

**KARYA ILMIAH TERAPAN**  
**ANALISIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGADAAN *SPAREPART* KAPAL DI KANTOR PT**  
**DHARMA LAUTAN UTAMA CABANG TANJUNG**  
**PERAK SURABAYA**



Disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan

Program Pendidikan Diploma IV

**TIYAMURA ROHADATUL AISY**  
**NIT 07.19.021.2.04**

**PROGRAM STUDI TRANSPORTASI LAUT**

**PROGRAM DIPLOMA IV PELAYARAN**  
**POLITEKNIK PELAYARAN SURABAYA**

**TAHUN 2023**

**KARYA ILMIAH TERAPAN**  
**ANALISIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGADAAN *SPAREPART* KAPAL DI KANTOR PT**  
**DHARMA LAUTAN UTAMA CABANG TANJUNG**  
**PERAK SURABAYA**



Disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan

Program Pendidikan Diploma IV

**TIYAMURA ROHADATUL AISY**  
**NIT 07.19.021.2.04**

**PROGRAM STUDI TRANSPORTASI LAUT**

**PROGRAM DIPLOMA IV PELAYARAN**  
**POLITEKNIK PELAYARAN SURABAYA**

**TAHUN 2023**

**“ANALISIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN  
SPAREPART KAPAL DI KANTOR PT DHARMA LAUTAN UTAMA  
CABANG TANJUNG PERAK SURABAYA”**

Disusun dan Diajukan Oleh:

TIYAMURA ROHADATUL AISY

NIT 07.19.021.2.04

Program Diploma IV Transportasi Laut

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Karya Ilmiah Terapan

Pada tanggal, 26 Juli 2023

Menyetujui,

Penguji I



**Faris Novandi S.Si.T., M.Sc.**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19841118 200812 1 003

Penguji II



**Drs. Teguh Pribadi, Msi., OIA.**  
Penata Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690912 199403 1 001

Penguji III



**Dr. Trisnowati Rahayu, M.A.P.**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19660216 199303 2 001

Mengetahui,

Ketua Program Studi Transportasi Laut  
Politeknik Pelayaran Surabaya



**Faris Novandi S.Si.T., M.Sc.**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19841118 200812 1 003

**PERSETUJUAN SEMINAR  
KARYA ILMIAH TERAPAN**

Judul : ANALISIS STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENGADAAN *SPAREPART*  
KAPAL DI KANTOR PT DHARMA LAUTAN  
UTAMA CABANG TANJUNG PERAK  
SURABAYA

Nama Taruna : Tiyamura Rohadatul Aisy

Nomor Induk Taruna : 07.19.021.2.04

Program Studi : Diploma IV Transportasi Laut Pola Pembibitan

Dengan ini dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diseminarkan.

Surabaya, 24 Juli 2023

Menyetujui,

Pembimbing I



**Dr. Trisnowati Rahayu, M.A.P.**  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19660216 199303 2 001

Pembimbing II



**Drs. Teguh Pribadi, Msi., QIA.**  
Penata Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690912 199403 1 001

Mengetahui,

Ketua Program Studi Transportasi Laut  
Politeknik Pelayaran Surabaya



**Faris Novandi, S.Si.T., M.Sc.**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19841118 200812 1 003

## **KATA PENGANTAR**

Segala Puji bagi Allah, Rabb seluruh alam yang telah mencukupi segala kebutuhan makhlukNya karena atas rahmat dan pertolongan-Nya, sehingga karya ilmiah terapan ini dapat selesai tepat pada waktunya. Penelitian ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Pelayaran (S.Tr. Pel) Pada Jurusan Transportasi Laut Program Diploma IV di Politeknik Pelayaran Surabaya. Dalam penyusunan penelitian ini, peneliti memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, peneliti mengucapkan terimakasih atas rasa syukur kepada yang terhormat:

1. Bapak Heru Widada, M.M. selaku Direktur Politeknik Pelayaran Surabaya dan seluruh jajaran dosen, staff dan pegawai.
2. Bapak Faris Novandi, S.Si.T., M.Sc. selaku Ketua Program Studi Transportasi Laut Politeknik Pelayaran Surabaya
3. Ibu Dr. Trisnowati Rahayu, M.A.P. selaku Dosen Pembimbing I.
4. Bapak Drs. Teguh Pribadi, Msi., QIA. Selaku Dosen Pembimbing II.
5. Manajer cabang PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak, dan seluruh pegawai khususnya divisi logistik yang sangat membantu dan memberikan kesempatan serta pengetahuan kepada peneliti saat melaksanakan praktek darat.
6. Kepala dan seluruh pegawai Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Tanjung Perak yang telah memberikan kesempatan serta pengetahuan kepada peneliti saat melaksanakan praktek darat.
7. Semua pihak yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu, yang membantu terselesaikannya penelitian karya ilmiah terapan ini.

Semoga penelitian ini dapat bermanfaat bagi peningkatan standar operasional prosedur peralatan dalam perusahaan pelayaran di seluruh Indonesia pada umumnya, juga almamater Politeknik Pelayaran Surabaya pada khususnya.

Surabaya, ..... 2023

Tiyamura Rohadatul Aisy

## **ABSTRAK**

TIYAMURA ROHADATUL AISY, Analisis Standar Operasional Prosedur Pengadaan Sparepart Kapal di PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak Surabaya. Dbimbing oleh Trisnowati arahayu dan Teguh Pribadi.

Standar Operasional Prosedur merupakan penjelasan tentang tahapan kerja (sistem, mekanisme, dan prosedur kerja internal) yang dibutuhkan guna melakukan suatu aktivitas dalam rangka mencapai tujuan suatu perusahaan. Pada perusahaan pelayaran khususnya divisi logistik, SOP digunakan sebagai acuan guna melaksanakan pengadaan sparepart kapal sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan SOP pada saat pelaksanaan pengadaan sparepart kapal Kirana VII di PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak. Pengadaan *sparepart* kapal terdiri atas aktivitas permintaan, penerimaan pensanan, perencanaan pemenuhan, konfirmasi dengan pihak pusat, pembelian dikantor cabang, serah terima barang dengan gudang pusat, distribusi dan serah terima barang. Jenis penelitian ini yaitu kualitatif menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis yang digunakan yaitu dengan cara pengumpulan data, reduksi data, dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini yaitu ditemukan pada penerapan standar operasional operasional prosedur yang mengacu pada tujuh hal pokok, yaitu efisiensi, konsistensi, minimalisasi kesalahan, penyelesaian masalah, perlindungan tenaga kerja, peta kerja dan batasan masalah sudah optimal. Namun, terdapat kekurangan pada penerapan indikator efisiensi dan konsistensi.

**Kata Kunci:** Penerapan Standar Operasional Prosedur Perusahaan, Sparepart Kapal, Tujuh Hal Pokok dalam SOP.

## **ABSTRACT**

*TIYAMURA ROHADATUL AISY, Analysis of Standard operating Procedures for Ship Spare Parts Procurement at PT Dharma Lautan Utama Tanjung Perak Branch. Guided By Trisnowai Rahayu and Teguh Pribadi.*

*Standard Operating Procedure is an explanation of the stages of work (system, mechanism, and internal work procedure) needed to carry out an activity in order to achieve the goals of company. In shipping companies, especially the logistics division, the SOP is used as a reference to carry out the procurement of ship spare parts according to the assigned duties and responsibilities. The study aims to determine the application of the SOP during the procurement of Kirana VII ship sparepart at PT Dharma Lautan Utama Tanjung Perak Branch. Ship spareparts consist of request activities, receipt of orders, fulfillment planning, confirmation with the central party, branch office purchases, handover of goods from the central warehouse distribution and handover of goods. This type of research is qualitative using data collection techniques of observation, interviews, and documentations. The analysis technique used is by collecting data, reducing data, and drawing conclusions. The result of this study are found in the application of standard operating procedures that focus on seven main things namely efficiency, consistency, minimalism of errors, problem boundaries are shortcomings in the application of efficiency and consistency indicators.*

*Keywords: Implementation of Standard Operating Procedures, Ship Spare Parts, Seven Key Points in SOP's*

## DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN.....	i
PERSETUJUAN SEMINAR KARYA ILMIAH TERAPAN .....	ii
PEGESAHAN SEMINAR KARYA ILMIAH TERAPAN.....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT</i> .....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Batasan Masalah.....	3
C. Rumusan Masalah .....	4
D. Tujuan Penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian .....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
A. Review Penelitian Sebelumnya.....	5
B. Landasan Teori.....	6
1. Pengertian Analisis.....	6
2. Konsep Standar Operasional Prosedur .....	7
3. Konsep Pengadaan <i>Sparepart</i> Kapal.....	14
4. Jenis <i>Sparepart</i> Kapal .....	18
C. Kerangka Pikir Penelitian .....	21
BAB III METODE PENELITIAN .....	22
A. Jenis Penelitian.....	22
B. Tempak dan Waktu Penelitian .....	23
C. Subjek Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	24

D. Teknik Analisis Data.....	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....	29
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	29
1. Profil Perusahaan.....	29
2. Struktur Organisasi.....	32
3. SOP Pengadaan <i>Sparepart</i> Perusahaan .....	40
B. Hasil Penelitian .....	47
1. Penyajian Data.....	47
2. Analisis Data .....	63
C. Pembahasan.....	70
BAB V PENUTUP.....	72
A. Simpulan .....	73
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA .....	75
LAMPIRAN.....	77

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Pikir Penelitian .....	21
Gambar 3. 1 Lokasi PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak .....	23
Gambar 3. 2 Kegiatan Sandar Kapal Kirana VII di Terminal Jamrud Selatan .....	23
Gambar 4. 1 Kantor Dharma Lautan Utama Tanjung Perak.....	31
Gambar 4. 2 Divisi Logistik.....	31
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	32
Gambar 4. 4 Permintaan Barang .....	49
Gambar 4. 5 Pipa Injector .....	49
Gambar 4. 6 Nota Permintaan .....	51
Gambar 4. 7 Nota Permintaan yang Telah Diterima Kantor Pusat .....	54
Gambar 4. 8 List Nota Permintaan.....	54
Gambar 4. 9 Nota Pembelian .....	56
Gambar 4. 10 Toko Karunia.....	56
Gambar 4. 11 Bengkel Inko .....	57
Gambar 4. 12 Kegiatan Serah Terima.....	58
Gambar 4. 13 Dropping dari Pusat.....	58
Gambar 4. 14 Kegiatan Pendistribusian dengan Tenaga Buruh .....	60
Gambar 4. 15 Serah Terima di Kapal.....	61
Gambar 4. 16 Form Nota Pengeluaran Barang .....	61
Gambar 5. 1 Karakteristik Narasumber .....	65

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2. 1 Review Penelitian I .....	5
Tabel 2. 2 Review Penelitian II.....	6

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Data Wawancara I .....	77
Lampiran 2 Data Wawancara II .....	80
Lampiran 3 Data Wawancara III.....	82
Lampiran 4 Data Wawancara IV.....	84
Lampiran 5 Surat Keterangan Praktik Prada 2022.....	86
Lampiran 6 Surat Rekomendasi Penelitian 2023 .....	87
Lampiran 7 Dokumentasi Wawancara .....	88
Lampiran 8 Lembar Bimbingan Dosen Penguji I .....	89
Lampiran 9 Lembar Bimbingan Dosen Pembimbing II.....	90
Lampiran 10 Surat Rekomendasi Seminar Hasil .....	91
Lampiran 11 Berita Acara Seminar KIT .....	92

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam era modern saat ini banyak menghadapi kompleksitas yang semakin tinggi, termasuk regulasi yang ketat, dan perubahan teknologi yang cepat. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan panduan yang sangat penting untuk memastikan konsistensi, efisiensi, dan kepatuhan dalam menjalankan operasional perusahaan. SOP dikatakan baik apabila mengondisikan arus kerja menjadi lebih baik, menghemat biaya perusahaan, mempermudah pengawasan suatu aktivitas, dan meningkatkan kerjasama yang baik antara bagian dalam perusahaan serta dapat dijadikan sebagai panduan karyawan baru memahami serangkaian tugas untuk menyelesaikan suatu pekerjaannya (Rosalin, 2017:107-108). Oleh karena itu, suatu perusahaan perlu menciptakan standar operasional prosedur yang baik yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Pelabuhan merupakan kegiatan usaha untuk memindahkan penumpang dan/atau kendaraan dari dermaga ke kapal atau sebaliknya, dan dari kapal ke kapal di perairan pelabuhan. Guna menjamin kelancaran operasional kapal selama berlayar maka PT Dharma Lautan Utama berkomitmen untuk melakukan kegiatan perawatan dan perbaikan kapal secara rutin. Sehingga hal tersebut menimbulkan masifnya permintaan pengadaan peralatan yang dipesan oleh pihak kapal kepada pihak darat.

Proses pengadaan *sparepart* untuk keperluan perawatan dan perbaikan kapal di PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak merupakan tugas dan tanggung jawab dari divisi logistik cabang. Dalam rangka menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien, maka divisi logistik cabang menjalankan tindakan berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan. Standar operasional prosedur pengadaan peralatan kapal mengatur serangkaian tahapan yang harus dipatuhi seluruh karyawan divisi logistik dalam rangka memenuhi kebutuhan *sparepart* kapal yang dibutuhkan.

Primadi dan Magdalena (2019) dalam penelitiannya menjelaskan bahwa keterlambatan pengadaan *sparepart* kapal dapat menghambat kegiatan operasional diatas kapal dan mengakibatkan keterlambatan dalam pengiriman muatan hingga ke tujuan. Oleh karena itu, untuk menghindari keterlambatan *sparepart* maka pemilik kapal mengupayakan pelaksanaan pengadaan *sparepart* harus sesuai dengan standar operasioal yang ditetapkan (Premadi & Magdalena, 2022, p. 76). Kosasih (2021) dalam penelitiannya membahas pelaksanaan standar operasional prosedur di suatu organisasi mengidentifikasi berdasarkan tujuh indikator yaitu efisiensi, konsisitensi, minimalisasi kesalahan, penyelesaian masalah, perlindungan tenaga kerja, peta kerja dan batas pertahanan (M. S. Kosasih, 2021, p. 124).

Oleh karena itu, disini penulis mencoba mengulas permasalahan yang dapat terjadi dalam proses pengadaan peralatan kapal yang rumit dan panjang dan mencoba menyelesaikan masalah ini yang mudah – mudahan bisa bermanfaat bagi para pembaca sekalian. Penulis mengambil judul yaitu “ANALISIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN *SPAREPART* KAPAL DI KANTOR PT DHARMA LAUTAN UTAMA CABANG TANJUNG PERAK SURABAYA”

## **B. Batasan Masalah**

### 1. Lingkup Waktu:

Penelitian dilakukan pada saat melakukan praktik darat (Prada) pada 3 Januari-3 Juli 2022

### 2. Lingkup Lokasi:

Penelitian dilakukan pada saat melakukan praktik darat (Prada) di kantor PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak dan di Kapal Kirana VII.

### 3. Lingkup Materi:

Penelitian membahas analisis penerapan Standar Operasional Prosedur pengadaan *sparepart* kapal di kantor PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak berdasarkan Company Procedure Manual Nomor 6001-2018 Tentang Prosedur Permintaan dan Pemenuhan Barang.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, maka diajukan suatu rumusan masalah, yaitu “Bagaimana penerapan standar operasional prosedur pengadaan *sparepart* kapal milik PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak?”

### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan pengamatan dan pengalaman peneliti selama melaksanakan praktek darat, maka tujuan peneliti karya ilmiah terapan ini untuk mengetahui penerapan standar operasional prosedur pengadaan *sparepart* kapal milik PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak.

### **E. Manfaat Penelitian**

#### 1. Manfaat Teoritis

- a. Bagi Lembaga Pendidikan Politeknik Pelayaran Surabaya dapat dijadikan sebuah referensi dalam peningkatan dan pengembangan kualitas dan pengetahuan pendidikan dalam proses pembelajaran.
- b. Bagi pembaca dapat memberikan wawasan tambahan standar operasional prosedur pengadaan *sparepart* kapal milik PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak.

#### 2. Manfaat Praktis

- a. Bagi perusahaan dapat dijadikan pertimbangan dalam menghadapi masalah prosedur pengadaan *sparepart* kapal.
- b. Bagi taruna dapat memberikan wawasan pengetahuan tentang peran pihak darat terhadap pengadaan *sparepart* kapal.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Review Penelitian Sebelumnya

Tabel 2. 1 Review Penelitian I

<b>Judul</b>	Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Pelaksanaan Tugas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bogor Tahun 2021
<b>Penulis</b>	Merliana Sri Kosasih
<b>Nama Jurnal</b>	<i>Indonesian Scholar Journal of Medical and Health Science</i>
<b>Tahun</b>	2021
<b>Volume</b>	1
<b>Halaman</b>	124-132
<b>Link Download:</b>	<a href="https://dohara.or.id/index.php/hsk/article/view/84/43">https://dohara.or.id/index.php/hsk/article/view/84/43</a>
<b>Metode</b>	Deskriptif Kualitatif yang dilakukan dengan obeservasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi.
<b>Hasil</b>	Penerapan SOP pada yang mengacu pada tujuh indikator, efisiensi, konsistensi, minimalisasi kesalahan, penyelesaian masalah, perlindungan tenaga kerja, peta kerja, batas pertahanan belum terealisasi dengan baik dan benar sehingga belum optimal sehingga perlu adanya evaluasi dan pengajian ulang SOP.
<b>Perbedaan</b>	Meneliti pada penerapan SOP Company Prosedure Manual Nomor 6001-2018 pada perusahaan pelayaran, sedangkan pada penelitian sebelumnya penerapan SOP pada organisasi pemerintah.
<b>Persamaan</b>	Menganalisis penerapan SOP dengan tujuh indikator efisiensi, konsistensi, minimalisasi kesalahan, penyelesaian masalah, perlindungan tenaga kerja, peta kerja, batas pertahanan menggunakan metode dekriptif kualitatif.

Sumber: (M. S. Kosasih, 2021)

Tabel 2. 2 Review Penelitian II

<b>Judul</b>	Pengaruh Pengadaan Spare Part Dan Persediaan Spare Part Terhadap Kelancaran Keberangkatan Kapal Milik PT. Buana Lintas Lautan Tbk
<b>Penulis</b>	Agung Kwartama, Sumiyatiningsih , Didik Indriawan dan Safriana
<b>Nama Jurnal Tahun Volume Halaman</b>	<i>Prosiding Seminar Nasional Manajemen Industri dan Rantai Pasok</i> 2021 2 76-86
<b>Link Download:</b>	<a href="https://jurnal.poltekapp.ac.id/index.php/SNMIP/article/view/904/pdf">https://jurnal.poltekapp.ac.id/index.php/SNMIP/article/view/904/pdf</a>
<b>Metode</b>	Metode penelitian yang digunakan menggunakan skala likert, dimana variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel.
<b>Hasil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan spare part terbukti berpengaruh positif dan signifikan terhadap kelancaran keberangkatan kapal.</li> <li>• Persediaan spare part terbukti positif dan signifikan terhadap kelancaran keberangkatan kapal.</li> <li>• Variabel pengadaan spare part dan persediaan spare part secara bersama- sama terbukti positif dan signifikan terhadap kelancaran keberangkatan kapal pada PT. Buana Lintas Lautan.</li> </ul>
<b>Perbedaan</b>	Meneliti penerapan SOP perusahaan berdasarkan indikator efisiensi, konsistensi, minimalisasi kesalahan, penyelesaian masalah, perlindungan tenaga kerja, peta kerja, batas pertahanan dengan metode kualitatif dekriptif.
<b>Persamaan</b>	Membahas tentang pengadaan sparepart kapal pada perusahaan pelayaran.

Sumber: (Kwartama et al., 2021)

## B. Landasan Teori

### 1. Pengertian Analisis

Dalam KBBI online, analisis merupakan bentuk penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan sebenarnya. Analisis juga merupakan strategi penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya serta hubungan antar bagian untuk mendapatkan pengertian yang tepat dan pemahaman arti secara keseluruhan (Setiawan, 2021).

Analisis merupakan upaya memilah sesuatu menjadi bagian-bagian yang membentuknya untuk melihat keterkaitan satu sama lain kemudian dikelompokkan bagian yang paling meunjang dan yang bertentangan (Putra, 2017, p. 105). Menurut Lan Dey (1995:30), analisis merupakan proses

pemecahan data kedalam komponen penyusunnya untuk mengungkapkan elemen dan struktur karakteristiknya. Sedangkan, menurut Nasution (1988), analisis merupakan pekerjaan sulit dan memerlukan kerja keras karena memerlukan daya kreatif serta kemampuan intelektual tinggi (Agustinova, 2015, p. 62).

Sehingga, dapat disimpulkan bahwa analisis merupakan suatu proses menjabarkan materi atau suatu objek ke dalam komponene-komponen, namun masih didalam satu struktur organisasi, dan terdapat kaitannya satu sama lain.

## 2. Konsep Standar Operasional Prosedur

### a. Pengertian Standar Operasional Prosedur

Standar operasional prosedur adalah prosedur kerja yang dibakukan yang digunakan untuk melaksanakan uraian tugas yang telah disahkan dan disepakati oleh pimpinan serta merupakan tatanan penting yang wajib dimiliki oleh suatu perusahaan berdasarkan jumlah karyawan, budaya kerja, sistem kerja dan ketersediaan peralatan kerja yang cukup (Munir, 2012, p. 59).

Menurut Laksmi, Gani, & Budiantoro, (2015), standar operasional prosedur (SOP) merupakan dokumen yang saling berhubungan yang berisi serangkaian tugas yang saling berhubungan secara kronologis dan runtut untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. SOP berisi tentang tujuan, manfaat, tanggal dibuat atau direvisi, prosedur dan metode pelaksanaan setiap bagian/unit serta dilengkapi dengan flowchart pada bagian akhirnya.

Sedangkan, menurut Joko Dwi Santoso bahwa SOP dijabarkan menjadi tiga bagian, antara lain:

- 1) Standard memiliki arti ketentuan yang menjadi landasan acuan pokok sebagai berikut:
  - a) Sebagai pegangan untuk setiap anggota dalam menaati standar tersebut.
  - b) Sebagai hukum yang ditaati melalui perjanjian bersama.
  - c) Bersifat mengikat
- 2) Operating memiliki arti sebagai berikut:
  - a) Pemikiran aktifitas kerja secara aplikatif
  - b) Suatu aktifitas yang menggambarkan proses kerja maupun aktivitas yang ada didalamnya terkait standar yang telah ditentukan.
  - c) Operasional adalah aktivitas kerja terkait standar yang diterapkan.
- 3) Prosedur memiliki arti sebagai berikut:
  - a) Tahapan yang berhubungan dengan proses dalam aktivitas kerja
  - b) Sebagai prosedur harus digambarkan secara jelas dan terperinci
  - c) Prosedur berupa gambar atau rincian tulisan (Rosalin, 2017, p. 108)

Sehingga dapat disimpulkan bahwa standar operasional prosedur adalah pegangan dan hukum yang bersifat mengikat terkait aktivitas yang telah ditandakan berisi tahapan/alur kerja secara jelas dan terperinci untuk mendorong kinerja karyawan perusahaan.

b. Indikator Standar Operasional Prosedur

Menurut Santoso (2014:10-14) dalam (Sudrajat & Wijaya, 2020), bahwa untuk mengetahui seberapa jauh penerapan standar operasional prosedur dalam suatu kegiatan yaitu dengan mengidentifikasi berdasarkan tujuh hal pokok yaitu efisiensi, konsistensi, meminimalisasi kesalahan, penyelesaian masalah, perlindungan tenaga kerja, peta kerja, dan batasan pertahanan.

1) Efisiensi

Efisiensi didefinisikan sebagai suatu keakuratan. Efisiensi merupakan hal pokok yang berkaitan dengan suatu kegiatan yang diharapkan dapat lebih cepat, cermat, dan tepat sesuai dengan target yang ingin diarahkan perusahaan dengan SOP yang ada (Rosalin, 2017, p. 113).

2) Konsistensi

Konsistensi didefinisikan sebagai ketetapan. Konsistensi merupakan hal pokok yang sifatnya tidak berubah-ubah sehingga karyawan dapat ajeg dalam menjalankan tugas dalam tim kerjanya (Rosalin, 2017, p. 112).

3) Meminimalisir Kesalahan

Meminimalisasi kesalahan didefinisikan sebagai upaya yang dapat meminimalisasi atau menghindari kesalahan, keraguan dan

duplikasi dalam bekerja yang berisi kejelasan tugas, alur, tanggung jawab dan wewenang setiap pelaksana (Rosalin, 2017, p. 112).

#### 4) Penyelesaian Masalah

Penyelesaian masalah didefinisikan sebagai alat untuk menyelesaikan konflik yang timbul dari aktivitas perusahaan yang berisi aturan dan batasan-batasan tertentu agar tidak terjadi gesekan setiap karyawan. Selain itu, dapat juga dijadikan landasan agar setiap karyawan dapat bekerja sesuai koridor (Rosalin, 2017, p. 113).

#### 5) Perlindungan Tenaga Kerja

Perlindungan tenaga kerja didefinisikan sebagai upaya untuk melindungi hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan pegawai sebagai loyalitas perusahaan kepada karyawannya secara personal. Bertujuan sebagai pelindung organisasi beserta karyawan dari tindakan mal-praktik yang bersumber dari administrasi atau faktor lain yang bisa berdampak buruk bagi kelangsungan hidup perusahaan (Rosalin, 2017, p. 112).

#### 6) Peta Kerja

Menurut Wignjosoebrot (2006) dalam (Sulistyarini et al., 2018, p. 111), Peta Kerja didefinisikan sebagai alat komunikasi yang sistematis dan logis berguna untuk menganalisis proses kerja dari tahap awal sampai akhir yang berisi informasi-informasi untuk memperbaiki metode kerja secara efektif dan efisien.

## 7) Batas Pertahanan

Menurut Santosa (2014) dalam (Nabilla & Hasin, 2022, pp. 58–75) Batas pertahanan didefinisikan sebagai benteng pertahanan yang kokoh karena tahapan pada segala aktivitas perusahaan telah tertera secara jelas. Sehingga pihak eksternal tidak dapat dengan seenaknya menuju bagian departemen tertentu melainkan harus melewati berbagai tahapan (Rosalin, 2017, p. 113).

### c. Pengawasan Penerapan Standar Operasional Prosedur

Menurut Sari (2013) dalam (Rodin, 2018, pp. 249–252), *controlling* (pengawasan) merupakan salah satu fungsi manajemen yang sangat penting, karena berfungsi seperti perencanaan, pengorganisasian, pengisian jabatan, serta fungsi pengarahan. Pengawasan dapat diartikan sebagai hal negatif dan juga hal positif. Dalam hal negatif, pengawasan diartikan sebagai tindakan mencari-cari kesalahan kemudian memberikan sanksi, dan melakukan larangan-larangan. Dalam arti positif pengawasan ialah tindakan-tindakan agar organisasi atau perusahaan berjalan terarah, tidak terjadi kesalahan-kesalahan, penyimpangan atau kebocoran di segala bidang. Sedangkan dalam arti luas, pengawasan adalah aktivitas controller untuk melakukan pengamatan, penelitian dan penilaian dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi atau perusahaan yang sedang atau telah berjalan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Terdapat tiga langkah yang harus dilakukan dalam proses pengawasan, diantaranya:

1) Menentukan Standar

Terdapat dua macam atau jenis standar yang biasanya berhubungan dengan kebendaan (material), seperti kuantitas, kualitas, biaya, waktu dan standar yang berhubungan dengan moral manusia, seperti loyalitas, integritas.

2) Mengukur Hasil dan Membandingkannya dengan Standar

Terdapat standar yang dapat diukur dan standar yang tidak dapat diukur, pada pengukuran hasil yang dicapai yang penting adalah kita selalu membuat catatan tentang apa yang sudah dikerjakan (oleh setiap orang) jika tidak ada catatan dan jika hasil kerja tidak diukur dengan objektif maka akan sulit bagi pimpinan untuk menilai hasil kerja bawahan. Meliputi pengamatan langsung di lapangan, laporan lisan dan laporan tertulis.

a) Pengamatan langsung, merupakan pengamatan dengan melihat dari dekat kegiatan-kegiatan perpustakaan dan mencari tahu apa yang sedang dilakukan, misalnya saja kualitas kerja, bobot kerja, serta sikap bawahan kita terhadap pekerjaan.

b) Laporan lisan, merupakan pengamatan dengan memanggil bawahan dan meminta mereka melaporkan atau bisa dengan cara pertemuan (diskusi) rutin misalnya satu kali setiap minggu dalam pertemuan

tersebut pimpinan meminta bawahanya untuk melaporkan prihal yang berkaitan dengan tugas-tugasnya.

- c) Laporan tertulis, merupakan pengamatan dengan menggunakan laporan tertulis biasanya sering dilakukan dengan pengawasan ini data diperoleh akan cukup lengkap. Data yang diperoleh kemudian disimpan untuk kemudian dijadikan bahan perbandingan di masa mendatang. Dengan membandingkan data tersebut maka akan diketahui apakah pada suatu bagian dari perusahaan terjadi kemajuan-kemajuan atau malah sebaliknya terjadi kemunduran. Biasanya cara ini diikuti juga dengan pelaporan lisan atau bahkan dengan pemeriksaan langsung.

### 3) Memperbaiki Penyimpangannya

Langkah terakhir dalam proses pengawasan adalah melakukan perbaikan jika dikemukakan penyimpangan penyimpangan tujuannya adalah untuk mendapatkan hasil yang sesuai dengan hasil yang dungikan penyimpangan penyimpangan apabila ditemukan harus segera ditindaklanjuti dengan perbaikan. Tidak boleh ditunda atau dikompromikan karena hal tersebut akan menyebabkan kesalahan yang berlarut larut dan mungkin akan merembet dan menyebabkan kesalahan pada pekerjaan yang lain. Tindakan perbaikan dilakukan oleh orang yang bertanggung jawab atas hasil akhir.

### 3. Konsep Pengadaan *Sparepart* Kapal

#### a. Pengertian Pengadaan

Pengadaan merupakan profit center, karena terlibat langsung dalam produksi dan kegiatan operasi yang menentukan biaya produksi dan hasil kerja pengadaan berakibat langsung terhadap kinerja serta menentukan keuntungan perusahaan (Lukman, 2021, p. 48)

*Procurement is the process of obtaining goods and services within a supply chain. Managers must structure procurement with a goal of increasing supply chain surplus. For example, a firm should set up procurement for direct materials to ensure good coordination between the supplier and buyer. In contrast, the procurement of MRO (maintenance, repair, and operation) products should be structured to ensure that transaction costs are low* (Chopra & Meindl, 2016, p. 68). Pengadaan adalah proses memperoleh barang dan jasa dalam *supply chain*. Manajer harus menyusun pengadaan dengan tujuan meningkatkan surplus rantai pasokan. Misalnya, perusahaan harus mengatur pengadaan bahan langsung untuk memastikan koordinasi yang baik antara pemasok dan pembeli. Sebaliknya, pengadaan barang untuk perawatan, perbaikan dan operasional seharusnya terstruktur untuk memastikan bahwa biaya transaksi rendah. Pengadaan merupakan salah satu jenis aktivitas logistik yang berasal dari input berupa sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber-sumber keuangan dan sumber-sumber informasi untuk menyalurkan barang dari

penyedia barang kepada pengguna barang yang melibatkan tindakan manajemen berupa perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian sehingga menghasilkan output berupa keunggulan kompetitif, utilitas waktu dan tempat, pergerakan ke pengguna barang yang efisien serta kepemilikan aset (Garside & Rahmasari, 2017, pp. 8–11). Oleh karena itu, pengaturan barang dan jasa yang digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan yang baik dan benar akan mendatangkan keberhasilan suatu perusahaan (Sasmito et al., 2021, p. 7).

Aktivitas pengadaan barang memiliki tujuan untuk:

- 1) Memberikan aliran material, persediaan, dan pelayanan yang berkesinambungan yang diperlukan untuk menjalankan organisasi
- 2) Meminimalkan investasi persediaan dan kerugian (Garside & Rahmasari, 2017, p. 11).

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengadaan merupakan sebuah upaya untuk menyediakan barang/jasa kebutuhan operasional, suatu perusahaan/organisasi secara tepat waktu, berkualitas, hemat biaya dengan menyediakan aliran barang yang berkesinambungan untuk membawa keuntungan bagi perusahaan dan meminimalisasikan kerugian.

b. Aktivitas Pengadaan *Sparepart* Kapal

Secara umum, kegiatan penyediaan barang kebutuhan perawatan dan perbaikan kapal merupakan tanggung jawab agen/kantor cabang sebagai perpanjangan tangan kantor pusat/pemilik kapal dalam menangani

kebutuhan kapal (Ayu et al., 2022, p. 4). Hal-hal yang ditangani oleh cabang merupakan penyediaan sparepart yang harus melalui pensanan dari maker atau bengkel (Kwartama et al., 2021, p. 96). Prosedur pengadaan barang kebutuhan perawatan dan perbaikan kapal dapat berupa running stores (peralatan pembantu di kapal), *sparepart*, dan supply bunker yang terdiri atas prosedur aktivitas permintaan, pemesanan, penerimaan/pelaksanaan, dan pembayaran (E. Kosasih & Soewedo, 2012, p. 239).

#### 1) Aktivitas Permintaan

Berdasarkan perencanaan, pihak kapal mengajukan Supply Requisition (SR) sebagai permintaan barang yang ditanda tangani oleh KKM untuk bagian mesin dan Chief Mate untuk bagian deck, lalu semuanya disahkan oleh Nahkoda. Setelah itu, SR dikirim kepada unit perbekalan /perlengkapan untuk permintaan barang bagian deck maupun bagian mesin dengan tenbusan ke direktur armada (E. Kosasih & Soewedo, 2012, p. 239).

#### 2) Aktivitas Pemesanan

Setelah menerima SR, lalu melakukan seleksi langsung oleh unit perbelakan/perlengkapan, kecuali untuk sparepart perlu diseleksi oleh unit teknik/nautika terlebih dahulu, lalu dikebalikan ke unit perbekalan/perlengkapan. Setelah diseleksi, maka akan dibuatkan Supply Order (SO) yang ditandatangani oleh kepala unit perbekalan/perlengkapan dan disahkan oleh direktur armada.

Selanjutnya, SO akan dikirim ke supplier dengan tembusan ke kapal, keuangan, dan yang terkait. Apabila perusahaan membuat sistem persediaan di gudang, surat pemesanan dibuat dengan dua cara, yaitu

- a) Unit gudang membuat SO langsung kepada supplier jika persediaan sudah mencapai batas minimum
- b) Unit gudang membuat SO guna menindaklanjuti permintaan kapal yang telah disetujui unit nautika/teknik/perbekalan (sesuai dengan organisasi perusahaan), lalu SO disampaikan kepada supplier dengan tembusan pihak terkait (M. S. Kosasih, 2021, p. 240).

### 3) Aktivitas Penerimaan/Pelaksanaan

Setelah menerima SO, supplier menyupply barang ke kapal atau gudang persediaan (bagi yang menganut sistem gudang). Setelah barang diperiksa oleh pihak gudang/kapal, maka wajib menandatangani delivery notes (DN) dua rangkap yang diberikan kepada supplier dan unit terkait (E. Kosasih & Soewedo, 2012, pp. 240–241).

### 4) Aktivitas Pembayaran

Pembayaran kepada supplier dilakukan berdasarkan SO dan DN yang dimiliki, supplier membuat tagihan atau invoice. Setelah SO, DN, dan invoice ditandatangani, maka dikirimkan ke unit keuangan perusahaan. Lalu, unit keuangan melakukan pemeriksaan dan diberikan kepada unit pengadaan bagian verifikasi. Setelah itu, jika sesuai maka unit pengadaan menyiapkan Surat Persetujuan Pembayaran (SPP) untuk

ditandatangani direktur armada dan dikirimkan ke unit keuangan untuk dibayarkan kepada supplier (E. Kosasih & Soewedo, 2012, p. 241).

#### 4. Jenis *Sparepart* Kapal

*Sparepart* merupakan suatu bagian yang mendukung pengadaan barang untuk kebutuhan mesin dalam proses produksi. Berdasarkan faktor jalannya aktivitas dalam sebuah kapal, *sparepart* kapal diklasifikasikan menjadi tiga, yaitu:

- a. Consumable parts, merupakan jenis *sparepart* habis pakai yang dapat rusak sewaktu-waktu.
- b. Replacement parts, merupakan jenis *sparepart* pengganti yang dapat dilakukan pada waktu diadakan perbaikan dan perawatan secara besar-besaran.
- c. Insurance parts, merupakan *sparepart* jaminan yang biasanya jarang terjadi kerusakan. Jika terjadi kerusakan maka dapat menghentikan operasi produksi (Sihaloho et al., 2021, p. 506).

Secara umum, kebutuhan *sparepart* kapal untuk mempertahankan kondisi kapal agar sesuai dengan standart kebijakan perusahaan maupun persyaratan dari badan klasifikasi dikategorikan berdasarkan dua departemen yaitu:

##### a. Departemen deck

Departemen deck bertanggung jawab untuk navigasi kapal, perawatan kargo sementara di laut, keamanan kapal dan

debarkasi/embarkasi di pelabuhan (Friandy, 2017, p. 12). Departemen deck juga bertanggung jawab untuk pemeliharaan kapal, operasional pelayaran, dan semua urusan hukum dan perizinan perjalanan kapal. Kebutuhan alat guna menunjang operasional kapal pada departemen deck, antara lain:

1) Alat Kerja

- a) Peralatan umum: mesin gerinda tangan, mesin bor tangan, gerjasi kayu, tang genggam, palu kamping, pompa celup, pompa alkon, water jet pump dan blower portable, chain block, mesin/alat las (listrik/acetylin), peralatan sounding, safety hame body, scaffolding/tangga, lampu kerja, grease gun, palu chiping, obeng min plus, mesin gurinda electric dan peralatan kerja lainnya.
- b) Peralatan consumable: kunci pas, kunci ring pas, kunci ring, kunci socket, kunci socket set, kunci inggris, kunci pipa, tang kominasi, tang potong, palu konde, sikat mangkok, sikat baja baris, kuas cat, helm orange, senter LED, rompi slempang dan perlalatan kerja lainnya.
- c) Peralatan lashing: jarum kertas, rantai lashing, segel D, span set, webbing belt dan kek kayu dan peralatan lasingan lainnya.
- d) Peralatan kerbersihan: majun, deterjen, sapu, pengki pel lantai dan lain lain.

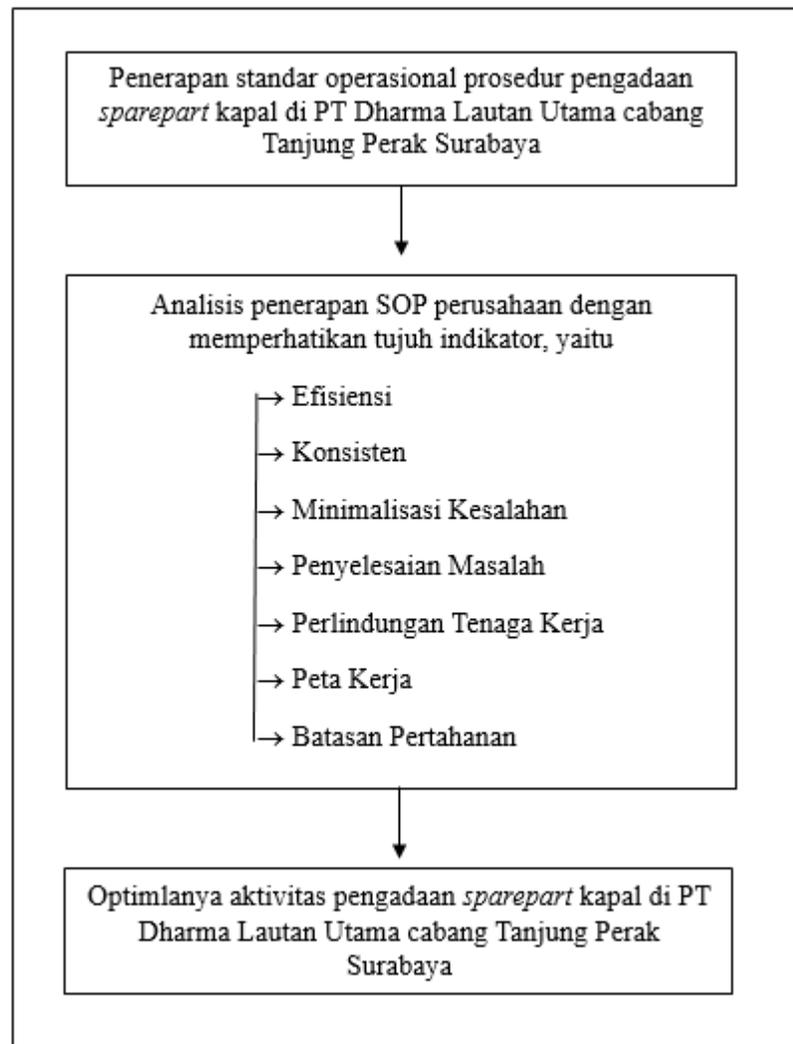
## 2) Departemen *Engine*

Departemen *engine* bertanggung jawab untuk menjalankan dan pemeliharaan peralatan mekanik dan listrik di seluruh kapal termasuk mesin utama, boiler, pompa, generator listrik, generator plant refrigerasi dan penyimpanan air tawar (Friandy, 2017, p. 15). Kebutuhan alat guna menunjang operasional kapal pada departement engine, antara lain:

- a) *Spareparts engine AE: cylinder head, piston, clinder liner, connecting rod, fuel injection pump, injector, air startig valve, rocker arm, main bearing, maniforld exhaust, manifold intake, dan spareparts lainnya.*
- b) *Spareparts engine ME: cylinder head, piston, clinder liner, connecting rod, fuel injection pump, injector, air startig valve, rocker arm, main bearing, maniforld exhaust, manifold intake, dan spareparts lain-lain.*
- c) *Kran-kran: berbagai spesifikasi angle, globe, butterfly, foot klep, valve drat, valve hawa, valve drain, gate v/v, stroom v/v, ball v/v (kran air) dan alat kran lainnya.*
- d) *Perpipaan: berbagai spesifikasi pipa 1-5, Lbow 1-3, Flange 1-5 1/2, reducer 4-6 dan alat perpiaan lainnya.*
- e) *Peralatan kebersihan: majun, deterjen, sapu, pengki, pel lantai dan lain lain.*

### C. Kerangka Pikir Penelitian

Menurut Uma Sekaran dalam bukunya *Business Research* (1992), Kerangka pikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penelitian. Kerangka pikir penelitian dijelaskan seperti gambar sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Kerangka Pikir Penelitian  
Sumber: Data Diolah Peneliti, 2022

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

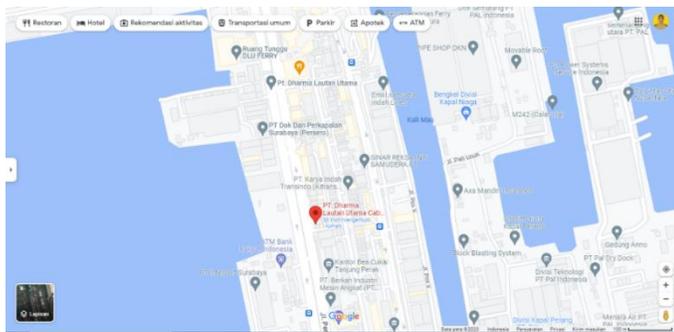
#### **A. Jenis Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti di dalam penyampaian adalah metodologi kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian kajian yang bersifat deskriptif dan lebih menggunakan analisis. Sebagai prosedur penelitian yang memberikan hasil data deskriptif berupa angka tertulis dan lisan dari narasumber dan perilaku yang diamati. Metode penelitian kualitatif, merupakan suatu metode yang didasari pada paradigma interpretif dan konstruktif yang memandang realitas sosial sebagai hal yang kompleks, dinamis, dan hubungan gejala bersifat interaktif. Penelitian dilakukan pada objek yang alamiah, objek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak memengaruhi dinamika objek penelitian (Sugiono, 2019, pp. 296–297).

Penelitian ini disebut dengan *field research* karena menggali data secara langsung di lapangan. Penelitian lapangan dilakukan dengan menggunakan pendekatan penelitian kualitatif yang mengandalkan observasi, wawancara dan dokumentasi dalam mengumpulkan data penerapan SOP pengadaan *sparepart* kapal di PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak dan KM Kirana VII.

## B. Tempat dan Waktu Penelitian

Peneliti melakukan penelitian pada saat Praktek Darat (Prada) selama  $\pm$  6 bulan terhitung mulai tanggal 1 Januari-30 Juni 2022. Adapun tempat dilaksakannya penelitian ini dilakukan di lingkungan PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak, Jalan Perak Timur No. 512 Blok B 7-8, Perak Timur, Kec, Pabean Cantikan, Kota Surabaya, Jawa Timur. Selain itu, Peneliti juga melakukan di KM Kirana VII pada Terminal Jamrud Selatan, Pelabuhan Tanjung Perak.



Gambar 3. 1 Lokasi PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak  
Sumber: <https://goo.gl/maps/Ud2RUYSUj2FuUk9V6>



Gambar 3. 2 Kegiatan Sandar Kapal Kirana VII di Terminal Jamrud Selatan  
Sumber: Peneliti, 2022

## C. Subjek Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

### 1. Sumber Data

#### a. Sumber Primer

Sumber primer adalah sumber data yang didapatkan langsung dari sumber informasi yang memiliki tanggung jawab dan wewenang terhadap pengumpulan data, yang diamati dan dicatat untuk pertama kalinya (Sugiono, 2019:296-267). Pada penelitian ini, data yang diambil didapat dari wawancara dengan orang-orang yang terlibat langsung pada materi yang diperlukan oleh peneliti, antara lain Kasie Logistik, Staff Logistik, Staff Teknik dan Masinis III.

#### b. Sumber Sekunder

Sumber sekunder merupakan sumber data yang berasal dari sumber kedua atau data primer yang sudah diolah lebih lanjut dan oleh pihak lain. Peneliti memperoleh data sekunder melalui referensi yang diperoleh melalui catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, buku, jurnal atau internet yang mendukung penelitian karya ilmiah terapan ini. Hal tersebut diperlukan sebagai pedoman kekuatan teoritis dan ketentuan formal dari suatu keadaan nyata dalam observasi (Sugiono, 2019:296-267). Pada penelitian ini, data yang diambil didapat dari buku referensi, buku pelajaran, jurnal yang berkaitan dengan materi penelitian standar operasioanl prosedur pengadaan *sparepart* kapal.

## 2. Teknik Pengumpulan Data

### a. Observasi

Dalam teknik pengumpulan data ini, peneliti terlibat dalam kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Bersamaan dengan melakukan pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data dan ikut melaksanakan suka dukanya sehingga data yang diperoleh lebih lengkap, tajam, dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku yang nampak (Sugiono, 2019, pp. 289–299). Pada penelitian ini, teknik observasi dilakukan secara langsung di Kantor PT Dharma Lautan Utama Cabang Tanjung Perak.

### b. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang berguna untuk mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi dan tidak bisa ditemukan melalui observasi (Sugiono, 2019, p. 305).

Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini yaitu purposive sampling. Purposive sampling merupakan teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu (Sugiono, 2019, p. 289). Adapun narasumber pertama dalam penelitian ini adalah Kasie Logistik Cabang karena bertugas sebagai penanggung jawab atas semua kebijakan, prosedur, dan aturan pengadaan barang yang telah ditetapkan oleh

perusahaan pusat terhadap penerapan di SOP pada kantor cabang khususnya Divisi Logistik. Didukung dengan beberapa narasumber kedua yaitu staff logistik dan staff teknik sebagai pelaksana dilapangan. Serta wawancara kepada Masinis III sebagai pelaksana di kapal Kirana VII.

c. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu sebagai pelengkap dari penggunaan teknik observasi dan wawancara (Sugiono, 2019, pp. 314–315). Dokumen dalam penelitian ini berbentuk foto, nota-nota dan juga dokumen standar operasional prosedur pengadaan sparepart kapal milik PT Dharma Lautan Utama sebagai data pendukung dari kegiatan hasil wawancara dan observasi sehingga lebih dapat dipercaya.

## **D. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengubah data yang dihasilkan dari penelitian menjadi sebuah informasi baru yang dapat digunakan untuk membuat kesimpulan. Setelah data terkumpul, selanjutnya dilakukan analisis data yang fungsinya sebagai alat untuk menarik kesimpulan yang diharapkan, artinya akan dapat menjawab permasalahan yang telah dirumuskan.

### **1. Pengumpulan data**

Pengumpulan data merupakan suatu cara mengumpulkan data yang dilakukan di lokasi penelitian dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan menggunakan tehnik pengumpulan data yang tepat untuk menentukan fokus serta pendalaman data pada proses pengumpulan data berikutnya.

### **2. Reduksi data**

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga diperoleh kesimpulan akhir dan diverifikasi.

### **3. Penyajian data**

Penyajian data merupakan suatu kegiatan mengelompokkan data yang telah direduksi. Data dikelompokkan menggunakan tabel, diagram, lebel atau lainnya.

### **4. Penarikan kesimpulan (verifikasi)**

Penarikan kesimpulan merupakan kegiatan analisis yang lebih dikhususkan untuk menafsirkan data yang telah disajikan (Sugiono, 2019, pp. 321–330).