengan sistem komputer dan meyakinkan kepada crew kapal mengenai keuntungan bekerja pada perusahaan asing baik dari negara Cina maupun Korea dan memberikan masukan kepada ship owner sebagai bahan evaluasi agar kesulitan ini tidak terjadi kembali.*

**Kata Kunci:** Crew, Proses, MV. Elisabeth Oldendorf

### PENDAHULUAN

Kapal Asing adalah kapal yang berbendera selain bendera Indonesia dan tidak dicatat dalam daftar kapal Indonesia (Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran). Kegiatan kapal asing tersebut di pelabuhan Indonesia yang terbuka untuk perdagangan luar negeri harus menunjukan agen umum (*General Agent*). Hal ini berarti perusahaan pelayaran asing tidak diperkenankan membuka cabang di pelabuhan - pelabuhan Indonesia khusus untuk pelabuhan yang terbuka untuk perdagangan luar negeri (sesuai dengan SK Menteri Perhubungan No. KM 33 Tahun 2001 tentang Agen Umum). Kebijakan tersebut diambil adalah untuk melindungi perusahaan pelayaran Nasional guna memberi peluang / kesempatan untuk memperoleh kelangsungan kegiatan perusahaan dan tambahan pendapatan dalam kegiatan pelayaran keagenan kapal asing.

Untuk memperoleh kesempatan yang ada, PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan ikut peran dalam penanganan keagenan kapal - kapal asing yang

merupakan kegiatan - kegiatan angkutan laut dari Indonesia ke luar negeri dan sebaliknya termasuk melanjutkan kunjungan antar pelabuhan di wilayah perairan Indonesia yang diselenggarakan perusahaan. Sebagian besar kapal - kapal asing yang diageni oleh PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan adalah kapal asing dengan crew asing kapal. Sebagaimana kita ketahui bahwa warga negara asing tidak dapat keluar, masuk dan tinggal di wilayah atau perairan Indonesia tanpa seizin pihak keimigrasian.

Menurut Undang - Undang tentang Keimigrasian No.6 Tahun 2011 keimigrasian adalah hal ihwal lalu lintas orang yang masuk atau keluar wilayah Indonesia serta pengawasannya dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara. Hal ini memberikan segala perizinan keimigrasian berupa visa, izin masuk, izin masuk kembali (*Re-entry*), izin keluar tidak kembali lagi (*Exit Permit Only*), surat perjalanan Republik Indonesia (RI), tanda masuk, tanda keluar, surat keterangan dan perubahan keimigrasian. Tempat - tempat pelayanan keimigrasian,

meliputi bidang atau sub - bidang imigrasi pada perwakilan RI di luar negeri, di perjalanan dalam pesawat udara, maupun kapal laut, maupun tempat pemeriksaan imigrasi, bidang imigrasi pada kantor wilayah Departemen Kehakiman dan HAM, serta Direktorat Jenderal Imigrasi. Terhadap orang asing, pelayanan dan pengawasan di bidang keimigrasian dilaksanakan berdasarkan prinsip selektif (*selective police*).

Untuk mewujudkan prinsip selektif, diperlukan kegiatan pengawasan terhadap orang asing masuk ke wilayah Indonesia, tetapi juga selama orang asing berada di wilayah Indonesia termasuk kegiatan – kegiatan sebab terdapat orang asing yang keberadaan di Indonesia merugikan kepentingan bangsa, seperti kasus – kasus penyalahgunaan izin tinggal, overstay imigran gelap dan lain sebagainya adalah salah satu pelanggaran keimigrasian yang bersifat transional. Pekerja asing sebagai *Ship Crew* (awak buah kapal atau anak buah kapal) banyak terdapat dalam kegiatan lalu lintas transportasi laut Indonesia yang menambah kesibukan *ship agent* dalam mengurus keimigrasiannya.

## LANDASAN TEORI

Perkembangan dunia pelayaran, yang mulanya muncul kemudian bergerak mengarah ke perdagangan dan industri yang dipelopori negara -negara yang berasal dari Benua Eropa. Seiring dengan berjalannya waktu terdapat pergeseran di negara - negara maju, dimana mereka tidak mau untuk menjadi pelaut dan memilih untuk menjadi pelaku usaha dan industri.

Dari hal tersebut perusahaan di negara - negara maju mencari Sumber Daya Manusia (SDM) pelaut ke negara - negara berkembang yang mempunyai banyak SDM pelaut, termasuk Indonesia.

Banyak permintaan SDM pelaut di negara - negara berkembang mengakibatkan munculnya perusahaan - perusahaan *crew manning agency* sebagai perwakilan dari perusahaan pelayaran luar negeri di

Indonesia yang khusus mencari SDM pelaut, seperti halnya Jepang dan Korea. Mereka membutuhkan awak kapal dengan kualitas yang baik untuk di pekerjakan di atas kapal miliknya. Salah satu perusahaan perwakilan luar negeri di Indonesia adalah PT Sea Asih Lines yang bergerak dibidang keagenan kapal asing. PT. Sea Asih Lines banyak berkerjasama dengan perusahaan asing yaitu perusahaan - perusahaan yang berasal dari negara - negara di Asia seperti Korea, Jepang, dan Taiwan.

