

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Optimalisasi

Optimalisasi merupakan serangkaian upaya yang dilakukan untuk mencapai hasil terbaik melalui pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien. Sutanto (2020) menjelaskan bahwa optimalisasi bertujuan meningkatkan kualitas kinerja tanpa harus menambah biaya, waktu, maupun tenaga secara berlebihan. Handoko (2018), menegaskan bahwa optimalisasi tidak hanya berorientasi pada hasil akhir, tetapi juga mencakup usaha meminimalkan hambatan, kesalahan, serta pemborosan dalam setiap tahapan pekerjaan.

Menurut Sutanto (2020) optimalisasi dapat diukur melalui:

1. Efisiensi waktu, yang terlihat dari penyelesaian pekerjaan yang lebih cepat
2. Efisiensi biaya, yang tercermin dari penggunaan anggaran yang lebih hemat
3. Efektivitas proses, yaitu sejauh mana kegiatan mampu mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Sementara itu, Siagian (2016) menambahkan bahwa optimalisasi juga dapat diamati melalui peningkatan produktivitas, pemanfaatan teknologi secara maksimal, serta kualitas hasil kerja yang semakin baik. Jogiyanto (2017) memperkuat pandangan tersebut dengan menekankan bahwa optimalisasi dalam sistem informasi ditandai oleh kecepatan akses, keakuratan data, dan kemudahan penggunaan. Sistem yang optimal adalah sistem yang mampu menyediakan informasi secara lebih cepat, tepat, dan sesuai kebutuhan pengguna sehingga dapat mendukung kelancaran proses kerja.

Bersumber pada penjelasan tersebut, bisa disimpulkan kalau optimalisasi ialah serangkaian upaya yang dicoba buat tingkatkan mutu serta kinerja sesuatu aktivitas supaya berjalan lebih efisien, efektif, serta optimal. Tidak hanya itu, optimalisasi pula mencakup proses menciptakan alternatif penyelesaian yang sangat pas terhadap bermacam kasus sehingga tujuan yang sudah diresmikan bisa dicapai secara maksimal cocok dengan kebutuhan serta standar yang berlaku.

B. Penggunaan Sistem Informasi di UU 17/2008

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran menjadi dasar hukum utama bagi penerapan sistem informasi dalam seluruh kegiatan pelayaran di Indonesia. Pada Pasal 276–279, undang-undang ini mewajibkan adanya Sistem Informasi Pelayaran yang harus terintegrasi, akurat, cepat, dan mudah diakses oleh seluruh pemangku kepentingan UU No.17 2008. Sistem tersebut dirancang untuk mendukung kelancaran pelayanan kapal, meningkatkan keselamatan pelayaran, serta menyediakan informasi secara elektronik kepada pihak terkait.

Pada pasal 128–132 menegaskan bahwa setiap awak kapal wajib memiliki dokumen resmi seperti sertifikat kompetensi dan sertifikat kesehatan. Proses verifikasi dan pemeriksaan dokumen tersebut dapat dilakukan melalui sistem informasi elektronik agar keabsahan data terjamin, risiko pemalsuan dapat diminimalkan, dan proses administrasi berjalan lebih cepat. Hal ini membuktikan bahwa penggunaan sistem informasi untuk pengelolaan dokumen awak kapal secara hukum memang diatur dan didukung.

Pasal 282–283 memberikan kewenangan kepada pemerintah untuk menggunakan sistem elektronik dalam kegiatan pengawasan kapal, awak kapal, dan operasional pelayaran. Bentuk pengawasan ini meliputi pertukaran data, pengecekan dokumen, hingga monitoring aktivitas kapal secara digital. Oleh karena itu, implementasi digitalisasi

melalui aplikasi internal perusahaan seperti VENUS, merupakan bentuk nyata pelaksanaan amanat regulasi tersebut.

