



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI PENGANGKUTAN DAN PERGUDANGAN GOLONGAN POKOK
PERGUDANGAN DAN AKTIVITAS PENUNJANG ANGKUTAN BIDANG USAHA
JASA TERKAIT DENGAN PENGANGKUTAN DI PERAIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait Dengan Pengangkutan di Perairan;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait Dengan Pengangkutan di Perairan telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 30 November 2021 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat, Kementerian Perhubungan Nomor UND.209/9/8 PPSDMPL 2021 tanggal 10 Desember 2021 perihal permohonan Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait Dengan Pengangkutan di Perairan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait Dengan Pengangkutan di Perairan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
 7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI PENGANGKUTAN DAN PERGUDANGAN GOLONGAN POKOK PERGUDANGAN DAN AKTIVITAS PENUNJANG ANGKUTAN BIDANG USAHA JASA TERKAIT DENGAN PENGANGKUTAN DI PERAIRAN.
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait Dengan Pengangkutan di Perairan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Perhubungan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Februari 2022

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI
PENGANGKUTAN DAN PERGUDANGAN
GOLONGAN POKOK PERGUDANGAN DAN
AKTIVITAS PENUNJANG ANGKUTAN BIDANG
USAHA JASA TERKAIT DENGAN
PENGANGKUTAN DI PERAIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka memperlancar proses kegiatan di bidang pelayaran yang terdiri atas angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan, serta perlindungan lingkungan maritim, pemerintah melalui Kementerian Perhubungan telah menerbitkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.

Usaha Jasa Terkait (UJT) dengan Angkutan di Perairan meliputi 11 (sebelas) bidang usaha yaitu: (a) bongkar muat barang; (b) jasa pengurusan transportasi; (c) angkutan perairan Pelabuhan; (d) penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut; (e) *tally* mandiri; (f) depo peti kemas; (g) pengelolaan kapal; (h) perantara jual beli dan/atau sewa kapal; (i) keagenan kapal; (j) perawatan dan perbaikan kapal; dan (k) keagenan awak kapal.

UJT memiliki peran yang strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi di Indonesia, terutama dalam menjamin kelancaran arus barang dan manusia melalui perairan. Oleh karenanya dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) kompeten dalam penyelenggaraan UJT.

Sebagai salah satu upaya untuk membangun SDM kompeten penyelenggara UJT, diperlukan standarisasi dalam kompetensi kerja yang dituangkan di dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Penyusunan SKKNI saat ini diprioritaskan pada 6 (enam) UJT yaitu: (1) *tally* mandiri; (2) depo peti kemas; (3) pengelolaan kapal; (4) keagenan kapal; (5) perawatan dan perbaikan kapal; dan (6) keagenan awak kapal

Penyusunan SKKNI bidang Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan, disusun dengan mengikuti Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional sehingga diharapkan SKKNI yang tersusun dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kurikulum dunia pendidikan/pelatihan berbasis kompetensi dan sebagai acuan dalam sertifikasi kompetensi profesi di bidang transportasi dan pengangkutan laut.

Tabel 1. Klasifikasi Bidang Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan

KLASIFIKASI	KODE	JUDUL
Kategori	H	Pengangkutan dan Pergudangan
Golongan Pokok	52	Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan dengan Pengangkutan di Perairan
Bidang Industri	UJT	Usaha Jasa Terkait dengan Pengangkutan di Perairan
Kelompok/Lapangan Usaha	52UJT98	Usaha <i>Tally</i> Mandiri
	52UJT09	Usaha Depo Peti Kemas
	52UJT25	Usaha Pengelolaan Kapal
	52UJT97	Usaha Keagenan Kapal
	33UJT51	Usaha Perawatan dan Perbaikan Kapal di Kapal dalam Kondisi Mengapung
	78UJT01	Usaha Keagenan Awak Kapal

B. Pengertian

1. Usaha *tally* mandiri adalah kegiatan usaha jasa menghitung, mengukur, menimbang, dan membuat catatan mengenai muatan untuk kepentingan pemilik muatan dan/atau pengangkut.
2. Kegiatan *tally* adalah kegiatan usaha menghitung, mengukur, menimbang dan membuat catatan mengenai muatan, untuk kepentingan pemilik muatan dan/atau pengangkut.
3. Usaha depo peti kemas adalah kegiatan usaha yang meliputi penyimpanan, penumpukan, pembersihan, dan perbaikan peti kemas.
4. Peti kemas adalah bagian dari alat angkut yang berbentuk kotak serta terbuat dari bahan yang memenuhi syarat, bersifat permanen dan dapat dipakai berulang-ulang, yang memiliki pasangan sudut serta dirancang secara khusus untuk memudahkan angkutan barang dengan satu atau lebih moda.
5. Usaha pengelolaan kapal (*ship management*) adalah kegiatan jasa pengelolaan kapal di bidang teknis kapal meliputi perawatan, persiapan *docking*, penyediaan suku cadang, perbekalan, pengawakan, asuransi, dan sertifikasi kelaiklautan kapal.
6. Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.
7. Usaha keagenan kapal adalah kegiatan usaha jasa untuk mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing dan/atau kapal perusahaan angkutan laut nasional selama berada di Indonesia.
8. Usaha perawatan dan perbaikan kapal (*ship repairing and maintenance*) adalah usaha jasa perawatan dan perbaikan Kapal yang dilaksanakan di kapal dalam kondisi mengapung.
9. Usaha keagenan awak kapal (*ship manning agency*) adalah usaha jasa keagenan awak kapal yang meliputi rekrutmen dan penempatan di kapal sesuai kualifikasi.

10. Awak kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas Kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji.
11. Pelaut adalah setiap orang yang mempunyai kualifikasi keahlian dan/atau keterampilan sebagai awak kapal.

C. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Susunan Komite Standar Kompetensi Sektor Perhubungan Kementerian Perhubungan dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.121 Tahun 2019 tanggal 29 Mei 2019 yang dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Perhubungan

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Sekretaris Jenderal	Kementerian Perhubungan	Pengarah
2.	Direktur Jenderal Perhubungan Darat	Kementerian Perhubungan	Pengarah
3.	Direktur Jenderal Perhubungan Laut	Kementerian Perhubungan	Pengarah
4.	Direktur Jenderal Perhubungan Udara	Kementerian Perhubungan	Pengarah
5.	Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kementerian Perhubungan	Pengarah
6.	Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Pengarah
7.	Kepala Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek	Kementerian Perhubungan	Pengarah
8.	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Ketua
9.	Staf Ahli Bidang Logistik, Multimoda dan Bidang Keselamatan Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Wakil Ketua Sektor Transportasi Darat dan Multimoda
10.	Staf Ahli Bidang Hukum dan Reformasi Birokrasi Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Wakil Ketua Sektor Transportasi Laut
11.	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Kawasan dan Bidang Kemitraan Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Wakil Ketua Sektor Transportasi Udara
12.	Staf Ahli Bidang Teknologi, Lingkungan dan Energi Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Wakil Ketua Sektor Perkeretaapian
13.	Sekretaris Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
14.	Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi	Kementerian Perhubungan	Anggota
15.	Kepala Biro Hukum	Kementerian Perhubungan	Anggota
16.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat	Kementerian Perhubungan	Anggota
17.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Kementerian Perhubungan	Anggota
18.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Udara	Kementerian Perhubungan	Anggota
19.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Aparatur Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Anggota
20.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	Kementerian Perhubungan	Anggota
21.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Kementerian Perhubungan	Anggota
22.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Kementerian Perhubungan	Anggota
23.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Kementerian Perhubungan	Anggota
24.	Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Kementerian Perhubungan	Anggota
25.	Dr. Ir. Agus Santoso, M.Sc.	Kementerian Perhubungan	Anggota
26.	Ir. Maryati Karma, M.M.	Kementerian Perhubungan	Anggota
27.	Dr. Ir. Agus Taufik Mulyono M.T.	Kementerian Perhubungan	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
28.	Dr. Ir. Sigit Puji Santosa MSME	Kementerian Perhubungan	Anggota
29.	Ir. Tri Achmadi, Ph.D.	Kementerian Perhubungan	Anggota
30.	Dr. Megawati Santoso	Kementerian Perhubungan	Anggota
31.	Ir. Ellen Sophie Wulan Tangkudung, M.S.	Kementerian Perhubungan	Anggota
32.	Ketua Ikatan Penguji Kendaraan Bermotor Indonesia	IPKBI	Anggota
33.	Ketua Organisasi Angkutan Darat	ORGANDA	Anggota
34.	Ketua Gabungan Pengusaha Nasional Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	GAPASDAP	Anggota
35.	Ketua Kesatuan Pelaut Indonesia (<i>Indonesian Seafarer's Union</i>)	KPI	Anggota
36.	Ketua <i>Indonesian National Shipowners' Association</i>	INSA	Anggota
37.	Ketua Ikatan Pilot Indonesia	IPI	Anggota
38.	Ketua Indonesia <i>Air Traffic Controllers Association</i>	IATCA	Anggota
39.	Ketua Indonesia <i>National Air Carriers Association</i>	INACA	Anggota
40.	Ketua Asosiasi Profesi Perkeretaapian Indonesia	APKA	Anggota
41.	Ketua Asosiasi Pengusaha Truk Indonesia	APTRINDO	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
42.	Ketua Asosiasi Logistik dan <i>Forwarder</i> Indonesia	ALFI	Anggota
43.	Ketua Ikatan Perusahaan Industri Kapal Nasional Indonesia	IPERINDO	Anggota
44.	Ketua Asosiasi Perusahaan Penerbangan Indonesia	INACA	Anggota
44.	Ketua Himpunan Konsultan dan Kontraktor Perkeretaapian Indonesia	HIKAPPI	Anggota

2. Tim Perumus

Susunan tim perumus dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Perhubungan Kementerian Perhubungan Nomor: SK-PPSDML 134 Tahun 2021 tanggal 8 Juli 2021 yang dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Perumus RSKKNI Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Laut

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Dr. Capt. Antoni Arief Priadi, M.Sc	Plt. Kepala Badan Pengembangan SDM Perhubungan	Pengarah I
2.	Capt. Sahattua P. Simatupang, MM., MH.	Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Pengarah II

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
3.	Capt. Rudy Susanto, M.Pd.	Kabid Pelatihan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Ketua
4.	Raden Novi Andri Setiawan, S.SiT., M.Pd.	Kasubid Standarisasi Pelatihan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Wakil Ketua
5.	Riyadi S.Sos.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Sekretaris
6.	Capt. Dedy Kurniadi, M.M	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
7.	R.BG. Liliek Hermawan Kusuma, S.H., M.H.	BPSDM Perhubungan	Anggota
8.	Dolly Febri	BPSDM Perhubungan	Anggota
9.	Marsudi	BPSDM Perhubungan	Anggota
10.	Ahmad Dwi Jayanto	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
11.	Novianto Nugroho Putra, S.S.T.Pel.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
12.	Subhan	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
13.	Risma Andriany Purba	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
14.	Riko Rahmadiyanto, S.Kom.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
15.	Capt. Asnar Sitompul, M.Mar.	Ikatan Nakhoda Nasional Indonesia (INNI)	Anggota
16.	Capt. Hepi Mohamad Faizal, M.M.	Asosiasi <i>Indonesian Shipping Management Association</i> (ISMA)	Anggota
17.	Yuli Purwanto	Asosiasi <i>Indonesian Shipping Management Association</i> (ISMA)	Anggota
18.	Budi Wiyono	Asosiasi Logistik dan Forwarding Indonesia (ALFI)	Anggota
19.	Gatot Cahyo Sudewo	Asosiasi <i>Consortium of Indonesian Manning Agencies</i> (CIMA)	Anggota
20.	R. Adhimaskin Kusumawardani, M.Mar. E.	Asosiasi <i>Consortium of Indonesian Manning Agencies</i> (CIMA)	Anggota
21.	Rheinhard Tobing	Asosiasi <i>Indonesian Shipping Agency Association</i> (ISAA)	Anggota
22.	Eduard Sijabat	Asosiasi <i>Indonesian Shipping Agency Association</i> (ISAA)	Anggota
23.	Rizky Putra	Asosiasi <i>Indonesian Shipping Agency Association</i> (ISAA)	Anggota
24.	Ahmad Jony	Asosiasi Perusahaan <i>Tally</i> Indonesia (APTMI)	Anggota
25.	Capt. Effendi Ismail	Asosiasi Perusahaan <i>Tally</i> Indonesia (APTMI)	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
26.	Arman Dwatara	Asosiasi Perusahaan <i>Tally</i> Indonesia (APTMI)	Anggota
27.	Juda Suwandi, ST., MT.	Tenaga ahli	Anggota
28.	Dwi Jatmiko Setyadi	Tenaga ahli	Anggota
29.	Drs.Tulus Guritno,MM., M.Si.	Tenaga ahli	Anggota
30.	Dra. Erwina Burhanudin,M.Hum.	Tenaga ahli	Anggota
31.	Nur Azizah, ST.	Tenaga ahli	Anggota
32.	Indah Lestari Miangklara, ST.	Tenaga ahli	Anggota
33.	Ir. M. Syamsul Hidayat, MM.	Tenaga ahli	Anggota

3. Tim Verifikator SKKNI

Susunan tim verifikasi dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, Kementerian Perhubungan, Nomor: SK-PPSDMPL 133 Tahun 2021 tanggal 8 Juli 2021 yang dapat dilihat pada tabel 4.

Tabel 4. Susunan Tim Verivikator RSKKNI Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Laut

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Ir. Arif Toha Tjahjagama, DEA.	Plt. Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Pengarah I
2.	Dr. Capt. Mugen Suprihatin Sartoto, M.Sc	Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Pengarah III

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
3.	Dr. Capt. Tri Cahyadi, M.H, M.Mar.	Kepala Bidang Pendidikan, PPSDMPL, BPSDM Perhubungan Laut	Ketua
4.	Dedeh Rosidah, S.Sos., M.Si.	Kepala Bagian Umum, PPSDMPL BPSDM Perhubungan Laut	Wakil Ketua
5.	M. Irwandi Lendra Pratama, M.T.	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Sekretaris
6.	Sindu Rahayu, S.IP, M.Si., M.H.	Kepala Bagian Umum, Sekretariat BPSDM Perhubungan	Anggota
7.	Agus Ramdani, S.Pd.	Kepala Sub Bagian Perencanaan PPSDMPL	Anggota
8.	Nofendy Nugroho, A.Md	Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut	Anggota
9.	Kepala Sub Direktorat Angkutan Laut Dalam Negeri	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
10.	Kepala Sub Direktorat Angkutan Laut Khusus dan Usaha Jasa Terkait	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
11.	Kepala Sub Direktorat Pengembangan Usaha Angkutan Laut	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
12.	Kepala Sub Direktorat Sistem Informasi dan Sarana Prasarana Angkutan Laut	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
13.	Kepala Seksi Liner	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
14.	Kepala Seksi Tramper dan Pelayaran Rakyat	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
15.	Kepala Seksi Amerika, Eropa, dan Afrika	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota
16.	Kepala Seksi Asia, Australia, dan Pasifik	Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Penyelenggaraan kegiatan usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan yang efektif, efisien, dan berdaya saing	Mengelola layanan <i>tally</i>	Melaksanakan kegiatan <i>tally</i>	Merencanakan kegiatan <i>tally</i> *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> secara umum *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> kargo umum *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> kargo khusus *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> peti kemas *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> kendaraan bermotor *
			Melakukan kegiatan <i>tally</i> menggunakan draf survei *
			Mengawasi kegiatan <i>tally</i> *
		Mengoperasikan peralatan <i>tally</i>	Mengoperasikan timbangan *
			Mengoperasikan peralatan <i>tally</i> sederhana *
			Mengoperasikan <i>tank sounding tape</i> *
			Mengoperasikan <i>software tally</i>
		Melaksanakan pemeriksaan fisik barang	Melakukan pemeriksaan muatan yang rusak
			Menyusun dokumen muatan rusak yang dibongkar (<i>damaged cargo list</i>)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyusun dokumen muatan rusak yang dimuat (<i>exception list</i>)
			Membuat berita acara pemeriksaan muatan
			Menyusun dokumen pengukuran muatan (<i>cargo measuring statement</i>) atau penimbangan muatan (<i>cargo weighing statement</i>)
		Menyusun dokumen <i>tally</i>	Membuat <i>tally sheet</i>
			Membuat laporan harian <i>tally</i>
			Membuat laporan <i>tally</i> per kapal
			Membuat laporan semesteran <i>tally</i>
			Membuat laporan tahunan <i>tally</i>
	Mengelola depo peti kemas	Melaksanakan penerimaan peti kemas	Mengadministrasi penerimaan peti kemas
			Mengawasi penerimaan peti kemas
		Melaksanakan pengaturan atau penataan peti kemas	Memeriksa ketersediaan lokasi pengaturan atau penataan peti kemas
			Melakukan proses pemindahan peti kemas
			Mengawasi pemindahan peti kemas
		Mengurus pengiriman peti kemas	Memberikan informasi pengiriman peti kemas

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan pengiriman peti kemas
			Melakukan pemantauan pengiriman peti kemas
		Melaksanakan pembersihan dan pencucian peti kemas	Membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya *
			Membersihkan peti kemas dengan cara menyapu (<i>sweep out</i>) *
			Membersihkan peti kemas pada bagian tertentu (<i>spot cleaning</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara mengikis (<i>scrapping with A flat or shaped tool</i>) *
			Membersihkan peti kemas menggunakan mesin pengamplas (<i>power sanding</i>) *
			Membersihkan peti kemas menggunakan mesin gerinda (<i>power grinding dengan abrasive disk atau wire brush/repainting</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara menggosok menggunakan bahan bantalan abrasif non logam (<i>buffing with A non-metalic abrasive pad</i>) *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Membersihkan peti kemas dengan cara mencuci (<i>washing</i>) *
			Mencuci peti kemas dengan air dingin bertekanan tinggi (<i>cold high-pressure wash</i>) *
			Mencuci peti kemas dengan air panas bertekanan tinggi (<i>hot high-pressure wash</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara mengecat ulang (<i>over-painting</i>) *
			Membersihkan peti kemas dengan cara peledakan abrasif (<i>abrasive blasting</i>) dan pengecatan ulang *
		Melaksanakan inspeksi peti kemas	Melakukan inspeksi hasil pembersihan dan pencucian peti kemas
			Melakukan inspeksi hasil perawatan dan perbaikan peti kemas
		Mengoperasikan alat angkut peti kemas	Mengoperasikan <i>fork lift</i>
			Mengoperasikan <i>side loader</i>
			Mengoperasikan <i>reach stacker</i>
			Mengoperasikan <i>gantry crane</i>
			Mengoperasikan <i>straddle carrier</i>
			Mengoperasikan <i>transtainer</i> (<i>rubber tyre</i>)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Melaksanakan pemuatan barang ke dalam peti kemas	Melakukan pemeriksaan peti kemas untuk pemuatan barang *
			Merencanakan pengemasan muatan peti kemas *
			Melakukan pengemasan muatan peti kemas *
			Mengawasi pengemasan muatan peti kemas
		Melaksanakan pembongkaran barang dari peti kemas	Merencanakan pembongkaran muatan peti kemas
			Melakukan pembongkaran muatan peti kemas
			Mengawasi pembongkaran muatan peti kemas
		Melaksanakan pemeriksaan fisik barang	Memeriksa fisik barang yang akan dimuat ke peti kemas
			Memeriksa fisik barang yang dibongkar dari peti kemas
	Mengelola aktivitas operasio-nal kapal	Mengurus asuransi kapal	Merencanakan pengurusan asuransi kapal
			Menghitung dan melakukan negosiasi biaya asuransi kapal
			Mengurus klaim asuransi kapal
			Mengajukan arbitrase
		Mengurus sertifikasi kelaiklautan kapal	Mengidentifikasi kebutuhan peraturan persyaratan kelaiklautan kapal

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Memeriksa daftar peryaratan kelaiklautan kapal
			Mengurus sertifikasi kelaiklautan kapal
			Memonitor keberlakuan sertifikasi kelaiklautan kapal
		Mengurus prosedur pengoperasian kapal	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal *
			Mereview Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal
		Mengurus pengoperasian kapal	Merencanakan perjalanan kapal (<i>voyage planning</i>)
			Memantau pengoperasian navigasi kapal (<i>navigation operations</i>)
			Memantau pengoperasian bagian umum (<i>general operations</i>)
			Memantau penanganan pencegahan pencemaran polusi (<i>pollution prevention</i>)
			Memantau penanganan keamanan kapal (<i>shipboard security</i>)
			Memantau penanganan keadaan darurat (<i>emergency procedure</i>)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Mengurus pengisian bahan bakar kapal	Menghitung kebutuhan bahan bakar kapal *
			Menentukan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal *
			Memonitor pengisian bahan bakar kapal (aktivitas <i>bunker</i>)
			Membuat laporan pelaksanaan pengisian bahan bakar kapal
		Mengurus pengisian air tawar untuk kapal	Menghitung kebutuhan air tawar di kapal *
			Menentukan penyedia jasa pengisian air tawar di kapal *
			Memonitor pengisian air tawar di kapal *
			Membuat laporan pelaksanaan pengisian air tawar
		Mengurus kebutuhan minyak pelumas kapal	Membuat daftar kebutuhan minyak pelumas kapal
			Membuat rencana pengadaan minyak pelumas kapal
			Melakukan pengadaan minyak pelumas kapal
		Mengurus kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal	Membuat daftar kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal *
			Membuat rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal *
		Melakukan perawatan kapal	Menangani perawatan peralatan dan perlengkapan kapal
			Mengurus pengujian konstruksi lambung, permesinan, peralatan dan perlengkapan kapal
			Melakukan komunikasi dengan pihak ketiga terkait pemeliharaan kapal
			Membuat laporan evaluasi pemeliharaan kapal secara berkala kepada pemilik kapal
		Melakukan persiapan pengedokan (pelimbungan) kapal	Menyusun jadwal pengedokan (pelimbungan) kapal *
			Membuat daftar rencana pengedokan (pelimbungan) kapal *
			Membuat gambar/sketsa rencana kerja pengedokan (pelimbungan) kapal *
			Memeriksa gambar rencana kerja pengedokan (pelimbungan) kapal *
			Memilih galangan untuk pengedokan (pelimbungan) kapal

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyiapkan rencana kebutuhan operasional kapal sebelum pelaksanaan pendedokan (pelimbungan) kapal
			Mengoordinasikan pembagian jenis pekerjaan pendedokan (pelimbungan) kapal
			Membuat laporan pendedokan (pelimbungan) kapal
		Mengurus penyediaan suku cadang kapal	Membuat daftar kebutuhan suku cadang kapal *
			Membuat rencana pengadaan suku cadang kapal *
			Melakukan pengadaan suku cadang kapal *
	Mengelola jasa keagenan kapal	Mengurus keberangkatan dan kedatangan kapal	Membuat rencana kedatangan kapal
			Mengurus kedatangan kapal (<i>clearance in</i>)
			Membuat laporan kedatangan kapal
			Membuat rencana keberangkatan kapal
			Membuat keberangkatan kapal (<i>clearance out</i>)
			Membuat laporan keberangkatan kapal
		Mengurus dokumen kapal dan dokumen <i>crew</i> kapal	Memeriksa validitas dokumen kapal
			Mengkonfirmasi validitas kapal kepada pemilik kapal

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mengurus dokumen kapal yang habis masa berlakunya
			Mengurus dokumen <i>crew</i> kapal yang habis masa berlakunya
			Mengurus pergantian <i>crew</i> kapal (<i>crew change</i>)
		Mengurus jasa kepelabuhan	Menerima jenis pelayanan jasa kepelabuhan yang diperlukan
			Merencanakan penyelesaian pelayanan jasa kepelabuhan
			Melaksanakan penyelesaian pelayanan jasa kepelabuhan
			Membuat laporan pelaksanaan penyelesaian jasa kepelabuhan
		Mengurus pemesanan ruang kapal dan/atau pencarian muatan	Mengidentifikasi kebutuhan ruang kapal
			Memeriksa kesesuaian ruang kapal dengan muatan kapal
			Menyusun rencana pengaturan muatan (<i>cargo stowage plan</i>) *
			Mengawasi pelaksanaan pengisian ruang kapal
			Membuat laporan pengisian ruang kapal

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan kegiatan <i>canvassing</i> /pencarian muatan atas nama pemilik kapal
			Melakukan kesepakatan uang tambang (<i>freight</i>) atas nama pemilik kapal
		Mengurus penerimaan dan penyerahan barang dari dan ke atas kapal	Menerima permintaan rencana pengiriman ekspor barang
			Menerima barang ekspor siap dimuat ke kapal di pelabuhan
			Menerima permintaan dari pemilik barang rencana pengambilan barang impor dari pelabuhan
			Melakukan verifikasi dan penyelesaian kewajiban dari importir atas barang impor
		Mengurus pelaksanaan bongkar muat kapal	Melakukan kegiatan penyerahan barang
			Menentukan penyedia jasa bongkar muat *
			Memonitor pelaksanaan bongkar muat ke kapal *
			Mengoordinasikan pelaksanaan bongkar muat
			Membuat laporan pengurusan jasa bongkar muat kepada pemilik kapal *
		Mengurus konosemen	Melakukan pengumpulan data muatan ekspor

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyusun dokumen konosemen *
			Memeriksa dokumen konosemen
			Menerbitkan konosemen (B/L) atas perintah pemilik kapal/ <i>principal</i>
		Mengurus uang tambang	Mengidentifikasi tarif uang tambang
			Menghitung besaran uang tambang
			Membuat penagihan besaran uang tambang
		Mengurus penyelesaian tagihan atas nama pemilik kapal	Membuat daftar penagihan
			Melakukan penyelesaian penagihan
			Membuat laporan hasil penagihan
		Mengurus <i>garbage removal</i> dan limbah kapal	Mengurus <i>garbage removal</i>
			Mengurus limbah kapal
	Mengelola perawatan dan perbaikan kapal di kapal dalam kondisi mengapung	Melaksanakan persiapan perawatan dan perbaikan kapal	Melakukan survei perawatan dan perbaikan pada lambung kapal *
			Melakukan survei pada permesinan kapal (<i>machinery part</i>) *
			Menyusun rencana kerja <i>running repair (repair list running repair)</i> *
			Melakukan estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Melaksanakan perawatan dan perbaikan lambung kapal	Memperbaiki lambung kapal akibat korosi (<i>corrosion</i>) *
			Memperbaiki lambung kapal akibat lendutan (<i>deformation</i>) *
			Memperbaiki lambung kapal akibat retak (<i>crack</i>) *
			Memeriksa lambung kapal dengan metode ultrasonik *
			Merawat konstruksi lambung kapal dengan metode <i>under water survey</i>
			Melakukan pengawasan pekerjaan perbaikan lambung kapal
		Memperbaiki bangunan atas kapal	Melakukan inspeksi berkala pada bangunan atas kapal
			Membuat daftar perbaikan bangunan atas kapal hasil inspeksi berkala
			Memperbaiki bangunan atas kapal sesuai dengan daftar perbaikan
		Memperbaiki atau perawatan permesinan diatas kapal	Melakukan perawatan dan perbaikan pada mesin utama kapal (<i>main engine</i>)
			Melakukan perawatan dan perbaikan pada mesin pendukung kapal (<i>supporting engine</i>)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Memperbaiki atau perawatan navigasi kapal	Melakukan inspeksi berkala pada alat navigasi kapal
			Membuat daftar perbaikan alat navigasi kapal hasil inspeksi berkala
			Memperbaiki alat navigasi kapal sesuai dengan daftar perbaikan
		Memperbaiki atau perawatan radio kapal	Melakukan inspeksi berkala pada radio kapal
			Membuat daftar perbaikan radio kapal hasil inspeksi berkala
			Memperbaiki radio kapal sesuai dengan daftar perbaikan
		Memperbaiki atau perawatan peralatan keselamatan kapal saat terapung (<i>floating</i>)	Melakukan inspeksi berkala pada peralatan keselamatan kapal saat terapung (<i>floating</i>)
			Membuat daftar perbaikan pada peralatan keselamatan kapal saat terapung (<i>floating</i>)
			Memperbaiki peralatan keselamatan kapal pada saat terapung (<i>floating</i>)
	Mengelola pengawakan kapal	Melakukan perekrutan dan seleksi awak kapal	Melakukan proses rekrutmen awak kapal *
			Melakukan seleksi awak kapal *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyusun rekomendasi hasil seleksi awak kapal *
		Mengurus perjanjian dan dokumen kepelaotan	Membuat perjanjian pengawakan (<i>manning agreement</i>) *
			Membuat Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)/ <i>Collective Bargaining Agreement</i> (CBA) *
			Membuat perjanjian kerja laut (<i>seafarer's employment agreement</i>) *
			Mengurus penyijilan buku pelaut *
			Mengelola <i>database</i> awak kapal
		Mengurus penempatan awak kapal	Melakukan pembekalan sebelum penempatan awak kapal *
			Menyosialisasikan hak dan kewajiban awak kapal berdasarkan perjanjian kerja laut *
			Melakukan proses penempatan awak kapal *
		Melaksanakan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal	Menyusun kebutuhan pengembangan dan keterampilan awak kapal *
			Merancang program pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal *

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal *
			Mengevaluasi pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal *
		Mengurus jaminan sosial awak kapal	Mengurus program jaminan kesehatan awak kapal
			Mengurus program jaminan kecelakaan kerja awak kapal
			Mengurus program jaminan kematian kerja awak kapal
		Mengurus upah/gaji awak kapal	Menyusun struktur dan skala upah/gaji dan tunjangan
			Melakukan administrasi penggajian/pengupahan dan tunjangan awak kapal

Keterangan : * Unit kompetensi yang disusun

B. Daftar Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
1.	H.52UJT98.001.1	Merencanakan Kegiatan <i>Tally</i>
2.	H.52UJT98.002.1	Melakukan Kegiatan <i>Tally</i> Secara Umum
3.	H.52UJT98.003.1	Melakukan Kegiatan <i>Tally</i> Kargo Umum
4.	H.52UJT98.004.1	Melakukan Kegiatan <i>Tally</i> Kargo Khusus
5.	H.52UJT98.005.1	Melakukan Kegiatan <i>Tally</i> Peti Kemas