Untuk memanfaatkan peluang yang ada, PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan berperan aktif dalam penanganan keagenan kapal - kapal asing yang merupakan kegiatan - kegiatan angkutan laut dari Indonesia ke luar negeri dan sebaliknya termasuk melanjutkan kunjungan antar pelabuhan di wilayah perairan Indonesia yang di selenggarakan perusahaan.

Perusahaan sudah melakukan berbagai upaya perbaikan berkaitan dengan kendala - kendala tersebut tetapi belum memberikan hasil yang maksimal sehingga masih perlu dilakukan perbaikan.

## **Crew Kapal atau 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 Nakhoda sampai *messboy* adalah awak kapal. Dalam ayat 41 disebutkan bahwa “Nakhoda adalah salah seorang dari awak kapal yang menjadi pemimpin tertinggi di kapal dan mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan pada ayat 42 Nakhoda cukup di istimewa oleh Undang – Undang negara yang berbunyi, “Anak Buah Kapal adalah Awak Kapal selain Nakhoda”. 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 siji yang dibagi menjadi dua bagian kedudukan yaitu perwira kapal dan Anak Buah Kapal (ABK) sebagai berikut:

1. 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*.
2. 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*.

*Medical First Aid (MFA), Medical Care (MC), RADAR, ARPA, Electronic Chart Display and Information System (ECDIS), Global Maritime Distress dan Keselamatan Sistem (GMDSS), Ship Security Officer (SSO), Bridge Resource Management (BRM), Security Awareness Training (SAT), Seafarers with Designated Security Duties (SDSD) dan Ijazah Pelaut.* Kelengkapan sertifikat menyesuaikan tingkat jabatan.

2. Untuk bagian *engine* harus memiliki *Seaman Book, Passpor, Yellow Book, Basic Safety Training (BST), Survival Craft & Resque Boats (SCRB), Advanced Fire Fighting (AFF), Medical First Aid (MFA), Medical Care (MC), Engine Romm Management (ERM), Security Awareness Training (SAT), Seafarers with Designated Security Duties (SDSD) dan Ijazah Pelaut.* Kelengkapan sertifikat menyesuaikan tingkat jabatan.

2.

Name of ship		Port of arrival		Port of arrival		Date of arrival		
ELISABETH OLDENDORFF		BELAWAN, INDONESIA		GERALDTON, AUSTRALIA		16 May 2021		
No.	Full name	Rank of rating	Date / Place joined	Sex	Nationality	Date and place of birth	11. Validity doc. (Passport for land entry date)	12. Validity doc. (Sea entry date)
1	YALI UDOR	Master	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Ukrainian	07.11.1984 / SUCHEWKA, UKRAINE	F074829 / 27.10.2021	AB 843267 / 18.11.2024
2	IBRAHIM MOHAMED MAHMOUD ALI MOHAMED	Chief Officer	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Egyptian	23.01.1981 / ALEXANDRIA, EGYPT	A1820403 / 03.04.2022	202142 / 27.09.2021
3	DAUWUD MOHAMED ESAM MOHAMED ABDELRAHIM ALY	2nd Officer	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Egyptian	01.11.1980 / GHAHEBA, EGYPT	A1884953 / 14.09.2022	211888 / 08.03.2023
4	POCRNJA STIPE	3rd Officer	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Croatian	27.01.1981 / SPLIT, CROATIA	20072456 / 11.11.2023	00704267 / 11.01.2021
5	FRIZHIMOV VLADIMIR	Chief Engineer	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Russian Federation	25.08.1982 / UFA, RUSSIA	78.2000889 / 27.11.2020	RU01049790 / 09.11.2025
6	BUGIS ANDI ALAMSYAH	Second Engineer	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	18.11.1988 / JAKARTA, INDONESIA	B8974330 / 28.04.2022	F 020463 / 06.09.2023
7	AZIZ HAFIZH NOOR AL	Third Engineer	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	18.05.1984 / BEKASI, INDONESIA	B8880968 / 04.04.2023	F 104327 / 06.03.2023
8	STANEV VENELIN MLADENOV	Electician	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Bulgarian	18.03.1984 / SOFIA, BULGARIA	38653566 / 14.01.2025	600010923 / 28.07.2025
9	BAHRUDIN RAHM	Bosun	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	03.01.1979 / JAKARTA, INDONESIA	C0794885 / 11.12.2024	E118003 / 03.10.2023
10	WAHYUDIN AMRUDIN	Able seaman	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	18.06.1981 / LANGKAT, INDONESIA	B0717821 / 18.06.2022	E108886 / 31.07.2023
11	HEIDAYAT RAHMAT	Able seaman	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	06.08.1982 / BANGKALAN, INDONESIA	B0310190 / 09.03.2022	G040550 / 23.01.2024
12	SOBANA RAKHMAT	Able seaman	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	01.07.1989 / JUGUNG PANGRANG, INDONESIA	B8870213 / 10.01.2022	F 203774 / 27.10.2023
13	AFRIANTO KARTONO	Deckhand	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	13.04.1984 / BOGOR, INDONESIA	C0731806 / 16.07.2023	F180794 / 31.07.2023
14	ISAH MOHAMMAD KHARUL	Deckhand	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	24.10.1986 / BANGKALAN, INDONESIA	C7310243 / 11.09.2025	E 120484 / 27.03.2023
15	PONTOH VENICE	Stewkeeper	24.09.2021 / CALACAP (Indonesia)	M	Indonesian	27.12.1970 / PEMATANG SIANTAR, INDONESIA	B8309663 / 08.03.2022	F 084055 / 08.11.2022
16	NAKIR HIMAL	Motorman	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	05.11.1978 / SEPONG, INDONESIA	B8973726 / 28.03.2022	G 017857 / 15.10.2023
17	SAMAD MUHAMMAD SAKOR	Motorman	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	28.10.1981 / LAMPONG, INDONESIA	B7373078 / 20.06.2022	G 022707 / 09.10.2023
18	HAHAD MUSTAMIN	Cook	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Indonesian	30.12.1977 / PALOPO, INDONESIA	C3846000 / 12.02.2024	F 060258 / 23.02.2022
19	PRIMATO ALTOFURRUKHIM SUBEJO	Steward	24.09.2021 / CALACAP (Indonesia)	M	Indonesian	28.03.1984 / JAKARTA, INDONESIA	C1881189 / 03.03.2024	E 141471 / 24.12.2022
20	PORAL JOSHUA TALAMOR	Deck Cadet	05.02.2021 / GALVESTON (U.S.A)	M	Filipino	04.02.1986 / CABAUAN ILOILO, PHILIPPINES	PS322702A / 12.12.2022	C 130458 / 06.09.2028
21								