Berdasarkan ketentuan tersebut, penggunaan aplikasi VENUS (*Vessel Network System*) pada PT Pertamina International Shipping sudah sesuai dengan regulasi pelayaran nasional dan mendukung peningkatan efektivitas serta efisiensi proses verifikasi dokumen awak kapal secara digital.

C. Aplikasi Venus

1. Aplikasi

Aplikasi merupakan sebuah aplikasi yang menjadi wadah dalam melakukan pengelolaan data-data para pengurus dan dokumen-dokumen yang disimpan dan diolah dengan mudah dan cepat, aplikasi merupakan perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pekerja dalam mengelola data menjadi informasi yang berguna. Selain itu, aplikasi menjadi alat pendukung untuk menjalankan fungsi-fungsi operasional dan manajerial dalam organisasi. (Fauzi & Sholihati, 2022)

Aplikasi ialah fitur lunak yang dirancang buat menolong pengguna dalam melakukan bermacam tugas ataupun kegiatan tertentu lewat sistem komputerisasi. Aplikasi tersusun atas sekumpulan program yang silih terintegrasi serta dibesarkan memakai bahasa pemrograman, sehingga sanggup menunjang bermacam guna, semacam pengolahan dokumen, pengelolaan informasi, ataupun kebutuhan operasional yang lain secara efisien serta terstruktur.

Aplikasi merupakan perangkat komputer yang telah disiapkan agar dapat langsung digunakan oleh pengguna. Aplikasi pada dasarnya adalah program yang dirancang untuk menjalankan fungsi tertentu sesuai dengan tujuan, jenis, dan kegunaannya. Melalui

proses pemrograman, aplikasi dibuat untuk menyelesaikan masalah tertentu dan mampu mengolah data sesuai kebutuhan pengguna.

2. Venus



Gambar 2.1 Menu Login Venus

Sumber : PT Pertamina International Shipping

Venus (*Vessel Network System*) merupakan aplikasi internal yang digunakan oleh PT Pertamina International Shipping untuk mempermudah divisi *crewing* dalam melakukan pengecekan dan pemantauan dokumen awak kapal. Selain itu, Venus juga mempermudah awak kapal dalam mengunggah dokumen yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Venus merupakan suatu fitur lunak berbasis internet yang digunakan untuk menunjang proses pengelolaan dan penyimpanan informasi secara digital. Sistem ini dirancang supaya pengguna bisa mengakses serta menaruh data dari jarak jauh dengan lebih gampang serta efektif. Pemakaian Venus dikira pas oleh industri sebab sanggup mengelola informasi awak kapal secara kilat, nyaman, serta terstruktur. Tidak hanya itu, aplikasi ini pula membolehkan karyawan buat mengakses informasi kapan saja serta di mana saja, sehingga mempermudah respons terhadap permintaan *owner* kapal (*ship* pemilik) secara pas waktu. Perihal ini pada kesimpulannya ikut tingkatkan daya guna kerja.

D. Dokumen Awak Kapal

1. Dokumen

Dokumen dalam bahasa Inggris berasal dari kata *document* yang berarti suatu yang ditulis ataupun dicetak, dan seluruh wujud media yang muat data yang dikumpulkan, disusun, serta setelah itu ditaruh ataupun didistribusikan. Secara universal, dokumen dimengerti selaku arsip tertulis ataupun tercetak yang mempunyai nilai berarti serta bisa digunakan selaku perlengkapan fakta ataupun sumber penjelasan.

Bagi Amin (2016), dokumen ialah sumber data tertulis yang digunakan buat merekam peristiwa sejarah, berbeda dengan sumber lisan. Dokumen umumnya merujuk pada surat-surat formal ataupun dokumen kenegaraan semacam perjanjian, undang-undang, hibah, serta izin konsesi. Dalam penafsiran yang lebih luas, dokumen pula mencakup seluruh wujud fakta data, baik berbentuk tulisan, perkataan, foto, ataupun aset arkeologis.

