**PROFIL PROFESI (*JOB PROFILE*)**

**Sektor : Pertambangan**

**Sub Sektor : Mineral dan Batu Bara**

**Area Pekerjaan : Produksi**

**Bidang : Operasi Kapal Keruk Penambangan**

**A. IDENTITAS PROFESI**

1. Nama Profesi : **Bosun (Petugas Kapal Keruk)**

2. Kedudukan Dalam

 Organisasi : a. Atasan Langsung

 Kapten Kapal

 b. Bawahan

 1. Juru Mudi

 2. ABK

 3. Kelasi

3. Sektor Usaha Utama : Sektor Pertambangan

 Sektor Usaha Terkait : a Sektor Energi

 b. Sektor Perhubungan

**B. PROFIL PEKERJAAN**

1. Ikhtisar Profesi :

Melaksanakan K3 dan menjaga kelestarian lingkungan kerja, melakukan kegiatan perencanaan, membantu pelaksanaan tugas pewira dek (deck officer) serta membuat laporan hasil kegiatan dan melaporkannya kepada pimpinan secara periodik.

2. Uraian Pekerjaan :

a. Melaksanakan pembinaan dan penerapan K3 (Keselamatan, Kesehatan Kerja) dan menjaga kelestarian lingkungan di tempat kerja pengeboran;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1) Menyusun SOP dan Juknis terkait peggunaan APD dan APK;

2)    Melakukan pencegahan dan pemadaman kebakaran;

3) Melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan;

4)     Melaksanakan penerapan prosedur darurat;

5)    Melaksanakan penerapan pencegahan polusi lingkungan.

b. Menyusun dan membuat perencanaan kegiatan operasional Bosun, yang terkait dengan urusan lambung kapal beserta komponennya serta penyusunan RAB kgiatannya;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1. Mengumpulkan usulan data dan informasi yang diperlukan dari bawahan;
2. Mengkompilasi dan mengelola usulan dalam format konsep usulan;

 3) Menyusun konsep usulan rencana kegiatan dan RAB nya;

 4) Menyampaikan konsep usulan kepada pimpinan.

 c. Membantu pelaksanaan tugas – tugas perwira dek (Deck Officer);

 Tahapan Proses Pekerjaan:

 1) Membantu perwira kapal dalam rencana pengerjaan dan pemeliharaan;

 2) Mengawasi dan membantu membersihkan tanki, mencuci, persiapan ballasting dan deballasting*;*

 3) Membantu mualim selama bongkar muat, bungkering, atau pada saat kapal sedang sandar;

 4) Menangani penataan persediaan dan cadangan peralatan**;**

5) Memperbaikin dan memelihara tali tambat, kabel dan running gear;

 6) Melakukan pemeliharaan dari pengikatan peralatan keselamatan misalnya perahu dan tangga pandu, tangga rakit penyelamat, gangway, dan jaring safety harness, gantlines, bosun chair (bangku yang terikat pada tali, biasanya digunakan pada saat pengecatan lambung kapal dll.), stages, punts, dll;

 7) Membantu dan berpartisipasi dalam semua aspek pelatihan dan keselamatan;

 8) Menjaga kebersihan kapal;

 9) Pemeliharaan tali tambat dan kabel, semua pintal lainnya, running gear dan pengangkatan/penggulungan kabel dan tali;

 10) Pemeliharaan besi dan cat di area geladak yang terbuka dan sisi kapal;

 11) Membantu menambatkan tali kapal dan melepaskannya seperti yang diarahkan;

 12) Mmembantu kepala mualim ketika menurunkan atau menaikan jangkar

 13) Merawat semua bagian yang bergerak dari crane, derek, penutup palka, dll agar berjalan dengan lancer;

 14) Memeriksa volume semua tangki setiap hari, di pelabuhan dan pada saat di laut;

 15) Membuat catatan dan laporan.

d. Melaporkan hasil kegiatan secara berkala kepada pimpinan:

 Tahapan Proses Pekerjaan :

1) Memeriksa data dan informasi kegiatan;

2) Melaporkan target dan pencapaian;

3) Memberikan solusi dan atau langkah kedepan yang belum tercapai dan meminta arahan dari pimpinan.

3. Tanggungjawab :

a. Kelengkapan data dan informasi terkait konsep usulan rencana kegiatan dan RAB nya;

b. Memastikan para bawahan mematuhi SOP dan Juknis;

c. Memastikan terlaksananya kelancaran kegiatan operasional Bosun;

 d. Memastikan terlaksananya penerapan K3 dan perlindungan lingkungan berjalan dengan baik;

 e. Memastikan kesesuaian jadwal pelaksanaan kegiatan operasional Bosun;

 f. Memastikan penggunaan APD dan APK sesuai dengan SOP dan Juknis;

 g. Memastikan kebenaran data dan informasi terkait hasil kegiatan operasional Bosun.

4. Wewenang :

a. Menegur para bawahan apabila bekerja tidak sesuai SOP dan Juknis;

b. Memberikan arahan dan koreksi kepada para bawahan

c. Menindaklanjuti usulan perbaikan kondisi kerja dalam rangka peningkatan K3.

5. Output Pekerjaan :

 a. Konsep usulan rencana kegiatan dan RAB nya;

 b. Laporan hasl kegiatan operasional Bosun;

 c. Laporan hasil monitoring dan evaluasi;

 d. Konsep usulan dan rekomendasi;

 e. Laporan kegiatan secara periodik.

6. Peralatan dan Bahan Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Alat/Bahan Kerja** | **Digunakan Untuk** |
| 1 | SOP | Pedoman pelaksanaan kerja |
| 2 | Dokumen petunjuk kegiatan | Juknis |
| 3 | Formulir Laporan | Laporan kegiatan pemetaan geologi |
| 4 | APD/APK | Perlengkapan K3 |
| 5 | *Manual book* (berbagai peralatan dan mesin yang ada di Kapal)  | Juknis |
| 6 | Denah Kapal | Sarana kerja  |
| 7 | *Tool kit* | Sarana kerja |
| 8 | Rencana Pelayaran | Referensi penyusunan rencana kegiatan |
| 9 | Peta Pelabuhan | Referensi penyusunan rencana kegiatan |
| 10 | Daftar Kebutuhan Peralatan | Referensi penyusunan rencana kegiatan |
| 11 | Peta/Model Geologi | Referensi penyusunan rencana kegiatan |
| 12 | Data Navigasi | Referensi penyusunan rencana kegiatan |
| 13 | Komputer | Entry data |
| 14 | Printer | Cetak data |
| 15 | Data Pengeboran/Pengerukan | Referensi penyusunan rencana kegiatan |
| 16 | Data Persediaan | Referensi penyusunan rencana kegiatan |
| 17 | Data jumlah perwira/ABK | Referensi penyusunan rencana kegiatan |
| 20 | HP/HT | Alat komunikasi |

7. Indikator Pekerjaan :

 a. Tingkat kecelakaan kerja;

 b. Tingkat kerusakan lingkungan;

 c. Kelengkapan dan ketepatan data operasional Bosun;

 d. Kelengkapan, ketepatan waktu dan kerapihan laporan.

8. Risiko Pekerjaan :

 a. Stres;

 b. Kelelahan

 c. Tertular penyakit;

 d. Kejenuhan;

 e. Kecelakaan kerja.

**C. PERSYARATAN KOMPETENSI PROFESI**

1. Kompetensi Teknis : a. Mampu melakukan mengorganisasi kegiatan dan menyusun prioritasnya;

 b. Mampu menggunakan instrumen/peralatan terkait tugas Bosun;

 c. Mampu menuliskan catatan dan membuat laporan kegiatan operasional coil tubing;

 d. Mampu membuat saran, usulan dan rekomendasi.

2. Kompetensi Manajerial : a. Mampu mengkoordinir kegiatan anak buah;

 b. Mampu mengarahkan kegiatan anak buah;

 c. Mampu membagi – bagi tugas;

3. Kompetensi Sosial : a. Mampu bekerjasama dan bersosialisasi;

 b. Mampu berkomunikasi;

**D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PROFESI**

1. Pendidikan Formal : SMK Pelayaran

 Jurusan : Nautika (tingkat IV) – ANT IV

2. Pengalaman : 2 tahun sebagai Perwira/Juru Mudi

3. Pelatihan yang

 Dibutuhkan untuk

Menduduki Jabatan : a. Pelatihan sebagai perwira dek;

 b. Pelatihan penggunaan peralatan dek kapal;

 c. Pelatihan software/aplikasi pengolah data pelayaran;

 d. Pelatihan K3 dan perlindungan lingkungan;

 e. Pelatihan Risk Management Pengeboran;

 f. Pengembangan profesi.

4. Sertifikasi Profesi : a. Surat ijin Bekerja (SIB);

 b. Sertifikat Ahli Nautika Tingkat IV dari Asosiasi Ditjen Perkapalan.

5. Pengetahuan Kerja : a. Memahami proses bisnis pengeboran laut;

 b. Memahami pola kerja perusahaan minyak/gas;

 c. Memahami kondisi normal/abnormal kegiatan pengeboran sumur lepas pantai.

6. Wawasan Teknis :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | IT | Pengetahuan terkait cara kerja komputer (hardware dan software) dan peralatan elektronik |
| 2 | K3/keamanan  | Pengetahuan terkait keselamatan dan kesehatan kerja.  |
| 3 | Fisika | Pengetahuan terkait prinsip fisik dan hukum antara benda fisik dan memahami karakteristik benda cair,pada,gas,dinamika atmosfir,mekanik,listrik,atom dan struktur atom serta proses lainnya. |
| 4 | Pelayanan Konsumen | Pemahaman terkait pentingnya melayani konsumen dengan baik dan memahami kebutuhan dan kepuasan pelanggan |
| 5 | Produksi dan pengolahan | Pengetahuan bahan baku, proses produkdi, kontrol kualitas, biaya dan teknik untuk memaksimalkan hasil produksi/pengolahan |
| 6 | Mekanikal | Pengetahuan tentang mesin – mesin, alat – alat penggunaan ,perbaikan dan pemeliharaannya. |

7. Keterampilan Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | Pemahaman bacaan | Memahami kalimat yang ditulis dan paragraf dalam dokumen kerja terkait  |
| 2 | Monitoring | Pemantauan/menilai kinerja diri sendiri, orang lain atau organisasi untuk melakukan perbaikan atau tindakan korektif |
| 3 | Berpilir Kritis | Ketrampilan dalam menggunakan nalar dan logika untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan pada suatu keadaan dalam rangka bertindak dan mengambil solusi |
| 4 | Mendengar secara aktif | Memberikan perhatian atas apa yang dikatan orang lain dan memahami poin penting dari apa yang dibicarakan orang lain tsb. |
| 5 | Menyampaikan pendapat/komunikasi | Berbicara kepada orang lain untuk menyampaikan pesan dan informasi secara efektif |
| 6 | Pengoperasian dan pengendalian | Mengontrol operasi peralatan atau sistem pengendalian |

8. Karakteristik Tuntutan

 Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | Etika Kerja | Bekerja dengan mengutamakan kejujuran dan beretika  |
| 2 | Berinisiatif | Bekerja dengan kemauan untuk mrngambil tanggung jawab dan tantangan |
| 3 | Kemandirian | Bekerja dengan mandiri, dengan sedikit atau tanpa pengawasan dengan berpedoman pada standar prosedur kerja |
| 4 | Perhatian pada detail | Bekerja dengan hati – hati dan detail serta menyeluruh |
| 5 | Inovasi | Bekerja dengan kreatifitas dan pemikiran alternatif untuk mengembangkan ide – ide baru terkait masalah kerja yang dihadapi |
| 6 | Analisa | Bekerja dengan menganalisis informasi dan menggunakan logika untuk menangani masalah yang terkait demham pekerjaan |

**E. KONDISI TEMPAT KERJA**

1. Tempat Kerja : a. Didalam dan diluar ruangan

b. Kondisi tempat kerja sempit

 c. Suhu tempat kerja kering (terpapar panas) atau basah (terpapar hujan)

 d. Tingkat kebisingan cukup bising

 e. Tingkat penerangan cukup

2. Minat Kerja : Profesi ini dapat dilakukan oleh profil pekerja yang memiliki minat sebagai berikut:

1) 1b :

Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data

2) 3a :

Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan rutin,konkrit dan teratur

3) 3b :

Pilihan melakukan kegiatan yang bersifat abstrak dan kreatif

4) 5b :

 Pilihan melakukan kegiatan yang menghasilkan kepuasan nyata dengan proses

**F. POLA PENJENJANGAN**

1. Karier Struktural (ke atas) :

 a. Kapten Kapal

2. Karier Fungsional : a. Teknisi Ahli Madya

 b. Teknisi Ahli Muda

3. Kedudukan dalam

 Organisasi : (gambarkan struktur profesi, satu jabatan ke atas dan satu layer jabatan di bawahnya)

Kapten Kapal

Bosun

ABK/Kelasi

Juru Mudi

**F. INFORMASI UMUM**

1. Pekerjaan Terkait : a. Juru Mudi;

 b. Mualim 1

 c. Mualim II

 d. Mualim III

2. Kisaran Upah : Rp 10.000.000 – 15.000.000