Gambar 1. Crew List

Berdasarkan *Standart Operating Procedure (SOP)* PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan, persyaratan untuk menjadi seorang *crew kapal*, yaitu:

1. Untuk bagian *deck* harus memiliki *Seaman Book, Passpor, Operator Radio Umum (ORU), Yellow Book, Basic Safety Training (BST), Survival Craft & Resque Boats (SCRB), Advanced Fire Fighting (AFF),*

Sesuai yang tertulis pada *Safety Management System (SMS) MV. Elisabeth Oldendorff* setiap *crew kapal* memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda - beda. Tugas dan tanggungjawab *crew kapal* bagian *deck*, adalah :

### 1. Captain atau Nahkoda

*The Master has authority and responsibility for the overall safety of the vessel and crew and for environment protection matters. Such authority and responsibility includes but is not limited to: Ensuring that safety and pollution prevention requirements, as defined in the major conventions (SOLAS, MARPOL, etc.) and in the Company's Management System (SMS) are communicated to the ship's officers and crew and satisfied. Implementing a program of drills and tests to prepare for emergency actions, with the full cooperation of the Chief Officer. Ensuring that all safety equipment and lifesaving*

appliances are available, complete and in good apparent working order. Reporting all accidents, dangerous occurrences and pollution incidents in accordance with Company's requirements and statutory regulations. Ensuring that regulations regarding garbage disposal are followed, fully co-operated from Chief Officer. Organizing Safety Committee meetings. Ensuring that the vessel is in all respects seaworthy to proceed at sea. Ensuring together with Chief Engineer that the vessel is adequately bunkered and has sufficient Fresh Water for the voyage. Evaluating the effectiveness of the corrective and/or preventive actions onboard, and reporting to the Quality Representative or the DPA accordingly. Reporting to the Quality Representative the necessary data for effective monitoring of the Key Performance Indicators.

## 2. Chief Officer

*Objective* The Chief Officer is the person authorized to replace the Master. The Chief Officer is the head of the Deck Department, and as such, he is responsible to the Master for the safe and efficient operation of the vessel, outside the engine room. Also, he has the authority and responsibility for the overall safety of the vessel and crew responsibilities and for environment protection matters, under the supervision of the Master. (General) In addition to normal shipboard routines the Chief Officer has particular responsibility for: Complying with Master's orders/instructions for the proper/safe operation & maintenance of the vessel. Upkeep of his filing system, Cargo & stability matters, Hull & deck maintenance with the exception of mechanical maintenance, To carry out regular inspections on board and

prepare condition reports, under the supervision of Master.

