



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB II

LANDASAN TEORI

2.2 Prosedur Rekrutmen

2.2.1 Definisi Prosedur

Prosedur adalah serangkaian langkah atau tindakan yang sistematis dan terstruktur yang harus diikuti untuk menyelesaikan suatu tugas atau mencapai tujuan tertentu.

Menurut Soedjadi dalam Rusdiana dan Zaqiyah (2021:71) prosedur adalah serangkaian langkah kerja yang tersusun secara berurutan dan terarah, menunjukkan alur pekerjaan dari awal hingga akhir dalam menyelesaikan suatu tugas.

Kamaeuddin dalam Nuraidah (2020:10) mendefinisikan prosedur sebagai susunan kegiatan yang saling terkait dan membantu pelaksanaan tugas utama suatu organisasi.

Sementara itu, Merrill dalam Dwiyoogo (2016:18) menyatakan bahwa prosedur adalah urutan tindakan yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu.

2.2.2 Definisi Rekrutmen

Rekrutmen adalah proses pencarian, penarikan, dan seleksi calon karyawan yang berpotensi untuk mengisi posisi atau lowongan pekerjaan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Tujuannya adalah untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi kualifikasi, kompeten, dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Sutrisno (2017:59) menjelaskan rekrutmen sebagai proses pencarian, penemuan, dan penarikan calon karyawan untuk bergabung dalam suatu organisasi.

Simamora dalam Yogopriyatno dan Budiyo (2023:65) mendefinisikan rekrutmen sebagai serangkaian kegiatan untuk mencari dan memilih calon pegawai dengan kompetensi, semangat, dan pengetahuan yang sesuai dengan kebutuhan lowongan kerja.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mondy dalam Sugito dan Sudrajat (2023:66) menyatakan bahwa rekrutmen adalah proses menarik individu yang memenuhi syarat dalam jumlah dan waktu yang tepat untuk mengisi posisi kosong dalam organisasi.

2.2.3 Prosedur Rekrutmen

Dessler dalam Rosita dkk. (2024:67) menjelaskan prosedur rekrutmen meliputi:

- a. Perencanaan dan peramalan pekerjaan.
- b. Pencarian dan pengumpulan pekerjaan.
- c. Pengisian formulir lamaran oleh pelamar.
- d. Penyaringan menggunakan tes seleksi.
- e. Wawancara oleh penyelia untuk menentukan kandidat terbaik.

Suryati dkk. (2025:40-43) menguraikan prosedur rekrutmen sebagai berikut:

- a. Identifikasi Kebutuhan: Menentukan kebutuhan karyawan berdasarkan posisi kosong, ekspansi, atau permintaan pasar.
- b. Penarikan Pelamar: Menggunakan berbagai saluran seperti iklan, platform online, atau jaringan profesional.
- c. Seleksi: Melakukan wawancara, tes, dan pemeriksaan latar belakang untuk memastikan kecocokan kandidat.
- d. Penawaran Kerja: Negosiasi gaji dan tunjangan sebelum penandatanganan kontrak.
- e. Orientasi: Pengenalan budaya perusahaan dan pelatihan awal bagi karyawan baru

Dubois dan Rothwell dalam Sinambela (2016:126-127) membagi prosedur rekrutmen menjadi empat tahap:

- a. Penentuan Posisi: Memutuskan apakah rekrutmen bersifat terus-menerus atau hanya untuk lowongan tertentu.
- b. Pembaruan Deskripsi Pekerjaan: Memastikan uraian tugas dan kualifikasi jelas untuk memudahkan seleksi.
- c. Identifikasi Sumber Pelamar: Memilih antara sumber internal atau eksternal.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- d. Strategi Komunikasi: Menggunakan metode seperti bursa kerja, kunjungan kampus, atau program magang.

2.3 Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Rekrutmen

Yogopriyatno dan Budiyo (2023:62-63) menyebutkan hambatan rekrutmen meliputi:

- a. Proses yang kompleks.
- b. Jumlah kandidat terlalu banyak atau sedikit.
- c. Kesulitan mengelola data pelamar.
- d. Kesulitan menemukan kandidat yang sesuai.

Simamora dalam Sinambela (2016:123-125) mengidentifikasi hambatan dalam pelaksanaan rekrutmen terdiri dari:

- a. Karakteristik Organisasi: Struktur dan citra perusahaan.
- b. Kebijakan: Promosi internal, kompensasi, dan status kepegawaian.
- c. Kondisi Eksternal: Pasar tenaga kerja, regulasi pemerintah, dan daya tarik pekerjaan.

Haris (2021:48-49) menambahkan hambatan dalam pelaksanaan rekrutmen seperti:

- a. Pelamar tidak mengikuti seluruh tahap seleksi.
- b. Minimnya peminat karena jenis pekerjaan atau gaji tidak kompetitif.
- c. Kesiapan lulusan baru yang belum memadai.

2.4 Kelasi Kapal

Banyak masyarakat yang belum mengetahui tentang karyawan yang bekerja di kapal, bab ini menjelaskan salah satu karyawan yang bekerja di kapal yaitu kelasi kapal.

2.4.1 Definisi Kelasi Kapal

Menurut Permen-KP (2021) Nomor 33 Tahun 2021, Kelasi (*deckhand*) adalah anak buah kapal yang melakukan operasi penangkapan ikan dan/atau penanganan ikan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Menurut Williams (2021:32) *deckhand* adalah awak kapal yang mengoperasikan peralatan penangkapan ikan seperti jaring dan tali pancing.

Menurut Pinello dkk. (2017:101) *deckhand* adalah posisi tingkat awal dalam hierarki nelayan yang bekerja di atas kapal.

2.4.2 Jenis-Jenis Kelasi Kapal

Menurut Permen-KP (2021:10) Bab 1 Pasal 1 Kelasi kapal terbagi menjadi kelasi (*deckhand*) dan serang (*senior deckhand*). Serang (*senior deckhand*) bertanggung jawab terhadap pengoperasian alat penangkapan ikan dan/atau penanganan ikan/penyimpanan hasil tangkapan, sedangkan kelasi melakukan opsai penangkapan ikan dan/atau penanganan ikan.

Dalam konvensi internasional STCW 1978 amandemen 2010 *deckhand* terdiri dari *ordinary seaman*, *able seaman*, dan bosun. Kelasi *able seaman* membantu perwira dek dalam semua aspek operasi di anjungan kapal, kargo, dan operasi kelautan, sedangkan kelasi *ordinary seaman* adalah posisi junior di bawah kelasi *able seaman* dan membantu perwira dek dalam semua aspek operasi di anjungan kapal, kargo, serta operasi kelautan.

Menurut Jacob (2021:19) *deckhand* terdiri dari bosun, *ordinary seaman*, dan *able seaman*. *Ordinary seaman* dan *able seaman* melapor kepada bosun atau yang biasa disebut sebagai serang.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perusahaan

Awal mula berdirinya PT. Harini Duta Ayu dikarenakan meningkatnya permintaan kebutuhan global di sektor perikanan terhadap sumber daya manusia yang berkualifikasi tinggi. Didirikan pada tahun 1988, PT. Harini Duta Ayu bergerak di sektor *manning* atau penyedia utama kru kapal perikanan untuk industri *Longline Vessel* Jepang di Indonesia dan telah mengirim kru ke Jepang, Hawaii, Las Palmas, Spanyol, Afrika Selatan, Korea dan Amerika Selatan. *Longline* adalah alah tangkapan yang terdiri dari tali utama (*main line*), tali cabang (*branch line*), mata pancing dan kili-kili, dimana umpan berada di ujung hook tali *snood* yang terpasang di kili-kili.



Gambar 3. 1 Logo PT Harini Duta Ayu

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025

Di logo, huruf "H" yang menonjol dan mudah dikenali dapat mewakili nama perusahaan dengan desain yang berani dan sederhana, menunjukkan stabilitas, keandalan, dan kualitas yang penting dalam industri pengiriman. Bentuk kotak yang digunakan dalam desain ini menggambarkan stabilitas, keamanan, dan struktur, aspek-aspek yang melambangkan kepercayaan dalam perusahaan pengiriman.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.2 Visi dan Misi Perusahaan

3.2.1 Visi

"Menjadi Perusahaan penyalur awak kapal ikan terbaik di dunia dan mampu memberikan kontribusi penting terhadap Negara Indonesia"

3.2.2 Misi

- a. Siap untuk mengirimkan total 10.000 awak kapal setiap 5(lima) tahun ke depan.
- b. Menjalankan kegiatan perusahaan secara profesional, memiliki standar etika yang tinggi serta menjunjung kejujuran dan integritas.
- c. Menciptakan tenaga kerja awak kapal ikan profesional ke seluruh dunia sesuai kebutuhan pengguna.
- d. Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah bagi pengguna.
- e. Memberikan kenyamanan, keamanan dan ketenangan bagi seluruh pekerja dilingkup perusahaan.

3.3 Lokasi Perusahaan

Alamat PT. Harini Duta Ayu terletak di Jl. Prof. Dr. Soepomo, SH Kompleks Keuangan No. 4A Jakarta 12870, Indonesia.

3.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi secara umum di PT Harini Duta Ayu (dapat dilihat di lampiran) merupakan bentuk organisasi lini, karena wewenang mengalir dari atas yaitu direktur dan mengalir kebawah secara vertikal.

Meskipun bersifat hierarkis, organisasi relatif datar. Hanya ada dua tingkat di bawah direktur sebelum mencapai departemen tingkat terendah. Hal ini mengurangi jumlah lapisan manajemen, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih cepat dan komunikasi yang lebih baik.

PT Harini Duta Ayu dipimpin oleh Direktur. Di bawah direktur, terdapat tiga departemen utama: *Human resource development* (HRD), Kepala lembaga

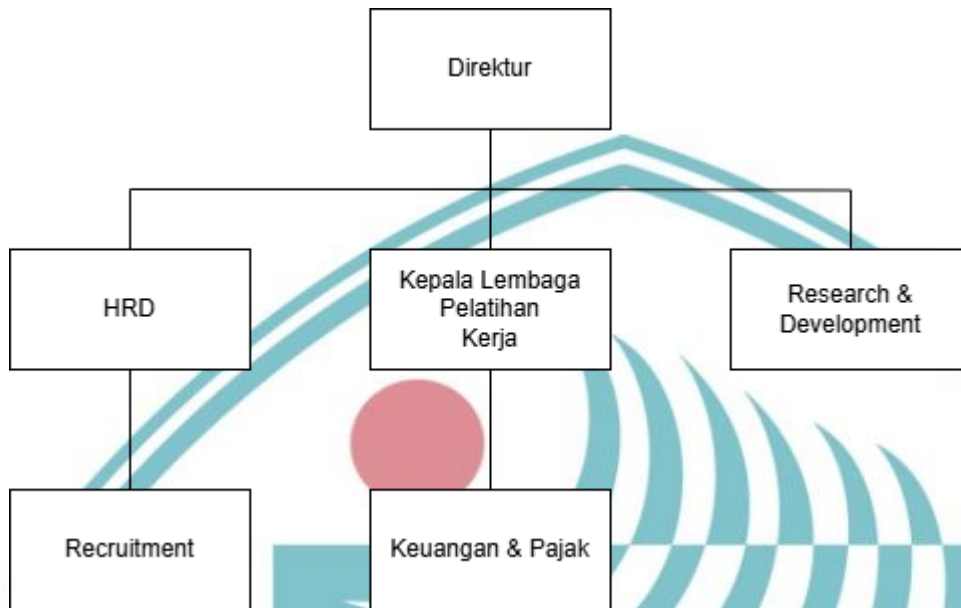


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pelatihan kerja (LPK), dan *research & development*. Ketiga departemen ini melapor langsung kepada direktur.



Gambar 3. 2 Struktur Umum Perusahaan

Sumber: Data diolah Penulis, Juni 2025

Struktur di divisi rekrutmen berbentuk lini dimana setiap karyawan dibawah manajer melaporkan ke atas dan membuat laporan rutin.



Gambar 3. 3 Struktur Divisi Rekrutmen

Sumber: Data diolah Penulis, Juni 2025

2.5 Jasa yang ditawarkan

Sebagai makelar atau *manning agency*, jasa utama PT. Harini Duta Ayu adalah menyalurkan awak kapal termasuk kelasi kapal atau *deckhand* ke kapal ikan *ship owner* yang menjalin hubungan kerja dengan PT Harini Duta Ayu. PT PT Harini Duta Ayu juga menawarkan jasa pelatihan untuk mempersiapkan calon awak kapal untuk dijadikan tenaga kerja di industri *tuna longline fishing vessel*



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Jepang. PT. Harini Duta Ayu menawarkan pelatihan *Crash Program* melalui Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) yang merupakan departemen pelatihan PT Harini Duta Ayu yang ditawarkan bagi calon kru yang belum mempunyai pengalaman berlayar. Calon juga dapat mendaftarkan diri ke PT. Harini Duta Ayu tanpa mengikuti *Crash Program*. Di *Crash Program*, selama training, awak kapal akan mendapat skill, pemahaman bahasa dan budaya untuk mempersiapkan crew bekerja di *vessel* Jepang. Setelah melaksanakan pelatihan, lulusan dapat memasuki proses rekrutmen yang ditangani oleh divisi rekrutmen yang mencakupi aspek analisis kebutuhan sumber daya manusia, penyusunan deskripsi kerja proses hingga pemilihan metode rekrutmen. Rekrutmen adalah suatu proses pengumpulan sejumlah pelamar yang memiliki kualifikasi yang sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan, untuk dipekerjakan di dalam perusahaan. Selama proses rekrutmen, penyeleksian akan dilakukan oleh *fishing vessel owner* Jepang, dimana pihak tersebut yang akan memilih kru. Beberapa posisi kapal yang dapat ditempati crew PT. Harini Duta Ayu yakni:

- a. Kelasi (*Deckhand*): Kelasi atau *deckhand* adalah awak kapal yang melakukan operasi penangkapan ikan dan/atau penanganan ikan.
- b. *Ice Master/Assistant*: *Ice master* dan *ice master assistant* adalah personel tingkat atas yang bertanggung jawab atas semua urusan navigasi, pilot dan pelayaran kapal.
- c. *Engineer*: *Engineer* atau masinis bertanggung jawab atas pengoperasian, perawatan dan perbaikan sistem mekanik dan listrik di kapal.
- d. *Cook*: *Cook* atau bertugas mempersiapkan dan memasak makanan bagi awak kapal serta menjaga kebersihan dapur.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen bagi Kelasi Kapal di PT Harini Duta

Ayu, Jakarta

Prosedur pelaksanaan rekrutmen kelasi kapal di PT Harini Duta Ayu tergambar pada *flowchart* di gambar 4.1.



Gambar 4. 1 *Flowchart* Prosedur Rekrutmen Kelasi Kapal PT Harini Duta Ayu

Sumber: Data diolah Penulis, Juli 2025



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Di PT Harini Duta Ayu, prosedur pelaksanaan rekrutmen kelasi kapal (*deckhand*) dilaksanakan melalui tahapan berikut:

4.1.1 Identifikasi Kebutuhan *Ship Owner*

Ship owner adalah pemilik kapal yang mempunyai hubungan kerja dengan PT Harini Duta Ayu. Sebagai perantara antara *ship owner* dan awak kapal, tahap awal dimulai dengan menerima *request* dari *ship owner* melalui *e-mail*, dimana *request* adalah permintaan *ship owner* kepada divisi rekrutmen PT Harini Duta Ayu untuk mencalonkan sejumlah kelasi posisi *deckhand* dan calon-calon kelasi tersebut akan diseleksi oleh *ship owner*. Proses ini sesuai dengan definisi rekrutmen menurut Sutrisno (2017:59) sebagai proses penarikan calon karyawan untuk bergabung dalam organisasi dan dalam konteks ini PT Harini Duta Ayu bertindak sebagai pihak yang memfasilitasi proses tersebut.

Tahap penyeleksian akhir kru untuk menentukan kru akan berangkat bekerja di kapal akan dilakukan oleh *ship owner*. Hal ini sejalan dengan prosedur rekrutmen menurut Dessler dalam Rosita dkk. (2024:67), khususnya pada tahap penyaringan menggunakan tes seleksi dan wawancara oleh penyelia dan dalam kasus ini *ship owner* berperan sebagai penyelia akhir.

Divisi rekrutmen akan mengidentifikasi kebutuhan *ship owner* dan membuat daftar calon menyesuaikan kebutuhan *ship owner*, di mana daftar calon adalah daftar kru yang dicalonkan oleh divisi rekrutmen PT Harini Duta Ayu dan dikirimkan ke *ship owner*. *Ship owner* dapat meminta kru *rejoin* atau kru baru.

a. *Rejoin*

Rejoin adalah permintaan oleh *ship owner* yang meminta kru berangkat kembali ke kapal yang sama seperti kapal yang terakhir dinaiki oleh kru, divisi rekrutmen akan memasukkan kru tersebut ke daftar calon. Proses ini dapat dikaitkan dengan prosedur rekrutmen yang dijelaskan oleh Dessler dalam Rosita dkk. (2024:67), khususnya pada tahap pencarian dan pengumpulan calon pelamar, di mana sumber rekrutmen berasal dari kandidat yang sudah dikenal (*internal/referensi*). Hal ini juga sejalan dengan pendapat Dubois dan Rothwell dalam Sinambela (2016:126-127) tentang identifikasi sumber



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pelamar, di mana organisasi dapat memilih antara sumber internal (kru yang pernah bekerja sebelumnya) atau eksternal.

b. Kru Baru

Ship owner dapat meminta sejumlah kru baru untuk jabatan kelasi kepada divisi rekrutmen. Divisi rekrutmen akan mencari sejumlah calon kru baru yang akan dimasukkan ke dalam daftar calon sesuai permintaan *ship owner*. Untuk mencari kru baru, terdapat dua jenis sumber rekrutmen kru baru yang dapat dimanfaatkan, yakni sumber internal dan sumber eksternal:

- 1) Sumber Internal, Sumber internal adalah pendekatan yang melibatkan pencarian calon dari dalam struktur organisasi untuk mengisi posisi. Sumber internal dapat menarik kru dari dalam perusahaan. Menurut Dubois dan Rothwell dalam Sinambela (2016:126–127), identifikasi sumber pelamar merupakan salah satu tahap penting dalam prosedur rekrutmen, yang mencakup pilihan antara sumber internal dan eksternal. Penggunaan sumber internal dapat mempercepat proses seleksi karena kandidat telah mengenal budaya organisasi dan memiliki pengalaman kerja yang relevan.

Divisi rekrutmen akan mencari calon dengan mengiklankan lowongan kerja tersebut ke kru perusahaan menggunakan metode dari mulut ke mulut dan juga media sosial *Whatsapp* dan *Facebook*. Sumber internal dapat menarik kru dari dalam perusahaan, yang sesuai dengan pendapat Mondy dalam Sugito dan Sudrajat (2023:66) bahwa rekrutmen bertujuan mengisi posisi kosong dengan individu yang memenuhi syarat, termasuk memanfaatkan sumber daya yang sudah ada dalam organisasi. Calon yang mengisi lowongan tersebut akan mengikuti wawancara jika kru belum pernah bekerja di kapal yang dituju. Wawancara meliputi mengecek latar belakang dan menilai sifat, motivasi, dan kecocokan dengan budaya organisasi.

Pendaftar baru dapat melamarkan diri dan memasuki proses pendaftaran untuk dijadikan sebagai kru PT Harini Duta Ayu.

- 2) Sumber Eksternal



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sumber eksternal merupakan metode rekrutmen dengan mencari kandidat dari luar perusahaan. Pendekatan ini memungkinkan perusahaan menjangkau lebih banyak pelamar.

Salah satu cara yang umum digunakan dalam sumber eksternal adalah rekomendasi. Rekomendasi dari kru sering kali menjadi sumber yang terpercaya karena kandidat yang diajukan biasanya berasal dari jaringan profesional mereka yang sudah memahami kebutuhan perusahaan. Hal ini mencerminkan strategi komunikasi dalam rekrutmen menurut Dubois dan Rothwell, dimana organisasi dapat memanfaatkan jaringan profesional sebagai salah satu metode rekrutmen. Kru dapat merekomendasikan calon awak kapal lain dengan memberitahukan ke divisi rekrutmen.

Divisi rekrutmen akan memilih calon kelasi kapal dari sumber internal dan/atau eksternal dengan mempertimbangkan efisiensi waktu dan kualitas kandidat.

4.1.2 Pembuatan dan Pengiriman Daftar Calon

Daftar calon akan dibuat untuk calon kelasi yang terpilih oleh divisi rekrutmen untuk dikirimkan ke *ship owner*. Setelah daftar calon selesai dibuat, daftar calon akan dikirimkan ke *ship owner* untuk penyeleksian kru yang akan berangkat ke kapal oleh *ship owner*.

日本かつお・まぐろ漁業協同株式会社
東京都江東区永代2丁目31番1号
TEL: FAX:

第九 候補者リスト / 2025

判定	No	候補者名	年齢	基本給	職種	出身地	宗教	最終経歴	身長	体重	靴	派遣	その他
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	7												
	8												
	9												
	10												
	11												

Gambar 4. 2 Daftar Calon

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025

Setelah *ship owner* menyeleksi calon dari daftar calon yang dikirimkan oleh divisi rekrutmen, proses ini mencerminkan tahap penyaringan menggunakan tes seleksi oleh penyelia sebagaimana dijelaskan Dessler dalam Rosita dkk.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Paspor menjadi salah satu dokumen persyaratan berlayar untuk kelas kapal. Paspor digunakan sebagai identitas resmi untuk pelayaran internasional. Paspor menjadi salah satu dokumen yang penting agar dapat lulus inspeksi oleh petugas imigrasi di bandara dan akan dicek validitas dan masa berlakunya. Paspor mempunyai masa berlaku 5 tahun saat diterbitkan. Menurut divisi rekrutmen, paspor untuk dapat berangkat kerja ke kapal harus mempunyai sisa masa berlaku paling sedikit 6 bulan.

Divisi rekrutmen akan memastikan kru untuk memperpanjang paspor jika masa berlaku dibawah 6 bulan saat mau berangkat ke kapal. Divisi rekrutmen dapat membantu kru kapal untuk dibuatkan/diperpanjang paspor kru ke instansi pemerintah jika kru kapal tidak bisa mengurus membuat paspor secara mandiri ke instansi pemerintah. Kru akan meninggalkan uang pembiayaan untuk pendanaan mengurus paspor yang akan dilaksanakan oleh divisi rekrutmen. Paspor akan dibawa oleh kru saat kru berangkat ke kapal.

b. Buku Pelaut (*Seaman Book*)



Gambar 4. 4 Buku Pelaut

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Buku pelaut atau *seaman book* juga termasuk dokumen yang menjadi persyaratan berlayar. Buku pelaut diterbitkan oleh kantor kesyahbandaran sebagai tanda bahwa seseorang memenuhi syarat menjadi pelaut. Calon awak kapal dapat mengurus ke kantor kesyahbandaran untuk menerbitkan/memperpanjang buku pelaut secara mandiri atau dapat dibantu diuruskan oleh divisi rekrutmen. Buku pelaut mempunyai masa berlaku 4 tahun saat buku pelaut diterbitkan. Buku pelaut calon awak kapal harus mempunyai masa berlaku paling tidak 6 bulan sebelum masa berlaku habis saat akan berangkat ke kapal. Buku pelaut akan dibawa oleh kru saat kru berangkat ke kapal.

c. Visa Pelaut

Visa pelaut dibutuhkan untuk pelaut yang bekerja di kapal yang berlayar ke negara-negara tertentu, termasuk Jepang. Proses pengurusan nya dapat dilakukan dengan dua cara: pertama, kru dapat mengajukan pembuatan visa secara mandiri ke instansi pemerintah terkait; yang kedua, jika kru mengalami kesulitan, divisi rekrutmen akan membantu memfasilitasi pembuatan visa tersebut. Dokumen pendukung yang diperlukan antara lain paspor yang masih berlaku, buku pelaut (*seaman book*), serta perjanjian kerja laut dari *ship owner* untuk kru. Visa ini akan diverifikasi oleh pihak imigrasi negara tujuan sebelum kru berangkat untuk memastikan kelas kapal memenuhi semua persyaratan hukum.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

d. *Basic Safety Training (BST)*



Gambar 4. 5 *Basic Safety Training Certificate*

Sumber: isp-education.ac.id/cara-membuat-sertifikat-bst-bagi-pelaut, 2025

Basic safety training (BST) adalah sertifikasi pelatihan keterampilan keselamatan kerja. Untuk mendapatkan *basic safety training certificate*, awak kapal akan belajar di sekolah di instansi pendidikan seperti yang sering dituju oleh divisi rekrutmen yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta. BST mempunyai masa berlaku saat terbit yaitu 5 tahun. Kru wajib memiliki BST dengan masa berlaku paling sedikit 6 bulan saat kru akan berangkat ke kapal. Jika masa berlaku tidak mencapai 6 bulan maka kru harus melakukan revalidasi/perpanjang BST tersebut yang dapat diurus oleh calon awak kapal secara mandiri atau difasilitasi oleh divisi rekrutmen. BST akan dikirimkan menuju *ship owner* berbentuk fisik atau *hardcopy* menggunakan amplop coklat yang akan ditiptkan ke awak kapal untuk *ship owner* saat awak kapal berangkat ke kapal yang dituju.



© Hak Cipta milk Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

e. Certificate of Health

氏名 (生年月日・性別・国籍) Name (Birth Date / Nationality)	
健康証明書 Certificate of Health	
身長 (Stature) 身長 (Height)	94 cm 160 cm
体重 (Weight) 体重 (Weight)	68 kg 85 kg
血圧 (Blood Pressure) 血圧 (Blood Pressure)	収縮期 (Systolic) 130 拡張期 (Diastolic) 85
血糖値 (Blood Sugar) 血糖値 (Blood Sugar)	空腹時 (Fasting) 113 mg / dL 随時 (Random) 112 mg / dL
脂質 (Lipids) 脂質 (Lipids)	LDL コレステロール (LDL Cholesterol) 111 mg / dL HDL コレステロール (HDL Cholesterol) 52 mg / dL 中性脂肪 (Triglyceride) 111 mg / dL
肝臓機能 (Liver Function) 肝臓機能 (Liver Function)	AST (Aspartate Aminotransferase) 28 U / L ALT (Alanine Aminotransferase) 49 U / L GPT (Gamma-Glutamyl Transaminase) 33 U / L
心臓機能 (Heart Function) 心臓機能 (Heart Function)	心電図検査 (ECG Examination) 正常 (Normal) 心電図検査 (ECG Examination) 正常 (Normal)
肺機能 (Lung Function) 肺機能 (Lung Function)	胸部レントゲン撮影 (Chest X-ray Examination) 正常 (Normal) 胸部レントゲン撮影 (Chest X-ray Examination) 正常 (Normal)
腎臓機能 (Kidney Function) 腎臓機能 (Kidney Function)	血尿 (Hematuria) 陰性 (Negative) 血尿 (Hematuria) 陰性 (Negative)
消化器 (Digestive System) 消化器 (Digestive System)	肝臓 (Liver) 正常 (Normal) 胆嚢 (Gallbladder) 正常 (Normal) 膵臓 (Pancreas) 正常 (Normal)
泌尿器 (Urinary System) 泌尿器 (Urinary System)	腎臓 (Kidney) 正常 (Normal) 腎臓 (Kidney) 正常 (Normal)
その他 (Others) その他 (Others)	アレルギー (Allergy) 陰性 (Negative) アレルギー (Allergy) 陰性 (Negative)
医師の診断 (Physician's Diagnosis) 医師の診断 (Physician's Diagnosis)	健康 (Healthy) 健康 (Healthy)

Gambar 4. 6 Certificate of Health

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025

Certificate of health diperlukan sebagai persyaratan kesehatan jasmani kru. Kru akan melakukan *medical check-up* ke rumah sakit untuk dikeluarkannya *certificate of health*.

Divisi rekrutmen akan membuat surat pengantar dari PT Harini Duta Ayu untuk calon kru untuk melakukan *medical check-up* di rumah sakit. Biasanya rumah sakit yang dituju untuk melakukan *medical check-up* adalah rumah sakit yang sama sebelumnya diselenggarakan *medical check-up*. Salah satu rumah sakit yang sering digunakan untuk *medical check-up* yaitu Assa'adah Medical Centre yang beralamat di Jl. Tebet Timur Dalam Raya No.58 Jakarta Selatan yang berjarak 2,2 kilometer dari kantor PT Harini Duta Ayu.

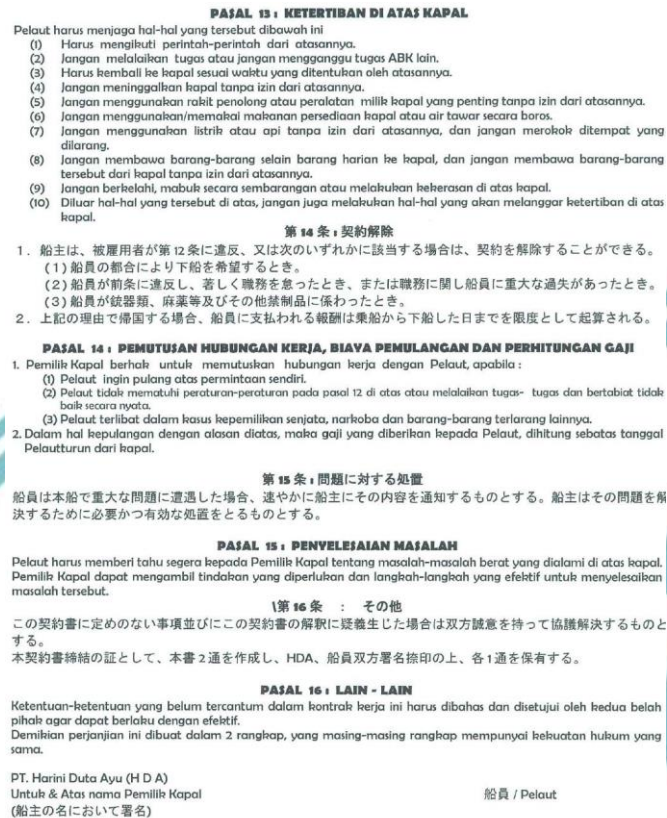
Saat *certificate of health* telah diterbitkan oleh pihak rumah sakit, pihak rumah sakit dapat mengirimkan sertifikat tersebut ke divisi rekrutmen ke kantor PT Harini Duta Ayu Jakarta dan divisi rekrutmen juga dapat mengambil langsung ke rumah sakit menggunakan kendaraan. *Certificate of health* masing-masing awak kapal akan dikirimkan ke *ship owner* berbentuk fisik atau *hardcopy* menggunakan amplop coklat yang akan dititipkan ke awak kapal untuk *ship owner* saat awak kapal berangkat ke kapal yang dituju.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

f. Perjanjian Kerja Laut



Gambar 4. 7 Perjanjian Kerja Laut

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025

Perjanjian kerja laut merupakan instrumen hukum yang mengatur hubungan kerja antara pelaut dengan *ship owner* yang mencakup jadwal keberangkatan, masa perjanjian, gaji, dan ketertiban di kapal. Kontrak ini mengataskan *ship owner* dan ditujukan kepada *ship owner* dan ditandatangani oleh direktur PT Harini Duta Ayu dan awak kapal. Durasi dari kontrak kerja untuk kelas kapal di PT Harini Duta Ayu itu selama 15 bulan sampai 18 bulan menyesuaikan kebutuhan *ship owner*. Dokumen fisik atau *hardcopy* perjanjian kerja laut akan dikirimkan ke *ship owner* menggunakan amplop coklat yang akan ditiptkan ke awak kapal untuk *ship owner* saat awak kapal berangkat ke kapal yang dituju.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

g. Surat Persetujuan PT Harini Duta Ayu dengan Kru

SURAT PERSETUJUAN

Pada hari ini, tanggal [REDACTED] dibuat persetujuan antara PT. HARINI DUTA AYU (selanjutnya disebut PIHAK I) dengan Pelaut [REDACTED] (selanjutnya disebut PIHAK II) mengenai ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

PASAL I

Pihak II akan bertugas di atas kapal [REDACTED] terhitung mulai tanggal : [REDACTED]

PASAL II

PIHAK II akan mematuhi peraturan-peraturan yang tersebut dalam Perjanjian Kerja Laut (PKL), khususnya Pasal 12 tentang "Ketertiban Diatas Kapal" yang menyatakan bahwa PIHAK II :

01. Harus mengikuti perintah-perintah dari atasannya.
02. Jangan melalaikan tugas atau jangan mengganggu tugas Pelaut lain.
03. Harus kembali ke kapal sesuai waktu yang ditentukan oleh atasannya.
04. Jangan meninggalkan kapal tanpa izin dari atasannya.
05. Jangan menggunakan rakit penolong atau peralatan milik kapal yang penting tanpa izin dari atasannya.
06. Jangan menggunakan/memakai makanan persediaan kapal atau air tawar secara boros.
07. Jangan menggunakan listrik atau api tanpa izin dari atasannya, dan jangan merokok ditempat yang dilarang.
08. Jangan membawa barang-barang selain barang harian ke kapal, dan jangan membawa barang-barang tersebut dari kapal tanpa izin dari atasannya.
09. Jangan berkelahi, mabuk secara sembarangan atau melakukan kekerasan di atas kapal .
10. Diluar hal-hal yang tersebut di atas, jangan juga melakukan hal-hal yang akan melanggar ketertiban di atas kapal

PASAL III

PIHAK I sesuai Pasal 13 Perjanjian Kerja Laut (PKL) berhak untuk atas nama Pemilik Kapal memutuskan hubungan kerja dengan PIHAK II, apabila:

01. Pelaut ingin pulang atas permintaan sendiri.
02. Pelaut tidak mematuhi peraturan-peraturan pada Pasal 12 diatas, atau melalaikan tugas-tugas dan bertabiat tidak baik secara nyata
03. Pelaut terlibat dalam kasus kepemilikan senjata, narkoba dan barang-barang terlarang lainnya.

PASAL IV

Dalam hal kepulangan PIHAK II dengan alasan-alasan tersebut pada PASAL III di atas, maka PIHAK II harus menanggung sendiri biaya perjalanan kepulangannya ke Jakarta.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dalam 2 rangkap, yang masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Jakarta,

PT. HDA
(untuk dan atas nama Pemilik Kapal)

Pelaut,

Gambar 4. 8 Surat Persetujuan PT Harini Duta Ayu dengan Kru

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025

Surat persetujuan ini merupakan instrumen hukum yang dirancang untuk menciptakan hubungan kerja yang adil dan aman antara PT dan kru. Surat ini mengatur dalam aspek ketertiban dan juga hak awak kapal. Surat persetujuan ini ditandatangani oleh direktur PT Harini Duta Ayu dan awak kapal. Surat ini akan dikirimkan juga ke *ship owner* berbentuk fisik atau *hardcopy* menggunakan amplop coklat yang akan dititipkan ke awak kapal untuk *ship owner* saat awak kapal berangkat ke kapal yang dituju.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Application for issuance of seafarer's certification adalah formulir yang digunakan untuk mengajukan permohonan penerbitan buku catatan pelaut dari otoritas maritim Jepang. Buku catatan ini merupakan dokumen resmi yang diwajibkan bagi pelaut yang bekerja di kapal bendera Jepang. *Ship owner* akan mengurus penerbitan buku catatan pelaut setelah divisi rekrutmen mengirimkan dokumen ini menggunakan amplop coklat berbentuk fisik (*hardcopy*) yang akan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dititipkan ke awak kapal untuk *ship owner* saat awak kapal berangkat ke kapal yang dituju.

i. Konfirmasi Pembayaran Gaji

賃金確認書
Konfirmasi Pembayaran Gaji

第 丸に乗船するに当たり、海外漁業船員労使協議会の定める最低月額賃金（乗船経歴 1 年以上の乗組員）を上回る額の支給を受ける事を確認しました。

Setiap bekerja di kapal _____ Saya memastikan menerima upah minimum yang ditentukan oleh _____ dan _____ yaitu sebesar _____ (Pelaut yang mempunyai pengalaman 1 tahun bekerja di kapal sebesar _____) atau lebih.

日付 : _____
Tahun bulan tanggal

署名 : 本人のサイン
Nama dan tandatangan

氏名のローマ字表記
Nama ditulis dengan huruf Latin besar

.....

上記について相違ありません
Pernyataan di atas adalah benar

日付 : _____
Tahun bulan tanggal

現地のマンニング会社 日本のマンニング会社
Agen pelaut Indonesia Agen pelaut Jepang

Gambar 4. 10 Konfirmasi Pembayaran Gaji

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025

Surat konfirmasi pembayaran gaji dibuatkan untuk memastikan pekerja menerima gaji selama bekerja sebagai awak kapal negara asing. Dokumen ini digunakan oleh *ship owner* untuk menerbitkan buku catatan pelaut awak kapal sebagai persyaratan untuk mengeluarkan dokumen tersebut. Surat konfirmasi pembayaran gaji akan dikirimkan ke *ship owner* berbentuk fisik menggunakan amplop coklat yang akan dititipkan ke awak kapal untuk *ship owner* saat awak kapal berangkat ke kapal yang dituju.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

j. Form Pengiriman Delegasi



PT. HARINI DUTA AYU
Jl. Prof. Supomo SH. Komp. Keuangan No. 4 A
JAKARTA 12870, INDONESIA
Telp. : 62.21.8308363 - 65
Fax. : 62.21.83703953

PERNYATAAN PENGIRIMAN UANG/DELEGASI
Sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama, dengan ini kami menyatakan sebagai berikut :
NAMA : U c p i a
NO.PASSPORT : C
NAMA KAPAL :
SIGN ON : 25 JAN
GAJI /BULAN :
MASA KONTRAK : bulan
Mohon dikirimkan uang delegasi/gaji kepada :
NAMA LENGKAP :
ALAMAT :
JUMLAH : (Yen)
Nama BANK : ☐ BNI No. Rekening :
☒ No. Rekening :
PROSEDUR/CARA PENGIRIMAN DELEGASI
1. Pengiriman delegasi dilaksanakan antara tanggal 17 – 20 setiap bulannya. Delegasi pertama dikirim setelah 1 atau 2 bulan bekerja; sebagai contoh :
Sign on tanggal 01 – 20 Januari : Delegasi pertama di bulan Februari sebesar 1x delegasi
Sign on tanggal 21 – 31 Januari : Delegasi pertama di bulan Maret sebesar 1x delegasi
2. PT. Harini Duta Ayu mengirim semua delegasi melalui Bank BNI
3. Pengiriman delegasi antar bank BNI (BNI ke BNI) akan diterima antara 1–2 hari kerja, dan biaya bank lebih kecil.
4. Pengiriman delegasi dan bank BNI ke bank Non BNI (BCA, mandiri, Niaga,dll) / kliring, akan diterima antara 2–3 hari kerja.
KHUSUS UNTUK NASABAH BRI
Waktu penerimaan delegasi umumnya lebih lama yaitu antara 2–7 hari kerja, bahkan ada yang lebih lama. Apabila terjadi keterlambatan penerimaan BUKAN merupakan tanggung jawab PT. Harini Duta Ayu.
Demikian Pernyataan dan Persetujuan tentang Cara Pengiriman Delegasi/Gaji ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
Jakarta, Mengetahui,
PT. HARINI DUTA AYU
Tanda tangan & nama Jelas Tanda tangan & nama Jelas

Gambar 4. 11 Form Pengiriman Delegasi

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025

Kru wajib mendelegasikan sebagian gaji yang diterima setiap bulannya kepada istri/keluarga/sahabat. Kru akan mengisi formulir agar delegasi dapat diterima oleh yang menerima delegasi. Biasanya kru akan mendelegasikan sebesar 30% dari upah yang diterima ke istri/keluarga/sahabat. Dokumen akan disimpan di kantor PT Harini Duta Ayu.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

k. CV Pengalaman Kru

To : Attn :		From : PT. HARINI DUTA AYU, JAKARTA Date :		Fax No. : Serial No. :										
件名		派遣日	下船予定日	に対するインドネシア人船員候補者		派遣港								
登録番号	旅券番号	特記	写真											
名前	発給日	最終経歴												
出生地	発給地	下船日												
生年月日	有効期限	新基本給												
年齢	船員手帳	職種												
宗教	発給日	足のサイズ	Cm											
身長	発給地	手袋												
体重	有効期限	カッパ												
未婚・既婚	子供	オレシジブック	S 14293-2	備考										
米国家証番号	発給日	発給地												
有効期限	有効期限	急状等	BST, SD											
1995年以降の乗船経歴 Experience since 1995														
船名	乗船日	下船日	船種	基本給	ボーナス	職種	運給・主	種別	主漁場	トン数	乗務員	寒冷	下船理由	経歴
船名	乗船日	下船日	船種	基本給	ボーナス	職種	運給・主	種別	主漁場	トン数	乗務員	寒冷	下船理由	経歴
16-03-08	16-12-26		AI	JPN	FRZ	LL	INDIAN OCEAN	387	JPN	No	Y			
17-03-18	18-01-03		IM	JPN	FRZ	LL	SOUTH TUNA (AUS)	387	JPN	No	Y			
18-03-19	18-12-29		CSL	JPN	FRZ	LL	EAST PACIFIC	387	JPN	No	Y			
19-04-02	20-01-28		CSL	JPN	FRZ	LL	INDIAN OCEAN	387	JPN	No	Y			
20-06-01	21-03-31		CSL	JPN	FRZ	LL	INDIAN OCEAN	387	JPN	No	Y			
21-05-24	22-03-25		CSL	JPN	FRZ	LL	INDIAN OCEAN	387	JPN	No	Y			
22-05-21	23-01-17		CSL	JPN	FRZ	LL	INDIAN OCEAN	387	JPN	No	Y			
23-05-26	23-12-26		CSL	JPN	FRZ	LL	INDIAN OCEAN	387	JPN	No	Y			
24-04-11	25-01-22		CSL	JPN	FRZ	LL	INDIAN OCEAN	387	JPN	No	Y			

Gambar 4. 12 Curriculum Vitae Pengalaman Kru

Sumber: PT Harini Duta Ayu, 2025

Curriculum vitae (CV) pengalaman kru dibuat untuk merangkumkan pengalaman bekerja di kapal asing yang dipunyai kru. Dokumen ini digunakan untuk meringkaskan data-data setiap awak kapal yang meliputi jabatan dan perincian awak kapal untuk *ship owner*. Untuk membuat dokumen ini, divisi rekrutmen menggunakan *software* atau program komputer internal perusahaan yang bernama "*Coktail*". CV akan dikirimkan berbentuk fisik atau *hardcopy* menggunakan amplop coklat yang akan dititipkan ke awak kapal untuk *ship owner* saat awak kapal berangkat ke kapal yang dituju.

1. Pasfoto

Pasfoto digunakan untuk melengkapi persyaratan yang diminta oleh *ship owner*. Foto berukuran 4 cm x 6 cm dan wajib menggunakan background berwarna merah. Awak kapal diwajibkan untuk mengirimkan pasfoto kepada divisi rekrutmen melalui media obrolan digital yaitu *Whatsapp*. Awak kapal dapat mencetak pasfoto dan mengirimkan pasfoto langsung ke divisi rekrutmen secara mandiri tanpa mengirim melalui *Whatsapp*. Pasfoto yang sudah dicetak akan dikirimkan menggunakan amplop coklat yang akan dititipkan ke awak kapal untuk *ship owner* saat awak kapal berangkat ke kapal yang dituju.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.1.4 Kru Ke Kapal

Selanjutnya, divisi rekrutmen akan menerima informasi jadwal keberangkatan kapal dari *ship owner* melalui *e-mail*. Lalu, divisi rekrutmen akan mengirimkan rencana jadwal keberangkatan kru ke bandara atau titik keberangkatan lainnya untuk mengkonfirmasi jadwal melalui *e-mail* ke *ship owner*. Proses ini menunjukkan penerapan konsep prosedur menurut Soedjadi dalam Rusdiana dan Zaqiyah (2021:71) sebagai serangkaian langkah kerja yang tersusun secara berurutan dan terarah. Setelah *ship owner* telah memastikan jadwal keberangkatan dengan divisi rekrutmen, divisi rekrutmen akan memberangkatkan kru ke bandara atau titik keberangkatan lainnya ke kapal yang akan dinaiki dan kru akan memulai pekerjaannya di bawah naungan *ship owner*.

4.2 Hambatan dalam Pelaksanaan Rekrutmen Kelasi Kapal Dan Upaya Penyelesaiannya

Berikut hambatan-hambatan dan upaya yang dilakukan yang ditemui dalam pelaksanaan rekrutmen di PT Harini Duta Ayu, Jakarta:

- a. Kru seringkali tidak melengkapi dokumen persyaratan berlayar seperti Paspor, Buku Pelaut, dan *Basic Safety Training* (BST) yang mempunyai masa berlaku kurang dari 6 bulan sebelum kadaluarsa menimbulkan hambatan pada proses melengkapi dokumen persyaratan. Hal ini disebabkan kelalaian kru dalam mengikuti arah divisi rekrutmen dalam proses melengkapi dokumen persyaratan berlayar menimbulkan proses rekrutmen pada tahap melengkapi dokumen persyaratan terhambat. Fenomena ini secara langsung terkait dengan hambatan rekrutmen yang diidentifikasi oleh Haris (2021:48-49), khususnya mengenai pelamar tidak mengikuti seluruh tahap seleksi, dimana dalam konteks ini tahap penyelesain dokumen menjadi bagian penting dari proses seleksi. Kelalaian ini juga mencerminkan kesulitan mengelola data pelamar sebagaimana disebutkan Yogopriyatno dan Budiyo (2023:62-63), karena ketidaklengkapan dokumen akan menyulitkan divisi rekrutmen dalam melakukan verifikasi dan administrasi



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Perpindahan awak kapal ke perusahaan pesaing dalam bidang sejenis disinyalir disebabkan oleh penggunaan alasan pindah sebagai strategi tawar-menawar dalam proses negosiasi dengan perusahaan saat ini. Hal ini dapat terjadi apabila prosedur rekrutmen yang dijalankan oleh perusahaan pesaing bersifat aktif dan terstruktur, sebagaimana diuraikan oleh Suryati dkk. (2025:40–43) yang menyebutkan bahwa penarikan pelamar dapat dilakukan melalui berbagai saluran seperti jaringan profesional dan platform online, sehingga membuka peluang bagi awak kapal untuk membandingkan tawaran kerja. Selain itu, Dubois dan Rothwell dalam Sinambela (2016:126–127) juga menekankan pentingnya strategi komunikasi dalam proses rekrutmen, seperti kunjungan kampus atau bursa kerja, yang dapat menarik minat kandidat, termasuk mereka yang sedang bekerja di perusahaan lain.
- c. Alur penyampaian informasi dan berita antara awak kapal dan *ship owner* yang bergantung kepada tenaga kerja divisi rekrutmen yang terbatas dan tidak terstruktur membuat risiko mengalami misinterpretasi dan kesalahpahaman dalam penyampaian informasi sekitar administratif yang menghambat administratif di divisi rekrutmen. Hal tersebut disebabkan karena tekanan waktu dan informasi yang terlalu banyak dikelola oleh tenaga kerja divisi rekrutmen yang berdampak pada proses rekrutmen menjadi tidak efisien dan tidak terfokus. Fenomena ini secara langsung terkait dengan hambatan rekrutmen yang diidentifikasi Yogopriyatno dan Budiyo (2023:62-63) mengenai proses yang kompleks dan kesulitan mengelola data pelamar, dimana struktur komunikasi yang tidak jelas dapat memperparah kompleksitas proses rekrutmen. Masalah komunikasi ini bertentangan dengan definisi prosedur menurut Kamaeuddin dalam Nuraidah (2020:10) sebagai susunan kegiatan yang saling terkait dan membantu pelaksanaan tugas utama suatu organisasi, dimana alur komunikasi yang baik seharusnya menjadi bagian integral dari prosedur rekrutmen.

Adapun upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan rekrutmen di PT Harini Duta Ayu, Jakarta yakni:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Divisi rekrutmen akan menghubungi calon awak kapal yang bersangkutan dan melakukan pengingatan kepada calon awak kapal kembali dan memberitahu kepada calon awak kapal apa dampak yang dapat ditimbulkan jika tidak melengkapi semua dokumen yang disyaratkan.
- b. Untuk mengurangi risiko perpindahan kru ke perusahaan pesaing, PT Harini Duta Ayu telah melakukan upaya dengan penciptaan lingkukan kerja yang positif dengan membangun citra organisasi yang positif dan menyediakan berbagai kesempatan pengembangan karir untuk menciptakan loyalitas dan kesetiaan kepada PT Harini Duta Ayu. Langkah-langkah ini diambil sebagai upaya konkret untuk mempertahankan karyawan di perusahaan.