Dokumen awak kapal ialah salah satu persyaratan berarti yang wajib dipunyai serta dilindungi dengan baik oleh tiap awak kapal. Tanpa kelengkapan dokumen tersebut, aktivitas pelayaran tidak bisa dicoba. Dokumen ini jadi ketentuan utama dalam operasional kapal, sehingga tiap kapal harus penuhi syarat yang berlaku. Tidak hanya itu, dikala kapal bersandar di pelabuhan, dokumen hendak ditilik oleh lembaga terpaut semacam imigrasi, bea cukai, keagenan, serta pihak kesehatan buat membenarkan kepatuhan terhadap ketentuan pelayaran.

Dokumen awak kapal berikut wajib diunggah dan diverifikasi melalui Aplikasi Venus untuk mendukung proses keberangkatan serta memastikan kelancaran pelayaran.

a. Basic Safety Training (BST)

Basic Safety Training ialah pelatihan bawah yang berfokus pada keselamatan kerja dan upaya penangkalan

terbentuknya musibah, baik di area darat ataupun di laut. Modul dalam pelatihan ini mencakup pengetahuan berarti menimpa aksi keselamatan, penindakan kondisi darurat, dan prosedur penangkalan resiko. Sertifikat BST jadi salah satu persyaratan harus untuk tiap pelaut saat sebelum melakukan tugas pelayaran.

b. Novel Pelaut

Novel pelaut merupakan dokumen formal yang diterbitkan oleh negeri selaku catatan bukti diri serta riwayat pengalaman kerja seseorang pelaut sepanjang berlayar. Dokumen ini berperan selaku fakta rekam jejak handal yang mencatat ekspedisi dan pengalaman di bermacam kapal.

c. Paspor

Paspor ialah dokumen formal yang dikeluarkan oleh otoritas negeri selaku bukti diri ekspedisi internasional pemegangnya. Dokumen ini dibutuhkan dikala seorang melaksanakan ekspedisi antarnegara. Di sebagian negeri, ada perjanjian tertentu yang membolehkan masuk tanpa paspor, tetapi pada biasanya paspor senantiasa jadi ketentuan utama. Paspor umumnya hendak diberi cap ataupun visa oleh petugas imigrasi di negeri tujuan selaku cara izin masuk.

d. *Survival Craft and Rescue Boat* (SCRB)

SCRB merupakan pelatihan yang berkaitan dengan keselamatan serta pemakaian perlengkapan penyelamat di laut. *Survival craft* mencakup perlengkapan semacam sekoci serta perahu karet penyelamat. Sedangkan *rescue boat* digunakan buat proses evakuasi, paling utama pada keadaan darurat semacam orang jatuh ke laut (*Man Overboard/ MOB*).

e. *Medical Check Up* (MCU)

MCU ialah pengecekan kesehatan merata untuk awak kapal buat mengenali keadaan raga secara universal. Lewat

pengecekan ini, bermacam kendala kesehatan bisa ditemukan lebih dini sehingga bisa dicoba penindakan yang pas. Proses MCU umumnya meliputi konsultasi dini menimpa keluhan yang dialami, setelah itu dilanjutkan dengan serangkaian pengecekan kedokteran.

f. Visa

Visa merupakan dokumen izin formal yang diberikan oleh sesuatu negeri selaku ketentuan masuk untuk masyarakat negeri asing. Tanpa visa, seorang bisa dikira tidak mempunyai izin tinggal ataupun masuk secara sah serta berisiko dikenai aksi *deportasi*. Dokumen ini diterbitkan oleh negeri tujuan cocok dengan syarat yang berlaku.