The securing and water integrity of the vessel prior sailing to the open seas. Liaison with terminal representatives, Ballasting/deballasting operations, Fuel oil rotation of tanks in liaison with the Chief Engineer, Medical matters, Ship's overall lifesaving and firefighting equipment proper maintenance/condition, The compilation and posting of emergency lists. Ensure familiarization, identification of training needs and appraisal of seafarers as required by Company's procedures, under the supervision of the Master and in co-operation with Chief Engineer, regarding engine crew. The training and supervision of any navigating cadets. Implementing a program of drills and tests to prepare for emergency actions, under the supervision of the Master. All personnel matters relating to crew welfare, crew requests, insurance claims and weekly safety or other routine programs. Ensuring that safety and pollution prevention requirements, as defined in the major conventions (SOLAS, MARPOL, etc.) and in the Company's Management System are communicated to the ship's officers and satisfied. Ensuring that regulations regarding garbage disposal are followed, under Master's supervision. In order to follow properly the rules, regarding garbage, he shall be assisted from the Chief Engineer, 2nd Engineer, Bosun and Chief Cook.

Chief Officer is responsible for the proper updating of relevant Garbage Record Book. To supervise Chief Cook regarding his duties and responsibilities, as far as the cleanliness of internal spaces of the accommodation is concerned. The submission of hull and deck repairs to the Chief Engineer, Collation and forwarding of overtime payments to the

*Company. Oil Record Book, ballast water management forms, supervision of Navigating Officers and GMDSS Officers. Responsible to update working and resting hours.*

### **3. Second Officer**

*Objective To be responsible to the Master for his performance and conduct as a bridge watch keeper and navigator. When duties involve the handling of cargo or ballast, he is responsible to the C/O. To act as duty deck Officer according to the instructions by the Master or the Chief Officer and to promote safe ship operation according to National and International regulations and Company rules. Responsibilities Keeping watch on the bridge at sea and at anchor/port. Navigation, keeping all charts, nautical publications, Chart Correction Logs and Chart folios updated as per weekly Notices to Mariners and Navigational warnings), prompt replacing of editions and preparing voyage planning. Prior to sailing he must: Ensure that the navigational publications and charts required for the voyage are available and properly corrected. Prepare a detailed passage plan for the voyage. Ensure that appropriate passage plan and safety margin data as approved by the Master have been entered into the electronic navigation equipment and systems installed on the ship, check that all navigation equipment is functioning correctly. Check gyro compass accuracy and align all repeaters with the Master unit, checking, before sailing, the radars, ARPA, and all other electronic navigation equipment and instruments, including sextants, plotting gear and tables, azimuth circles, navigation lights and shapes, and so forth for proper operation and alignment. Drawing courses on the charts as directed by the Master. The timely and accurate*

*preparation of any voyage related reports required by the Company, in conjunction with the other ship's officers. Obtaining, prior departure, vessel's forward, aft, mean and mid-ship drafts as well as the port and starboard freeboard upon anchoring or docking and before sailing and report these information to the Chief Officer.*

### **4. Third Officer**

*Objective To act as duty deck Officer according to master's or chief officer instruction and promoting safe ship operation according National and International regulations and Company rules. He is responsible to the master for his performance and conduct as a is responsible to the Chief Officer.*

*(Navigation), Taking change of navigational watch, a cargo watch and ship – keeping duties, as requested by the master, Switching on, setting up and making pastive checks and all navigation bridge and communication equipment. He must make such checks and tests on every occasion before the ship leaves a berth or anchorage, maintaining weather logs and date for submission to shore authorities, The care of the bridge bell bppk if applicable, deputizing for the 2nd officer when necessary and assisting him with the updating of navigational publications.*

*(General), Supporting the ship board organization, talking change of mooning/unmoonning operations, as required, developing own knowledge, skills, habits and attitudes and those of subordinates with the emphasis on acquiring additional skills, Managing of the ship's technical library, books, film, videos, etc., used for training.*

*(Safety), He is responsible to chief officer regarding the proper condition / position of safety equipment, as chief officer characterized as the prime safety officer of the vessel. He shall be chief officer assistant regarding*

*safety and pollution prevention equipment, is responsible to report to ship officer any kind of deficiencies regarding safety matters and equipment.*

## **METODE**

Berisi jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, target/sasaran, Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam tulisan ini adalah metode lapangan (field research) dan metode study pustaka (library research) untuk menggambarkan dan menguraikan masalah - masalah yang diteliti.

### **1. Metode Lapangan (field research)**

#### **a. Observasi (Participant Observation)**

Observasi merupakan melihat, memperhatikan, mengamati perilaku dan aktivitas individu – individu di lokasi penelitian yang didalamnya peneliti langsung turun ke lapangan. Observasi yang dilakukan peneliti yaitu saat wawancara dengan subjek. Observasi merupakan melihat, memperhatikan dan mengamati tindakan personil terhadap objek, peneliti juga mencatat perilaku - perilaku yang relevan dengan tema penelitian. Jadi selain catatan lapangan, peneliti menggunakan kamera digital untuk mengambil gambar dan merekam subjek.

