

**ADMINISTRASI, PIPA DAN FLOWMETER TERHADAP
KETERLAMBATAN BONGKAR MUAT KAPAL TANKER**

SKRIPSI

**SEBAGAI SALAH SATU SYARAT UNTUK MEMPEROLEH GELAR
SARJANA ADMINISTRASI BISNIS PRODI ADMINISTRASI BISNIS
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN
KEPELABUHANAN BARUNAWATI SURABAYA**



OLEH :

NAMA : TITO SUGIHARTO
NIM : 16.1031417
PEMBIMBING : Drs.Ec.WULYO,MM, M.Si

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHANAN BARUNAWATI
SURABAYA**

2018

LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI
ADMINISTRASI, PIPA DAN FLOWMETER TERHADAP KETERLAMBATAN
BONGKAR MUAT KAPAL TANKER

DISUSUN OLEH :

NAMA : TITO SUGIHARTO

NIM : 16.1031417

Telah dipresentasikan dengan dewan penguji dan dinyatakan LULUS pada
Tanggal.....2018

DEWAN PENGUJI

KETUA : Drs.Ec.WULYO, MM, M.Si (.....)
SEKRETARIS : Dr.CHOIRUL ANAM, SE,M.Si (.....)
ANGGOTA : SOEDARMANTO, SE, MM (.....)

Mengetahui,
KETUA STIAMAK BARUNAWATI

Drs. IWAN SABATINI, M.Si

SKRIPSI

ADMINISTRASI, PIPA DAN FLOWMETER TERHADAP KETERLAMBATAN BONGKAR MUAT KAPAL TANKER

DIAJUKAN OLEH :

NAMA : TITO SUGIHARTO

NIM : 16.1031417

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :

Mengetahui, Tanggal :
Ketua program Studi

Pembimbing, tanggal :

JULI PRASETYORINI, S.Sos, MM

Drs. Ec. WULYO, MM, M.Si

Menyetujui, Tanggal :
KETUA STIAMAK

Drs. IWAN SABANTINI, M.Si

LEMBAR PERYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Tito Sugiharto
N.P.M : 16 1031417
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Skripsi : *Administrasi, Pipa dan Flowmeter Terhadap Keterlambatan Bongkar Muat Kapal Tanker*

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya buat ini merupakan hasil karya saya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di STIA Dan Manajemen Kepelabuhanan Barunawati Surabaya.

Demikian, pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Penulis, 20 Juli 2018

Tito Sugiharto

HALAMAN PERSEMBAHAN

Allah akan meninggikan derajat orang-orang yang beriman diantara kamu
Dan orang - orang yang mempunyai ilmu pengetahuan beberapa derajat”
(Al-Mujadillah-11)

Syukur Alhamdulillah
kini tetesan impianmu telah berhasil kuwujudkan dalam
Bentuk impian yang nyata

Puji dan syukur kalimat pertama yang terucap
Di saat jerih payah telah berhasil
Kutuai dan gelar Ahlimadya telah kuraih

Ayahanda, Ibunda dan orang-orang yang kusayangi dan kucintai.....
Dengan do'amu aku melangkah
Dengan restumu aku perjuangkan amanatmu
Do'a mu adalah kekuatanku
Restumu adalah perjuangku

Tetes demi tetes keringatmu bercucuran
Panas beganti dingin, siang berganti malam
Kau buat aku menjadi orang yang berpikir
Terima kasih ayah dan ibu kini keringatmu
Telah berhasil aku wujudkan

Dalam untaian kata ini dan dengan segenap rasa cinta, kasih,
Sayang, syukur dan hormat, kupersembahkan karya tulis ilmiah ini untuk
Orang-orang yang kusayangi dan kucintai
Atas do'anya semoga amal ibadah dan kebaikan mereka semua diridhoi dan dibalas Allah
SWT (Amin).

Pelajarilah olehmu akan ilmu, sebab mempelajari ilmu akan memberikan
Rasa takut kepada Allah, menuntunnya merupakan ibadah, mengulanginya
Merupakan tasbih, membahasnya merupakan jihad, mengulanginya
Kepada orang yang belum mengetahui merupakan sedekah dan menyerahkan kepada ahlinya
merupakan pendekatan diri
Kepada Allah Swt (Hr. Ibnu Abdul)

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Alloh SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya kepada kami sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Administrasi, Piap dan Flowmeter Terhadap Keterlambatan Bongkar Muat” sebaik-baiknya dan sesuai dengan waktunya. Penelitian ini disusun guna memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) di Sekolah Tinggi Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Barunawati Surabaya.

Peneliti mendapatkan bimbingan, dukungan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Drs. Iwan Sabatini, M.Si selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen kepelabuhanan Barunawati Surabaya.
2. Juli Prasetyorini, S.Sos, MM selaku Ketua Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Barunawati Surabaya.
3. Drs. Ec. Wulyo, MM, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
4. Nur Widayawati, S.Si,SE, M.SM selaku Dosen yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
5. Kepada bapak dan ibu dosen Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Barunawati Surabaya yang telah membina penulis dari awal sampai akhir, sehingga penulis memiliki bekal ilmu dalam kehidupan sehari-hari
6. Kedua orang tua, adik dan keluargaku yang selalu menyayangi, memberikan semangat, dukungan, serta mengingatkanku tiada lelah berdo'a menyertai perjalananku menggapai cita – cita selama menuntut ilmu di

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Barunawati Surabaya.

7. Istriku Novi Sri Wahyuni yang telah menemaniku disaat senang maupun susah, terima kasih sudah memotivasi saya untuk bisa sabar dalam menghadapi segala hal dan menyelesaikan studi ini tepat pada waktunya.
8. Rully selaku kepala depot TBBM Surabaya Group yang telah memberikan kesempatan bagi kami untuk melaksanakan penelitian.
9. Staf dan Karyawan PT.Pertamina TBBM Surabaya Group yang telah membantu kami untuk informasi yang kami butuhkan sehingga laporan penelitian ini dapat terselesaikan.
10. Teman - teman Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan barunawati Surabaya. Terima kasih atas dukungan, motovasi serta semangat yang telah kalian berikan selama ini.
11. Semua orang yang telah banyak memberikan bantuan bagi kelancaran penulisan laporan penelitian ini yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Demikian kata pengantar ini sebagai pembuka dari skripsi ini dan saran yang membangun selalu terbuka lebar untuk kesempurnaan dalam penulisan skripsi ini

Surabaya, 20 Juli 2018

TITO SUGIHARTO
NIM 16.1031417

ADMINISTRASI, PIPA DAN FLOWMETER TERHADAP KETERLAMBATAN BONGKAR MUAT KAPAL TANKER

Nama : Tito Sugiharto
NIM : 16.1031417
Pembimbing I : Drs. Ec. Wulyo, MM, M.Si
Pembimbing II : Nur Widyawati, S.Si,SE, M.SM

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui pengaruh administrasi terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker. Untuk mengetahui pengaruh pipa yang berada di dermaga pertamina terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker. Untuk mengetahui pengaruh alat ukur flowmeter yang berada di dermaga pertamina terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker.

Metode penelitian yang dilakukan Setiap karya ilmiah yang dibuat disesuaikan dengan metodologi penelitian. Dan seorang peneliti harus memahami metodologi penelitian yang merupakan seperangkat pengetahuan tentang langkah-langkah (cara) sistematis dan logis tentang pencarian data yang berkenaan dengan masalah-masalah tertentu. Dalam penulisan skripsi ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dimana dalam penelitian ini lebih menekankan pada makna dan proses daripada hasil suatu aktivitas.

Kesimpulan dari penelitian ini Administrasi dokumen yang telah dilakukan oleh tim layanan jual TBBM Surabaya Group penggunaan dan pemanfaatan teknologi seperti jaringan internet memang begitu mempermudah aktifitas dalam suatu pengurusan administrasi. Pembangunan New Gatry System (NGS) di Terminal BBM Surabaya Group waktu penyaluran BBM dari filling shed ke tanki kapal dapat lebih cepat. Pemasangan "flow meter" di TBBM Surabaya Group merupakan langkah untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi terhadap produksi minyak bumi secara seketika (real time).

Kata kunci : Administrasi, Pipa ,Flowmeter dan Keterlambatan Bongkar Muat Kapal Tanker

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Batasan Masalah.....	6
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Manfaat Penelitian.....	7
1.6 Sistematika Penulisan Skripsi	8
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi.....	9
2.1.1 Pengertian Administrasi Dalam Arti Sempit	10
2.1.2 Pengertian Administrasi Dalam Waktu Luas	10
2.1.3 Ruang Lingkup Administrasi.....	10
2.1.4 Bagian Umum Ruang Lingkup Administrasi	11
2.1.5 Fungsi Administrasi.....	13
2.1.6 Tujuan Administrasi	14
2.1.7 Peranan Administrasi	14
2.2 Pengertian Dokumen Kapal	15
2.3 Jenis-Jenis Dokumen atau Sertifikat Kapal	15
2.4 Pengertian Pipa	21

2.5 Jenis-Jenis Pipa	23
2.6 Fungsi Pipa	23
2.7 Pengertian Flowmeter	23
2.8 Jenis dan Speifikasi Flowmeter.....	24
2.9 Type dan Model Flowmeter	27
2.10 Pengertian Keterlambatan	31
2.11 Pengertian Bongkar Muat	31
2.12 Pengertian Bongkar Muat di Kapal Tanker	32
2.13 Pengertian Kapal Tanker.....	34
2.14 Jenis Kapal Tanker.....	34
2.14.1 Tanki Muatan.....	35
2.14.2 Pompa Muatan	35
2.15 Hubungan Administrasi Dokumen dengan Keterlambatan Bongkar Muat	36
2.16 Hubungan Pipa dengan Keterlambatan Bongkar Muat.....	36
2.17 Hubungan Flowmeter dengan Keterlambatan Bongkar Muat	37
2.18 Hubungan Administrasi Dokumen, Pipa dan Flowmeter dengan Keterlambatan Bongkar Muat.....	37
2.19 Penelitian Terdahulu	39
2.20 Kerangka Berfikir	40
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian	42
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	43
3.3 Operasional Variabel	44
3.4 Populasi dan Sampel.....	45
3.5 Data Yang Diperlukan	50
3.6 Metode Pengumpulan Data.....	51
3.7 Teknis Analisis	53
BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum.....	54
4.1.1 Sejarah PT.Pertamina (Persero).....	54

4.1.2 Profil Perusahaan.....	58
4.1.1.1 Terminal TBBM Surabaya Group.....	59
4.1.3 Visi dan Misi.....	60
4.1.4 Struktur Organisasi PT.Pertamina (Persero).....	62
4.1.5 Tugas dan Tanggung Jawab Bidang Kegiatan (Job Disk).....	64
4.1.6 Bidang Usaha.....	75
4.1.7 Makna dan Arti Logo PT.Pertamina (Persero)	85
4.1.8 Wilayah Kerja Unit Pemasaran.....	86
4.2 Kondisi Umum PT.Pertamina (Persero)	86
4.2.1 Sarana dan Fasilitas.....	86
4.2.2 Jumlah Karyawan.....	87
4.2.3 Jam Kerja Karyawan.....	88
4.2.4 Sistem Kerja.....	88
4.3 Pembahasan	90
4.3.1 Administrasi Dokumen di Pertamina TBBM Surabaya Group	90
4.3.2 Administrasi Dokumen yang ditangani di Pertamina TBBM Surabaya Group.....	92
4.3.3 Pengelolaan Administrasi Dokumen di Pertamina TBBM Surabaya Group.....	94
4.3.4 Pelaporan Administrasi Dokumen di Pertamina TBBM Surabaya Group.....	95
4.3.5 Pemasangan Pipa di Pertamina TBBM Surabaya Group.....	95
4.3.6 Pengelolaan Pipa di Pertamina TBBM Surabaya Group.....	96
4.3.7 Pemasngan Flowmeter di Pertamina TBBM Surabaya Group	97
4.3.8 Pengelolaan Flowmeter di Pertamina TBBM Surabaya Group.....	98
4.3.9 Hasil Wawancara	99
4.4 Temuan Hasil Penelitian	99
4.5 Permasalahan.....	100

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	102
5.2 Saran	103

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 Matriks Penelitian Terdahulu.....	39
TABEL 3.1 Daftar Kegiatan Kapal Tanker Produk MFO.....	46
TABEL 3.2 Daftar Kegiatan Kapal Tanker Produk HSD	47
TABEL 3.3 Daftar Kegiatan Kapal Tanker Produk MDO	48
TABEL 3.4 Daftar Produk Muatan Kapal Tanker	49
TABEL 4.1 Jumlah Karyawan.....	87
TABEL 4.1 Jam Kerja Karyawan	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Plimsoll Mark Pada Kapal Barang	19
Gambar 2.2 Flowmeter.....	24
Gambar 2.3 Flowmeter Portable	28
Gambar 2.4 Clamp on Ultrasonic Flowmeter	29
Gambar 2.5 Flowmeter Coriolis Mass	30
Gambar 2.6 Flowmeter Electromagnetic	30
Gambar 2.7 Kerangka Berfikir.....	41
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT.Pertamina (Persero)	63
Gambar 4.2 Kapasitas Kilang Pertamina	78
Gambar 4.3 Logo PT.Petamina (Persero)	85

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Crew List

Lampiran 2 Tank Gauge Table

Lampiran 3 Sertifikat Flowmeter

Lampiran 4 Ship Particular

Lampiran 5 Standart Voyage Charter

Lampiran 6 Surat Ukur

Lampiran 7 Sertifikat Manajemen Keselamatan

Lampiran 8 Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang

Lampiran 9 Sertifikat Keselamatan Perlengkapan Kapal Barang

Lampiran Sertifikat Keselamatan Radio Kapal Barang

Lampiran 11 Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran Dari Kapal

Lampiran 12 Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran oleh udara

Lampiran 13 Sertifikat Internaional Pencegahan Pencemaran Oleh Kotoran

Lampiran 14 Sertifikat Klasifikasi Mesin

Lampiran 15 Sertifikat Klasifikasi Lambung

Lampiran 16 Sertifikat Garis Muat

Lampiran 17 Persetujuan Pengoperasian Kapal

Lampiran 18 Izin stasiun Kapal Radio

Lampiran 19 Dokumen Keselamatan Pengawakan Minimum

Lampiran 20 Sertifikat Bebas Tindakan Sanitasi Kapal

Lampiran 21 Survey dan Test Report

Lampiran 22 Sertifikat Fire Protection

Lampiran 23 Sertifikat Inspeksi

Lampiran 24 Sertifikat Nasional Dana Jaminan Ganti Rugi Pencemaran Minyak
Bahan Bakar

Lampiran 25 Sertifikat Izin Layak Muat

Lampiran 26 Hasil Vetting Pertamina

Lampiran 27 Sertifikat Of Insurance

Lampiran 28 Loading Order

Lampiran 29 Receipt For Bunker

Lampiran 30 Surat Pengantar Pengiriman

Lampiran 31 Tank Sounding Check list

Lampiran 32 Sertifikat Of Bunker

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kebutuhan akan jasa transportasi ini sangatlah penting dan ini dapat dirasakan oleh seluruh dunia. Jasa transportasi mencakup transportasi udara, darat, laut. Fungsi dari perhubungan khususnya dalam masalah angkutan laut, diarahkan untuk menjamin tersedianya jasa angkutan dalam kualitas dan kuantitas yang memadai sehingga dapat membantu pemerataan hasil pembangunan, memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa serta meningkatkan ketahanan nasional dalam rangka mewujudkan wawasan nusantara. Jasa transportasi laut memiliki keunikan tersendiri, karena transportasi laut mampu memindahkan orang maupun barang dari satu tempat ketempat yang lainnya dalam jumlah besar. Terutama di bidang transportasi laut mengingat pulau-pulau di Indonesia dihubungkan dengan perairan. Dengan Negara Indonesia yang begitu luas terutama padasektor lautannya, maka penghasilan sebagian besar terdapat di daerahpelabuhan.

Kebutuhan pendudukan barang-barang antar pulau yang satu dengan pulau yang lain tentu bermacam-macam dan berbeda-beda, demikian pula barang yang dihasilkannya. Oleh karena itu, untuk mendistribusikan dar pulau satu ke pulau yang lainnya diperlukan alat transportasi laut yang ekonomis yaitu kapal laut, dimana kapal laut mampu memindahkan orang maupun barang dalam jumlah besar.

Untuk memenuhi segala kebutuhan tersebut, Pemerintah Indonesia mengupayakan akomodasi dan fasilitas transportasi yang lebih memadai. Pengangkutan bahan bakar minyak (BBM) merupakan bagian penting dari bisnis transportasi laut. Untuk itu salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) PT. Pertamina Persero merupakan perusahaan yang bergerak di bidang energi meliputi minyak, gas serta energi baru dan terbarukan. Dengan pengalaman lebih dr 60 tahun, Pertamina semakin

percaya diri untuk berkomitmen menjalankan kegiatan bisnisnya secara profesional dan penguasaan teknis yang tinggi mulai dari kegiatan hulu sampai hilir. Berorientasi pada kepentingan pelanggan juga merupakan suatu hal yang menjadi komitmen Pertamina, agar dapat berperan dalam memberikan nilai tambah bagi kemajuan dan kesejahteraan bangsa Indonesia. Upaya perbaikan dan inovasi sesuai tuntutan kondisi global merupakan salah satu komitmen Pertamina dalam setiap kiprahnya menjalankan peran strategis dalam perekonomian nasional. Semangat terbarukan yang dicanangkan saat ini merupakan salah satu bukti komitmen Pertamina dalam menciptakan alternatif baru dalam penyediaan sumber energi yang lebih efisien dan berkelanjutan serta berwawasan lingkungan. Dengan inisiatif dalam memanfaatkan sumber daya dan potensi yang dimiliki untuk mendapatkan sumber energi baru dan terbarukan di samping bisnis utama yang saat ini dijalankannya, Pertamina bergerak maju dengan mantap untuk mewujudkan visi perusahaan, Menjadi Perusahaan Energi Nasional Kelas Dunia.

Mendukung visi tersebut, Pertamina menetapkan strategi jangka panjang perusahaan, yaitu “Aggressive in Upstream, Profitable in Downstream”, dimana Perusahaan berupaya untuk melakukan ekspansi bisnis hulu dan menjadikan bisnis sektor hilir migas menjadi lebih efisien dan menguntungkan.

Pertamina menggunakan landasan yang kokoh dalam melaksanakan kiprahnya untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan dengan menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang sesuai dengan standar global best practice, serta dengan mengusung tata nilai korporat yang telah dimiliki dan dipahami oleh seluruh unsur perusahaan, yaitu Clean, Competitive, Confident, Customer-focused, Commercial dan Capable. Seiring dengan itu Pertamina juga senantiasa menjalankan program sosial dan lingkungannya secara terprogram dan terstruktur, sebagai perwujudan dari kepedulian serta tanggung jawab perusahaan terhadap seluruh stakeholdernya.

Sejak didirikan pada 10 Desember 1957, Pertamina menyelenggarakan usaha minyak dan gas bumi di sektor hulu hingga hilir. Bisnis sektor hulu Pertamina yang dilaksanakan di beberapa wilayah di Indonesia dan luar negeri meliputi kegiatan di bidang-bidang eksplorasi, produksi, serta transmisi minyak dan gas. Untuk mendukung kegiatan eksplorasi dan produksi tersebut, Pertamina juga menekuni bisnis jasa teknologi dan pengeboran, serta aktivitas lainnya dalam rangka mengembangkan sumber energi yang berkelanjutan atau Sustainable Energy. Dalam pengusahaan migas baik di dalam dan luar negeri, Pertamina beroperasi baik secara independen maupun melalui beberapa pola kerja sama dengan mitra kerja yaitu Kerja Sama Operasi (KSO), Joint Operation Body (JOB), Technical Assistance Contract (TAC), Indonesia Participating/Pertamina Participating Interest (IP/PPI), dan Badan Operasi Bersama (BOB).

Aktivitas eksplorasi dan produksi panas bumi oleh Pertamina sepenuhnya dilakukan di dalam negeri dan ditujukan untuk mendukung program pemerintah menyediakan 10.000 Mega Watt (MW) listrik tahap kedua.

Sektor hilir Pertamina meliputi kegiatan pengolahan minyak mentah, pemasaran dan niaga produk hasil minyak, gas dan petrokimia, dan bisnis perkapalan terkait untuk pendistribusian produk Perusahaan. Kegiatan pengolahan terdiri dari: RU II (Dumai), RU III (Plaju), RU IV (Cilacap), RU V (Balikpapan), RU VI (Balongan) dan RU VII (Sorong).

Selanjutnya, Pertamina juga mengoperasikan Unit Kilang LNG Arun (Aceh) dan Unit Kilang LNG Bontang (Kalimantan Timur). Sedangkan produk yang dihasilkan meliputi bahan bakar minyak (BBM) seperti premium, minyak tanah, minyak solar, minyak diesel, minyak bakar dan Non BBM seperti pelumas, aspal, Liquefied Petroleum Gas (LPG), Musicool, serta Liquefied Natural Gas (LNG), Paraxylene, Propylene, Polytam, PTA dan produk lainnya.

Selain itu Direktorat Gas, Energi Baru dan Terbarukan mengelola bisnis Gas, Power, dan NRE sebagai core business Pertamina untuk memperkuat business positioning dan daya saing, mengoptimalkan profit serta mendukung business sustainability Perseroan. Dengan strategi mengembangkan penguasaan pasar Gas, Power, dan NRE dengan mengamankan sisi pasokan, serta meng-create dan memperluas pasar untuk mengembangkan skala bisnis melalui optimalisasi bisnis eksisting dan penguasaan resources baru. Ekspansi pasar baru untuk mengakselerasi bisnis Direktorat GEBT di bidang Gas, Power, dan NRE.

Pertamina bertujuan agar tetap bisa bertahan dan berkembang dengan baik. Tujuan tersebut hanya dapat dicapai melalui usaha mempertahankan dan meningkatkan pelayanan serta melakukan strategi agar lebih efektif dan efisien. Salah satunya adalah meningkatkan dan memaksimalkan kegiatan bongkar muat bahan bakar minyak (BBM) di dalam dermaga Pertamina. Di dalam dermaga Pertamina melayani bongkar muat produk BBM yang meliputi HSD (High Speed Diesel), MFO (Marine Fuel Oil), MDF (Marine Diesel Oil).

Bahan Bakar Minyak merupakan kebutuhan yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Pengaruh Bahan Bakar Minyak bagi masyarakat sangat besar karena banyak kegiatan masyarakat yang membutuhkan Bahan Bakar Minyak antara lain untuk transportasi dan kegiatan industri. Bahan Bakar Minyak merupakan kebutuhan yang diolah dari minyak mentah. Ketersediaan supply Bahan Bakar Minyak secara lancar adalah sebuah kebutuhan yang sangat penting untuk masyarakat maupun negara.