2. Awak Kapal

a. Pengertian Awak Kapal

Bersumber pada Undang-Undang Republik Indonesia No 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, awak kapal ialah tiap orang yang bekerja ataupun dipekerjakan di atas kapal oleh *owner* ataupun operator kapal buat melakukan tugas tertentu cocok jabatan yang tercantum dalam novel siji. Sedangkan itu, Peraturan Pemerintah RI No 51 Tahun 2002 menarangkan kalau awak kapal merupakan segala personel kapal tidak hanya nakhoda ataupun pemimpin kapal. Dalam kajian hukum maritim, awak kapal dimengerti selaku segala orang yang bekerja di atas kapal dengan tugas mengoperasikan, memelihara, dan melindungi kapal beserta muatannya, kecuali nakhoda. Secara universal, awak kapal merupakan tenaga kerja yang terletak di atas kapal bersumber pada perjanjian kerja laut serta mempunyai kedudukan cocok bidangnya. Awak kapal dibagi jadi 3 kementerian utama, ialah *deck*, mesin, serta *catering*.

1) *Departemen Deck*

Deck bertugas menanggulangi navigasi, keamanan kapal, bongkar memuat, dan perawatan kapal sepanjang pelayaran ataupun dikala di pelabuhan. Tidak hanya itu, kementerian ini pula mengurus aspek hukum, administrasi, serta perizinan ekspedisi kapal.

2) *Departemen Mesin*

Mesin bertanggung jawab atas pengoperasian dan pemeliharaan segala perlengkapan mekanik serta listrik di kapal, semacam mesin induk, generator, boiler, pompa, sistem refrigerasi, sampai penyediaan air tawar.

3) *Departemen Catering*

Catering mempunyai tanggung jawab terhadap kebutuhan mengkonsumsi awak kapal, tercantum penyediaan santapan, kebersihan, dan layanan pendukung semacam binatu serta sanitasi.

b. Syarat Menjadi Awak Kapal

- 1) Berumur minimum 18 tahun.
- 2) Mempunyai keadaan kesehatan jasmani serta rohani yang dibuktikan lewat pengecekan kedokteran formal dari sarana kesehatan yang ditunjuk pemerintah.
- 3) Mempunyai sertifikat kemampuan pelaut cocok standar yang berlaku.
- 4) Mempunyai novel pelaut yang sudah disahkan oleh KSOP (Kantor Syahbandar serta Otoritas Pelabuhan).

c. Hak Sebagai Awak Kapal

- 1) Hak atas upah ataupun pendapatan.
- 2) Hak atas santapan serta tempat tinggal di kapal.
- 3) Hak cuti.
- 4) Hak perawatan kesehatan dikala sakit di kapal.

- 5) Hak atas transportasi ataupun angkutan leluasa cocok syarat.
 - 6) Hak jaminan asuransi kesehatan serta keselamatan kerja.
- d. Kewajiban Sebagai Awak Kapal
- 1) Mematuhi perintah industri.
 - 2) Melaksanakan kontrak kerja cocok jangka waktu yang disepakati.
 - 3) Melakukan tugas cocok jam kerja yang sudah ditetapkan.
 - 4) Bekerja secara optimal serta melaksanakan perintah nakhoda sepanjang tugas di kapal.
- e. Pekerjaan Anak Buah Kapal di Jelaskan Dalam:
- 1) Perjanjian Kerja Laut (PKL).
 - 2) Sijil awak kapal.
 - 3) Peraturan dinas yang diresmikan oleh nakhoda.
 - 4) Kewajiban membagikan dorongan dalam keadaan darurat ataupun penyelamatan kapal serta muatan dengan imbalan upah bonus.
 - 5) Kesiapsiagaan menolong nakhoda sampai 3 hari sehabis kontrak berakhir buat keperluan administrasi kapal.
- f. Jabatan-Jabatan Awak Kapal di atas Kapal
- 1) *Deck department*
Deck department bertanggung jawab terhadap navigasi, operasional kargo, keselamatan, serta administrasi pelayaran. Ada pula struktur jabatannya merupakan:
 - a) *Master/ Nakhoda*
Nakhoda ialah pimpinan paling tinggi di atas kapal yang mewakili industri dan bertanggung jawab penuh terhadap keselamatan kapal, awak, muatan, serta area. Nakhoda mempunyai wewenang paling tinggi dalam pengambilan keputusan operasional kapal.