#### **b. Wawancara (Interview)**

Wawancara adalah percakapan dan tanya jawab yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan tentang makna-makna subjektif yang dipahami individu berkenaan dengan topik yang diteliti. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara kepada staff PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan.

### **2. Metode Studi Pustaka ( Library Research)**

Studi Pustaka adalah menelusuri dan mencari dasar - dasar acuan yang erat kaitannya dengan masalah penelitian yang hendak dilakukan, dasar dasar tersebut tidak terbatas dari satu sumber saja tetapi dapat dicari dari berbagai sumber kemudian disusun dalam bab sendiri. Studi pustaka merupakan metode pengumpulan berbagai informasi dan referensi lain yang dilakukan di dalam perpustakaan dengan cara merangkum dan mencatat serta mempelajari buku – buku yang dari sumber referensi lainnya.

Salah satu hal yang perlu dilakukan dalam persiapan penelitian adalah pemanfaatan sumber informasi yang terdapat di perpustakaan dan jasa informasi yang tersedia. pemanfaatan ini diperlukan, baik untuk penelitian lapangan maupun penelitian bahan dokumentasi.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Proses Pergantian Crew Pada Kapal MV. Elisabeth Oldendorff PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan**

Hasil penelitian Tahapan atau proses pergantian *crew* kapal asing pada PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan guna untuk memperlancar *crewing management* adalah sebagai berikut :

#### **1. Tahap Permintaan Crew**

Tahapan ini merupakan tahapan pertama dari proses pergantian *crew* kapal asing dimana Nakhoda kapal mengirimkan e-mail permintaan *sign off* kepada *ship owner* serta PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan 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 Nakhoda dan *ship owner*.

## 2. Tahapan Prepare Crew Pengganti

PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan memiliki kerjasama dengan tiga belas *ship owner* luar negeri yang terdiri dari berbagai jenis tipe kapal, ukuran dan *mixed crew* kapal yang berbeda kebangsaan. Pencalonan *crew* kapal harus sesuai dengan kebutuhan kapal. Pada tahap ini yang bertanggung jawab penuh adalah *recruiting manager* yang dibantu oleh dua *deck manager* dan dua *engine manager*. 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, *recruiting manager* langsung mencari *crew* kapal pengganti yang sesuai dengan permintaan dari *ship owner*. Ada dua cara dalam mencalonkan *crew* kapal ke *ship owner* yaitu sebagai berikut:

### a. Mencalonkan *ex crew*

*Ex crew* merupakan *crew* kapal yang sebelumnya sudah pernah bekerja di kapal yang ditangani oleh PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan dengan memiliki kualitas kerja yang baik dan bersedia kembali *on board* di kapal yang ditangani oleh PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan setelah masa permintaan istirahat di daratnya berakhir. *Recruiting manager* memiliki data *ex crew* yang akan kembali di plot di kapal - kapal milik PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan yang disebut *crew waiting list*. Pencalonan *crew sign on* yang diutamakan adalah *ex crew* dengan catatan *crew* kapal tersebut memenuhi persyaratan dari segi dokumen, pengalaman (jenis kapal, ukuran kapal, ukuran mesin untuk engine dan *mixed crew*) dan sudah memasuki waktu masa berakhir permintaan istirahat di daratnya paska turun dari kapal terakhir.

### b. Perekrutan *crew* baru (*new applicant*)

Perekrutan *new applicant* di oleh PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan dilakukan hanya pada saat persediaan *ex crew* pada *crew waiting list* sudah tidak ada

lagi kandidat yang akan dicalonkan sebagai *crew* pengganti. Beberapa tahapan perekrutan *new applicant* di PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan adalah sebagai berikut:

### 1. Seleksi *new applicant by curriculum vitae*

Proses pertama sebagai pelamar *crew* kapal di PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan adalah dengan mengisi *Crew Personal Data (CPD)* yang telah disediakan oleh perusahaan. *CPD* merupakan lembar *curriculum vitae* yang digunakan sebagai form CV untuk pelamar baru guna mempermudah manager *recruiting* untuk melihat data *new applicant* tersebut. *CPD* menjelaskan data diri dan pengalaman dari *new applicant*. Pengiriman *CPD* bisa dilakukan melalui e-mail atau datang langsung ke perusahaan. Setelah *new applicant* mengirimkan *CPD* ke perusahaan, *manager recruiting* akan memanggil *new applicant* tersebut guna menempuh beberapa tes dengan catatan pengalaman dan dokumen persyaratan sesuai dengan apa yang disyaratkan oleh PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan. Pengalaman berlayar dilihat dari beberapa kriteria, yaitu ukuran dan jenis kapal, trayek / operasi kapal, *mixed crew*, ukuran dan jenis mesin (engine). Sesampainya *new applicant* di kantor setelah menerima panggilan dari *recruiting manager*, hal pertama yang disyaratkan oleh perusahaan adalah dengan mewajibkan *new applicant* tersebut menyerahkan paspor dan buku pelaut guna pengecekan kesesuaian dengan apa yang telah dicantumkan oleh *new applicant* di *CPD*. Selain itu, dokumen tersebut sebagai jaminan agar *new applicant* tidak pergi ke perusahaan lain dan sanggup untuk melanjutkan ke tahap seleksi berikutnya.

