

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERAWATAN HARIAN DAN BULANAN PADA SARANA LOKOMOTIF CC 300 DI BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN NGROMBO

Suharto^{1*}, Aji Purnomo², Arjuna Ariestino³

¹⁾ Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Kemenhub

²⁾ Politeknik Transportasi Darat Indonesia – STTD

³⁾ Politeknik Transportasi Darat Indonesia – STTD

Email: suharto@dephub.co.id

Abstract

The maintenance of state-owned railway facilities, especially the Locomotive CC 300 facility at the railway maintenance center, requires a maintenance flow and clear instructions so that errors and confusion do not occur when carrying out maintenance which can result in the reliability of the CC 300 Locomotive. Based on this, the Locomotive CC 300 facility found obstacles, namely the absence of standard operating procedures for the Locomotive CC 300. This study resulted in standard operating procedures for daily and monthly maintenance at the Locomotive CC 300 facility to provide written guidelines and instructions for daily and monthly maintenance, as well as clarifying the duties and responsibilities of each party involved in the maintenance of the Locomotive CC 300.

Keywords: maintenance, standard operating procedures, locomotive CC 300.

Abstrak

Pemeliharaan fasilitas perkeretaapian milik negara khususnya fasilitas Lokomotif CC 300 di pusat perawatan perkeretaapian membutuhkan alur perawatan dan petunjuk yang jelas agar tidak terjadi kesalahan dan kebingungan saat melakukan perawatan yang dapat mengakibatkan keandalan Lokomotif CC 300. Berdasarkan hal tersebut maka fasilitas Lokomotif CC 300 menemukan kendala yaitu belum adanya standar operasional prosedur untuk Lokomotif CC 300. Penelitian ini menghasilkan standar operasional prosedur pemeliharaan harian dan bulanan pada fasilitas Lokomotif CC 300 untuk memberikan pedoman dan petunjuk tertulis bagi perawatan harian dan bulanan, serta memperjelas tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak yang terlibat dalam perawatan Lokomotif CC 300.

Kata kunci: perawatan, prosedur operasi standar, lokomotif CC 300.

A. PENDAHULUAN

Balai Perawatan Perkeretaapian merupakan unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan dibawah naungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang bertugas merawat dan memelihara sarana perkeretaapian khusus milik negara.

Sarana perkeretaapian yang dirawat di Balai Perawatan Perkeretaapian berjumlah 7 sarana yang diantaranya yaitu Lokomotif CC300. Lokomotif CC300 adalah salah satu lokomotif diesel hidraulik di Indonesia milik Direktorat Jenderal (Ditjen) Perkeretaapian Kementerian Perhubungan yang digunakan khusus untuk keperluan dinas Ditjen Perkeretaapian. Lokomotif dengan dua kabin masinis ini dibuat oleh PT INKA. Lokomotif CC300 datang ke Balai Perawatan Perawatan Perkeretaapian pada tanggal 26 maret 2021 yang mana nantinya Lokomotif CC300 ini akan dirawat di Balai Perawatan Perkeretaapian.

Pengertian Perawatan Sarana Perkeretaapian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mempertahankan keandalan sarana perkeretaapian agar tetap laik operasi. Setiap jenis Sarana Perkeretaapian wajib dilakukan Perawatan yang dilaksanakan oleh penyelenggara Sarana Perkeretaapian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dan dilakukan oleh tenaga perawat sarana perkeretaapian. Sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 18 Tahun 2019 tentang Standar Tempat dan Peralatan Perawatan Sarana Perkeretaapian pada pasal 4 disebutkan bahwa Jadwal Perawatan Sarana Perkeretaapian dibagi menjadi 2, yaitu perawatan berkala dan perbaikan untuk mengembalikan fungsinya.