b) *Chief Officer/* Mualim I

Chief Officer bertugas mengendalikan muatan, perencanaan bongkar memuat, persediaan air tawar, dan mengawasi segala perlengkapan deck. Dia pula bertanggung jawab kepada nakhoda atas operasional *deck department*.

c) *Second Officer/* Mualim II

Second Officer berfokus pada navigasi kapal, tercantum perencanaan jalan pelayaran, pembaruan peta, dan pengelolaan perlengkapan navigasi di ruang kemudi.

d) *Third Officer/* Mualim III

Third Officer bertugas mengelola perlengkapan keselamatan, memperbarui catatan awak kapal, dan mengawasi dokumen keselamatan semacam SOPEP serta peralatan darurat yang lain.

e) AB (*Seaman Madya*)/ Juru Mudi

Juru mudi menolong penerapan operasional deck, khususnya di ruang kemudi serta aktivitas pelayaran, di dasar pengawasan perwira deck yang lebih senior.

2) *Engine Department*

Engine Department ialah bagian di atas kapal yang bertanggung jawab atas pengoperasian dan pemeliharaan segala perlengkapan mekanik serta sistem kelistrikan. Perlengkapan tersebut meliputi mesin induk, boiler, pompa, generator listrik, sistem *refrigerasi*, dan instalasi penyimpanan air tawar. Kementerian ini mempunyai struktur jabatan yang silih menunjang dalam melindungi kelancaran operasional mesin kapal.

a) *Chief Engineer/* Kepala Kamar Mesin

Chief Engineer ialah pejabat paling tinggi di *Engine Department* yang bertanggung jawab penuh terhadap segala aktivitas teknis mesin kapal. Dia melapor langsung kepada nakhoda serta mempunyai tanggung jawab atas keadaan dan kinerja segala permesinan, tercantum mesin induk, mesin bantu, sistem pompa, sistem kemudi, sampai perlengkapan pendingin serta *freezer*.

b) *First Engineer/* Masinis I

Masinis I menolong *Chief Engineer* dalam melaksanakan operasional setiap hari di ruang mesin. Dia bertanggung jawab atas pengoperasian serta perawatan mesin induk dan mengetuai pekerjaan awak mesin dalam aktivitas teknis tiap hari.

c) *Second Engineer/* Masinis II

Masinis II terletak di dasar *Chief Engineer* serta bertugas mengawasi dan memelihara *generator*, mesin bantu, pompa bahan bakar, serta sistem pelumasan di ruang mesin.

d) *Third Engineer/* Masinis III

Masinis III pula terletak di dasar *Chief Engineer* serta mempunyai tanggung jawab dalam pengoperasian dan perawatan mesin bantu, dan menolong melindungi kelancaran sistem kerja mesin kapal.

e) *Electrician/* Juru Listrik

Juru listrik bertugas menanggulangi segala sistem kelistrikan di kapal, tercantum instalasi utama ataupun sumber energi cadangan, dan membenarkan segala perlengkapan listrik berperan dengan baik.

f) *Foreman/* Mandor Mesin

Foreman bertugas mengoordinasikan pekerjaan di ruang mesin, menyusun laporan buat Masinis I, dan mengawasi *Oiler* serta *Wiper* dalam penerapan tugas cocok arahan perwira mesin.

g) *Oiler/* Juru Minyak

Oiler menolong mandor mesin serta para *engineer* dalam perawatan, pelumasan, dan revisi mesin kapal buat membenarkan operasional berjalan mudah.

h) *Fitter/* Juru Las

Fitter bertugas melaksanakan pekerjaan pengelasan serta revisi logam baik di ruang mesin ataupun di bagian dek kapal cocok kebutuhan operasional.

i) *Wiper/* Pembersih Mesin

Wiper ialah posisi junior yang bertugas menolong pembersihan, perawatan bawah, dan menunjang pekerjaan mandor mesin serta juru minyak di ruang mesin.