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
6.	H.52UJT98.006.1	Melakukan Kegiatan <i>Tally</i> Kendaraan Bermotor
7.	H.52UJT98.007.1	Melakukan Kegiatan <i>Tally</i> Menggunakan Draf Survei
8.	H.52UJT98.008.1	Mengawasi Kegiatan <i>Tally</i>
9.	H.52UJT98.009.1	Mengoperasikan Timbangan
10.	H.52UJT98.010.1	Mengoperasikan Peralatan <i>Tally</i> Sederhana
11.	H.52UJT98.011.1	Mengoperasikan <i>Tank Sounding Tape</i>
12.	H.52UJT09.001.1	Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Membuang Puing-Puing, Kawat, Tali, Paku atau Bahan Limbah Lainnya
13.	H.52UJT09.002.1	Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Menyapu (<i>Sweep Out</i>)
14.	H.52UJT09.003.1	Membersihkan Peti Kemas pada Bagian Tertentu (<i>Spot Cleaning</i>)
15.	H.52UJT09.004.1	Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Mengikis (<i>Scraping with a Flat or Shaped Tool</i>)
16.	H.52UJT09.005.1	Membersihkan Peti Kemas Menggunakan Mesin Pengamplas (<i>Power Sanding</i>)
17.	H.52UJT09.006.1	Membersihkan Peti Kemas Menggunakan Mesin Gerinda (<i>Power Grinding</i> dengan <i>Abrasive Disk</i> atau <i>Wire Brush/Repainting</i>)
18.	H.52UJT09.007.1	Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Menggosok Menggunakan Bahan Bantalan Abrasif Non Logam (<i>Buffing with a Non-Metalic Abrasive Pad</i>)
19.	H.52UJT09.008.1	Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Mencuci (<i>Washing</i>)
20.	H.52UJT09.009.1	Mencuci Peti Kemas dengan Air Dingin Bertekanan Tinggi (<i>Cold High-Pressure Wash</i>)
21.	H.52UJT09.010.1	Mencuci Peti Kemas dengan Air Panas Bertekanan Tinggi (<i>Hot High-Pressure Wash</i>)
22.	H.52UJT09.011.1	Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Mengecat Ulang (<i>Over-Painting</i>)
23.	H.52UJT09.012.1	Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Peledakan Abrasif (<i>Abrasive Blasting</i>) dan Pengecatan Ulang
24.	H.52UJT09.013.1	Melakukan Survei Peti Kemas

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
25.	H.52UJT09.014.1	Melakukan Estimasi Biaya Perbaikan Peti Kemas
26.	H.52UJT09.015.1	Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Meluruskan (<i>Straightening</i>)
27.	H.52UJT09.016.1	Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Pengelasan (<i>Welding or Straightening and Welding</i>)
28.	H.52UJT09.017.1	Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Penambalan/Penyambungan Material (<i>Inserting and Patching</i>)
29.	H.52UJT09.018.1	Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Memotong Komponen Peti Kemas/ <i>Component Steel Container</i> (<i>Sectioning</i>)
30.	H.52UJT09.019.1	Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Penggantian (<i>Replacement</i>)/Ganti Baru Komponen
31.	H.52UJT09.020.1	Melakukan Pemeriksaan Peti Kemas untuk Pemuatan Barang
32.	H.52UJT09.021.1	Merencanakan Pengemasan Muatan Peti Kemas
33.	H.52UJT09.022.1	Melakukan Pengemasan Muatan Peti Kemas
34.	H.52UJT25.001.1	Menyusun Prosedur (Standar Operasional Prosedur (SOP)) Pengelolaan Operasional Kapal
35.	H.52UJT25.002.1	Menghitung Kebutuhan Bahan Bakar Kapal
36.	H.52UJT25.003.1	Menentukan Penyedia Jasa Pengisian Bahan Bakar Kapal
37.	H.52UJT25.004.1	Memonitor Pengisian Bahan Bakar Kapal
38.	H.52UJT25.005.1	Menghitung Kebutuhan Air Tawar di Kapal
39.	H.52UJT25.006.1	Menentukan Penyedia Jasa Pengisian Air Tawar di Kapal
40.	H.52UJT25.007.1	Memonitor Pengisian Air Tawar di Kapal
41.	H.52UJT25.008.1	Membuat Daftar Kebutuhan Perlengkapan dan Perbekalan Kapal
42.	H.52UJT25.009.1	Membuat Rencana Pengadaan Perlengkapan dan Perbekalan Kapal
43.	H.52UJT25.010.1	Melakukan Pengadaan Perlengkapan dan Perbekalan Kapal

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
44.	H.52UJT25.011.1	Menyusun Jadwal Penedokan (Pelimbungan) Kapal
45.	H.52UJT25.012.1	Membuat Daftar Rencana Penedokan (Pelimbungan) Kapal
46.	H.52UJT25.013.1	Membuat Gambar/Sketsa Rencana Kerja Penedokan (Pelimbungan) Kapal
47.	H.52UJT25.014.1	Memeriksa Gambar Rencana Kerja Penedokan (Pelimbungan) Kapal
48.	H.52UJT25.015.1	Membuat Daftar Kebutuhan Suku Cadang Kapal
49.	H.52UJT25.016.1	Membuat Rencana Pengadaan Suku Cadang Kapal
50.	H.52UJT25.017.1	Melakukan Pengadaan Suku Cadang Kapal
51.	C.33UJT51.001.1	Melakukan Survei Perawatan dan Perbaikan pada Lambung Kapal
52.	C.33UJT51.002.1	Melakukan Survei pada Permesinan Kapal (<i>Machinery Part</i>)
53.	C.33UJT51.003.1	Menyusun Rencana Kerja <i>Running Repair</i> (<i>Repair List Running Repair</i>)
54.	C.33UJT51.004.1	Melakukan Estimasi Biaya Perawatan dan Perbaikan Kapal
55.	C.33UJT51.005.1	Memperbaiki Lambung Kapal Akibat Korosi (<i>Corrosion</i>)
56.	C.33UJT51.006.1	Memperbaiki Lambung Kapal Akibat Lendutan (<i>Deformation</i>)
57.	C.33UJT51.007.1	Memperbaiki Lambung Kapal Akibat Retak (<i>Crack</i>)
58.	C.33UJT51.008.1	Memeriksa Lambung Kapal dengan Metode Ultrasonik
59.	H.52UJT97.001.1	Menyusun Rencana Pengaturan Muatan (<i>Cargo Stowage Plan</i>)
60.	H.52UJT97.002.1	Menentukan Penyedia Jasa Bongkar Muat
61.	H.52UJT97.003.1	Memonitor Pelaksanaan Bongkar Muat ke Kapal
62.	H.52UJT97.004.1	Membuat Laporan Pengurusan Jasa Bongkar Muat
63.	H.52UJT97.005.1	Menyusun Dokumen Konosemen

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
64.	N.78UJT01.001.1	Membuat Perjanjian Pengawakan (<i>Manning Agreement</i>)
65.	N.78UJT01.002.1	Melakukan Proses Rekrutmen Awak Kapal
66.	N.78UJT01.003.1	Melakukan Seleksi Awak Kapal
67.	N.78UJT01.004.1	Menyusun Rekomendasi Hasil Seleksi Awak Kapal
68.	N.78UJT01.005.1	Membuat Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)/ <i>Collective Bargaining Agreement</i> (CBA)
69.	N.78UJT01.006.1	Membuat Perjanjian Kerja Laut (<i>Seafarer's Employment Agreement</i>)
70.	N.78UJT01.007.1	Mengurus Penyijilan Buku Pelaut
71.	N.78UJT01.008.1	Melakukan Pembekalan Sebelum Penempatan Awak Kapal
72.	N.78UJT01.009.1	Menyosialisasikan Hak dan Kewajiban Awak Kapal Berdasarkan Perjanjian Kerja Laut
73.	N.78UJT01.010.1	Melakukan Proses Penempatan Awak Kapal
74.	N.78UJT01.011.1	Menyusun Kebutuhan Pengembangan dan Keterampilan Awak Kapal
75.	N.78UJT01.012.1	Merancang Program Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan Awak Kapal
76.	N.78UJT01.013.1	Mengoordinasikan Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan Awak Kapal
77.	N.78UJT01.014.1	Mengevaluasi Pelaksanaan Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan Awak Kapal

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : H.52UJT98.001.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Kegiatan *Tally*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan kegiatan *tally*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima order <i>tally</i>	1.1 Jenis dan jumlah muatan diidentifikasi berdasarkan daftar order <i>tally</i> . 1.2 Kelengkapan dokumen muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun jadwal <i>tally</i>	2.1 Waktu penghitungan muatan diestimasi berdasarkan jenis dan jumlah muatan. 2.2 Jadwal dibuat sesuai dengan hasil estimasi waktu.
3. Menentukan distribusi personel <i>tally</i>	3.1 Jumlah personel diestimasi berdasarkan jenis dan jumlah muatan. 3.2 Pembagian tugas penghitungan didistribusikan berdasarkan jumlah personel.
4. Membuat lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>)	4.1 Format lembar penghitungan diidentifikasi sesuai dengan standar. 4.2 Format lembar penghitungan disusun berdasarkan jenis muatan.
5. Membuat laporan	5.1 Daftar muatan, jadwal <i>tally</i> , jumlah dan distribusi personel serta dokumen lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>) disusun ke dalam format dokumen perencanaan <i>tally</i> . 5.2 Dokumen perencanaan <i>tally</i> dikoordinasikan ke pihak-pihak yang terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merencanakan *tally*.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Daftar order *tally*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012
 - 4.2.2 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi Alat Pelindung Diri (APD)

3.1.3 Prosedur merencanakan *tally*

4.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat merencanakan *tally* sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti dalam menyusun jadwal kegiatan *tally* sesuai dengan hasil estimasi waktu

4.3 Teliti dalam menentukan distribusi personel *tally* sesuai dengan estimasi jumlah personel

4.4 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan merencanakan kegiatan *tally*

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan membuat jadwal sesuai dengan hasil estimasi waktu

5.2 Keterampilan mendistribusikan pembagian tugas penghitungan

5.3 Keterampilan membuat dokumen perencanaan *tally*

KODE UNIT : H.52UJT98.002.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Tally Secara Umum

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan *tally* secara umum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan <i>tally</i>	1.1 Jenis muatan diidentifikasi berdasarkan daftar rencana <i>tally</i>. 1.2 Prosedur <i>tally</i> diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.3 Format lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Peralatan <i>tally</i> disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Menentukan metode penghitungan muatan	2.1 Muatan diidentifikasi sesuai jenis muatan. 2.2 Metode penghitungan muatan ditentukan berdasarkan jenis muatan.
3. Melakukan penghitungan dengan metode paket (<i>package method</i>)	3.1 Kondisi setiap paket muatan diperiksa sesuai standar/kriteria pemeriksaan. 3.2 Kondisi paket muatan diklasifikasikan berdasarkan standar/kriteria pemeriksaan. 3.3 Paket muatan diberi tanda (<i>remark</i>) sesuai klasifikasi kondisi paket muatan. 3.4 Kondisi setiap paket muatan dicatat pada lembar periksa sesuai klasifikasi dan dihitung jumlahnya.
4. Melakukan penghitungan dengan metode unit (<i>unit method</i>)	4.1 Daftar muatan pada lembar periksa diidentifikasi sesuai prosedur. 4.2 Data pada setiap muatan diperiksa secara visual sesuai prosedur. 4.3 Data muatan hasil pemeriksaan diidentifikasi kesesuaiannya dengan data pada lembar periksa. 4.4 Data muatan diberikan tanda (<i>remark</i>) sesuai hasil identifikasi dan dihitung jumlahnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Melakukan penghitungan dengan metode blok (<i>block method</i>)	5.1 Daftar muatan diidentifikasi sesuai dengan jenis muatan. 5.2 Muatan diperiksa sesuai dengan kesamaan jenis komoditas. 5.3 Muatan dengan jenis komoditas sama di beri tanda (<i>remark</i>) dalam lembar periksa. 5.4 Muatan yang sudah ditandai (<i>remark</i>) dicatat dalam lembar periksa. 5.5 Muatan yang sudah ditandai (<i>remark</i>) dihitung jumlahnya sesuai dengan ketentuan.
6. Melakukan penghitungan dengan metode lurus (<i>straight method</i>)	6.1 Setiap muatan diperiksa secara visual sesuai prosedur. 6.2 Kondisi muatan diklasifikasi berdasarkan hasil pemeriksaan. 6.3 Kondisi setiap muatan dicatat dalam lembar periksa dan dihitung jumlahnya.
7. Melakukan pencatatan hasil penghitungan	7.1 Hasil penghitungan dicatat dalam lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>). 7.2 Lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) divalidasi untuk ditandatangani sesuai dengan prosedur.
8. Membuat laporan	8.1 Hasil kegiatan <i>tally</i> dicatat dalam formulir laporan. 8.2 Formulir laporan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan kegiatan *tally* secara umum.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat hitung
- 2.1.2 Alat pengolah data

- 2.1.3 Lembar pemeriksaan
 - 2.1.4 Lembar pencatat hitungan (*tally sheet*)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012
 - 4.2.2 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur kegiatan *tally*

3.1.4 Metode penghitungan muatan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan aplikasi *tally*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat melakukan kegiatan *tally* secara umum sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti melakukan kegiatan *tally* secara umum sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan kegiatan *tally* secara umum

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan menentukan metode penghitungan muatan berdasarkan jenis muatan

5.2 Keterampilan menghitung muatan sesuai dengan metode penghitungan

5.3 Keterampilan mencatat hasil penghitungan dalam lembar hitungan (*tally sheet*)

KODE UNIT : H.52UJT98.003.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Tally Kargo Umum

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan *tally* kargo umum (*general cargo*) dalam proses bongkar muat barang di pelabuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan <i>tally</i> kargo umum	1.1 Muatan diidentifikasi berdasarkan <i>manifestt</i> dan dokumen angkutan barang serta daftar rencana <i>tally</i>. 1.2 Prosedur <i>tally</i> diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.3 Format lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Peralatan <i>tally</i> disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan jenis kargo umum.
2. Menentukan metode penghitungan <i>tally</i> muatan kargo umum	2.1 Muatan kargo umum diidentifikasi sesuai volume dan ukuran. 2.2 Metode penghitungan, pengukuran, penimbangan dan pencatatan muatan ditentukan berdasarkan jenis, volume dan ukuran kargo umum.
3. Menghitung muatan kargo umum	3.1 Kondisi muatan kargo umum yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diperiksa sesuai standar/kriteria pemeriksaan. 3.2 Muatan kargo umum yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang. 3.3 Kondisi setiap muatan kargo umum dihitung jumlahnya pada lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>).
4. Mengukur muatan kargo umum	4.1 Data kondisi muatan kargo umum yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal yang telah diperiksa, diidentifikasi kesesuaiannya dengan data pada lembar periksa sesuai prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Muatan kargo umum yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diukur sesuai dengan standar. 4.3 Muatan kargo umum yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang.
5. Menimbang muatan kargo umum	5.1 Muatan kargo umum yang telah diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang ditimbang sesuai dengan prosedur. 5.2 Hasil penimbangan muatan kargo umum divalidasi sesuai dengan prosedur.
6. Mencatat hasil <i>tally</i> kargo umum	6.1 Hasil <i>tally</i> kargo umum dicatat dalam lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>). 6.2 Lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) divalidasi untuk ditandatangani sesuai dengan prosedur.
7. Membuat laporan harian <i>tally</i> kargo umum	7.1 Kegiatan kapal dalam melakukan bongkar atau muat kargo umum di pelabuhan aktivitasnya dibuatkan laporan setiap hari (laporan harian). 7.2 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian setiap pagi disampaikan kepada <i>chief officer</i> di kapal untuk ditandatangani. 7.3 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian dirinci sejak hari pertama hingga kapal selesai bongkar muat. 7.4 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian untuk pembongkaran (<i>discharging</i>) dipisahkan dengan kegiatan pemuatan (<i>loading</i>). 7.5 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian dibuat lengkap dan cermat sesuai format standar. 7.6 Sisa jumlah barang/muatan (<i>balance</i>) yang belum dibongkar/dimuat dicatat sesuai dengan satuan ukuran jenis barang. 7.7 Arus barang (<i>cargo flow</i>) setelah dibongkar diberi keterangan akan dikirim kemana. 7.8 Hambatan, waktu <i>idle</i>, <i>delay</i> dan <i>lost time</i> dalam proses bongkar muat dicatat dalam laporan kegiatan <i>tally</i> harian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.9 Semua kejadian penting dalam proses bongkar muat barang dicatat dengan diberi keterangan waktu jam dan menitnya.
8. Membuat dokumen <i>tally</i> untuk kargo umum	8.1 Laporan kegiatan <i>tally</i> kargo umum dicatat dalam format laporan dokumen <i>tally</i> kargo umum. 8.2 Laporan dokumen <i>tally</i> kargo umum divalidasi untuk ditandatangani pihak yang berwenang. 8.3 Dokumen <i>tally</i> kargo umum didistribusikan kepada bagian terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan kegiatan *tally* kargo umum.
- 1.2 Kargo umum (*general cargo*) adalah kargo atau barang yang memiliki sifat yang tidak membahayakan, tidak mudah rusak, busuk ataupun mati. Jenis barang yang tidak memerlukan penanganan khusus asalkan persyaratan pengangkutannya telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Daftar muatan (*manifest*)
- 2.1.2 Dokumen angkutan barang
- 2.1.3 *Electric checker*
- 2.1.4 Alat pengukur waktu
- 2.1.5 Timbangan
- 2.1.6 Lembar penghitungan (*tally sheet*)
- 2.1.7 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Alat penerangan (senter)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan perundang-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012
- 4.2.2 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur kegiatan *tally* kargo umum

- 3.1.4 Metode penghitungan muatan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan aplikasi *tally*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan kegiatan *tally* kargo umum sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan kegiatan *tally* kargo umum sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan kegiatan *tally* kargo umum
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan menentukan metode penghitungan muatan berdasarkan jenis muatan
 - 5.2 Keterampilan menghitung muatan sesuai dengan metode penghitungan
 - 5.3 Keterampilan mencatat hasil penghitungan dalam lembar hitungan (*tally sheet*)

KODE UNIT : H.52UJT98.004.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Tally Kargo Khusus

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan *tally* kargo khusus (*special cargo*) dalam proses bongkar muat barang di pelabuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan <i>tally</i> kargo khusus	1.1 Muatan diidentifikasi berdasarkan daftar muatan (<i>manifestt</i>) dan dokumen angkutan barang serta daftar rencana <i>tally</i>. 1.2 Prosedur <i>tally</i> diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.3 Format lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Peralatan <i>tally</i> disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan jenis kargo khusus.
2. Menentukan metode <i>tally</i> muatan kargo khusus	2.1 Muatan kargo khusus diidentifikasi sesuai jenis, volume dan ukuran. 2.2 Metode penghitungan, pengukuran dan pencatatan muatan ditentukan berdasarkan jenis, volume dan ukuran kargo khusus.
3. Menghitung muatan kargo khusus	3.1 Kondisi muatan kargo khusus yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diperiksa sesuai standar/kriteria pemeriksaan. 3.2 Muatan kargo khusus yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang. 3.3 Muatan kargo khusus yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal dihitung jumlahnya pada lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>). 3.4 Kondisi setiap muatan kargo khusus dicatat dan dihitung jumlahnya pada lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mengukur muatan kargo khusus	4.1 Data kondisi muatan kargo khusus yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal yang telah diperiksa, diidentifikasi kesesuaiannya dengan data pada lembar periksa sesuai prosedur. 4.2 Muatan kargo khusus yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diukur sesuai dengan standar. 4.3 Muatan kargo umum yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang.
5. Menimbang muatan kargo khusus	5.1 Muatan kargo khusus yang telah diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang ditimbang sesuai dengan prosedur. 5.2 Hasil penimbangan muatan kargo khusus divalidasi sesuai dengan prosedur.
6. Mencatat hasil <i>tally</i> kargo khusus	6.1 Hasil <i>tally</i> kargo khusus dicatat dalam lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>). 6.2 Lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) divalidasi untuk ditandatangani sesuai dengan prosedur.
7. Membuat laporan harian <i>tally</i> kargo khusus	7.1 Kegiatan kapal dalam melakukan bongkar atau muat kargo khusus di pelabuhan aktivitasnya dibuatkan laporan setiap hari (laporan harian). 7.2 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian setiap pagi disampaikan kepada <i>chief officer</i> di kapal untuk ditandatangani. 7.3 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian dirinci sejak hari pertama hingga kapal selesai bongkar muat. 7.4 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian untuk pembongkaran (<i>discharging</i>) dipisahkan dengan kegiatan pemuatan (<i>loading</i>). 7.5 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian dibuat lengkap dan cermat sesuai format standar. 7.6 Sisa jumlah barang/muatan (<i>balance</i>) yang belum dibongkar/dimuat dicatat sesuai dengan satuan ukuran jenis barang. 7.7 Arus barang (<i>cargo flow</i>) setelah dibongkar diberi keterangan akan dikirim kemana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.8 Hambatan, waktu <i>idle</i>, <i>delay</i> dan <i>lost time</i> dalam proses bongkar muat dicatat dalam laporan kegiatan <i>tally</i> harian. 7.9 Semua kejadian penting dalam proses bongkar muat barang dicatat dengan diberi keterangan waktu jam dan menitnya.
8. Membuat dokumen <i>tally</i> kargo khusus	8.1 Laporan kegiatan <i>tally</i> kargo khusus dicatat dalam format laporan. 8.2 Dokumen <i>tally</i> kargo khusus didistribusikan kepada bagian terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan kegiatan *tally* kargo khusus (*special cargo*).
- 1.2 Kargo khusus (*special cargo*) adalah kargo atau barang yang memiliki sifat khusus sehingga memerlukan kemasan, penanganan, dan pengawasan khusus dalam proses bongkar muat maupun pengirimannya.
- 1.3 Jenis barang yang tergolong kargo khusus adalah barang curah (kering/cair), barang bernilai tinggi, barang yang mudah rusak (*perishable*), binatang hidup (*animal*) dan barang berbahaya (*dangerous good*).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Daftar muatan (*manifest*)
- 2.1.2 Dokumen angkutan barang
- 2.1.3 *Electric checker*
- 2.1.4 Alat pengukur waktu
- 2.1.5 Timbangan
- 2.1.6 *Tank sounding tape*
- 2.1.7 *Tank thermometer*
- 2.1.8 *Flowmeter*

- 2.1.9 *Hydrometer*
- 2.1.10 Lembar penghitungan (*tally sheet*)
- 2.1.11 Alat pengolah data (komputer)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Alat penerangan (senter)
 - 2.2.3 Alat fotografi (kamera)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundang-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012
 - 4.2.2 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*
 - 4.2.3 *The International Maritime Dangerous Goods (IMDG) Code*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur kegiatan *tally*
 - 3.1.4 Metode penghitungan muatan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan aplikasi *tally*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan kegiatan *tally* kargo khusus sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan kegiatan *tally* kargo khusus sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan kegiatan *tally* kargo khusus
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan menentukan metode penghitungan muatan berdasarkan jenis muatan
 - 5.2 Keterampilan menghitung muatan sesuai dengan metode penghitungan
 - 5.3 Keterampilan mencatat hasil penghitungan dalam lembar hitungan (*tally sheet*)

KODE UNIT : H.52UJT98.005.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Tally Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan *tally* untuk muatan peti kemas (kontainer) pada proses bongkar muat peti kemas di pelabuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan kegiatan <i>tally</i> untuk muatan peti kemas (kontainer)	1.1 Muatan peti kemas diidentifikasi berdasarkan daftar muatan (<i>manifest</i>) dan dokumen angkutan barang serta daftar rencana <i>tally</i>. 1.2 Prosedur <i>tally</i> diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.3 Format lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Peralatan <i>tally</i> disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan jenis peti kemas.
2. Menentukan metode <i>tally</i> untuk muatan peti kemas (kontainer)	2.1 Muatan peti kemas diidentifikasi sesuai volume dan ukuran. 2.2 Metode penghitungan, pengukuran dan pencatatan muatan ditentukan berdasarkan jenis, volume dan ukuran peti kemas.
3. Menghitung muatan peti kemas (kontainer)	3.1 Kondisi muatan peti kemas yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diperiksa sesuai standar/kriteria pemeriksaan. 3.2 Muatan peti kemas yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang. 3.3 Kondisi setiap muatan peti kemas dihitung jumlahnya pada lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>).
4. Mengukur muatan peti kemas (kontainer)	4.1 Data kondisi muatan peti kemas yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal yang telah diperiksa, diidentifikasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	kesesuaiannya dengan data pada lembar periksa sesuai prosedur. 4.2 Muatan peti kemas yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diukur sesuai dengan standar. 4.3 Muatan peti kemas yang bongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang.
5. Menimbang muatan peti kemas (kontainer)	5.1 Muatan peti kemas (kontainer) yang telah diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang ditimbang sesuai dengan prosedur. 5.2 Hasil penimbangan muatan peti kemas (kontainer) divalidasi sesuai dengan prosedur.
6. Mencatat hasil <i>tally</i> peti kemas (kontainer)	6.1 Hasil <i>tally</i> peti kemas (kontainer) dicatat dalam lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>). 6.2 Lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) divalidasi untuk ditandatangani sesuai dengan prosedur.
7. Membuat laporan harian <i>tally</i> untuk muatan peti kemas	7.1 Kegiatan kapal dalam melakukan bongkar atau muat peti kemas di pelabuhan aktivitasnya dibuatkan laporan setiap hari (laporan harian). 7.2 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian setiap pagi disampaikan kepada <i>chief officer</i> di kapal untuk ditandatangani. 7.3 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian dirinci sejak hari pertama hingga kapal selesai bongkar muat. 7.4 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian untuk pembongkaran (<i>discharging</i>) dipisahkan dengan kegiatan pemuatan (<i>loading</i>). 7.5 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian dibuat lengkap dan cermat sesuai format standar. 7.6 Sisa jumlah barang/muatan (<i>balance</i>) yang belum dibongkar/dimuat dicatat sesuai dengan satuan ukuran jenis barang. 7.7 Arus barang (<i>cargo flow</i>) setelah dibongkar diberi keterangan akan dikirim kemana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.8 Hambatan, waktu <i>idle</i>, <i>delay</i> dan <i>lost time</i> dalam proses bongkar muat dicatat dalam laporan kegiatan <i>tally</i> harian. 7.9 Semua kejadian penting dalam proses bongkar muat barang dicatat dengan diberi keterangan waktu jam dan menitnya.
8. Membuat dokumen <i>Equipment Interchange Receipt</i> (EIR)	8.1 Laporan <i>tally</i> peti kemas harian dicatat dalam format laporan dokumen <i>Equipment Interchange Receipt</i> (EIR). 8.2 Laporan dokumen <i>Equipment Interchange Receipt</i> (EIR) divalidasi untuk ditandatangani pihak yang berwenang. 8.3 Dokumen <i>Equipment Interchange Receipt</i> (EIR) didistribusikan kepada bagian terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan kegiatan *tally* untuk muatan peti kemas (kontainer).
- 1.2 Peti kemas (kontainer) adalah peti atau kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar *International Organization for Standardization* sebagai alat atau perangkat pengangkutan barang yang bisa digunakan di berbagai moda, mulai dari moda angkutan di jalan, kereta api, dan kapal peti kemas di laut.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Daftar muatan (*manifest*)
- 2.1.2 Dokumen angkutan barang
- 2.1.3 *Electric checker*
- 2.1.4 Alat pengukur waktu
- 2.1.5 Lembar penghitungan (*tally sheet*)
- 2.1.6 Alat pengolah data (komputer)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

2.2.2 Alat penerangan (senter)

2.2.3 Alat fotografi (kamera)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.3 Peraturan Perundang-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition

4.2.2 ILO: *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012

4.2.3 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur kegiatan *tally*

3.1.4 Metode penghitungan muatan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan aplikasi *tally*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat melakukan kegiatan *tally* peti kemas sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti melakukan kegiatan *tally* peti kemas sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan kegiatan *tally* peti kemas

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan menentukan metode penghitungan muatan berdasarkan jenis muatan