Tanker adalah konsep di bidang pelayaran yang relatif baru, dan dikembangkan di tahun-tahun terakhir abad 19. Berbagai macam muatan atau cargo produk yang dibawa oleh kapal tanker, termasuk: hidrokarbon produk seperti: minyak, bahan bakar gas cair (LPG), dan gas alam cair (LNG) dan produk bahan kimia, seperti: amoniak, klorin, serta hasil turunan produk cair seperti: styrene monomer. Sebelum ini, teknologi di bidang pelayaran yang ada belum mendukung gagasan untuk membawa muatan cairan dalam

jumlah massal. Muatan berbentuk cair yang di angkut oleh kapal dan yang umum di perdagangkan seperti anggur dan muatan yang lainnya masih di produksi dalam jumlah yang terbatas, demikian juga halnya dengan hasil kilang minyak. Cairan atau muatan dalam bentuk cair biasanya dimuat dalam tong, sehingga kemudian timbullah "istilah tonase ", yang mengacu pada volume dalam hal berapa banyak Tons atau tong anggur dapat dimuat atau di angkut. Bahkan untuk air minum, yang vital bagi kelangsungan hidup Anak Buah Kapal (ABK) selama dalam pelayaran masih disimpan dalam tong. Tanker pertama kali digunakan oleh industri minyak untuk mengangkut bahan cair dalam jumlah lebih kecil. Mengangkut minyak dengan kapal tanker lebih efisien karena dapat membawa cairan lebih banyak, juga lebih murah, dan dapat mengangkut dalam jumlah yang banyak. Dengan melihat frekwensi kapal tanker yang semakin banyak keluar masuk pelabuhan, maka disini perlu memilih jenis kapal tanker apa dan bagaimana yang dapat dioperasikan untuk pengangkutan minyak dan gas bumi secara tepat dan berdaya guna dalam mencapai tujuan yang diharapkan demi keselamatan pelayaran dan keselamatan bongkar muat serta keselamatan Anak Buah Kapal (ABK). Seiring dengan moderenisasi zaman dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi maritim saat ini maka pada kapal-kapal tanker juga mengalami perkembangan di berbagai unit peralatannya sehingga dalam hal ini pelaksanaan tugas-tugas dalam pengoperasian kapal tanker termasuk pengoperasian peralatan bongkar muat dan pendukung lainnya semakin rumit dan kompleks, regulasi dan peraturan di bidang maritim juga terus berkembang

Tetapi di setiap kegiatan bongkar muat di dermaga pertamina tidak tepat waktu dan tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan salah satunya terkendala di administrasi yang meliputi dokumen-dokumen kapal dan pipa di dermaga pertamina serta alat ukur flowmeternya. Kegiatan bongkar muat yang mengalami keterlambatan akan merugikan pihak konsumen. Karena akan berdampak pada operasional kosumen yang membutuhkan bahan bakar. Akibatnya reputasi perusahaan akan menurun di

mata konsumen. Dengan demikian menjadi menarik untuk diteliti lebih lanjut bagi penulis mengangkat judul “Administrasi, Pipa dan Flowmeter Terhadap Keterlambatan Bongkar Muat Kapal Tanker”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka rumusan masalah sebagai berikut :

1. Apakah administrasi memiliki pengaruh terhadap keterlambatan bongkar muat di kapal tanker ?
2. Apakah pipa yang berada di dermaga pertamina berpengaruh terhadap keterlambatan bongkar muat di kapal tanker?
3. Apakah alat ukur flowmeter yang berada di dermaga pertamina berpengaruh terhadap keterlambatan bongkar muat di kapal tanker?
4. Apakah administrasi, pipa dan flowmeter memiliki pengaruh terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker ?

1.3 Batasan Masalah

Agar tidak meluasnya permasalahan yang terkait dengan identifikasi masalah di atas maka penulisan skripsi ini hanya pada masalah administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat di kapal tanker

1.4 Tujuan Penelitian

Dalam penelitian ini ada beberapa tujuan yang hendak penulis capai, adapun tujuan ingin dicapai penulis dalam penyusunan tugas akhir ini antara lain adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh administrasi terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker.
2. Untuk mengetahui pengaruh pipa yang berada di dermaga pertamina terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker

3. Untuk mengetahui pengaruh alat ukur flowmeter yang berada di dermaga Pertamina terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker.

1.5 Manfaat Penelitian

Peneliti diharapkan akan memberikan manfaat dan pengetahuan yang berarti bagi para pihak-pihak yang berkepentingan dengan dunia pelayaran terutama di bidang pelayanan bongkar muat bahan bakar minyak (BBM) di dermaga Pertamina yaitu administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker. Adapun manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Bagi Penulis
 - a. Agar penulis memperoleh pengetahuan terapan di lapangan, untuk memperkaya pengetahuan dan wawasan studinya
 - b. Agar penulis bias menyelaraskan antara pengetahuan empiric yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan ilmu yang di dapatkan di lapangan, sehingga mampu membuat analisa suatu permasalahan yang muncul dan dapat merumuskan pemecahan masalahnya
 - c. Agar penulis dapat berbagi teori dan materi administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat di kapal tanker
2. Manfaat Bagi STIAMAK Barunawati
 - a. Menjalin kerjasama dengan perusahaan yang menjadi obyek penelitian skripsi dalam rangka membangun jaringan STIAMAK Barunawati
 - b. Menciptakan lulusan yang terampil, teruji dan kompeten sehingga bias lebih berkompetisi di dunia kerja
 - c. Laporan hasil penulisan skripsi ini dapat menambah daftar pustaka di lingkungan STIAMAK Barunawati dan selanjutnya bias digunakan perbandingan dalam pengembangan penelitian selanjutnya
3. Manfaat Bagi PT.Pertamina
 - a. Hasil laporan penelitian ini bisa memberikan gambaran yang lebih baik lagi bagi pihak perusahaan dan bisa dijadikan evaluasi terhadap

administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat di kapal tanker

- b. Hasil laporan penelitian ini diharapkan bias menjadi masukan bagi perusahaan dalam memberikan kebijakan, terutama menyangkut administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat di kapal tanker

1.5 Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika penulisan skripsi yang akan penulis susun disajikan dalam lima bab yang secara ringkas dapat disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti, perumusan masalah penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang landasan teori yang digunakan sebagai pijakan penulis dan penelitian ini meliputi, administrasi, pipa, flowmeter ,keterlambatan dan bongkar muat.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini berisi tentang metode yang dipakai dalam penelitian, yang terdiri dari pendekatan dan jenis penelitian

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang penjeleasn gambaran umum perusahaan dimana penulis akan melakukan penelitian, deskripsi data, analisis data

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini berisi kesimpulan dari hasil analisis dan pembahasan serta saran-saran sebagai informasi yang bermanfaat bagi perusahaan yang mnjadi obyek penelitian.

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Merupakan suatu fungsi yang memegang peranan yang sangat penting terhadap tercapainya kelancaran usaha kegiatan, maupun aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan/organisasi. Sehingga dengan demikian dapat dikatakan administrasi juga merupakan urat nadi perusahaan dan administrasi juga dapat memperlihatkan fakta dan keterangan yang diperlukan untuk perencanaan secara rinci dan keterangan/data yang meliputi catatan yang akurat, formulir serta laporan yang meliputi tugas administrasi. Pemahaman yang tepat tentang peranan administrasi dalam kehidupan modern sangat tergantung pada definisi yang digunakan sebagai titik tolak berpikir. Administrasi didefinisikan sebagai "keseluruhan proses kerja sama" antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.

Apabila definisi diatas disimak, akan terlihat paling sedikit 3 hal yaitu :

- a. Administrasi merupakan suatu seni sekaligus sebagai proses. Sebagai seni, penerapan administrasi memerlukan kiat tertentu yang sifatnya sangat situasional dan kondisional. Administrasi selalu terikat pada kondisi, situasi, waktu dan tempat.
- b. Administrasi memiliki unsur-unsur tertentu, yaitu adanya dua orang atau lebih, orang-orang tersebut bekerja sama dalam hubungan yang sifatnya formal dan hirarkis, adanya tujuan yang ingin dicapai. Adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan dan tersedianya sarana dan prasarana tertentu.

- c. Administrasi sebagai proses kerja sama bukanlah merupakan hal baru karena administrasi sesungguhnya timbul bersamaan dengan timbulnya peradaban manusia.

2.1.1 Pengertian Administrasi Dalam Arti Sempit

Administrasi dalam arti sempit berkisar pada berbagai kegiatan kettausahaan. Kegiatan-kegiatan ketatausahaan merupakan bagian yang sangat penting dari kegiatan organisasi terutama karena kegiatan tersebut menyangkut penanganan informasi yang dikatakan berperan sebagai "darah" bagi suatu organisasi. Dalam pengertian yang demikian administrasi biasanya hanya dikaitkan dengan kegiatan-kegiatan ktatausahaan yang mencakup korespondensi, kesekretariatan, penyusunan laporan dan kearsipan.(Siagian,2001:267).

2.1.2 Pengertian Administrasi Dalam Arti Luas

Administrasi dalam arti luas berarti keseluruhan proses penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang didasarkan pada rasional tertentu oleh dua orang atau lebih dalam rangka pencapaian satu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan menggunakan sarana dan prasarna tertentu pula.(Siagian,2001:267)

2.1.3 Ruang Lingkup Administrasi

Ruang Lingkup tugas administrasi pada kantor ini dapat dikatakan tugas pelayanan disekitar keterangan-keterangan yang berwujud (Gie, 2007:16) yaitu :

a. Menghimpun

Kegiatan-kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada atau berserakan dimana-mana sehingga siap untuk dipergunakan bilamana diperlukan.

b. Mencatat

Kegiatan yang meubuhkan dengan berbagai peralatan tulis keterangan-keterangan yang diperluka sehingga berwujud tulisan yang dapat dibaca, dikirim dan disimpan

c. Mengelola

Bermacam-macam kegiatan mengerjakan keterangan-keterangan dengan maksud menyajikan dalam bentuk yang berguna.

d. Mengirim

Kegiatan yang menyimpan dengan berbagai cara dan alat dari satu pihak ke pihak lain.

e. Menyimpan

Kegiatan menaruh dengan berbagai cara dan alat ditempat tertentu yang aman.

Ruang lingkup diatas termasuk keterangan atau informasi. Yang dimaksud dengan keterangan atau informasi ialah pengetahuan tentang suatu hal atau peristiwa yang diperoleh terutam melalui pembacaan atau pengamatan.

2.1.4 Bagian Umum Ruang Lingkup Administrasi

Merupakan sebuah proses controlling (pengawasan) operasional kantor sehari-hari. Umumnya tugas administrasi kantor dibebankan kepada pegawai administrasi atau manajer kantor. Tetapi hal seperti ini tergantung dari struktur organisasi kantor dan kompleksitas tugas yang berhubungan dengan operasi, biasanya tanggung jawab dari pegawai administrasi perkantoran adalah memfokuskan diri pada tugas utama atau melibatkan pengelolaan berbagai macam fungsi.

Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa ruang lingkup administrasi ialah suatu rangkaian aktivitas atau kegiatan merencanakan, pengorganisasian, mengarahkan mengawasi, dan menyelenggarakan berbagai macam pekerjaan atau ketatausahaan (Abdul, 2013 : 45).

a. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar

Mengagendakan surat adalah kegiatan mencatat surat masuk ke dalam buku agenda (buku harian). Buku ini bisa disebut sebagai Buku Agenda Masuk (Daily Mail Record). Petugas yang mengagendakan surat dinamakan agendaris (mail clerk). Setiap surat masuk dicatat dan diberi nomor agenda surat masuk (Ulfa Rahmayanti, 2012 : 13)

b. Mengarsip surat masuk dan surat keluar

Setiap catatan (record atau warkat) yang tertulis, tercetak, atau ketikan, dalam bentuk huruf, angka atau gambar, yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi, yang terekam komunikasi dan informasi, yang terekam pada kertas (kartu, formulir), kertas film (slide, film-strip, mikro film), komputer (pita tape, piringan, rekaman, disket), kertas photocopy dan lain-lain (Muchlisin Riadi, 2016 : 202).

c. Mengentri data surat masuk dan surat keluar kedalam komputer

Proses pemidahan data dari fisik menjadi data digital yang dapat diolah oleh software. Yang dimaksud data fisik adalah data yang ada di dokumen-dokumen kertas ataupun catatan lainnya. Data tersebut akan diketik dan dimasukkan ke dalam dokumen digital di komputer. Proses inilah yang disebut sebagai entry data atau input data. (Dani Ardian, 2000 : 67).

d. Memfilekan surat masuk dan surat keluar

Surat masuk adalah surat-surat yang diterima oleh suatu organisasi/perusahaan yang berasal dari seseorang atau dari suatu organisasi. Surat keluar adalah surat-surat yang dikeluarkan/dibuat suatu organisasi/perusahaan untuk dikirimkan kepada pihak lain, baik perseorangan maupun kelompok. Setiap kantor setiap harinya akan menangani surat-surat. Mungkin satu hari ada 1 surat, 2 surat, bahkan ratusan surat. Jumlah yang banyak tersebut jika tidak ditangani dengan baik tentunya akan dapat merugikan banyak

pihak, khususnya bagi kantor yang bersangkutan (Ayu Dwi Lestari, 2014 : 101).

2.1.5 Fungsi Administrasi

Pada dasarnya fungsi administrasi dan fungsi manajemen adalah sama perbedaannya dimana fungsi administrasi adalah untuk menentukan tujuan organisasi dan merumuskan kebijaksanaan umum, sedangkan manajemen bersifat melaksanakan kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan yang dirumuskan. Dalam proses pelaksanaan ini, administrasi mempunyai tugas-tugas tertentu yang harus dilakukan sendiri dan tugas-tugas itulah yang biasanya disebut sebagai fungsi-fungsi administrasi antara lain :

a. Planning (Perencanaan)

Perencanaan adalah suatu rincian yang merupakan organisasi yang besar didalamnya ada penyusunan dan perumusan rencana diserahkan kepada sekelompok staf perencana, akan tetapi penetapannya merupakan tugas dan tanggung jawab manajemen. (Daft, 2006:8)

b. Organizing (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah suatu kegiatan yang menyangkut tipe-tipe struktur organisasi dan prinsip-prinsipnya, sejarah organisasi, gaya manajerial yang tepat digunakan, sifat dan jenis dari berbagai bentuk kegiatan yang harus dilaksanakan. (Daft, 2006:9).

c. Leading (Kepemimpinan)

Kepemimpinan merupakan fungsi manajemen yang melibatkan penggunaan pengaruh untuk memotivasi karyawan meraih sasaran organisasi. (Daft, 2006:10)

d. Controlling (Pengendalian)

Pengendalian adalah fungsi keempat yang mempunyai arti memantau aktifitas karyawan, menjaga organisasi agar tetap berjalan ke arah pencapaian sasaran, dan membuat koreksi bila diperlukan. (Daft, 2006:11)

Fungsi yang dijalankan pada administrasi kantor tersebut sangat mendekati dengan fungsi-fungsi dalam teori sebelumnya. Hal ini dapat dilihat dari, adanya pengelolaan surat menyurat yang merupakan petunjuk pelaksanaan sumber daya yang ada pada karyawan sehari-hari adanya struktur organisasi dan pembagian tugas, motivasi, pelatihan dan pengembangan karyawan dan sebagainya.

2.1.6 Tujuan Administrasi

Didalam administrasi terdapat tujuan yang dapat merupakan beberapa hal yaitu :

Tujuan Jangka Panjang

Didalam tujuan jangka panjang ini terdapat beberapa ciri-ciri yang diterapkan antara lain :

- a. Bersifat Idealistik
- b. Bentuknya relatif abstrak
- c. Kualifikasinya ialah tidak terbatas

Sesungguhnya tujuan jangka panjang tidak ditentukan oleh para anggota organisasi yang bergabung kemudian, melainkan oleh para pelopor atau pendiri organisasi yang bersangkutan.

2.1.7 Peranan Administrasi

Pada hakikatnya perkembangan berbagai cabang ilmu pengetahuan terjadi sebagai tanggapan terhadap dinamika manusia. Pemahaman yang tepat tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan membenarkan pendapat tersebut. Peranan utama sistem administrasi adalah untuk membantu memudahkan pelaksanaan tugas pekerjaan pokok lainnya.

Pada dasarnya sistem administrasi memiliki peranan yang sangat penting bagi perusahaan, karena dapat membantu perusahaan dalam memberikan data/informasi yang diperlukan oleh pimpinan perusahaan dan memudahkan pimpinan dalam mengambil keputusan dalam pelaksanaan tugas selanjutnya.

2.2 Pengertian Dokumen Kapal

Dokumen yang harus dimiliki dan harus berada di atas kapal. Dokumen yang menyatakan kesempurnaan kapal dalam berbagai fungsi atau bidang-bidang tertentu.

2.3 Jenis-Jenis Dokumen Atau Setifikat Kapal

1. Surat Ukur kapal atau Certificate of Tonnage and Measurement

Surat Ukur kapal atau Certificate of Tonnage and Measurement adalah suatu Sertifikat kapal yang diberikan setelah diadakan pengukuran terhadap kapal oleh juru ukur dan instansi pemerintah yang berwenang, yang merupakan sertifikat pengesahan dan ukuran-ukuran dan tonase kapal menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 347-352 KUHD serta pasal 45 UU. 21, Th. 1992 mengatur tentang Surat Ukur. Setelah diadakan pengukuran kepada kapal diberikan Surat Ukur Kapal.

Isi dari sebuah Surat Ukur kapal itu antara lain, Nama Kapal, Tanda Selar (Nomor Register resmi kapal), Tempat asal kapal, Jumlah dek, jumlah tiang, dasae berganda, tangki ballast kapal, Ukuran Tonnage, Volume dan lainnya.

Surat Ukur kapal tidak berlaku lagi atau tidak mempunyai masa berlaku lagi apabila kapal tidak berganti nama, tidak berubah konstruksi, tidak tenggelam, tidak terbakar, musnah dan sejenisnya. Juru ukur dari instansi pemerintah yang berwenang, biasanya dari pegawai di lingkungan Dirjen Perhubungan Laut, dan hanya kapal-kapal yang besarnya 20 m³ keatas yang wajib memperoleh Surat Ukur.

2. Surat Tanda Pendaftaran Kapal

Surat Tanda Pendaftaran Kapal adalah suatu dokumen yang menyatakan bahwa kapal telah dicatat dalam register kapal-kapal, yaitu setelah memperoleh Surat Ukur, dimana tujuan dari Pendaftaran kapal ini adalah untuk memperoleh Bukti Kebangsaan Kapal.

Pasal 314 KUHD dan pasal 46 UU.21 Th. 1992 mengatur tentang pendaftaran kapal. Oleh Pejabat Kesyahbandaran yang membuat Akta/Surat Tanda Pendaftaran Kapal dikeluarkan sesuai dengan peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku. Prosedur pendaftaran sebuah kapal untuk memperoleh Surat Tanda Pendaftaran adalah sebagai berikut , pendaftaran kapal ditujukan kepada Pejabat kesyahbandaran dengan dilampiri Akte penjualan (Bill of Sale), perjanjian Jual-Beli, Surat Pernyataan Kebangsaan, Anggaran Dasar (AD) Perusahaan, Salinan Surat Ukur, Sertifikasi Pelepasan dari Negara sebelumnya, Surat ijin pembelian, Surat Kuasa (jika pengurusannya dikuasakan kepada orang lain).

Maksud dan tujuan Pendaftaran kapal ialah untuk mendapatkan Tanda Kebangsaan dan Surat Laut atau Surat Pas Kapal. Kapal yang belum didaftarkan dalam register kapal tidak mungkin mendapat suatu bukti kebangsaan. Tanda bukti kebangsaan berupa Surat laut atau Pas Kapal itu penting karena dengan mengibarkan bendera kebangsaan dapat diketahui kebangsaan dari kapal yang bersangkutan. Manfaat dan atau kekustan dari Bukti Kebangsaan Kapal (Surat Kaut atau Pas Kapal) adalah :

- a. Sebagai kekuatan hukum didalam Negara Indonesia, artinya bahwa kapal sudah didaftarkan dalam register kapal, bahwa kapal itu bukan kapal asing, melainkan kapal Indonesia yang tunduk pada hukum Negara Indonesia
- b. Sebagai kekuatan hukum dikuar Negara Indonesia, meliputi bahwa pada saat kapal berada di wilayah teritorial negara lain,

diatas kapal itu tetap merupakan wilayah Kedaulatan Negara Republik Indonesia,

Jadi dapat disimpulkan bahwa kapal diberi surat Ukur setelah diadakan pengukuran oleh Juru Ukur, kemudian kapal didaftarkan untuk memperoleh Tanda Pendaftaran Kapal. Setelah itu diberikan Bukti Kebangsaan berupa :

- a. Surat Laut : diberikan kepada kapal yang besarnya 500 m³ atau lebih (isi kotor) yang bukan kapal nelayan atau kapal persiar,
- b. Pas Kapal : diberikan kepada kapal yang besarnya 20 m³ atau lebih (isi kotor) tetapi kurang dari 500 m³ , yang bukan kapal nelayan atau kapal pesiar, dengan nama Pas Tahunan,
- c. Pas Kecil (Pas Biru) : diberikan kepada kapal-kapal yang isi kotornya kurang dari 20 m³ atau kapal nelayan dan kapal pesiar.
- d. Sertifikat kapal Bendera Kemudahan (Flag Of Convenience) Bendera kemudahan itu adalah kapal yang menggunakan Bendera Kebangsaan Negara yang tidak sama dengan Kebangsaan dari pemilik kapal tersebut. Contoh sebuah kapal yang menggunakan bendera kemudahan itu adalah bila pemilik kapal adalah warga negara Indonesia akan tetapi kapalnya didaftarkan di Panama, jadi kapal tersebut mempunyai register Panama.

Ada beberapa hal yang penting perlu diketahui mengapa banyak kapal yang mencari bendera kemudahan itu dikarenakan :

- a. Pemilik kapal dengan sengaja menghindari Pajak Nasional
- b. Menghindari peraturan-peraturan keselamatan pelayaran
- c. Menghindari adanya standae Pelatihan dan sertifikasi untuk para pelaut
- d. Menghindari peranan Organisasi Pelaut dalam melindungi tenaga kerja Pelaut

- e. Membayar Upah Pelaut dibawah standar ITF (International Transport workers Federation)

Beberapa nama Negara yang dapat memberikan Bendera Kemudahan kapal (Flag Of Convenience) antara lain : Antigua & Barbuda, Aruba, Bahamas, Belize, Bermuda, Cambodia, Canary Island, Caymand Island, Cook Island Cyprus, German International, Ship Register (GIS), Konduras, Lebanon, Liberia, Luxemburg, Malta, Marshall Island, Mauritius, Metherland Antilles, Panama, St. Vincent, Sri Langka, Tuvalu, Vanuta, Burma, Barbades.

3. Sertifikat Garis Muat kapal(Load Line Certificate)

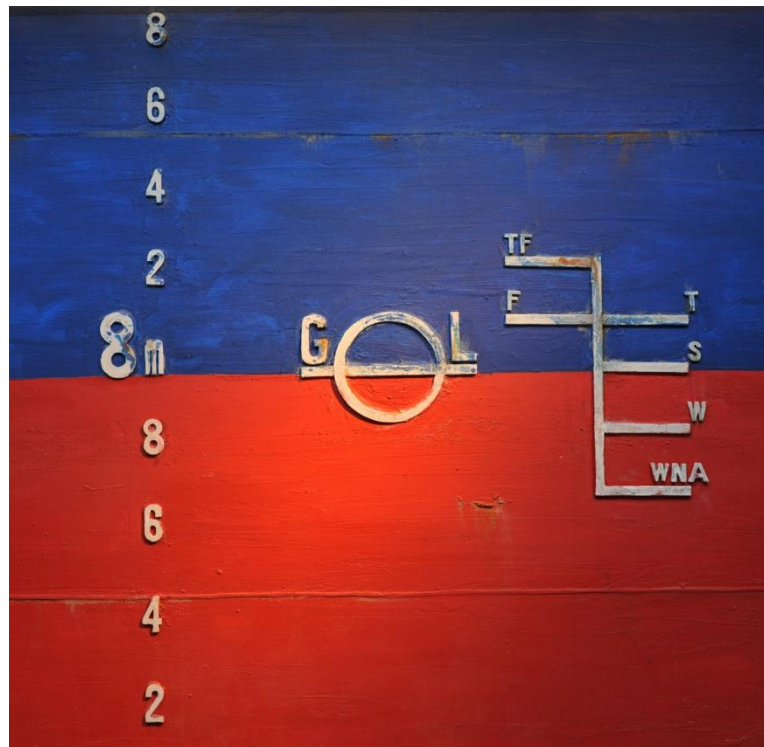
Sertifikat Garis Muat kapal atau Load Line Certificate dalah suatu sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Negara Kebangsaan kapal, berdasarkan Perjanjian Internasional (monvensi) tentang garis muat dan lambung timbul (free board) yang memberikan pembatasan garis muat untuk tiap-tiap musim atau daerah atau jenis perairan dimana kapal berlayar.

Maksud dan Tujuan dari setifikat garis muat itu adalah agar kapal tidak dimuati lebih dari garis muat yang diijinkan sehingga kapal tetap memiliki daya aping cadangan (reserve of buoyance).

Adapun isi dari sertifikat garis muat meliputi Nama kapal, nama panggilan kapal, nama pelabuhan pendaftaran, isi kotor, dan ukuran serta susunan lambung timbul kapal/Merkah Kambangan/Plimsol Mark dituliskan huruf :

- a. S = Musim panas
- b. W = Musim Dingin
- c. WNA = Musim Dingin Atlantik Utara
- d. T = Daerah Tropis
- e. FW = Daerah Air Tawar
- f. TFW = Daerah Air Tawar di tempat Tropis

Gambar 2.1
Plimsoll Mark Pada Kapal Barang
Kapal Pangangkut Log



Sumber : MT.Baruna

4. Sertifikat kapal Penumpang (Passenger Ship Safety Certificate)

Sertifikat kapal penumpang hanya diberikan kepada kapal penumpang yang mengangkut penumpang lebih dari 12 orang. Sebuah kapal penumpang dapat diberi sertifikat kapalpenumpang harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Mengenai konstruksi kapal
- b. Mengenai Radio Tekegraphy dan/atau Radio Telephony
- c. Mengenai Garis muat kapal
- d. Mengenai Akonodasi bagi penumpangnya
- e. Mengenai alat-alat penolong kapal (safety equipment)

5. Sertifikat Hapus Tikus kapal (Dreating Certificate)

Sertifikat Hapus Tikus (dreating Certifikat) adalah suatu sertifikat kapal yang diberikan kepada sebuah kapal oleh Departemen Kesehatan yaitu Kesehatan Pelabuhan (Port Health), setelah kapal yang bersangkutan di semprot dengan uap campuran belerang atau cyanida dan telah diteliti tidak terdapat tikus di kapal atau relatif sudah sangat sedikit jumlahnya.

Masa berlaku sertifikat ini adalah 6 bulan dan dapat diperpanjang selama 1 tahun. Jika telah habis masa berlakunya tetapi kapal belum disemprot lagi hanya diteliti dan ditemui bahwa tidak ada atau tidak banyak tikus di kapal, maka kepada kapal itu diberikan Surat Keterangan yang disebut dengan Pembebasan Hapus Tikus (Dreating Exemption) yang berlaku 6 bulan.

Pembebasan Hapus Tikus di kapal (Dreating Exemption) adalah sebuah Surat Keterangan yang diberikan kepada sebuah kapal yang Sertifikat Hapus Tikusnya telah gugur / tidak berlaku lagi, dimana kapal tersebut tidak/belum disemprot lagi dengan uap campur belerang atau cyanida, melainkan hanya di teliti dan didapati bahwa tidak ada atau tidak banyak tikus di kapal. Pembebasan Hapus tikus (Dreating Exemption) diberikan dengan masa berlakunya 6 bulan.

6. Surat-surat Kapal Yang Lain Kapal yang datang dari laut dengan membawa muatan dan/atau penumpang, Nakhoda sudah membuat dan menyiapkan dokumendokumen kapal yang lain seperti :
- a. Crew List adalah Daftar nama dari seluruh anggota/awak kapal
 - b. Personal Effect List adalah Daftar nama dan jumlah barang pribadi milik awak kapal dibuat dalam kepentingan pemeriksaan Petugas Bea dan Cukai. Dibuat untuk kapal yang datang dari luar negeri.

- c. Cargo Manifest adalah daftar muatan di kapal
- d. Cargo Discharging List adalah Daftar muatan yang akan dibongkar di pelabuhan yang bersangkutan
- e. Passangers List Daftar nama penumpang dikapal
- f. Harbour Report (Warta Kapal) merupakan suatu warta kapal yang berisi segala keterangan mengenai kapal, muatan, air tawar, bahan bakar penumpang, hewan ada tidaknya senjata api dikapal, tempat berlabuh atau tempat sandar.
- g. International Declaration of Health adalah suatu pernyataan bahwa kapal sehat, tidak tersangka dan tidak terjangkit suatu penyakit menular
- h. Daftar / Sijil Awak kapal adalah suatu buku yang berisi Daftar nama dan jabatan Anak Kapal, yaitu mereka yang melakukan tugas diatas kapal yang harus diketahui serta disyahkan oleh Syahbandar (Pasal 375 KUHD)

Perbedaan Crew List dengan Sijil Awak kapal dapat dilihat dari :

- a. Crew List hanya berlaku sekali pakai yaitu pada saat kapal memasuki pelabuhan. Sijil Awak Kapal berlaku terus, sepanjang tidak ada alasan untuk menggugurkannya
- b. Crew List dibuat dan ditanda tangani oleh Nakhoda setiap kali masuk pelabuhan. Sijil Awak kapal ditanda tangani oleh Syahbandar setiap ada Awak kapal yang naik dan turun dari kapal (sign on atau sign off)

2.4 Pengertian Pipa

Sebuah selongsong bundar yang digunakan untuk mengalirkan fluida cairan atau gas. Terminologi pipa biasanya disamakan dengan istilah tube, namun biasanya istilah untuk pipa memiliki diameter lebih dari 3/4 in. Berdasarkan standard dalam pebuatannya, pipa biasanya di dasarkan pada diameter nominalnya, ia biasanya memiliki nilai outside

diameter (OD) atau diameter luarnya tetap sedangkan untuk tebalnya menggunakan istilah schedule yang memiliki nilai bervariasi.

Dalam sebuah pipa atau lebih tepatnya sistem pemipaan, kita akan mengenal istilah NPS. NPS yang memiliki kepanjangan dari Nominal Pipe Size adalah istilah yang menunjukkan diameter nominal (bukan ukuran sebenarnya) dari sebuah pipa. Maksudnya nominal disini adalah hanya angka standar yang digunakan sebagai satuan umum. Contohnya adalah ketika kita menyebutkan pipa 2" (dua in) Maka pipa tersebut memiliki ukuran sekitar dua in, namun ukuran aslinya bila di ukur tidak tepat dua in. Nilai dua in tersebut hanya nominal yang di gunakan untuk menyebutkan jenis pipa agar baik penjual atau pemakai sama sama tahu, tetapi bukan ukuran sebenarnya.

Pipa sendiri di bedakan menjadi dua istilah, piping dan pipeline. Piping di gunakan untuk istilah pipa yang mengalirkan dari satu tempat ke tempat lain dalam jarak yang berdekatan, sedangkan pipa yang digunakan berukuran relatif kecil. Sedangkan pipeline istilah tersebut digunakan untuk mengalirkan fluida dari satu fasilitas (plant) ke plant yang lain, dan biasanya ukurannya sangat besar.

Adapun kegunaan pipa sebagai berikut :

- a. Pipelines Transportasi pipa gas atau cairan dalam jarak yang sangat panjang
- b. Sebagai komponen mekanikal seperti:
 - Rollers, pemutar dalam konveyor
 - Bearing
- c. Untuk industri minyak atau gas:
 - Sebagai pengeboran minyak
 - Mengalirkan minyak atau gas untuk di olah
 - Mengalirkan fluida, baik berbentuk gas atau cair

2.5 Jenis-jenis Pipa

Dari sekian jenis pembuatan pipa secara umum dapat dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu :

1. Jenis pipa tanpa sambungan (pembuatan pipa tanpa sambungan pengelasan)
2. Jenis pipa dengan sambungan (pembuatan pipa dengan pengelasan)

2.6 Fungsi Pipa

Sebagai sarana untuk menyalurkan bahan fluida cair, gas maupun uap dari suatu tempat ke tempat tertentu dengan mempertimbangkan efek, temperature dan tekanan fluida yang dialirkan, lokasi serta pengaruh lingkungan sekitar. Selain fungsi di atas jenis pipa tertentu bisa juga digunakan sebagai konstruksi bangunan gedung, gudang dan lain-lain.

2.7 Pengertian Flowmeter

Merupakan alat ukur yang digunakan untuk mengukur laju aliran atau Jumlah suatu fluida yang bergerak mengalir dalam suatu pipa tertutup atau saluran terbuka seperti channel atau sungai atau parit atau gorong-gorong. Definisi flow meter tersebut sebagai di finisi flow meter paling sederhana dan sesuai dengan kemajuan teknologi fungsi dari flow meter bisa berkembang sesuai dengan tujuan, manfaat dan fungsi pemasangan flow meter. Jenis fluida yang melalui atau diukur oleh flow meter bisa berupa cairan, gas maupun solid. Dalam Aplikasinya penggunaan flow meter untuk mengukur aliran baik berupa kecepatan aliran, kapasitas aliran maupun volumenya atau beratnya fluida mempunyai aplikasi yang bermacam macam. Aplikasi penggunaan flow meter tergantung pada tujuan, manfaat, kendala yang tergantung pada situasi yang dibutuhkan rekayasa sehingga pemasangan flow meter tersebut sesuai dengan tujuan dan manfaatnya. Paling banyak flow meter digunakan untuk mengukur aliran air dan gas karena itu istilah flow meter air dan gas meter cukup populer di masyarakat. Banyak dari para engineer yang salah dalam

memilih jenis serta spesifikasi flow meter akan berakibat fatal karena harga flowmeter tidak murah.

Gambar 2.2
Flowmeter



Sumber : jiasongtech.en.made-in-china.com

2.8 Jenis dan Spesifikasi Flowmeter

Begitu banyaknya jenis flow meter maka perlu dilakukan pemilihan jenis flow meter, agar tujuan pemasangan flowmeter sesuai dengan keinginan kita ataupun sesuai dengan disain. Untuk flow meter Air yang menggunakan jenis electromagnetic juga mempunyai karakteristik berbeda.

Karena spesifikasi flow meter yang di gunakan disesuaikan dengan jenis cairan. Untuk air sungai, air limbah tambang, air limbah chemical maupun air laut mempunyai karakteristik berbeda. Pada kasus ini jenis electromagnetic flow meter yang digunakan juga berbeda spesifikasi bahanya, terutama jenis bahan liner, jenis bahan elektroda serta flow tube harus disesuaikan dengan jenis airnya.

Dari uraian diatas Flow meter mempunyai fungsi untuk :

1. Mengetahui Kecepatan ALiran (Velocity) dengan satuan jarak/waktu
Satuan unit pengukuran : (meter/menit, meters/detik dll)
2. Mengetahui Kapasitas Aliran (Flow Rate) dalam pipa
Satuan unit pengukuran : (LPS, LPM, LPH, M3/H, M3/Menit, GPM, GPH dll)
3. Mengetahui Jumlah Total Volume yang telah mengalir (Totalizer)
Satuan Unit : m³, liters, gallon dll
4. Control atau monitor dengan adanya output berupa analog out put : 4-20mA, pulsa, RS485, relay contact dan lainnya.

Ada banyak jenis flow meter serta model flowmeter yang harus di sesuaikan dengan jenis cairan, jenis pipa, tujuan pemasangan flow meter serta lainy, karena itu perlu beberapa panduan dalam memilih jenis flow meter. Berikut ini ada panduan dasar bagi enginner untuk menentukan model maupun type flow meter yaitu :

1. Jenis Fluida (water, oil, chemical, fuel, gas, dll)
2. Ukuran Pipa (DN8 – DN3000)
3. Besaraan akurasi yang ingin dicapai
4. Max dan min Working Pressure (bars)
5. Temperature Max
6. Max dan min Flow
7. Satuan pengukuran (GPM, LPM, LPH dll)
8. Sistem Installasi
9. Lokasi Installasi
10. Material Flow Meter (CS, SUS, PVC, dll)
 - a. Bahan Material
 - b. Terdapat liner atau tidak di sisi dalam pipa
 - c. Standart Koneksi (JIS, DIN, ANSI)
 - d. Class pressure 10 Kg/cm², 16 kg/m², 20 kg/cm², 30 kg/m², 40 kg/m², 80 kg/m²

11. Jenis Aliran

- a. Bertekanan rendah
- b. Aliran Gravitasi
- c. Open channel
- d. Bertekanan tinggi
- e. arah horizontal / Vertikal

12. Tujuan pemasangan flow meter

- a. mengetahui velocity
- b. Mengetahui volume
- c. Mengetahui flow rate
- d. Untuk sistem control (analog out put 4-20 mA, pulsa, RS485 dll)

Flow meter mempunyai banyak istilah penyebutan baik berdasarkan fungsi maupun tujuannya seperti flow gauge, flow indicator, liquid meter, gas meter, water meter dan lainnya tergantung pada jenis industri, Namun fungsi dari flow meter tetap sama yaitu untuk mengukur aliran.

Sebagai alat ukur maka flow meter punya variable paling penting yang harus di perhatikan yaitu tingkat akurasi dari flow meter. Dalam penggunaannya kita harus tahu bahwa flow meter mempunyai berbagai jenis dan model dimana mempunyai fungsi aplikasi yang berbeda dengan tingkat akurasi yang juga berbeda. Makin tinggi akurasi dari pembacaan flow meter maka makin mahal harganya.

Sebelum menentukan jenis flow meter yang kita pasang kita harus tahu berapa besar akurasi yang kita inginkan dari hasil pembacaan flow meter yang akan kita pasang. Karena Pengukuran untuk aliran air sungai atau air limbah tentunya mempunyai akurasi yang berbeda ketika kita gunakan flow meter untuk mengukur susu, bahan kimia atau obat cair. Mengingat harga flowmeter tidak murah sebaiknya saat melakukan pembelian flow meter dipastikan dulu jenis, spesifikasi fluida serta tujuan di pasanginya flow meter. Makin tinggi akurasinya bisa dipastikan harga flowmeter juga makin mahal.

Dibanyak dunia industri flow meter bukan sekedar menghitung total volume cairan namun juga bisa berfungsi untuk control aliran yang dihubungkan ke plc maupun untuk memonitor ke komputer. Karena jenis flow meter yang begitu banyak maka pemilihan jenis flow meter harus berdasarkan pada spesifikasi fluida, tujuan pemasangan flow meter, kondisi instalasi di lapangan dan hal lain yang di rasa perlu di jadikan acuan lanjutan guna memilih jenis flow meter sehubungan dengan harga flowmeter yang sangat bervariasi.

2.9 Type dan Model Flowmeter

1. Flow Meter Portable

- a. Flow meter portable mulai terkenal saat dikenalkanya flow meter jenis ultrasonic dimana cara penggunaan dan instalasinya cukup mudah dan cepat serta dapat dibawah kemana mana.
- b. Portable flowmeter ini menggunakan jenis clamp on flow meter dimana sensor atau sering di sebut dengan transducer ultrasonic cukup di clamp pada permukaan luar pipa, Karena prosesn insatlasi tanpa memotong pipa atau melubangi pipa maka biaya instalasi dari flow meter clamp on sangat murah dan cepat.
- c. Untuk jenis flow meter portable biasanya di lengkapi dengan data logger vaik itu secara internal maupun external dan untuk power karena sifatnya portable biasanya menggunakan battery yang bisa di charge dan umumnya battery mampu bekerja pada waktu cukup lama diatas 5 jam.

Gambar 2.3
Flowmeter Portable



Sumber : RS Hydro

2. Clamp on Ultrasonic Flow Meter

- a. Flowmeter ultrasonic merupakan tipe flow meter yang cara kerjanya mengukur kecepatan aliran fluida dengan menggunakan ultrasound sehingga dengan perhitungan volume yang mengalir bisa terbaca di transmitter ultrasonic.
- b. Dengan menggunakan sensor ultrasonik atau sering disebut transducer ultrasonic flowmeter dapat mengukur kecepatan rata dari aliran fluida dalam pipa dengan cara mengukur rata rata perbedaan waktu antara waktu pengiriman signal dan penerimaan signal dengan arah aliran.

Gambar 2.4
Clamp on Ultrasonic Flow Meter



Sumber : Bell Flow Systems

3. Flowmeter Coriolis Mass Flow meter
 - a. Flowmeter coriolis adalah jenis flow meter yang secara teori menghitung kekuatan gaya/tenaga akibat adanya osilasi suatu sensor yang dilewati cairan dengan menggunakan perhitungan coriolis yang di konversi ke suatu aliran massa.
 - b. Coriolis flow meter secara real mampu menghitung massa aliran sehingga perubahan temperature dari aliran tidak banyak berpengaruh. Begitu juga persolan perubahan aliran karena instalasi atau sebab lain yang berakibat aliran tidak laminer serta terjebaknya udara atau gas dalam aliran tidak memeengaruhi akurasi. Berbeda dengan sifat flow meter yang menghitung volume dimana mass flow meter bisa mengabaikan berat dari udara atau gas yang terjebak dalam aliran.

Gambar 2.5
Flowmeter Coriolis Mass



Sumber : Bell Flow Systems

4. Flow Meter Electromagnetic

- a. Flowmeter electromagnetin yang sering disebut magnetic flow meter atau magmeter merupakan jenis flow meter yang cara kerjanya menggunakan hukum faraday. Karena sifat kerjanya seperti itu maka magnetic flow meter hanya bisa kerja pada cairan yang mempunyai konduktifitas pada tingkatan tertentu dan umumnya pada kisaran minimal 20 micro siemens.

Gambar 2.6
Flowmeter Elecromagnetic



Sumber : Bell Flow Systems

2.10 Pengertian Keterlambatan

Sebagai waktu pelaksanaan yg tdk di manfaatkan sesuai dengan rencana kegiatan sehingga menyebabkan satu atau beberapa kegiatan selanjutnya menjadi tertunda atau tidak dapat diselesaikan tepat sesuai jadwal (Ervianto,1998:18).

Pengertian dari keterlambatan adalah datang tidak pada waktunya yang telah ditentukan, (Wilimore, T.J. (1959:20)).

Menurut Levis dan Atherley (1996:204), jika suatu pekerjaan sudah ditargetkan harus selesai pada waktu yang telah ditetapkan namun karena suatu alasan tertentu tidak dapat dipenuhi maka dapat dikatakan pekerjaan itu mengalami keterlambatan.

2.11 Pengertian Bongkar Muat

Bongkar muat menurut Gianto dalam buku “Pengoperasian Pelabuhan Laut” (1999:31-32), adalah sebagai berikut,

Bongkar adalah pekerjaan membongkar barang dari atas geladak atau palka kapal dan menempatkan ke atas dermaga atau dalam gudang. Dalam hal ini penulis menjelaskan secara spesifik untuk di kapal tanker yaitu suatu proses memindahkan muatan cair dari dalam tanki kapal ke tanki timbun di terminal atau dari kapal ke kapal yang di kenal dengan istilah “Ship to Ship“.

Muat adalah pekerjaan memuat barang dari atas dermaga atau dari dalam gudang untuk dapat di muati di dalam palka kapal. Untuk di kapal tanker kegiatan muat dapat di definisikan yaitu suatu proses memindahkan muatan cair dari tanki timbun terminal ke dalam tanki / ruang muat di atas kapal, atau dari satu kapal ke kapal lain “ Ship to Ship.

2.12 Pengertian Bongkar Muat di Kapal Tanker

Bongkar Muat di kapal tanker adalah suatu proses kegiatan memindahkan muatan dari ruang muat / tanki kapal ke tanki timbun suatu terminal atau sebaliknya dengan menggunakan peralatan pompa-pompa kapal maupun pihat terminal. Menurut Istopo dalam buku “Kapal dan Muatannya” (1999:237), Pompa-pompa di kapal tanker di gunakan untuk membongkar muatan minyak, Letaknya berada disalah satu ruang pompa (Pumproom), yang dihubungkan dengan pipa-pipa ke deck utama yang ukurannya lebih besar dari pipa-pipa yang berada di dalam tanki. Pipa-pipa di deck utama tersebut dihubungkan dengan Cargo Manifold. Kemudian dari Cargo Manifold tersebut dipakai untuk membongkar muatan minyak ke terminal atau sebaliknya kalau memuat dari terminal, yang menggunakan “Marine Cargo Hose”.

Di terminal umumnya sudah dilengkapi dengan “Loading Arms” yang dapat di gerakkan dengan bebas, mengikuti tinggi rendahnya letak cargo manifold kapal. Sebagian besar pada umumnya pada kapal tanker letak cargo manifold berada di tengah membujur kapal. Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan diatas bongkar muat adalah suatu proses memuat dan membongkar dengan cara memindahkan muatan dari darat ke kapal atau dari kapal ke darat yang dibawa atau diangkut ketempat tujuan dengan aman dan selamat yang dilakukan sesuai dengan prosedur penanganan muatan oleh para crew kapal dan pihak terminal.

Berdasarkan Safety Management System (SMS) prosedor operasi standar perusahaan menjelaskan tentang mengoperasikan valve valve pada saat bongkar muat Oil Product sebagai berikut:

1. Sangat penting diingat bahwa valve harus ditinggalkan dalam keadaan posisi tertutup, kecuali valve tersebut sedang digunakan dalam proses bongkar muat. Jika proses bongkar muat atau proses mengisi atau membuang ballast sudah selesai, valve yang sudah

- tidak digunakan harus dalam posisi tertutup. Setiap posisi valve harus jelas tandanya baik posisi terbuka atau tertutup.
2. Untuk mengurangi kemungkinan kesalahan manusia saat menutup atau membuka valve selama proses bongkar muat, valve harus dicek kembali oleh mualim jaga selain dari orang yang disuruh untuk menutup valvesebelumnya, pada saat sebelum memulai proses bongkar muat, saat sebelum stripping sebelum pindah tangki, sebelum memulai pembersihan tangki.
 3. Contohnya, pertama yang melaporkan sudah menutup/membuka valve adalah crew jaga di deck AB atau Pumpman yang disuruh untuk menutup/membuka valve tersebut dan pengecekan kedua harus dilakukan oleh mualim jaga. Kegiatan persiapan tersebut sebelum melaksanakan proses bongkar muat disebut dengan istilah Line Up
 4. Tanpa pengecekan kedua, tidak diperkenankan untuk memulai proses bongkar muat.
 5. Pada saat akan memulai proses bongkar muat Chief Ofjicer harus mengecek kembali valve-valve yang terbuka atau tertutup dan memastikan semua valve sudah benar dalam posisinya. Semua valve pembuangan dari pompa atau valve yang ke laut (overboard valve) sudah tertutup untuk mencegah tumpahan minyak jatuh ke l

Berdasarkan Safety Management System (SMS) prosedur operasi standar perusahaan pada saat proses pembongkaran menjelaskan sebagai berikut :

1. Pembongkaran harus dimulai dengan tekanan rendah (low pressure).
2. Chief officer harus mengecek tidak ada tekanan balik (back pressure) ke kapal.