### 2. Seleksi tertulis

Seleksi tertulis di PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan dilakukan oleh *deck / engine manager* (menyesuaikan jabatan *new applicant*) dengan soal yang

berbeda - beda tergantung dari jabatan *new applicant* tersebut. Dalam seleksi ini *new applicant* diberikan waktu selama 30 menit untuk mengerjakan soal tersebut dan langsung akan dikoreksi dan diberitahukan hasilnya pada saat itu juga oleh *deck / engine manager* (menyesuaikan jabatan *new applicant*) yang bertugas. Nilai minimal yang harus diperoleh *new applicant* adalah 75, jika kurang dari yang disyaratkan, maka dinyatakan gagal untuk melanjutkan ke tahap seleksi berikutnya.

### 3. Seleksi wawancara

Wawancara *new applicant* di PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan melalui tiga tahapan dengan beberapa wawancara yang berbeda, yaitu dengan *deck/engine manager* (menyesuaikan jabatan *new applicant*), *recruiting manager* dan terakhir dengan *owner / pemilik perusahaan*. *New applicant* dinyatakan passing apabila bisa lolos dari ketiga wawancara tersebut. Apabila gagal pada salah satu wawancara maka *new applicant* tersebut dinyatakan gugur dan gagal untuk bergabung di kapal yang ditangani oleh PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan.

### 4. Tahapan pengiriman data ke *ship owner*

Soft file data di kirim ke *ship owner* melalui e-mail dengan menyebutkan keterangan yang jelas seperti nama kapal, rencana jadwal pergantian dan menyampaikan hambatan mengenai *crew* tersebut.

### 5. Tahapan persiapan dan pengarsipan dokumen

- a. Persiapan dokumen, tahapan ini dijalankan setelah *crew* kapal pengganti yang dicalonkan oleh kepala cabang mendapat *approval* (persetujuan) dari *ship owner*. Dokumen yang harus dipersiapkan untuk *sign on* berbeda - beda sesuai dengan jabatan *crew* kapal tersebut.

- b. Pengarsipan dilakukan dengan cara melakukan *photo copy* semua dokumen *crew* kapal yang akan *sign on* dan kemudian dimasukkan ke dalam map terpisah dari masing - masing *crew* kapal. Pengarsipan bertujuan untuk *back up data* perusahaan apabila sewaktu - waktu dibutuhkan.

### 6. Tahap *Medical Check Up*

*Education & training* dan penandatanganan dokumen yang dibutuhkan beberapa hari sebelum jadwal keberangkatan oleh calon *crew* yang akan *sign on*, *crew* kapal wajib mengikuti beberapa kegiatan, yaitu *medical check up, education & training* dan penandatanganan dokumen terkait.

### 7. Tahap pergantian *crew*

Tahap ini adalah proses *sign on crew* pengganti dan *sign off crew* yang akan digantikan.

### Bagian - bagian dalam Menangani *Crew Kapal Asing*

Dalam menangani *crew* kapal asing beberapa instansi yang ditangani berkaitan guna dalam melayani *crew* kapal asing diantaranya :

#### 1. Keimigrasian

Untuk mencegah penyebaran COVID-19 di Indonesia, Pemerintah RI melakukan pembatasan perjalanan bagi dan orang asing ke wilayah Indonesia. Pembatasan lalu lintas orang melalui pintu-pintu pemeriksaan Imigrasi dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hal Asasi Manusia RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pelarangan Sementara Orang Asing Masuk Wilayah Republik Indonesia yang berlaku sejak tanggal 2 April 2020 pukul 00.00 WIB hingga batas waktu yang belum ditentukan.

**a. Bagi Orang Asing yang Masuk ke Wilayah Indonesia**

Orang Asing dilarang untuk masuk ke atau transit di wilayah Indonesia pengecualian diberikan kepada:

1. Anak dwikewarganegaraan dengan paspor asing yang tercatat sebagai WNI dalam aplikasi Imigrasi dan memiliki bukti tanda masuk sebagai WNI;
2. Orang Asing pemegang Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dan Izin Tinggal Tetap (KITAP) yang Izin Masuk Kembalinya masih berlaku;
3. Orang Asing pemegang Visa Diplomatik dan Visa Dinas;
4. Orang Asing pemegang Izin Tinggal Diplomatik dan Izin Tinggal Dinas
5. Tenaga bantuan dan dukungan medis, pangan, dan alasan kemanusiaan;
6. Awak alat angkut;
7. Orang Asing yang akan bekerja pada Proyek Strategis Nasional dengan persetujuan Direktorat Jenderal Imigrasi.

**b. Bagi Orang Asing yang Segera Berangkat Dari Indonesia**

Pemeriksaan keimigrasian tetap berjalan bagi orang asing yang hendak meninggalkan wilayah Indonesia, tanda keluar diberikan kepada orang asing yang akan meninggalkan wilayah Indonesia pemegang izin tinggal keadaan terpaksa, pemegang izin tinggal Keadaan Terpaksa yang kemudian diketahui oleh sistem bahwa sebelum 1 Januari 2020 yang bersangkutan telah *over stay* lebih dari 60 (enam puluh) hari, bagi orang asing tersebut akan dikenakan penangkalan masuk wilayah RI, pemegang izin tinggal terbatas dan izin tinggal tetap yang akan mengakhiri KITAS dan KITAP-nya tidak perlu melapor ke kantor imigrasi dan dapat langsung meninggalkan wilayah RI, awak alat angkut yang akan keluar Wilayah RI

tidak dengan alat angkutnya tidak perlu memohon izin keluar (*Exit Permit Only*).

**2. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)**

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) dibentuk sebagai Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Departemen Kesehatan yang berperan sangat penting dan strategi dalam melaksanakan fungsi cegah dan tanggal penyakit karantina dan penyakit menular potensial wabah, meminimalisasi resiko yang timbul dengan melaksanakan kegiatan kekarantinaan. Inisiatif dalam menyerahkan buku kesehatan kapal yang disampaikan oleh operator lapangan pada saat pemeriksaan, dilayani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan nasional maupun konvensi internasional. Kapal tiba atau berangkat dengan dokumen kesehatan lengkap dan masih berlaku diberikan persetujuan *clearance in* atau *clearance out*. Dalam hal dokumen kesehatan tidak lengkap, kapal yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk melengkapinya melalui *agent*.

**3. Kesyahbandaran**

Menurut Undang - Undang RI nomor 17 tahun 2008 pasal 1 ayat 56 Syahbandar adalah pejabat pemerintah di pelabuhan yang diangkat oleh Menteri dan memiliki kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap dipenuhinya ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran. ada perusahaan pelayaran yang menganut sistem pengawakan sebagai laut tetap, 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 (mutasi naik atau 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. Perjanjian Kerja Laut (PKL) antara perusahaan pelayaran dengan awak kapal yang disahkan oleh syahbandar.
3. Sijil awak kapal.
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 keterampilan, dan sebagainya)

**Kendala Pada Proses Pergantian Crew Pada Kapal Asing MV. Elisabeth Oldendorff PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan**

**1. Control waiting list kapal yang belum rapi**

*Control waiting list* merupakan data yang digunakan sebagai pedoman oleh *deck / engine manager* untuk memilih kandidat yang akan dicalonkan ke *ship owner*. Data tersebut berbentuk *excel* yang secara dan pengolahannya dengan memisahkan *crew stand by* dari masing - masing *ship owner*. Data tersebut jarang dilakukan *update* sehingga mengganggu *rolling crew plan*.

**2. Permintaan crew kapal yang mendadak**

Kualitas *crew* di atas kapal sangat dipengaruhi oleh pelaksanaan rekrutmen awal pada saat *crew* tersebut melaksanakan rangkaian seleksi. Permintaan *crew* kapal yang mendadak membuat keterbatasan waktu perusahaan untuk menyiapkan segala sesuatunya. Tidak hanya dari segi perekrutan, permintaan *crew* kapal yang mendadak juga sangat mempengaruhi proses pada tahapan persiapan dokumen. Dengan waktu yang singkat rawan terjadi kekeliruan pada saat *prepare* dokumen karena tidak sedikitnya dokumen yang harus dipersiapkan.

**3. Pengarsipan masih dengan sistem filling cabinet dan kardus**

Pengarsipan dengan sistem *filling cabinet* membuat kegiatan pengarsipan menjadi pekerjaan yang melelahkan (memindahkan, menyortir, melubangi kertas, merapikan, menandai dan menyimpan). Saat dokumen dibutuhkan, mencari dokumen menjadi hal yang sangat sulit. Butuh waktu dan tenaga untuk mencarinya, kardus arsip semakin memenuhi ruangan sehingga mengganggu kenyamanan bekerja.