5.2 Keterampilan menghitung muatan sesuai dengan metode penghitungan

5.3 Keterampilan mencatat hasil penghitungan dalam lembar hitungan (*tally sheet*)

KODE UNIT : H.52UJT98.006.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan *Tally* Kendaraan Bermotor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan *tally* kendaraan bermotor dalam proses bongkar/muat di pelabuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan kegiatan <i>tally</i> kendaraan bermotor	1.1 Kendaraan bermotor diidentifikasi berdasarkan daftar muatan dan dokumen angkutan. 1.2 Prosedur <i>tally</i> kendaraan bermotor diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.3 Format lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Peralatan <i>tally</i> kendaraan bermotor disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Menentukan metode penghitungan <i>tally</i> kendaraan bermotor	2.1 Kendaraan bermotor diidentifikasi sesuai dengan jenis, ukuran dan jumlahnya. 2.2 Metode penghitungan, pengukuran dan pencatatan kendaraan bermotor ditentukan sesuai dengan prosedur.
3. Menghitung muatan kendaraan bermotor	3.1 Kondisi muatan kendaraan bermotor yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diperiksa sesuai standar/kriteria pemeriksaan. 3.2 Muatan kendaraan bermotor yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang. 3.3 Kondisi setiap muatan kendaraan bermotor dihitung jumlahnya pada lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>).
4. Mengukur muatan kendaraan bermotor	4.1 Data kondisi muatan kendaraan bermotor yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal yang telah diperiksa, diidentifikasi kesesuaiannya dengan data pada lembar periksa sesuai prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Muatan kendaraan bermotor yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diukur sesuai dengan standar. 4.3 Muatan kendaraan bermotor yang dibongkar dari kapal atau dimuat ke kapal diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang.
5. Menimbang muatan kendaraan bermotor	5.1 Muatan kendaraan bermotor yang telah diberi tanda dan keterangan (<i>remark</i>) sesuai kondisi barang ditimbang sesuai dengan prosedur. 5.2 Hasil penimbangan muatan kargo umum divalidasi sesuai dengan prosedur.
6. Mencatat hasil <i>tally</i> kendaraan bermotor	6.1 Hasil <i>tally</i> kendaraan bermotor dicatat dalam lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>). 6.2 Lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>) divalidasi untuk ditandatangani sesuai dengan prosedur. 6.3 Kondisi eksterior dan interior kendaraan bermotor dicatat sesuai dengan prosedur.
7. Membuat laporan harian <i>tally</i> muatan kendaraan bermotor	7.1 Kegiatan bongkar muat kapal yang memuat kendaraan bermotor di pelabuhan dibuat laporan harian <i>tally</i>. 7.2 Laporan harian <i>tally</i> untuk muatan kendaraan bermotor disampaikan kepada <i>chief officer</i> di kapal untuk ditanda tangani. 7.3 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian dirinci sejak hari pertama hingga kapal selesai bongkar muat. 7.4 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian untuk pembongkaran (<i>discharging</i>) dipisahkan dengan kegiatan pemuatan (<i>loading</i>). 7.5 Laporan kegiatan <i>tally</i> harian muatan kendaraan bermotor dibuat lengkap dan cermat sesuai format standar. 7.6 Sisa jumlah barang/muatan (<i>balance</i>) yang belum dibongkar/dimuat dicatat sesuai dengan satuan ukuran unit barang. 7.7 Arus muatan kendaraan bermotor setelah dibongkar diberi keterangan akan dikirim kemana. 7.8 Hambatan, waktu <i>idle</i>, <i>delay</i> dan <i>lost time</i> dalam proses bongkar muat kendaraan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	bermotor dicatat dalam laporan kegiatan <i>tally</i> harian. 7.9 Semua kejadian penting dalam proses bongkar muat kendaraan bermotor dicatat dengan diberi keterangan waktu jam dan menitnya.
8. Membuat dokumen <i>tally</i> untuk muatan kendaraan bermotor	8.1 Laporan kegiatan harian <i>tally</i> untuk muatan kendaraan bermotor dicatat dalam format laporan dokumen <i>tally</i> untuk muatan kendaraan bermotor 8.2 Laporan dokumen <i>tally</i> divalidasi untuk ditandatangani oleh pihak berwenang. 8.3 Dokumen <i>tally</i> untuk kendaraan bermotor didistribusikan kepada bagian terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan kegiatan *tally* untuk muatan kendaraan bermotor (mobil).
- 1.2 Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digerakkan oleh peralatan teknik untuk pergerakannya dan digunakan untuk alat transportasi darat. Jenis kendaraan bermotor dapat berupa mobil, bus, truk ringan sampai truk berat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Daftar muatan (*manifest*)
- 2.1.2 Dokumen angkutan barang
- 2.1.3 *Electric checker*
- 2.1.4 Lembar penghitungan (*tally sheet*)
- 2.1.5 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Alat penerangan (senter)
- 2.2.3 Alat fotografi (kamera)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundang-undangan di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972), 1996 Edition*
- 4.2.2 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition 2012*
- 4.2.3 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur kegiatan *tally*
 - 3.1.4 Metode penghitungan muatan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan aplikasi *tally*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan kegiatan *tally* kendaraan bermotor sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan kegiatan *tally* kendaraan bermotor sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan kegiatan *tally* kendaraan bermotor
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan menentukan metode penghitungan muatan berdasarkan jenis muatan
 - 5.2 Keterampilan menghitung muatan sesuai dengan metode penghitungan
 - 5.3 Keterampilan mencatat hasil penghitungan dalam lembar hitungan (*tally sheet*)

KODE UNIT : H.52UJT98.007.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Tally Menggunakan Draf Survei

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan *tally* dalam menentukan jumlah muatan dengan mengukur atau membaca *draught* kapal yang dilaksanakan sebelum dan sesudah pemuatan/pembongkaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan kegiatan <i>tally</i> dengan draf survei	1.1 Kapal diidentifikasi berdasarkan sertifikat dan dokumen kapal. 1.2 Prosedur draf survei diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.3 Format lembar penghitungan (<i>tally sheet</i>) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Peralatan draf survei disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Membaca angka/marka draf kapal	2.1 Draf kapal di haluan kiri dan kanan, draf kapal di tengah kiri dan kanan, dan draf kapal di buritan kiri dan kanan dibaca sesuai dengan prosedur. 2.2 Letak draf kapal di haluan, tengah dan buritan dikoreksi sesuai dengan standar. 2.3 Pengaruh <i>hogging</i> atau <i>sogging</i> dikoreksi sesuai dengan standar.
3. Mengukur kepadatan (<i>density</i>) air laut di sekeliling kapal	3.1 Metode pengukuran densitas atau kepadatan air laut diidentifikasi. 3.2 Temperatur air laut di sekeliling kapal diukur dengan <i>thermometer</i>. 3.3 Tingkat jumlah garam (salinitas) air laut di sekeliling kapal dihitung sesuai dengan prosedur. 3.4 Tekanan air laut di sekeliling kapal diukur sesuai dengan prosedur. 3.5 Densitas air laut ditetapkan dengan cara kepadatan massa, berat spesifik dan relatif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mengukur kedalaman semua tangki kapal (bahan bakar, air ballast dan air tawar)	4.1 Tangki bahan bakar, <i>air ballast</i> kapal, dan air tawar dalam kapal diukur kedalamannya dengan <i>tank sounding meter</i>. 4.2 Volume cairan yang ada dalam tangki kapal dijumlah volumenya.
5. Menghitung hasil pengumpulan data draf survei	5.1 Draf kapal rata-rata depan, tengah dan buritan kapal dihitung sesuai dengan prosedur. 5.2 Draf kapal bagian depan/haluan dikoreksi (<i>stern correction</i>) dengan diberi tanda minus (-) dan draf belakang dikoreksi (<i>stern correction</i>) sesuai dengan prosedur. 5.3 Selisih draf kapal depan dan belakang dihitung (<i>actual trim</i>) sesuai dengan prosedur. 5.4 Draf kapal bagian tengah dikoreksi (<i>midship correction</i>) dan diberi tanda plus (+) sesuai dengan prosedur. 5.5 Draf kapal rata-rata bagian ditentukan sesuai dengan prosedur. 5.6 Perpindahan karena <i>trim</i> (pemangkasan) dikoreksi sesuai dengan prosedur. 5.7 Besaran densitas air laut dikoreksi sesuai dengan prosedur. 5.8 Seluruh koreksi perhitungan nilai dijumlahkan sesuai dengan prosedur. 5.9 Volume kargo dalam kapal ditetapkan dengan draf.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan kegiatan *tally* menggunakan draf survei untuk menentukan jumlah muatan dengan mengukur atau membaca *draught* kapal yang dilaksanakan sebelum dan sesudah pemuatan/pembongkaran.
- 1.2 Kapal *break bulk* adalah kapal yang digunakan untuk mengangkut muatan dalam bentuk curah.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Daftar muatan (*manifest*)
- 2.1.2 Dokumen angkutan barang
- 2.1.3 *Electric checker*
- 2.1.4 *Tank Sounding Tape*
- 2.1.5 *Thermometer*
- 2.1.6 Lembar penghitungan (*tally sheet*)
- 2.1.7 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Alat penerangan (senter)
- 2.2.3 Alat fotografi (kamera)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972), 1996 Edition*
- 4.2.2 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012
- 4.2.3 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur kegiatan *tally*
 - 3.1.4 Metode penghitungan muatan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan aplikasi *tally*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan kegiatan *tally* menggunakan draf survei sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan kegiatan *tally* draf survei sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan kegiatan *tally* draf survei
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan mengoreksi letak draf kapal di haluan, tengah dan buritan
 - 5.2 Keterampilan menghitung tingkat jumlah garam (salinitas) air laut di sekeliling kapal

- 5.3 Keterampilan menetapkan densitas laut dengan cara kepadatan massa, berat spesifik dan relatif
- 5.4 Keterampilan mengukur kedalaman tangki bahan bakar, air *ballast* kapal, dan air tawar dalam kapal dengan *tank sounding meter*
- 5.5 Keterampilan menghitung draf kapal rata-rata depan, tengah dan buritan kapal

KODE UNIT : H.52UJT98.008.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Kegiatan Tally

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi kegiatan *tally* .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima lembar pencatat hitungan (<i>tally sheet</i>)	1.1 Lembar pencatat hitungan yang telah ditandatangani <i>tally clerk</i> diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Lembar pencatat hitungan dipilah berdasarkan pihak pengirim (<i>shipper</i>) dan/atau penerima muatan (<i>consignee</i>).
2. Memeriksa lembar pencatat hitungan	2.1 Lembar pencatat hitungan diverifikasi sesuai dengan standar (daftar periksa/<i>chek list</i>). 2.2 Lembar pencatat hitungan diklasifikasi berdasarkan kriteria hasil penerimaan (<i>acceptance criteria</i>).
3. Mengkonfirmasi lembar pencatat hitungan	3.1 Lembar pencatat hitungan yang memenuhi <i>acceptance criteria</i> dikonfirmasi (<i>countersigned</i>) kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 3.2 Lembar pencatat hitungan yang sudah dikonfirmasi (<i>countersigned</i>) pihak terkait didokumentasi sesuai dengan prosedur.
4. Membuat laporan	4.1 Hasil pengawasan kegiatan <i>tally</i> dicatat dalam formulir laporan. 4.2 Formulir laporan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi kegiatan *tally*.
- 1.2 Kondisi fisik peti kemas terdiri dari waktu pelaksanaan bongkar muat, nomor peti kemas, kode peti kemas, ukuran peti kemas, jumlah peti kemas, lokasi peti kemas, dan jumlah total peti kemas yang dihitung dalam satuan boks.

- 1.3 Muatan peti kemas termasuk merek, jumlah, berat, ukuran, dan kondisi pembungkusannya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi *tally*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972), 1996 Edition*
 - 4.2.2 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012
 - 4.2.3 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi Alat Pelindung Diri (APD)
 - 3.1.3 Prosedur kegiatan *tally*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD)
 - 3.2.2 Menggunakan aplikasi *tally*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan pengawasan *tally* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan pengawasan *tally* sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mengawasi kegiatan *tally*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan memverifikasi kondisi fisik peti kemas sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Keterampilan menghitung data muatan peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.009.1

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Timbangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan timbangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penimbangan	1.1 Prosedur kerja diidentifikasi. 1.2 Prosedur penempatan benda kerja diidentifikasi. 1.3 Peralatan timbangan dikalibrasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan proses penimbangan	2.1 Penunjukan indikator timbangan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil penimbangan divalidasi sesuai dengan prosedur. 2.1 Hasil penimbangan dicatat dalam formulir sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengoperasikan timbangan.

1.2 Prosedur mencakup hal berikut.

1.2.1 Penggunaan timbangan, termasuk kalibrasinya.

1.1.2 Penempatan benda kerja, termasuk ketersediaannya.

1.1.3 Penyiapan alat bantu, seperti instalasi kabel komputer, *load cell*, *Unit Power Supply* (UPS), instalasi arus listrik, dan perangkat *server*.

1.1.4 Penentuan standar kualitas hasil timbangan.

2 Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat timbang

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat bantu

2.1.4 Lembar pemeriksaan (*check sheet*)

- 2.1.5 Lembar pencatat hitungan (*tally sheet*)
 - 2.1.6 Formulir
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 3 Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 4 Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012
 - 4.2.2 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Dasar-dasar penggunaan timbangan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan timbangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat mengoperasikan timbangan sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti mengoperasikan timbangan sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mengoperasikan timbangan

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam mengkalibrasi peralatan timbangan sesuai dengan prosedur

5.2 Ketelitian dalam memvalidasi hasil timbangan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.010.1

JUDUL UNIT : Mengukur Muatan Menggunakan Peralatan *Tally* Sederhana

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengukur muatan menggunakan peralatan *tally* sederhana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan peralatan <i>tally</i> sederhana	1.1 Prosedur kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Prosedur penempatan benda kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.3 Peralatan <i>tally</i> sederhana dikalibrasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan proses pengukuran	2.1 Penunjukan ukuran diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil pengukuran divalidasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil pengukuran dicatat dalam formulir sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengukur muatan menggunakan peralatan *tally* sederhana.
- 1.2 Peralatan *tally* sederhana meliputi pengecek elektronik (*electronic checker*), pengukur aliran (*flow meter*), termometer tanki (*tank thermometer*), dan hidrometer.
- 1.3 Prosedur mencakup hal berikut.
 - 1.3.1 Penggunaan peralatan *tally* sederhana, termasuk kalibrasinya.
 - 1.3.2 Penempatan benda kerja, termasuk ketersediaannya.
 - 1.3.3 Penyiapan alat bantu, seperti instalasi arus listrik.
 - 1.3.4 Penentuan standar kualitas hasil ukur.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat *tally* sederhana, seperti pengecek elektronik, pengukur aliran, termometer tanki, dan hidrometer

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat bantu

2.1.4 ATK

2.1.5 Lembar periksa (*check sheet*)

2.1.6 Lembar pencatat hitungan (*tally sheet*)

2.1.7 Formulir

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012

4.2.2 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C., 16 February 1999*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Dasar-dasar penggunaan peralatan *tally* sederhana

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan *tally* sederhana

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat mengukur muatan menggunakan peralatan *tally* sederhana sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti mengukur muatan menggunakan peralatan *tally* sederhana sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mengukur muatan menggunakan peralatan *tally* sederhana

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam mengkalibrasi peralatan *tally* sederhana sesuai dengan prosedur
- 5.2 Ketelitian dalam memvalidasi hasil pengukuran sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT98.011.1

JUDUL UNIT : Mengukur Muatan Menggunakan *Tank Sounding Tape*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengukur muatan menggunakan *tank sounding tape*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan peralatan <i>tank sounding tape</i>	1.1 Prosedur kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Prosedur penempatan benda kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.3 Peralatan <i>tank sounding tape</i> dikalibrasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan proses pengukuran	2.1 Penunjukan ukuran diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil pengukuran muatan divalidasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil pengukuran muatan dicatat dalam formulir sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengukur muatan menggunakan *tank sounding tape*.
- 1.2 *Sounding* adalah pengukuran (cara mengukur) kargo/muatan cair atau muatan dalam tangki dengan mengukur kedalaman jarak antara permukaan *cargo*/muatan cair hingga ke dasar tangki.
- 1.3 Peralatan *tank sounding tape* meliputi sensor suhu, sensor jarak, *ullage temperature interface* (UTI), dan tangki.
- 1.4 Prosedur mencakup hal berikut.
 - 1.4.1 Penggunaan peralatan *tank sounding tape*, termasuk kalibrasinya.
 - 1.4.2 Penempatan benda kerja, termasuk ketersediaannya.

- 1.4.3 Penyiapan alat bantu, seperti instalasi kabel komputer, *Uninterruptible Power Supply* (UPS), instalasi arus listrik, dan perangkat server.
- 1.4.4 Penentuan standar kualitas hasil ukur.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat *tank sounding tape* seperti sensor suhu, sensor jarak, UTI, dan tangki
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat bantu
- 2.1.4 Lembar periksa (*check sheet*)
- 2.1.5 Lembar pencatat hitungan (*tally sheet*)
- 2.1.6 Formulir

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 ILO, *Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition* 2012

- 4.2.2 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*
- 4.2.3 *The International Safety Guide for Oil tankers and Terminals, International Chamber of Shipping Oil Companies International Marine Forum International Association of Ports and Harbors, Fifth Edition 2006*
- 4.2.4 *Merchant Shipping (Marpol Annex I-Prevention of Pollution by Oil) Order 2019, SD 2019/0239*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Dasar-dasar penggunaan peralatan *tank sounding tape*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan *tank sounding tape*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengukur muatan menggunakan *tank sounding tape* sesuai dengan prosedur

- 4.2 Teliti mengukur muatan menggunakan *tank sounding tape* sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mengukur muatan menggunakan *tank sounding tape*
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketelitian dalam mengkalibrasi peralatan *tank sounding tape* sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian dalam memvalidasi hasil pengukuran sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.001.1

JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Membuang Puing-Puing, Kawat, Tali, Paku atau Bahan Limbah Lainnya

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya	2.1 Komponen/bagian peti kemas yang akan dilakukan pembersihan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Kotoran berupa kayu palet, sisa-sisa pengepakan kardus dan kotoran serta kotoran lainnya dibawa keluar dari peti kemas sesuai dengan prosedur. 2.3 Kotoran berupa kawat, tali, dan bahan lain yang menempel pada batang dan cincin pengikat peti kemas dilepaskan sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4 Kotoran berupa paku yang menonjol dicabut atau dipalu sehingga kepalanya rata dengan permukaan lantai peti kemas sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil pembersihan dipastikan sesuai dengan kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition

4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleanning, Second Edition* (2000)

4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.4 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan membersihkan peti kemas dengan cara membuang puing-puing, kawat, tali, paku atau bahan limbah lainnya sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan memastikan hasil pembersihan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.002.1

JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Menyapu (Sweep Out)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas dengan cara menyapu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (acceptance criteria) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas dengan cara menyapu (sweep out)	2.1 Komponen/bagian peti kemas yang akan dilakukan pembersihan diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Debu, kotoran, dan sisa-sisa kecil muatan serta residu bahan halus non-organik yang terdapat pada ceruk bergelombang di lantai peti kemas disapu sesuai dengan prosedur. 2.3 Kebersihan hasil pembersihan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan membersihkan peti kemas dengan cara menyapu.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membersihkan peti kemas dengan cara menyapu dengan prosedur
- 4.2 Teliti membersihkan peti kemas dengan cara menyapu sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas dengan cara menyapu

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan menyapu debu, kotoran, dan sisa-sisa kecil muatan serta residu bahan halus non-organik yang terdapat pada ceruk bergelombang di lantai peti kemas sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan memastikan kebersihan hasil pembersihan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.003.1

**JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas pada Bagian Tertentu
(Spot Cleaning)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas pada bagian tertentu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (acceptance criteria) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas pada bagian tertentu	2.1 Komponen/bagian peti kemas yang akan dilakukan pembersihan diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Kotoran berupa noda dibersihkan dengan menyeka noda menggunakan kain yang diberikan pelarut khusus. 2.3 Hasil pembersihan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan membersihkan peti kemas pada bagian tertentu.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membersihkan peti kemas pada bagian tertentu dengan prosedur
- 4.2 Teliti membersihkan peti kemas pada bagian tertentu sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas pada bagian tertentu

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan membersihkan kotoran berupa noda dengan menyeka noda menggunakan kain yang diberikan pelarut khusus
- 5.3 Keterampilan memastikan hasil pembersihan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.004.1

**JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Mengikis
(Scraping with a Flat or Shaped Tool)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas dengan cara mengikis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.6 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.6 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas dengan cara mengikis	2.1 Komponen/bagian peti kemas yang akan dilakukan pembersihan diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Label, pita, atau bahan perekat lainnya dibersihkan dengan dengan alat pengikis sesuai prosedur. 2.3 Residu perekat dibersihkan dengan pelarut sesuai dengan prosedur. 2.4 Residu organik yang terdapat di antara papan lantai atau menempel pada dempul interior dibersihkan dengan alat pengikis berbentuk khusus sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil pembersihan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan membersihkan peti kemas dengan cara mengikis.
 - 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
 - 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.4 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membersihkan peti kemas dengan cara mengikis sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti membersihkan peti kemas dengan cara mengikis sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas dengan cara mengikis

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar

5.2 Keterampilan membersihkan peti kemas dengan cara mengikis sesuai dengan prosedur

5.3 Keterampilan memastikan hasil pembersihan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.005.1

JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas Menggunakan Mesin Pengamplas (*Power Sanding*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas menggunakan mesin pengamplas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas menggunakan mesin pengamplas	2.1 Komponen/bagian peti kemas yang akan dilakukan pembersihan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Noda minyak atau bahan lain dari komponen/bagian peti kemas diampas menggunakan mesin pengamplas sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil pembersihan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan membersihkan peti kemas dengan menggunakan mesin pengamplas.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat membersihkan peti kemas menggunakan mesin pengamplas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti membersihkan peti kemas menggunakan mesin pengamplas sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas menggunakan mesin pengamplas

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan mengamplas noda minyak atau bahan lain dari komponen/bagian peti kemas menggunakan mesin pengamplas sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan memastikan hasil pembersihan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.006.1

JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas Menggunakan Mesin Gerinda (*Power Grinding dengan Abrasive Disk atau Wire Brush/Repainting*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas menggunakan mesin gerinda.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas dengan menggunakan mesin gerinda	2.1 Komponen/bagian peti kemas yang akan dilakukan pembersihan diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Bagian dinding peti kemas yang tergores berat digerinda menggunakan mesin gerinda sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil dinding peti kemas yang telah digerinda disikat menggunakan sikat kawat sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil penyikatan dinding peti kemas dicat ulang sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil pembersihan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan membersihkan peti kemas menggunakan mesin gerinda.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition (2000)*
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.4 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membersihkan peti kemas menggunakan mesin gerinda sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti membersihkan peti kemas menggunakan mesin gerinda sesuai dengan prosedur

- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas menggunakan mesin gerinda

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan menggerinda bagian dinding peti kemas yang tergores berat menggunakan mesin gerinda sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan menyikat hasil dinding peti kemas yang telah digerinda menggunakan sikat kawat sesuai dengan prosedur
- 5.4 Keterampilan mengecat ulang hasil penyikatan dinding peti kemas sesuai dengan prosedur
- 5.5 Keterampilan memastikan hasil pembersihan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.007.1

JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Menggosok Menggunakan Bahan Bantalan Abrasif Non Logam (*Buffing with A Non-Metalic Abrasive Pad*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas dengan cara menggosok menggunakan bahan bantalan abrasif non logam.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan . 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas dengan cara menggosok menggunakan bahan bantalan abrasif non logam	2.1 Komponen/bagian peti kemas yang akan dilakukan pembersihan diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Bagian peti kemas digosok menggunakan bahan bantalan abrasif non logam. 2.3 Hasil pembersihan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membersihkan peti kemas dengan cara menggosok menggunakan bahan bantalan abrasif non logam.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)

4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.4 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membersihkan peti kemas dengan cara menggosok menggunakan bahan bantalan abrasif non logam dengan prosedur
- 4.2 Teliti membersihkan peti kemas dengan cara menggosok menggunakan bahan bantalan abrasif non logam sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas dengan cara menggosok menggunakan bahan bantalan abrasif non logam

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan menggosok bagian peti kemas menggunakan bahan bantalan abrasif non logam
- 5.3 Keterampilan memastikan hasil pembersihan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.008.1

JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Mencuci (Washing)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas dengan cara mencuci.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas dengan cara mencuci	2.1 Komponen/bagian peti kemas yang akan dilakukan pembersihan diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Noda ringan, debu halus, dan bahan lain yang tidak dapat dihilangkan dari lantai atau dinding dicuci dengan menggunakan air dan deterjen sesuai kebutuhan. 2.3 Hasil pembersihan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membersihkan peti kemas dengan cara mencuci.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.4 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat membersihkan peti kemas dengan cara mencuci sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti membersihkan peti kemas dengan cara mencuci sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas dengan cara mencuci

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan mencuci noda ringan, debu halus, dan bahan lain yang tidak dapat dihilangkan dari lantai atau dinding dengan menggunakan air dan deterjen sesuai kebutuhan
- 5.3 Keterampilan memastikan hasil pembersihan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.009.1

JUDUL UNIT : Mencuci Peti Kemas dengan Air Dingin Bertekanan Tinggi (Cold High-Pressure Wash)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mencuci peti kemas dengan air dingin bertekanan tinggi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Mencuci peti kemas dengan air dingin bertekanan tinggi	2.1 Komponen peti kemas yang akan dilakukan pencucian diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Peralatan pencucian dioperasikan sesuai dengan prosedur. 2.3 Pengaturan tekanan dan temperatur air untuk pencucian dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.4 Kebersihan hasil pencucian dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mencuci peti kemas dengan air dingin bertekanan tinggi.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pencucian peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pencucian peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pencucian peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat mencuci peti kemas dengan air dingin bertekanan tinggi sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti mencuci peti kemas dengan air dingin bertekanan tinggi sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mencuci peti kemas dengan air dingin bertekanan tinggi

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan melakukan pengaturan tekanan dan temperatur air untuk pencucian sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan memastikan kebersihan hasil pencucian sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.010.1

JUDUL UNIT : Mencuci Peti Kemas dengan Air Panas Bertekanan Tinggi (*Hot High-Pressure Wash*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mencuci peti kemas dengan air panas bertekanan tinggi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Mencuci peti kemas dengan air panas bertekanan tinggi	2.1 Komponen peti kemas yang akan dilakukan pencucian diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Peralatan pencucian dioperasikan sesuai dengan prosedur. 2.3 Pengaturan tekanan dan temperatur air untuk pencucian dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.4 Kebersihan hasil pencucian dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mencuci peti kemas dengan air panas bertekanan tinggi.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pencucian peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pencucian peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pencucian peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat mencuci peti kemas dengan air panas bertekanan tinggi sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti mencuci peti kemas dengan air panas bertekanan tinggi sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mencuci peti kemas dengan air panas bertekanan tinggi

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan melakukan pengaturan tekanan dan temperatur air untuk pencucian sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan memastikan kebersihan hasil pencucian sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.011.1

JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Mengecat Ulang (*Over-Painting*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas dengan cara mengecat ulang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas dengan cara mengecat ulang	2.1 Komponen peti kemas yang akan dicat diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Permukaan peti kemas yang akan dicat dipastikan bersih. 2.3 Proses pengecatan dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil pengecatan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membersihkan peti kemas dengan cara mengecat ulang.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membersihkan peti kemas dengan cara mengecat ulang sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti membersihkan peti kemas dengan cara mengecat ulang sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas dengan cara mengecat ulang

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan melakukan proses pengecatan sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan memastikan hasil pengecatan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.012.1

JUDUL UNIT : Membersihkan Peti Kemas dengan Cara Peledakan Abrasif (*Abrasive Blasting*) dan Pengecatan Ulang

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membersihkan peti kemas dengan cara peledakan abrasif dan pengecatan ulang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembersihan peti kemas	1.1 Kondisi peti kemas diidentifikasi sesuai dengan jenis peti kemas. 1.2 Rekomendasi metode pembersihan peti kemas diidentifikasi berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Prosedur pembersihan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan bahan-bahan pembersih disiapkan sesuai dengan metode pembersihan.
2. Membersihkan peti kemas dengan cara peledakan abrasif dan pengecatan ulang	2.1 Komponen peti kemas yang akan dibersihkan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Bagian peti kemas disemprot dengan material abrasif (pasir silika) bertekanan tinggi sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil penyemprotan bagian peti kemas dicat ulang sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil pengecatan dipastikan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil pembersihan peti kemas	3.1 Hasil pembersihan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membersihkan peti kemas dengan cara peledakan abrasif dan pengecatan ulang.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar tingkat kebersihan peti kemas sesuai standar dari *Institute of International Container Lessors* (IICL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pembersihan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *General Guide For Container Cleaning, Second Edition* (2000)
- 4.2.3 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur pembersihan peti kemas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersihan peti kemas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat membersihkan peti kemas dengan cara peledakan abrasif dan pengecatan ulang sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti membersihkan peti kemas dengan cara peledakan abrasif dan pengecatan ulang sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membersihkan peti kemas dengan cara peledakan abrasif dan pengecatan ulang

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi rekomendasi metode pembersihan peti kemas berdasarkan hasil pengamatan secara visual sesuai dengan standar
- 5.2 Keterampilan menyemprot bagian peti kemas dengan material abrasif (pasir silika) bertekanan tinggi sesuai dengan prosedur.
- 5.3 Keterampilan mengecat ulang hasil penyemprotan bagian peti kemas sesuai dengan prosedur
- 5.4 Keterampilan memastikan hasil pengecatan sesuai kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.013.1

JUDUL UNIT : Melakukan Survei Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan survei peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan survei peti kemas	1.1 Standar jenis kerusakan (<i>standards types damage</i>) diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Standar (<i>code</i>) perbaikan peti kemas/<i>action repair</i> diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur survei peti kemas diidentifikasi dengan ketentuan. 1.4 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.6 Peralatan survei disiapkan sesuai dengan standar.
2. Memeriksa lokasi dan/atau bagian peti kemas	2.1 Lokasi/posisi dan/atau bagian peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Lokasi dan/atau bagian peti kemas yang rusak ditandai, didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan jenis kerusakan	3.1 Lokasi/posisi dan/atau bagian peti kemas yang rusak diidentifikasi sesuai dengan kriteria kerusakan. 3.2 Lokasi dan bagian peti kemas yang rusak diklasifikasikan sesuai dengan standar jenis kerusakan.
4. Menentukan jenis perbaikan	4.1 Jenis kerusakan diidentifikasi sesuai dengan jenis perbaikan/<i>action repair</i>. 4.2 Jenis perbaikan dicatat dalam formulir sesuai dengan prosedur.
5. Membuat laporan hasil survei peti kemas	5.1 Hasil survei peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 5.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan survei peti kemas.
- 1.2 Peti kemas adalah kotak yang memenuhi syarat teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Kriteria kerusakan terdiri atas 5 jenis sebagai berikut.
 - 1) *Acceptable damage* (kerusakan yang dapat diterima), yaitu kerusakan pada struktur atau komponen kontainer yang masih dalam standar ISO sehingga tidak perlu diperbaiki;
 - 2) *Non acceptable damage* (kerusakan yang tidak dapat diterima), yaitu kerusakan pada struktur atau komponen peti kemas yang sudah melebihi ISO/standar keamanan peti kemas terhadap muatan dan pengapalan;
 - 3) *Defect manufacture* (manufaktur cacat), yaitu kerusakan atau cacat yang terjadi karena tidak layaknnya pembuatan/pemuatan *peti kemas*;
 - 4) *Wear and tear* (aus) yaitu kerusakan yang disebabkan oleh usia atau kontainer tersebut sudah tua dan digunakan secara normal.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Aplikasi survei peti kemas

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition

4.2.2 IICL: *Guide for Container Equipment Inspection*, 6th Ed

4.2.3 IICL: *Guide for Open Top Container Equipment Inspection*

4.2.4 IICL: *Repair Manual for Steel Freight Containers*, 5th Ed.

4.2.5 IICL: *Guide for Flatrack Container Repair*

4.2.6 ISO CEDEX (*Container Equipment Data Exchange*),

4.2.7 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.8 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-kode, identifikasi, dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur survei peti kemas

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan peralatan survei peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat melakukan survei peti kemas sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti melakukan survei peti kemas sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan survei peti kemas

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian survei peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.0141