3) *Catering Department*

Catering Department bertanggung jawab terhadap penyediaan santapan, kebersihan, dan layanan pendukung kehidupan awak kapal di atas kapal. Kementerian ini membenarkan kebutuhan mengkonsumsi serta sanitasi terpenuhi dengan baik sepanjang pelayaran.

a) *Chief Cook/* Juru Masak

Chief Cook merupakan pemimpin dalam *catering department* yang bertanggung jawab penuh kepada nakhoda atas segala aktivitas pengelolaan dapur. Tugas utamanya meliputi perencanaan menu santapan, pengaturan anggaran mengkonsumsi, dan

membenarkan mutu, kebersihan, serta nilai gizi santapan yang disajikan cocok standar. Tidak hanya itu, *Chief Cook* pula mempunyai kedudukan dalam mengawasi kinerja *Second Cook* serta *helper* dalam penerapan tugas setiap hari di dapur.

b) *Second Cook/ Juru Masak Kedua*

Second Cook bertugas menolong *Chief Cook* dalam penerapan aktivitas memasak tiap hari di kapal. Dia pula berfungsi dalam mempersiapkan bahan santapan, menolong proses pengolahan santapan, dan melaksanakan tugas cocok dengan instruksi yang diberikan oleh *Chief Cook* buat membenarkan operasional dapur berjalan mudah.

c) *Utility/ Cook Helper*

Utility ataupun *cook helper* ialah tenaga pendukung di dapur yang bertugas menolong bermacam aktivitas operasional, semacam mempersiapkan bahan santapan, menolong proses penyajian, melayani kebutuhan mengkonsumsi awak kapal, dan melindungi kebersihan serta kerapian segala zona dapur. Kedudukan ini sangat berarti dalam menunjang kelancaran kegiatan catering department secara totalitas.

d) *Catering Department* secara totalitas mempunyai kedudukan vital dalam melindungi kesejahteraan awak kapal lewat penyediaan santapan yang layak, higienis, serta pas waktu. Tidak hanya itu, kementerian ini pula membenarkan area dapur senantiasa bersih serta penuh standar kesehatan sepanjang kapal beroperasi di laut dalam waktu yang lumayan lama. Dengan pengelolaan yang baik,

catering department berkontribusi terhadap produktivitas serta kenyamanan kerja segala awak kapal di atas kapal.

- g. Keterlambatan pengiriman awak kapal beberapa kali terjadi di berbagai perusahaan pelayaran.

Sejumlah penelitian sebelumnya turut memperkuat temuan mengenai permasalahan keterlambatan pengiriman maupun pergantian awak kapal pada perusahaan pelayaran.

No	Peneliti	Tahun	Judul	Hasil
1	Fauzi Alwi Yasin, Beni Agus Setiono & Didik Purwiyanto	2025	Analysis of Ship Manning in the <i>Crewing</i> Department in Preventing Crew on Board Delays at PT. Pelayaran Andalas Bahtera Baruna Jakarta	Menunjukkan bahwa keterlambatan crew on board dipengaruhi oleh ketidaklengkapan dokumen, kurangnya koordinasi dengan agen <i>crewing</i> , serta kesiapan crew. Perbaikan SOP dan evaluasi manning diperlukan untuk mencegah delay.
2	Mega Kurnia Putri, Larsen Barasa &	2024	Impact of Crew Change on Contractual Adherence in	Menemukan bahwa keterlambatan crew change

	Brenhard M. Tampubolon		Maritime Industry: A Case Study of PT. Amas Iscindo Utama	berdampak terhadap keterlambatan jadwal operasional kapal dan pelanggaran kontrak. Faktor utama adalah masalah administrasi dokumen dan jadwal pergantian crew yang tidak stabil.
3	Aji Amanto, Pramudyasari N. Bintari & Yonathan Setyawan	2023	Analisis Keterlambatan Pergantian Awak Kapal di PT Samudera Daya Maritim	Keterlambatan pergantian kru disebabkan oleh hasil MCU yang lambat keluar, masalah tiket transportasi, serta keterlambatan crew tiba di lokasi boarding. Dampaknya adalah molornya jadwal kapal.