Dalam sebuah proses perawatan perlu adanya kejelasan dalam alur proses perawatan

tersebut, dimana biasanya proses perawatan diperjelas dalam sebuah dokumen standar operasional prosedur agar terlihat jelas siapa saja pihak pelaksana, kelengkapan yang diperlukan saat perawatan, serta output dari proses kegiatan perawatan tersebut. Perawatan berkontribusi terhadap kinerja dari sarana perkeretaapian, oleh sebab itu, Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah upaya 2 dalam mewujudkan pegawai bekerja dengan efektif dan efisien. Menurut Peraturan Menteri Nomor 50 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Perhubungan pada pasal 2 disebutkan bahwa setiap unit organisasi di Kementerian Perhubungan wajib menyusun standar operasional prosedur dengan berpedoman pada Peraturan Menteri. Hal ini dinilai penting sebab SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan fungsi dan SOP juga merupakan alat penilaian kinerja instansi berdasarkan indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Berbagai bentuk penyimpangan dapat dihindari dan ketika terjadi penyimpangan maka dapat segera ditemukan penyebabnya dan diselesaikan dengan cara yang tepat. Kesalahan prosedur harus dihindari sebab dapat menyebabkan hasil yang kurang baik bahkan dapat menimbulkan kecelakaan atau kerusakan pada peralatan dan mesin sehingga dapat merugikan pegawai dan instansi itu sendiri.

Berdasarkan hasil pengamatan, ditemukan masalah yaitu belum efektifnya perawatan sarana yang ada di Balai Perawatan Perkeretaapian, dikarenakan belum jelasnya alur perawatan pada Lokomotif CC 300 belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) secara tertulis untuk perawatan sarannya sehingga ditakutkan kedepannya terdapat masalah pada alur perawatan dan proses operasional khususnya sarana Lokomotif CC 300 di perawatan harian dan bulanan selama melakukan perawatan dan pemeliharaan pada Balai Perawatan Perkeretaapian. Dari permasalahan yang telah dijelaskan di atas, maka peneliti berkeinginan untuk meneliti mengenai standar operasional prosedur perawatan harian dan bulanan pada sarana lokomotif CC 300 di Balai Perawatan Perkeretaapian Ngrombi. Penelitian ini diharapkan semoga dapat bermanfaat dan dijadikan saran untuk Balai Perawatan Perkeretaapian guna menjamin keselamatan para teknisi, mengurangi resiko kekeliruan dalam melakukan perawatan sarana, dan meningkatkan kehandalan sarana.

B. KAJIAN LITERATUR

Sarana Perkeretaapian

Menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2007 Tentang Perkeretaapian pada Pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa Sarana perkeretaapian adalah kendaraan yang dapat bergerak di jalan rel. kemudian pada Pasal 25 disebutkan Penyelenggaraan sarana perkeretaapian umum meliputi kegiatan:

- a. Pengadaan sarana;
- b. Pengoperasian sarana;
- c. Perawatan sarana; dan
- d. Pengusahaan sarana.

Sarana perkeretaapian sebagaimana dimaksud Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2007 Tentang Perkeretaapian pada Pasal 96 terdiri dari:

- a. Lokomotif;
- b. kereta;
- c. Gerbong; dan
- d. Peralatan khusus

Perawatan Sarana

Maintenance, yang dalam bahasa Indonesia biasa disebut pemeliharaan/perawatan merupakan sebuah aktifitas yang bertujuan untuk memastikan suatu fasilitas secara fisik bisa secara terus menerus melakukan apa yang pengguna/pemakai inginkan. Untuk pengertian pemeliharaan lebih jelas adalah suatu kombinasi dari berbagai tindakan yang dilakukan untuk menjaga suatu barang dalam, atau memperbaikinya sampai suatu kondisi yang bisa diterima Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 56 tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian pada Pasal 1 angka 28 disebutkan bahwa Perawatan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mempertahankan keandalan prasarana atau sarana perkeretaapian agar tetap laik operasi.

Perawatan sarana perkeretaapian menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2007 Tentang Perkeretaapian meliputi:

- a. Perawatan berkala; dan
- b. Perbaikan untuk mengembalikan fungsinya.

Kemudian pada Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Standar Tempat Dan Peralatan Perawatan Sarana Perkeretaapian pada Pasal 4 ayat 2 bahwasanya Perawatan berkala terdiri atas:

- a. Perawatan harian;
- b. Perawatan bulanan;
- c. Perawatan 6 (enam) bulanan;
- d. Perawatan tahunan;
- e. Perawatan 2 (dua) tahunan; dan
- f. Perawatan 4 (empat) tahunan.

Pada Perawatan harian dilakukan perawatan terhadap Peralatan pengereman, Peralatan perangkai, Peralatan keselamatan dan Kelistrikan. Sedangkan pada Perawatan bulanan sampai dengan 4 tahunan dilakukan perawatan terhadap:

- a. Rangka dasar;
- b. Badan;
- c. Bogie;
- d. Peralatan perangkai;
- e. Peralatan pengereman;
- f. Peralatan keselamatan;
- g. Kabin masinis;
- h. Peralatan penerus daya;
- i. Peralatan penggerak; dan
- j. Peralatan pengendali.

Jenis Perawatan

Jenis perawatan sarana perkeretaapian khususnya pada perawatan berkala antara lain:

- a. Perawatan harian (perawatan 10 jam)
Perawatan harian atau perawatan 10 jam ini dilakukan setiap hari dengan menggunakan checksheet yang ada. Perawatan harian dilakukan terhadap peralatan pengereman, peralatan perangkai, peralatan keselamatan, dan kelistrikan. Perawatan bulanan hingga perawatan tahunan dilakukan terhadap rangka dasar, badan, bogie, peralatan perangkai, peralatan pengereman, peralatan keselamatan, kabin masinis, peralatan penerus daya, peralatan penggerak, dan peralatan pengendali.
- b. Perawatan mingguan (perawatan 50 jam)

Perawatan ini hampir sama dengan perawatan harian, akan tetapi tidak semua sarana ada perawatan minggunya.

- c. Perawatan satu bulanan (P1)
Perawatan ini hampir mirip dengan perawatan 50 jam, akan tetapi lebih diutamakan pada pemeriksaan.
- d. Perawatan enam bulanan (P6)
Adapun pemeriksaan enam bulanan atau perawatan 500 jam untuk menindak lanjuti dari pemeriksaan bulanan.
- e. Perawatan dua belas bulan (P12)
Perawatan yang terdiri (P1), dan (P6) perawatan ini membutuhkan waktu yang cukup lama, pada perawatan dua belas bulanan ini terdapat beberapa komponen yang harus diganti komponen tersebut.

Standar Operasional Prosedur

Menurut Arini T. Seomohadiwdjojo (2015) menjelaskan bahwa Standard Operating Procedure (SOP) adalah dokumen yang lebih jelas dan rinci untuk menjabarkan metode yang digunakan dalam mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan dalam suatu organisasi seperti yang ditetapkan dalam pedoman. Kemudian Menurut Armani. P (2016) tujuan dari Standar Operasional Prosedur adalah:

- a. Agar pegawai dapat menjaga konsistensi dalam menjalankan suatu prosedur kerja;
- b. Memudahkan proses pengontrolan pada setiap prosedur kerja;
- c. Mengetahui dengan jelas peran dan fungsi pada tiap-tiap posisi;
- d. Memberikan keterangan atau kejelasan tentang alur, proses kerja, wewenang dan tanggung jawab dalam bekerja;
- e. Memberikan keterangan tentang dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam suatu proses kerja;
- f. Memudahkan proses pemberian tugas serta tanggung jawab pada unit kerja.

Sedangkan Fungsi Standar Operasional Prosedur menurut Indah Puji adalah sebagai berikut:

- a. Memperlancar tugas pegawai atau unit kerja;
- b. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan;
- c. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dengan mudah dilacak;
- d. Mengarahkan pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja;
- e. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.

C. METODE

Penelitian disusun dengan memperhatikan data yang diperlukan berkaitan dengan objek yang akan diteliti. Data tersebut berupa data primer dan data sekunder yang diperoleh dari hasil pengamatan di lapangan maupun data dari instansi terkait. Data tersebut diproses dari memasukan data sampai didapat hasil yang sesuai dengan analisis yang dilakukan.

D. PEMBAHASAN

Analisis Kondisi Perawatan Sarana Perkeretaapian

a. Alur Perawatan

Dari hasil analisis alur perawatan sarana perkeretaapian, ditemukan alur perawatan sarana perkeretaapian yang ada di Balai Perawatan Perkeretaapian adalah:

1. Sarana memasuki workshop kemudian masuk di tahap pengecekan.
2. Jika tidak ada kerusakan maka sarana hanya dilakukan perawatan preventif guna mencegah terjadinya kerusakan.
3. Bila sarana yang dilaporkan mengalami kerusakan maka dilakukan perbaikan dengan logistic yang tersedia.
4. Kemudian sarana melewati bagian produksi dan sparepart kontrol untuk selanjutnya dilakukan proses pengecekan kualitas.
5. Setelah semua tahapan selesai dan dinyatakan SO sarana dapat keluar dari Balai perawatan

b. Instrumen Perawatan

Dasar perawatan sarana perkeretaapian yang ada di Balai Perawatan Perkeretaapian dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 1. Dasar Perawatan Sarana

No	Sarana	Cheksheet	Manual Instruction	Standar Operasional Prosedur
1	Multi Tie Tamper	√	√	X
2	Kereta Kedinasan	√	√	X
3	Lokomotif CC 300	√	√	X
4	Kereta Ukur	√	√	X
5	Rail Road Vechile Car	√	√	X
6	Bridge Inspection Car	√	√	X
7	Excavator Vaia dan Excavator Geismar	√	√	X

Dari data-data yang sudah dikumpulkan perawatan sarana di Balai Perawatan Perkeretaapian berdasar kepada checksheet dan manual instruction. Untuk standar operasional prosedur perawatan hanya ada di sarana multi tie tamper dan untuk sarana lain yang berada di balai perawatan perkeretaapian masih belum ada atau belum dibuat dikarenakan sarana-sarana tersebut merupakan sarana yang baru masuk atau baru datang di Balai Perawatan Perkeretaapian.

Perawatan yang dilakukan Balai Perawatan Perkeretaapian merupakan perawatan berkala, yaitu perawatan harian, P1, P6 dan P12. Untuk saat ini yang sudah melakukan P12 di Balai Perawatan Perkeretaapian baru sarana Multi tie Tamper dikarenakan sarana Multi Tie Tamper merupakan sarana terlama yang sudah ada di Balai Perawatan Perkeretaapian. Untuk sarana Bridge Inspection Car, Rail Road Vehicle Car dan excavator vaia dan Geismar ini sudah masuk ke perawatan bulanan. Untuk Lokomotif CC300, kereta kedinasan dan kereta ukur baru melaksanakan Perawatan bulanan.

Selama melaksanakan PKL dan Magang, pelaksanaan perawatan di Balai Perawatan Perkeretaapian baru sampai di Perawatan Berkala meliputi perawatan harian, mingguan dan bulanan. Untuk peralatan perawatan secara umum di Balai Perawatan meliputi:

1. Perawatan harian menggunakan kain majun dan tool kit. Selebihnya dilaksanakan secara visual.
2. Perawatan mingguan menggunakan kain majun, tool kit, grease pump, dan oli gun. Selebihnya dilaksanakan secara visual dan pemanasan sarana.
3. Perawatan bulanan menggunakan kain majun, tool kit, grease pump dan oli gun. Selebihnya dilaksanakan secara visual, pemanasan sarana serta pengisian bahan bakar jika diperlukan.

Saat ini Perawatan di Balai Perawatan Perkeretaapian masih menggunakan kerja sama

dengan pihak ketiga, dibawah ini merupakan pihak ketiga yang bertugas merawat sarana di balai perawatan perkeretaapian.

Tabel 2. Pihak Ketiga di Balai Perawatan Perkeretaapian

No	Pihak Ketiga	Sarana
1	PT. Ari Sarana Jaya	Excavator Vaia dan Excavator Geismar
2	PT. Dewo Sejahtera Bersama	Sarana Pendukung Perkeretaapian
3	PT. Inka Multi Solusi Service	Lokomotif CC 300, Sarana Berpenggerak Sendiri dan Non-Berpenggerak
4	PT. Kharisma Abadi Uaama	Multi Tie Tamper

Pihak ketiga tersebut bekerja sama dengan perawat atau teknisi dari Balai Perawatan untuk menunjang jalannya perawatan sarana di Balai Perawatan Perkeretaapian. Dikarenakan sebelumnya balai perawatan perkeretaapian masih kekurangan teknisi perawat maka balai perawatan perkeretaapian bekerja sama dengan pihak ketiga tersebut untuk merawat sarana perkeretaapian milik Negara. Nantinya balai perawatan perkeretaapian akan melakukan perawatan sarana secara mandiri dan tidak lagi bekerja sama dengan pihak ketiga.

c. Jumlah Pegawai dan Pihak Ketiga

Perawat dan teknisi di Balai Perawatan Perkeretaapian dan pihak ketiga berjumlah 141, berikut disajikan data dari perawat dan teknisi di balai perawatan perkeretaapian:

Tabel 3. Jumlah Pegawai dan Teknisi Pihak Ketiga

No	Pegawai	Jabatan	Jumlah
1	Perawat	Kepala Seksi Perawatan Berat	1
2		Kepala Seksi Perawatan Berkala	1
3		Penyusun Bahan Pengendalian Mutu Perawatan Berkala	3
4		Pengelola Administrasi dan Pelaporan Perawatan Berkala	8
5		Pengolah Database Perawatan Sarana Milik Negara Perawatan Berkala	2
6		Penyusun Bahan Pengendalian Mutu Perawatan Berkala	4
7		Pengelola Administrasi dan Pelaporan Perawatan Berkala	4
8		Pengolah Database Perawatan Sarana Milik Negara Perawatan Berkala	1
9		Penanggung Jawab Sarana Peralatan Khusus	4
10		Penanggung Jawab Sarana Lokomotif	1
11		Penanggung Jawab Sarana Non Penggerak	1
12		Penanggung Jawab Sarana Penggerak	1
13		Penanggung Jawab Sarana Gerbong	2
14		Perawat Sarana Peralatan Khusus	6
15		Perawat Sarana Lokomotif	4
16		Perawat Sarana Non Penggerak	3
17		Perawat Sarana Berpenggerak	4
18		Perawat Sarana Gerbong	3
19	Pihak Ketiga	Perawat Sarana Peralatan Khusus	43
20		Perawat Sarana Lokomotif	5
21		Perawat Sarana Non Penggerak	11
22		Perawat Sarana Berpenggerak	9
23		Perawat Sarana Gerbong	20
Jumlah			141

Dilihat dari data diatas jumlah perawat dan teknisi sebanyak 141 orang. Yang mana, untuk teknisi dari pihak ketiga berjumlah 88 orang yang tersebar di sarana peralatan khusus, sarana lokomotif, sarana berpenggerak dan non berpenggerak serta sarana gerbong. Dan pegawai Balai perawatan Perkeretaapian berjumlah 53 orang. Jadi kurang lebih sebanyak 62% perawatan di Balai Perawatan Perkeretaapian masih menggunakan jasa dari pihak ketiga.

- d. Tahapan dan Pihak Terkait Dalam Perawatan
 1. Kepala Seksi Perawatan Berkala
 - Memberi arahan pada supervisor
 - Menerima laporan hasil perawatan
 - Memberikan rekomendasi (jika ada penggantian sparepart)
 2. Bagian Pengendalian Mutu
 - Menerima checsheet hasil perawatan dan pemeriksaan untuk di input sebagai rekan jejak perawatan.
 - Melakukan pemberkasan arsip
 3. Pengawas/Supervisor
 - Menerima arahan dari kepala balai terkait sarana yang akan dirawat
 - Menerima laporan hasil perawatan dari teknisi, melakukan quality control dan verifikasi
 4. Teknisi perawat sarana
 - Mempersiapkan perlatan perawatan, checksheet dan laporan kegiatan perawatan sebelumnya
 - Melaksanakan perawatan sarana perkeretaapian
 - Melaporkan kegiatan perawatan pada supervisor

Analisis Alur Pelaksanaan Perawatan Lokomotif CC 300

a. Hasil Wawancara

Analisis alur pelaksanaan perawatan ini didapat dari hasil wawancara pegawai di balai perawatan perkeretaapian. Dalam melakukan analisis alur perawatan ini terdapat 2 aspek penting yang perlu diperhatikan yaitu:

1. People: orang atau staf yang terlibat dalam perawatan Lokomotif CC300 beserta peran dan tanggung jawabnya.
2. Processes, yang meliputi: seluruh tindakan, aktivitas, prosedur, kebijakan dari perawatan Lokomotif CC300.

Pemilihan ke-2 aspek ini didasarkan pada kondisi perawatan yang dapat diketahui dari hasil wawancara, dimana hasil wawancara tersebut menunjukkan adanya aspek people dan processes dalam melaksanakan aktivitas perawatan harian dan perawatan bulanan Lokomotif CC300. Selanjutnya kedua aspek tersebut dapat didetailkan lagi menjadi beberapa sub aspek. Berikut adalah sub aspek untuk setiap aspek tersebut:

1. People: ketersediaan SDM, jobdesk SDM, pengetahuan dan kemampuan SDM.
2. Processes: Aktivitas

Dari hasil analisis wawancara alur perawatan yang dijelaskan dapat diberi beberapa usulan sebagai berikut:

1. Aspek people perlu adanya mendefinisikan jobdesk (peran dan fungsi) untuk setiap SDM secara jelas, terstruktur dan terdokumentasi.
2. Aspek processes:
 - Membuat prosedur tertulis yang menjabarkan urutan aktivitas perawatan harian sarana Lokomotif CC 300.
 - Membuat prosedur tertulis yang menjabarkan urutan aktivitas perawatan harian sarana Lokomotif CC 300.

b. Analisis Kesenjangan (GAP)

Teknis alur perawatan sarana milik Negara berdasarkan hasil wawancara kepada Balai Perawatan Perkeretaapian, ditemukan bahwa untuk perawatan harian dan bulanan teknisnya sama, perbedaannya ada pada checksheet dan manual instruction yang diberikan oleh supervisor

kepada PIC dan teknisi.

Teknis persiapan perawatan harian berdasarkan SOP perawatan harian dari DAOP 7 Madiun, dimana supervisor melakukan diskusi pengawas ruas quality control (pada Balai Perawatan Perkeretaapian disebut PIC) yang menghasilkan pembagian pekerjaan dengan work order.

Berdasarkan indikator kesenjangan pada baperka dan daop 7 madiun sama sama sudah ada namun pada baperka untuk standar operasional prosedur masih belum di bukukan, karena SOP belum dibakukan maka untuk instruksi kerja belum dapat dibuat sehingga akan menghambat pada kegiatan perawatan harian dan perawatan bulanan Lokomotif CC 300. untuk selama ini perawatan di baperka berjalan sesuai kebiasaan dan berdasar kepada checksheet dan manual instruction. Untuk kedepannya jika terdapat pegawai baru di balai perawatan perkeretaapian, menyebabkan kebingungan karena tidak adanya sop tertulis karena pembagian jobdesknya masih belum jelas sehingga perlu dibuatkan standar operasional prosedur.

Perancangan Dokumen SOP

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai perancangan dokumen SOP berdasarkan usulan yang telah diajukan. Pada usulan tersebut, dapat diketahui bahwa SOP yang akan dihasilkan pada tugas akhir ini adalah sebanyak 2 SOP. Perancangan dokumen SOP yang akan dijelaskan meliputi Deskripsi usulan SOP.

Bentuk perancangan struktur dan isi SOP yang dibuat akan mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

a. Deskripsi Usulan SOP

Dalam melakukan perawatan sarana Lokomotif CC 300 terdapat beberapa SOP yang diusulkan, yaitu:

1. SOP perawatan harian

Prosedur ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan panduan dalam melakukan perawatan harian. Alasan dibuatnya SOP ini adalah karena Balai Perawatan Perkeretaapian belum memiliki prosedur tertulis terkait perawatan harian sarana Lokomotif CC 300. Prosedur ini dibuat berdasarkan tahapan yang ada pada Balai Perawatan Perkeretaapian dan disempurnakan kembali. Selain itu, setiap tahapan pada prosedur ini terdapat kontrol dan rencana tugas yang harus dipenuhi serta alat yang harus dipakai.

2. SOP perawatan bulanan

Prosedur ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan panduan dalam melakukan perawatan bulanan sarana Lokomotif CC 300. Alasan dibuatnya SOP ini adalah karena Balai Perawatan Perkeretaapian belum memiliki prosedur tertulis terkait perawatan bulanan sarana Lokomotif CC 300. Prosedur ini dibuat berdasarkan tahapan yang ada pada Balai Perawatan Perkeretaapian dan disempurnakan kembali. Selain itu, setiap tahapan pada prosedur ini terdapat kontrol dan rencana tugas yang harus dipenuhi serta alat yang harus dipakai.

b. Tahapan Penyusunan SOP

Adapun tahapan dari penyusunan standar operasional prosedur perawatan harian dan perawatan bulanan sarana Lokomotif CC 300 yakni antara lain:

1. Melakukan observasi dan wawancara pada pihak pelaksana perawatan di Balai Perawatan Perkeretaapian
2. Melakukan kajian terhadap alur proses pelaksanaan perawatan

3. Melakukan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan hasil observasi dan wawancara
4. Pengajuan dokumen standar operasional prosedur kepada kepala balai perawatan perkeretaapian
5. Melakukan pengujian terhadap usulan standar operasional prosedur yang telah dibuat
6. Persetujuan hasil standar operasional prosedur dan penerapan dari hasil standar operasional prosedur.

Penyusunan Dokumen SOP

Panduan pembuatan SOP sendiri, menggunakan acuan dari peraturan Menteri Perhubungan mengenai Pedoman Penyusunan Peta Proses Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Perhubungan. nomor 50 tahun 2017. Sementara, model atau format yang akan digunakan untuk pembuatan SOP ini adalah menggunakan bentuk flowchart, hal ini dikarenakan adanya langkah kerja dan keputusan (decisions) yang ada. Hasil keseluruhan hasil pembuatan dokumen SOP sendiri akan akan dilampirkan pada bab lampiran. Pada bagian ini akan dipaparkan penjelasan dari setiap prosedur.

a. SOP Perawatan harian Lokomotif CC 300

Prosedur Perawatan harian Lokomotif CC 300 merupakan panduan untuk melakukan aktivitas perawatan harian pada sarana Lokomotif CC 300.

1. Definisi

Perawatan harian merupakan hal penting untuk menunjang kinerja dari sarana Perkeretaapian, dimana pada prosedur ini berisi kegiatan perawatan yang mencakup alur perawatan yang akan dilakukan.

2. Tujuan Utama

Tujuan utama dari prosedur perawatan harian Lokomotif CC 300 adalah untuk meminimalisir terjadinya kesalahan proses perawatan harian dan memperjelas alur perawatan agar tidak terjadi kebingungan. Selain itu, dengan adanya prosedur perawatan harian ini dapat memberikan kemudahan bagi pegawai tentang urutan yang harus dikerjakan.

b. SOP Perawatan bulanan Lokomotif CC 300

1. Definisi

Perawatan bulanan merupakan hal yang dilakukan untuk menjaga kehandalan sarana Perkeretaapian, dimana pada perawatan bulanan terdapat bagian bagian dari Lokomotif CC 300 yang harus diganti. Prosedur ini berisi kegiatan perawatan yang mencakup alur perawatan yang akan dilakukan.

2. Tujuan Utama

Tujuan utama dari prosedur perawatan bulanan Lokomotif CC 300 adalah untuk meminimalisir terjadinya kesalahan proses perawatan bulanan dan memperjelas alur perawatan agar tidak terjadi kebingungan. Selain itu, dengan adanya prosedur perawatan bulanan ini dapat memberikan kemudahan bagi pegawai jika perawatan yang dilakukan terdapat kesalahan maka dapat dilakukan tindakan sesuai urutannya.

E. KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil analisis dapat ditarik kesimpulan bahwa kondisi perawatan sarana di Balai Perawatan Perkeretaapian saat ini masih dinilai kurang maksimal dikarenakan belum adanya standar operasional prosedur untuk perawatannya. Perawatan sarana di Balai Perawatan Perkeretaapian masih bekerja sama dengan pihak ketiga. Yang mana kurang lebih sebanyak 62% tenaga perawat sarana perkeretaapian di Balai Perawatan Perkeretaapian merupakan dari pihak

ketiga.

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dan analisis kesenjangan selama ini alur perawatan Lokomotif CC 300 di Balai Perawatan Perkeretaapian berjalan sesuai kebiasaan dan berdasar kepada checksheet dan manual instruction. Untuk kedepannya jika terdapat pegawai baru di balai perawatan perkeretaapian, menyebabkan kebingungan karena tidak adanya sop tertulis karena pembagian jobdesknya masih belum jelas sehingga perlu dibuatkan standar operasional prosedur yang dibakukan.

Terakhir hasil Penyusunan standar operasional prosedur perawatan harian dan perawatan bulanan yang akan diterapkan secara tertulis merupakan hal yang dianggap tepat, karena di dalam standar operasional prosedur ini terdapat petunjuk tentang tata alur perawatan harian dan perawatan bulanan sarana Lokomotif CC 300, sehingga dapat meminimalisir resiko terjadinya kesalahan dan kebingungan pegawai pada saat melakukan kegiatan perawatan.

F. REFERENSI

- A. Tjipto. (2011). Standar Operasional Prosedur dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 5(2).
- Balai Perawatan Perkeretaapian. 2021. (<https://balaiperawatan.id/>, diakses pada 12 Juli 2021).
- Budihardjo, M. 2014. *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Jakarta: Raih Asa Sukses
- Ekotama, Suryana. 2011. *Cara Mudah Bikin SOP Agar Bisnis Lebih Praktis*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Gie. (2020). *SOP Adalah: Pengertian, Fungsi, Manfaat, Contoh, dan Tips Membuatnya*. (<https://accurate.id/marketing-manajemen/sop-adalah/>, diakses 19 Juli 2021)
- H. Widodo. (2010). *Perancangan Sistem Kerja Yang Ergonomis Di Industri Pemeliharaan Lokomotif Balai Yasa Yogyakarta*. [Online] Available: (<https://jurnal.ugm.ac.id/jmpk/article/view/2615/2345/>, diakses 20 Agustus 2021)
- Hartatik, Indah Puji. 2014. *Buku Pintar Membuat Standar Operasional Prosedur*. Yogyakarta: Flash Book.
- Lumenta, Nico A. (2001). Pedoman Penyusunan SOP Perusahaan. *Jurnal manajemen*, 2(4).
- Republik Indonesia. 2007. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2007 Tentang Perkeretaapian*. Jakarta: Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. 2009. *Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian*. Jakarta: Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.
- Republik Indonesia, 2014. *Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2014 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Perawatan Perkeretaapian*. Jakarta: Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.
- Republik Indonesia, 2017. *Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2017 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Perhubungan*. Jakarta: Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. 2019. *Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Standar Tempat Dan Peralatan Perawatan Sarana Perkeretaapian*. Jakarta: Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.
- Sailendra, Annie. 2015. *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publisng.
- S. A. Nur. (2014). Usulan Kebijakan Perawatan Lokomotif Jenis CC 201 Dengan Menggunakan Metode Reliability Centered Maintenance di PT. Kereta Api Indonesia Dipo Bandung. (<https://ejournal.itenas.ac.id/index.php/rekaintegra/article/view/430/595/>, diakses 20 Agustus 2021)

- Sastrawan, P. V., Arthana, I. K., & Sindu, I. G. (2017). Pengembangan SOP Fakultas Teknik dan Kejuruan Universitas Pendidikan Ganesha Berbasis Animasi. *Kumpulan Artikel Mahasiswa Pendidikan Teknik Informatika (Karmapati)*, 6(1), 1-11.
- Tambunan, Rudi. 2013. *Standard Operating Procedures (SOP)*. Jakarta Selatan: Maiestas Publishing.
- Tanjung, Adrian, dan Bambang Subagjo. 2012. *Panduan Praktis Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Instansi Pemerintah*. Yogyakarta: Total Media.
- Tarigan, P., Ginting, E., & Siregar, I. (2013). Perawatan Mesin Secara Preventive Maintenance Dengan Modularity Design Pada Pt. Rxz. *Jurnal Teknik Industri USU*, 3(3), 219447.
- Taufiqullah. 2020. *Pengertian Perawatan dan Perbaikan*. (<https://www.tneutron.net/mesin/pengertian-perawatan-dan-perbaikan/>, diakses 19 Juli 2021).
- Usworo, Restu Fajar Widi. 2019. *Optimalisasi Perawatan Lokomotif Guna Meminimalisir Gangguan Terhadap Lokomotif CC 203 Di DAOP 2 Bandung*. (https://www.researchgate.net/publication/339501371_/, diakses 20 Agustus 2021)