

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat PT Jasa Armada Indonesia

Jasa Armada Indonesia Tbk (IPC Marine Service) (IPCM) didirikan pada tanggal 10 Juli 2013 dan mulai beroperasi secara komersial pada tahun 2014. Kantor pusat IPC Marine Service berlokasi di Jl. Ancol Baru Raya No.1 Pademangan Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14430 – Indonesia.

IPC Marine Service adalah Anak Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang bergerak di bidang layanan pemanduan & penundaan kapal, angkutan laut dan layanan maritim. Mulai beroperasi tahun 1960 sebagai unit usaha Perusahaan Nasional (PN) Pelabuhan, layanan pemanduan & penundaan pada tahun 1992 diubah menjadi unit usaha PT Pelabuhan Indonesia II (Persero). Seiring dengan identitas baru yang diluncurkan oleh Pelindo II tahun 2012 sebagai IPC, bulan Juli 2013 unit usaha layanan pemanduan & penundaan dispin-off menjadi PT Jasa Armada Indonesia dengan nama dagang IPC Marine Service.

Pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham Jasa Armada Indonesia Tbk (31-Mar-2022), yaitu: PT Pelindo Jasa Maritim (76,89%) dan PT Pelabuhan Indonesia Investama (10,78%). Adapun pemegang saham utama PT Pelindo Jasa Maritim adalah PT Pelabuhan Indonesia (Persero).

Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan IPCM adalah bergerak dalam bidang usaha jasa penyelenggaraan dan pengusahaan jasa kapal, penumpang, barang, dan kegiatan jasa terkait dengan kepelabuhan. Saat ini kegiatan utama IPC Marine Service adalah bidang pelayanan jasa pemanduan, penundaan,

pengepilan, pengangkutan laut dan pengoperasian kapal.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi PT Jasa Armada Indonesia

Visi PT Jasa Armada Indonesia Cabang Teluk Bayur adalah menjadi perusahaan pemanduan dan pengelolaan kapal terpercaya kelas dunia.

1.2.2 Misi PT Jasa Armada Indonesia

Misi PT Jasa Armada Indonesia Cabang Teluk Bayur adalah :

- a) Menyediakan layanan pemanduan dan pengelolaan kapal yang aman, professional, dan bernilai tambah tinggi bagi pelanggan.
- b) Memaksimalkan nilai tambah untuk kesejahteraan karyawan, pemegang saham dan mitra.
- c) Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat, lingkungan dan pemangku kepentingan lain.

1.3 Struktur Organisasi Karyawan

Struktur Organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan susunan pola tetap dan hubungan diantara fungsi – fungsinya, bagian – bagian atau fungsi – fungsinya, maupun orang - orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan dalam suatu organisasi. Wewenang dan tanggung jawab suatu pimpinan sampai dengan suatu yang paling bawah di dalam suatu organisasi dibedakan atas:

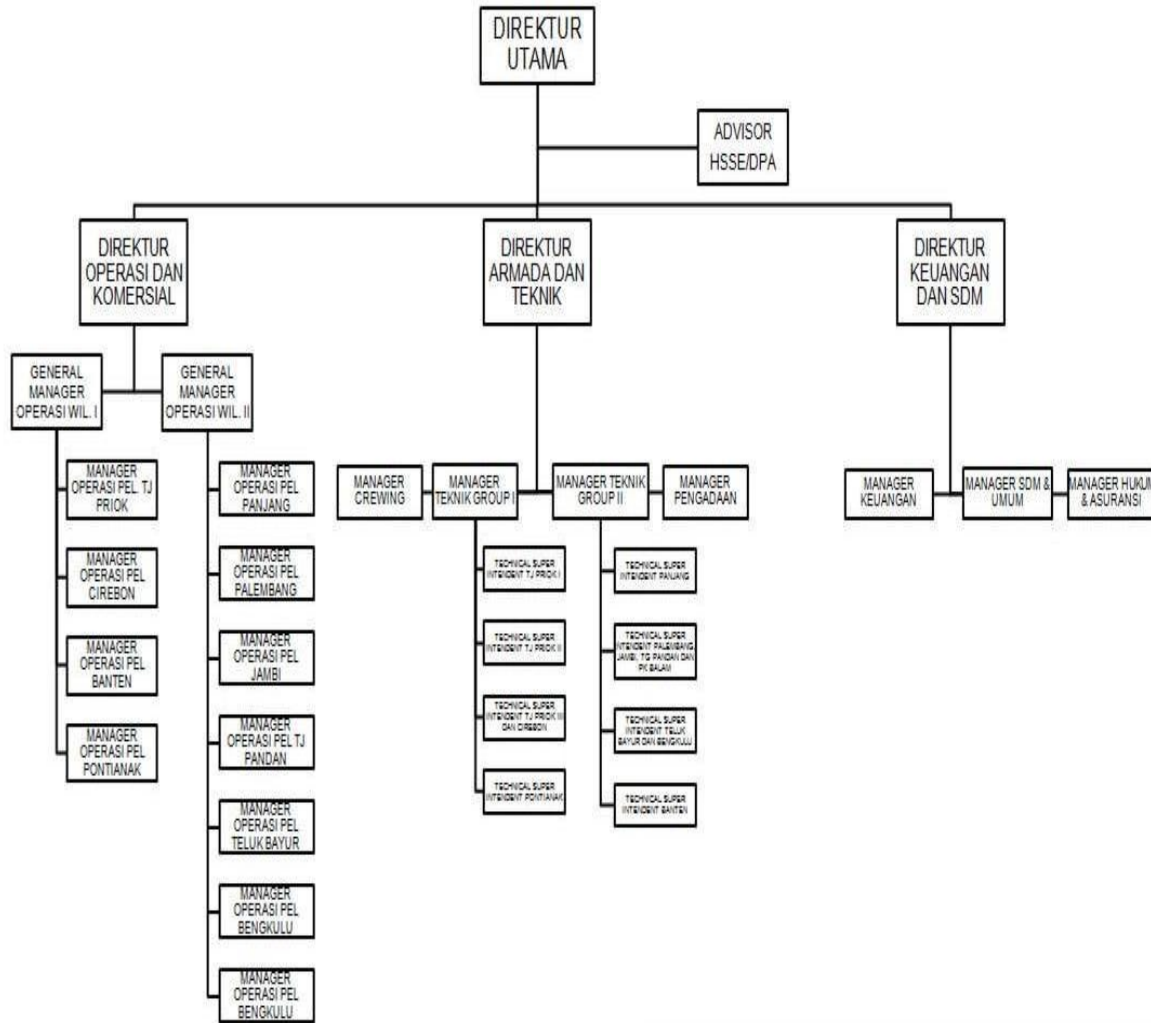
a. Organisasi Garis

Merupakan bentuk organisasi dimana seorang pimpinan diakui sumber wewenang tunggal, serta segala putusan kebijaksanaan dan tanggung jawab berada pada pimpinan tersebut.

b. Organisasi Garis dan staf

Yaitu suatu organisasi yang merupakan suatu bentuk gabungan antara Organisasi Garis dan Organisasi Staf. Dengan demikian ciri – ciri urutan organisasi tugasnya, berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya.

**STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN PT JASA ARMADA
INDONESIA**

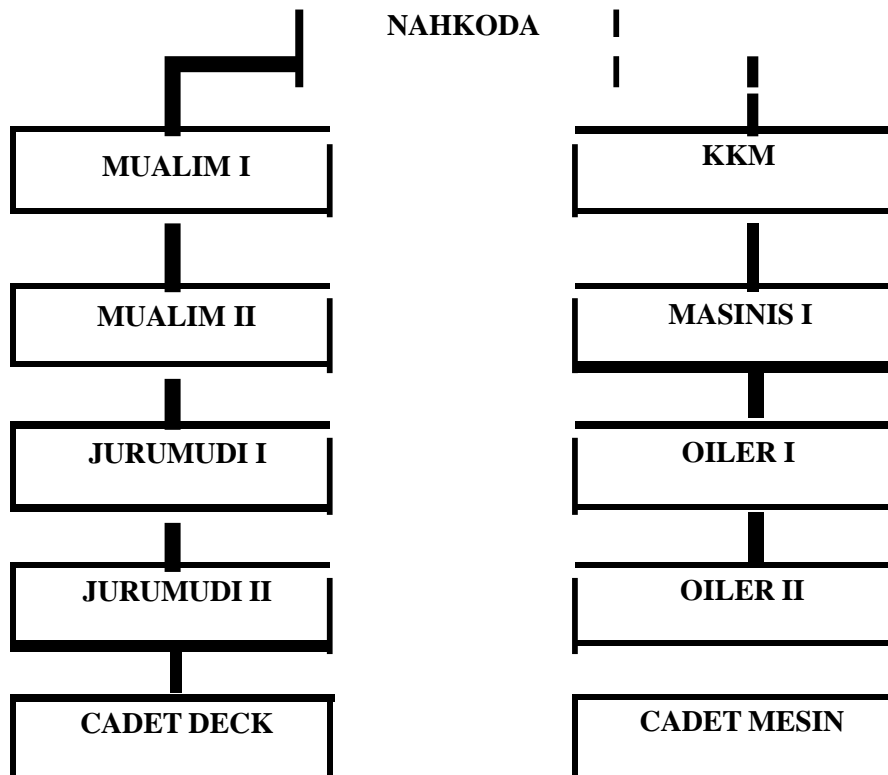


Gambar 1.3.1 Struktur organisasi perusahaan

Sumber : <https://jai.co.id>

STRUKTUR JABATAN DI KAPAL TUNDA

PT JASA ARMADA INDONESIA CABANG TELUK BAYUR



Gambar 1.3.2 Struktur jabatan kapal tunda

Sumber : <https://pelindo.co.id>

1.4 Tugas dan Wewenang

1.4.1 Tugas dan Wewenang Organisasi Perusahaan PT Jasa Armada Indonesia

Adapun tugas dan wewenang dari unsur-unsur jabatan perusahaan PT Jasa Armada Indonesia adalah sebagai berikut:

1. **Direktur Utama**
Bertanggung jawab atas pengelolaan dan keberlangsungan bisnis Perusahaan yang efektif dan efisien berdasarkan aturan perundangan yang berlaku dan prinsip - prinsip Good Corporate Governance. Pembuat kebijakan strategis dalam penentuan arah pengembangan bisnis PT Jasa Armada Indonesia. Berperansebagai koordinator Dewan Direksi PT Jasa Armada Indonesia.
2. **Direktur Operasi dan Komersial**
Mengelola program kerja bidang operasi dan komersial perusahaan.
3. **Direktur Armada dan Teknik**
Mengelola program kerja bidang armada dan teknik perkapalan.
4. **Direktur Keuangan dan SDM**
Mengelola program kerja bidang keuangan dan sumber dayamanusia.
5. **Advisor HSSE / DPA**
Mengelola program kerja bidang armada dan teknik perkapalan.
6. **General Manager Operasi Wilayah I**
Koordinator dan pengendali kegiatan operasi di Wilayah I yang terdiri dari Tg. Priok, Cirebon, Banten dan Pontianak.
7. **General Manager Operasi Wilayah II**
Koordinator dan pengendali kegiatan operasi di Wilayah II yang terdiri dari Panjang, Palembang, Jambi, Tj. Pandan, Teluk Bayur, Bengkulu.
8. **Manager Creawing**
Koordinator dan penanggung jawab kegiatan pengawakan armada.
9. **Manager Teknik Group I**
Koordinator dan pengendali penyiapan armada di wilayah kerja Group I.
10. **Manager Teknik Group II**
Koordinator dan pengendali penyiapan armada di wilayah kerja Group II.

11. Manager Pengadaan

Penanggung jawab pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa.

12. Manager Keuangan

Penanggung jawab proses manajemen keuangan dan pembukuan.

13. Manager SDM dan Umum

Penanggung jawab kegiatan sumber daya manusia.

14. Manager Hukum dan Asuransi

Penanggung jawab proses pengajuan dan klaim asuransi serta penyusunan dasar hukum bagi kegiatan bisnis perusahaan.

1.4.2 Tugas dan Wewenang dari Jabatan Kru Kapal Tunda PT Jasa Armada Indonesia

Adapun tugas dan wewenang dari jabatan kru kapal tunda perusahaan PT Jasa Armada Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Tanggung Jawab Nakhoda berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan
 - a) Melaksanakan kebijakan perusahaan dalam bidang keselamatan dan perlindungan lingkungan.
 - b) Memotivasi awak kapal agar selalu memperhatikan dan mematuhi ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur terkait sebagai seorang yang diberi tanggung jawab untuk pengelolaan dokumen di atas kapal.
 - c) Membuat/menerbitkan instruksi dan perintah yang memadai untuk pelaksanaan sistem manajemen keselamatan, secara jelas dan mudah dipahami
 - d) Memeriksa dan memastikan agar persyaratan yang ditentukan dalam Sistem Manajemen Keselamatan diperhatikan dan melaksanakannya.
 - e) Meneliti kembali Sistem Manajemen Keselamatan dan melaporkan kekurangannya kepada DPA.
 - f) Memeriksa dan mengawasi kegiatan bongkar muat terutama :

- Dalam hal keamanan muatan
- Kebenaran muatan yang akan diangkut
- Memberikan pengawasan terhadap muatan selama dalam pelayarannya

2. Tanggung Jawab Mualim I berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan

- a) Menyelenggarakan tugas jaga navigasi
- b) Menyelenggarakan buku harian dek, buku olah gerak dan buku-buku catatan lainnya yang ada kaitannya dengan Departemen Dek, dengan baik dan benar.
- c) Memeriksa dan mengawasi kegiatan bongkar-muat muatan
- d) Untuk pemeliharaan dari semua perlengkapan keselamatan, keselamatan jiwa dan pemadam kebakaran, kecuali ditentukan secara khusus untuk *Departemen Mesin*
- e) Melaksanakan inspeksi yang dianggap perlu atau yang diperintahkan oleh Nakhoda
- f) Mengawasi pelatihan kadet dek
- g) Melaksanakan perawatan dan pengamanan pada sekoci penolong dan perlengkapannya
- h) Melaksanakan perawatan pada baju pelampung, pelampung keselamatan dan perlengkapannya
- i) Melaksanakan pengawasan dan pengamanan pada *life raft* dan perlengkapannya
- j) Melaksanakan pengawasan, pengamanan dan pemeliharaan pada alat-alat isyarat bahaya, selang-selang dan nozzle pemadam, botol-botol pemadam api yang portable dan alat-alat keselamatan jiwa dan pemadam kebakaran lainnya
- k) Tanggung Jawab Mualim II berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan
 - a) Melaksanakan tugas jaga saat berlayar dan di pelabuhan
 - b) Menarik garis haluan di peta berdasarkan petunjuk dan persetujuan dari

Nakhoda

- c) Memeriksa tersedianya peta-peta dengan koreksi terakhir dan buku-buku navigasi untuk keperluan pelayaran yang direncanakan dan melakukan koreksi sesuai dengan informasi terakhir yang ada di kapal
 - d) Menentukan posisi kapal tengah hari dan menyiapkan laporan posisi tengah hari
 - e) Merawat semua peralatan dan perlengkapan navigasi serta menyiapkan semua laporan pencatatannya.
 - f) Melaksanakan perawatan sosok benda termasuk bendera-bendera, lampu-lampu navigasi dan alat-alat isyarat
 - g) Melaksanakan pengamanan dan perawatan ruang kemudi, ruang peta dan navigasi serta instrumennya termasuk teropong, teleskop, lampu aldis dan handy talky selama kapal berada di pelabuhan
 - h) Bekerjasama dengan KKM untuk mempersiapkan voyage report secara teliti dan tepat waktu
 - i) Menyiapkan setiap laporan cuaca yang dibutuhkan bekerjasama dengan Perwira Radio
 - j) Melaksanakan tugas sebagai Perwira Kesehatan, mempersiapkan dan menjamin bahwa persediaan peralatan kesehatan dan obat-obatan cukup untuk pelayaran dimaksud
3. Tanggung Jawab Juru Mudi berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan
- a) Pada saat kapal berlayar, bertugas jaga di anjungan melaksanakan siagaan menangani kemudi kapal
 - b) Menyiapkan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya seperti yang diperintahkan oleh Muallim Jaga
 - c) Memelihara dan menjaga kebersihan di anjungan serta bagian-bagian kapal lainnya seperti yang diperintahkan oleh Muallim I
 - d) Menghidupkan/mematikan penerangan di Dek dan Navigasi
4. Tanggung Jawab KKM berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan KKM adalah Kepala Departemen Kamar Mesin yang bertanggung jawab kepada Nakhoda mengenai administrasi, pengawasan,

keselamatan dan penghematan operasi pada Departemen Mesin. Tanggung jawab KKM :

- a) Untuk pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan yang tepat guna pada semua mesin-mesin dan perlengkapan listrik, mesin perlengkapan dek, mesin pendingin bahan makanan, dapur dan perlengkapan lainnya seperti yang telah ditetapkan.
- b) Tanggung jawab yang berhubungan dengan sistem muatan dan mesin perlengkapan dek akan dilakukan kerjasama dengan Muallim I.
- c) Untuk melaksanakan pengawasan yang ketat terhadap semua kegiatan Departemen Mesin, KKM agar setiap saat memberitahukan mengenai hal-hal berikut :
 - Tingkah laku dan kemampuan awak kapal Departemen Mesin
 - Pemakaian dan persediaan yang ada mengenai bahan bakar dan minyak pelumas
 - Kondisi dari mesin penggerak utama, mesin bantu dan mesin kemudi termasuk kinerja terakhir peralatan-peralatan tersebut, perbaikan yang dibutuhkan, persediaan dan penggunaan suku cadang Departemen Mesin.
- d) Melakukan inspeksi ke ruangan mesin untuk memastikan pengoperasian mesin-mesin dengan benar dan melihat bahwa awak kapal yang mengoperasikan melakukan tugas-tugasnya dengan penuh perhatian, serta melakukan inspeksi bersama dengan Nakhoda ke seluruh bagian kapal sebagaimana diperlukan.

5. Tanggung Jawab Masinis I berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan

Masinis I adalah pejabat nomor dua untuk Departemen Mesin dan jika KKM berhalangan, dia akan mengambil tugas dan tanggung jawab KKM. Masinis I bertanggung jawab kepada KKM mengenai hal-hal sebagai berikut :

- a) Melakukan tugas jaga di kamar mesin pada waktu kapal berlayar dan di pelabuhan jika ditetapkan demikian.
- b) Kondisi dan pemeliharaan mesin induk, pemeliharaan pompa-pompa, alat pemindahan panas (heat exchanger) dan perlengkapannya

- c) Sebagai Masinis I bertanggung jawab dalam pencegahan kecelakaan bersama Mualim I untuk memastikan kondisi kerja yang aman di atas kapal, agar memperhatikan bahwa semua pekerjaan terutama yang berhubungan dengan Kegiatan Departemen Mesin dilaksanakan dengan aman.
 - d) Melakukan tugas-tugas dan pekerjaan pemeliharaan sesuai dengan jadwal pemeliharaan terencana/PMS (*Planned Maintenance System*)
 - e) Melaporkan dan mencatat pemakaian bahan bakar dan minyak pelumas kepada KKM.
 - f) Merencanakan permintaan bunker dan minyak pelumas.
 - g) Pengoperasian dan pencatatan indikator pesawat-pesawat kelistrikan.
 - h) Pengoperasian, menjalankan sistem mesin pendingin, sistem air condition, panel listrik dan elektro motor.
 - i) Menyiapkan dan mengganti lampu-lampu penerangan dan lampu-lampu navigasi apabila ada yang padam.
6. Tanggung Jawab Masinis II berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan
- a) Melakukan tugas jaga di kamar mesin pada waktu kapal berlayar dan di pelabuhan jika ditetapkan demikian.
 - b) Kondisi dan pemeliharaan motor bantu, air compressor, pesawat-pesawat darurat dan perlengkapannya.
 - c) Melakukan tugas-tugas dan pekerjaan pemeliharaan sesuai jadwal pemeliharaan terencana.
 - d) Kondisi dan pemeliharaan pipa-pipadan tangki-tangki serta perlengkapannya.
 - e) Kebersihan ruangan-ruangan mesin.
7. Tanggung Jawab Juru Mesin berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan
- a) Melaksanakan perintah kerja Masinis Jaga pada waktu tugas jaga

- b) Menguasai, mengatasi dan mencatat semua alat-alat indikator pesawat yang sedang berjalan dan memeriksa minyak pelumas.
 - c) Melaporkan kepada Masinis Jaga apabila ada kelainan-kelainan pada pesawat yang sedang berjalan.
 - d) Melaksanakan pekerjaan harian di kamar mesin.
 - e) Membantu setiap ada tugas yang diperlukan pada waktu olah gerak dan harus berada di kamar mesin.
 - f) Membantu mencegah pencemaran laut dan keselamatan kerja.
 - g) Melaksanakan kebersihan pesawat-pesawat, peralatan kerja serta kamar mesin.
 - h) Melaksanakan tugas-tugas lainnya seperti yang diperintahkan oleh Masinis I atau Masinis Jaga.
8. Tanggung Jawab Juru Minyak berdasarkan Sistem Manajemen Keselamatan
- a) Melaksanakan perintah kerja Masinis Jaga pada waktu tugas jaga.
 - b) Menguasai, mengatasi, dan mencatat semua alat-alat indikator pesawat yang sedang berjalan dan memeriksa minyak pelumas.
 - c) Melaporkan kepada Masinis Jaga apabila ada kelainan-kelainan pada pesawat yang sedang berjalan.

1.5 Ruang Lingkup Perusahaan

Ruang lingkup kegiatan IPCM adalah bergerak dalam bidang usaha jasa penyelenggaraan dan pengusahaan jasa kapal, penumpang, barang, dan kegiatan jasa terkait dengan kepelabuhanan. Saat ini kegiatan utama IPC Marine Service adalah bidang pelayanan jasa pemanduan, penundaan, pengepilan, pengangkutan laut dan pengoperasian kapal.