4	Adi Dafa Putra Hiryana	2023	Analisis Keterlambatan Pengiriman Crew Kapal Guna Kelancaran Crew Change di PT Logindo Samudra Makmur	Ditemukan bahwa faktor internal (kesiapan crew, kelengkapan dokumen) dan faktor eksternal (jadwal keberangkatan kapal, perubahan cuaca, serta birokrasi Syahbandar) berpengaruh besar terhadap keterlambatan pengiriman crew.
5	Erika C. Wulandari, Intan Sianturi, Femmy Asdiana & Romanda A. Amrullah	2024	Pengaruh Kinerja <i>Crewing</i> Department terhadap Pergantian Jadwal Awak Kapal pada PT Pelita Global Logistik	Faktor kinerja bagian <i>crewing</i> seperti verifikasi dokumen, komunikasi dengan crew, dan penjadwalan ulang menjadi penyebab utama perubahan jadwal

				pergantian awak kapal.
--	--	--	--	------------------------

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

1) Faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan pengiriman awak kapal

Keterlambatan pengiriman awak kapal bisa dipengaruhi oleh bermacam aspek yang berasal dari internal ataupun eksternal industri pelayaran.

a) Aspek Internal

- (1) Keterlambatan bisa terjalin sebab kapal belum datang di pelabuhan tempat awak kapal hendak naik (*on board*), ataupun terdapatnya pergantian rute pelayaran yang diresmikan oleh nakhoda sebab keadaan tertentu.
- (2) Keadaan cuaca ekstrem di laut pula bisa membatasi ekspedisi kapal sehingga proses sandar jadi terlambat dari agenda yang sudah ditetapkan.
- (3) Kapal yang telah terletak di zona labuh (*anchorage*) tetapi belum ada fasilitas penunjang semacam *service boat* buat membawakan awak kapal mengarah kapal pula bisa menimbulkan keterlambatan proses penempatan awak kapal.

b) Aspek Eksternal

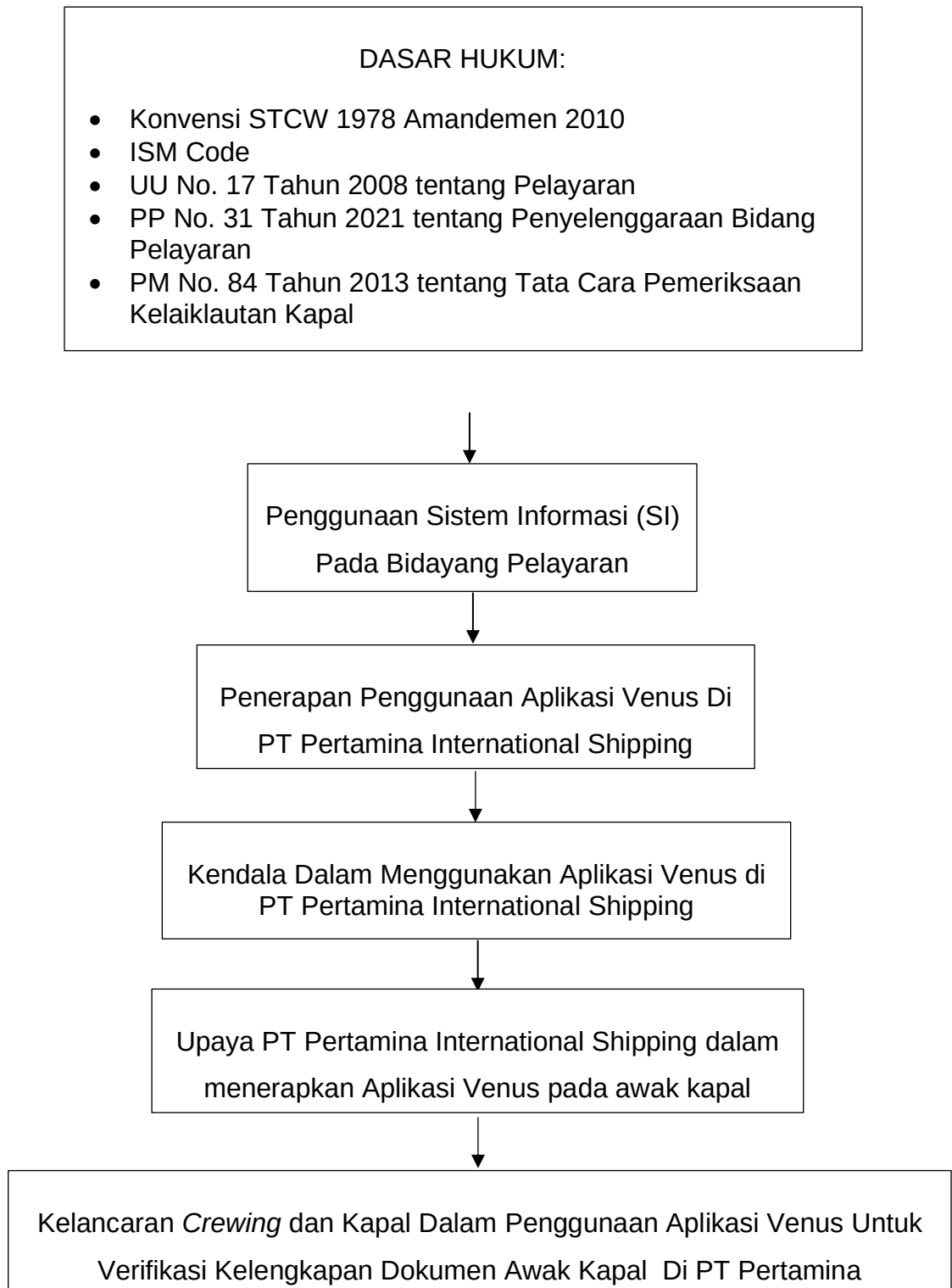
- (1) Sertifikat keahlian ataupun profisiensi awak kapal yang belum lengkap bisa membatasi proses keberangkatan.
- (2) Novel pelaut yang belum disijil ataupun belum aktif pula jadi hambatan saat sebelum awak kapal bisa *on board*.
- (3) Keterlambatan dalam penandatanganan Perjanjian Kerja Laut oleh awak kapal bisa menunda proses keberangkatan.
- (4) Proses sijil PKL di Syahbandar yang terlambat pula bisa membatasi agenda penempatan awak kapal.
- (5) Awak kapal yang belum melakukan medical check up ataupun hasil pengecekan kesehatan yang belum keluar pula jadi aspek penundaan keberangkatan.

2) Kewajiban Perusahaan

Industri mempunyai kewajiban buat sediakan sarana pendukung untuk awak kapal kala terjalin keterlambatan keberangkatan ataupun penempatan di pelabuhan, semacam:

- c) Sediakan penginapan ataupun hotel di dekat zona pelabuhan.
- d) Sediakan transportasi mengarah pelabuhan, semacam taksi ataupun kendaraan universal yang lain.
- e) Membagikan duit transport ataupun bayaran ekspedisi kepada awak kapal yang bersangkutan buat mendukung kebutuhan sepanjang masa tunggu.

E. Kerangka Pikir



Gambar 2.3 Kerang Pikir