JUDUL UNIT : Melakukan Estimasi Biaya Perbaikan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan estimasi biaya perbaikan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan survei peti kemas	1.1 Catatan kerusakan dan hasil foto kerusakan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis perbaikan/<i>action repair</i> peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur estimasi biaya perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.4 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memeriksa kesesuaian antara catatan kerusakan (<i>detail damage</i>) dengan hasil foto kerusakan (<i>damage surveyor</i>)	2.1 Catatan kerusakan peti kemas diperiksa kesesuaiannya dengan hasil foto kerusakan. 2.2 Jenis kerusakan hasil kesesuaian dicatat dalam formulir sesuai dengan prosedur.
3. Menentukan biaya perbaikan kerusakan	3.1 Standar biaya dan standar waktu perbaikan (<i>standard time system</i>) diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Jenis kerusakan diklasifikasi berdasarkan standar biaya dan standar waktu perbaikan. 3.3 Biaya dan waktu perbaikan untuk setiap jenis kerusakan dicatat dalam formulir sesuai dengan prosedur.
4. Menentukan pembagian beban biaya perbaikan kerusakan	4.1 Biaya perbaikan kerusakan peti kemas diklasifikasi berdasarkan kriteria pembagian beban (beban biaya bagi pemilik peti kemas dan beban biaya bagi pengguna peti kemas). 4.2 Pembagian beban biaya perbaikan dicatat dalam formulir sesuai dengan prosedur.
5. Membuat laporan hasil estimasi biaya perbaikan kerusakan peti kemas	5.1 Hasil estimasi biaya perbaikan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 5.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan estimasi biaya perbaikan kerusakan peti kemas.
- 1.2 Peti kemas adalah kotak yang memenuhi syarat teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Biaya perbaikan yang menjadi beban atau tanggung jawab pemilik peti kemas (*owner*) adalah biaya perbaikan untuk kerusakan yang disebabkan karena usia pemakaian secara normal dan *wear and tear* (aus).
- 1.4 Biaya perbaikan yang menjadi beban atau tanggung jawab pengguna peti kemas (*user*) adalah biaya perbaikan untuk kerusakan akibat kesalahan dalam proses pembongkaran muatan (*cargo*) atau akibat kecelakaan dalam perjalanan dan/atau kesalahan dalam melakukan penanganan peti kemas waktu digunakan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *estimate of repair*

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers* (CSC 1972), 1996 Edition

4.2.2 IICL: *Repair Manual for Steel Freight Containers*, 5th Ed

4.2.3 IICL: *Guide for Flatrack Container Repair*

4.2.4 IISO/TC 104/SC 04: *Freight containers-Container equipment data exchange* (CEDEX)

4.2.5 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.6 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-kode, identifikasi, dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur estimasi biaya perbaikan peti kemas

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan aplikasi estimasi biaya perbaikan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat melakukan penghitungan biaya perbaikan peti kemas sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti melakukan penghitungan peti kemas sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan estimasi biaya perbaikan peti kemas

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan dalam menghitung biaya perbaikan peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.015.1

JUDUL UNIT : Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Meluruskan (Straightening)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memperbaiki peti kemas dengan cara meluruskan (*straightening*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyipakan perbaikan peti kemas	1.1 Kerusakan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan kode perbaikan peti kemas/ <i>action repair</i> dari hasil pemeriksaan peti kemas (<i>survey container</i>). 1.2 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.4 Format perintah kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan material/bahan perbaikan disiapkan sesuai dengan hasil pemeriksaan peti kemas.
2. Memperbaiki kerusakan bagian peti kemas dengan cara meluruskan (<i>straightening</i>)	2.1 Lokasi bagian peti kemas yang akan diperbaiki dan luasannya diidentifikasi sesuai perintah kerja. 2.2 Bagian peti kemas yang akan diperbaiki dipastikan siap sesuai prosedur. 2.3 Proses pelurusan bagian peti kemas dilakukan sesuai prosedur perbaikan. 2.4 Hasil pelurusan dipastikan sesuai <i>acceptance criteria</i> pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil perbaikan peti kemas	3.1 Hasil perbaikan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan perbaikan peti kemas dengan cara meluruskan (*straightening*).
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 *Straightening*/pelurusan adalah melakukan perbaikan dengan cara meluruskan kembali komponen peti kemas sehingga bisa kembali kepada bentuk aslinya dengan menggunakan *jack* hidrolik atau palu dan *backing plate*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat perbaikan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition

4.2.2 IICL: *Repair Manual for Steel Freight Containers, 5th Ed*

4.2.3 IICL: *Guide for Flatrack Container Repair*

4.2.4 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.5 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur perbaikan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat memperbaiki peti kemas dengan cara meluruskan (*straightening*) sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti memperbaiki peti kemas dengan cara meluruskan (*straightening*) sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memperbaiki peti kemas dengan cara meluruskan (*straightening*)

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan melakukan proses pelurusan bagian peti kemas sesuai dengan prosedur perbaikan

5.2 Keterampilan memastikan hasil pelurusan sesuai *acceptance criteria* pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.016.1

**JUDUL UNIT : Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Pengelasan
(Welding or Straightening and Welding)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memperbaiki peti kemas dengan cara pengelasan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perbaikan peti kemas	1.1 Kerusakan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan kode perbaikan peti kemas/<i>action repair</i> dari hasil pemeriksaan peti kemas (<i>survey container</i>) 1.2 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.4 Format perintah kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan material/bahan perbaikan disiapkan sesuai dengan hasil pemeriksaan peti kemas (<i>survey container</i>).
2. Memperbaiki kerusakan bagian peti kemas dengan cara mengelas	2.1 Lokasi permukaan peti kemas yang akan diperbaiki dan luasan diidentifikasi sesuai perintah kerja. 2.2 Permukaan peti kemas yang akan diperbaiki dipastikan siap dilas sesuai prosedur. 2.3 Proses pengelasan permukaan peti kemas dilakukan sesuai prosedur perbaikan 2.4 Hasil pengelasan dipastikan sesuai dengan <i>acceptance criteria</i> pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil perbaikan peti kemas	3.1 Hasil perbaikan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan perbaikan dengan cara pengelasan pada peti kemas (*welding or straightening and welding*).
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 *Welding or straightening and welding* adalah melakukan pekerjaan pengelasan atau pelurusan dan pengelasan pada jenis kerusakan *crack* atau *cut*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat perbaikan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *Repair Manual for Steel Freight Containers*, 5th Ed
- 4.2.3 IICL: *Guide for Flatrack Container Repair*
- 4.2.4 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.5 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur perbaikan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat memperbaiki peti kemas dengan cara pengelasan sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti memperbaiki peti kemas dengan cara pengelasan sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memperbaiki peti kemas dengan cara pengelasan

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan melakukan proses pengelasan permukaan peti kemas sesuai dengan prosedur perbaikan

5.2 Keterampilan memastikan hasil pengelasan sesuai dengan *acceptance criteria* pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.017.1

JUDUL UNIT : Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Penambalan/Penyambungan Material (*Inserting and Patching*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memperbaiki peti kemas dengan cara penambalan/penyambungan material.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perbaikan peti kemas	1.1 Kerusakan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan kode perbaikan peti kemas/<i>action repair</i> dari hasil pemeriksaan peti kemas (<i>survey container</i>). 1.2 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.4 Format perintah kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan material/bahan perbaikan disiapkan sesuai dengan hasil pemeriksaan peti kemas.
2. Memperbaiki kerusakan bagian peti kemas dengan cara penambalan/penyambungan material	2.1 Lokasi yang akan dilakukan penambalan material (<i>material steel</i>) diidentifikasi sesuai perintah kerja. 2.2 Material peti kemas yang akan ditambah/disambung dilepas sesuai dengan prosedur. 2.3 Proses penambalan/penyambungan material peti kemas dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil penambalan/penyambungan material dipastikan sesuai dengan <i>acceptance criteria</i> pada prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Membuat laporan hasil perbaikan peti kemas	3.1 Hasil perbaikan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan perbaikan peti kemas dengan cara penambalan/penyambungan material pada peti kemas (*inserting and patching*).
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 *Inserting and patching* adalah perbaikan kerusakan komponen dengan cara membuang sebagian material yang rusak dan diganti dengan material *steel* yang baru dan penyambungannya menggunakan pengelasan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat perbaikan peti kemas
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition

4.2.2 IICL: *Repair Manual for Steel Freight Containers*, 5th Ed

4.2.3 IICL: *Guide for Flatrack Container Repair*

4.2.4 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.5 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur perbaikan peti kemas

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat memperbaiki peti kemas dengan cara penambalan/ penyambungan material sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti memperbaiki peti kemas dengan cara penambalan/ penyambungan material sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memperbaiki peti kemas dengan cara penambalan/ penyambungan material

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan melakukan proses penambalan/ penyambungan material peti kemas sesuai dengan prosedur
- 5.2 Keterampilan memastikan hasil penambalan/ penyambungan material sesuai dengan *acceptance criteria* pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.018.1

JUDUL UNIT : Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Memotong Komponen Peti Kemas/ *Component Steel Container (Sectioning)*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memperbaiki peti kemas dengan cara memotong komponen peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perbaikan peti kemas	1.1 Kerusakan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan kode perbaikan peti kemas/<i>action repair</i> dari hasil pemeriksaan peti kemas (<i>survey container</i>) 1.2 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.4 Format perintah kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan material/bahan perbaikan disiapkan sesuai dengan hasil pemeriksaan peti kemas.
2. Memperbaiki kerusakan bagian peti kemas dengan cara memotong komponen peti kemas	2.1 Lokasi yang akan dilakukan pemotongan diidentifikasi sesuai perintah kerja. 2.2 Proses pemotongan komponen peti kemas dilakukan sesuai prosedur. 2.3 Proses penyambungan komponen peti kemas dilakukan sesuai prosedur. 2.4 Hasil penyambungan komponen dipastikan sesuai <i>acceptance criteria</i> pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil perbaikan peti kemas	3.1 Hasil perbaikan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan perbaikan peti kemas dengan cara memotong komponen peti kemas/*component steel container (sectioning)*.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 *Sectioning* adalah tipe perbaikan *component steel container* dengan cara memotong sebagian dari penampang komponen tersebut secara penuh/*full profile*. Perbaikan ini dilakukan bila tidak bisa dilakukan perbaikan dengan cara perbaikan pelurusan, pelurusan dan pengelasan, *insert* atau *patching*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat perbaikan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *Repair Manual for Steel Freight Containers*, 5th Ed
- 4.2.3 IICL: *Guide for Flatrack Container Repair*
- 4.2.4 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.5 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur perbaikan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat memperbaiki peti kemas dengan cara memotong komponen peti kemas/*componen* sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti memperbaiki peti kemas dengan cara memotong komponen peti kemas sesuai dengan prosedur

- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memperbaiki peti kemas dengan cara memotong komponen peti kemas

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan melakukan proses pemotongan komponen peti kemas sesuai dengan prosedur
- 5.2 Keterampilan melakukan proses penyambungan komponen peti kemas sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan memastikan hasil penyambungan komponen sesuai *acceptance criteria* pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.019.1

JUDUL UNIT : Memperbaiki Peti Kemas dengan Cara Penggantian (*Replacement*)/Ganti Baru Komponen

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memperbaiki peti kemas dengan cara penggantian/ganti baru komponen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perbaikan peti kemas	1.1 Kerusakan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan kode perbaikan peti kemas/<i>action repair</i> dari hasil pemeriksaan peti kemas (<i>survey container</i>). 1.2 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur perbaikan peti kemas diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.4 Format perintah kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan material/bahan perbaikan disiapkan sesuai dengan hasil pemeriksaan peti kemas.
2. Memperbaiki kerusakan bagian peti kemas dengan cara penggantian/ganti baru komponen	2.1 Lokasi yang akan dilakukan penggantian komponen diidentifikasi sesuai perintah kerja. 2.2 Komponen peti kemas yang akan diganti dilepas sesuai prosedur. 2.3 Proses penggantian komponen peti kemas dilakukan sesuai prosedur. 2.4 Hasil penggantian dipastikan sesuai <i>acceptance criteria</i> pada prosedur
3. Membuat laporan hasil perbaikan peti kemas	3.1 Hasil perbaikan peti kemas dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan perbaikan peti kemas dengan cara penggantian/*replacement*/ganti baru komponen peti kemas.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 *Replacement*/ganti baru adalah cara perbaikan dilakukan dengan cara mengganti semua bagian komponen tersebut. Perbaikan ini dilakukan bila kerusakan tidak bisa dilakukan perbaikan dengan menggunakan cara-cara diatas yaitu pelurusan, pelurusan dan pengelasan, *insert* atau *patching* , dan *sectioning*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat perbaikan peti kemas

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 53 Tahun 2018 tentang Kelaikan Peti Kemas dan Berat Kotor Peti Kemas Terverifikasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *The International Convention for Safe Containers (CSC 1972)*, 1996 Edition
- 4.2.2 IICL: *Repair Manual for Steel Freight Containers*, 5th Ed
- 4.2.3 IICL: *Guide for Flatrack Container Repair*
- 4.2.4 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.5 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur perbaikan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat memperbaiki peti kemas dengan cara penggantian (*replacement*)/ganti baru komponen sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti memperbaiki peti kemas dengan cara penggantian (*replacement*)/ganti baru komponen sesuai dengan prosedur

- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memperbaiki peti kemas dengan cara penggantian (*replacement*)/ganti baru komponen

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan melepas komponen peti kemas yang akan diganti sesuai dengan prosedur
- 5.2 Keterampilan melakukan proses penggantian komponen peti kemas sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan memastikan hasil penggantian komponen peti kemas sesuai *acceptance criteria* pada prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.020.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Peti Kemas untuk Pemuatan Barang

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan peti kemas untuk pemuatan barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pemeriksaan peti kemas	1.1 Standar detail pemeriksaan peti kemas disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Peti kemas diidentifikasi sesuai dengan standar detail pemeriksaan peti kemas.
2. Melakukan pemeriksaan eksterior peti kemas	2.1 <i>CSC approval plat</i> pada peti kemas divalidasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Kekuatan struktur peti kemas diperiksa kesesuaiannya dengan standar. 2.3 Kondisi dinding, lantai, dan atap peti kemas diperiksa kondisinya sesuai dengan standar. 2.4 Pintu peti kemas dipastikan berfungsi untuk dapat ditutup dan dikunci. 2.5 Gasket pintu dan strip cuaca dipastikan berfungsi dengan baik. 2.6 Peti kemas dipastikan bersih dari label, plakat dan tanda yang tidak relevan. 2.7 <i>CSC plat</i> dilekatkan kembali pada peti kemas setelah selesai diperiksa.
3. Melakukan pemeriksaan interior peti kemas	3.1 Ketahanan peti kemas terhadap cuaca diperiksa sesuai dengan standar. 3.2 Peti kemas dipastikan tidak terdapat kebocoran (ditandai dengan tidak adanya cahaya masuk dalam peti kemas). 3.3 Peti kemas dipastikan bebas dari kerusakan berat . 3.4 Gerigi/cincin pengikat peti kemas dipastikan berfungsi dengan baik. 3.5 Peti kemas dipastikan bersih, kering, bebas bau, dan tidak terkontaminasi dari barang-barang yang dimuat sebelumnya. 3.6 Komponen peti kemas yang bisa dibongkar dan pasang dipastikan dapat dirakit kembali.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Membuat laporan hasil pemeriksaan kondisi peti kemas	4.1 Hasil pemeriksaan eksterior dan interior dicatat dalam formulir laporan. 4.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan pemeriksaan peti kemas untuk pemuatan barang.
- 1.2 Peti kemas adalah kotak yang memenuhi syarat teknis yang sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Standar detail pemeriksaan adalah dokumen yang memuat standar atau acuan untuk melakukan pemeriksaan peti kemas sesuai ISO (*ISO container inspection checklist*).
- 1.4 Yang dimaksud peti kemas bebas dari kerusakan berat yaitu tidak ada tonjolan pada lantai seperti baut, paku, atau alat kelengkapan khusus yang dapat menyebabkan cedera.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO/ILO/UNECE *Guidelines for Packing of Cargo Transport Units* (CTUs), MSC/Circ.787, 2 May 1997

4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units* (CTU Code), 2014 Edition

4.2.3 *Informative Material Related to The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units* (CTU Code), MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014

4.2.4 ISO 9897:1997, *Freight Containers-Container Equipment Data Exchange*

4.2.5 ISO 10374:1991, *Freight Containers-Automatic Identification*

4.2.6 ISO 17712:2015, *Freight Container-Mechanical Seals*

4.2.7 ISO 9001:2015, *Audit Checklist*

4.2.8 IICL: *Guide for Flatrack Container Inspection*

4.2.9 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

SNI 19-2258-1991: Peti kemas-kode, identifikasi, dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur pemeriksaan peti kemas

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan peralatan pemeriksaan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat melakukan pemeriksaan peti kemas sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti melakukan pemeriksaan peti kemas sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan pemeriksaan peti kemas

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian memeriksa peti kemas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT09.021.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Pengemasan Muatan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan pengemasan muatan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengklasifikasi jenis muatan	1.1 Muatan diidentifikasi sesuai dengan jenis muatan. 1.2 Muatan yang telah diidentifikasi dipilih sesuai dengan sifat muatan (kontaminasi silang oleh bau atau debu, fisik dan kimia). 1.3 Muatan diklasifikasikan sesuai dengan berat dan tinggi maksimum muatan.
2. Menentukan metode dan peralatan pengemasan	2.1 Metode pengemasan muatan ditentukan sesuai dengan klasifikasi jenis muatan. 2.2 Peralatan pengemasan ditentukan sesuai dengan hasil klasifikasi jenis muatan.
3. Menentukan peralatan pengangkutan	3.1 Peralatan pengangkut muatan ditentukan sesuai dengan jenis muatan. 3.2 Dokumen izin pengangkutan peti kemas dibuat berdasarkan hasil klasifikasi jenis muatan.
4. Mendokumentasikan resiko saat pengemasan	4.1 Potensi masalah dan resiko bahaya yang akan timbul diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 4.2 Potensi masalah dan resiko bahaya disusun dalam dokumen mitigasi resiko.
5. Membuat laporan perencanaan pengemasan muatan	5.1 Hasil klasifikasi muatan, metode dan peralatan pengemasan, peralatan pengangkutan, dan hasil mitigasi resiko dicatat dalam formulir perencanaan. 5.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan perencanaan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merencanakan pengemasan muatan peti kemas.

- 1.2 Pengemasan muatan peti kemas adalah aktivitas penempatan, pemuatan, dan pengisian muatan ke dalam peti kemas.
- 1.3 Metode pengamanan peti kemas, diantaranya:
 - 1.3.1 Menggunakan pengikatan untuk mencegah peti kemas meluncur dan miring ke segala arah;
 - 1.3.2 Menggunakan bahan permukaan non-slip untuk menahan muatan agar tidak meluncur (apabila diperlukan);
 - 1.3.3 Menggunakan pengait untuk mengikat ikatan muatan;
 - 1.3.4 Perangkat pengamanan muatan digunakan sesuai dengan prosedur agar kemasan atau barang tidak rusak. Perangkat pengaman muatan adalah semua perangkat tetap dan portable yang digunakan untuk mengamankan dan mendukung pengamanan unit muatan di dalam peti kemas.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO/ILO/UN ECE *Guidelines For Packing Of Cargo Transport Units (CTUs), MSC/Circ.787, 2 May 1997*
- 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code), 2014 Edition*
- 4.2.3 ISO 9897:1997, *Freight Containers-Container Equipment Data Exchange*
- 4.2.4 ISO10374:1991, *Freight Containers-Automatic Identification*
- 4.2.5 IICL: *Guide for Flatrack Container Inspection*
- 4.2.6 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas
- 4.2.7 SNI 19-2258-1991: Peti kemas - Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktek, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur merencanakan pengemasan muatan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pengemasan muatan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat merencanakan pengemasan muatan peti kemas
- 4.2 Teliti dalam merencanakan pengemasan muatan peti kemas
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian mengidentifikasi jenis muatan
- 5.2 Ketelitian dalam menentukan metode pengemasan dan peralatan pengemasan, dan peralatan pengangkutan
- 5.3 Ketelitian dalam mengidentifikasi potensi masalah dan resiko bahaya

KODE UNIT : H.52UJT09.022.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengemasan Muatan Peti Kemas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengemasan muatan peti kemas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengemasan	1.1 Muatan diidentifikasi sesuai dengan rencana pengemasan. 1.2 Peralatan pengemasan disiapkan sesuai dengan rencana pengemasan. 1.3 Peti kemas disiapkan sesuai dengan rencana pengemasan.
2. Melakukan pengamanan muatan peti kemas	2.1 Pengamanan muatan diidentifikasi sesuai dengan rencana pengemasan. 2.2 Muatan peti kemas dipastikan pengamanannya sesuai dengan standar. 2.3 Efisiensi pengaturan pengamanan muatan dievaluasi dengan benar.
3. Menutup pintu peti kemas	3.2 Pintu peti kemas setelah selesai pengemasan disegel sesuai prosedur. 3.3 Perangkat keamanan, suar/lampu, atau peralatan pelacakan atau pemantauan lainnya dipasang sesuai dengan standar.
4. Memasang label dan plakat	4.1 Plakat, tanda, dan tanda lainnya yang sejenis diidentifikasi sesuai dengan jenis muatan. 4.2 Informasi pada plakat, tanda, dan tanda lainnya yang sejenis dirinci sesuai dengan peraturan. 4.3 Plakat, tanda, dan tanda lainnya yang sejenis dipasang pada peti kemas.
5. Membuat dokumen pengemasan	5.1 Informasi muatan peti kemas dicatat dalam formulir pengemasan. 5.2 Formulir pengemasan disusun ke dalam dokumen daftar muatan/ <i>manifest</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan pengemasan muatan peti kemas.

- 1.2 Yang dimaksud dengan informasi muatan yaitu nomor identifikasi, jenis muatan, berat muatan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO/ILO/UN ECE *Guidelines For Packing Of Cargo Transport Units (CTUs)*, MSC/Circ.787, 2 May 1997
 - 4.2.2 IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, 2014 Edition
 - 4.2.3 *Informative Material Related To The IMO/ILO/UNECE Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*, MSC.1/Circ. 1498, 16 December 2014
 - 4.2.4 ISO 9897:1997, *Freight Containers-Container Equipment Data Exchange*
 - 4.2.5 ISO10374:1991, *Freight Containers-Automatic Identification*
 - 4.2.6 ISO 17712:2015, *Freight Container-Mechanical Seals*
 - 4.2.7 IICL: *Guide for Flatrack Container Inspection*

4.2.8 SNI 19-3792-1995: Istilah umum peti kemas

4.2.9 SNI 19-2258-1991: Peti kemas-Kode, identifikasi dan marka

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur melakukan pengemasan muatan peti kemas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan pengemasan muatan peti kemas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat melakukan pengemasan muatan peti kemas dengan prosedur
- 4.2 Teliti melakukan pengemasan muatan peti kemas sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pengemasan muatan peti kemas

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian merinci informasi pada plakat, tanda, dan tanda lainnya yang sejenis sesuai dengan prosedur
- 5.2 Ketelitian mencatat informasi muatan peti kemas ke dalam formulir pengemasan
- 5.3 Ketelitian menyusun dokumen daftar muatan/manifest

KODE UNIT : H.52UJT25.001.1

JUDUL UNIT : Menyusun Standar Operasional Prosedur (Standar Operasional Prosedur (SOP)) Pengelolaan Operasional Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal	1.1 Kaidah, norma penyusunan, dan format Standar Operasional Prosedur (SOP) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Kebijakan dan strategi serta pihak terkait dalam pengelolaan operasional kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Proses bisnis dalam pengelolaan operasional kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal	2.1 Format Standar Operasional Prosedur (SOP) ditentukan sesuai kebutuhan dan kebijakan organisasi. 2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) disusun sesuai format dan pengelolaan proses bisnis yang berlaku di organisasi. 2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun divalidasi oleh pimpinan organisasi yang berwenang dengan sosialisasi yang efektif.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal.
- 1.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan operasional kapal minimal terdiri dari: prosedur pemeliharaan (*maintenance of ship (hull, machinery and equipment)*), prosedur perencanaan perjalanan kapal (*voyage planning*), prosedur penanganan muatan (*cargo handling*), prosedur operasi navigasi (*navigation operations*), prosedur operasi umum (*general operations*), prosedur pencegahan polusi (*pollution prevention*), prosedur keamanan kapal (*shipboard*

security).

- 1.3 Format dokumen SOP pada umumnya memiliki 2 (dua) unsur utama sesuai anatominya, yaitu: Unsur SOP dan unsur dokumentasi (*assessories*). Unsur SOP merupakan unsur inti dari SOP yang terdiri dari identitas SOP dan prosedur SOP. Identitas SOP berisi data-data yang menyangkut identitas SOP, sedangkan prosedur SOP berisi kegiatan, pelaksana, mutu baku dan keterangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Mesin pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu
 - 4.2.2 ISM Code

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem manajemen mutu
 - 3.1.1 Pengoperasian kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi proses bisnis dalam pengelolaan operasional kapal
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengoperasian kapal
 - 4.2 Tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan menyusun prosedur SOP) pengoperasian kapal
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan mengidentifikasi proses bisnis dalam pengelolaan operasional kapal
 - 5.2 Ketepatan menentukan format Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai kebutuhan dan kebijakan organisasi
 - 5.3 Ketepatan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai format dan pengelolaan proses bisnis yang berlaku di organisasi

KODE UNIT : H.52UJT25.002.1

JUDUL UNIT : Menghitung Kebutuhan Bahan Bakar Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menghitung kebutuhan bahan bakar kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi ketersediaan bahan bakar kapal	1.1 Sisa bahan bakar pada tangki diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.2 Sisa bahan bakar ditransfer/ dipindahkan ke tangki lain untuk menghindari tercampur dengan jenis bahan bakar lain sesuai dengan prosedur. 1.3 Pengukuran <i>sounding</i> tangki bahan bakar dilakukan sesuai dengan prosedur.
2. Menghitung jumlah bahan bakar	2.1 Jumlah bahan bakar yang akan diisi dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan sisa bahan bakar dan pengukuran <i>sounding</i> sesuai dengan prosedur. 2.2 Jumlah tangki yang akan diisi bahan bakar dihitung berdasarkan hasil penghitungan jumlah bahan bakar sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil penghitungan jumlah bahan bakar dan tangki bakar dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Formulir laporan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung kebutuhan bahan bakar kapal.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat ukur *sounding*

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2012 tentang Pengesahan *Annex III, Annex IV, and Annex VI of The International Convention for The Prevention of Pollution from Ships 1973 as Modified by The Protocol of 1978 Relating Thereto* (Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI dari Konvensi Internasional Tahun 1973 tentang Pencegahan Pencemaran dari Kapal sebagaimana diubah dengan Protokol Tahun 1978 yang Terkait daripadanya)
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO, *International Maritime Organization*, MEPC.1/Circ.875/Add.1, 9 November 2018, *Guideline on Best Practice for Fuel Oil Suppliers for Assuring The Quality of Fuel Oil Delivered to Ship*
- 4.2.2 *Resolution MEPC.186 (59), Adopted on 17 July 2009, Amendments to The Annex of The Protocol of 1978 Relating to The International Convention for The Prevention of Pollution from Ships, 1973*
- 4.2.3 *International Safety Guide for Oil Tankers and Terminal, Fifth Edition, International Chamber of Shipping Oil Companies International Association of Ports and Harbors, 2006*
- 4.2.4 *BIMCO & IBIA (International Bunker Industry Association), Bunkering Guide, June, 2018*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Tata cara pengisian bahan bakar kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menghitung kebutuhan bahan bakar kapal
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menghitung kebutuhan bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam menyelesaikan pekerjaan menghitung kebutuhan bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menghitung kebutuhan bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.4
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan melakukan pengukuran *sounding* tangki bahan bakar sesuai dengan prosedur

- 5.2 Keterampilan menghitung jumlah bahan bakar yang akan diisi berdasarkan hasil pemeriksaan sisa bahan bakar dan pengukuran *sounding* sesuai dengan prosedur
- 5.3 Keterampilan menghitung jumlah tangki yang akan diisi bahan bakar berdasarkan hasil penghitungan jumlah bahan bakar sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT25.003.1

JUDUL UNIT : Menentukan Penyedia Jasa Pengisian Bahan Bakar Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jumlah/volume bahan bakar yang ditentukan	1.1 Jumlah/volume bahan bakar diidentifikasi berdasarkan perhitungan kebutuhan bahan bakar kapal. 1.2 Stok bahan bakar kapal yang ada diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memilih penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal	2.1 Data penyedia jasa yang sudah diverifikasi dinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi penyedia jasa. 2.3 Penyedia jasa ditentukan berdasarkan daftar penyedia jasa yang telah disetujui.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menentukan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal.
- 1.2 **Database** adalah data dan informasi yang berkaitan dengan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal yang sudah diverifikasi, yang dimiliki oleh agen kapal.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir yang berkaitan dengan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 *Database* penyedia jasa

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan tentang penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal

3.1.2 Sistem dan prosedur penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan *database*

3.2.2 Menjalani kerja sama

3.2.3 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

3.2.4 Mengoperasikan alat pengolahan data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menentukan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti menentukan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menentukan penyedia jasa pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengidentifikasi jumlah/volume bahan bakar berdasarkan perhitungan kebutuhan bahan bakar kapal

5.2 Keterampilan menginventarisasi data penyedia jasa yang sudah diverifikasi berdasarkan *database* atau sumber data lain yang relevan

5.3 Keterampilan mengevaluasi kinerja pelayanan dan harga untuk menentukan nominasi penyedia jasa

5.4 Keterampilan menentukan penyedia jasa berdasarkan penyedia jasa yang telah disetujui

KODE UNIT : H.52UJT25.004.1

JUDUL UNIT : Memonitor Pengisian Bahan Bakar Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memonitor pengisian bahan bakar kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan pemantauan persiapan awal proses pengisian bahan bakar kapal	1.1 Daftar pemeriksaan (<i>check list</i>) pengisian bahan bakar kapal disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Prosedur keselamatan proses pengisian bahan bakar kapal disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.3 Prosedur darurat apabila terjadi kebocoran/tumpahan bahan bakar disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.4 Jumlah tangki dan bahan bakar yang diisi dipastikan sesuai dengan rencana pengisian bahan bakar kapal (<i>bunkering plan</i>). 1.5 Alur pengisian bahan bakar disiapkan sesuai dengan rencana pengisian bahan bakar kapal. 1.6 Spesifikasi kadar minyak (<i>oil grade</i>) dan kepadatan (<i>density</i>) diperiksa sesuai dengan rencana pengisian bahan bakar kapal. 1.7 Peralatan dan perlengkapan pengisian bahan bakar kapal diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.8 Pemberhentian darurat (<i>emergency stop</i>) diperiksa kelaikan fungsinya sesuai dengan prosedur. 1.9 Posisi peralatan listrik diperiksa sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan pemantauan selama proses pengisian bahan bakar kapal	2.1 Kecepatan pompa dipantau sesuai dengan prosedur. 2.2 Pengukuran <i>sounding</i> dipantau sesuai dengan prosedur. 2.3 Suhu tangki bahan bakar dipantau sesuai dengan prosedur. 2.4 Alur pengisian bahan bakar kapal dipantau sesuai dengan rencana

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pengisian bahan bakar kapal dan prosedur. 2.5 Pengaliran bahan bakar ke tangki dipantau sesuai dengan prosedur. 2.6 Proses membuka dan menutup katup tangki bahan bakar dipantau sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan pemantauan setelah proses pengisian bahan bakar kapal	3.1 Pengaliran udara (<i>air blow</i>) ke jalur pasokan bunker (<i>bunkering supply line</i>) dipantau sesuai dengan prosedur. 3.2 Kap pipa <i>sounding</i> (<i>sounding pipe caps</i>) dipastikan tertutup sesuai dengan prosedur. 3.3 Batas maksimal ventilasi tangki penyimpanan bahan bakar dipantau sesuai dengan prosedur. 3.4 Pengukuran <i>sounding</i> semua tangki yang telah diisi dipantau sesuai dengan prosedur. 3.5 Volume bahan bakar pada tangki yang sudah terisi dipastikan sesuai dengan rencana pengisian bahan bakar kapal. 3.6 Pengambilan sampel bahan bakar dipantau sesuai dengan prosedur. 3.7 Pelepasan peralatan dan perlengkapan pengisian bahan bakar kapal dipantau sesuai dengan prosedur. 3.8 Pembersihan stasiun bunker (<i>bunker station</i>) dipantau sesuai dengan prosedur.
4. Membuat laporan	4.1 Hasil pemantauan persiapan awal proses pengisian bahan bakar kapal dicatat dalam formulir pengawasan pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur. 4.2 Hasil pemantauan selama proses pengisian bahan bakar kapal dicatat dalam formulir pengawasan pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur. 4.3 Hasil pemantauan setelah proses pengisian bahan bakar kapal dicatat dalam formulir pengawasan pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Formulir pengawasan pengisian bahan bakar kapal disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.
	4.5 Laporan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memonitor pengisian bahan bakar kapal.
- 1.2 Daftar pemeriksaan meliputi daftar pemeriksaan persiapan awal proses pengisian bahan bakar kapal (*pre bunker checklist*), daftar pemeriksaan selama proses pengisian bahan bakar kapal (*during bunker checklist*), dan daftar pemeriksaan setelah proses pengisian bahan bakar kapal (*after bunker checklist*).
- 1.3 Pengecekan persiapan awal proses pengisian bahan bakar kapal (*pre bunker checklist*)
 - 1.3.1 Daftar pemeriksaan persiapan awal proses pengisian bahan bakar kapal
 - 1) Menambatkan kapal bunker/tanker dengan aman di kapal.
 - 2) Menempatkan semua steker pemadam (*scupper*) di tempatnya.
 - 3) Memasang tanda “DILARANG MEROKOK” (“*NO SMOKING*”).
 - 4) Memeriksa semua selang bunker agar berada dalam kondisi baik.
 - 5) Menempatkan pemadam kebakaran.
 - 6) Menilai risiko pertemuan dan kotak alat.
 - 7) Mendiskusikan prosedur berhenti darurat dengan pemasok.
 - 8) Mengecek volume, kapasitas, dan semua tangki bunker yang berkaitan dengan *sounding*.
 - 9) Menyediakan kru yang cukup untuk mengoperasikan bunker dengan aman.