**4. Sedikitnya minat crew kapal asal Indonesia untuk berkerja dengan perusahaan asal Korea.**

Dari banyak nya jumlah *crew* yang dimiliki perusahaan, hal yang menjadi penghambat dalam pencalonan *crew* kapal adalah sedikitnya *crew* kapal asal Indonesia yang mau bekerja dengan *crew* asal Korea. Hal ini disebabkan karena jumlah gaji pada perusahaan Korea relatif lebih rendah dibandingkan perusahaan asal Jepang. Penyebab lainnya adalah banyaknya keluhan dari *crew* kapal yang pernah join pada perusahaan Korea yaitu sistem kerja yang memberatkan sehingga banyak *crew* kapal yang menolak untuk bekerja pada perusahaan Korea. Sedikitnya minat *crew* kapal untuk berkerja pada kapal - kapal

yang berasal dari perusahaan Korea merupakan salah satu hal yang menghambat proses pergantian *crew* kapal asing karena perusahaan memiliki stok *crew* kapal stand by yang siap untuk on board tetapi tidak mau di calonkan pada perusahaan Korea. Hal ini karena *crew* Indonesia lebih memilih pada perusahaan Jepang yang memiliki gaji lebih tinggi. Langkah yang diambil perusahaan adalah dengan menjelaskan dan menyakinkan *crew* kapal mengenai keuntungan bekerja pada perusahaan Korea, salah satunya adalah karir yang lebih cepat. Hal tersebut diharapkan akan merubah *mindset* dari *crew* kapal asal Indonesia untuk bekerja bukan semata - mata mencari uang, tetapi perlu diperhatikan juga untuk karir yang gemilang kedepannya. Langkah lain yang perusahaan lakukan adalah memberi saran kepada ship owner dengan menyampaikan keluhan - keluhan *crew* Indonesia kepada owner Korea sehingga dapat memenuhi keinginan dari *crew* asal Indonesia.

PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan telah melakukan beberapa upaya sebagai berikut:

- a. Mengupdate waiting list *crew* secara teratur, memperbarui data control *waiting list* harus dilakukan oleh deck / engine manager selaku penanggung jawab agar *rolling plan crew* berjalan sebagaimana mestinya. Perlu dihimbau juga terhadap *crew* kapal yang sudah *sign off* untuk melapor secepatnya ke kantor setelah sampai di Indonesia sehingga proses mengupdate waiting list *crew* bisa berjalan dengan lancar dan akurat karena dalam proses tersebut membutuhkan data seperti berapa lama *crew* kapal tersebut siap untuk *on board* kembali ke kapal berikutnya.
- b. Membuat kebijakan kepada ship owner, supaya permintaan pergantian *crew* kapal dikirimkan dua bulan sebelum masa keberangkatan *crew* pengganti proses persiapan pergantian *crew* kapal merupakan suatu kegiatan yang membutuhkan waktu relatif lama dan

diperlukan ketelitian mengenai prepare dokumen. Berdasarkan beberapa kejadian yang berkaitan dengan mendadakanya waktu permintaan pergantian *crew* kapal dari ship owner, perusahaan membuat sebuah kebijakan kepada *ship owner* agar permintaan pergantian *crew* harus di kirimkan dua bulan sebelum masa keberangkatan *crew* kapal pengganti.

- c. Pengarsipan dokumen menggunakan sistem scan dan pengelompokan *soft file* berdasarkan jabatan. Upaya ini menjadikan kegiatan pengarsipan berjalan dengan baik. Staf Operasional bisa mendapatkan data/dokumen yang dibutuhkan dalam waktu yang singkat. Suasana ruangan pun menjadi nyaman karena terhindar dari tumpukan - tumpukan kertas seperti sebelum - sebelumnya.
- d. Menjelaskan dan menyakinkan kepada *crew* kapal mengenai keuntungan bekerja pada perusahaan Korea dan memberikan masukan ke ship owner sebagai bahan evaluasi.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai "Proses Pergantian *Crew* Pada Kapal MV. Elisabeth Oldendorff Oleh PT. Sea Asih Lines (SAL) Cabang Belawan" maka dapat disimpulkan proses yang dilaksanakan pada kegiatannya telah memenuhi standard *crewing agency* tetapi dalam pelaksanaannya ada beberapa yang perlu diperbaiki seperti *control waiting list* kapal yang belum rapi dan permintaan *crew* kapal yang mendadak harus dihindari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2016, *Managemen Penelitian*, Rineka Cipta, Jakarta..
- ISM CODE, *International Safety Management Code and Revised Guidelines On Implementation Of The ISM Code*, edition 2002

- Lasse, 2016, *Managemen Kepelabuhananan*, Edisi Kedua, Raja Grafindo Parsada, Jakarta.
- Kokasih, Engkos, dkk, 2016, *Manajemen Perusahaan Pelayaran*: Raja Grafindo Parsada, Jakarta.
- Mahendrawati, 2018, *Bussines Process Management*, Jakarta
- MARPOL, *Consolidated Internasional Maritime Organization*, edition 1997.
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : PM 84, 2013, Tentang Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal. Jakarta
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2016, Tentang keimigrasian
- Safety Management Sistem (SMS) MV*. Elisabeth Oldendorff
- STCW, *International Convention and STCW code Including 2010 Manila Amendments*, edisi 2011
- SOLAS, *Consolidated Internasional Maritime Organization*, edition 2004
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pengesahaan Konvensi ILO No.185 Mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Laut, 1958.
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran