



BUKU SAKU

OPERASIONAL DOCKING KAPAL NELAYAN PADA KAMPUNG NELAYAN MERAH PUTIH



**DOCKING
KAPAL**



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karuniaNya Modul Operasional Docking Kapal Nelayan pada Kampung Nelayan Merah Putih dapat disusun sebagai salah satu pedoman dalam pengelolaan Unit Usaha Docking Kapal Nelayan yang dikelola oleh Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (KDMP).

Program Kampung Nelayan Merah Putih merupakan salah satu program strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam mewujudkan kawasan perkampungan nelayan yang maju, mandiri, produktif, dan berkelanjutan. Melalui program ini, pemerintah tidak hanya membangun sarana dan prasarana pendukung usaha, tetapi juga memperkuat kelembagaan ekonomi masyarakat melalui pengembangan berbagai unit usaha yang dikelola oleh koperasi sebagai pusat kegiatan ekonomi masyarakat pesisir.

Salah satu unit usaha yang dikembangkan adalah Unit Usaha Docking Kapal Nelayan, yang memiliki peran penting dalam mendukung keberlanjutan usaha penangkapan ikan. Ketersediaan fasilitas docking yang dikelola secara baik akan memberikan kemudahan bagi nelayan untuk melakukan pemeriksaan, pembersihan, perawatan, dan perbaikan kapal secara berkala, sehingga kapal selalu berada dalam kondisi laik operasi, aman digunakan, dan memiliki umur pakai yang lebih panjang.

Pengelolaan Unit Usaha Docking tidak hanya menuntut kemampuan teknis dalam melaksanakan pekerjaan docking, tetapi juga memerlukan tata kelola organisasi, administrasi, pengelolaan aset, keselamatan kerja, serta manajemen usaha yang profesional. Oleh karena itu, modul ini disusun sebagai pedoman operasional yang memberikan acuan bagi pengurus dan pengelola Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih dalam menyelenggarakan pelayanan docking secara aman, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Modul ini memuat pedoman mengenai organisasi dan pengelolaan unit usaha, pengelolaan sarana dan prasarana docking, operasional pelayanan, manajemen usaha dan administrasi, strategi pengembangan usaha, serta dilengkapi dengan berbagai lampiran berupa formulir administrasi, daftar inventaris, indikator kinerja, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dapat langsung diterapkan dalam kegiatan operasional sehari-hari.

Kami berharap modul ini dapat menjadi acuan yang praktis dan mudah dipahami oleh seluruh pengelola Unit Usaha Docking Kapal Nelayan di berbagai

kawasan Kampung Nelayan Merah Putih di Indonesia. Melalui penerapan pedoman ini, diharapkan pelayanan docking dapat dilaksanakan secara profesional dengan mengutamakan keselamatan kerja, menjaga kualitas pekerjaan, meningkatkan kepercayaan masyarakat nelayan, serta memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan pendapatan koperasi dan kesejahteraan masyarakat pesisir.

Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan modul ini. Semoga modul ini menjadi salah satu instrumen yang mendukung keberhasilan implementasi Program Kampung Nelayan Merah Putih serta memperkuat peran Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih sebagai penggerak utama ekonomi masyarakat pesisir.

Akhirnya, semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk, kekuatan, dan keberkahan kepada kita semua dalam melaksanakan tugas dan pengabdian bagi kemajuan sektor kelautan dan perikanan Indonesia.

Tim Penyusun



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Kampung Nelayan Merah Putih (KNMP) merupakan salah satu program strategis Pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat nelayan melalui pembangunan kawasan perkampungan nelayan yang produktif, modern, dan berkelanjutan. Selain penyediaan infrastruktur dasar dan sarana pendukung usaha, program ini juga mendorong penguatan kelembagaan ekonomi masyarakat melalui pembentukan dan pengembangan unit-unit usaha yang dikelola oleh Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (KDMP).

Salah satu unit usaha yang memiliki peran penting dalam mendukung keberlanjutan kegiatan penangkapan ikan adalah Unit Usaha Docking Kapal Nelayan. Unit usaha ini menyediakan layanan untuk menaikkan kapal ke atas fasilitas docking atau slipway sehingga kapal dapat dilakukan pemeriksaan, pembersihan, perawatan, dan perbaikan pada bagian-bagian yang tidak dapat dikerjakan ketika kapal berada di air.

Bagi nelayan skala kecil, kapal merupakan aset utama yang menentukan kelancaran usaha penangkapan ikan. Kapal yang tidak mendapatkan perawatan secara berkala berisiko mengalami penurunan kinerja, meningkatnya konsumsi bahan bakar, kerusakan konstruksi, kebocoran lambung, serta menurunnya tingkat keselamatan pelayaran. Oleh karena itu, kegiatan docking menjadi bagian penting dalam siklus pemeliharaan kapal agar kapal tetap berada dalam kondisi laik operasi.

Melalui Program Kampung Nelayan Merah Putih, pemerintah

memberikan dukungan berupa pembangunan fasilitas docking sederhana beserta sarana pendukungnya untuk dimanfaatkan sebagai unit usaha koperasi. Fasilitas ini dirancang untuk melayani kapal nelayan skala kecil yang beroperasi di kawasan Kampung Nelayan Merah Putih, baik kapal berbahan kayu maupun fiber (FRP), sesuai dengan kapasitas fasilitas docking yang tersedia.

Sebagai unit usaha koperasi, pelayanan docking tidak hanya berorientasi pada pelaksanaan pekerjaan teknis, tetapi juga harus dikelola berdasarkan prinsip profesional, aman, efisien, transparan, dan akuntabel. Pengelolaan tersebut mencakup pengaturan organisasi, pemeliharaan sarana dan peralatan, penerapan prosedur operasional, keselamatan dan kesehatan kerja (K3), administrasi pelayanan, pengelolaan usaha, hingga pengembangan layanan yang berkelanjutan.

Karakteristik Unit Usaha Docking Kapal Nelayan berbeda dengan galangan kapal komersial. Lingkup pelayanan difokuskan pada kapal nelayan skala kecil, dengan jenis pekerjaan berupa docking, pemeriksaan kondisi lambung, pembersihan, perawatan, serta perbaikan ringan hingga menengah sesuai kapasitas sumber daya manusia, peralatan, dan fasilitas yang dimiliki. Pekerjaan pembangunan kapal baru, modifikasi konstruksi besar, maupun rekonstruksi menyeluruh berada di luar ruang lingkup pelayanan unit usaha ini.

Modul Operasional Docking Kapal Nelayan ini disusun sebagai pedoman bagi pengurus dan pengelola Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih dalam mengoperasikan Unit Usaha Docking Kapal Nelayan secara aman, efektif, dan berkelanjutan. Melalui penerapan modul ini diharapkan pelayanan docking mampu meningkatkan keselamatan operasional kapal, memperpanjang umur pakai kapal nelayan, meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pesisir, serta memberikan nilai tambah ekonomi bagi koperasi.

1.2 Tujuan

Modul Operasional Docking Kapal Nelayan disusun sebagai pedoman bagi pengurus dan pengelola Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih dalam mengelola Unit Usaha Docking Kapal Nelayan secara profesional, aman, efektif, dan berkelanjutan. Secara khusus, modul ini bertujuan untuk:

1. memberikan pedoman dalam penyelenggaraan operasional Unit Usaha Docking Kapal Nelayan;
2. memberikan acuan dalam pelaksanaan docking, pemeriksaan, perawatan, dan perbaikan kapal nelayan skala kecil;
3. menjelaskan tata cara pengelolaan sarana, prasarana, dan peralatan docking agar selalu siap digunakan;
4. memberikan pedoman dalam penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) selama kegiatan docking;
5. memberikan acuan dalam penyelenggaraan administrasi pelayanan dan pengelolaan usaha;
6. mendukung pengembangan Unit Usaha Docking Kapal Nelayan sebagai salah satu unit bisnis Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih yang memberikan manfaat ekonomi dan pelayanan kepada masyarakat nelayan.

1.3 Ruang Lingkup

Modul ini mengatur pedoman operasional Unit Usaha Docking Kapal Nelayan yang dikelola oleh Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih, meliputi:

- a. organisasi dan pengelolaan unit usaha;
- b. pengelolaan sarana, prasarana, dan peralatan docking;
- c. pelayanan docking kapal nelayan;
- d. pemeriksaan kondisi kapal;
- e. pembersihan, perawatan, dan perbaikan ringan hingga menengah;
- f. penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
- g. administrasi pelayanan dan pengelolaan usaha;
- h. pengembangan usaha docking kapal nelayan.

Modul ini berlaku untuk pelayanan terhadap kapal nelayan skala kecil berbahan kayu maupun fiber (FRP) yang sesuai dengan kapasitas fasilitas docking yang dimiliki oleh Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.

1.4 Sasaran Pengguna Modul

Modul ini diperuntukkan bagi:

1. Pengurus Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih;
2. Penanggung Jawab Unit Usaha Docking;
3. Operator Docking;
4. Teknisi Perawatan Kapal;

5. Petugas Administrasi Unit Usaha Docking;
6. Pendamping dan pembina koperasi; serta
7. pihak lain yang terlibat dalam pengelolaan Unit Usaha Docking Kapal Nelayan.

1.5 Definisi Istilah

Dalam modul ini yang dimaksud dengan:

1. Docking (Naik Dok) adalah kegiatan menaikkan kapal nelayan ke atas fasilitas docking atau slipway untuk dilakukan pemeriksaan, pembersihan, perawatan, dan perbaikan pada bagian lambung, konstruksi, maupun komponen lain yang tidak dapat dikerjakan ketika kapal berada di air.
2. Slipway adalah fasilitas berupa landasan atau rel yang digunakan untuk menaikkan dan menurunkan kapal dari atau ke perairan.
3. Unit Usaha Docking Kapal Nelayan adalah unit usaha yang dikelola oleh Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih untuk memberikan layanan docking, pemeriksaan, perawatan, dan perbaikan kapal nelayan skala kecil.
4. Kapal Nelayan adalah kapal yang digunakan untuk kegiatan penangkapan ikan atau kegiatan pendukungnya, baik berbahan kayu maupun fiber (FRP), sesuai kapasitas pelayanan Unit Usaha Docking.
5. Perawatan Kapal adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk menjaga kondisi kapal agar tetap laik operasi, aman digunakan, dan memiliki umur pakai yang lebih panjang.
6. Perbaikan Kapal adalah kegiatan memperbaiki kerusakan pada lambung, konstruksi, atau komponen kapal sesuai dengan kemampuan fasilitas docking dan sumber daya yang tersedia.
7. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah seluruh upaya untuk menciptakan kondisi kerja yang aman, sehat, dan bebas dari potensi kecelakaan selama kegiatan docking



BAB II

ORGANISASI DAN PENGELOLAAN UNIT USAHA DOCKING KAPAL NELAYAN

2.1 Organisasi Unit Usaha Docking Kapal Nelayan

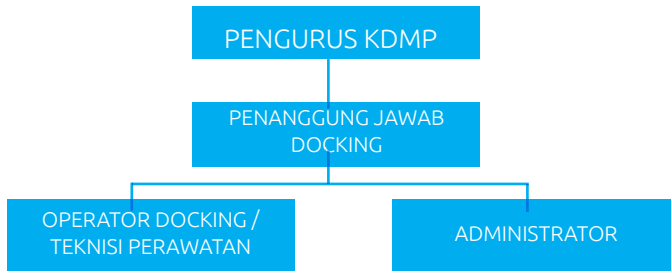
Unit Usaha Docking Kapal Nelayan merupakan salah satu unit usaha yang berada di bawah pengelolaan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (KDMP). Unit usaha ini memberikan pelayanan docking (naik dok), pemeriksaan, perawatan, dan perbaikan kapal nelayan skala kecil secara aman, efektif, dan profesional.

Karakteristik pelayanan docking berbeda dengan bengkel mesin karena pekerjaan dilaksanakan berdasarkan jadwal atau permintaan pelanggan, dengan durasi pekerjaan yang dapat berlangsung beberapa hari tergantung kondisi kapal. Oleh karena itu, organisasi Unit Usaha Docking disusun secara sederhana namun tetap mampu menjamin keselamatan kerja, kualitas pekerjaan, dan tertib administrasi.

Pengelolaan Unit Usaha Docking berada di bawah koordinasi Pengurus KDMP melalui Penanggung Jawab Unit Docking yang mengoordinasikan seluruh kegiatan operasional, administrasi, penggunaan fasilitas, dan pelayanan kepada pelanggan.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi minimal Unit Usaha Docking terdiri atas tiga fungsi utama.



Apabila jumlah kapal yang dilayani meningkat atau terdapat beberapa pekerjaan docking secara bersamaan, koperasi dapat menambah tenaga operator atau teknisi sesuai kebutuhan.

2.3 Tugas dan Tanggung Jawab

a. Pengurus Koperasi

Pengurus koperasi bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Unit Usaha Docking sebagai salah satu unit usaha koperasi.

Tugas pengurus meliputi:

1. menetapkan kebijakan pengelolaan Unit Usaha Docking;
2. mengangkat Penanggung Jawab Unit Docking;
3. menyetujui rencana kerja dan anggaran operasional;
4. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan docking;
5. mengevaluasi laporan operasional dan laporan keuangan unit usaha.

b. Penanggung Jawab Unit Docking

Penanggung Jawab Unit Docking bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan seluruh kegiatan operasional docking.

Tugasnya meliputi:

1. menyusun jadwal pelayanan docking;
2. menerima permohonan docking dari pelanggan;
3. melakukan pemeriksaan awal bersama operator;
4. menyusun estimasi pekerjaan dan biaya;

5. mengatur penggunaan fasilitas docking;
6. memastikan seluruh pekerjaan dilaksanakan sesuai prosedur;
7. mengawasi penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
8. melakukan pemeriksaan akhir sebelum kapal diluncurkan kembali;
9. menyusun laporan operasional kepada pengurus koperasi.

c. Operator Docking / Teknisi Perawatan Kapal

Operator Docking bertanggung jawab melaksanakan kegiatan teknis selama proses docking.

Tugas operator meliputi:

1. menyiapkan fasilitas docking;
2. memeriksa kesiapan rel, winch, tali, dan penyangga kapal;
3. mengarahkan kapal menuju fasilitas docking;
4. melaksanakan proses penarikan kapal (naik dok);
5. memasang penyangga kapal;
6. melakukan pemeriksaan kondisi lambung;
7. melaksanakan pembersihan lambung;
8. melaksanakan pekerjaan perawatan dan perbaikan ringan hingga menengah sesuai kapasitas fasilitas;
9. membantu proses peluncuran kembali kapal ke perairan;
10. menjaga kebersihan area docking dan merawat seluruh peralatan.

Operator wajib menghentikan pekerjaan apabila ditemukan kondisi yang membahayakan keselamatan personel maupun kapal.

d. Petugas Administrasi dan Pelayanan

Petugas Administrasi bertanggung jawab terhadap pelayanan pelanggan serta administrasi unit usaha.

Tugasnya meliputi:

1. menerima permohonan pelayanan docking;
2. mencatat identitas pelanggan dan data kapal;
3. menyusun Work Order Docking;
4. mengelola jadwal pelayanan;
5. mencatat penggunaan fasilitas docking;
6. membuat nota pembayaran;
7. menyusun laporan administrasi dan keuangan;
8. mengarsipkan seluruh dokumen pelayanan.

2.4 Hubungan Kerja dalam Pelaksanaan Docking

Pelayanan docking merupakan pekerjaan yang melibatkan koordinasi seluruh personel.

Hubungan kerja dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pengurus koperasi menetapkan kebijakan operasional dan melakukan pengawasan.
2. Penanggung Jawab Unit Docking mengoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan.
3. Operator Docking melaksanakan pekerjaan teknis sesuai instruksi kerja.
4. Petugas Administrasi mendukung pelayanan melalui pengelolaan dokumen, jadwal, dan transaksi.

Setiap pekerjaan docking dilaksanakan berdasarkan Work Order Docking yang telah disetujui oleh pelanggan.

2.5 Prinsip Pengelolaan Unit Usaha Docking

Dalam menyelenggarakan pelayanan docking, pengelola menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Keselamatan
Seluruh kegiatan docking harus mengutamakan keselamatan personel, pelanggan, dan kapal.
- b. Profesional
Setiap pekerjaan dilakukan sesuai prosedur operasional dan standar teknis.
- c. Transparansi
Estimasi biaya, waktu pekerjaan, dan ruang lingkup pekerjaan disampaikan kepada pelanggan sebelum pekerjaan dimulai.
- d. Akuntabilitas
Seluruh penggunaan fasilitas, transaksi, dan pekerjaan terdokumentasi dengan baik.
- e. Efisiensi
Pemanfaatan fasilitas, tenaga kerja, dan waktu dilakukan secara optimal agar pelayanan berjalan efektif.

2.6 Kompetensi Personel

Untuk menjamin kualitas pelayanan, setiap personel diharapkan memiliki kompetensi sesuai fungsi masing-masing.

Jabatan	Kompetensi Minimal
Penanggung Jawab Unit Docking	Memahami operasional docking, manajemen pelayanan, administrasi usaha, dan penerapan K3
Operator Docking / Teknisi Perawatan Kapal	Mampu melaksanakan proses docking, pemeriksaan kapal, perawatan, dan perbaikan ringan serta memahami prosedur keselamatan kerja
Petugas Administrasi dan Pelayanan	Mampu mengelola administrasi pelayanan, pencatatan transaksi, penyusunan laporan, dan pelayanan pelanggan

Pengembangan kompetensi dilakukan melalui pelatihan teknis, simulasi keselamatan, dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan pelayanan.

2.7 Koordinasi Pelaksanaan Pekerjaan Docking

Untuk menjamin kelancaran setiap pekerjaan, pelaksanaan docking dilakukan melalui tahapan koordinasi berikut:

1. penerimaan permohonan docking;
2. penjadwalan pekerjaan;
3. pemeriksaan kesiapan fasilitas;
4. pelaksanaan docking;
5. pemeriksaan dan perbaikan kapal;
6. pemeriksaan akhir;
7. peluncuran kembali kapal;
8. penyelesaian administrasi dan serah terima kapal.

Rangkaian koordinasi ini menjadi dasar penyusunan alur pelayanan pada BAB IV.

SARANA, PRASARANA, DAN PENGELOLAAN FASILITAS DOCKING

3.1 Umum

Sarana dan prasarana merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan pelayanan Unit Usaha Docking Kapal Nelayan. Ketersediaan fasilitas docking yang memadai, peralatan kerja yang berfungsi dengan baik, serta area kerja yang aman akan menentukan kelancaran pelayanan, kualitas pekerjaan, dan keselamatan selama proses docking.

Fasilitas docking pada Kampung Nelayan Merah Putih dirancang untuk melayani kapal nelayan skala kecil berbahan kayu maupun fiber (FRP) sesuai kapasitas yang telah ditetapkan. Seluruh fasilitas yang dibangun melalui Program Kampung Nelayan Merah Putih merupakan aset yang harus dimanfaatkan, dipelihara, dan diamankan agar dapat memberikan manfaat secara berkelanjutan bagi koperasi dan masyarakat nelayan.

Pengelolaan fasilitas docking tidak hanya bertujuan menjaga kondisi fisik aset, tetapi juga memastikan bahwa seluruh fasilitas selalu siap digunakan dan memenuhi persyaratan keselamatan operasional.

3.2 Fasilitas Utama Docking

Fasilitas utama merupakan sarana pokok yang digunakan dalam kegiatan docking (naik dok) kapal nelayan. Fasilitas tersebut sekurang-kurangnya meliputi:

a. Slipway atau Rel Docking

Slipway merupakan jalur yang digunakan sebagai landasan penarikan kapal dari perairan menuju area docking. Slipway harus memiliki:

- konstruksi yang kokoh;
- permukaan yang rata;
- jalur bebas hambatan;
- sistem drainase yang baik;
- kemiringan yang sesuai dengan desain fasilitas.

Pemeriksaan kondisi slipway dilakukan secara berkala untuk memastikan tidak terdapat kerusakan yang dapat mengganggu keselamatan proses docking.

b. Sistem Penarikan (Winch)

Winch berfungsi menarik kapal dari perairan menuju area docking melalui sistem kabel atau tali baja. Winch harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- kapasitas sesuai beban kapal;
- sistem pengereman berfungsi dengan baik;
- kabel atau tali dalam kondisi layak;
- sumber tenaga dalam kondisi baik;
- tersedia tombol penghentian darurat (emergency stop) apabila menggunakan winch listrik.

Pemeriksaan winch dilakukan sebelum setiap pekerjaan docking.

c. Cradle atau Dudukan Kapal

Cradle merupakan rangka atau dudukan yang menopang kapal selama berada di darat. Cradle harus mampu:

- menopang berat kapal secara merata;
- menjaga keseimbangan kapal;
- mencegah deformasi lambung;
- memudahkan pemeriksaan seluruh bagian kapal.

d. Penyangga Kapal

Selain cradle, digunakan penyangga tambahan untuk menjaga kestabilan kapal selama proses pemeriksaan dan perbaikan. Seluruh penyangga harus dipasang pada titik yang aman sesuai bentuk lambung kapal.

e. Area Kerja

Area kerja docking merupakan lokasi pelaksanaan pemeriksaan, pembersihan, perawatan, dan perbaikan kapal. Area kerja harus:

- memiliki ruang gerak yang cukup;
- bebas dari genangan;
- memiliki pencahayaan yang memadai;
- memiliki akses yang aman bagi personel;
- dilengkapi area penyimpanan material.

3.3 Peralatan Kerja Docking

Peralatan kerja digunakan untuk mendukung seluruh kegiatan pemeriksaan, pembersihan, perawatan, dan perbaikan kapal. Kelompok peralatan meliputi:

Kelompok	Contoh Peralatan
Peralatan docking	Winch, sling, tali baja, shackle, dongkrak, roller
Peralatan tangan	Palu, pahat, obeng, kunci, tang

Peralatan listrik	Gerinda, bor listrik
Peralatan kayu	Ketam, gergaji, pahat kayu
Peralatan fiber	Roller laminasi, kuas resin, gunting fiberglass, wadah resin
Peralatan pengecatan	Kuas, roller cat, spray gun (apabila tersedia)
Peralatan ukur	Meteran, jangka sorong, waterpass, moisture meter (apabila tersedia)

Daftar ini mengembangkan materi dasar mengenai peralatan docking yang terdapat pada bahan modul ajar dengan menyesuaikan kebutuhan pelayanan kapal kayu maupun kapal fiber.

3.4 Peralatan Keselamatan Kerja

Keselamatan kerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari operasional docking. Peralatan keselamatan yang wajib tersedia antara lain:

- helm keselamatan;
- sepatu keselamatan;
- sarung tangan kerja;
- masker;
- kacamata pelindung;
- rompi keselamatan;
- APAR;
- kotak P3K.

Seluruh APD harus berada dalam kondisi baik dan digunakan sesuai jenis pekerjaan.

3.5 Inventarisasi Aset

Seluruh fasilitas dan peralatan docking wajib dicatat dalam daftar inventaris. Data inventaris sekurang-kurangnya memuat:

- nomor inventaris;
- nama aset;
- spesifikasi;
- jumlah;
- tahun pengadaan;
- kondisi;
- lokasi penyimpanan.

Inventaris diperbarui setiap terdapat penambahan, penggantian, atau penghapusan aset.

3.6 Pemeliharaan Fasilitas Docking

Pemeliharaan dilakukan untuk menjaga agar seluruh fasilitas selalu siap digunakan. Kegiatan pemeliharaan meliputi:

- a. Harian
 - membersihkan area docking;
 - memeriksa kebersihan rel;
 - memeriksa kondisi kabel winch;
 - memeriksa APD.
- b. Mingguan
 - memeriksa baut dan sambungan cradle;
 - melumasi komponen bergerak;
 - memeriksa sistem pengereman winch.
- c. Bulanan
 - memeriksa kelurusan rel;
 - memeriksa kondisi struktur cradle;
 - menguji fungsi winch tanpa beban.
- d. Tahunan
 - inspeksi menyeluruh terhadap fasilitas docking;
 - penggantian komponen aus;
 - pengecatan ulang struktur baja apabila diperlukan.

3.7 Pengelolaan Material Perawatan Kapal

Selain peralatan, Unit Usaha Docking perlu menyediakan material yang digunakan dalam kegiatan perawatan kapal. Material tersebut meliputi:

- a. Untuk kapal kayu
 - dempul kayu;
 - bahan caulking;
 - cat dasar;
 - cat akhir;
 - bahan pengawet kayu.
- b. Untuk kapal fiber
 - resin;
 - katalis;
 - fiberglass mat;
 - gelcoat;
 - epoxy primer;
 - cat antifouling.

Material disimpan pada tempat yang terlindung dari panas, hujan, dan sumber api serta diberi label sesuai jenis dan tanggal penerimaan

3.8 Kesiapan Operasional Fasilitas Docking

Sebelum menerima kapal untuk dilakukan docking, Penanggung Jawab Unit Docking memastikan bahwa:

1. fasilitas docking dalam kondisi baik;
2. rel bebas hambatan;
3. winch berfungsi normal;
4. cradle dan penyangga siap digunakan;
5. Seluruh APD tersedia;
6. material perawatan tersedia sesuai kebutuhan pekerjaan;
7. area kerja aman dan bersih.

Pemeriksaan kesiapan dilakukan sebelum setiap pekerjaan docking dimulai



OPERASIONAL PELAYANAN DOCKING KAPAL NELAYAN

4.1 Umum

Pelayanan docking merupakan rangkaian kegiatan untuk menaikkan kapal (naik dok), melakukan pemeriksaan, pembersihan, perawatan, dan perbaikan kapal, kemudian menurunkannya kembali ke perairan dalam kondisi aman dan laik operasi.

Sebagai salah satu unit usaha Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (KDMP), pelayanan docking harus dilaksanakan secara profesional dengan mengutamakan keselamatan personel, keselamatan kapal, kualitas pekerjaan, dan kepuasan pelanggan.

Setiap pekerjaan docking dilaksanakan berdasarkan Work Order Docking yang telah disetujui pelanggan dan mengikuti prosedur operasional yang berlaku.

4.2 Prinsip Pelayanan Docking

Dalam melaksanakan pelayanan docking, seluruh personel wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut.

a. Keselamatan

Keselamatan personel, pelanggan, kapal, dan fasilitas merupakan prioritas utama dalam setiap tahapan pekerjaan.

b. Produktivitas

Setiap pekerjaan dilaksanakan sesuai prosedur operasional dengan menggunakan peralatan yang sesuai.

c. Transparansi

Jenis pekerjaan, estimasi biaya, material yang digunakan, dan waktu

penyelesaian disampaikan kepada pelanggan sebelum pekerjaan dimulai.

d. Kualitas

Seluruh pekerjaan harus memenuhi standar mutu sehingga kapal aman dioperasikan kembali.

e. Akuntabilitas

Seluruh kegiatan pelayanan didukung dengan dokumen administrasi yang lengkap.

4.3 Jenis Pelayanan Docking

Unit Usaha Docking memberikan pelayanan meliputi:

a. Docking Kapal (Naik Dok)

Pelayanan menaikkan kapal ke fasilitas docking untuk dilakukan pemeriksaan dan perawatan.

b. Pemeriksaan Kondisi Kapal

Pemeriksaan menyeluruh terhadap kondisi kapal sebelum pekerjaan dilakukan.

c. Pembersihan Lambung

Meliputi pembersihan lumut, teritip, kerak, dan kotoran lain yang menempel pada lambung kapal.

d. Perawatan Kapal

Meliputi pekerjaan pemeliharaan untuk menjaga kondisi kapal tetap baik.

e. Perbaikan Ringan hingga Menengah

Perbaikan dilakukan sesuai kemampuan fasilitas docking dan sumber daya yang tersedia.

f. Peluncuran Kembali (Launching)

Menurunkan kapal kembali ke perairan setelah seluruh pekerjaan selesai dan kapal dinyatakan aman.

4.4 Alur Pelayanan Docking

Pelayanan docking dilaksanakan melalui tahapan berikut.



Alur ini menjadi pedoman utama dalam pelaksanaan pelayanan docking.

4.4.1 Persiapan Docking

Sebelum kapal dinaikkan ke fasilitas docking, dilakukan persiapan sebagai berikut.

a. Persiapan Administrasi

- penerimaan permohonan docking;
- pencatatan identitas pelanggan;
- pencatatan data kapal;
- penyusunan jadwal docking;
- penerbitan Work Order.

b. Persiapan Fasilitas

- pemeriksaan slipway;
- pemeriksaan winch;
- pemeriksaan kabel penarik;
- pemeriksaan cradle;
- pemeriksaan APD.

c. Persiapan Kapal

- pemeriksaan kondisi awal kapal;
- pelepasan barang yang dapat mengganggu proses docking;

- memastikan distribusi beban kapal aman.

4.4.2 Pelaksanaan Docking (Naik Dok)

Proses docking dilaksanakan secara bertahap. Tahapan meliputi:

1. penempatan kapal pada jalur docking;
2. pemasangan sling atau sistem penarik;
3. pemeriksaan keseimbangan kapal;
4. penarikan kapal menggunakan winch;
5. penempatan kapal pada cradle;
6. pemasangan penyangga;
7. pemeriksaan kestabilan kapal.

Selama proses penarikan, seluruh personel berada pada posisi aman dan hanya operator yang berwenang mengoperasikan winch.

4.4.3 Pemeriksaan Kapal

Setelah kapal berada pada fasilitas docking dilakukan pemeriksaan detail.

a. Pemeriksaan Kapal Kayu

Pemeriksaan meliputi:

- lunas;
- papan lambung;
- sambungan papan;
- gading;
- balok geladak;
- kebocoran;
- serangan organisme perusak kayu;
- kondisi cat.

b. Pemeriksaan Kapal Fiber

Pemeriksaan meliputi:

- gelcoat;
- laminasi;
- retak rambut;
- delaminasi;
- dudukan mesin;
- kebocoran;
- kondisi antifouling;
- kerusakan akibat benturan.

Seluruh hasil pemeriksaan dicatat dalam Form Pemeriksaan Kapal sebagai dasar penyusunan pekerjaan perawatan dan perbaikan.

4.4.4 Pembersihan Kapal

Pembersihan dilakukan terhadap:

- lumut;
- teritip;
- kerak;
- minyak;
- kotoran lain.

Metode pembersihan disesuaikan dengan material kapal agar tidak menimbulkan kerusakan pada permukaan lambung.

4.4.5 Perawatan Kapal

a. Kapal Kayu

Perawatan meliputi:

- pembersihan;
- pendempulan;
- penggantian caulking;
- pengecatan dasar;
- pengecatan akhir.

b. Kapal Fiber

Perawatan meliputi:

- perbaikan gelcoat;
- laminasi ringan;
- pendempulan;
- pengamplasan;
- pengecatan primer;
- pengecatan antifouling.

Pemilihan material mengikuti spesifikasi teknis masing-masing jenis kapal.

4.4.6 Perbaikan Kapal

Perbaikan hanya dilakukan sesuai kapasitas fasilitas docking. Pekerjaan yang dapat dilakukan meliputi:

a. Kapal Kayu

- penggantian papan;
- penggantian pasak;
- perbaikan kebocoran;
- penggantian balok kecil.

b. Kapal Fiber

- laminasi lokal;
- perbaikan retak;

- penambalan lambung;
- penggantian gelcoat.

Perbaikan konstruksi besar maupun pembangunan kapal baru tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan.

4.4.7 Pemeriksaan Akhir (Quality Control)

Setelah pekerjaan selesai dilakukan pemeriksaan terhadap:

- hasil perbaikan;
- kualitas pengecatan;
- kekuatan sambungan;
- kebersihan kapal;
- kelengkapan pekerjaan sesuai Work Order.

Apabila ditemukan ketidaksesuaian, pekerjaan diperbaiki sebelum kapal diluncurkan kembali.

4.4.8 Peluncuran Kembali (Launching)

Peluncuran dilakukan setelah kapal dinyatakan aman. Tahapan meliputi:

- pemeriksaan cradle;
- pelepasan penyangga;
- penurunan kapal secara terkendali;
- pemeriksaan kebocoran;
- pemeriksaan stabilitas.

4.4.9 Serah Terima Kapal

Sebelum kapal diserahkan kepada pelanggan dilakukan:

- penjelasan pekerjaan yang telah dilakukan;
- penjelasan material yang digunakan;
- penyerahan saran perawatan berikutnya;
- penandatanganan Berita Acara Serah Terima..

4.5 Penanganan Keadaan Darurat

Apabila selama proses docking terjadi kondisi yang berpotensi membahayakan keselamatan personel atau kapal, pekerjaan harus segera dihentikan. Keadaan darurat dapat berupa:

- putusnya kabel penarik;
- kegagalan winch;
- pergeseran kapal dari cradle;
- cuaca ekstrem;
- kebakaran;
- kecelakaan kerja.

Setiap kejadian dicatat dalam laporan insiden dan dievaluasi sebagai bagian dari perbaikan sistem keselamatan.

DOCKING KAPAL



MANAJEMEN USAHA DAN ADMINISTRASI UNIT USAHA DOCKING KAPAL NELAYAN

5.1 Umum

Unit Usaha Docking Kapal Nelayan merupakan salah satu unit usaha Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (KDMP) yang menyediakan layanan docking, pemeriksaan, perawatan, dan perbaikan kapal nelayan skala kecil. Selain memberikan pelayanan kepada masyarakat nelayan, unit usaha ini diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap pendapatan koperasi melalui pengelolaan usaha yang profesional, efisien, dan berkelanjutan.

Sebagai unit usaha berbasis pelayanan (*service-based business*), pengelolaan docking tidak hanya berfokus pada pelaksanaan pekerjaan teknis, tetapi juga mencakup pengelolaan jadwal pelayanan, pemanfaatan fasilitas, administrasi pekerjaan, pengendalian biaya, pencatatan transaksi, dan evaluasi kinerja usaha.

Seluruh kegiatan usaha harus dilaksanakan secara transparan, akuntabel, dan terdokumentasi dengan baik agar mampu memberikan pelayanan yang berkualitas sekaligus menjaga keberlanjutan aset yang dimiliki koperasi.

5.2 Model Bisnis Unit Usaha Docking

Model bisnis Unit Usaha Docking terdiri atas tiga kelompok layanan utama.

a. Pendapatan Jasa Docking

Pendapatan jasa diperoleh dari penggunaan fasilitas docking, meliputi:

- jasa naik dok (*hauling*);

- jasa turun dok (launching);
- penggunaan area docking;
- penggunaan cradle atau fasilitas penyangga kapal.

Besaran tarif ditetapkan oleh pengurus koperasi berdasarkan kapasitas fasilitas, ukuran kapal, lama penggunaan fasilitas, serta biaya operasional.

b. Pendapatan Jasa Perawatan dan Perbaikan

Pendapatan diperoleh dari pekerjaan yang dilakukan selama kapal berada di fasilitas docking, antara lain:

- pembersihan lambung;
- pengupasan kerak dan teritip;
- pengecatan; • perawatan lambung;
- perbaikan ringan kapal kayu;
- perbaikan ringan kapal fiber.

c. Pendapatan Penjualan Material

Apabila koperasi menyediakan material, pendapatan juga dapat berasal dari penjualan:

- cat dasar;
- cat antifouling;
- resin; • fiberglass;
- bahan caulking;
- dempul;
- kuas;
- amplas;
- bahan habis pakai lainnya.

5.3 Pengelolaan Jadwal Pelayanan

Karena fasilitas docking hanya dapat digunakan oleh satu atau beberapa kapal sesuai kapasitasnya, pelayanan dilakukan berdasarkan sistem penjadwalan. Penjadwalan bertujuan untuk:

- menghindari antrean kapal;
- mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas;
- mempersiapkan tenaga kerja;
- menjamin ketersediaan material;
- memberikan kepastian waktu kepada pelanggan.

Jadwal pelayanan memuat sekurang-kurangnya:

- nama pelanggan;
- identitas kapal;

- tanggal naik dok;
- estimasi lama pekerjaan;
- tanggal peluncuran kembali;
- penanggung jawab pekerjaan.

5.4 Pengelolaan Administrasi Pelayanan

Setiap pekerjaan docking wajib didukung dokumen administrasi sebagai berikut:

1. Formulir Permohonan Docking.
2. Formulir Pemeriksaan Awal Kapal.
3. Work Order Docking.
4. Persetujuan Estimasi Biaya.
5. Checklist Pemeriksaan.
6. Berita Acara Serah Terima.
7. Nota Pembayaran. Seluruh dokumen diberi nomor urut dan disimpan secara sistematis sebagai arsip unit usaha.

5.5 Pengelolaan Material dan Persediaan

Material yang digunakan dalam pekerjaan docking harus dikelola secara tertib agar selalu tersedia sesuai kebutuhan. Pengelolaan meliputi:

- perencanaan kebutuhan;
- pembelian;
- penerimaan barang;
- penyimpanan;
- pencatatan barang masuk dan keluar;
- stock opname berkala;
- evaluasi material cepat habis (fast moving) dan lambat habis (slow moving).

Material untuk kapal kayu dan kapal fiber disimpan secara terpisah guna menghindari kesalahan penggunaan.

5.6 Pengelolaan Keuangan

Seluruh penerimaan dan pengeluaran Unit Usaha Docking dicatat dalam pembukuan sederhana sebagai bagian dari sistem keuangan koperasi. Administrasi keuangan meliputi:

- Buku Kas Masuk;
- Buku Kas Keluar;

- Rekapitulasi Pendapatan Jasa Docking;
- Rekapitulasi Pendapatan Perawatan dan Perbaikan;
- Rekapitulasi Penjualan Material;
- Rekapitulasi Biaya Operasional. Pada akhir bulan dilakukan pencocokan antara saldo pembukuan dengan kas fisik.

5.7 Pelaporan Operasional

Penanggung Jawab Unit Docking menyusun laporan bulanan yang sekurang-kurangnya memuat:

- Pelayanan
 - jumlah kapal yang didocking;
 - jenis kapal (kayu/fiber);
 - jumlah pekerjaan perawatan;
 - jumlah pekerjaan perbaikan.
- Pemanfaatan Fasilitas
 - jumlah hari fasilitas digunakan;
 - jumlah hari fasilitas tidak digunakan;
 - rata-rata lama docking per kapal.
- Keuangan
 - pendapatan jasa docking;
 - pendapatan jasa perawatan;
 - pendapatan penjualan material;
 - total biaya operasional;
 - saldo kas.
- Material
 - stok awal;
 - pembelian;
 - penggunaan;
 - stok akhir.
- Permasalahan Operasional

Berisi kendala yang dihadapi selama pelaksanaan pekerjaan serta langkah perbaikannya.

5.8 Evaluasi Kinerja Usaha

Evaluasi dilakukan secara berkala oleh pengurus koperasi bersama Penanggung Jawab Unit Docking. Aspek yang dievaluasi meliputi:

- jumlah kapal yang dilayani;

- tingkat pemanfaatan fasilitas docking;
- ketepatan penyelesaian pekerjaan;
- kualitas hasil pekerjaan;
- pendapatan usaha;
- kepuasan pelanggan;
- keselamatan kerja.

Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyusunan rencana peningkatan pelayanan dan pengembangan usaha.

5.9 Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicators/KPI)

a. Indikator Pelayanan

Indikator	Target
Jumlah kapal yang dilayani	Meningkat setiap tahun
Penyelesaian pekerjaan tepat waktu	$\geq 90\%$
Tingkat kepuasan pelanggan	$\geq 85\%$
Pengaduan pelanggan yang terselesaikan	100%

b. Indikator Operasional

Indikator	Target
Tingkat utilisasi fasilitas docking	Meningkat sesuai kapasitas
Pemeriksaan fasilitas sebelum docking	100%
Kecelakaan kerja	0 kejadian
Kepatuhan penggunaan APD	100%

c. Indikator Keuangan

Indikator	Target
Pertumbuhan pendapatan usaha	Positif setiap tahun
Ketepatan laporan keuangan	100% tepat waktu
Selisih kas	0
Selisih stok material	Dalam batas toleransi yang ditetapkan koperasi

d. Indikator Pengembangan

Indikator	Target
Penambahan pelanggan	Meningkat
Kerja sama dengan kelompok nelayan	Bertambah
Pelatihan SDM	Minimal 1 kali per tahun
Evaluasi kepuasan pelanggan	Minimal 2 kali per tahun

5.10 Manajemen Risiko Operasional

Operasional docking memiliki risiko yang lebih tinggi dibandingkan unit usaha jasa lainnya. Oleh karena itu, pengelola perlu menerapkan manajemen risiko untuk mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan potensi risiko yang dapat memengaruhi keselamatan, aset, maupun keberlangsungan usaha. Risiko utama yang perlu dikelola antara lain:

Risiko	Dampak	Upaya Pengendalian
Kerusakan winch atau rel	Proses docking terhenti, potensi kecelakaan	Pemeriksaan rutin dan pemeliharaan berkala
Cuaca ekstrem	Penundaan pekerjaan dan risiko keselamatan	Penjadwalan ulang dan penghentian sementara pekerjaan
Pergeseran kapal di cradle	Kerusakan kapal dan cedera personel	Pemasangan penyangga sesuai prosedur dan inspeksi kestabilan
Kekurangan material	Keterlambatan penyelesaian pekerjaan	Pengendalian persediaan dan perencanaan kebutuhan
Kesalahan administrasi	Perselisihan dengan pelanggan	Penggunaan formulir baku dan verifikasi dokumen

Penerapan manajemen risiko dilakukan secara berkesinambungan dan menjadi bagian dari evaluasi operasional unit usaha.

5.11 Peningkatan Berkelanjutan (Continuous Improvement)

Unit Usaha Docking perlu melakukan penyempurnaan secara terus-menerus melalui:

- evaluasi hasil pelayanan dan umpan balik pelanggan;

- b. peningkatan kompetensi personel;
 - c. penyempurnaan prosedur kerja;
 - d. pemeliharaan fasilitas docking secara berkala;
 - e. pemanfaatan teknologi sederhana untuk administrasi dan penjadwalan;
 - f. pengembangan layanan sesuai kebutuhan masyarakat nelayan.
- Perbaikan berkelanjutan bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan, efisiensi operasional, dan daya saing unit usaha.



PENGEMBANGAN USAHA UNIT USAHA DOCKING KAPAL NELAYAN

6.1 Umum

Pengembangan Unit Usaha Docking Kapal Nelayan merupakan bagian dari upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat nelayan sekaligus memperkuat keberlanjutan usaha Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (KDMP). Pengembangan usaha dilakukan secara bertahap dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat, kapasitas fasilitas, kemampuan sumber daya manusia, dan kemampuan keuangan koperasi. Sebagai unit usaha yang mengelola fasilitas strategis, Unit Usaha Docking tidak hanya berfungsi sebagai tempat menaikkan kapal (naik dok), tetapi juga sebagai pusat pelayanan pemeliharaan kapal nelayan (marine maintenance center) yang mendukung keselamatan pelayaran, efisiensi operasional, dan keberlangsungan usaha perikanan tangkap.

6.2 Tujuan Pengembangan Usaha

Pengembangan Unit Usaha Docking bertujuan untuk:

1. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat nelayan;
2. meningkatkan tingkat pemanfaatan fasilitas docking;
3. meningkatkan pendapatan unit usaha koperasi;
4. memperluas jangkauan pelayanan;
5. meningkatkan keselamatan operasional kapal nelayan;
6. memperkuat keberlanjutan usaha melalui tata kelola yang profesional.

6.3 Pengembangan Pelayanan

Pengembangan pelayanan dilakukan melalui peningkatan kualitas layanan yang telah tersedia maupun penambahan layanan baru sesuai kebutuhan masyarakat. Strategi yang dapat diterapkan meliputi:

- a. Peningkatan kualitas pelayanan
 - kepastian jadwal docking;
 - penyelesaian pekerjaan sesuai target waktu;
 - transparansi biaya;
 - penerapan standar mutu pekerjaan;
 - peningkatan komunikasi dengan pelanggan.
- b. Diversifikasi layanan

Selain layanan docking, unit usaha dapat mengembangkan layanan:

- pencucian lambung kapal;
- pengecatan lambung;
- inspeksi kondisi kapal;
- perawatan berkala;
- konsultasi teknis pemeliharaan kapal;
- penyediaan material perawatan kapal.

Penambahan layanan dilakukan secara bertahap sesuai kemampuan fasilitas dan kebutuhan masyarakat.

6.4 Optimalisasi Pemanfaatan Fasilitas Docking

Fasilitas docking merupakan aset bernilai tinggi yang harus dimanfaatkan secara optimal agar memberikan manfaat ekonomi bagi koperasi. Optimalisasi pemanfaatan dilakukan melalui:

- a. Penjadwalan pelayanan
Penyusunan jadwal docking yang terencana akan mengurangi waktu fasilitas menganggur (idle time) dan memberikan kepastian pelayanan kepada pelanggan.
- b. Paket layanan Koperasi dapat menawarkan paket layanan, misalnya:
 - docking + pembersihan lambung;
 - docking + pengecatan;
 - docking + pemeriksaan kapal;
 - docking + perbaikan ringan.

Paket layanan memberikan kemudahan bagi pelanggan dan meningkatkan nilai transaksi per kapal.

- c. Pelayanan musiman

Pengelola dapat menyusun program pelayanan menjelang musim penangkapan ikan atau setelah musim gelombang tinggi ketika kebutuhan perawatan kapal umumnya meningkat.

6.5 Pengembangan Kemitraan

Untuk mendukung keberlanjutan usaha, koperasi dapat menjalin kemitraan dengan:

- a. Kelompok Nelayan
Sebagai pengguna utama layanan docking.
- b. Distributor Material
Untuk menjamin ketersediaan cat, resin, fiberglass, bahan caulking, dan material lainnya.
- c. Bengkel Nelayan
Sebagai mitra pelayanan terpadu. Kapal yang selesai menjalani docking dapat langsung memperoleh layanan perawatan atau perbaikan mesin apabila diperlukan.
- d. Pemerintah Daerah
Dalam bentuk pembinaan, pelatihan, dan dukungan pengembangan usaha.
- e. Dunia Usaha
Sebagai mitra penyedia material, peralatan, maupun dukungan teknis.

Kemitraan dikembangkan berdasarkan prinsip saling menguntungkan dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan.

6.6 Pengembangan Kompetensi SDM

Keberhasilan Unit Usaha Docking sangat dipengaruhi oleh kompetensi personel. Program peningkatan kompetensi dapat meliputi:

- teknik docking kapal;
- pemeriksaan kapal kayu;
- pemeriksaan kapal fiber;
- teknik pengecatan kapal;
- teknik laminasi sederhana;
- penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
- pelayanan pelanggan;
- administrasi usaha.

Pelatihan dilaksanakan secara berkala sesuai kebutuhan dan

perkembangan teknologi.

6.7 Pemanfaatan Teknologi

Pemanfaatan teknologi sederhana akan meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas pelayanan. Contoh penerapan teknologi meliputi:

- sistem penjadwalan digital;
- pencatatan pelanggan menggunakan spreadsheet atau aplikasi sederhana;
- pengelolaan inventaris dan material secara digital;
- dokumentasi kondisi kapal sebelum dan sesudah docking menggunakan foto;
- komunikasi jadwal dan status pekerjaan melalui aplikasi pesan singkat.

Penggunaan teknologi dilakukan sesuai kemampuan SDM dan kondisi koperasi.

6.8 Promosi Layanan

Promosi bertujuan memperkenalkan layanan Unit Usaha Docking kepada masyarakat nelayan di kawasan Kampung Nelayan Merah Putih maupun wilayah sekitarnya. Media promosi dapat berupa:

- papan nama dan papan informasi layanan;
- brosur;
- media sosial koperasi;
- sosialisasi kepada kelompok nelayan;
- partisipasi pada kegiatan masyarakat pesisir.

Informasi yang disampaikan meliputi jenis layanan, prosedur pelayanan, jadwal operasional, serta tarif layanan.

6.9 Penyusunan Rencana Aksi Pengembangan

Pengelola menyusun rencana aksi tahunan sebagai pedoman pengembangan usaha.

Kegiatan	Target	Waktu	Penanggung Jawab
Penambahan paket layanan docking	2 paket layanan	Triwulan II	Penanggung Jawab Unit Docking

Pelatihan operator docking	1 kegiatan	Triwulan III	Pengurus KDMP
Promosi kepada kelompok nelayan	3 kegiatan	Semester I dan II	Administrasi
Evaluasi kepuasan pelanggan	2 kali	Semester I dan II	Penanggung Jawab Unit Docking
Pemeriksaan menyeluruh fasilitas docking	1 kali	Triwulan IV	Tim Operasional

Rencana aksi dievaluasi secara berkala untuk memastikan target yang telah ditetapkan dapat tercapai.

6.10 Keberlanjutan Usaha

Keberlanjutan Unit Usaha Docking ditentukan oleh kemampuan koperasi dalam menjaga keseimbangan antara kualitas pelayanan, pemeliharaan fasilitas, keselamatan kerja, dan kinerja usaha. Untuk mendukung keberlanjutan tersebut, pengelola perlu memastikan bahwa:

- fasilitas docking selalu dalam kondisi laik operasi;
- pelayanan dilakukan sesuai standar operasional;
- material dan peralatan tersedia sesuai kebutuhan;
- laporan administrasi dan keuangan disusun secara tertib;
- evaluasi kinerja dilakukan secara berkala;
- sebagian hasil usaha dialokasikan untuk pemeliharaan dan pengembangan fasilitas docking sesuai kebijakan koperasi

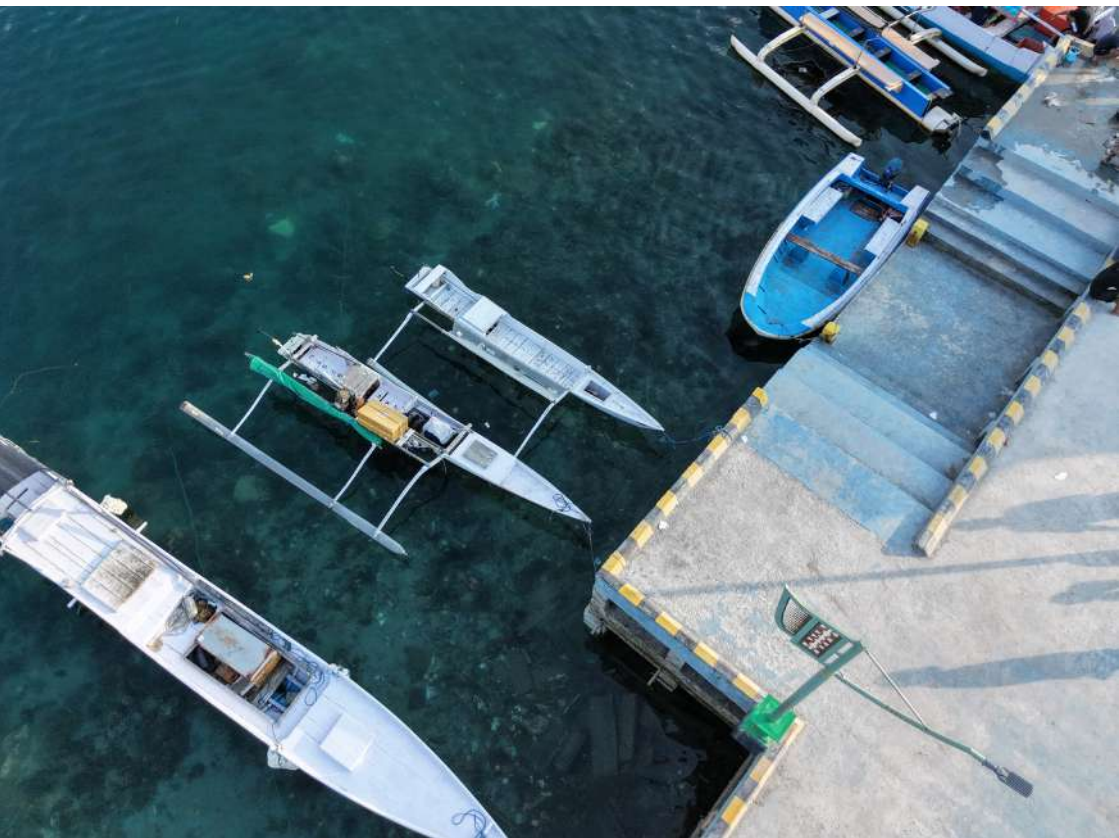
6.11 Roadmap Pengembangan Unit Usaha Docking

Agar pengembangan berjalan secara terarah, koperasi dapat menyusun peta jalan (roadmap) sebagai berikut

Tahapan	Fokus Pengembangan
Tahap I (0–1 Tahun)	Mengoptimalkan operasional dasar, menyusun administrasi, membangun kepercayaan pelanggan, dan memastikan seluruh fasilitas berfungsi dengan baik.

Tahap II (1–3 Tahun)	Menambah paket layanan, memperluas kerja sama dengan kelompok nelayan dan pemasok material, meningkatkan kompetensi SDM, serta menerapkan sistem administrasi digital sederhana.
Tahap III (>3 Tahun)	Mengembangkan Unit Usaha Docking sebagai pusat layanan pemeliharaan kapal nelayan yang terintegrasi dengan Unit Usaha Bengkel Nelayan, sehingga pelanggan dapat memperoleh layanan perawatan kapal dan mesin dalam satu kawasan.

Roadmap ini bersifat fleksibel dan dapat disesuaikan dengan perkembangan usaha, kapasitas fasilitas, serta kebutuhan masyarakat nelayan.



LAMPIRAN

MODUL OPERASIONAL PENGELOLAAN USAHA KAPAL PENANGKAP IKAN < 5 GT

8. Kelompok A - Formulir Administrasi
Lampiran A.1 - Formulir Identitas Kapal
Berisi:

- Nama kapal
- Nomor registrasi
- Tahun bantuan
- Program bantuan
- Ukuran kapal
- Bahan kapal
- Mesin
- Nomor mesin
- Kapasitas BBM
- Kapasitas awak
- Lokasi pangkalan
- Penanggung jawab

Lampiran A.2 - Berita Acara Serah Terima Kapal
Berisi:

- Data koperasi
- Data kapal
- Data penerima
- Kondisi kapal
- Kelengkapan
- Tanda tangan

Lampiran A.3 - Perjanjian Kerja Sama Pengelolaan Kapal
Digunakan untuk Pola II.
Memuat:

- Hak koperasi
- Hak kelompok
- Kewajiban koperasi
- Kewajiban kelompok
- Pemeliharaan kapal
- Pembagian hasil
- Penyelesaian sengketa

9. Kelompok B - Operasional Harian

a. Lampiran B.1 - Checklist Sebelum Berlayar

- Lambung diperiksa
- Mesin diperiksa
- BBM cukup
- Oli cukup
- Katir baik
- Baling-baling baik
- Tali tambat
- Jangkar
- Life Jacket
- APD
- Air minum
- Es
- Alat tangkap
- Kotak P3K
- Kondisi cuaca
- Dokumen kapal

b. Lampiran B.2 - Logbook Operasi Kapal

Tanggal	Nahkoda	Daerah Penangkapan	Lama Operasi	BBM	Hasil	Catatan

c. Lampiran B.3 - Buku Penggunaan BBM

Tanggal	Liter Awal	Liter Pakai	Liter Sisa	Operator

d. Lampiran B.4 - Buku Penggunaan Es

Tanggal	Kg Awal	Digunakan	Kg Sisa

e. Lampiran B.5 - Buku Hasil Tangkapan

Jenis Ikan	Berat	Harga	Nilai

f. Lampiran B.6 - Buku Penjualan Hasil

Pembeli	Jenis	Berat	Harga	Nilai

10. Kelompok C - Pengelolaan Aset

a. Lampiran C.1 - Kartu Riwayat Kapal (Vessel History Card)

Berisi:

- Identitas kapal
- Riwayat docking
- Riwayat servis mesin
- Penggantian sparepart
- Perbaikan
- Kerusakan
- Insiden

b. Lampiran C.2 - Checklist Pemeriksaan Kapal

Meliputi:

1) Kapal

- Lambung
- Geladak
- Katir
- Kebocoran
- Dudukan mesin
- Kemudi

2) Mesin

- Oli
- Pendingin
- Starter
- Propeller
- Tangki BBM

c. Lampiran C.3 - Jadwal Pemeliharaan Kapal

Harian	Mingguan	Bulanan	Tahunan

d. Lampiran C.4 - Jadwal Servis Mesin

Jam Operasi	Kegiatan

11. Kelompok D – Keuangan

a. Lampiran D.1 - Buku Kas Operasional

Tanggal	Uraian	Masuk	Keluar	Saldo

b. Lampiran D.2 - Rekapitulasi Biaya Operasi

BBM	Oli	Es	Logistik	Lainnya

c. Lampiran D.3 - Rekapitulasi Pendapatan

Jenis Ikan	Berat	Nilai

d. Lampiran D.4 - Rekapitulasi Pembagian Hasil

Pendapatan	Biaya	Bersih	Bagian Koperasi	Nahkoda	ABK

2. Kelompok E - Monitoring dan Evaluasi

a. Lampiran E.1 - KPI Unit Usaha Kapal

Indikator	Target	Capaian

b. Lampiran E.2 - Evaluasi Bulanan

Berisi:

- Jumlah trip
- Produktivitas
- Efisiensi BBM
- Pendapatan
- Biaya
- Kendala
- Rencana tindak lanjut

c. Lampiran E.3 - Kepuasan Nelayan/Pengelola

- Sangat Baik
- Baik
- Cukup
- Kurang



OPERASIONAL DOCKING KAPAL NELAYAN PADA KAMPUNG NELAYAN MERAH PUTIH