3. Chief Officer harus mengecek tidak ada kebocoran di manifold atau pipa-pipa pada saat tekanan tinggi (high pressure)

Proses bongkar muat berdasarkan Tanker handbook

1. Menurut Raptis (1991 : 62) menyatakan sebelum melakukan bongkar muat kita harus menutup overboard valves (kran pipa pembuangan ke laut), dicek dan diikat untuk menandakan bahwa kran tersebut sudah tertutup. Semua kran pembuangan yang menuju kelaut harus dipastikan tertutup dan di cek oleh kurang Lebih dua orang yang bertanggung jawab.
2. Sesuai dengan ketentuan Section IV pada Manual On Oil Pollution IMO (2005:25), menggaris besarkan bahwa kegagalan di dalam bongkar muat di sebabkan :
 - a. Tidak berfungsinya alat-alat operasi kapal (Equipment Failure).
 - b. Kelalaian manusia (Human Error).
 - c. Perencanaan kerja yang tidak sempurna (Design Faults).
 - d. Tidak adanya latihan- latihan yang menyangkut kegiatan operasi kapal Maupun kegiatan Penanggulangan keadaan darurat (Inadequate training).

2.13 Pengertian Kapal Tanker

Kapal yang dirancang untuk mengangkut minyak atau produk turunannya. Jenis utama kapal tanker termasuk tanker minyak, tanker kimia, dan pengangkut LNG.

2.14 Jenis Kapal Tanker

Menurut SOLAS, kapal terdiri dari 2 tipe yaitu tipe kapal Passanger (penumpang) dan kapal non passanger (kapal cargo). Kapal tanker termasuk tipe kedua yaitu kapal cargo yang mengangkut barang. Dalam hal ini muatan yang berbentuk cair atau minyak. Dalam kapal

tanker sendiri terdiri dari beberapa jenis. Adapun jenis – jenis kapal tanker menurut jenis pekerjaannya, antara lain :

1. Kapal tanker sebagai storage (kapal penampungan)
2. Kapal tanker jalan (kapal yang berlayar dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain)
3. Kapal tanker bunker / Bunker barge (kapal tanker penyuplai bahan bakar).

2.14.1 Tangki Muatan (Chargo Tank)

Tangki yang digunakan untuk memuat solar premium, dibangun khusus dimana posisi tangki duduk pada tiang-tiang penyangga yang permanen, sedangkan dikanan dan kiri lambung dipasang besi yang ujungnya berulir yang diatur kekencangannya.

Pengecekan posisi tangki dengan melakukan perawatan secara berkala dan dimasukkan dalam daftar atau setelah pembongkaran atau sesuai jadwal yang ditentukan PMS kapal. Hal ini bertujuan untuk mengetahui apakah kedudukan tangki ada pergeseran atau tidak setelah pemuatan dan selama pelayaran.

Pengecekan bagian dalam tangki hanya bisa dilakukan saat kapal naik dock yang mana sebelumnya telah dibersihkan dan di free gas pada saat naik dock selain pengecekan dinding-dinding bagian dalam juga diadakan pengecekan pipa-pipa pemanas yang berada didalam tangki secara maksimal.

2.14.2 Pompa Muatan (Chargo Pump)

Di atas kapal tanker mempunyai tiga pompa muatan dimana pompa muatan ini digerakkan dengan generator atau mesin bantu dengan kekuatan memompanya sekitar 800 m³/jam. Untuk memperpanjang umur atau ketahanannya, pemakaiannya harus digunakan bergantian setiap voyage.

2.15 Hubungan Administrasi Dokumen dengan Keterlambatan Bongkar Muat

Schroef (1966) mengemukakan bahwa administrasi merupakan bagian konstitusi dari manajer sedangkan manajemen merupakan bagian pelaksanaan dari manajer. Administrasi sangat bersifat menentukan sedang manajemen terutama bersifat pelaksanaan. Bongkar Muat adalah salah satu kegiatan yang dilakukan dalam proses forwarding (pengiriman) barang curah maupun tidak.

Administrasi merupakan hal yang penting di dalam kegiatan bongkar muat. Sebelum pelaksanaan kegiatan bongkar muat diperlukan pengurusan dokumen pendukung untuk validnya. Keterlambatan pelayanan kapal dan barang dalam kegiatan bongkar muat BBM salah satunya disebabkan oleh proses administrasi yang sering mengalami gangguan dan akan berdampak pada hasil operasional menjadi rendah sehingga siklus bongkar muat BBM menjadi lama, timbulnya biaya, melemahnya daya saing terminal dan citra buruk perusahaan terhadap pelayanan bongkar muat.

2.16 Hubungan Pipa dengan Keterlambatan Bongkar Muat

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (2010 : 05) Pipa adalah sebuah selongsong bundar yang digunakan untuk mengalirkan fluida - cairan atau gas. Untuk pipa yang digunakan dalam proses kegiatan bongkar muat harus mempunyai jenis pipa yang kuat untuk menperlancar proses bongkar muat.

Sistem pipa bongkar muat adalah salah satu system perpipaan yang ada di Pertamina TBBM Surabaya Group. Adapun fungsi dari system pipa tersebut adalah untuk melakukan bongkar muat muatan (minyak, gas dan fluida lainnya sebagai fluida muatan) dari pelabuhan ataupun dari kilang-kilang minyak anjungan lepas pantai ke suatu tempat tujuan lain dengan bantuan kapal tanker. Sistem perpipaan harus dapat beroperasi secara aman dan konstruksinya sederhana. Apabila pengoperasian atau perawatm pipa berjalan tidak lancar maka akan

terjadi korosif dan berdampak kebocoran. Di saat terjadi kebocoran ketika proses bongkar muat berlangsung maka akan berdampak akan terhambatnya bongkar muat.

2.17 Hubungan Flowmeter dengan Keterlambatan Bongkar Muat

Menurut Meita Rosliana (2015:07) Flowmeter merupakan instrumen guna mengukur aliran dari suatu fluida baik liquid (liquid flowmeter), sludge (sludge flow meter) maupun gas (flow meter gas), baik bertemperatur rendah hingga temperatur tinggi. Dalam memilih flow meter harus disesuaikan dengan kondisi fluid dan fungsi flowmeter itu sendiri. Untuk pengoperasian flowmeter juga harus diperhatikan. Flow meter memiliki masa pakai dan jika sudah habis flow meter tersebut harus dikalibrasi atau di tera ulang. Perawatan flow meter juga harus dilaksanakan rutin. Jika pengoperasian dan perawatan flow meter tidak baik akan menimbulkan kerusakan. Jika kerusakan terjadi saat bongkar muat akan berdampak terhambatnya bongkar muat dan kegiatan di lapangan akan delay.

2.18 Hubungan Administrasi, Pipa dan Flowmeter dengan Keterlambatan Bongkar Muat

Di dalam kegiatan bongkar muat di TBBM Surabaya Group terdapat tiga aspek di dalamnya, diantaranya administrasi dokumen sebelum melakukan kegiatan bongkar muat di lapangan, pipa untuk jalur keluar masuknya minyak yang akan di bongkar dan di muat serta flow meter untuk alat ukur atau alat hitung keluar masuknya minyak. Dari ketiga aspek ini haruslah beroperasi dengan baik, jika salah satu aspek ini mengalami gangguan atau eror maka akan berdampak pada aspek lainnya dan mengakibatkan terlambatnya kinerja di lapangan ketika melakukan proses bongkar muat.

2.19 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

1. "Analisa Pelatihan Operator Crane Untuk Meningkatkan Produktivitas Bongkar Muat barang di Pelabuhan Tanjung Priok" oleh Behin M N Tuanaya, Vol.1 No.20 Januari 2015.

Didapatkan hasil dalam penelitian tersebut bahwa pelatihan operator crane dapat meningkatkan produktivitas bongkar muat barang..

2. "Analisis Hubungan Perawatan Kapal dengan Kinerja Awak kapal Tanker Terhadap Muatan di PT.Berlian Laju Tanker" oleh Rifat Febriyanto, Vol.3 No. 6 Januari 2012.

Didapatkan hasil dalam penelitian tersebut bahwa perawatan kapal berpengaruh terhadap muatan di kapal tanker PT.Berlian Laju Tanker. Kinerja awak kapal berpengaruh terhadap muatan di kapal tanker PT.Berlian Laju Tanker. Variabel yang paling berpengaruh terhadap muatan di kapal tanker PT.Berlian Laju Tanker adalah Kinerja awak kapal.

3. "Pengaruh Crane dan Hose terhadap kecepatan bongkar muat minyak di MT.Evalia Selatan" oleh Amir Hasanah, Vol.4 No. 20 Januari 2015.

Didapatkan hasil dalam penelitian tersebut bahwa crane berpengaruh terhadap kecepatan bongkar muat minyak di MT.Evalia Selatan. Hose berpengaruh terhadap kecepatan bongkar muat minyak di MT.Evalia Selatan. Variabel yang paling berpengaruh terhadap kecepatan bongkar muat di MT.Evalia Selatan adalah hose.

Tabel 2.1

Matriks Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Tahun Penelitian	Judul	Variabel	Metode Penelitian	Kesimpulan Hasil
1.	Behin M N Tuanaya (2015)	Analisa Pelatihan Operator Crane Untuk Meningkatkan Produktivitas Bongkar Muat barang di Pelabuhan Tanjung Priok	Pelatihan Operator Crane	Kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan operator crane dapat meningkatkan suatu produktivitas bongkar muat barang
2.	Rifat Febriyanto (2012)	Analisis Hubungan Perawatan Kapal dengan Kinerja Awak kapal Tanker Terhadap Muatan di PT.Berlian Laju Tanker	Perawatan kapal, Kinerja awak kapal	Kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> • Perawatan kapal berpengaruh terhadap muatan di kapal tanker PT.Berlian Laju Tanker • Kinerja awak kapal berpengaruh terhadap muatan di kapal tanker PT.Berlian Laju Tanker

3.	Amir Hasanah (2015)	Pengaruh Crane dan Hose terhadap kecepatan bongkar muat minyak di MT.Evalia Selatan	Pengaruh Crane , hose	Kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> • Crane berpengaruh terhadap kecepatan bongkar muat minyak di MT.Evalia Selatan • Hose berpengaruh terhadap kecepatan bongkar muat minyak di MT.Evalia Selatan
----	---------------------------	--	--------------------------	------------	---

2.20 Kerangka Berfikir

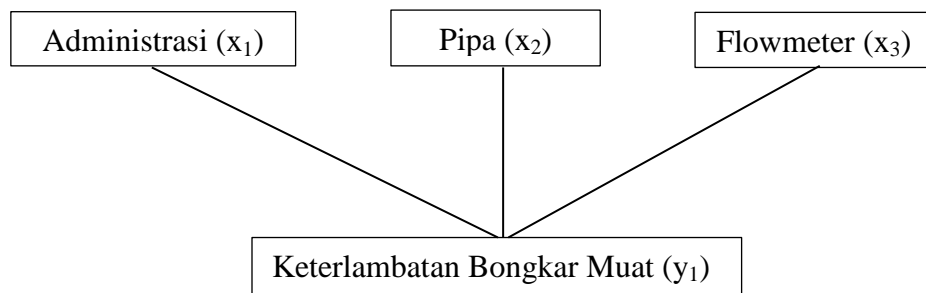
Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting (Uma Sekaran, 1992 : 10).

Kerangka berpikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Jadi secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antar variabel independen dan dependen. Bila dalam penelitian ada variabel moderator dan intervening, maka juga perlu dijelaskan, mengapa variabel itu ikut dilibatkan dalam penelitian. Pertautan antar variabel tersebut, selanjutnya dirumuskan ke dalam bentuk paradig penelitian. Oleh karena itu pada setiap penyusunan

paradigma penelitian harus didasarkan pada kerangka berpikir (Sugiyono, 2010:60).

Kerangka berpikir dalam suatu penelitian perlu dikemukakan apabila dalam penelitian tersebut berkenaan dua variabel atau lebih. Apabila penelitian hanya membahas sebuah variabel atau lebih secara mandiri, maka yang dilakukan peneliti disamping mengemukakan deskripsi teoritis untuk masing-masing variabel, juga argumentasi terhadap variasi besaran variabel yang diteliti (Sapto Haryoko, 1999:20).

Gambar 2.7 Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Setiap karya ilmiah yang dibuat disesuaikan dengan metodologi penelitian. Dan seorang peneliti harus memahami metodologi penelitian yang merupakan seperangkat pengetahuan tentang langkah-langkah (cara) sistematis dan logis tentang pencarian data yang berkenaan dengan masalah-masalah tertentu. Dalam penulisan skripsi ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dimana dalam penelitian ini lebih menekankan pada makna dan proses daripada hasil suatu aktivitas.

Untuk melakukan penelitian seseorang dapat menggunakan metode penelitian tersebut. Sesuai dengan masalah, tujuan, kegunaan dan kemampuan yang dimilikinya. Menurut Bagman dan Taylor mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskripsi berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Sedangkan Kirk dan Miller mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasannya dan peristilahannya.

Secara umum penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami (understanding) dunia makna yang disimbolkan dalam perilaku masyarakat menurut perspektif masyarakat itu sendiri. Dan penelitian kualitatif adalah salah satu metode untuk mendapatkan kebenaran dan tergolong sebagai penelitian ilmiah yang dibangun atas dasar teori-teori yang berkembang dari penelitian dan terkontrol atas dasar empirik. Jadi dalam penelitian kualitatif ini bukan hanya menyajikan data apa adanya melainkan juga berusaha menginterpretasikan korelasi sebagai faktor yang ada yang berlaku meliputi sudut pandang atau proses yang sedang berlangsung. Sedangkan metode penelitian kualitatif menurut Lexy J.

Moleong berdasarkan pada pondasi penelitian, paradigma penelitian, perumusan masalah, tahap-tahap penelitian, teknik penelitian, kriteria dan teknik pemeriksaan data dan analisis dan penafsiran data.

Berpijak dari penelitian diatas penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker. Sedang jenis penelitian yang dipakai oleh peneliti adalah jenis deskriptif kualitatif yang mempelajari masalah-masalah yang ada serta tata cara kerja yang berlaku. Penelitian deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang saat ini berlaku. Di dalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat, analisis dan menginterpretasikan kondisi yang sekarang ini terjadi atau ada.

Dengan kata lain penelitian deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk memperoleh informasi-informasi mengenai keadaan yang ada. Bahwasanya penelitian deskriptif kualitatif dirancang untuk mengumpulkan informasi tentang keadaan-keadaan nyata sekarang yang sementara berlangsung. Pada hakikatnya penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek dengan tujuan membuat deskriptif, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta atau fenomena yang diselidiki.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Permasalahan yang timbul dalam tugas akhir ini, berdasarkan pengamatan serta keterlibatan langsung peneliti ketika melaksanakan praktik kerja di Terminal Benoa Kade Pertamina Surabaya. Untuk mendapatkan data-data, peneliti melihat dan mengamati secara langsung pengaruh administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker. Adapun keterangan dari Dermaga Benoa Kade Pertamina Surabaya, sebagai berikut :

1. Lokasi

Jl. Prapat Kurung Selatan No.12, RT.000/RW.00, Perak Utara, Pabean Cantian, Kota SBY, Jawa Timur 60165

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian di dermaga Benoa Kade Pertamina Surabaya selama tiga bulan mulai Januari 2018 sampai maret 2018.

3.3 Operasional Variabel

Variabel menurut Harus Rasyid (2000:53) adalah “ suatu konsep ataupun objek yang dipilih untuk diteliti dan diuji kebenarannya secara empirik“. Dalam karya tulis ilmiah yang berjudul “Adiminstrasi, Pipa dan Flowmeter Terhadap Keterlambatan Bongkar Muat Kapal Tanker” memiliki dua varibel yang dijadikan sebagai kerangka dalam penulisannya yaitu variabel bebas dan variabel terikat.

- a. Variabel Terikat

Variabel terikat adalah “ sejumlah gejala atau faktor yang muncul dan dipengaruhi atau ditentukan oleh adanya variabel bebas “. (Hadari Nawawi,1983:57). Adapun variabel terikat dalam penelitian yang diangkat untuk diteliti adalah“ Keterlambatan Bongkar Muat Kapal Tanker”.
Variabel Bebas

- b. Variabel bebas

Variabel bebas adalah “ sejumlah gejala atau faktor yang menentukan atau mempengaruhi ada atau munculnya gejala atau faktor yang kedua, yang disebut variabel terikat “. (Hadari Nawawi, 1983 : 56). Adapun variabel bebas dalam penelitian yang diangkat untuk diteliti adalah “Administrasi, Pipa dan Flowmeter”.

3.4 Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2008:115), “Populasi adalah wilayah generalisasi terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan”.

Di dalam penelitian ini menggunakan Populasi Teoritis (Theoretical Population). Menurut Margono (2004:119), “Populasi Teoritis adalah sejumlah populasi yang batas-batasannya ditetapkan secara kualitatif”. Dalam penelitian ini populasinya adalah Kapal tanker yang mengalami keterlambatan dan kapal yang tidak mengalami keterlambatan dalam melaksanakan kegiatan bongkar muat di dermaga pertamina.

Tabel 3.1
Daftar Kegiatan Kapal Tanker Produk MFO
(Marine Fuel Oil)

NO	TANGGAL	NAMA KAPAL	JUMLAH (TON)	TARGET (MENIT)	WAKTU	KETERLAMBATAN WAKTU	KETERANGAN
1.	5 JANUARI 2018	MT.PETRO OCEAN III	150	120 MENIT	01.00-04.00	60 MENIT	TERLAMBAT
2.	5 JANUARI 2018	MT.INTAN SELATAN	70	60 MENIT	04.10-05.00	0	BONGKAR
3.	5 JANUARI 2018	TK.VLADIMIER	300	210 MENIT	05.20-09.00	0	MUAT
4.	5 JANUARI 2018	MT.PETRO OCEAN XXI	500	360 MENIT	09.30-18.45	165 MENIT	TERLAMBAT MUAT
5.	5 JANUARI 2018	MT.INTAN JAYADI	450	330 MENIT	19.00-00.30	0	MUAT
6.	6 JANUARI 2018	MT.FERIMAS AKBAR	200	180 MENIT	01.00-04.10	0	BONGKAR
7.	6 JANUARI 2018	MT. PETRO OCEAN XXII	250	200 MENIT	05.00-08.20	0	BONGKAR
8.	6 JANUARI 2018	MT.JAMRUD UTARA	200	180 MENIT	09.30-14.00	90 MENIT	TERLAMBAT BONGKAR
9.	6 JANUARI 2018	SPOB.OMEGA	150	120 MENIT	14.45-16.55	0	MUAT
10.	6 JANUARI 2018	SPOB. BOJONEGORO	60	50 MENIT	17.15-19.00	115 MENIT	TERLAMBAT MUAT
11.	6 JANUARI 2018	MT.INTAN JAYADI	35	30 MENIT	19.10-19.45	0	MUAT
12.	6 JANUARI 2018	MT.FAJAR SELATAN	150	120 MENIT	20.00-22.00	0	BONGKAR
13.	6 JANUARI 2018	MT.PETRO OCEAN X	300	210 MENIT	22.20-03.30	60 MENIT	TERLAMBAT MUAT
14.	7 JANUARI 2018	MT.RAFIAH	450	330 MENIT	03.35-11.00	90 MENIT	TERLAMBAT MUAT
15.	7 JANUARI 2018	MT.GLOBAL	500	360 MENIT	11.20-17.30	0	BONGKAR

Sumber : Data langsung dari Dermaga Pertamina

Keterangan produk MFO (Marine Fuel Oil)

- a. Tidak Terlambat = 9 Kapal
- b. Terlambat = 6 Kapal

Tabel 3.2

Daftar Kegiatan Kapal Tanker Produk HSD
(High Speed Diesel)

NO	TANGGAL	NAMA KAPAL	JUMLAH (TON)	TARGET (MENIT)	WAKTU	KETERLAMBATAN WAKTU	KETERANGAN
1.	1 FEBRUARI 2018	MT.PETRO OCEAN II	200	120 MENIT	14.00-17.30	90 MENIT	TERLAMBAT MUAT
2.	1 FEBRUARI 2018	MT.RAFIAH	500	300 MENIT	18.00-23.00	0	BONGKAR
3.	2 FEBRUARI 2018	TK.BSS	300	180 MENIT	01.20-04.20	0	MUAT
4.	2 FEBRUARI 2018	MT.PETRO OCEAN XXIX	700	420 MENIT	03.30-13.30	120 MENIT	TERLAMBAT MUAT
5.	2 FEBRUARI 2018	MT.GLOBAL	550	350 MENIT	19.00-23.30	0	MUAT
6.	2 FEBRUARI 2018	MT.FERIMAS AKBAR	430	270 MENIT	23.55-05.00	0	BONGKAR
7.	3 FEBRUARI 2018	MT. PETRO OCEAN XXVII	600	360 MENIT	03.35-09.15	0	BONGKAR
8.	3 FEBRUARI 2018	MT.JAMRUD SELATAN	300	180 MENIT	09.30-14.15	75 MENIT	TERLAMBAT BONGKAR
9.	3 FEBRUARI 2018	SPOB.PETRO OCEAN III	580	380 MENIT	14.45-20.00	0	MUAT
10.	3 FEBRUARI 2018	SPOB. PETRO OCEAN VIII	400	240 MENIT	18.25-24.00	90 MENIT	TERLAMBAT MUAT
11.	4 FEBRUARI 2018	MT.INTAN JAYADI	250	170 MENIT	00.30-02.15	0	MUAT
12.	4 FEBRUARI 2018	MT.FAJAR SELATAN	150	110 MENIT	02.30-03.45	0	BONGKAR
13.	4 FEBRUARI 2018	MT.PETRO OCEAN IX	350	230 MENIT	04.00-09.15	135 MENIT	TERLAMBAT MUAT
14.	4 FEBRUARI 2018	MT.FERIMAS SENTOSA	670	430 MENIT	09.35-17.00	90 MENIT	TERLAMBAT MUAT
15.	4 FEBRUARI 2018	MT.PETRO OCEAN XXVI	550	250 MENIT	17.20-02.00	210 MENIT	TERLAMBAT BONGKAR

Sumber : Data langsung dari Dermaga Pertamina

Keterangan produk (High Speed Diesel)

- a. Tidak Terlambat = 8 Kapal
- b. Terlambat = 7 Kapal

Tabel 3.3

Daftar Kegiatan Kapal Tanker Produk MDO

NO	TANGGAL	NAMA KAPAL	JUMLAH (TON)	TARGET (MENIT)	WAKTU	KETERLAMBATAN WAKTU	KETERANGAN
1.	10 MARET 2018	MT.PETRO OCEAN XI	100	90 MENIT	13.00-16.00	90 MENIT	TERLAMBAT MUAT
2.	10 MARET 2018	MT.RAFIAH	150	120 MENIT	17.00-19.00	0	BONGKAR
3.	10 MARET 2018	MT.SURYA AGUNG	200	150 MENIT	20.20-24.00	90 MENIT	TERLAMBAT MUAT
4.	10 MARET 2018	MT.PETRO OCEAN XXIX	100	90 MENIT	22.30-01.00	120 MENIT	TERLAMBAT MUAT
5.	11 MARET 2018	MT.JAMRUD SELATAN	200	150 MENIT	01.20-03.30	0	MUAT
6.	11 MARET 2018	MT.FERIMAS AGUNG	300	300 MENIT	03.45-12.00	120 MENIT	TERLAMBAT BONGKAR
7.	11 MARET 2018	MT. PETRO OCEAN XXV	50	30 MENIT	08.35-09.35	0	BONGKAR
8.	11 MARET 2018	MT.BOJONEGORO	80	45 MENIT	09.30-12.30	120 MENIT	TERLAMBAT BONGKAR
9.	11 MARET 2018	SPOB.PETRO OCEAN XII	100	90 MENIT	12.45-14.00	0	MUAT
10.	11 MARET 2018	SPOB. PETRO OCEAN VIII	350	350 MENIT	15.30-24.00	150 MENIT	TERLAMBAT MUAT
11.	12 MARET 2018	MT.INTAN JAYADI	100	90 MENIT	00.30-02.00	0	MUAT
12.	12 MARET 2018	MT.OMEGA SATU	80	45 MENIT	03.30-04.25	0	BONGKAR
13.	12 MARET 2018	MT.PETRO OCEAN X	75	35 MENIT	04.50-09.00	210 MENIT	TERLAMBAT MUAT
14.	12 MARET 2018	MT.GLOBAL	130	110 MENIT	09.35-14.30	180 MENIT	TERLAMBAT MUAT
15.	12 MARET 2018	MT.PETRO OCEAN XXVI	300	300 MENIT	15.00-08.10	0	BONGKAR

(Marine Diesel Oil)

Sumber : Data langsung dari Dermaga Pertamina

Produk MDO (Marine Diesel Oil)

- a. Tidak Terlambat = 7 Kapal
- b. Terlambat = 8 Kapal

Maka total keseluruhan kapal yang tidak terlambat dalam bongkar muat adalah 24 kapal. Dan total kapal keseluruhan yang terlambat dalam bongkar muat adalah 25 kapal.

2. Sampel

Menurut Sugiyono (2008:116) “sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”.

Di dalam penelitian ini menggunakan Proportionate Stratified Random Sampling. Proportionate Stratified Random Sampling adalah teknik penentuan sample dengan mempunyai anggota/unsur yang tidak homogeny dan bergolongan secara proposional (Sugiyono, 2011:64). Pengambilan sampel dengan teknik ini adalah dengan asumsi 10% dari populasi masing-masing golongan yang di ambil.

Sampel dalam penelitian ini diambil dengan asumsi 10% dari masing-masing produk muatan kapal di dermaga Pertamina.

Tabel 3.4

Daftar Produk Muatan Kapal Tanker

NO	PRODUK	JUMLAH KAPAL	KETERANGAN
1.	MFO (MARINE DIESEL OIL)	1	TIDAK TERLAMBAT
2.	MFO (MARINE DIESEL OIL)	1	TERLAMBAT
3.	HSD (HIGH SPEED DIESEL)	1	TIDAK TERLAMBAT
4.	HSD (HIGH SPEED DIESEL)	1	TERLAMBAT
5.	MDO (MARINE DIESEL OIL)	1	TIDAK TERLAMBAT
6.	MDO (MARINE DIESEL OIL)	1	TERLAMBAT
TOTAL		6	

Sumber : Data langsung dari Dermaga Pertamina

Maka total sampel kapal tanker dari produk MFO (Marine Fuel Oil), HSD (High Speed Diesel), dan MDO (Marine Diesel Oil) yang tidak mengalami keterlambatan dan keterlambatan dalam bongkar muat yang diambil adalah 6 kapal.

3.5 Data Yang Diperlukan

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif yaitu data yang tidak berupa angka-angka, melainkan diuraikan dalam bentuk kalimat. Adapun data kualitatif meliputi :

1. Data tentang gambaran umum mengenai objek penelitian
2. Data lain yang tidak berupa angka

Adapun jenis-jenis dengan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini dibagi menjadi dua macam, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

1. Data primer

Data dikumpulkan oleh peneliti dari subyeknya dan dicatat. Data primer tersebut dapat diperoleh melakukan wawancara terhadap narasumber dan observasi langsung ketempat penelitian yang berhubungan dengan tema penelitian. Sumber data primer dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh dari informan yaitu orang yang berpengaruh dalam proses perolehan data atau bisa disebut key member yang memegang kunci sumber data penelitian ini, karena informan benar-benar tahu administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini antara lain : Kepala depot dermaga pertamina, loading master, marine dan captain kapal. Penetapan informan ini dilakukan dengan mengambil orang yang telah terpilih betul oleh peneliti.

2. Data sekunder

Data yang terlebih dahulu dikumpulkan dan diperoleh oleh seseorang diluar penelitian sendiri dengan kata lain tidak langsung dari sumbernya. Tetapi dengan mengutip data-data yang sudah ada atau dikumpulkan orang lain:

- a. Job Discription (Jadwal antrian kapal, Administrasi kapal Perawatan pipa dan flowmeter di dalam kegoatan bongkar muat)
- b. Diktat yang berkaitan dengan bongkar muat di kapal tanker (Buku pelayanan administrasi, Buku Manajemen bongkar muat di kapal tanker)
- c. Dokumen-dokumen (Dokumen dan sertifikat kapal tanker, Dokumen clear in dan clear out, dokumen bongkar muat ,Surat jalan untuk kapal tanker, Meter Reading, dll)

3.6 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang tepat dalam mengungkapkan masalah pada penelitian ini, maka peneliti memilih teknik pengumpulan data yang sesuai dengan tujuannya. Ada beberapa macam metode yang dipergunakan untuk mengumpulkan data. Dalam tugas akhir ini penulis mengemukakan metode atau teknik pengumpulan data, diantaranya yaitu:

1. Metode Observasi

Sebagai data pendukung peneliti menggunakan metode observasi. Menurut B. Sandjaja dan Albertus Heriyanto (2006 : 141) mendefinisikan metode observasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan hal-hal yang tampak pada objek penelitian yaitu pengamatan langsung pada administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker. Observasi harus dilakukan secara teliti dan sistematis untuk mendapatkan hasil yang bisa diandalkan, dan peneliti harus mempunyai latar belakang atau pengetahuan yang lebih luas tentang objek penelitian mempunyai dasar teori dan sikap objektif. Observasi

langsung yang dilakukan oleh peneliti bisa direalisasikan dengan cara mencatat berupa informasi mengenai keterlambatan bongkar muat kapal tanker di dermaga pertamina. Juga mengamati bagaimana pengaruh administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker. Dengan observasi secara langsung, peneliti dapat memahami konteks data dalam berbagai situasi, maksudnya dapat memperoleh pandangan secara menyeluruh. Untuk itu peneliti dapat melakukan pengamatan secara langsung dalam mendapatkan bukti yang terkait dengan objek penelitian.

2. Metode Interview

Menurut Margono (1997:165) interview adalah teknik pengumpulan informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula dan dilaksanakan secara spontan langsung dengan tatap muka antara pencari informasi (interviewer) dengan sumber dari pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan masalah yang diteliti. Tanpa wawancara, peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung. Adapun wawancara yang dilakukan adalah wawancara tidak berstruktur, dimana di dalam metode ini memungkinkan pertanyaan berlangsung luwes, arah pertanyaan lebih terbuka, tetap fokus, sehingga diperoleh informasi yang kaya dan pembicaraan tidak kaku.

Adapun dalam pengumpulan data, peneliti melakukan wawancara bersama antara lain Kepala depot dermaga pertamina, loading master, marine dan captain kapal. Hal demikian dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh data secara luas dan menyeluruh sesuai dengan kondisi saat ini.

3. Metode Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2008; 83) studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Bahkan kredibilitas hasil penelitian kualitatif ini

akan semakin tinggi jika melibatkan / menggunakan studi dokumen ini. Adapun sumber data dokumen diperoleh dari lapangan berupa foto, buku, arsip, dan dokumen perusahaan atau dokumen resmi yang berhubungan dengan fokus penelitian.

3.7 Teknik Analisis

Tahap menganalisa data adalah tahap yang paling penting dan menentukan dalam suatu penelitian. Data yang diperoleh selanjutnya dianalisa dengan tujuan menyederhanakan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Selain itu data diterjunkan dan dimanfaatkan agar dapat dipakai untuk menjawab masalah yang diajukan dalam penelitian.

Dalam penelitian ini berlandaskan pada analisa induktif. Peneliti berusaha merumuskan pernyataan atau abstraksi teoritis lebih umum berdasarkan peristiwa menurut Denzim yang dikutip oleh Dedy Mulyana, induksi analisis yang menghasilkan proposisi-proposisi yang berusaha mencakup setiap kasus yang dianalisis dan menghasilkan proposisi interaktif universal. Salah satu ciri penting induksi analisis adalah tekanan pada kasus negatif yang menyangkut proposisi yang dibangun peneliti. Analisis ini dilakukan berdasarkan pengamatan di lapangan atau pengalaman empiris berdasarkan data yang diperoleh dari wawancara, observasi dan dokumentasi kemudian disusun dan ditarik kesimpulan.

Sesuai dengan penelitian di atas mengenai administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker, peneliti merumuskan pernyataan atau abstraksi teoritis lebih umum berdasarkan peristiwa dan melakukan pengamatan lapangan masalah pengaruh administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat kapal tanker di dermaga Pertamina yang diperoleh dari wawancara, observasi dan dokumentasi kemudian disusun dan ditarik kesimpulan.

BAB IV

ANALISA DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Sejarah PT. Pertamina (Persero)

Dengan pengalaman lebih dari 60 tahun, Pertamina semakin percaya diri untuk berkomitmen menjalankan kegiatan bisnisnya secara profesional dan penguasaan teknis yang tinggi mulai dari kegiatan hulu sampai hilir. Berorientasi pada kepentingan pelanggan juga merupakan suatu hal yang menjadi komitmen Pertamina, agar dapat berperan dalam memberikan nilai tambah bagi kemajuan dan kesejahteraan bangsa Indonesia.

Upaya perbaikan dan inovasi sesuai tuntutan kondisi global merupakan salah satu komitmen Pertamina dalam setiap kiprahnya menjalankan peran strategis dalam perekonomian nasional. Semangat terbarukan yang dicanangkan saat ini merupakan salah satu bukti komitmen Pertamina dalam menciptakan alternatif baru dalam penyediaan sumber energi yang lebih efisien dan berkelanjutan serta berwawasan lingkungan. Dengan inisiatif dalam memanfaatkan sumber daya dan potensi yang dimiliki untuk mendapatkan sumber energi baru dan terbarukan di samping bisnis utama yang saat ini dijalankannya, Pertamina bergerak maju dengan mantap untuk mewujudkan visi perusahaan, Menjadi Perusahaan Energi Nasional Kelas Dunia.

Mendukung visi tersebut, Pertamina menetapkan strategi jangka panjang perusahaan, yaitu “Aggressive in Upstream, Profitable in Downstream”, dimana Perusahaan berupaya untuk melakukan ekspansi bisnis hulu dan menjadikan bisnis sektor hilir migas menjadi lebih efisien dan menguntungkan.

Pertamina menggunakan landasan yang kokoh dalam melaksanakan kiprahnya untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan

dengan menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang sesuai dengan standar global best practice, serta dengan mengusung tata nilai korporat yang telah dimiliki dan dipahami oleh seluruh unsur perusahaan, yaitu Clean, Competitive, Confident, Customer-focused, Commercial dan Capable. Seiring dengan itu Pertamina juga senantiasa menjalankan program sosial dan lingkungannya secara terprogram dan terstruktur, sebagai perwujudan dari kepedulian serta tanggung jawab perusahaan terhadap seluruh stakeholder-nya.

Sejak didirikan pada 10 Desember 1957, Pertamina menyelenggarakan usaha minyak dan gas bumi di sektor hulu hingga hilir. Bisnis sektor hulu Pertamina yang dilaksanakan di beberapa wilayah di Indonesia dan luar negeri meliputi kegiatan di bidang-bidang eksplorasi, produksi, serta transmisi minyak dan gas. Untuk mendukung kegiatan eksplorasi dan produksi tersebut, Pertamina juga menekuni bisnis jasa teknologi dan pengeboran, serta aktivitas lainnya dalam rangka mengembangkan sumber energi yang berkelanjutan atau Sustainable Energy. Dalam pengusahaan migas baik di dalam dan luar negeri, Pertamina beroperasi baik secara independen maupun melalui beberapa pola kerja sama dengan mitra kerja yaitu Kerja Sama Operasi (KSO), Joint Operation Body (JOB), Technical Assistance Contract (TAC), Indonesia Participating/ Pertamina Participating Interest (IP/PPI), dan Badan Operasi Bersama (BOB).

Aktivitas eksplorasi dan produksi panas bumi oleh Pertamina sepenuhnya dilakukan di dalam negeri dan ditujukan untuk mendukung program pemerintah menyediakan 10.000 Mega Watt (MW) listrik tahap kedua.

Sektor hilir Pertamina meliputi kegiatan pengolahan minyak mentah, pemasaran dan niaga produk hasil minyak, gas dan petrokimia, dan bisnis perkapalan terkait untuk pendistribusian produk Perusahaan. Kegiatan pengolahan terdiri dari: RU II (Dumai), RU III

(Plaju), RU IV (Cilacap), RU V (Balikpapan), RU VI (Balongan) dan RU VII (Sorong).

Selanjutnya, Pertamina juga mengoperasikan Unit Kilang LNG Arun (Aceh) dan Unit Kilang LNG Bontang (Kalimantan Timur). Sedangkan produk yang dihasilkan meliputi bahan bakar minyak (BBM) seperti premium, minyak tanah, minyak solar, minyak diesel, minyak bakar dan Non BBM seperti pelumas, aspal, Liquefied Petroleum Gas (LPG), Musicool, serta Liquefied Natural Gas (LNG), Paraxylene, Propylene, Polytam, PTA dan produk lainnya.

Selain itu Direktorat Gas, Energi Baru dan Terbarukan mengelola bisnis Gas, Power, dan NRE sebagai core business Pertamina untuk memperkuat business positioning dan daya saing, mengoptimalkan profit serta mendukung business sustainability Perseroan. Dengan Strategi:

1. Mengembangkan penguasaan pasar Gas, Power, dan NRE dengan mengamankan sisi pasokan, serta meng-create dan memperluas pasar untuk mengembangkan skala bisnis melalui optimalisasi bisnis eksisting dan penguasaan resources baru.
2. Ekspansi pasar baru untuk mengakselerasi bisnis Direktorat GEBT di bidang Gas, Power, dan NRE
3. Mengembangkan resources dan bisnis baru sebagai new growth engine
4. Ekspansi pasar baru untuk mengakselerasi bisnis Direktorat GEBT di bidang Gas, Power, dan NRE
5. Mengembangkan resources dan bisnis baru sebagai new growth engine.

Pada 10 Desember 1957, perusahaan tersebut berubah nama menjadi PT Perusahaan Minyak Nasional, disingkat PERMINA. Tanggal ini diperingati sebagai lahirnya Pertamina hingga saat ini. Pada 1960, PT Permina berubah status menjadi Perusahaan Negara (PN) Permina. Kemudian, PN Permina bergabung dengan PN

Pertamin menjadi PN Pertambangan Minyak dan Gas Bumi Negara (Pertamina) pada 20 Agustus 1968.

Selanjutnya, melalui UU No.8 tahun 1971, pemerintah mengatur peran Pertamina untuk menghasilkan dan mengolah migas dari ladang-ladang minyak serta menyediakan kebutuhan bahan bakar dan gas di Indonesia. Kemudian melalui UU No.22 tahun 2001, pemerintah mengubah kedudukan Pertamina sehingga penyelenggaraan Public Service Obligation (PSO) dilakukan melalui kegiatan usaha.

Berdasarkan PP No.31 Tahun 2003 tanggal 18 Juni 2003, Perusahaan Pertambangan Minyak dan Gas Bumi Negara berubah nama menjadi PT Pertamina (Persero) yang melakukan kegiatan usaha migas pada Sektor Hulu hingga Sektor Hilir. Pada 10 Desember 2005, Pertamina mengubah lambang kuda laut menjadi anak panah dengan warna dasar hijau, biru, dan merah yang merefleksikan unsur dinamis dan kepedulian lingkungan.

Pada 20 Juli 2006, PT Pertamina (Persero) melakukan transformasi fundamental dan usaha Perusahaan. PT Pertamina (Persero) mengubah visi Perusahaan yaitu, “Menjadi Perusahaan Minyak Nasional Kelas Dunia“ pada 10 Desember 2007. Kemudian tahun 2011, Pertamina menyempurnakan visinya, yaitu “Menjadi Perusahaan Energi Nasional Kelas Dunia“. Melalui RUPSLB tanggal 19 Juli 2012, Pertamina menambah modal ditempatkan/disetor serta memperluas kegiatan usaha Perusahaan.

Pada 14 Desember 2015, Menteri BUMN selaku RUPS menyetujui perubahan Anggaran Dasar Pertamina dalam hal optimalisasi pemanfaatan sumber daya, peningkatan modal ditempatkan dan diambil bagian oleh negara serta perbuatan-perbuatan Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Dewan Komisaris. Perubahan ini telah dinyatakan pada Akta No.10 tanggal 11 Januari 2016, Notaris Lenny Janis Ishak, SH.

Pada 24 November 2016, Menteri BUMN selaku RUPS sesuai dengan SK BUMN No. S-690/MBU/11/2016, menyetujui perubahan Anggaran Dasar Pertamina terkait dengan komposisi Direksi dan Dewan Komisaris, kewenangan atas nama Direktur Utama, pembagian tugas dan wewenang Direksi, kehadiran rapat Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

4.1.2 Profil Perusahaan

PT.Pertamina Persero didirikan berdasarkan akta Notaris Lenny Janis Ishak,SH No. 20 tanggal 17 September 2003, dan disahkan oleh Menteri Hukum & HAM melalui Surat Keputusan No. C-24025 HT.01.01 pada tanggal 09 Oktober 2003. Pendirian Perusahaan ini dilakukan menurut ketentuan ketentuan yang tercantum dalam Undang Undang No. 1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas, Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero), dan Peraturan Pemerintah No. 45 2001 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah NO. 12 tahun 1998 dan peralihannya berdasarkan PP No.31 Tahun 2003 "TENTANG PENGALIHAN BENTUK PERUSAHAAN PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI NEGARA (PERTAMINA) MENJADI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)". Sesuai akta pendiriannya, maksud dari Perusahaan Perseroan adalah untuk menyelenggarakan usaha di bidang minyak dan gas bumi, baik didalam maupun di luar negeri serta kegiatan usaha lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha di bidang minyak dan gas bumi tersebut. Adapun tujuan dari Perusahaan Perseroan adalah untuk :

1. Mengusahakan keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan Perseroan secara efektif dan efisien.
2. Memberikan kontribusi dalam meningkatkan kegiatan ekonomi untuk kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Perseroaan melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan usaha di bidang minyak dan gas bumi beserta hasil olahan dan turunannya.
2. Menyelenggarakan kegiatan usaha dibidang panas bumi yang ada pada saat pendiriannya, termasuk Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP) yang telah mencapai tahap akhir negosiasi dan berhasil menjadi milik Perseroaan.
3. Melaksanakan pengusahaan dan pemasaran Liquified Natural Gas (LNG) dan produk lain yang dihasilkan dari kilang LNG.
4. Menyelenggarakan kegiatan usaha lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam nomer 1,2, dan 3. Sesuai dengan ketentuan dalam Undang Undang MIGAS baru, Pertamina tidak lagi menjadi satu satunya perusahaan yang memonopoli industri MIGAS dimana kegiatan usaha minyak dan gas bumi diserahkan kepada mekanisme pasar.

4.1.2.1 Terminal BBM Surabaya Group

Terminal BBM Surabaya Group merupakan salah satu bagian dari SUPPLY & DISTRIBUTION REGION III - PT. PERTAMINA PERSERO. Terletak di ibu kota propinsi Jawa Timur yaitu Surabaya yang melayani distribusi BBM dan BBK di wilayah pemasaran Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara serta wilayah sekitarnya. Lokasi Terminal BBM Surabaya Group terbagi menjadi dua yaitu TBBM Tanjung Perak terletak di Jalan Perak Barat 277 Surabaya dengan luas area \pm 14 Ha yang merupakan tanah sewa milik Pelindo III dan TBBM Bandaran terletak di Jalan Pati Unus Ujung Surabaya dengan luas area \pm 17 Ha yang merupakan tanah sewa milik TNI AL. Adapun

tugas pokok yang dimiliki TBBM Surabaya Group diantaranya :

- a. Menerima, menimbun dan menyalurkan BBM/BBK sesuai spesifikasi/standard mutu yang telah ditetapkan.
- b. Menyerahkan BBM/BBK langsung kepada pelanggan secara tepat jumlah, mutu dan aman.
- c. Menyediakan informasi yang diperlukan untuk mendukung operasi dan pemantauan proses pelayanan penyediaan BBM/BBK .
- d. Mengukur, memantau dan menganalisa proses penerimaan, penimbunan, penyerahan serta menerapkan tindakan “improvement” yang diperlukan untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berlanjut.

4.1.3 Visi dan Misi

Visi dan misi PT.Pertamina Persero adalah sebagai berikut :

Visi Perusahaan :

Menjadi Perusahaan Energi Nasional Kelas Dunia. Misi: Menjalankan usaha minyak, gas, serta energi baru dan terbarukan secara terintegrasi, berdasarkan prinsip-prinsip komersial yang kuat.

Untuk mewujudkan Visi Perseroan sebagai perusahaan kelas dunia, maka Perseroan sebagai perusahaan milik Negara turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, terutama di bidang penyelenggaraan usaha energi, yaitu energi baru dan terbarukan, minyak dan gas bumi baik di dalam maupun di luar negeri serta kegiatan lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha di bidang energi, yaitu energi baru dan terbarukan, minyak dan gas bumi tersebut serta pengembangan optimalisasi sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat serta mengejar keuntungan guna

meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Misi Perusahaan :

Menjalankan usaha inti minyak, gas, bahan bakar nabati serta kegiatan pengembangan, eksplorasi, produksi dan niaga energi baru dan terbarukan secara terintegrasi.

Tata Nilai Perusahaan

Pertamina memiliki tata nilai sebagai komitmen perusahaan untuk mewujudkan visi dan misinya berdasarkan standar global dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance). Nilai-nilai Pertamina disebut dengan 6C, terdiri dari Clean, Competitive, Confident, Customer Focus, Commercial dan Capable, dan nilai-nilai ini wajib diketahui dan menjadi pedoman bagi seluruh karyawan dalam beraktivitas. Pertamina menetapkan enam tata nilai perusahaan yang dapat menjadi pedoman bagi seluruh karyawan dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Penerapan tata nilai 6C didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Utama PT Pertamina (Persero) No.Kpts-022/ COOOOO/2013-S0 Tentang Penerapan Tata Nilai 6C 01 Pertamina dan Anak Perusahaan (Operational Holding).

1. CLEAN (BERSIH)

Dikelola secara profesional, menghindari benturan kepentingan, tidak menoleransi suap, menjunjung tinggi kepercayaan dan integritas. Berpedoman pada asas-asas tata kelola korporasi yang baik.

2. COMPETITIVE (KOMPETITIF)

Mampu berkompetisi dalam skala regional maupun internasional, mendorong pertumbuhan melalui investasi, membangun budaya sadar biaya dan menghargai kinerja.

3. CONFIDENT (PERCAYA DIRI)

Berperan dalam pembangunan ekonomi nasional, menjadi pelopor dalam reformasi BUMN, dan membangun kebanggaan bangsa.

4. CUSTOMER FOCUS (FOKUS PADA PELANGGAN)

Berorientasi pada kepentingan pelanggan dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan.

5. COMMERCIAL (KOMERSIAL)

Menciptakan nilai tambah dengan orientasi komersial, mengambil keputusan berdasarkan prinsip-prinsip bisnis yang sehat.

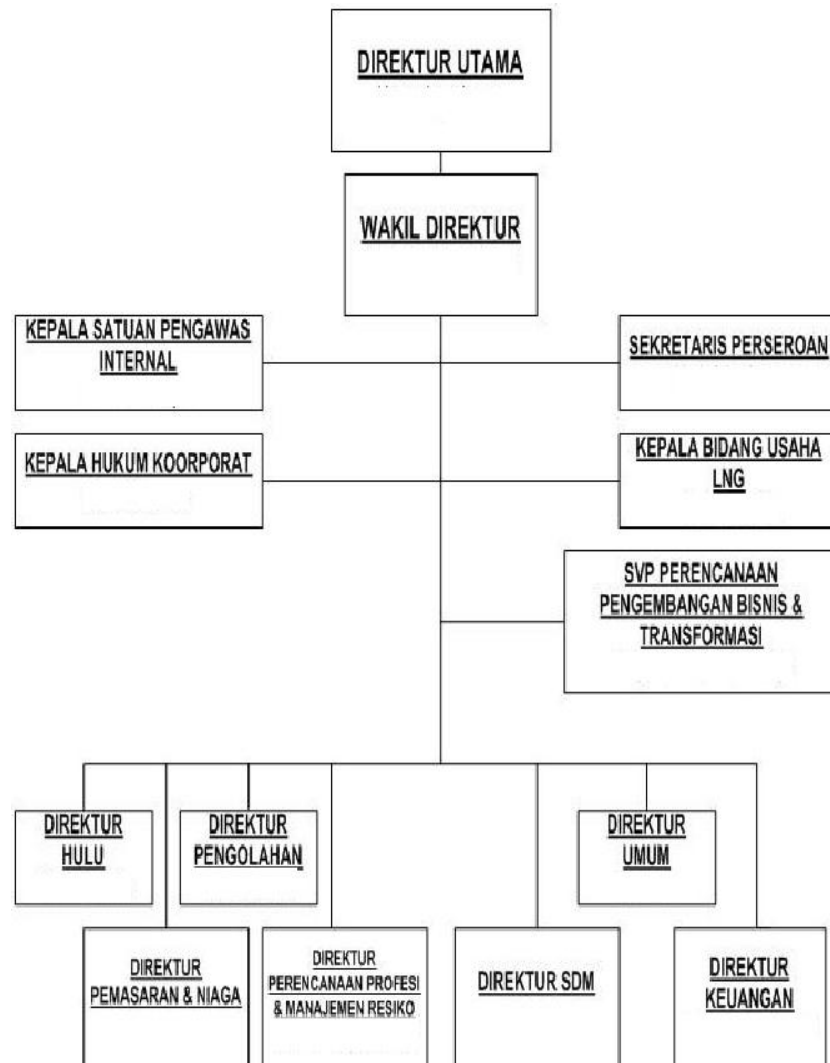
6. CAPABLE (BERKEMAMPUAN)

Dikelola oleh pemimpin dan pekerja yang profesional dan memiliki talenta dan penguasaan teknis tinggi, berkomitmen dalam membangun kemampuan riset dan pengembangan.

4.1.4 Struktur Organisasi PT. Pertamina Persero

Struktur organisasi dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif. Dengan demikian, struktur organisasi merupakan perwujudan yang menunjukkan hubungan di antara fungsi-fungsi dalam suatu organisasi serta wewenang dan tanggung jawab setiap anggota organisasi yang menjalankan masing-masing tugas sekaligus sebagai pemberi informasi secara langsung bagi yang berkepentingan tentang kearah mana dan kepada siapa tanggung jawab kerja dilaporkan serta sebagai cerminan sistem kerja yang terkendali dan sistematis.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi PT.Pertamina Persero



Sumber : <https://www.scribd.com/doc/STRUKTUR-ORGANISASI-PERTAMINA>

4.1.5 Tugas dan Tanggung Jawab Bidang Kegiatan (Job Disk)

1. Direktur Utama

Tugas dan Wewenang

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan.
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan.
- c. Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.
- d. Mengendalikan uang pendapatan, hasil penagihan rekening penggunaan air dari langganan.
- e. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Direktur Utama.
- f. Dalam melaksanakan tugas-tugas Direktur Umum bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- g. Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif
- h. Menawarkan visi dan imajinasi di tingkat tertinggi (biasanya bekerjasama dengan MDatau CEO)
- i. Memimpin rapat umum, dalam hal: untuk memastikan pelaksanaan tata-tertib, keadilan dan kesempatan bagi semua untuk berkontribusi secara tepat, menyesuaikan alokasi waktu per item masalah; menentukan urutan agenda; mengarahkan diskusi ke arah konsensus, menjelaskan dan menyimpulkan tindakan dan kebijakan
- j. Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar
- k. Memainkan bagian terkemuka dalam menentukan komposisi dari board dan sub-komite, sehingga tercapainya keselarasan dan efektivitas

2. Wakil Direktur

Tugas wakil direktur

- a. Mewakili perusahaan di dalam dan di luar organisasi.
- b. Menyusun dan mengevaluasi sasaran dan rencana perusahaan.
- c. Mengelola kekayaan perusahaan.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi jalannya perusahaan.
- e. Mengawasi kegiatan dan kinerja pegawai tingkat atas.

3. Satuan Pengawasan Internal (SPI)

Kedudukan dan Kualifikasi

- a. SPI mempunyai kedudukan langsung di bawah Direktur utama untuk menjamin dependensinya dari kegiatan atau unit kerja yang di audit.
- b. Kepala SPI harus memiliki kualifikasi akademis dan kompetensi yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- c. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Komisaris.

Tugas dan Tanggung Jawab SPI

- a. Membuat strategi, kebijakan, serta rencana kegiatan pengawasan
- b. Memonitor pencapaian tujuan dan strategi pengawasan secara keseluruhan serta melakukan kajian secara berkala
- c. Memastikan sistem pengendalian internal Perusahaan berfungsi efektif termasuk melakukan kegiatan yang dapat mencegah terjadinya penyimpangan serta melakukan assessment terhadap sistem tersebut secara berkala
- d. Melaksanakan fungsi pengawasan pada seluruh aktivitas usaha yang meliputi antara lain bidang akuntansi, keuangan, sumber daya manusia dan operasional
- e. Melakukan audit guna mendorong terciptanya kepatuhan baik pekerja maupun manajemen

perusahaan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku

- f. Melakukan audit khusus (investigasi) untuk mengungkap kasus yang mempunyai indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang, penggelapan, penyelewengan, dan kecurangan (fraud)
- g. Memberikan saran-saran perbaikan yang diperlukan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang di audit kepada semua tingkatan manajemen
- h. Memberikan konsultasi terhadap seluruh jajaran manajemen mengenai upaya peningkatan efektivitas pengendalian intern, peningkatan efisiensi, manajemen risiko, dan kegiatan lainnya terkait dengan peningkatan kinerja
- i. Mendukung penetapan GCG dilingkungan Perusahaan
- j. Menyiapkan dukungan data, informasi dan analisis untuk Direksi dalam rangka penyampaian laporan Direksi kepada Komisaris
- k. Melaporkan seluruh hasil kegiatan pengawasannya langsung kepada Direktur Utama dan memberikan tembusan kepada Komisaris melalui Komite Audit.

4. Sekretaris Perseroan

Kedudukan dan Kualifikasi

- a. Sekretaris Perseroan diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- b. Sekretaris Perseroan harus memiliki kualifikasi akademis, kompetensi yang memadai agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan
 Sekretaris Perusahaan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan penyelenggaraan RUPS
- b. Menghadiri rapat Direksi dan rapat gabungan antara Komisaris dengan Direksi
- c. Mengelola dan menyimpan dokumen yang terkait dengan kegiatan Perusahaan meliputi dokumen RUPS, risalah rapat Direksi, risalah rapat gabungan antara Direksi dengan Komisaris, dan dokumen-dokumen Perusahaan yang penting lainnya
- d. Mencatat Daftar Khusus berkaitan dengan Direksi dan keluarganya serta Komisaris dan keluarganya baik dalam Perusahaan maupun afiliasinya yang mencakup kepemilikan saham, hubungan bisnis, dan peranan lain yang menimbulkan benturan kepentingan dengan kepentingan Perusahaan
- e. Melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung-jawabnya kepada Direktur Utama secara berkala
- f. Menghimpun semua informasi yang penting mengenai Perusahaan dari setiap unit kerja
- g. Menentukan kriteria mengenai jenis dan materi informasi yang dapat disampaikan kepada stake holders, termasuk informasi yang dapat disampaikan sebagai public document
- h. Memelihara dan memutakhirkan informasi tentang Perusahaan yang disampaikan kepada stake holders, baik dalam website, buletin, atau media informasi lainnya
- i. Memastikan bahwa Laporan Tahunan Perusahaan (Annual Report) telah mencantumkan penerapan GCG di lingkungan Perusahaan.

5. Kepala Hukum Korporat

Tugas dan tanggung jawab

- a. Memastikan seluruh rancangan, pembuatan dan pelaksanaan segala peraturan jasa kustodian sentral, Peraturan operasional serta perjanjian-perjanjian resmi yang diterapkan Perusahaan dilakukan sesuai dengan standar dan kaidah yang benar sertamengikuti peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Memastikankesesuaian Peraturan dan Pengambilan keputusan bahwa, dalam pengambilan keputusan, penerapan kebijakan, penanganan kasus-kasus dengan para pelanggan, seluruh Divisi di KSEI menerapkan ketentuan-ketentuan, prosedur danperaturan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Penanganan Penyelesaian Perselisihan Perusahaan : menangani penyelesaian perselisihan KSEI dengan pihak ketiga dengan memastikan bahwa Perusahaan memegang kebenaran serta memiliki kelengkapan dokumen-dokumen untuk penyelesaian perselisihan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Berkoordinasi dalam pengelolaan dokumen-dokumen Peraturan pengelolaan dokumen-dokumen yang erat hubungannya dengan peraturan perundangan sepertiperaturan dan prosedur pengelolaan jasa kustodian sentral, perjanjian-perjanjian dengan para pemegang rekening, serta bertanggung jawab dalam administrasi saham, daftar pemegang saham dan dokumen-dokumen perusahaan yang lain.

6. Kepala Unit Usaha LNG

Kepala Bidang Usaha LNG membawahi Manajer Pengembangan Pasar LNG, Manajer Penjualan LNG, Manajer Transportasi LNG, Manajer Operasi Kilang LNG.

7. Direktur Hulu

Direktur Hulu membawahi: Deputi Direktur Perencanaan dan Evaluasi, Deputi Direktur Pengembangan Usaha serta General Manajer terkait kegiatan hulu, sementara untuk Legal Consultan dan Sekretariat Direktorat Hulu bertanggung jawab langsung kepada Direktur Hulu.

8. Direktur Pengolahan

Tugas Direktur Pengolahan

- a. Memimpin semua kegiatan dan perencanaan mengenai pengolahan dan distribusi, pemeliharaan sumber-sumber dan distribusi air
- b. Menyetujui rencana kerja masing-masing bagian yang dibawahnya dan menetapkan dalam bidangnya
- c. Memberikan keputusan untuk menyelesaikan soal prinsipil dalam bidangnya
- d. Perencanaan, koordinasi dan pengawasan kegiatan dari Bagian Produksi, Perawatan, Transmisi & Distribusi, Perencanaan Teknik & Evaluasi
- e. Persiapan perencanaan dan design pekerjaan yang akan dilaksanakan, penyusunan rencana kerja dan pelaksanaannya
- f. Pengawasan pelaksanaan konstruksi dan perbaikan perpipaan dibawah instansi lokal
- g. Menyiapkan kontrak dengan pemborong/pelaksana pekerjaan, pengawasan pelaksanaannya dan pemeriksaan dilapangan

- h. Pengaturan dan pengawasan distribusi air, persetujuan pemasangan /penutupan sumber air kelangkaan
 - i. Mengusahakan agar semua kegiatan dibagian-bagian yang dibawahinya berjalan lancar dan mengusulkan penyesuaian terhadap kebijaksanaan perusahaan dalam bidang distribusi, sambungan-sambungan baru dan sebagainya sesuai dengan perkembangan dan kemampuan perusahaan
 - j. Memelihara hubungan baik dengan kalangan industri dan pembangunan, perusahaan swasta dan Instansi Pemerintah Daerah dan Pusat, menghadiri pertemuan umum yang menyangkut bidangnya
 - k. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Direktur Utama
 - l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan
9. Direktur Umum

Tugas dan Wewenang Direktur Umum

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan.
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan.
- c. Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.
- d. Mengendalikan uang pendapatan, hasil penagihan rekening penggunaan air dari langganan.
- e. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Direktur Utama.
- f. Dalam melaksanakan tugas-tugas Direktur Umum bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

10. Direktur Pemasaran dan Niaga

Tugas dan Wewenang

Tugas perencanaan

- a. Melakukan perencanaan strategi pemasaran hasil produksi yang terpadu dan efisien dengan memperhatikan sumber daya perusahaan.
- b. Menyusun perencanaan program kerja untuk jangka pendek dan jangka panjang dalam menunjang terlaksananya tujuan pemasaran.
- c. Merencanakan dan menganggarkan biaya pemasaran / marketing seefisien mungkin dengan koordinasi bersama atasan.
- d. Melakukan perencanaan prosedur kerja yang efektif di Bagian Marketing sehingga dapat mendukung perkembangan perusahaan.
- e. Melakukan perencanaan pengembangan dan alokasi sumber daya manusia dibagiannya, dengan melakukan koordinasi bersama bagian lain yang terkait sehingga tercipta efisiensi sumber daya

Tugas pelaksanaan

- a. Melakukan koordinasi kerja dan pembagian /pendelegasian tugas serta tanggung jawab di lingkungan intern Bagian Marketing untuk menghasilkan pola kerja yang lebih baik.
- b. Melakukan koordinasi dengan Bagian lain untuk mendukung kelancaran proses kerja di perusahaan.
- c. Menjalin relasi dan kerja sama yang baik dengan konsumen / pelanggan.

- d. Melakukan analisa penerapan prosedur yang berlaku di Bagian Marketing sebagaibahan evaluasi atas prosedur yang sudah ada.
- e. Melakukan analisa laporan kondisi dan situasi pasar beserta analisa pesaing.
- f. Menetapkan kalkulasi harga jual produksi sebagai patokan harga yang ditawarkan kepasar / pelanggan.
- g. Menyusun Prosedur dan Instruksi Kerja untuk Bagian Marketing sehingga membantukelancaran proses kerja di bagiannya.
- h. Menyampaikan laporan hasil kerja ke Marketing Manager untuk dilakukan evaluasi dan analisa.
- i. Melakukan koordinasi dengan Bagian PPIC dan Produksi sehubungan dengan perencanaan, proses dan hasil produksi.
- j. Melakukan koordinasi dengan Bagian terkait untuk mendukung kelancaran cara kerjadi Bagian Marketing.
- k. Melakukan penilaian karya kepada para bawahan dengan memberikan pembinaan dan pengarahan kepada bawahan.
- l. Memantau potensi-potensi bawahan untuk dilakukan pembinaan sehingga menjadi lebih baik.
- m. Memeriksa dan/atau menandatangani dokumen-dokumen/formulir/data-data yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Marketing.
- n. Menjalankan tugas-tugas yang diminta oleh atasan sehubungan dengan fungsi kerja di bagian marketing.

Tugas pengawasan

- a. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap proses dan cara kerja di bagian marketing.

- b. Melakukan pengawasan di Bagian Marketing sehingga dapat bekerja sesuai dengan ketentuan perusahaan.
- c. Melakukan pengawasan dan pengendalian biaya pemasaran.
- d. Melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan kerja dan ketertiban bawahan baik yang bersifat operasional maupun administratif agar dapat bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab personil Bagian Marketing.
- e. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) di lingkungan kerja Bagian Marketing.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diminta oleh atasan.
- g. Melakukan monitoring terhadap kelancaran proses pengiriman barang.

11. Direktur SDM

Tugas Direktur SDM

- a. Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang pengelolaan dan pengembangan SDM (termasuk perekrutan dan pemilihan kebijakan /practices, disiplin, keluhan, konseling, upah dan peryaratannya, kontrak-kontrak, pelatihan dan pengembangan, perencanaan suksesi, moral dan motivasi, kultur dan pengembangan sikap dan moral kerja, manajemen penimbangan prestasi dan halseputar manajemen mutu dan lain-lain (ditambahkan selama masih relevan)
- b. Menetapkan dan memelihara sistem yang sesuai untuk mengukur aspek penting dari pengembangan HR
- c. Memonitor, mengukur dan melaporkan tentang permasalahan, peluang, rencana pengembangan yang berhubungan dengan SDM dan pencapaiannya dalam skala waktu dan bentuk / format yang sudah disepakati.

- d. Mengatur dan mengembangkan staf langsung (yang melakukan direct report kepadanya).
- e. Mengelola dan mengendalikan pembelanjaan SDM per departemen sesuai anggaran-anggaran yang disetujui
- f. Bertindak sebagai penghubung (liaison) dengan para manajer functional / manajerdepartment yang lain agar memahami semua aspek-aspek penting dalam pengembangan SDM, dan untuk memastikan mereka telah mendapatkan informasi yang tepat dan mencukupi tentang sasaran, tujuan / obyektif dan pencapaian-pencapaian dari pengembangan SDM.
- g. Memelihara kesadaran dan pengetahuan tentang teori pengembangan HR yang sesuai zaman dan metoda-metoda dan menyediakan penafsiran yang pantas untuk paradirektur, para manajer dan staf di dalam organisasi
- h. Berperan untuk evaluasi dan pengembangan strategi pengelolaan SDM dan kinerja dalam pengimplementasian strategi tersebut, dengan bekerja sama dengan tim eksekutif.
- i. Memastikan setiap aktivitas mempunyai benang merah serta terintegrasikan denganpersyaratan-persyaratan organisasi (organizational requirements) untuk bidang-bidang manajemen mutu, kesehatan dan keselamatan kerja, syarat-syarat hukum, kebijakan-kebijakan dan tugas umum kepedulian lingkungan.
- j. Jika merupakan jabatan direktur formal, Melaksanakan tanggung-jawab dari seorang direktur utama / Board of Director (BOD) menurut patokan-patokan etis dan hukum yang berlaku, seperti yang tuangkan di dalam kebijakan direktur atau dokumen standar (lain) yang biasa digunakan.

12. Direktur Keuangan

Tugas dan tanggung jawab Direktur Keuangan

- a. Menetapkan rencana pendapatan dan pengeluaran jangka panjang juga jangka pendek berdasarkan anggaran yang telah disetujui dalam rapat Direktur Utama
- b. Mengawasi semua masalah yang menyangkut kelancaran penyediaan keuangan dan semua dana perusahaan.
- c. Mengawasi pengalokasian dana-dana yang tersedia agar sesuai dengan taksiran kebutuhan, serta mengambil keputusan dalam pemindahan dana-dana yang diperlukan.

4.1.6 Bidang Usaha

Adapun bidang usaha perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Hulu

Direktorat Hulu menjalankan kegiatan eksplorasi, eksploitasi, dan produksi minyak, gas bumi, gas metana batubara (GMB), shale gas serta panas bumi termasuk mengusahakan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP) melalui anak perusahaan yang terkait serta penyediaan jasa rig pemboran dan pendukungnya.

Kegiatan Direktorat Hulu Pertamina mencakup bidang-bidang eksplorasi, produksi, serta transmisi minyak dan gas. Aktivitas lainnya terdiri atas pengusahaan energi Coal Bed Methane (CBM) dan panas bumi. Di samping itu, untuk mendukung gerak laju seluruh kegiatan tersebut, Pertamina mengembangkan pusat riset dan teknologi sektor hulu serta menekuni bisnis jasa pengeboran.

Pada umumnya wilayah kerja migas Pertamina berada di Indonesia dan sebagian di luar negeri. Bisnis Pertamina di sektor

hulu dilaksanakan melalui operasi sendiri (own operation) dan lewat pola kemitraan. Berbeda dengan kegiatan usaha di bidang migas, aktivitas eksplorasi dan produksi panasbumi serta CBM sepenuhnya dilakukan di Indonesia. Hal ini karena potensi sumber daya panasbumi dan CBM di dalam negeri cukup kaya untuk dikembangkan.

Untuk menjaga kesinambungan produksi gas, Pertamina memantapkan langkahnya dalam investasi bidang perusahaan CBM. Pertamina menandatangani empat Kontrak Kerja Sama (KKS) baru di bidang CBM. Ketiga KKS tersebut adalah: PHE Metana Kalimantan A mengelola Blok Sangatta I, Kalimantan Timur PHE Metana Kalimantan B mengelola Blok Sangatta II, Kalimantan Timur PHE Metana Sumatera Tanjung Enim mengelola wilayah kerja Blok Tanjung Enim, Sumatera Selatan; PHE Metana Sumatera 2 mengelola Blok Muara Enim.

2. Usaha Hilir

Kegiatan usaha Pertamina di sektor usaha hilir meliputi bisnis Pengolahan, Pemasaran & Niaga, serta bisnis LNG. Bisnis Pemasaran & Niaga mencakup aktivitas pendistribusian produk-produk hasil minyak dan petrokimia yang diproduksi oleh kilang Pertamina maupun yang diimpor, baik untuk tujuan pasar dalam negeri maupun luar negeri, serta didukung oleh sarana distribusi dan transportasi melalui darat dan laut.

3. Pengolahan

Bisnis Pengolahan Pertamina memiliki dan mengoperasikan 6 (enam) buah unit Kilang dengan kapasitas total mencapai 1.046,70 Ribu Barrel. Beberapa kilang minyak seperti kilang UP-III Plaju dan Kilang UP-IV Cilacap terintegrasi dengan kilang Petrokimia, dan memproduksi produk-produk Petrokimia yaitu Purified Terapthalic Acid (PTA) dan Paraxylene.

Beberapa Kilang tersebut juga menghasilkan produk LPG, seperti di Pangkalan Brandan, Dumai, Plaju, Cilacap, Balikpapan, Balongan dan Mundu. Kilang LPG P.Brandan dan Mundu merupakan kilang LPG yang operasinya terpisah dari kilang minyak, dengan bahan bakunya berupa gas alam.

Kilang Minyak UP IV Cilacap menghasilkan Lube Base Oil dengan Group I dan II dari jenis HVI- 60, HVI - 95, HVI -160 S, HVI - 160 B dan HVI - 650. Produksi Lube Base Oil ini disalurkan ke Lube Oil Blending Plant (LOBP) di Unit Produksi Pelumas PERTAMINA yang berada di Jakarta, Surabaya dan Cilacap untuk diproduksi menjadi produk pelumas, dan kelebihan produksi Lube Base Oil (exces product) dijual di pasar dalam negeri dan luar negeri.

"Sejak April 2008, Pertamina bersama dengan SK Corp dari Korea, telah memproduksi Lube Oil Base Group III dari LBO Plant yang berada di Kilang UP II Dumai. Jenis Lube Base yang dihasilkan adalah type 100-N dan 150-N. LBO ini akan menjadi produk unggulan internasional Pertamina di pasar pelumas."

Di samping kilang minyak di atas, PERTAMINA memiliki 2 (dua) Operating Company, PT Arun LNG yang mengoperasikan kilang LNG di Arun dan PT Badak LNG yang mengoperasikan kilang LNG di Bontang. Kilang LNG Arun dengan 6 (enam) buah train LNG memiliki total kapasitas 12.5 Juta Ton per tahun, sedangkan, Kilang LNG Badak di Bontang dengan 8 (delapan) buah train LNG memiliki total kapasitas mencapai 22,5 Juta Ton per tahun.

4. Kapasitas Kilang Pertamina

Gambar 4.2

Kapasitas Kilang Pertamina

NO	Unit Pengolahan	Kapasitas (MBSD)
1	RU II Dumai	170.0
2	RU III Plaju	133.7
3	RU IV Cilacap	348.0
4	RU V Balikpapan	260.0
5	RU VI Balongan	125.0
6	RU VII Kasim	10.0

Sumber : PT.Pertamina

5. Pemasaran Dan Niaga

Pemasaran BBM Retail merupakan salah satu fungsi di Direktorat Pemasaran dan Niaga yang menangani pemasaran BBM retail untuk sektor transportasi dan rumah tangga. Pertamina melakukan pemasaran BBM Retail melalui lembaga penyalur Retail BBM/BBK yang saat ini tersebar diseluruh Indonesia, seperti SPBU (Stasiun Pengisian BBM Untuk Umum),

Agen Minyak Tanah (AMT), Agen Premium & Minyak Solar (APMS), serta Premium Solar Packed Dealer (PSPD). Saat ini Pertamina sedang berbenah untuk melakukan transformasi di segala bidang, termasuk di fungsi Retail Outlet SPBU. Upaya yang dilakukan dalam perubahan tersebut adalah pemberian standarisasi pelayanan SPBU Pertamina. Pertamina berkomitmen memberikan pelayanan terbaik dengan istilah Pertamina Way. Penjabaran Pertamina Way adalah Staf, kualitas dan kuantitas, pelatan dan fasilitas, format fisik dan produk dan pelayanan. Pertamina Way merupakan standar baru yang diterapkan untuk seluruh Stasiun Pengisian Bahan Bakar Minyak Umum (SPBU Pertamina) di seluruh Indonesia kepada konsumen baik dari segi pelayanan, jaminan kualitas dan kuantitas termasuk kenyamanan di lingkungan SPBU.

6. Industrial Fuel Marketing

Merupakan satu Divisi di Direktorat Pemasaran dan Niaga, Divisi Pemasaran BBM dengan tugas pokok menangani semua usaha marketing dan layanan jual Bahan Bakar Minyak kepada konsumen Industri dan Marine. BBM yang tersedia meliputi Minyak Solar (High Speed Diesel), Minyak Diesel (Industrial/Marine Diesel Oil), dan Minyak Bakar (Industrial/Marine Fuel Oil).

Saat ini konsumen BBM Pertamina di sector Industri dan marine mencapai lebih dari 4500 konsumen, tersebar diseluruh daerah di Indonesia. Beberapa Pelanggan utama kami adalah PT. PLN (Persero), TNI/POLRI, Industri Pertambangan, Industri Besi Baja, Industri Kertas, Industri Makanan, Industri Semen, Industri Pupuk, Kontraktor Kontrak Kerja Sama, transportasi lair dan industri lainnya

Di bidang Marine, kami fokus dalam meningkatkan volume penjualan. Dan memperluas area dan lokasi layanan BBM Pertamina di semua Pelabuhan penting di Indonesia.

Kelebihan utama BBM Pertamina adalah adanya jaminan ketersediaan dan supply BBM. Pertamina memiliki jaringan yang luas diseluruh daerah dan pelosok di Indonesia yang didukung oleh dan 7 kilang milik Pertamina maupun sumber dari luar negeri, sarana dan prasarana angkutan BBM yang lengkap, serta lebih dari 120 lokasi Depot, Terminal Transit dan Instalasi yang tersebar di seluruh Indonesia. Mutu produk BBM dan kualitas serta kuantitas layanan yang terjamin serta memenuhi standard Internasional .

7. Pelumas

Bisnis pelumas adalah usaha yang prospektif mengingat PERTAMINA merupakan Market Leader pasar pelumas dalam negeri selama lebih dari 30 tahun. Bisnis Pelumas PERTAMINA terdiri atas bisnis dalam negeri untuk segmen retail maupun segmen industri, dan bisnis pelumas luar negeri. Di samping produk jadi, Pelumas PERTAMINA juga melayani kebutuhan Base Oil Group I dan Base Oil Group III (mulai medio 2008). Pangsa pasar kami saat ini mencapai 54% di segmen retail dan 58% di segmen industri.

Untuk segmen retail di dalam negeri, Pelumas PERTAMINA memasarkan lebih dari 17 Brand, sementara untuk segmen industri sebanyak 18 Brand. Untuk pasar luar negeri, PERTAMINA memasarkan 3 Brand yang merupakan extension dari Brand di dalam negeri. Untuk Lube Base Oil, PERTAMINA memasarkan 5 jenis kekentalan untuk LBO Group I, dan 2 jenis kekentalan untuk LBO Group III.

Pemasaran Pelumas PERTAMINA di dalam negeri, didukung oleh 7 Sales Region, 180 Agen Pelumas, dan 45 OliMart, tersebar dari Sabang sampai Merauke.

8. Gas Domestik

Sejak 1968, Unit Gas Domestik telah berkomitmen untuk melayani seluruh masyarakat Indonesia dengan menyediakan LPG sebagai bahan baku dan bahan bakar untuk keperluan rumah tangga, komersial dan industri dengan menggunakan brand "Elpiji". Akhir-akhir ini, Elpiji menjadi lebih dikenal dan dekat dengan masyarakat dengan adanya program Pemerintah untuk mengkonversi Minyak Tanah ke Elpiji, yang ternyata telah terbukti lebih ekonomis, efisien dan ramah lingkungan dibanding Minyak Tanah.

Dalam era "Langit Biru", Unit Gas Domestik memegang peranan penting dalam menyukseskan program ini. Disamping Elpiji, sejak tahun 1987 Unit Gas Domestik juga telah mensuplai bahan bakar gas dengan menggunakan CNG (Compressed Natural Gas), dibawah brand "BBG". "Musicool", hidrokarbon refrigerant yang ramah lingkungan, yang telah diluncurkan pada tahun 2004, menjadi satu bukti dari komitmen kami untuk mewujudkan lingkungan hidup yang lebih baik dengan menjaga lapisan ozon dari kerusakan dan Efek Pemanasan Global.

Saat ini, diversifikasi energi merupakan suatu keharusan dalam rangka mengantisipasi krisis minyak bumi yang disebabkan adanya kecenderungan penurunan cadangan minyak bumi. Bersama dengan Penelitian dan Laboratorium PT. Pertamina (Persero), Unit Gas Domestik mengembangkan LPG untuk transportasi atau LGV (Liquefied Gas for Vehicle) dibawah brand "Vi-Gas" dan GPC (Gassified Petroleum Condensat), yang juga dapat dipakai sebagai bahan bakar untuk memasak seperti Elpiji. Perbaikan yang berkelanjutan terus menerus selalu

dilakukan oleh Unit Gas Domestik dalam mengembangkan produk-produknya, didukung oleh infrastruktur yang handal dan keinginan untuk memberikan pelayanan yang lebih baik serta memberikan dukungan terbaik bagi pemerintah Indonesia, masyarakat, dan lingkungan. Pelayanan dan produk-produk yang terbaik dapat diartikan sebagai kepuasan pelanggan yang diharapkan akan mewujudkan kehidupan masyarakat Indonesia yang berkualitas.

9. Niaga

Divisi Niaga adalah divisi yang bernaung dibawah Direktorat Pemasaran & Niaga dengan bisnis inti melakukan ekspor-impor dan penjualan domestik untuk Minyak mentah, BBM, dan produk Petrokimia, dengan nilai uang atau revenue yang dikelola sekitar 135 trilyun rupiah pertahun. Bisnis ekspor-impor dan penjualan domestik tersebut dikelola melalui 3 (tiga) Fungsi dibawahnya, yakni Unit Usaha Minyak Mentah & BBM, Unit Usaha Niaga Non BBM, dan fungsi perencanaan, evaluasi dan pengembangan serta koordinasi yakni Fungsi Reveal Niaga. Bisnis inti Niaga Minyak mentah & BBM adalah melakukan trading dibidang impor BBM sekitar 120.000.000 (seratus duapuluh juta) Barrel per tahun dan ekspor Minyak mentah sekitar 7.000.000 (tujuh juta) Barrel per tahun, serta mengekspor produk minyak 33.000.000 Barrel per tahun, yang terdiri dari produk Naphta 3.600.000 Barrel per tahun, produk Decant Oil sekitar 2,600.000 (dua juta enam ratus ribu) Barrel per tahun dan sekitar 26.800.000 (dua puluh enam juta delapan ratus ribu) Barrel pertahun, yang bersumber dari kilang Unit Pengolahan PERTAMINA.

Sedangkan bisnis inti Niaga Non BBM adalah menjual produk NBBM baik di pasar dalam negeri maupun ekspor yang bersumber dari kilang Unit Pengolahan PERTAMINA sendiri,

dengan volume penjualan per tahun mencapai sekitar 2 (dua) juta mt dengan memperoleh revenue sekitar 11 (sebelas) trilyun rupiah dan profit sekitar 1,65 trilyun rupiah.

Sejalan dengan berubahnya PERTAMINA menjadi PT PERSERO yang mulai fokus pada orientasi profit, Niaga Non BBM mulai menjalankan trading (jual-beli) produk NBBM dengan melakukan impor untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam negeri terutama untuk produk yang mengalami shortage of supply/production dalam rangka untuk meningkatkan profit sekaligus untuk meningkatkan pangsa pasar PERTAMINA.

Adapun Reneval Niaga adalah Fungsi yang melakukan perencanaan, evaluasi, pengembangan serta koordinasi untuk mendukung bisnis ke dua Fungsi Unit Usaha diatas yakni Fungsi Niaga Minyak Mentah & BBM dan Fungsi Niaga Non BBM.

10. Aviasi

Sebagai salah satu unit bisnis PERTAMINA - perusahaan nasional yang bergerak di bidang energi, minyak, gas dan petrokimia - yang melakukan usaha pemasaran serta penyediaan produk dan layanan bahan bakar penerbangan di Indonesia dan Timor Leste,

PERTAMINA Aviasi memiliki aspirasi untuk menjadi pemasar dan penyedia layanan bahan bakar penerbangan kelas dunia dengan jaringan global. Hal ini tertuang pada Visi PERTAMINA Aviasi, dan telah menjadi komitmen dan tujuan kami untuk senantiasa mengembangkan value propositions perusahaan bagi pelanggan dan stakeholders lainnya.

Dalam penyediaan produk dan layanan, kami memiliki kebijakan, sistem dan prosedur yang ketat dengan perhatian utama pada keselamatan penerbangan melalui pengimplementasian standar internasional tentang persyaratan kualitas dan penanganan

produk dengan memperhatikan persyaratan pelanggan, industri dan peraturan lingkungan lingkungan.

11. Perkapalan

PERTAMINA Perkapalan hadir melayani dengan menjunjung tinggi dan mengunggulkan nilai budaya dan citra perusahaan. Merupakan suatu kebanggaan bagi PERTAMINA untuk memberikan pelayanan di bidang pelayaran, menjadi perusahaan perkapalan yang maju dan terpandang di era baru.

Keunggulan kami terletak pada pengalaman luas dan keahlian yang tinggi dalam distribusi minyak mentah, gas, petrokimia, dan produk lain sejenisnya melalui jalur laut di negara kepulauan. Berkantor pusat di Tanjung Priok, Jakarta, kami akan senantiasa memberikan pelayanan terbaik untuk pelanggan di seluruh pelosok tanah air Indonesia.

Dengan Misi menjadi penyedia layanan logistik yang professional untuk produk minyak, gas, petrokimia, dan produk - produk kilang lainnya, PERTAMINA Perkapalan saat ini mengelola dan mengoperasikan lebih dari 130 kapal charter dengan berbagai tipe kapal dari Bulk Lighter hingga VLCC (Very Large Crude Carrier). Tiap tahun, kami mendedikasikan diri untuk mengangkut sekitar 70 juta Long Ton. Armada kami mencakup lebih dari 135 pelabuhan di segala penjuru tanah air.

4.1.7 Makna dan Arti Logo PT PERTAMINA (PERSERO)

Logo dari PT PERTAMINA (PERSERO) tidak hanya sekedar logo, logo tersebut memiliki makna dan arti yang kuat dalam menggambarkan visi dan misi dari perusahaan ini. Berikut adalah gambar logo beserta makna dan arti dari logo PT PERTAMINA (PERSERO) yang ditampilkan pada Gambar 4.2.

Gambar 4.3
Logo Pertamina



Sumber : stloverprogram.blogspot.com

Keterangan

1. Elemen logo membentuk huruf P berbentuk panah yang berarti PERTAMINA sebagai perusahaan yang bergerak maju dan progresif
2. Warna warna yang berani menunjukkan langkah besar yang diambil PERTAMINA dan aspirasi perusahaan akan masa depan yang lebih positif dan dinamis. Arti dari warna –warna tersebut sebagai berikut :
 - a. Biru Andal, dapat dipercaya dan bertanggung jawab
 - b. Hijau Sumber daya energi yang berwawasan lingkungan
 - c. Merah Keuletan dan ketegasan serta keberanian dalam menghadapi berbagai macam kesulitan.

4.1.8 Wilayah kerja Unit Pemasaran V

Wilayah kerja PERTAMINA Upms V meliputi Jawa Timur, Bali, NTB, NTT, dan Timor Lorosae yang dikelompokkan menjadi cabang Jawa Timur (7 depot dan 2 DPPU), cabang Denpasar (5 depot dan 4 DPPU), cabang Kupang (8 depot dan 4 DPPU) dan Timor Lorosae (1 depot 1 DPPU).

Dengan wilayah kerja tersebut, maka kompleksitas bisnis menjadi lebih rumit karena adanya beberapa perlakuan cabang yang berbeda. Dalam hal besarnya volume penjualan juga sangat bervariasi mulai dari lokasi yang hanya mempunyai puluhan transaksi, ratusan hingga ribuan per hari. Tantangan yang dihadapi diantaranya kondisi geografis yang terdiri dari beberapa pulau dengan tingkat kemajuan yang beragam, kesulitan sarana transportasi dan depot-depot terpencil, ketersediaan, sarana infrastruktur komunikasi dan kondisi kemampuan SDM.

4.2 Kondisi Umum PT.Pertamina

4.2.1 Sarana dan Fasilitas

Dalam suatu perusahaan sarana dan fasilitas merupakan salah satu faktor pendukung keberhasilan suatu perusahaan untuk menunjang karyawan. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, sedangkan fasilitas adalah sarana untuk melancarkan pelaksanaan fungsi.

1. Sarana Pelabuhan :

Jumlah : 14 buah

Kapasitas (HP) : 70-1650

Status : milik/alokasi Upms V

2. Call Tanker tiap bulan :

Surabaya : 40

T.Wangi : 19

TT. Manggis : 23

Benoa/Bali : 24

Tenau/Kupang : 1

4.2.2 Jumlah Karyawan

Tabel 4.1

Jumlah Karyawan

NO.	PENDIDIKAN	L/P	JUMLAH
1.	S2	L	6
2.	S2	P	4
3.	S1	L	15
4.	S1	P	8
5.	DIPLOMA	L	18
6.	DIPLOMA	P	11
7.	SMA	L	40
8.	SMA	P	7

4.2.3 Jam kerja Karyawan

Tabel 4.2
Jam Kerja Karyawan

NO	HARI	JAM	KETERANGAN
1.	SENIN	*08.00-09.00 *09.00-10.00 *10.00-17.00	*MEETING DIVISI *SAFETY MEETING *JAM OPERASIONAL
2.	SELASA	*08.00-09.00 *09.00-17.00	*MEETING DIVISI *JAM OPERASIONAL
3.	RABU	*08.00-09.00 *09.00-17.00	*MEETING DIVISI *JAM OPERASIONAL
4.	KAMIS	*08.00-09.00 *09.00-17.00	*MEETING DIVISI *JAM OPERASIONAL
5.	JUMAT	*08.00-09.00 *09.00-17.00	*MEETING DIVISI *JAM OPERASIONAL
6.	SABTU	*08.00-09.00 *09.00-17.00	*MEETING DIVISI *JAM OPERASIONAL
7.	MINGGU	*08.00-09.00 *09.00-17.00	*MEETING DIVISI *JAM OPERASIONAL

4.2.4 Sistem Kerja

PT Pertamina (Persero) Terminal Bahan Bakar Minyak (TBBM) Surabaya Group konsisten telah menerapkan sistem manajemen lingkungan sejak 2009. Sejalan dengan kebijakan perusahaan terkait Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lindungan Linkungan, perusahaan ini telah menerapkan berbagai teknologi dan inovasi program konversi sumber daya sebagai bagian dari program pelestarian lingkungan. Hal ini diwujudkan dalam keikutsertaannya pada Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup (PROPER) dan berhasil meraih penghargaan PROPER hijau empat kali berturut-turut dalam empat tahun terakhir dan dua kali masuk kandidat

emas. Pencapaian tersebut tak lepas dari target-target yang harus dicapai dalam proses pengelolaan lingkungan. Target pertama, efisiensi dan monitoring penggunaan energi dan sumber-sumber energi baru yang ramah lingkungan. Kedua, efisiensi dan monitoring penggunaan air. Ketiga, reduksi dan monitoring limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). Keempat, reduksi dan monitoring sampah non-organik dan pemanfaatan kembali sampah organik. Kelima, penghijauan dan keanekaragaman hayati. Perusahaan juga melakukan efisiensi penggunaan air sebanyak 9.992 m³ dengan instalasi water treatment yang dilakukan untuk air pemadaman kebakaran di lokasinya. Perusahaan ini berhasil menekan limbah B3 dengan pemasangan ball valve pada connector selang RTW dengan efisiensi 13,47 ton. Sementara itu, untuk program limbah non-B3, pihaknya menggunakan metode paperless dengan efisiensi sebanyak 0,04 ton/tahun. Ini merupakan komitmen Pertamina sendiri untuk menggunakan energi terbarukan. Energi listrik tersebut dihasilkan dari sebuah pijakan yang dilalui oleh mobil tangki yang lalu-lalang di terminal perusahaan yang beroperasi selama 24 jam. Pijakan tersebut akan memutarakan dinamo yang menghasilkan energi yang disimpan ke dalam baterai. Mobil tangki ini berjumlah 213 unit dan rata-rata dalam sehari bisa 500-600 mobil tanki yang beroperasi. Program *green* lainnya yang dijalankan TBBM Surabaya Group adalah untuk masyarakat di lingkungan perusahaan ini yang diberi nama Kampung Hijau Pertamina. Dalam kampung tersebut dibuat program unggulan zona hidroponik, bank sampah, saluran instalasi pengolahan air limbah (IPAL) terpadu, sentra ekonomi masyarakat, dan program lansia sehat. Program pembangunan IPAL dan pengolahan biogas dimulai tahun 2014. Selain Kampung Hijau Pertamina, TBBM Surabaya Group juga memiliki program keanekaragaman hayati yang bekerja sama dengan Yayasan Konservasi Elang Indonesia untuk melindungi Elang Jawa atau Burung Garuda. Targetnya, untuk meningkatkan populasi burung tersebut sebesar 10%

sampai dengan 2019. Program ini menjadikan TBBM Surabaya Group sebagai pelopornya. Selain itu, dampak positif lainnya adalah menyebabkan terjadinya *re-mapping*, sehingga lebih efektif dalam pendistribusian BBM yang notabene bisa mencemari lingkungan. Perwujudan program ini senantiasa melibatkan karyawan Pertamina, salah satu contohnya adalah Forum Komet (knowledge management) yang berguna untuk forum sharing antara pekerja dan unit bisnis dalam membahas inovasi yang dimiliki. Sekadar informasi, TBBM Surabaya Group adalah salah satu instalasi distribusi BBM di bawah naungan PT Pertamina Marketing Operation Region (MOR) V. Perseroan telah beroperasi sejak 1957 ini merupakan operasional dan produk yang paling kompleks. TBBM memiliki tanggung jawab untuk menampung produk sebanyak 144.000 kl dan menyalurkan BBM rata-rata 12.000 kl setiap hari untuk produk Premium, solar, biosolar, kerosine, Pertamina, Peralite, Pertamina Plus, Pertamina Dex, Dexlite, avtur, avgas, marine diesel fuel, dan marine fuel oil. Moda penyaluran melalui kapal tangker, mobil tangki, pipanisasi, dan rail tank wagon dengan area operasional distribusi yang meliputi wilayah Surabaya dan sekitarnya.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Administrasi Dokumen di Pertamina TBBM Surabaya Group

Dokumen adalah sebuah tulisan yang memuat informasi. Biasanya, dokumen ditulis di kertas dan informasinya ditulis memakai tinta baik memakai tangan atau memakai media elektronik. Administrasi dokumen sangatlah penting karena untuk dokumen pendukung suatu kegiatan. Segala aktifitas di TBBM Surabaya Group diperlukan suatu dokumen pendukung salah satunya melakukan administrasi dokumen. Di dalam pengurusan administrasi dokumen yang perlu diperhatikan adalah proses atau alur kerja dari suatu pengurusan administrasi dokumen tersebut. Pengurusan administrasi dokumen harus bersifat

transparan agar memepermudah pengurusan dokumen dan tidak terjadi timbulnya korupsi sehingga dapat dipercaya.

Alur kerja pengurusan administrasi dokumen di TBBM Surabaya Group :

- a. Email notifikasi atau email permintaan dari costumer untuk memesan jumlah BBM yang akan di muat
- b. Email notifikasi akan di beri penegasan oleh Spv. Divisi dan diteruskan ke staff
- c. Setelah itu dokumen atau Loading Order sudah bisa di cetak atas dasar email notifikasi dan penegasan dari Spv. Divisi
- d. Untuk Loading Order kemudian di ajukan ke divisi pemyaluran BBM untuk di setujui
- e. Loading Order setelah di setujui dikasihkan ke divisi lapangan untuk pemuatan

Untuk alur kerja di atas jika sudah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan maka selanjutnya BBM akan di serahkan ke costumer.

Tanggung jawab dan tugas bagian administrasi dokumen di TBBM Surabaya Group sebagai berikut :

- a. Spv. Divisi agar selalu mengawasi kinerja para staff ketika costumer mengurus administrasi dokumen Loading Order yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan
- b. Spv.Divisi agar melakukan audit di setiap bulanya untuk mengetahui proses dan keluar masuknya administrasi dokumen loading order
- c. Agar pengerjaan sesuai dengan aspek aspek pertamina agar tidak menyimpang
- d. Selalu melakukan pengecekan dokumen ulang untuk mengantisipasi dokumen yang terlewat.

4.3.2 Administrasi Dokumen yang ditangani di Pertamina TBBM Surabaya Group

- a. Penggunaan dan pemanfaatan teknologi seperti jaringan internet memang begitu mempermudah aktifitas dalam suatu perusahaan maupun bidang-bidang usaha lainnya. Tidak mengenal batas; yang tadinya dikerjakan melalui proses panjang serta memakan banyak waktu, kini dikerjakan secara efektif. Bila diflashback kebelakang perjalanan panjang sampai dibuatnya LO, setelah transaksi pembelian bbm (Amprah) selesai. Lembaran A1 diantarkan langsung ke depot. LO adalah singkatan dari Loading Order. LO dibuat ketika laporan pemberitahuan pembelian bbm spbu (koneksi server Bank dan Pertamina) sudah masuk. Bagian distribusi/penyuplaian depot langsung mencetak lembar LO sesuai pembelian spbu yang diamprah hari itu; untuk direncanakan pengirimannya pada keesokan harinya. Namun apakah kebijakan dispensasi masih berlaku. Di mana, pembelian hari ini dapat disuplai hari itu juga. Spbu ataupun perusahaan industri mendapatkan keringanan/kemudahan. Tentunya terlebih dahulu membuat permohonan tertulis, mengapa meminta dispensasi bbm. Pada hari pengiriman bbm ke costumer. LO akan diberikan ke loading master beserta lembar DO (delivery order) dan segel yang disesuaikan dengan permintaan banyaknya pengiriman dan kapasitas tangki yang mengantar bbm ke costumer. LO adalah sebagai lembar pengantar pengisian bbm (loading). Security tidak akan mempersilahkan masuk ke pengisian, sebelum memperlihatkan lembar LO ini. Begitu juga setelah berada di area loading. Selanjutnya setelah selesai pengisian, LO diambil oleh bagian pengisian depot atau ditinggalkan di getkeeper untuk dibukukan/dilaporkan, bahwa hari itu telah dilakukan pengiriman bbm ke costumer/perusahaan industri melalui kapal dan tangki yang dituliskan juga di lembar pengiriman/berita acara

- b. Resi Muallim (Mate Receipt) Surat tanda terima barang / muatan diatas kapal sesuai dengan keadaan muatan tersebut yang ditandatangani oleh muallim – I. Resi Muallim diberi catatan bila terdapat hal-hal yang tidak sesuai atau perlu keterangan tambahan. Apa yang tertera dalam Mate receipt akan tertera dalam Konosemen (Bill of Lading).
- c. Manifest Surat yang merupakan suatu Daftar barang-barang / muatan yang telah dikapalkan. Dimana daftar tersebut berisi : Nama kapal, Pelabuhan Muat dan Pelabuhan tujuan, Nama Nakhoda, Tanggal, No. B/L, Pengirim (*Shipper*), Penerima (*Consignees*), Tanda (*Mark*), Jumlah / banyaknya (*Quantity*), Jenis barang / muatan (*Description of goods*), Isi & Berat (*Volume & Weight*) dan Keterangan jika ada. Dibuat oleh Perusahaan Pelayaran.\
- d. Bill Of Lading Merupakan surat persetujuan pengangkutan barang antara pengirim (*Shipper*) dan Perusahaan Pelayaran (*Owner*) dengan segala konsekuensinya yang tertera pada surat tersebut. Juga dapat merupakan surat kepemilikan barang sebagaimana yang tertera dalam surat tersebut dan oleh karenanya dapat diperjual belikan sehingga *Bill of Lading* ini juga merupakan surat berharga.
- e. Delivery Order Suatu surat yang menyatakan kepemilikan atas barang atau muatan. Dimana D/O dapat diperoleh dengan menukarkan B/L miliknya.
- f. Statement of Fact Laporan pelaksanaan kegiatan bongkar / muat mulai dari awal hingga selesai kegiatan.
- g. Stowage Plan merupakan gambaran informasi kondisi muatan yang berada dalam ruang muat baik mengenai Letak, Jumlah dan Berat muatan sesuai consignment mark bagi masing-masing pelabuhan tujuannya
- h. Discharging List daftar bongkaran muatan pada suatu pelabuhan tertentu.

4.3.3 Pengelolaan Administrasi Dokumen di Pertamina TBBM Surabaya Group

- a. Dokumen administrasi dianggap sangat penting oleh perusahaan karena dokumen tersebut bertujuan untuk dibukukan pada setiap kegiatan –kegiatan yang dilakukan oleh bagian penyaluran dan layanan jual. dokumen tersebut harus dikelola sebaik mungkin ,adapun pengelolaan administrasi meliputi: menerima, menyimpan, mengeluarkan, mencatat mutasi barang dan membuat laporan sediaan barang digudang

Adapun dokumen yang diperlukan dalam administrasi gudang adalah:

1. Tembusan surat order pembelian yang diterima dari bagian pembelian
2. Tembusan laporan penerimaan barang yang diteruma dari bagian penerimaan beserta barang yang bersangkutan
3. Surat order pengiriman barang yang diterima dari bagian order penjualan (penjualan kredit)
4. Tembusan faktur yang diterima dari bagian order penjualan (penjualan tunai)
5. Kartu gudang sebgai tempat mencatat mutasi kuantum tiap jenis barang

Dalam rangka pelaksanaan tanggung jawab atas barang-barang, maka kepala divisi layanan jual harus membuat pembukuan dalam catatan penyalurannya di storage tanknya.

Adapun penyelenggaraan administrasi dokumen yang baik adalah:

1. Menyelenggarakan tata buku dokumen yang jelas dan mudah diperiksa
2. Menyelenggarakan pembukuan dan administrasi dalam buku-buku atau kartu.

3. PO (Purchase Order) dikeluarkan oleh devisi layanan jual di periksa pada bagian tanggal permintaan barang, kuantitas atau jumlah perminntaan. Apabila kapal dan sudah siap dan sudah sesuai dengan permintaan kemudian PO di tandatangai oleh master loading.

4.3.4 Pelaporan Administrasi Dokumen di Pertamina TBBM Surabaya Group

- a. Setiap ada dokumen loading order masuk dan permintaan dari costumer akan otomatis masuk ke dalam system yang sudah di aplikasikan oleh pertamina
- b. Untuk selanjutnya akan di teruskan ke Spv.Divisi yang akan di cek kembali kebenanrannya
- c. Lalu Spv. Divisi membuat laporan untuk dilaporkan ke manajer atau direktur
- d. Pelaporan Ini dilakukan setiap harinya oleh staff layanan jual dan untuk pelaporan Spv dilakukan setiap bulannya

4.3.5 Pemasangan Pipa di Pertamina TBBM Surabaya Group

- a. Pertamina Marketing Operation Region V memulai pembangunan New Gatry System (NGS) di Terminal BBM Surabaya Group. New Gantry System adalah sistem penyaluran BBM dari Terminal BBM yang terintegrasi dan serba otomatis. Berbagai keunggulan yang didapat dari penggunaan New Gantry System ini di antaranya waktu penyaluran BBM dari filling shed ke tanki kapal dapat lebih cepat, peningkatan layanan kepada konsumen (tepat jumlah, mutu, dan waktu), meminimalkan jumlah losses BBM akibat proses alamiah pada saat penyaluran, penurunan biaya operasional, peningkatan utilisasi mobil tangki serta peningkatan safety dan security operasi. NGS juga dilengkapi dengan Vapour Discharge, yaitu sistem untuk mengalihkan buangan uap yang timbul pada saat proses pengisian ke mobil tangki. Perangkat ini juga segera dilengkapi dengan

Vapour Recovery Unit, yaitu sistem untuk menampung uap yang timbul selama proses pengisian ke mobil tangki berlangsung, sehingga uap tersebut tidak langsung terbuang ke udara bebas. Untuk melengkapi New Gantry System, Terminal BBM Panjang akan ditunjang dengan fasilitas serba otomatis diantaranya MOV (Motor Operated Valve), ATG (Automatic Tank Gauging), Gate Access (i-button), Filling Point (Flow-meter, Overfill), Control Room (PLC/Programmable Logic Controller). Dengan dukungan alat serba otomatis tersebut, selain proses pengisian menjadi lebih efisien, potensi human error yang timbul pada sistem manual pun dapat dihindari.

- b. PT Pertamina (Persero) terus berupaya mengedepankan aspek keamanan pendistribusian bahan bakar minyak (BBM) melalui jalur pipa. Salah satu tugas PT Pertamina (Persero) sebagai perusahaan energi Indonesia yaitu mendistribusikan BBM ke seluruh wilayah Indonesia melakukan beragam cara untuk dapat memenuhi kebutuhan BBM masyarakat Indonesia. Pendistribusian di Jawa Timur khususnya, selain menggunakan mobil AMT dan kereta RTW melalui jalur darat dan kapal tanker ke seberang pulau, jalur pipa sudah dijadikan sebagai salah satu strategi pendistribusian BBM
- c. PT Pertamina terus melakukan penertiban terhadap bangunan yang berdiri di atas jalur pipa BBM. Hal ini dilakukan guna melindungi jalur pipa BBM dan menyelamatkan masyarakat dari kemungkinan hal terburuk nantinya dan ketika ada kerusakan pipa atau kebocoran.

4.3.6 Pengelolaan Pipa di Pertamina TBBM Surabaya Group

- a. Perpipaian adalah suatu alat yang fungsi atau kegunaannya sebagai tempat mengalirnya zat cair dari satu tempat ke tempat yang lain. Jika memperhatikan dengan fungsi atau kegunaannya maka pompa dengan perpipaian tidak dapat

dipisahkan antara yang satu dengan yang lainnya. Disatu sisi pompa sebagai alat yang fungsinya memberikan tekanan ke pada zat cair, sedang sisi yang lainnya adalah perpipaan adalah sebagai alat tempat mengalirnya zat cair. Pipa bahan bakar adalah salah satu jenis perpipaan yang fungsinya adalah tempat mengalirnya bahan bakar dari satu tempat ke tempat yang lain diatas kapal. Untuk membedakan pipa bahan bakar dengan sistim perpipaan yang lainnya maka diberi warna tertentu yang berlaku secara internasional. Adapun warna yang digunakan untuk sistim perpipaan bahan bakar digunakan warna merah. Pemberian warna pada sistim perpipaan sangatlah penting untuk memudahkan operator ABK bagian mesin khususnya untuk mengetahui sistim perpipaan bahan bakar yang berada diatas kapal, untuk menghindari terjadinya kesalahan pengisian bahan bakar pada tangki induk dan tangki harian bahan bakar diatas kapal.

- b. Cara Perawatan perpipaan dengan mengecat dengan cat anti korosif. Pengecatan ini dimaksudkan untuk memberikan lapisan anti karat atau korosif pada permukaan pipa. Berikutnya adalah memberikan lapisan pipa yang telah dicat dengan cat anti karat atau korosif dengan cat biasa (Top coating). Menghilangkan lapisan karat dengan diketok dengan palu ketok, dibersihkan dengan amplas untuk menghilangkan sisa kotoran yang terdapat pada permukaan pipa, lalu dicat dengan cat anti karat dan cat biasa (Top coating).

4.3.7 Pemasangan Flowmeter di Pertamina TBBM Surabaya Group

- a. Pemasangan "flow meter" di TBBM Surabaya Group merupakan langkah untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi terhadap

- produksi minyak bumi secara seketika (real time). Pemasangan "flow meter" akan dilakukan di seluruh lapangan TBBM Surabaya Group dan kontraktor kontrak kerja sama wajib memberikan akses dalam pelaksanaan pembangunan, pemasangan, pengoperasian, dan pemeliharaan sistem "monitoring" (pemantauan) tersebut. Penyediaan dan pemasangan "flow meter" dan fasilitas pendukungnya sebagai bagian dari sistem "monitoring", dilakukan secara bertahap pada setiap wilayah kerja dan harus telah terpasang.
- b. Adapun, flow meter dipasang setelah minyak yang dihasilkan lapangan tertentu melewati proses pemisahan

4.3.8 Pengelolaan Flow meter di Pertamina TBBM Surabaya Group

- a. Penggunaan secara rutin terhadap flow meter dapat mengakibatkan kerusakan terhadap flow meter, juga dengan kondisi lingkungan yang keras pada lokasi pertambangan dan industri dapat mengakibatkan kerusakan pada meter yang telah di aplikasikan di TBBM Surabaya Group
- b. Di lingkungan TBBM Surabaya Group flow meter memiliki peranan sangat penting, yang mana di gunakan untuk memberikan informasi jumlah dan ukuran berapa banyak kita dalam mengkonsumsi bahan bakar minyak atau bahan bakar cair lainnya atau juga untuk mengetahui pemakaian bbm yang di konsumsi oleh kendaraan dan peralatan yang beroperasi di lingkungan tambang. Tujuan utama dari kalibrasi flow meter adalah untuk mengembalikan ke kondisi normal awal flow meter setelah pemakain secara berkala untuk menghitung jumlah pemakaian bbm.(umumnya setelah 6 bulan pemakaian), yang mana bertujuan untuk memberikan presisi dan akurasi dalam menghitung serta mencegah kerugian dalam konsumsi bbm. Hal ini berlaku pada industry lainnya selain industry pertambangan.

4.3.9 Hasil Wawancara

1. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Suharso dan Bapak Widodo selaku bagian penyaluran Jual TBBM Surabaya Group menjelaskan bahwa untuk pipa yang terpasang dan pengoperasiannya harus memerlukan tenaga ahli dan maintenance yang rutin. Untuk system yang sudah terpasang sudah bagus untuk menanggulangi keurangan pemuatan atau terjadi hal hal yang negative. Tetapi untuk pemasangan pipa yang melalui jalur jalur rumah warga dan sekitarnya masih rawan untuk kebocoran dan rusak, maka jika terjadi kebocoran atau rusak berdampak pada operasional di lapangan mengalami hambatan dan tidak sesuai jadwal.
2. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Bagio dan Bapak Oky selaku bagian penyaluran Jual TBBM Surabaya Group menjelaskan bahwa , Untuk pemasangan flow meter telah banyak membantu di dalam perhitungan pemuatan BBM ke kapal maupun ke storage tank, dan untuk perawatan harus di lakukan secara rutin serta dikalibrasi ulang untuk mengetahui ke akuratan flow meter tersebut jika flow meter eror dan terjadi ada kerusakan akan mempengaruhi proses bongkar muat.

4.4 Temuan Hasil Penelitian

Hasil dari semua wawancara dengan Bapak Abdul Aziz selaku Spv.Layanan Jual dan Bapak Yudo Hartono serta Bapak Martius Ibet selaku Staff Layanan Jual TBBM Surabaya Group Mengenai administrasi dokumen, pipa dan flowmeter yaitu :

- a. Aspek dari system aplikasi IT yang dipakai jika eror akan memperlambat dan mendelay seluruh kegiatan di TBBM Surabaya Group maupun costumer yang akan melakukan kegiatan pemuatan BBM
- b. Pengurusan laporan dan permintaan keluar masuk masih belum seluruhnya transparan Untuk alur masih belum begitu banyak di ketahui

pengurus yang berada di lapangan dan alur pengurusan administrasi dokumen masih ada yang berjalan tidak sesuai

- c. Pemasangan pipa atau pipeline tidak dengan jalur yang ditentukan, dan tidak rutin di control jalurnya
- d. Pengoperasian flowmeter yang tidak benar akan menimbulkan eror system dan kerusakan pada flowmeter

4.5 Permasalahan

Pengelolaan data yang dilakukan secara kualitatif, menguraikan secara deskriptif hasil wawancara, survey atau obsevasi serta dokumen yang telah dilakukan serta mengambil kesimpulan yang bersifat kualitatif.

Dalam pelaksanaan Administrasi dokumen, pemasangan pipa serta alurnya dan pemasangan flow meter sebagai alat ukur untuk bongkar muat BBM ke kapal maupun ke storage tank sudah terlaksana dengan baik untuk aplikasi beserta penerapan dilapangannya, namun di semua aspek ini mempunyai kelemahan pada sumber daya manusia dan tata cara perawatannya, sehingga berpengaruh pada proses bongkar muat dan berdampak keterlambatan untuk pengiriman.

1. Sebab masalah

- a. Kurangnya sosialisasi jika ada system baru atau aplikasi yang akan di pakai .
- b. Pemasangan ,perawatan pipa dan pemilihan jalurnya yang masih kurang dan belum dilakukan dengan baik.
- c. Pemasangan serta penerapan flow meter dan pemeliharannya masih tidak sesuai jadwal pekerjaannya.

2. Akibat masalah

- a. Akan memperlambat dan mendelay seluruh kegiatan di TBBM Surabaya Group maupun costumer yang akan melakukan kegiatan pemuatan BBM.
- b. Jika terjadi kebocoran atau rusak berdampak pada operasional di lapangan mengalami hambatan dan tidak sesuai jadwal.

- c. Jika flow meter eror dan terjadi ada kerusakan akan mempengaruhi proses bongkar muat.
3. Pemecahan Masalah
- a. System aplikasi selain menggunakan IT juga harus ada opsi kedua yaitu menggunakan system manual untuk mencegah terjadinya eror system yang berdampak pada keterlambatan bongkar muat
 - b. Melakukan pemeliharaan secara rutin dan membuat flowchart atau grafik setiap bulannya
 - c. Melakukan check list terhadap flow meter dan pemeliharaan secara rutin setiap setelah kegiatan bongkar muat dilaksanakan atau memberikan suatu batasan atau ukuran tertentu untuk dapat dilakukan perawatan

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan penelitian mengenai Administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Administrasi dokumen yang telah dilakukan oleh tim layanan jual TBBM Surabaya Group penggunaan dan pemanfaatan teknologi seperti jaringan internet memang begitu mempermudah aktifitas dalam suatu pengurusan administrasi. Tidak mengenal batas yang tadinya dikerjakan melalui proses panjang serta memakan banyak waktu, kini dikerjakan secara efektif. Dokumen administrasi dianggap sangat penting oleh perusahaan karena dokumen tersebut bertujuan untuk dibukukan pada setiap kegiatan –kegiatan yang dilakukan oleh bagian penyaluran dan layanan jual. dokumen tersebut harus dikelola sebaik mungkin.
2. Pembangunan New Gatry System (NGS) di Terminal BBM Surabaya Group waktu penyaluran BBM dari filling shed ke tanki kapal dapat lebih cepat, peningkatan layanan kepada konsumen (tepat jumlah, mutu, dan waktu), meminimalkan jumlah losses BBM akibat proses alamiah pada saat penyaluran, penurunan biaya operasional, peningkatan utilisasi mobil tangki serta peningkatan safety dan security operasi. Dengan dukungan alat serba otomatis tersebut, selain proses pengisian menjadi lebih efisien, potensi human error yang timbul pada sistem manual pun dapat dihindari. Penertiban terhadap bangunan yang berdiri di atas jalur pipa BBM. Hal ini dilakukan guna melindungi jalur pipa BBM dan menyelamatkan masyarakat dari kemungkinan hal terburuk nantinya dan ketika ada kerusakan pipa atau kebocoran.
3. Pemasangan "flow meter" di TBBM Surabaya Group merupakan langkah untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi terhadap

produksi minyak bumi secara seketika (real time). Pemasangan "flow meter" akan dilakukan di seluruh lapangan TBBM Surabaya Group dan kontraktor kontrak kerja sama wajib memberikan akses dalam pelaksanaan pembangunan, pemasangan, pengoperasian, dan pemeliharaan sistem "monitoring" (pemantauan) tersebut. Penyediaan dan pemasangan "flow meter" dan fasilitas pendukungnya sebagai bagian dari sistem "monitoring", dilakukan secara bertahap pada setiap wilayah kerja dan harus telah terpasang.

4. Penggunaan secara rutin terhadap flow meter dapat mengakibatkan kerusakan terhadap flow meter, juga dengan kondisi lingkungan yang keras pada lokasi pertambangan dan industri dapat mengakibatkan kerusakan pada meter yang telah di aplikasikan di TBBM Surabaya Group.

5.2 Saran

Saran yang diberikan pada penelitian mengenai administrasi, pipa dan flowmeter terhadap keterlambatan bongkar muat yaitu :

1. Dalam system aplikasi selain menggunakan IT juga harus ada opsi kedua yaitu menggunakan system manual untuk mencegah terjadinya eror system yang berdampak pada keterlambatan bongkar muat dan agar untuk sumber daya manusianya diberi pembekalan seperti diklat khusus
2. Melakukan perawatan dan pelatihan penanggulangan keadaan darurat jika terjadi kebocoran pada pipa saat proses bongkar muat berlangsung
3. Memberikan hadiah jika melaksanakan tugas dengan baik dan memberikan hukuman jika melakukan pelanggaran terhadap aspek safety yang telah diterapkan di dalam perusahaan
4. Melakukan audit khusus di setiap bulannya untuk mencegah hal hal negative yang muncul pada suatu pekerjaan di lapangan
5. Memberikan daftar untuk kalibrasi atau tera ulang terhadap flowmeter yang telah digunakan dan melebihi batas yang telah ditentukan

6. Meningkatkan system kerja yang baik, efektif , efisien dan mempunyai integritas yang tinggi terhadap aspek safety agar pelaksanaan kegiatan bongkar muat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Gie.(2013).RuangLingkupAdministrasi.<http://Gie.blogspot.com/2013/08/arti-penting-ruanglingkupadministrasi.html>. Diakses 30 Mei 2018
- Abdul.(2013).<http://wpcontent/uploads/2013/05/Kamus-Besar-Bahasa-Indonesia.pd>.Diakses 29 Mei 2018
- Rahmayanti,Ulfa.2012.Suratmasukkeluar.<http://RahmayatntiUlfa33.blogspot.com/2012/04/arti-penting-suratmasuk-suratkeluar.html>.Diakses 29 Mei 2018
- Riadi,Muchkisin.(2016).Aripsuratmasukkeluar.<http://MuchlisinRiadi13.blogspot.com/2012/04/arti-penting-suratmasuk-suratkeluar.html>
- Ardian,Dani.(2000).Aripsuratmasukkeluar.<http://DaniArdian99.blogspot.com/2000/04/arti-penting-suratmasuk-suratkeluar.html>
- DwiLestari,Ayu.(2014).Aripsuratmasukkeluar.<http://AyuDwiLestari.blogspot.com/2014/04/arti-penting-suratmasuk-suratkeluar.html>
- Daft.(2006).FungsiAdministrasi.<http://wpcontent/uploads/2006/08/Kamus-Besar-Bahasa-Indonesia.pd>
- Daft.(2006).FungsiAdministrasi.<http://wpcontent/uploads/2006/09/Kamus-Besar-Bahasa-Indonesia.pd>
- Daft.(2006).FungsiAdministrasi.<http://wpcontent/uploads/2006/10/Kamus-Besar-Bahasa-Indonesia.pd>
- Daft.(2006).FungsiAdministrasi.<http://wpcontent/uploads/2006/11/Kamus-Besar-Bahasa-Indonesia.pd>
- Ervianto.(1998).PengertianKeterlambatan.<http://wpcontent/uploads/1998/88/Kamus-Besar-Bahasa-Indonesia.pd>
- T.J,Wilimore.(1998).PengertianKeterlambatan.<http://wpcontent/uploads/1998/20/Kamus-Besar-Bahasa-Indonesia.pd>

- Lewis dan Atherley. (1996). *Pengertian Keterlambatan*. <http://wpcontent/uploads/1996/204/Kamus-Besar-Bahasa-Indonesia.pdf>
- Gianto. (1999). *Pengoperasian Pelabuhan Laut-Hal 31-32*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama
- Istopo. (1999). *Pengertian Bongkar Muat*. Jakarta: Buku Bongkar Muat Hal 237.
- Raptis. (1991). *Pengertian Bongkar Muat*. Jakarta: Buku Bongkar Muat Hal 62.
- Sekaran, Uma. (1992). *Pengertian Kerangka Berfikir*. Jakarta: Buku Kerangka Berfikir Hal 10
- Sugiyono. (2010). *Pengertian Kerangka Berfikir*. Jakarta: Buku Kerangka Berfikir Hal 60
- Haryoko, Supto. (1992). *Pengertian Kerangka Berfikir*. Jakarta: Buku Kerangka Berfikir Hal 20
- Rasyid, Harus. (2000). *Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Nawawi, Hadari. (1983). *Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Sugiyono. (2008). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Margono, S. (2004). *Metodologi Penelitian Pendidikan cet. 2*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

B. Sandjaja, Albertus Heriyanto.(2006). *Panduan Penelitian*. Jakarta: Prestasi
Pustaka Raya