- 10) Memastikan kru yang terlibat sudah mengetahui dan memahami prosedur pembunkeran perusahaan.
- 11) Menjalinkan komunikasi dengan kapal dan tanker.
- 12) Mengambil sampel minyak pada setiap titik, juga yang dari penyurvei.

1.3.2 Daftar periksa selama proses pengisian bahan bakar kapal

- 1) Mengecek proses mengambil sampel minyak dalam keadaan baik.
- 2) Mengecek *sounding* reguler di sepanjang operasi.
- 3) Mengecek jalur suplai, koneksi, pipa *sounding*, dan ventilasi udara dari kebocoran.
- 4) Memberitahukan pemasok setiap kali mengganti tanki dan ketika tanki terakhir mulai diisi.
- 5) Menutup katup tanki yang sudah penuh.

1.3.3 Daftar periksa setelah proses pengisian bahan bakar kapal

- 1) Menguras selang dan saluran.
- 2) Menutup dengan benar semua penghubung jalur pipa dan *manifold* kosong.
- 3) Memeriksa *sounding*/kuantitas di semua tangki kapal.
- 4) Mencabut semua steker pemadam.
- 5) Melengkapi semua dokumen bunker dan struk bunker yang sudah diterima.

1.4 Peralatan dan perlengkapan pengisian bahan bakar kapal, antara lain, pompa *bunkering*, alat ukur *sounding*, pipa manifold (*manifold pipes*), semua penghubung jalur pipa (*flange connection*), perlengkapan *shipboard oil pollution emergency plan* (sopep), dan pipa minyak bunker (*bunker oil pipeline*).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Daftar periksa pengisian bahan bakar kapal

2.1.3 Prosedur keselamatan proses pengisian bahan bakar kapal

2.1.4 Prosedur darurat

- 2.1.5 Rencana pengisian bahan bakar kapal
 - 2.1.6 Alat ukur *sounding*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2012 tentang Pengesahan *Annex III, Annex IV, and Annex VI of The International Convention for The Prevention of Pollution from Ships 1973 as Modified by The Protocol of 1978 Relating Thereto* (Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI dari Konvensi Internasional Tahun 1973 tentang Pencegahan Pencemaran dari Kapal sebagaimana diubah dengan Protokol Tahun 1978 yang terkait daripadanya)
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO, *International Maritime Organization*, MEPC.1/Circ.875/Add.1, 9 November 2018, *Guideline on Best Practice for Fuel Oil Suppliers for Assuring The Quality of Fuel Oil Delivered to Ship*
 - 4.2.2 *Resolution MEPC.186 (59), Adopted on 17 July 2009, Amendments to The Annex of The Protocol of 1978 Relating to The International Convention for The Prevention of Pollution from Ships, 1973*
 - 4.2.3 *International Safety Guide for Oil Tankers and Terminal, Fifth Edition, International Chamber of Shipping Oil Companies*

International Association of Ports and Harbors, 2006

4.2.4 BIMCO and IBIA (*International Bunker Industry Association*),
Bunkering Guide, June, 2018

4.2.5 *Bunker Checklist, Shipowners (Security for Small and Specialist Vessels)*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Tata cara pengisian bahan bakar kapal
- 3.1.4 Keselamatan proses pengisian bahan bakar kapal
- 3.1.5 Prosedur darurat kebocoran/tumpahan bahan bakar kapal
- 3.1.6 Pengukuran *sounding*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan alat ukur *sounding*
- 3.2.3 Mencatat daftar pemeriksaan pengisian bahan bakar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat memonitor pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur

- 4.2 Teliti dalam menyelesaikan pekerjaan memonitor pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memonitor pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan memeriksa kelaikan fungsi pemberhentian darurat sesuai dengan prosedur
- 5.2 Keterampilan memantau alur pengisian bahan bakar sesuai dengan rencana pengisian bahan bakar kapal dan prosedur
- 5.3 Keterampilan memantau pengaliran bahan bakar ke tangki sesuai dengan prosedur
- 5.4 Keterampilan memantau pengukuran *sounding* semua tangki yang telah diisi sesuai dengan prosedur
- 5.5 Keterampilan memantau pelepasan peralatan dan perlengkapan pengisian bahan bakar kapal sesuai dengan prosedur
- 5.6 Keterampilan mencatat hasil memonitor persiapan awal, selama proses, dan sesudah proses pengisian bahan bakar kapal

KODE UNIT : H.52UJT25.005.1

JUDUL UNIT : Menghitung Kebutuhan Air Tawar di Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menghitung kebutuhan air tawar di kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi ketersediaan air tawar di kapal	1.1 Jenis kapal, jumlah penumpang kapal, dan lama waktu kapal berlayar diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Sisa air tawar pada tangki diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.3 Pengukuran <i>sounding</i> tangki air tawar dilakukan sesuai dengan prosedur. 1.4 Peralatan pengisian air tawar disiapkan sesuai dengan prosedur.
2. Menghitung jumlah air tawar	2.1 Jumlah air tawar yang akan diisi dihitung berdasarkan hasil identifikasi dan pemeriksaan sisa air tawar pada tangki sesuai dengan prosedur. 2.2 Jumlah tangki yang akan diisi air tawar dihitung berdasarkan hasil penghitungan jumlah air tawar.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil penghitungan jumlah air tawar dan tangki air tawar dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Formulir laporan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung kebutuhan air tawar di kapal.
- 1.2 Kebutuhan jumlah air tawar di kapal dihitung berdasarkan ukuran panjang kapal, jumlah penumpang di kapal, dan lama kapal berlayar.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Peralatan pengisian air tawar

2.1.3 Alat ukur *sounding* pipa

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Tata cara pengisian air tawar di kapal

3.1.4 Perhitungan kebutuhan air tawar di kapal

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menghitung kebutuhan air tawar di kapal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menghitung kebutuhan air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti dalam menyelesaikan pekerjaan menghitung kebutuhan air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menghitung kebutuhan air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengidentifikasi jenis kapal, jumlah penumpang kapal, dan lama waktu kapal berlayar

5.2 Keterampilan mengukur *sounding* tangki air tawar sesuai dengan prosedur

5.3 Keterampilan menghitung jumlah air tawar yang akan diisi berdasarkan hasil identifikasi dan pemeriksaan sisa air tawar pada tangki sesuai dengan prosedur

5.4 Keterampilan menghitung jumlah tangki yang akan diisi air tawar berdasarkan hasil penghitungan jumlah air tawar

KODE UNIT : H.52UJT25.006.1

JUDUL UNIT : Menentukan Penyedia Jasa Pengisian Air Tawar di Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan penyedia jasa pengisian air tawar di kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jumlah/volume air tawar yang ditentukan	1.1 Jumlah/volume air tawar diidentifikasi berdasarkan perhitungan kebutuhan air tawar di kapal. 1.2 Stok air tawar di kapal yang ada diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Memilih penyedia jasa pengisian air tawar di kapal	2.1 Data penyedia jasa yang sudah diverifikasi dinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi penyedia jasa. 2.3 Penyedia jasa ditentukan berdasarkan daftar penyedia jasa yang telah disetujui.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menentukan penyedia jasa air tawar di kapal.
- 1.2 *Database* adalah data dan informasi yang berkaitan dengan penyedia jasa pengisian air tawar di kapal yang sudah diverifikasi, yang dimiliki oleh agen kapal.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir yang berkaitan dengan penyedia jasa pengisian air tawar di kapal

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 *Database* penyedia jasa

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan tentang penyedia jasa pengisian air tawar di kapal

3.1.2 Sistem dan prosedur penyedia jasa pengisian air tawar di kapal

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan *database*

3.2.2 Menjalinkan kerja sama

3.2.3 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

3.2.4 Mengoperasikan alat pengolahan data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menentukan penyedia jasa pengisian air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti menentukan penyedia jasa pengisian air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menentukan penyedia jasa air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengidentifikasi jumlah/volume air tawar berdasarkan perhitungan kebutuhan air tawar di kapal

5.2 Keterampilan menginventarisasi data penyedia jasa yang sudah diverifikasi berdasarkan *database* atau sumber data lain yang relevan

5.3 Keterampilan mengevaluasi kinerja pelayanan dan harga untuk menentukan nominasi penyedia jasa

5.4 Keterampilan menentukan penyedia jasa berdasarkan daftar penyedia jasa yang telah disetujui

KODE UNIT : H.52UJT25.007.1

JUDUL UNIT : Memonitor Pengisian Air Tawar di Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memonitor pengisian air tawar di kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan pemantauan persiapan awal proses pengisian air tawar di kapal	1.1 Daftar periksa (<i>check list</i>) pengisian air tawar di kapal disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Prosedur keselamatan proses pengisian air tawar di kapal disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.3 Jumlah tangki dan air tawar yang diisi dipastikan sesuai dengan rencana pengisian air tawar di kapal. 1.4 Alur pengisian air tawar disiapkan sesuai dengan rencana pengisian air tawar di kapal. 1.5 Peralatan dan perlengkapan pengisian air tawar di kapal diperiksa sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan pemantauan selama proses pengisian air tawar di kapal	2.1 Kecepatan pompa dipantau sesuai dengan prosedur. 2.2 Pengukuran <i>sounding</i> dipantau sesuai dengan prosedur. 2.3 Alur pengisian air tawar di kapal dipantau sesuai dengan rencana dan prosedur. 2.4 Pengaliran air tawar ke tangki dipantau sesuai dengan prosedur. 2.5 Proses membuka dan menutup katup tangki air tawar dipantau sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan pemantauan setelah proses pengisian air tawar di kapal	3.1 Batas maksimal ventilasi tangki penyimpanan air tawar dipantau sesuai dengan prosedur. 3.2 Pengukuran <i>sounding</i> semua tangki yang telah diisi dipantau sesuai dengan prosedur. 3.3 Volume air tawar pada tangki yang sudah terisi dipastikan sesuai dengan rencana pengisian air tawar di kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4 Pelepasan peralatan dan perlengkapan pengisian air tawar di kapal dipantau sesuai dengan prosedur.
4. Membuat laporan	4.1 Hasil pemantauan persiapan awal proses pengisian air tawar di kapal dicatat dalam formulir pengawasan pengisian air tawar di kapal sesuai dengan prosedur. 4.2 Hasil pemantauan selama proses pengisian air tawar di kapal dicatat dalam formulir pengawasan pengisian air tawar di kapal. 4.3 Hasil pemantauan setelah proses pengisian air tawar di kapal dicatat dalam formulir pengawasan pengisian air tawar di kapal sesuai dengan prosedur. 4.4 Formulir pengawasan pengisian air tawar di kapal disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.5 Laporan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memonitor pengisian air tawar di kapal.
- 1.2 Daftar pemeriksaan meliputi daftar pemeriksaan persiapan awal proses pengisian air tawar di kapal, daftar pemeriksaan selama proses pengisian air tawar di kapal, dan daftar pemeriksaan setelah proses pengisian air tawar di kapal.
- 1.3 Peralatan dan perlengkapan pengisian air tawar di kapal, antara lain, tangki persediaan air tawar, pipa pengisian air tawar, pipa udara, *sounding* pipa, pompa tangan, pompa *centrifugal*, pipa penghisap, selang, dan katup tes.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Daftar Periksa pengisian air tawar di kapal
 - 2.1.3 Prosedur keselamatan proses pengisian air tawar di kapal
 - 2.1.4 Rencana pengisian air tawar di kapal
 - 2.1.5 Alat ukur *sounding*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Tata cara pengisian air tawar di kapal

3.1.4 Pengukuran *sounding*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan alat ukur *sounding*

3.2.3 Mencatat daftar periksa pengisian air tawar di kapal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat memonitor pengisian air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti dalam menyelesaikan pekerjaan memonitor pengisian air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memonitor pengisian air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan memantau kecepatan pompa sesuai dengan prosedur

5.2 Keterampilan memantau alur pengisian air tawar di kapal sesuai dengan prosedur

5.3 Keterampilan memantau pengaliran air tawar ke tangki sesuai dengan prosedur

5.4 Keterampilan memantau pengukuran *sounding* semua tangki yang telah diisi sesuai dengan prosedur

5.5 Keterampilan mencatat hasil memonitor persiapan awal, selama proses, dan sesudah proses pengisian air tawar di kapal

KODE UNIT : H.52UJT25.008.1

JUDUL UNIT : Membuat Daftar Kebutuhan Perlengkapan dan Perbekalan Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat daftar kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan daftar kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal	1.1 Jenis kapal yang dikelola diidentifikasi. 1.2 Detail perlengkapan dan perbekalan untuk setiap jenis kapal diidentifikasi. 1.3 Formulir daftar kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal disiapkan sesuai dengan prosedur.
2. Menghitung kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal	2.1 Jenis dan jumlah/volume perlengkapan dan perbekalan diidentifikasi berdasarkan jenis kapal. 2.2 Kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal dihitung sesuai prosedur. 2.3 Dokumen daftar kebutuhan pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat daftar kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal untuk keperluan kapal pada perjalanan kapal dan/atau pada saat kapal berlayar.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Data detail perlengkapan dan perbekalan kapal

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Detail perlengkapan dan perbekalan untuk setiap jenis kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung kebutuhan perlengkapan dan perbekalan untuk setiap jenis kapal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam mengitung kebutuhan perbekalan dan perlengkapan kapal
- 4.2 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat daftar kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menghitung kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal untuk setiap jenis kapal

KODE UNIT : H.52UJT25.009.1

JUDUL UNIT : Membuat Rencana Pengadaan Perlengkapan dan Perbekalan Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal	1.1 Jenis dan spesifikasi kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal diidentifikasi. 1.2 Jenis kapal yang akan melakukan perjalanan diidentifikasi. 1.3 Stok perlengkapan dan perbekalan kapal yang ada diidentifikasi. 1.4 Daftar perlengkapan dan perbekalan kapal diidentifikasi. 1.5 Tempat penyimpanan perlengkapan dan perbekalan kapal beserta alat bantu penyimpanan dipastikan ketersediaannya.
2. Menyusun rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal	2.1 Jenis dan jumlah/volume perlengkapan dan perbekalan dihitung berdasarkan daftar. 2.2 Rencana pengadaan dibuat berdasarkan kebutuhan setiap perjalanan/operasional kapal. 2.3 Dokumen rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal untuk keperluan kapal pada perjalanan kapal dan/atau pada saat kapal berlayar.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Daftar perlengkapan dan perbekalan kapal

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Perlengkapan dan perbekalan kapal pada saat perjalanan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Membuat rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal berdasarkan kebutuhan setiap perjalanan/operasional kapal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti menghitung kebutuhan perbekalan dan perlengkapan kapal

4.2 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat rencana pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan menghitung jenis dan jumlah/volume perlengkapan dan perbekalan berdasarkan daftar

5.2 Keterampilan membuat rencana pengadaan berdasarkan kebutuhan setiap perjalanan/operasional kapal

KODE UNIT : H.52UJT25.010.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengadaan Perlengkapan dan Perbekalan Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal	1.1 Jenis dan spesifikasi kebutuhan perlengkapan dan perbekalan kapal berdasarkan rencana pengadaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 <i>Supplier</i> perlengkapan dan perbekalan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Harga standar perlengkapan dan perbekalan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Kapal yang akan melakukan perjalanan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Lama/waktu pemesanan perlengkapan dan perbekalan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.6 Prosedur pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Memproses pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal	2.1 <i>Supplier</i> yang ada dianalisis sesuai dengan kebutuhan. 2.2 <i>Supplier</i> untuk setiap jenis perlengkapan dan perbekalan kapal ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Jadwal pengiriman perlengkapan dan perbekalan kapal ditentukan sesuai prosedur. 2.4 Kesesuaian jenis dan jumlah/volume beserta kualitas perlengkapan dan perbekalan kapal dipastikan sesuai dengan pesanan barang. 2.5 Dokumen pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal untuk keperluan kapal pada perjalanan kapal dan/atau pada saat kapal berlayar.
 - 1.2 Harga standar adalah harga patokan untuk setiap jenis perlengkapan dan perbekalan kapal sesuai standar perusahaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Daftar perbekalan dan perlengkapan kapal
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis perlengkapan dan perbekalan kapal pada saat perjalanan
 - 3.1.2 Supplier perlengkapan dan perbekalan kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menentukan *supplier* setiap jenis perlengkapan dan perbekalan kapal
 - 3.2.2 Menentukan jadwal pengiriman perlengkapan dan perbekalan kapal
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menganalisis *supplier* perlengkapan dan perbekalan kapal
 - 4.2 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pengadaan perlengkapan dan perbekalan kapal
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan memastikan kesesuaian jenis dan jumlah/volume beserta kualitas perlengkapan dan perbekalan kapal sesuai dengan pesanan barang

KODE UNIT : H.52UJT25.011.1

JUDUL UNIT : Menyusun Jadwal Penedokan (Pelimbungan) Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun jadwal penedokan (pelimbungan) kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi data penjadwalan	1.1 Spesifikasi, bentuk, dan jenis kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Umur kapal dan jenis konstruksi bahan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Jenis pekerjaan persiapan penedokan (pelimbungan) diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Tahapan setiap jenis pekerjaan persiapan penedokan (pelimbungan) diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Metode setiap jenis pekerjaan persiapan penedokan (pelimbungan) diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menentukan waktu masing masing jenis pekerjaan persiapan penedokan (pelimbungan)	2.1 Durasi setiap jenis pekerjaan persiapan penedokan (pelimbungan) ditentukan berdasarkan tahapan dan metode. 2.2 Durasi waktu setiap jenis pekerjaan penedokan (pelimbungan) direkapitulasi.
3. Menyusun penjadwalan penedokan (pelimbungan)	3.1 Pelaksanaan penedokan (pelimbungan) dijadwalkan berdasarkan rekapitulasi durasi waktu. 3.2 Jadwal penedokan (pelimbungan) dicatat dalam formulir jadwal pekerjaan penedokan (pelimbungan).

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyusun jadwal penedokan (pelimbungan) kapal.
- 1.2 Penedokan (pelimbungan) adalah semua kegiatan terhadap kapal yang dilakukan diatas galangan sehingga lunas atau dasar kapal dapat terlihat dengan jelas.

- 1.3 Jenis pekerjaan persiapan pengedokan (pelimbungan), yaitu membuat daftar perbaikan kapal (*repair list*), memeriksa rencana pemeliharaan dan perbaikan kapal, memeriksa gambar rencana pengedokan kapal, menyiapkan rencana kebutuhan operasional kapal, Mengoordinasikan penetapan pembagian jenis pekerjaan dan daftar perbaikan kapal (*repair list*) dengan pihak galangan kapal dan kontraktor, dan menginventarisasi laporan pengedokan (pelimbungan).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi manajemen proyek
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor HK.103/1/3/DJPL.17 Tahun 2017 tentang Prosedur Pengedokan (Pelimbungan) Kapal Berbendera Indonesia
 - 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 *IMO: Guidelines for Pre-Planning of Survey in Dry Dock of Ships Which are not Subject to The Enhanced Programme of Inspection, MSC.1/Circ.1223, 11 December 2006*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur menyusun jadwal pengedokan (pelimbungan) kapal

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat menyusun jadwal pengedokan (pelimbungan) kapal sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti dalam menyusun jadwal pengedokan (pelimbungan) kapal sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menyusun jadwal pengedokan (pelimbungan) kapal

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan menentukan durasi setiap jenis pekerjaan persiapan pengedokan (pelimbungan) berdasarkan tahapan dan metode
- 5.2 Keterampilan menjadwalkan pelaksanaan pengedokan (pelimbungan) berdasarkan rekapitulasi durasi waktu

KODE UNIT : H.52UJT25.012.1

JUDUL UNIT : Membuat Daftar Rencana Penedokan (Pelimbangan) Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat daftar rencana penedokan (pelimbangan) kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembuatan daftar rencana penedokan kapal	1.1 Spesifikasi, bentuk, dan jenis kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Umur kapal dan jenis konstruksi bahan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Laporan pekerjaan perawatan dan perbaikan penedokan sebelumnya diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Laporan pekerjaan perawatan dan perbaikan pada saat penedokan sebelumnya diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi kapal saat ini.
2. Menyusun daftar rencana penedokan kapal	2.1 Kapal yang akan dilakukan penedokan disurvei sesuai dengan prosedur. 2.2 Jenis kerusakan baru pada kapal diidentifikasi berdasarkan hasil persiapan dan survei. 2.3 Metode penedokan kapal ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.4 Jadwal pekerjaan penedokan kapal ditetapkan sesuai dengan prosedur. 2.5 Daftar rencana penedokan kapal dibuat berdasarkan hasil survei, jenis kerusakan, metode dan jadwal penedokan kapal.
3. Membuat laporan	3.1 Daftar rencana penedokan dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Formulir laporan disusun sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat daftar rencana pengedokan kapal.
- 1.2 Laporan perawatan dan perbaikan pekerjaan pengedokan kapal antara lain berisi daftar perawatan dan perbaikan kapal yang dilakukan, catatan-catatan khusus dan klasifikasi jenis pekerjaan pada saat pengedokan kapal.
- 1.3 Pengedokan adalah semua kegiatan terhadap kapal yang dilakukan diatas galangan sehingga lunas atau dasar kapal dapat terlihat dengan jelas.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat tulis kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Format daftar rencana pengedokan
- 2.2.2 Formulir laporan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor HK.103/1/3/DJPL.17 tentang Prosedur Pengedokan (Pelimbungan)
- 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IACS: *Guideline for survey, assesment and repail hull structure*
- *Bulk Carrier*, No. 76 1994 Rev. 1, July 2001, Rev 2, July 2004,
Corr 1 September 2007

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur pengedokan kapal
- 3.1.2 Prosedur membuat daftar rencana pengedokan kapal

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membuat daftar rencana pengedokan kapal sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti dalam membuat daftar rencana pengedokan kapal sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat daftar rencana pengedokan kapal

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi laporan perawatan dan perbaikan pekerjaan pengedokan sebelumnya
- 5.2 Keterampilan mengidentifikasi jenis kerusakan baru pada kapal berdasarkan hasil persiapan dan survei
- 5.3 Keterampilan membuat daftar rencana pengedokan kapal berdasarkan hasil survei, jenis kerusakan, metode dan jadwal pengedokan kapal

KODE UNIT : H.52UJT25.013.1

JUDUL UNIT : Membuat Gambar/Sketsa Rencana Penedokan (Pelimbangan) Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat gambar/sketsa rencana penedokan kapal

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan gambar rencana penedokan kapal	1.1 Jenis, fungsi, dan spesifikasi kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis rencana perawatan dan perbaikan kapal (<i>repair list</i>) diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Gambar konstruksi, gambar bukaan kulit (<i>shell expansion</i>) dan perpipaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Metode dan standar gambar desain diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Format gambar diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.6 Peralatan menggambar disiapkan sesuai prosedur. 1.7 Acuan gambar diidentifikasi sesuai kebutuhan desain produk.
2. Merancang gambar kerja rencana penedokan kapal	2.1 Format gambar dibuat sesuai dengan ketentuan. 2.2 Atribut gambar ditentukan sesuai dengan kebutuhan parameter desain penedokan kapal. 2.3 Gambar rencana kerja dibuat sesuai metode dan standar.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat gambar rencana kerja penedokan kapal.
- 1.2 Format gambar termasuk etiket gambar, nomor gambar, judul atau nama gambar, tanggal dibuat, nama, kolom revisi, item revisi, alasan revisi, kolom pengesahan, nama material, jumlah, keterangan keterangan penting lainnya.

- 1.3 Acuan gambar antara lain meliputi sketsa gambar atau model.
- 1.4 Atribut gambar antara lain, meliputi dimensi, simbol, dan notasi gambar.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi desain gambar
 - 2.1.3 Mesin pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor HK.103/1/3/DJPL.17 tentang Prosedur Penedokan (Pelimbungan) kapal berbendera Indonesia
 - 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma`
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IACS: *Guideline for survey, assesment and repail hull structure-Bulk Carrier*, No. 76 1994 Rev. 1, July 2001, Rev 2, July 2004, Corr 1 September 2007

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Menggambar teknik
- 3.1.2 Jenis kapal
- 3.1.3 Konstruksi kapal

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
- 3.2.2 Menggunakan aplikasi desain gambar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat membuat gambar rencana kerja pengedokan kapal sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti dalam membuat gambar rencana kerja pengedokan kapal sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat gambar rencana kerja pengedokan kapal

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan membuat format gambar sesuai ketentuan
- 5.2 Keterampilan menentukan atribut gambar sesuai dengan kebutuhan parameter desain pengedokan kapal
- 5.3 Keterampilan membuat gambar rencana kerja sesuai metode dan standar

KODE UNIT : H.52UJT25.014.1

JUDUL UNIT : Memeriksa Gambar Rencana Kerja Penedokan (Pelimbangan) Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memeriksa gambar rencana kerja penedokan kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan gambar rencana penedokan kapal	1.1 Jenis, fungsi, dan spesifikasi teknis, daftar rencana penedokan kapal (<i>repair list</i>) diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Gambar rencana kerja penedokan kapal disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.3 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil pemeriksaan gambar rencana kerja penedokan kapal disiapkan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan pemeriksaan gambar rencana kerja penedokan kapal	2.1 Gambar rencana kerja penedokan kapal dianalisis kesesuaiannya dengan daftar perbaikan kapal dan kriteria penerimaan. 2.2 Hasil analisis gambar rencana kerja penedokan kapal disusun dalam format laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memeriksa gambar rencana penedokan kapal.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Aplikasi desain gambar

2.1.3 Mesin pencetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor HK.103/1/3/DJPL.17 tentang Prosedur Pengedokan (Pelimbungan) kapal berbendera Indonesia
- 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 IACS: *Guideline for survey, assesment and repail hull structure - Bulk Carrier*, No. 76 1994 Rev. 1, July 2001, Rev 2, July 2004, Corr 1 September 2007

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur memeriksa gambar rencana pengedokan kapal

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan aplikasi desain gambar

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat memeriksa gambar rencana pengedokan kapal sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti dalam memeriksa gambar rencana pengedokan kapal sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memeriksa gambar rencana pengedokan kapal sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan menganalisis kesesuaian gambar rencana kerja pengedokan kapal dengan daftar perbaikan kapal dan kriteria penerimaan

KODE UNIT : H.52UJT25.015.1

JUDUL UNIT : Membuat Daftar Kebutuhan Suku Cadang Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat daftar kebutuhan suku cadang kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan daftar kebutuhan suku cadang kapal	1.1 Jenis kapal yang dikelola diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Detail suku cadang untuk setiap jenis kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Formulir daftar kebutuhan suku cadang kapal disiapkan sesuai dengan prosedur.
2. Menghitung kebutuhan suku cadang kapal	2.1 Jenis dan jumlah/volume suku cadang kapal diidentifikasi berdasarkan jenis kapal. 2.2 Kebutuhan suku cadang kapal dihitung sesuai prosedur. 2.3 Dokumen daftar kebutuhan pengadaan suku cadang kapal didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat daftar kebutuhan suku cadangkapal untuk keperluan kapal pada saat kapal terapung.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Data detail suku cadang kapal

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Detail suku cadang untuk setiap jenis kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung kebutuhan suku cadang untuk setiap jenis kapal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam menghitung suku cadang kapal

4.2 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat daftar kebutuhan suku cadang kapal

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menghitung kebutuhan suku cadang kapal sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT25.016.1

JUDUL UNIT : Membuat Rencana Pengadaan Suku Cadang Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana pengadaan suku cadang kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rencana pengadaan suku cadang kapal	1.1 Jenis dan spesifikasi teknis kebutuhan suku cadang kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis Kapal yang dikelola diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Stok suku cadang kapal yang ada diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Daftar suku cadang kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Tempat penyimpanan suku cadang kapal beserta alat bantu penyimpanan dipastikan ketersediaannya.
2. Menyusun rencana pengadaan suku cadang kapal	2.1 Jenis dan jumlah/volume suku cadang kapal dihitung berdasarkan daftar. 2.2 Rencana pengadaan dibuat berdasarkan kebutuhan setiap pos proses perawatan/perbaikan kapal. 2.3 Dokumen rencana pengadaan suku cadang kapal didokumentasikan sesuai prosedur

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat rencana pengadaan suku cadang kapal pada perawatan dan/atau perbaikan kapal pada saat kapal terapung dan/atau berlayar.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Daftar suku cadang kapal

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Suku cadang kapal
 - 3.1.2 Perawatan pemeliharaan rutin/berkala kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Perhitungan jenis dan jumlah/volume suku cadang kapal

3.2.2 Memastikan ketersediaan tempat penyimpanan suku cadang kapal beserta alat bantu penyimpanan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam membuat rencana pengadaan suku cadang kapal

4.2 Teliti dalam membuat rencana pengadaan suku cadang kapal

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat rencana pengadaan suku cadang kapal

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan menghitung jenis dan jumlah/volume suku cadang kapal berdasarkan daftar

5.2 Keterampilan membuat rencana pengadaan berdasarkan kebutuhan setiap pos proses perawatan/perbaikan kapal

KODE UNIT : H.52UJT25.017.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengadaan Suku Cadang Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengadaan suku cadang kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan pengadaan suku cadang kapal	1.1 Jenis dan spesifikasi kebutuhan suku cadang kapal berdasarkan rencana pengadaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Supplier suku cadang kapal diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Harga standar suku cadang diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Jenis Kapal yang ada diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Lama/waktu pemesanan suku cadang kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.6 Prosedur pengadaan suku cadang kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Memproses pengadaan suku cadang kapal	2.1 <i>Supplier</i> untuk setiap jenis suku cadang kapal ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal pengiriman suku cadang kapal ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Kesesuaian jenis dan jumlah/volume beserta kualitas suku cadang kapal dipastikan dengan pesanan barang. 2.4 Dokumen pengadaan suku cadang kapal didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan pengadaan suku cadang kapal untuk keperluan perawatan/perbaikan kapal pada saat kapal terapung.
- 1.2 Harga standar adalah harga patokan untuk setiap jenis suku cadang kapal sesuai standar perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Daftar perbekalan dan perlengkapan kapal

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis suku cadang kapal pada saat perjalanan

3.1.2 Supplier suku cadang kapal.

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menentukan supplier setiap jenis suku cadang kapal

3.2.2 Menentukan jadwal pengiriman suku cadang kapal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menganalisis supplier suku cadang kapal

4.2 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan pengadaan suku cadang kapal

5. Aspek kritis

5.1 Memastikan kesesuaian jenis dan jumlah/volume beserta kualitas suku cadang kapal dengan pesanan barang

KODE UNIT : C.33UJT51.001.1

JUDUL UNIT : Melakukan Survei Perawatan dan Perbaikan pada Lambung Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan survei perawatan dan perbaikan pada lambung kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan survei perawatan dan perbaikan pada lambung kapal	1.1 Pengaturan stuktur kapal, sejarah operasi dan survei kapal, serta jenis kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Sketsa elemen struktur kapal disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.3 Kondisi survei dipastikan aman bagi surveyor. 1.4 Peralatan dan perlengkapan survei disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.5 Sistem komunikasi antarpihak atau bagian survei yang berkaitan disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.6 Dokumen hasil survei sebelumnya disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.7 Formulir survei disiapkan sesuai dengan prosedur.
2. Menyurvei perawatan dan perbaikan pada lambung kapal	2.1 Akses menuju tangki dan ruang dipastikan aman sesuai dengan prosedur. 2.2 Tangki dan ruang dipastikan kebersihannya sesuai dengan standar. 2.3 Pengukuran ketebalan dan pendeteksian retak dilakukan sesuai dengan persyaratan. 2.4 Pemeriksaan atau pendeteksian terhadap keretakan (<i>fracture</i>) dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menganalisis data hasil survei perawatan dan perbaikan pada lambung kapal	3.1 Data hasil survei dianalisis sesuai dengan prosedur. 3.2 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil analisis. 3.3 Hasil rekomendasi dan analisis disusun dalam formulir survei.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan survei perawatan dan perbaikan pada lambung kapal
- 1.2 Standar kebersihan tangki dan ruang adalah bersih, bebas dari air, kerak, kotoran, dan residu minyak, serta kondisi penerangan yang disediakan cukup untuk melakukan survei.
- 1.3 Pemeriksaan atau pendeteksian terhadap keretakan, antara lain, adalah kerusakan struktural, kebocoran pada skat dan pipa, serta kondisi pelapisan atau perlindungan korosi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Peranti lunak (*software*)
- 2.1.3 Senter
- 2.1.4 Palu
- 2.1.5 Detektor multigas
- 2.1.6 Sabuk
- 2.1.7 Tali pengaman
- 2.1.8 Pengukur radiasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Perlengkapan personal
- 2.2.2 Pakaian kerja
- 2.2.3 Pelindung kepala
- 2.2.4 Pelindung tangan dan lengan
- 2.2.5 Pelindung kaki
- 2.2.6 Pelindung telinga
- 2.2.7 Pelindung mata
- 2.2.8 Pelindung pernapasan
- 2.2.9 Jaket keselamatan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IACS: *Genenal Cargo Dry Cargo Ships - Guideline for surveys, assestment and repair of hull structure*. Rec. 1999, Rev.1 2016
- 4.2.2 IMO: *Guidelines for Pre-Planning of Survey in Dry Dock of Ships Which are not Subject to The Enhanced Programme of Inspection*, MSC.1/Circ.1223, 11 December 2006
- 4.2.3 Biro Klasifikasi Indonesia - *Rules for Classifications and Construction Part 1. Seagoing Ships*. Volume 1, 2014

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Prosedur survei tahunan (*annual inspection*) pada lambung kapal

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan alat pengolah data

3.2.3 Menggunakan peranti lunak yang diakui secara internasional

3.2.4 Menggunakan peralatan dan perlengkapan survei

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat melakukan survei tahunan pada lambung kapal sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti dalam melakukan survei tahunan pada lambung kapal sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan survei tahunan pada lambung kapal

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan melakukan pengukuran ketebalan dan deteksi retak sesuai dengan persyaratan

5.2 Keterampilan melakukan pemeriksaan atau pendeteksian terhadap keretakan sesuai dengan prosedur

5.3 Keterampilan menganalisis data hasil survei sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : C.33UJT51.002.1

**JUDUL UNIT : Melakukan Survei pada Permesinan Kapal
(Machinery Part)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan survei pada permesinan kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan survei perawatan dan pemeliharaan pada permesinan kapal	1.1 Pengaturan permesinan kapal, (<i>machinery part</i>), sejarah operasi dan survei permesinan kapal serta jenis permesinan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Sketsa permesinan kapal disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.3 Kondisi untuk survei dipastikan aman untuk surveyor. 1.4 Peralatan dan perlengkapan survei disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.5 Sistem komunikasi antarpihak atau bagian survei yang berkaitan disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.6 Dokumen hasil survei sebelumnya disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.7 Formulir survei disiapkan sesuai dengan prosedur.
2. Menyurvei perawatan dan pemeliharaan pada permesinan kapal	2.1 Akses menuju ruang mesin dipastikan aman sesuai dengan prosedur. 2.2 Ruang mesin dipastikan kebersihannya sesuai dengan standar. 2.3 Pemeriksaan mesin utama dan mesin pendukung dilakukan sesuai dengan persyaratan dan prosedur.
3. Menganalisis data hasil survei perawatan dan pemeliharaan pada permesinan kapal	3.1 Data hasil survei dianalisis sesuai dengan prosedur. 3.2 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil analisis. 3.3 Hasil rekomendasi dan analisis disusun dalam formulir survei.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan survei pada permesinan kapal.
- 1.2 Survei ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua instalasi permesinan, termasuk mesin utama/*main engine* dan mesin bantu/*auxiliary engine*, ketel (*boilers*), tabung (*vessels*), katup dan fitting (*valves and fittings*), perangkat keselamatan (*safety device*), beserta instalasi listrik berada dalam kondisi yang baik selama periode pembaruan kelas/*renewal class*.
- 1.3 Secara umum, item survei tahunan (*annual inspection*) pada permesinan kapal, antara lain, adalah sebagai berikut.
 - 1.3.1 Pemeriksaan kapal bagian permesinan dan pembangkit, termasuk instalasi listrik, proteksi kebakaran (*fire-protection*), dan peralatan keamanan.
 - 1.3.2 Pemeriksaan kapal dan tes fungsi mesin penggerak utama dan turbin serta mesin bantu dan turbin.
 - 1.3.3 Pemeriksaan dan tes fungsi perangkat kemudi utama dan perangkat kemudi bantu.
 - 1.3.4 Pemeriksaan ketel uap (*steam boilers*).
 - 1.3.5 Pemeriksaan instalasi listrik, yang meliputi generator utama dan pembangkit listrik darurat (*emergency power generation*) yang terhubung ke *switchboards*, motor listrik, panel distribusi dan *switch cabinet*, baterai beserta tempat instalasinya, instalasi kabel, dan alat pelindung dari ledakan.
 - 1.3.6 Pemeriksaan terhadap diesel-generator darurat, baik yang digunakan di pelabuhan maupun generator yang dioperasikan secara paralel. Apabila dimungkinkan, lakukan tes fungsi peralatan tersebut serta tes fungsi sensor untuk alarm dan *shut off*.
 - 1.3.7 Pemeriksaan proteksi kebakaran dan peralatan keamanan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Peranti lunak (*software*)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat pelindung diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IACS: *General Cargo Dry Cargo Ships- Guideline for Surveys, Assessment and Repair of Hull Structure*. Rec. 1999, Rev.1 2016

4.2.2 IMO: *Guidelines for Pre-Planning of Survey in Dry Dock of Ships Which are not Subject to The Enhanced Programme of Inspection*, MSC.1/Circ.1223, 11 December 2006

4.2.3 Biro Klasifikasi Indonesia - *Rules for Classifications and Construction Part 1. Seagoing Ships*. Volume 1, 2014

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur survei pada permesinan kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Menggunakan peranti lunak yang diakui secara internasional
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan survei pada permesinan kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam melakukan survei pada permesinan kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan survei pada permesinan kapal.
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan memahami jenis pemeriksaan mesin utama dan mesin pendukung sesuai dengan syarat dan prosedur
 - 5.2 Keterampilan menganalisis kerusakan pada permesinan kapal berdasarkan standar, metode, dan tahapan yang berlaku

KODE UNIT : C.33UJT51.003.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Kerja *Running Repair (Repair List Running Repair)*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana kerja *running repair (repair list running repair)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan rencana kerja	1.1 Dokumen kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jadwal waktu perawatan (jatuh tempo) diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Laporan kerusakan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Laporan hasil survei berkala diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Format daftar perawatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun rencana kerja	2.1 Rencana kerja perawatan kapal dibuat berdasarkan dokumen kapal, jadwal waktu perawatan (jatuh tempo), laporan kerusakan, dan laporan hasil survei. 2.2 Rencana kerja dicatat dalam formulir sesuai dengan prosedur. 2.3 Rencana kerja yang telah dibuat dikomunikasikan dengan bagian yang berkaitan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyusun rencana kerja *running repair (repair list running repair)* yang terdiri atas jenis pekerjaan, rencana peralatan kerja, material/suku cadang, dan waktu penyelesaian pekerjaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Aplikasi peranti lunak (*software*)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Format daftar perawatan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IACS: *General Dry Cargo Ships - Guidelines for Surveys, Assessment and Repair of Hull Structure No.55 (March 1999) (Rev.1 June 2016).*
 - 4.2.2 IMO: *Guidelines for Pre-Planning of Survey in Dry Dock of Ships Which are not Subject to The Enhanced Programme of Inspection, MSC.1/Circ.1223, 11 December 2006.*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi alat pelindung diri (APD)
 - 3.1.3 Prosedur menyusun rencana kerja *running repair (repair list running repair)*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun rencana kerja *running repair (repair list running repair)* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti dalam menyusun rencana kerja *running repair (repair list running repair)* sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menyusun rencana kerja *running repair (repair list running repair)* kapal
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan dalam membuat rencana kerja perawatan kapal dibuat berdasarkan dokumen kapal, jadwal waktu perawatan (jatuh tempo), laporan kerusakan, dan laporan hasil survei
 - 5.2 Keterampilan dalam mencatat rencana kerja kedalam formulir sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Keterampilan dalam mengomunikasikan rencana kerja yang telah dibuat dengan bagian yang berkaitan

KODE UNIT : C.33UJT51.004.1

JUDUL UNIT : Melakukan Estimasi Biaya Perawatan dan Perbaikan Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan survei perawatan dan perbaikan kapal	1.1 Hasil survei perawatan dan perbaikan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Prosedur estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Spesifikasi dan daftar harga material dan suku cadang diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.5 Standar tarif perawatan dan perbaikan kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menganalisis item pekerjaan perawatan dan perbaikan kapal	2.1 Jenis dan volume setiap item pekerjaan perawatan dan perbaikan diinventarisasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Biaya setiap item pekerjaan perawatan dan perbaikan kapal ditentukan sesuai dengan standar tarif.
3. Membuat laporan hasil estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal	3.1 Hasil estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Standar tarif

2.1.2 Hasil survei perawatan dan perbaikan kapal

2.1.3 Spesifikasi dan daftar harga material

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat pelindung diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *Guidelines for Pre-Planning of Survey in Dry Dock of Ships Which are not Subject to The Enhanced Programme of Inspection*, MSC.1/Circ.1223, 11 December 2006

4.2.2 IACS : *Guidelines for Surveys, Assessment and Repair of Hull Structure – Bulk Carriers*. Rec. 1994, Rev.1 2001, Rev.2 2004, Corr.1 2007

4.2.3 Biro Klasifikasi Indonesia - *Rules for Classifications and Construction Part 1. Seagoing Ships*. Volume 1, 2014

4.2.4 IACS: *General Cargo Dry Cargo Ships- Guideline for surveys, assessment and repair of hull structure*. Rec. 1999, Rev.1 2016

4.2.5 IACS: *General Container Ships- Guideline for surveys, assessment and repair of hull structure*. Rec. 2005, Rev.1 2017

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Prosedur estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Teliti melakukan estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan estimasi biaya perawatan dan perbaikan kapal
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan dalam menginventarisir jenis dan volume setiap item pekerjaan perawatan dan perbaikan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Keterampilan dalam menentukan biaya setiap item pekerjaan perawatan dan perbaikan kapal sesuai dengan standar tarif

KODE UNIT : C.33UJT51.005.1

JUDUL UNIT : Memperbaiki Lambung Kapal Akibat Korosi (Corrosion)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memperbaiki lambung kapal akibat korosi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perbaikan lambung kapal akibat korosi	1.1 Kerusakan lambung kapal akibat korosi diidentifikasi sesuai dengan hasil survei. 1.2 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil perbaikan lambung kapal akibat korosi diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur perbaikan lambung kapal akibat korosi diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Format perintah kerja diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan material/bahan perbaikan disiapkan sesuai dengan hasil pemeriksaan lambung kapal akibat korosi.
2. Memperbaiki kerusakan bagian lambung kapal akibat korosi	2.1 Lokasi kerusakan pada bagian lambung kapal akibat korosi yang akan diperbaiki diidentifikasi sesuai dengan perintah kerja. 2.2 Bagian kerusakan pada lambung kapal akibat korosi yang akan diperbaiki dipastikan siap sesuai dengan prosedur. 2.3 Proses perbaikan kerusakan pada lambung kapal akibat korosi dilakukan sesuai dengan prosedur perbaikan. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan pada lambung kapal dipastikan sesuai dengan kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil perbaikan lambung kapal akibat korosi	3.1 Hasil perbaikan kerusakan dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan perbaikan lambung kapal akibat korosi.
- 1.2 Korosi pada lambung kapal disebabkan, antara lain, oleh arus galvanis karena perbedaan struktur metalografi antara zona yang terkena panas dan logam dasar serta pengaruh cairan dan abrasi yang disebabkan oleh mekanis.
- 1.3 Jenis korosi meliputi, antara lain, korosi *groove* (*grooving corrosion*), korosi sumur (*pitting corrosion*), dan korosi erosi (*erosion corrosion*).
- 1.4 *Grooving corrosion* biasanya ditemukan di dalam atau di samping las, terutama pada daerah yang terpengaruh panas.
- 1.5 *Pitting Corrosion* biasanya ditemukan di bawah tangki *ballast* dan permukaan horisontal lainnya, seperti gelagar samping dan platform horizontal.
- 1.6 *Erosion corrosion* biasanya disebabkan oleh pengaruh cairan dan abrasi laut yang disebabkan oleh efek mekanis.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan perbaikan lambung kapal akibat korosi
- 2.1.2 Format perintah kerja
- 2.1.3 Format pelaporan kerja

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *Guidelines for Pre-Planning of Survey in Dry Dock of Ships Which are not Subject to The Enhanced Programme of Inspection*, MSC.1/Circ.1223, 11 December 2006
- 4.2.2 IACS : *Guidelines for Surveys, Assessment and Repair of Hull Structure – Bulk Carriers*. Rec. 1994, Rev.1 2001, Rev.2 2004, Corr.1 2007
- 4.2.3 Biro Klasifikasi Indonesia - *Rules for Classifications and Construction Part 1. Seagoing Ships*. Volume 1, 2014
- 4.2.4 IACS: *General Cargo Dry Cargo Ships- Guideline for surveys, assessment and repair of hull structure*. Rec. 1999, Rev.1 2016
- 4.2.5 IACS: *General Container Ships- Guideline for surveys, assessment and repair of hull structure*. Rec. 2005, Rev.1 2017

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur melakukan perbaikan lambung kapal akibat korosi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan kerusakan lambung akibat korosi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat melakukan perbaikan lambung kapal akibat korosi

4.2 Teliti dalam melakukan perbaikan lambung kapal akibat korosi sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan perbaikan lambung kapal akibat korosi

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan melakukan proses perbaikan kerusakan pada lambung kapal akibat korosi sesuai dengan prosedur perbaikan

5.2 Keterampilan memastikan hasil perbaikan kerusakan pada lambung kapal sesuai dengan kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : C.33UJT51.006.1

**JUDUL UNIT : Memperbaiki Lambung Kapal Akibat Deformasi
(Deformation)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan perbaikan lambung kapal akibat deformasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perbaikan lambung kapal akibat deformasi	1.1 Kerusakan lambung kapal akibat deformasi diidentifikasi sesuai dengan hasil survei. 1.2 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil perbaikan lambung kapal akibat deformasi diidentifikasi. 1.3 Prosedur perbaikan lambung kapal akibat deformasi diidentifikasi. 1.4 Format perintah kerja diidentifikasi. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan material/bahan perbaikan disiapkan sesuai dengan hasil identifikasi kerusakan lambung kapal akibat deformasi.
2. Memperbaiki kerusakan bagian lambung kapal akibat deformasi	2.1 Lokasi kerusakan pada bagian lambung kapal akibat deformasi yang akan diperbaiki diidentifikasi sesuai dengan perintah kerja. 2.2 Bagian kerusakan pada lambung kapal akibat deformasi yang akan diperbaiki dipastikan siap sesuai dengan prosedur. 2.3 Proses perbaikan kerusakan pada lambung kapal akibat deformasi dilakukan sesuai dengan prosedur perbaikan. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan pada lambung kapal dipastikan sesuai dengan kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil perbaikan lambung kapal akibat deformasi	3.1 Hasil perbaikan kerusakan dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan perbaikan lambung kapal akibat deformasi.
- 1.2 Deformasi struktur disebabkan oleh beban di dalam bidang, beban di luar bidang, atau beban gabungan. Deformasi tersebut sering diidentifikasi sebagai deformasi lokal, yaitu deformasi panel atau deformasi pengaku; atau sebagai deformasi global, yaitu deformasi balok, rangka, dan gelagar atau lantai, termasuk yang berkaitan dengan pelapisan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan perbaikan lambung kapal akibat deformasi
- 2.1.2 Format perintah kerja
- 2.1.3 Format pelaporan kerja

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat pelindung diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *Guidelines for Pre-Planning of Survey in Dry Dock of Ships Which are not Subject to The Enhanced Programme of Inspection*, MSC.1/Circ.1223, 11 December 2006
- 4.2.2 IACS : *Guidelines for Surveys, Assessment and Repair of Hull Structure – Bulk Carriers. Rec. 1994, Rev.1 2001, Rev.2 2004, Corr.1 2007*
- 4.2.3 Biro Klasifikasi Indonesia - *Rules for Classifications and Construction Part 1. Seagoing Ships. Volume 1, 2014*
- 4.2.4 IACS: *Genenal Cargo Dry Cargo Ships- Guideline for Surveys, Assestment and Repair of Hull Structure. Rec. 1999, Rev.1 2016*
- 4.2.5 IACS: *Genenal Container Ships- Guideline for Surveys, Assestment and Repair of Hull Structure. Rec. 2005, Rev.1 2017*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur melakukan perbaikan lambung kapal akibat deformasi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan kerusakan lambung akibat deformasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat melakukan perbaikan lambung kapal akibat deformasi

4.2 Teliti dalam melakukan perbaikan lambung kapal akibat deformasi sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan perbaikan lambung kapal akibat deformasi

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan melakukan proses perbaikan kerusakan pada lambung kapal akibat deformasi sesuai dengan prosedur perbaikan

5.2 Keterampilan memastikan hasil perbaikan kerusakan pada lambung kapal sesuai dengan kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : C.33UJT51.007.1

JUDUL UNIT : Memperbaiki Lambung Kapal Akibat Retak (*Crack*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memperbaiki lambung kapal akibat retak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perbaikan lambung kapal akibat retak	1.1 Kerusakan lambung kapal akibat retak diidentifikasi sesuai dengan hasil survei. 1.2 Kriteria penerimaan (<i>acceptance criteria</i>) hasil perbaikan lambung kapal akibat retak diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Prosedur perbaikan lambung kapal akibat retak diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Format perintah kerja diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Format pelaporan kerja diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.6 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan dalam melakukan kegiatan ini. 1.7 Peralatan dan material/bahan perbaikan disiapkan sesuai dengan hasil pemeriksaan lambung kapal akibat retak.
2. Memperbaiki kerusakan bagian lambung kapal akibat retak	2.1 Lokasi kerusakan pada bagian lambung kapal akibat retak yang akan diperbaiki diidentifikasi sesuai dengan perintah kerja. 2.2 Bagian kerusakan pada lambung kapal akibat retak yang akan diperbaiki dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.3 Proses perbaikan kerusakan pada lambung kapal akibat retak dilakukan sesuai dengan prosedur perbaikan. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan pada lambung kapal divalidasi sesuai dengan kriteria penerimaan pada prosedur.
3. Membuat laporan hasil perbaikan lambung kapal akibat retak	3.1 Hasil perbaikan kerusakan dicatat dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan perbaikan lambung kapal akibat retak
- 1.2 Retak dapat mengakibatkan patah (*fracture*) dan jika retak lebih luas, struktur harus dipotong dan diperbarui.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan perbaikan lambung kapal akibat retak
- 2.1.2 Format perintah kerja
- 2.1.3 Format pelaporan kerja

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 *IMO: Guidelines for Pre-Planning of Survey in Dry Dock of Ships Which are not Subject to The Enhanced Programme of Inspection*, MSC.1/Circ.1223, 11 December 2006
- 4.2.2 *IACS : Guidelines for Surveys, Assessment and Repair of Hull Structure – Bulk Carriers*. Rec. 1994, Rev.1 2001, Rev.2 2004, Corr.1 2007

- 4.2.3 Biro Klasifikasi Indonesia - *Rules for Classifications and Construction Part 1. Seagoing Ships*. Volume 1, 2014
- 4.2.4 IACS: *General Cargo Dry Cargo Ships- Guideline for surveys, Assessment and Repair of Hull Structure*. Rec. 1999, Rev.1 2016
- 4.2.5 IACS: *General Container Ships- Guideline for Surveys, Assessment and Repair of Hull Structure*. Rec. 2005, Rev.1 2017

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Prosedur melakukan perbaikan lambung kapal akibat retak

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan dan perlengkapan perbaikan kerusakan lambung akibat retak

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat melakukan perbaikan lambung kapal akibat retak

- 4.2 Teliti dalam melakukan perbaikan lambung kapal akibat retak sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan melakukan perbaikan lambung kapal akibat retak
5. Aspek kritis
- 5.1 Keterampilan melakukan proses perbaikan kerusakan pada lambung kapal akibat retak sesuai dengan prosedur perbaikan
 - 5.2 Keterampilan memvalidasi hasil perbaikan kerusakan pada lambung kapal sesuai dengan kriteria penerimaan pada prosedur

KODE UNIT : C.33UJT51.008.1

JUDUL UNIT : Memeriksa Lambung Kapal dengan Metode Ultrasonik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memeriksa lambung kapal dengan metode ultrasonik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	1.1 Alat Pelindung Diri (APD) disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat ukur dikalibrasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Plat lambung kapal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Plat lambung kapal dibersihkan dari karat, cat, dan kotoran sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan pemeriksaan ketebalan plat lambung kapal	2.1 Plat lambung kapal hasil identifikasi ditandai terlebih dahulu sesuai dengan prosedur. 2.2 Plat yang sudah ditandai digerinda sesuai dengan prosedur. 2.3 Plat hasil gerinda diberi gemuk/<i>vet</i> secara merata untuk memudahkan merambatnya gelombang ultrasonik. 2.4 Alat ukur ditempelkan pada plat lambung kapal sesuai dengan prosedur. 2.5 Plat lambung kapal diukur dengan menggunakan metode ultrasonik. 2.6 Hasil pengukuran dengan metode ultrasonik diperiksa sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil pengukuran didokumentasikan sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil pengukuran dicatat ke dalam formulir laporan. 3.3 Formulir laporan disusun ke dalam format laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memeriksa lambung kapal dengan menggunakan metode ultrasonik.
- 1.2 Metode ultrasonik atau *ultrasonic tightness test* (UTT) adalah uji yang dilakukan untuk mengukur ketebalan plat kulit lambung kapal dari satu sisi. Uji ini dapat mengukur tebal plat maupun pendeteksian cacat internal (*flaw detection*) dengan menggunakan getaran ultra, yakni gelombang mekanis berfrekuensi diatas 20 KHz.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.2 Peralatan

- 2.1.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.1.2 Alat ukur *Ultrasonic Thickness Meter* (UT)
- 2.1.3 Probe
- 2.1.4 Martil
- 2.1.5 Kapur/marker
- 2.1.6 Kamera

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor HK.103/1/3/DJPL.17 tentang Prosedur Pengedokan (Pelimbungan) kapal berbendera Indonesia
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.4 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *Guideline for Pre-Planning Of Surveys in Dry Dock of Ships Which Are Not Subject To Enhanced Programme of Inspection, MSC.1/Circ.1223, 11 December, 2006*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 5.1.1 Prosedur memeriksa lambung kapal dengan metode ultrasonik
- 5.1.2 Prosedur mengkalibrasi peralatan

3.2 Keterampilan

- 5.1.3 Mengkalibrasikan alat ukur
- 5.1.4 Menggunakan alat ukur UT (*Ultrasonic Thickness Meter*)

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.2 Cermat memeriksa lambung kapal dengan metode ultrasonik sesuai dengan prosedur
- 4.3 Teliti dalam memeriksa lambung kapal dengan metode ultrasonik sesuai dengan prosedur

4.4 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memeriksa lambung kapal dengan metode ultrasonik sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengidentifikasi plat lambung kapal sesuai dengan prosedur

5.2 Keterampilan mengukur plat lambung kapal dengan menggunakan metode ultrasonik

KODE UNIT : H.52UJT97.001.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Pengaturan Muatan (*Cargo Stowage Plan*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana pengaturan muatan (*cargo stowage plan*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan penyusunan rencana pengaturan muatan	1.1 Jenis muatan diidentifikasi berdasarkan <i>booking list/shipping order</i>. 1.2 Denah dan kondisi ruang muat (palka) kapal diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Pengaturan kapasitas ruang muatan diidentifikasi sesuai ketentuan.
2. Menentukan penempatan muatan	2.1 Ruang muatan dibagi menurut ukuran dan jenis muatan (karateristik muatan). 2.2 Tata letak muatan di <i>tween deck</i> disusun memperhatikan kemiringan garis pemisah muatan. 2.3 Tata letak muatan di kapal dihitung sesuai standar. 2.4 Tata letak pada muatan dengan ukuran dan berat tertentu (<i>heavy lift and extra lenght cargoes</i>) disusun penempatannya di posisi dekat dengan <i>hatch square</i>. 2.5 Tata letak muatan disusun sesuai dengan metode kemudahan pembongkaran di pelabuhan tujuan. 2.6 Tata letak untuk muatan ringan disusun penempatannya di atas muatan berat. 2.7 Tata letak muatan secara vertikal pada setiap blok disusun penempatannya bertingkat. 2.8 Tata letak muatan secara horisontal pada setiap blok disusun penempatannya berbaris menurut panjang dan lebar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Membuat denah pengaturan muatan	3.1 Hasil penentuan penempatan muatan diklasifikasi sesuai kondisi setiap palka. 3.2 Hatch list dan discharging list setiap palka disusun sesuai prosedur. 3.3 Denah rencana pengaturan muatan untuk seluruh palka dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan kegiatan *tally*.
- 1.2 Peti kemas adalah peti kemas kotak yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan standar internasional (*international standard organization*), sebagai alat atau perangkat pengangkut barang.
- 1.3 Karakteristik muatan yaitu jumlah partai, jenis, ukuran, dan sifat muatan.
- 1.4 Kemudahan pembongkaran yaitu kemudahan dalam membongkar muatan sesuai dengan metode *First In Last Out* (FILO) dan *Last In First Out* (LIFO).
- 1.5 *Hatch list* yaitu daftar muatan yang berada dalam palka yang bersangkutan.
- 1.6 *Discharging list* yaitu daftar bongkaran muatan pada suatu pelabuhan tertentu.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat hitung
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Aplikasi gambar

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.3 Peraturan Perundangan-undangan di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 *Cargo Specialists Handbook, Headquarters Departements of Army Washington D.C, 16 February 1999*
- 4.2.2 *International Maritime Organization, Code of Safe Practice for Cargo Stowage and Securing, 2003 Edition, London, 2003.*
- 4.2.3 *International Maritime Oraganization, IMDG (International Maritime Dangerous Good) CODE, 2006 Edition, Incorporating Amandement 33-06, Volume 1, London, 2006.*
- 4.2.4 *ILO, Guidelines on Training in The Port Sector, First Edition 2012*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi Alat Pelindung Diri (APD)

3.1.3 Prosedur kegiatan perencanaan pengaturan muatan (*cargo stowage plan*)

3.1.4 Metode *First in Last Out* (FILO) dan *Last in First Out* (LIFO)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Membuat denah rencana pengaturan muatan (*cargo stowage plan*)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menentukan tata letak muatan sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti dalam mengidentifikasi jenis muatan sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan merencanakan pengaturan muatan (*cargo stowage plan*)

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan menentukan tata letak muatan sesuai dengan prosedur

5.2 Keterampilan membuat denah rencana pengaturan muatan untuk seluruh palka sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : H.52UJT97.002.1

JUDUL UNIT : Menentukan Penyedia Jasa Bongkar Muat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan penyedia jasa bongkar muat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jenis muatan	1.1 Permintaan/order jenis muatan dari pemilik muatan diperiksa sesuai dengan ketentuan. 1.2 Jenis muatan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan.
2. Memilih penyedia jasa bongkar muat	2.1 Data penyedia jasa yang sudah diverifikasi dinventarisasi berdasarkan database atau sumber data lain yang relevan. 2.2 Kinerja pelayanan dan harga dievaluasi untuk menentukan nominasi penyedia jasa 2.3 Penyedia jasa ditentukan berdasarkan daftar penyedia jasa yang telah disetujui.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menentukan penyedia jasa bongkar muat.
- 1.2 **Database** adalah data dan informasi yang berkaitan dengan penyedia jasa bongkar muat yang sudah diverifikasi, yang dimiliki oleh agen kapal.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir yang berkaitan dengan penyedia jasa bongkar muat
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.3 *Database* penyedia jasa

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang penyedia jasa bongkar muat
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur penyedia jasa bongkar muat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan *database*
 - 3.2.2 Menjalin kerja sama
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia

3.2.4 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat menentukan penyedia jasa bongkar muat sesuai dengan prosedur
- 4.2 Teliti menentukan penyedia jasa bongkar muat sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menentukan penyedia jasa bongkar muat sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan mengidentifikasi jenis muatan sesuai dengan prosedur
- 5.2 Keterampilan menginventarisasi data penyedia jasa yang sudah diverifikasi berdasarkan *database* atau sumber data lain yang relevan
- 5.3 Keterampilan mengevaluasi kinerja pelayanan dan harga untuk menentukan nominasi penyedia jasa
- 5.4 Keterampilan menentukan penyedia jasa berdasarkan penyedia jasa yang telah disetujui

KODE UNIT : H.52UJT97.003.1

JUDUL UNIT : Memonitor Pelaksanaan Bongkar Muat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memonitor pelaksanaan bongkar muat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi dokumen kontrak bongkar muat	1.1 Jadwal pelaksanaan bongkar muat diperiksa sesuai dengan kontrak. 1.2 Rencana kerja kegiatan bongkar muat diperiksa sesuai dengan kontrak.
2. Melaksanakan pemantauan bongkar muat	2.1 Pelaksanaan bongkar muat dipantau sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil pelaksanaan bongkar muat dipastikan kesesuaiannya dengan kontrak. 2.3 Hasil pelaksanaan bongkar muat dicatat dalam laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memonitor pelaksanaan bongkar muat yang dilaksanakan oleh Perusahaan Bongkar Muat (PBM).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen kontrak

2.2.2 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan tentang pelaksanaan bongkar muat

3.1.2 Sistem dan prosedur pelaksanaan bongkar muat

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi dokumen kontrak

3.2.2 Memantau hasil pelaksanaan bongkar muat

3.2.3 Mengoperasikan komputer

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat memonitor pelaksanaan bongkar muat sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti memonitor pelaksanaan bongkar muat sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan memonitor pelaksanaan bongkar muat sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan memantau pelaksanaan bongkar muat sesuai dengan prosedur

5.2 Keterampilan memastikan kesesuaian hasil pelaksanaan bongkar muat dengan kontrak

KODE UNIT : H.52UJT97.004.1

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Pengurusan Jasa Bongkar Muat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan pengurusan jasa bongkar muat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data dan informasi pengurusan jasa bongkar muat	1.1 Format baku pelaporan disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Data hasil kegiatan penentuan penyedia jasa bongkar muat disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.3 Data hasil kegiatan pemantauan pelaksanaan bongkar muat disiapkan sesuai dengan prosedur.
2. Mengolah data dan informasi pengurusan jasa bongkar muat	2.1 Data dan informasi pengurusan jasa bongkar muat diklasifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil klasifikasi data dan informasi pengurusan jasa bongkar muat diolah sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil pengolahan klasifikasi data dan informasi jasa bongkar muat disusun dalam format laporan. 3.2 Laporan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat laporan pengurusan jasa bongkar muat.
- 1.2 Kegiatan dokumentasi, antara lain membuat laporan dan mengarsipkan laporan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Data dan informasi pengurusan jasa bongkar muat

2.2.2 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan tentang pengelolaan jasa bongkar muat
 - 3.1.2 Sistem dan prosedur pengelolaan jasa bongkar muat

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengolah data dan informasi pengelolaan jasa bongkar muat

3.2.2 Mengoperasikan alat pengolahan data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat membuat laporan pengelolaan jasa bongkar muat sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti membuat laporan pengelolaan jasa bongkar muat sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan membuat laporan pengelolaan jasa bongkar muat sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengolah hasil klasifikasi data dan informasi pengelolaan jasa bongkar muat sesuai dengan prosedur

5.2 Keterampilan menyusun hasil klasifikasi data dan informasi pengelolaan jasa bongkar muat ke dalam format laporan

KODE UNIT : H.52UJT97.005.1

JUDUL UNIT : Menyusun Dokumen Konosemen

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun dokumen konosemen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	1.1 Perintah pengiriman muatan (<i>shipping instructions</i>) dari principal diterima sesuai dengan prosedur. 1.2 Format konosemen diidentifikasi . 1.3 Jenis muatan dan informasi muatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengkonfirmasi surat perintah pengiriman muatan	2.1 Jenis muatan dan informasi muatan dikonfirmasi kepada pihak yang terkait. 2.2 Hasil konfirmasi diverifikasi kesesuaiannya dengan surat perintah pengiriman muatan.
3. Membuat dokumen konosemen	3.1 Hasil verifikasi disusun dalam formulir konosemen sesuai dengan prosedur. 3.2 Formulir konosemen divalidasi sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyusun dokumen konosemen.
- 1.2 Dokumen konosemen yaitu dokumen draf konsumen yang didalamnya memuat informasi lengkap mengenai nama pengirim, nama kapal, data muatan, pelabuhan muat dan pelabuhan bongkar, rincian *freight*, dan nama penerima muatan.
- 1.3 Format konosemen diidentifikasi sesuai dengan jenis konosemen antara lain:

a. Received for Shipment B/L

B/L yang menunjukkan bahwa barang-barang telah diterima oleh perusahaan pelayaran untuk dikapalkan, tetapi belum benar-benar dimuat atau dikapalkan pada batas waktu yang ditetapkan dalam L/C yang bersangkutan. Resiko yang mungkin akan terjadi

pada B/L jenis ini adalah:

- 1) Kemungkinan barang akan dimuat dengan kapal lain.
- 2) Bila terjadi pemogokan, barang-barang tersebut terbengkalai dan rusak.
- 3) Kemungkinan penambahan ongkos atau biaya lain seperti sewa gudang dan sebagainya.

b. *Shipped on Board B/L*

B/L yang dikeluarkan apabila perusahaan perkapalan yang bersangkutan mengakui bahwa barang-barang yang akan dikirim benar-benar telah berada atau dimuat diatas kapal.

c. *Short Form B/L*

B/L yang hanya mencantumkan catatan singkat tentang barang yang dikapalkan (tidak termasuk syarat-syarat pengangkutan).

d. *Long Form B/L*

B/L yang memuat seluruh syarat-syarat pengangkutan secara terperinci.

e. *Through B/L*

B/L yang dikeluarkan apabila terjadi transshipment akibat dari tidak tersedianya jasa langsung ke pelabuhan tujuan.

f. *Combined Transport B/L*

B/L yang digunakan pada saat terjadi transshipment dilanjutkan kemudian dengan pengangkutan darat.

g. *Charter Party B/L*

B/L yang digunakan apabila pengangkutan barang menggunakan “charter” (sewa borongan sebagian/sebuah kapal).

h. *Liner B/L*

B/L yang dikeluarkan untuk pengangkutan barang dengan kapal yang telah memiliki jalur perjalanan serta persinggahan yang terjadwal dengan baik.

- 1.4 Jenis muatan dan informasi muatan adalah nama pengirim, nama kapal, data muatan, pelabuhan muat dan pelabuhan bongkar, rincian *freight*, dan nama penerima muatan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat pelindung diri (APD)
 - 2.2.2 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Bills of Lading, United Nations (UN), 1971*
 - 4.2.2 *Rules for Multimodal Transport Documents, UNCTAD/ICC, 1991*
 - 4.2.3 *Documents and Form, International Federation of Freight Forwarders Associations (FIATA)*
 - 4.2.4 *Standard for the Bill of Lading, Digital Container Shipping Association (DCSA), 2020*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Penyusunan dokumen konosemen

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Mengkonfirmasi data jenis muatan dan informasi muatan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menyusun dokumen konosemen sesuai dengan prosedur

4.2 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menyusun dokumen konosemen

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengkonfirmasi jenis muatan dan informasi muatan kepada pihak yang terkait

5.2 Keterampilan menyusun hasil verifikasi dalam formulir konosemen sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78UJT01.001.1

JUDUL UNIT : Membuat Perjanjian Pengawakan (*Manning Agreement*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengurus perjanjian pengawakan (*manning agreement*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembuatan perjanjian pengawakan	1.1 Rencana pembuatan Perjanjian pengawakan disusun sesuai dengan prosedur. 1.2 Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembuatan Perjanjian Pengawakan diidentifikasi. 1.3 Materi perjanjian yang berkaitan dengan hak dan kewajiban perusahaan angkutan laut (pemilik kapal) dan perusahaan keagenan awak kapal (<i>ship manning agency</i>) diinventarisir.
2. Menyusun draf perjanjian pengawakan	2.3 Jenis perjanjian pengawakan yang akan dibuat ditentukan atas dasar jenis dan sifat pekerjaannya. 2.4 Draft perjanjian pengawakan disusun secara sistematis sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Mencatatkan perjanjian pengawakan	3.3 Perjanjian pengawakan yang telah disusun divalidasi sesuai dengan prosedur. 3.4 Lembar perjanjian pengawakan dicatatkan untuk dilaporkan pada instansi yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan mengurus perjanjian pengawakan.
- 1.2 Perjanjian pengawakan (*manning agreement*) adalah perjanjian tertulis antara perusahaan angkutan laut dan/atau pemilik kapal/operator dengan pelaksana penempatan tenaga kerja Indonesia atau perusahaan pengawakan kapal yang memuat hak dan

kewajiban kedua belah pihak.

- 1.3 Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)/ *Collective Bargaining Agreement* (CBA) adalah perjanjian kerja kolektif yang dibuat dan ditandatangani oleh perusahaan angkutan laut dan/atau pemilik dan/atau operator kapal dengan serikat pekerja pelaut dan diketahui oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut
- 1.4 Perusahaan keagenan awak kapal (*ship manning agency*) adalah perusahaan jasa keagenan awak kapal yang berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang perekrutan dan penempatan awak kapal di atas kapal sesuai kualifikasi.
- 1.5 Perusahaan angkutan laut adalah perusahaan angkutan laut berbadan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan angkutan laut di dalam wilayah perairan Indonesia dan/atau dari dan ke pelabuhan di luar negeri.
- 1.6 Awak kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam buku siji dan atau perjanjian kerja laut.
- 1.7 Materi atau isi perjanjian pengawakan antara lain memuat:
 - a. Surat penunjukan (*letter of appointment*) dan wajib diketahui oleh perwakilan Indonesia bagi principal yang berkedudukan di luar negeri.
 - b. Surat keterangan terdaftar pada kementerian berwenang di negara masing-masing (*commercial registration*) dan wajib diketahui oleh perwakilan Indonesia bagi principal yang berkedudukan diluar negeri.
 - c. Kesepakatan Kerja Bersama (KKB/ *Collective Bargaining Agreement*/CBA) dengan serikat pekerja.
 - d. Surat kuasa untuk bertindak atas nama pemilik kapal/operator kapal (*power of attorney to act on behalf of principal*) hanya untuk proses perekrutan dan penempatan awak kapal
 - e. Salinan draf PKL dari pemilik kapal/operator kapal.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Pengolah Data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Literatur
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan
 - 3.4 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor: HK.IO3/217/DJPL-2016 tentang Pengawasan Dokumen Kepelautan
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 ILO, *Maritime Labour Convention*, 2006

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan perundang-undangan berkaitan membuat perjanjian pengawakan
 - 3.1.2 *Legal drafting*
 - 3.1.3 Pemahaman tentang hukum perdata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang terkait
 - 3.2.2 Mengidentifikasi syarat-syarat yang akan diatur dalam perjanjian
 - 3.2.3 Menyusun draf perjanjian
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi peraturan perundangan yang terkait
 - 4.2 Sistematis dalam menyusun draf perjanjian kerja
 - 4.3 Akomodatif menerima masukan dari pihak lain
 - 4.4 Komunikatif dan aspiratif dalam perundingan perjanjian
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan menyusun Draft perjanjian pengawakan secara sistematis sesuai ketentuan yang berlakuKeterampilan memvalidasi perjanjian pengawakan yang telah disusun sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78UJT01.002.1

JUDUL UNIT : Melakukan Proses Rekrutmen Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan proses rekrutmen awak kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan proses rekrutmen	1.1 Semua kebutuhan pelaksanaan rekrutmen disiapkan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) organisasi. 1.2 Program rekrutmen ditawarkan ke sumber pemenuhan kebutuhan SDM pelaut sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan proses rekrutmen	2.1 Data aplikasi beserta data pendukung lainnya dari kadindat awak kapal dikompilasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil kompilasi data dikaji sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil kajian terhadap aplikasi kandidat awak kapal digunakan untuk proses seleksi sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melaksanakan proses rekrutmen calon awak kapal.
- 1.2 Awak Kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam buku siji dan atau perjanjian kerja laut.
- 1.3 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan semua kebutuhan dalam melaksanakan program rekrutmen dari sumber kandidat yang tepat. Prosesnya dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain sumber kandidat, kualifikasi jabatan, promosi citra organisasi, kemampuan finansial organisasi, ketersediaan tenaga internal, jumlah kandidat dibandingkan jumlah posisi yang akan diisi, model dan kamus kompetensi jabatan di organisasi, dan informasi lainnya

agar rencana rekrutmen tersusun dengan baik sesuai kebutuhan organisasi. Proses menawarkan program rekrutmen ke sumber pemenuhan kebutuhan SDM (*sourcing*) dilakukan dengan mempertimbangkan kualitas sumber dari sisi ketersediaan kandidat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dapat juga melakukan *employer branding* berupa tawaran organisasi kepada kandidat untuk membangun minat mereka bergabung.

- 1.4 Persyaratan kandidat yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen yaitu bagi pelaut yang berusia minimum 18 (delapan belas) tahun kecuali Praktek Laut (PraLa); yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan jabatan di atas kapal; yang ditempatkan di bagian *food and catering* wajib memiliki *ship's cook certificate* yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi di bidang pendidikan pariwisata atau maritim; yang memenuhi standar kesehatan untuk melakukan pekerjaan di atas kapal dan khusus wanita tidak diperkenankan dalam keadaan hamil; yang memiliki buku pelaut dan dokumen kepelautan yang dipersyaratkan untuk bekerja di atas kapal.
- 1.5 Unit kompetensi ini berlaku juga untuk melaksanakan program rekrutmen khususnya dalam menentukan kandidat yang akan mengikuti proses seleksi nantinya. Proses mengkompilasi dokumen aplikasi kandidat yang diterima untuk dikaji dilakukan antara lain dengan menyusun secara rapi dan terstruktur semua data kandidat agar memudahkan dalam proses menentukan kandidat yang akan mengikuti proses seleksi. Proses penentuan kandidat untuk proses seleksi dilakukan terutama dengan mencocokkan data kualifikasi kandidat terhadap kualifikasi posisi yang akan diisi oleh kandidat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat tulis kantor (ATK)

2.1.3 Alat cetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Struktur organisasi perusahaan angkutan laut dan/atau Pengawakan kapal

2.2.2 Struktur organisasi pada kapal

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran

3.2 Undang-undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan

3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika Bisnis

4.1.2 Kesetaraan hak untuk mendapat pekerjaan.

4.2 Standar

4.2.1 *IMO: International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996*

4.2.2 *IMO: Issues To Be Considered When Integrating Computer-Based Technologies Into The Training And Assessment Of Seafarers, STCW.7/Circ.13, 29 May 2002*

4.2.3 *STCW A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*

4.2.4 *STCW Convention and STCW Code 2017 Edition, Including 2010 Manila Amendments*

4.2.5 SOP Proses Rekrutmen dan Seleksi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 profil organisasi perusahaan angkutan laut dan/atau pengawakan kapal
- 3.1.2 Proses bisnis fungsi-fungsi pada organisasi kapal
- 3.1.3 Standar kualifikasi jabatan pada organisasi kapal

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan identifikasi kebutuhan proses rekrutmen
- 3.2.2 Menyusun rencana rekrutmen yang realistis

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

4.2 Teliti

4.3 Analitis

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengkompilasi data aplikasi beserta data pendukung lainnya dari kadindat awak kapal untuk dikaji sesuai SOP

5.2 Keterampilan menggunakan hasil kajian terhadap aplikasi kadindat awak kapal untuk proses seleksi sesuai SOP organisasi

KODE UNIT : N.78UJT01.003.1

JUDUL UNIT : Melakukan Seleksi Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan tahapan seleksi untuk memilih awak kapal yang tepat untuk bergabung di perusahaan angkutan laut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan proses seleksi	1.1 Metode dan alat seleksi diidentifikasi sesuai karakteristik jabatan di atas kapal yang akan diisi. 1.2 Metode dan alat seleksi ditentukan untuk digunakan pada proses seleksi.
2. Melaksanakan proses seleksi	2.1 Proses seleksi dilakukan berdasarkan hasil proses rekrutmen dengan menggunakan metode dan alat seleksi yang telah ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil seleksi ditindaklanjuti sebagai masukan bagi organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melaksanakan proses seleksi calon awak kapal.
- 1.2 Awak Kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam buku siji dan atau perjanjian kerja laut.
- 1.3 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan proses seleksi meliputi penentuan metoda dan alat seleksi, waktu dan tempat pelaksanaan, serta kebutuhan lainnya agar proses seleksi berjalan secara efektif untuk mendapat awak kapal yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan angkutan laut. Proses mengidentifikasi metode dan alat seleksi dilakukan sesuai karakteristik jabatan, model dan kamus kompetensi jabatan yang akan diisi, dan mempertimbangkan kemampuan sumber daya organisasi.

1.4 Metode seleksi adalah cara kerja yang bersistem untuk memudahkan pelaksanaan proses seleksi guna mencapai tujuan yang ditentukan, misalnya:

- *Computer Based Test (CBT)*, yaitu test berbasis komputer tentang kapal yang berkaitan dengan *Management, Operational, Support, Total Questions in Subject*, dan *Max Possible Score*.
- *CES (Crew Evaluation System) test 6.0.7 SEAGULL*, yaitu alat penilaian *online* yang digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan penilaian khusus untuk bidang pengetahuan yang ditentukan dalam STCW.
- *Marlins Test*, yaitu tes bahasa Inggris *online* (*ISF Marlins English Language Test*) yang digunakan untuk menunjukkan bahwa pelaut, kebangsaan apa pun, telah dinilai kemampuan mereka untuk dapat berkomunikasi dalam bahasa Inggris, berdasarkan *STCW Convention*.
- *Psychology Test*, tes psikologi yang menggunakan metode *General Aptitude Test Battery (GATB)* yang disusun oleh Charles E. Odell dari *United States Employees Services*. Tes ini terdiri dari terdiri dari 9 sub-tes yang mengukur 9 jenis bakat.
- *Interview*

1.5 Alat seleksi adalah perangkat yang digunakan untuk memilih calon awak kapal yang disesuaikan dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan jabatan di atas kapal.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis kantor (ATK)

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat cetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen hasil proses rekrutmen awak kapal

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- 3.2 Undang-undang Nomor 15 tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan
- 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Integritas
- 4.1.2 Kesetaraan dalam kesempatan bekerja
- 4.1.3 Kode etik profesi psikologi

4.2 Standar

- 4.2.1 IMO: *International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996*
- 4.2.2 IMO: *Issues To Be Considered When Integrating Computer-Based Technologies Into The Training And Assessment Of Seafarers, STCW.7/Circ.13, 29 May 2002*
- 4.2.3 *STCW A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*
- 4.2.4 *STCW Convention and STCW Code 2017 Edition, Including 2010 Manila Amendments*
- 4.2.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) proses Rekrutmen dan Seleksi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode dan alat seleksi

3.1.2 Administrasi dokumen

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan penilaian tes

3.2.2 Melakukan wawancara dengan calon awak kapal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

4.2 Teliti

4.3 Berpikir evaluatif

5. Aspek kritis

- 5.1 Keterampilan melakukan proses seleksi berdasarkan hasil proses rekrutmen dengan menggunakan metode dan alat seleksi yang telah ditentukan
- 5.2 Keterampilan menindaklanjuti hasil seleksi yang telah disampaikan sebagai masukan bagi organisasi

KODE UNIT : N.78UJT01.004.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rekomendasi Hasil Seleksi Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rekomendasi kandidat awak kapal hasil seleksi yang akan dipekerjakan di perusahaan angkutan laut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan evaluasi hasil proses seleksi	1.1 Keseluruhan data hasil seleksi dikaji berdasarkan rencana kebutuhan organisasi/perusahaan angkutan laut, dan persyaratan jabatan di atas kapal yang ditetapkan. 1.2 Setiap hasil seleksi dianalisis dengan membandingkan hasil satu dengan lainnya untuk mendapatkan kandidat yang paling sesuai dengan persyaratan jabatan di atas kapal yang ditetapkan.
2. Menyampaikan rekomendasi hasil proses seleksi	2.1 Rekomendasi dibuat berdasarkan kesesuaian antara hasil keseluruhan data seleksi dengan standar kompetensi jabatan, persyaratan jabatan, dan kondisi-kondisi lain yang dipertimbangkan. 2.2 Hasil rekomendasi divalidasi untuk mendapatkan persetujuan dari pihak yang berkepentingan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi hasil proses seleksi antara lain dengan dengan mengkaji seluruh data hasil proses seleksi guna memastikan semua proses seleksi telah dilakukan dengan semestinya dan kesesuaian antara kualifikasi calon awak kapal dengan persyaratan jabatan.
- 1.2 Unit kompetensi ini juga mengenai proses menyampaikan rekomendasi hasil proses seleksi berdasarkan kesesuaian antara hasil keseluruhan data seleksi dengan standar kompetensi jabatan, persyaratan jabatan, dan kondisi-kondisi lain yang

dipertimbangkan termasuk potensi mengisi kebutuhan talenta di masa mendatang.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen keseluruhan data hasil seleksi

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran

3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan

3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.4 Integritas

4.1.5 Kesetaraan dalam kesempatan bekerja

4.1.6 Kode etik profesi psikologi

4.2 Standar

4.2.1 *IMO: International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996*

- 4.2.2 IMO: *Issues To Be Considered When Integrating Computer-Based Technologies Into The Training And Assessment of Seafarers*, STCW.7/Circ.13, 29 May 2002
- 4.2.3 STCW *A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*
- 4.2.4 STCW *Convention and STCW Code 2017 Edition, Including 2010 Manila Amendments*
- 4.2.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) proses Rekrutmen dan Seleksi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode dan alat seleksi

3.1.2 Administrasi dokumen

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan penilaian tes

3.2.2 Menyusun rekomendasi hasil seleksi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

4.2 Teliti

4.3 Berpikir evaluatif

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan mengkaji keseluruhan data hasil seleksi berdasarkan rencana kebutuhan organisasi/perusahaan angkutan laut, dan persyaratan jabatan di atas kapal yang ditetapkan

5.2 Keterampilan menganalisis setiap hasil seleksi dengan membandingkan hasil satu dengan lainnya untuk mendapatkan kandidat yang paling sesuai dengan persyaratan jabatan di atas kapal yang ditetapkan

KODE UNIT : N.78UJT01.005.1

**JUDUL UNIT : Membuat Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)/
Collective Bargaining Agreement (CBA)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)/ *Collective Bargaining Agreement (CBA)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembuatan kesepakatan kerja bersama	1.1 Rencana pembuatan kesepakatan kerja bersama dibuat sesuai dengan prosedur. 1.2 Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembuatan kesepakatan kerja bersama diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Serikat pekerja dibentuk dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 1.4 Materi yang akan diatur dalam kesepakatan kerja bersama diinventarisir sesuai dengan prosedur. 1.5 Draf perjanjian kerja bersama disusun sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan persiapan perundingan kesepakatan kerja bersama	2.1 Tim perundingan kesepakatan kerja bersama dibentuk sesuai dengan prosedur. 2.2 Tata tertib perundingan dibuat sesuai dengan prosedur. 2.3 Draf perjanjian kesepakatan bersama yang akan dirundingkan diverifikasi sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan perundingan kesepakatan kerja bersama	3.1 Proses perundingan kesepakatan kerja bersama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2 Naskah kesepakatan kerja bersama hasil perundingan divalidasi sesuai dengan prosedur. 3.3 Naskah kesepakatan kerja bersama didokumentasikan untuk dilaporkan kepada instansi yang berwenang (Direktorat Jenderal Perhubungan Laut).

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat kesepakatan kerja bersama.
- 1.2 Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)/ *Collective Bargaining Agreement* (CBA) adalah perjanjian kerja kolektif yang dibuat dan ditandatangani oleh perusahaan angkutan laut dan/atau pemilik dan/atau operator kapal dengan serikat pekerja pelaut dan diketahui oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
- 1.1 Pelaut adalah setiap orang yang mempunyai kualifikasi keahlian dan/atau ketrampilan sebagai awak kapal.
- 1.2 Awak Kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam buku siji dan atau perjanjian kerja laut.
- 1.3 Perusahaan Angkutan Laut adalah perusahaan angkutan laut berbadan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan angkutan laut di dalam wilayah perairan Indonesia dan/atau dari dan ke pelabuhan di luar negeri.
- 1.4 Perusahaan keagenan awak kapal (*Ship Manning Agency*) adalah perusahaan jasa keagenan awak kapal yang berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang rekrutmen dan penempatan awak kapal di atas kapal sesuai kualifikasi.
- 1.5 Mengidentifikasi peraturan perundangan meliputi kegiatan memilih, menetapkan ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundangan yang berhubungan dengan pembuatan kesepakatan kerja bersama.
- 1.6 Sedangkan inventerisasi dimaksudkan, mengumpulkan materi kesepakatan kerja bersama yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pekerja pelaut dan pengusaha serta tata tertib perusahaan dari pp atau pkb yang lama/masukan-masukan dari serikat pekerja/serikat buruh atau perusahaannya;
- 1.7 Kesepakatan kerja bersama merupakan hasil perundingan antara serikat pekerja pelaut atau beberapa serikat pekerja pelaut yang tercatat dengan pengusaha atau beberapa pengusaha atau

perkumpulan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak.

- 1.8 Serikat pekerja pelaut yang akan mewakili dalam pembuatan kesepakatan kerja bersama ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 1.9 Penetapan tim perunding disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 1.10 Tata tertib sebagai aturan main dalam proses perundingan KKB yang harus di disepakati oleh kedua belah pihak sebelum perundingan KKB dimulai. Dalam tata tertib ini perlu diatur tentang suatu mekanisme penyelesaian apabila terjadi *deadlock*.
- 1.11 Perundingan materi PKB meliputi Hak dan Kewajiban pengusaha dan serikat pekerja pelaut, tata tertib di perusahaan.
- 1.12 Penandatanganan KKB oleh kedua belah pihak merupakan bukti keabsahan terjadinya kesepakatan kedua belah pihak. Pihak-pihak yang menandatangani KKB harus dipastikan memiliki kewenangan (sesuai akta perusahaan dan/atau Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga serikat pekerja pelaut).
- 1.13 KKB yang telah ditandatangani didaftarkan ke instansi yang berwenang. Pendaftaran KKB dimaksudkan untuk memenuhi asas publisitas, sehingga setiap stakeholder mengetahui hak-hak dan kewajiban para pihak. KKB sebagai suatu perjanjian menganut asas kebebasan berkontrak sehingga para pihak bebas menyepakati materi KKB dengan rambu-rambu Peraturan Perundangan. Dalam hal terdapat perbedaan materi dalam KKB dengan Peraturan Perundangan maka dinas atau instansi yang berwenang memberikan catatan tentang adanya perbedaan tersebut. Dengan demikian dalam hal terjadi perselisihan di kemudian hari, maka mediator, konsiliator, arbiter, serta pengadilan HI dapat dengan mudah mengetahui perbedaan tersebut.
- 1.14 KKB yang telah didaftarkan perlu disosialisasikan kepada para pihak.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Literatur
 - 2.2.2 Naskah Kesepakatan Kerja Bersama/Peraturan Perusahaan yang ada diperusahaan
 - 2.2.3 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan
 - 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
 - 3.6 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor: HK.IO3/217/DJPL-2016 tentang Pengawasan Dokumen Kepelautan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 ILO, *Maritime Labour Convention*, 2006

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi dan teknik berunding/negoisasi
 - 3.1.2 Pengetahuan hukum yang memadai
 - 3.1.3 Pemahaman mengenai Hubungan Industrial
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan syarat-syarat kerja
 - 3.2.2 Menyusun KKB secara sistematis
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi dan negoisasi
 - 3.2.4 Melakukan sosialisasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi peraturan perundangan yang terkait
 - 4.2 Akomodatif menerima masukan dari pihak lain
 - 4.3 Komunikatif dan aspiratif dalam Kerjasama tim
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan memverifikasi draf perjanjian kesepakatan bersama yang akan dirundingkan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Keterampilan melaksanakan proses perundingan kesepakatan kerja bersama sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - 5.3 Keterampilan memvalidasi naskah kesepakatan kerja bersama hasil perundingan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78UJT01.006.1

JUDUL UNIT : Membuat Perjanjian Kerja Laut (*Seafarer's Employment Agreement*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat perjanjian perjanjian kerja laut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pembuatan perjanjian kerja laut	1.1 Rencana pembuatan perjanjian kerja laut disusun sesuai dengan prosedur. 1.2 Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembuatan Perjanjian Kerja Laut diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Materi atau isi perjanjian yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pelaut dan perusahaan angkutan laut atau perusahaan keagenan diinventarisir sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun draf perjanjian kerja laut	2.1 Jenis perjanjian kerja laut yang akan dibuat ditentukan atas dasar jenis dan sifat pekerjaannya. 2.2 Draft perjanjian kerja laut disusun secara sistematis sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Mencatatkan perjanjian kerja laut	3.1 Perjanjian kerja laut divalidasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Perjanjian kerja laut didokumentasikan untuk dilaporkan kepada instansi yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan mengurus perjanjian kerja laut.
- 1.2 Perjanjian Kerja Laut (*seafarer's employment agreement*) adalah perjanjian kerja perseorangan yang dibuat oleh perusahaan angkutan laut atau perusahaan keagenan atas nama perusahaan angkutan laut dengan pelaut yang akan dipekerjakan sebagai awak kapal.

- 1.3 Pelaut adalah setiap orang yang mempunyai kualifikasi keahlian dan/atau keterampilan sebagai awak kapal.
- 1.4 Awak Kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam buku siji dan atau perjanjian kerja laut.
- 1.5 Perusahaan Angkutan Laut adalah perusahaan angkutan laut berbadan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan angkutan laut di dalam wilayah perairan Indonesia dan/atau dari dan ke pelabuhan di luar negeri.
- 1.6 Perusahaan keagenan awak kapal (*Ship Manning Agency*) adalah perusahaan jasa keagenan awak kapal yang berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang rekrutmen dan penempatan awak kapal di atas kapal sesuai kualifikasi.
- 1.7 Perjanjian Kerja Laut dibuat untuk waktu tertentu, untuk satu perjalanan atau lebih.
- 1.8 Materi atau isi Perjanjian Kerja Laut wajib sesuai dengan standar minimum yang berpedoman kepada peraturan nasional atau internasional dengan mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. nama lengkap pelaut;
 - b. tempat dan tanggal lahir;
 - c. kode pelaut (*seafarer code*);
 - d. nama dan bendera kapal (*name and flag of vessel*);
 - e. nama pemilik/operator kapal;
 - f. alamat pemilik/operator kapal;
 - g. nama agen awak kapal;
 - h. alamat agen awak kapal;
 - i. jabatan di atas kapal (*rank*);
 - j. gaji, upah lembur, dan upah cuti tahunan (*leave*);
 - k. pemulangan (*repatriation*);
 - l. jumlah jam kerja dan jam istirahat;
 - m. asuransi, jaminan kesehatan, dan fasilitas keselamatan kerja yang wajib ditanggung oleh pemilik/operator kapal;
 - n. pemutusan Perjanjian Kerja Laut;

- o. referensi nomor Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), jika ada;
 - p. ketentuan lain yang diatur dalam peraturan nasional, jika ada.
- 1.9 Perjanjian kerja laut tidak dapat ditarik kembali dan/atau diubah, kecuali atas persetujuan para pihak.
- 1.10 Rencana pembuatan perjanjian kerja laut disusun dengan mempertimbangkan waktu, tempat, personil dan kondisi yang dihadapi.
- 1.11 Pencatatan perjanjian kerja dilaksanakan kepada DJPL Kementerian Perhubungan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Literatur

2.2.2 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- 3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan
- 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 3.6 Buku II Bab 4 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang tentang Perjanjian Kerja Laut, Khususnya Bagian Pertama tentang Perjanjian Kerja Laut pada Umumnya
- 3.7 Peraturan Direktur Jenderal, Perhubungan Laut Nomor: HK.IO3/217/DJPL-2016 tentang Pengawasan Dokumen Kepelautan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *ILO, Maritime Labour Convention, 2006*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, tes praktik, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan perundang-undangan berkaitan membuat Perjanjian Kerja Laut

3.1.2 *Legal drafting*

3.1.3 Pemahaman tentang hukum perdata

3.1.4 Pemahaman mengenai Hubungan Industrial

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang terkait

3.2.2 Mengidentifikasi syarat-syarat kerja yang akan diatur dalam perjanjian kerja

3.2.3 Menyusun draf perjanjian kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi peraturan perundangan yang terkait
 - 4.2 Sistematis dalam menyusun draf Perjanjian Kerja
 - 4.3 Akomodatif menerima masukan dari *pihak lain*
 - 4.4 Komunikatif dan aspiratif dalam perundingan Perjanjian Kerja

5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan menyusun draf perjanjian kerja laut secara sistematis sesuai ketentuan yang berlaku
 - 5.2 Keterampilan memvalidasi perjanjian kerja laut sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78UJT01.007.1

JUDUL UNIT : Mengurus Penyijilan Buku Pelaut

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengurus penyijilan buku pelaut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan proses penyijilan buku pelaut	1.1 Peraturan dan prosedur pengurusan penyijilan buku pelaut diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Semua persyaratan pengurusan penyijilan buku pelaut disiapkan sesuai prosedur.
2. Melaksanakan proses penyijilan buku pelaut	2.1 Data persyaratan penyijilan buku pelaut disampaikan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil pelaksanaan penyijilan dilaporkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengurus penyijilan buku pelaut.
- 1.2 Buku pelaut adalah dokumen resmi negara yang dikeluarkan oleh pemerintah yang berisi identitas fisik pelaut yang tidak berdasarkan standar biometrik sidik jari dan bukan sebagai dokumen perjalanan serta tidak dapat menggantikan paspor.
- 1.3 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan semua kebutuhan dalam melaksanakan penyijilan buku pelaut. Penyampaian data persyaratan penyijilan buku pelaut dapat dilakukan secara on-line maupun *off-line* sesuai ketentuan yang berlaku.
- 1.4 Persyaratan pengurusan buku pelaut adalah persyaratan yang ditentukan sesuai peraturan perundangan yang berlaku, antara lain:
 - a. *Sertifikat Basic Safety Training* (BST) yang masih berlaku.
 - b. Sertifikat pendukung yaitu sertifikat keahlian dan/atau sertifikat seorang pelaut.

- c. Surat keterangan masa berlayar yang diketahui syahbandar atau KBRI setempat bagi pelaut yang pernah berlayar.
- d. Surat Keterangan Kesehatan dari dokter rumah sakit yang direkomendasikan oleh Direktorat Perhubungan Laut.
- e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) surat ini yang menjelaskan bahwa calon pelaut tidak mempunyai masalah dengan kejahatan.
- f. Foto kopi AKTE Kelahiran/Surat Kenal Lahir/Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- g. Pas Foto ukuran 5 x 5 dan 3 x 4 masing masing sebanyak 3 lembar, memakai baju putih polos lengan panjang berdasi hitam dengan latar belakang BIRU untuk NAUTIKA (dek) dan MERAH untuk bagian TEKNIKA (mesin).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Mesin pencetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 30 Tahun 2008 tentang Dokumen Identitas Pelaut

3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *IMO: International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996*

4.2.2 *STCW A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*

4.2.3 SOP Pengurusan Penyijilan Buku Pelaut

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan dan/atau ketentuan terkait dokumen identitas pelaut

3.1.2 Peraturan dan/atau ketentuan pengelolaan buku pelaut

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengurus penjiwaan buku pelaut

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas dalam mengurus penjiwaan buku pelaut sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti dalam mengurus penjiwaan buku pelaut sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan mengurus penjiwaan buku pelaut sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan dalam menyiapkan semua persyaratan pengelolaan penjiwaan buku pelaut sesuai dengan prosedur

5.2 Keterampilan dalam menyampaikan data persyaratan penjiwaan buku pelaut kepada pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78UJT01.008.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pembekalan Sebelum Penempatan Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pembekalan sebelum penempatan awak kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun program pembekalan awak kapal	1.1 Kebutuhan program pembekalan awak kapal diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan penempatan awak kapal. 1.2 Program pembekalan disusun sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) organisasi.
3. Melaksanakan program pembekalan awak kapal	2.1 Rincian program pembekalan disiapkan untuk dilaksanakan sesuai program dan jadwal operasional organisasi. 2.2 Program pembekalan dilaksanakan sesuai rincian yang telah disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun program pembekalan agar awak kapal yang baru bergabung dapat cepat memahami operasional dan dapat segera menyesuaikan diri dengan pekerjaan dan lingkungan di organisasi (perusahaan/operator kapal). Identifikasi kebutuhan program pembekalan dilakukan antara lain dengan menganalisis masukan dari awak kapal secara acak terkait pengalaman mereka saat pertama bergabung; mempelajari semua materi kebijakan dan prosedur (SOP) yang penting disampaikan kepada awak kapal yang akan bergabung; dan menentukan peralatan kerja yang perlu disiapkan untuk awak kapal.

- 1.2 Program pembekalan pada unit kompetensi berupa arahan kepada kru/awak kapal tentang keberangkatan (*crew departure brief*) yang meliputi pemberian informasi tentang jenis kapal, tujuan kapal, perusahaan pemilik kapal, Standar Operasional Prosedur (SOP) tugas di kapal (seperti SOP keselamatan kapal), dan kontrak kru/awak kapal.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Struktur organisasi di mana awak kapal akan ditempatkan
 - 2.2.2 Kebijakan dan Prosedur Organisasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan
 - 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 *IMO: International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996*
- 4.2.2 *STCW A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*
- 4.2.3 *STCW Convention and STCW Code 2017 Edition, Including 2010 Manila Amendments*
- 4.2.4 Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Laut dan/atau Perjanjian Kerja Bersama yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Profil dan budaya organisasi di mana awak kapal akan ditempatkan.

3.1.2 Penyusunan program pembekalan awak kapal

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyusun kurikulum pembekalan yang komprehensif.

3.2.2 Mengelola pelaksanaan pembekalan awak kapal.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam melakukan pembekalan sebelum penempatan awak kapal

4.2 Ramah dalam melakukan pembekalan sebelum penempatan awak kapal

4.3 Komunikatif dalam melakukan pembekalan sebelum penempatan awak kapal

5. Aspek kritis

5.1 Keterampilan menyiapkan rincian program pembekalan untuk pelaksanaan sesuai dengan program dan jadwal operasional organisasi

5.2 Keterampilan melaksanakan program pembekalan sesuai rincian yang telah disiapkan

KODE UNIT : N.78UJT01.009.1

JUDUL UNIT : Menyosialisasikan Hak dan Kewajiban Awak Kapal berdasarkan Perjanjian Kerja Laut

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyosialisasikan hak dan kewajiban awak kapal berdasarkan perjanjian kerja laut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan program sosialisasi	1.1 Daftar penerima program sosialisasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Metode sosialisasi dipilih sesuai dengan ketentuan. 1.3 Materi sosialisasi disusun sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Urutan kegiatan sosialisasi disusun sesuai dengan prosedur. 1.5 Waktu, fasilitator, tempat dan media sosialisasi dipilih sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan program sosialisasi	2.1 Program sosialisasi dilaksanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pelaksanaan sosialisasi dipantau sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil sosialisasi dievaluasi sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan sosialisasi hak dan kewajiban awak kapal berdasarkan perjanjian kerja laut yang dilakukan kepada awak kapal sebelum ditempatkan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Mesin pencetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Dokumen keseluruhan data awak kapal yang akan ditempatkan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor: HK.IO3/217/DJPL-2016 tentang Pengawasan Dokumen Kepelautan
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO: *International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers*, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996
 - 4.2.2 STCW A *Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*
 - 4.2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Sosialisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perjanjian kerja laut
 - 3.1.2 Metode sosialisasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pemaparan dan/atau penyampaian materi sosialisasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyosialisasikan hak dan kewajiban awak kapal
 - 4.2 Teliti dalam menyosialisasikan hak dan kewajiban awak kapal
 - 4.3 Tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan menyosialisasikan hak dan kewajiban awak kapal
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan menyusun materi sosialisasi sesuai dengan kebutuhan
 - 5.2 Ketepatan dalam memilih metode, waktu, fasilitator, tempat dan media sosialisasi sesuai dengan kebutuhan
 - 5.3 Keterampilan melaksanakan program sosialisasi sesuai dengan prosedur
 - 5.4 Keterampilan dalam mengevaluasi hasil sosialisasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78UJT01.010.1

JUDUL UNIT : Melakukan Proses Penempatan Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan proses penempatan awak kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penempatan awak kapal	1.1 Perencanaan kebutuhan awak kapal diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan keperluan awak kapal dilakukan sesuai prosedur. 1.3 Fasilitas dan perlengkapan awak kapal disiapkan sesuai prosedur.
2. Menempatkan awak kapal	2.1 Prosedur terkait dengan penempatan awak kapal dilaksanakan. 2.2 Awak kapal ditempatkan di lokasi kerja yang telah ditentukan berdasarkan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan proses penempatan awak kapal.
- 1.2 Fasilitas dan perlengkapan awak kapal termasuk di dalamnya adalah dokumen yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan, seperti dokumen pelaut terdiri dari dokumen identitas pelaut dan perjanjian kerja laut. Adapun dokumen identitas pelaut terdiri dari buku pelaut dan kartu identitas pelaut.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Mesin pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
- 2.2.2 Dokumen keseluruhan data awak kapal

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor: HK.IO3/217/DJPL-2016 tentang Pengawasan Dokumen Kepelautan
- 3.2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Integritas
 - 4.1.2 Kesetaraan dalam kesempatan bekerja
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO: *International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996*
 - 4.2.2 STCW *A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*
 - 4.2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) Penempatan Awak Kapal

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perencanaan kebutuhan awak kapal
 - 3.1.2 Fasilitas dan kelengkapan awak kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan penyiapan fasilitas dan kelengkapan awak kapal
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas dalam melakukan proses penempatan awak kapal
 - 4.2 Teliti dalam melakukan proses penempatan awak kapal
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan dalam menyiapkan fasilitas dan kelengkapan awak kapal sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Keterampilan dalam melaksanakan prosedur terkait penempatan awak kapal

KODE UNIT : N.78UJT01.011.1

JUDUL UNIT : Menyusun Kebutuhan Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal	1.1 Data dan informasi terkait kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal diidentifikasi sesuai dengan metode yang digunakan. 1.2 Hasil identifikasi dianalisis untuk menentukan kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal.
2. Menyusun kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal	2.1 Kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal dikompilasi berdasarkan pengelompokan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. 2.2 Prioritas pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal ditentukan sesuai dengan tingkat kepentingan dan ketersediaan sumberdaya di organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menganalisis kesenjangan kompetensi awak kapal sebagai akibat dari perbedaan antara kinerja yang diharapkan dengan kinerja aktual yang dihasilkan oleh awak kapal. Permasalahan kinerja yang disebabkan oleh kesenjangan kompetensi mengindikasikan kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan agar dapat meningkatkan kinerja guna mencapai tujuan organisasi.

- 1.2 Identifikasi kesenjangan ini dapat dilakukan dengan membandingkan uraian tugas dan tanggung jawab pekerjaan, hambatan kinerja dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja awak kapal di organisasi.
- 1.3 Analisis kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan juga dapat dilakukan melalui berbagai pendekatan metode di antaranya berdasarkan hasil asesmen kompetensi, hasil evaluasi penilaian kinerja awak kapal dan/atau program pengembangan yang sedang menjadi fokus organisasi.
- 1.4 Hasil identifikasi kesenjangan kompetensi ini dikumpulkan dan dikelompokkan untuk dapat merencanakan program pengembangan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai guna menutup kesenjangan kompetensi awak kapal berdasarkan kelompok pekerjaan dan bidang keahlian yang ada di organisasi.
- 1.5 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun daftar kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan dalam rangka menentukan prioritas program pengembangan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan tingkat kepentingan dan ketersediaan sumberdaya di organisasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat cetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen kebutuhan kompetensi awak kapal berdasarkan bidang keahlian
- 2.2.2 Dokumen catatan kinerja awak kapal

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran

- 3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan
 - 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
 - 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.1.1 IMO: *International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers*, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996.
 - 4.1.2 STCW A *Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*
 - 4.1.3 STCW *Convention and STCW Code 2017 Edition, Including 2010 Manila Amendments*
 - 4.1.4 Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Laut dan/atau Perjanjian Kerja Bersama yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sasaran/target kinerja organisasi
 - 3.1.2 Metode analisis kebutuhan pelatihan (*Training Need Analysis*)
 - 3.1.3 Model dan kamus kompetensi jabatan awak kapal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi masalah kinerja yang disebabkan oleh kurangnya kompetensi awak kapal
 - 3.2.2 Menganalisis dan mengidentifikasi kesenjangan kompetensi awak kapal
 - 3.2.3 Menyusun rekomendasi kesenjangan kompetensi awak kapal
 - 3.2.4 Menyusun rekomendasi kebutuhan dan prioritas program pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam menganalisa kesenjangan kompetensi terhadap tuntutan kinerja
- 4.2 Teliti dalam menganalisa data kinerja dan kebutuhan kompetensi
- 4.3 Akurat dalam menyusun rekomendasi kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menganalisa data kesenjangan kinerja dan kesenjangan kompetensi
- 5.2 Akurasi dalam menyusun rekomendasi kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan ketersediaan sumber daya di organisasi guna mengatasi dan mengisi kesenjangan kompetensi

KODE UNIT : N.78UJT01.012.1

JUDUL UNIT : Merancang Program Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merancang program pengembangan pengetahuan dan Keterampilan awak kapal sebagai tindak lanjut hasil analisis kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan jenis pengembangan pengetahuan dan Keterampilan awak kapal	1.1 Jenis pengembangan pengetahuan dan Keterampilan awak kapal diidentifikasi berdasarkan hasil analisis kebutuhan organisasi. 1.2 Jenis pengembangan pengetahuan dan Keterampilan awak kapal ditentukan sesuai dengan efektifitasnya dalam menutup kesenjangan kompetensi.
2. Merancang program pengembangan pengetahuan dan Keterampilan awak kapal	2.1 Program pengembangan pengetahuan dan Keterampilan awak kapal disusun sesuai tujuannya. 2.2 Prioritas pengembangan pengetahuan dan Keterampilan awak kapal ditetapkan sesuai dengan ketersediaan sumberdaya organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menentukan jenis pengembangan pengetahuan dan Keterampilan yang efektif untuk meningkatkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi sebagai tindak lanjut hasil analisis kebutuhan pengembangan pengetahuan dan Keterampilan. Jenis program pengembangan pengetahuan dan Keterampilan dapat berupa penugasan terstruktur dengan panduan dan pengawasan dari mentor atau pembelajaran berbasis kelas, dan/atau daring (*online*) baik yang dilakukan dengan panduan oleh instruktur/fasilitator maupun yang dilakukan secara mandiri.

- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk merancang program pengembangan pengetahuan dan Keterampilan sesuai dengan kebutuhan awak kapal dan kebutuhan organisasi dan ketersediaan sumberdaya organisasi.
- 1.3 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) dan Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) berdasarkan hasil analisa kebutuhan pelatihan dan pengembangan (TNA/*Training Needs Analysis*) yang telah ditetapkan oleh organisasi.
- 1.4 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan silabus dan kurikulum sesuai dengan hasil analisis kesenjangan kompetensi yang telah diidentifikasi dalam proses TNA dan selanjutnya silabus dan kurikulum tersebut digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan program pengembangan pengetahuan dan Keterampilan untuk menutup kesenjangan kompetensi yang telah diidentifikasi sesuai dengan model dan peta kompetensi jabatan.
- 1.5 Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi komponen materi dasar, inti, dan penunjang beserta Jumlah Jam Pembelajaran (JPL) dari masing-masing materi tersebut sesuai dengan tujuan pengembangan pengetahuan dan Keterampilan yang telah ditetapkan.
- 1.6 Unit kompetensi ini berlaku untuk menetapkan metode pengembangan pengetahuan dan Keterampilan yang paling sesuai dengan kebutuhan organisasi dan ketersediaan sumber daya di organisasi.
- 1.7 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengusulkan anggaran pengembangan pengetahuan dan Keterampilan sesuai dengan format standar, *chart of account* yang berlaku di organisasi dengan mempertimbangkan realisasi program pengembangan pengetahuan dan Keterampilan tahun sebelumnya.
- 1.8 Unit kompetensi ini berlaku untuk menetapkan kalender program pengembangan pengetahuan dan Keterampilan dibuat berdasarkan ketersediaan sumber daya, sarana dan prasarana, instruktur dan anggaran yang telah ditetapkan organisasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis kantor (ATK)

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat pencetak dokumen

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen hasil analisis kesenjangan kompetensi awak kapal

2.2.2 Format rencana pengembangan pengetahuan dan Keterampilan awak kapal.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran

3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan

3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *IMO: International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996*

4.2.2 *STCW A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Visi, Misi, dan tujuan organisasi
- 3.1.2 Model dan peta kompetensi
- 3.1.3 Metode pengembangan pengetahuan dan Keterampilan
- 3.1.4 Format rencana pembelajaran untuk pembuatan silabus dan kurikulum

3.1.5 Cara merumuskan Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) dan Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menentukan jenis dan metode pembelajaran dan pengembangan yang sesuai dengan tujuan

3.2.2 Mengidentifikasi Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) dan Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

3.2.3 Merumuskan silabus pengembangan pengetahuan dan keterampilan

3.2.4 Merumuskan kurikulum yang sesuai dengan tujuan pembelajaran

3.2.5 Mengidentifikasi pokok bahasan dan sub pokok bahasan

3.2.6 Menentukan alokasi waktu dari masing masing materi pengembangan pengetahuan dan Keterampilan

3.2.7 Mengidentifikasi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pengembangan pengetahuan dan keterampilan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menentukan tujuan pembelajaran, materi, dan metode dan instruktur yang sesuai kebutuhan pengembangan

4.2 Akurat dalam menentukan alokasi waktu untuk penyampaian materi

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menganalisa data kesenjangan kinerja dan kesenjangan kompetensi

5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam mengidentifikasi alternatif program pengembangan pengetahuan dan keterampilan, menentukan jenis dan metode yang paling sesuai dan paling efektif untuk meningkatkan kompetensi awak kapal

- 5.3 Kecermatan dalam merumuskan silabus dan kurikulum yang sesuai dengan tujuan pengembangan pengetahuan dan keterampilan untuk dapat memenuhi kesenjangan kompetensi awak kapal dan organisasi
- 5.4 Akurasi dalam menentukan materi dan alokasi waktu untuk penyampaian materi yang sesuai dengan tujuan pengembangan pengetahuan dan keterampilan

KODE UNIT : N.78UJT01.013.1

JUDUL UNIT : Mengoordinasikan Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoordinasikan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan sarana dan prasarana pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal	1.1 Sarana dan prasarana pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal diidentifikasi sesuai kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan. 1.2 Sarana dan prasarana pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal disiapkan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
2. Mengoordinasikan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal	2.1 Rencana pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai dengan SOP. 2.2 Hasil pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal didokumentasikan sesuai SOP yang berlaku di organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi sumber daya untuk pengembangan pengetahuan dan keterampilan termasuk diantaranya sarana dan prasarana seperti ruangan/kelas, modul pembelajaran, instruktur, daftar peserta dan atau peralatan dan perlengkapan lain yang sesuai untuk pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan.
- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk penyiapan dan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan hasil identifikasi untuk menunjang proses pengembangan pengetahuan dan keterampilan

awak kapal. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan melalui pengadaan internal, dan/atau sewa maupun alih daya (*outsourcing*) ke pihak ke tiga tergantung kebutuhan dan kemampuan finansial organisasi.

- 1.3 Unit kompetensi ini juga berlaku untuk mengelola pelaksanaan kegiatan pengembangan pengetahuan dan keterampilan yang dilakukan di dalam organisasi atau dengan mengirimkan peserta kepada penyelenggaraan di luar organisasi namun dengan tetap memastikan kesesuaiannya dengan kebutuhan organisasi.
- 1.4 Unit kompetensi ini berlaku untuk mendokumentasikan hasil pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan termasuk diantaranya pemutakhiran rekam jejak awak kapal setelah pelaksanaan pembelajaran, administrasi pelaksanaan serta laporan dan dokumentasi proses pengembangan pengetahuan dan keterampilan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat pencetak dokumen

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen kebutuhan sarana dan prasarana
- 2.2.2 Dokumen daftar peserta
- 2.2.3 Dokumen format daftar hadir
- 2.2.4 Dokumen susunan acara pelatihan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- 3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)
- 3.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan

- 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 IMO: *International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996.*
 - 4.2.2 STCW *A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*
 - 4.2.3 STCW *Convention and STCW Code 2017 Edition, Including 2010 Manila Amendments*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sarana dan prasarana untuk pengembangan pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1.2 Proses dan tahapan pengembangan pengetahuan dan keterampilan.
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengorganisir sumberdaya dan proses pembelajaran sesuai rencana pembelajaran
 - 3.2.2 Memilih vendor untuk pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menentukan peserta dan memilih instruktur atau penyelenggara kegiatan pengembangan pengetahuan dan keterampilan
 - 4.2 Disiplin dalam melaksanakan jadwal yang telah direncanakan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan peserta, memilih materi, tempat, dan instruktur atau vendor pelaksana program sesuai dengan tujuan pembelajaran

5.2 Ketepatan dalam mengalokasikan waktu yang memadai untuk menunjang proses pembelajaran dan pengembangan yang efektif dan kecermatan dalam melakukan pemantauan selama proses pembelajaran

KODE UNIT : N.78UJT01.014.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pelaksanaan Pengembangan Pengetahuan dan Keterampilan Awak Kapal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan parameter evaluasi pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal	1.1 Parameter evaluasi pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal diidentifikasi sesuai dengan tujuannya. 1.2 Parameter evaluasi pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan ditentukan sesuai tujuannya.
2. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal	2.1 Pelaksanaan kegiatan pengembangan pengetahuan dan keterampilan awak kapal dievaluasi dengan menggunakan parameter dan metode evaluasi yang telah ditentukan. 2.2 Hasil evaluasi dianalisis untuk merumuskan rencana perbaikan berkelanjutan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi efektivitas pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan sesuai parameter, metode evaluasi yang telah ditentukan serta Standar Operasional Prosedur organisasi. Penentuan parameter dan tingkat kedalaman evaluasi akan menentukan jenis instrument/*tools* evaluasi yang sesuai. Evaluasi dapat dilakukan untuk mengukur tingkat kepuasan peserta terhadap proses pelaksanaan program pengembangan pengetahuan dan keterampilan, perubahan pengetahuan, keterampilan, perilaku peserta maupun tingkat imbal hasil investasi *Return On Investment* (ROI) dari pelaksanaan

pengembangan pengetahuan dan keterampilan, misalnya dengan menggunakan model dari Kirk Pattrick atau lainnya.

- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk memberikan rekomendasi perbaikan atas pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan dari parameter materi ajar, realisasi anggaran, instruktur, efektifitas pelaksanaan proses pembelajaran, keselarasan dan kebermanfaatan materi dengan sasaran organisasi.
- 1.3 Evaluasi terhadap proses keseluruhan pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di organisasi.
- 1.4 Proses evaluasi perubahan perilaku peserta dilakukan berdasarkan standar operasional prosedur organisasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat pencetak dokumen

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen formulir evaluasi pelaksanaan program pengembangan pengetahuan dan keterampilan.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- 3.2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Maritime Labour Convention*, 2006 (Konvensi Ketenagakerjaan Maritim, 2006)
- 3.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan
- 3.4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi
- 3.5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 IMO: *International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended in 1995 and Resolutions 3 to 14 of the Conference; 1996*

4.2.2 STCW *A Guide For Seafarers: Taking into account the 2010 Manila, International Transport Workers' Federation*

4.2.3 STCW *Convention and STCW Code 2017 Edition, Including 2010 Manila Amendments*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Berbagai level dalam evaluasi pengembangan pengetahuan dan keterampilan
- 3.1.2 Metode dan proses evaluasi pengembangan pengetahuan dan keterampilan
- 3.1.3 Berbagai macam parameter dalam proses evaluasi pengembangan pengetahuan dan keterampilan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menganalisis hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan.
- 3.2.2 Menulis laporan dan rekomendasi perbaikan untuk program selanjutnya.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam memilih perangkat (*tools*) untuk evaluasi pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan.
- 4.2 Cermat dalam melakukan analisis terhadap data hasil evaluasi
- 4.3 Akurat dalam memberikan rekomendasi perbaikan untuk pelaksanaan Pengembangan pengetahuan dan keterampilan selanjutnya

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dan kecermatan dalam menentukan parameter dan memilih metode untuk evaluasi hasil pelaksanaan pengembangan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan level evaluasi yang dilakukan
- 5.2 Akurasi dalam analisis dan menyusun rekomendasi hasil evaluasi laporan pelaksanaan program pengembangan pengetahuan dan keterampilan secara berkala

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Usaha Jasa Terkait Dengan Pengangkutan di Perairan, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH