

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN JAKARTA**



MAKALAH

**UPAYA PENINGKATAN KUALITAS KERJA ABK
DALAM MENUNJANG KELANCARAN PELAKSANAAN
RUNNING CARGO DI KAPAL “NAGHI 2”**

Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Penyelesaian Program Giklat Pelaut – I

Oleh :

MUHAMMAD SAFEI
NIS : 02490 / N – I

**PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT I
STIP JAKARTA
2021**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN JAKARTA**



TANDA PERSETUJUAN MAKALAH

Nama : MUHAMMAD SAFEI
NIS : 02490 / N - 1
Program Pendidikan : Diklat Pelaut I
Jurusan : Nautika
Judul Karya Ilmiah : "UPAYA PENINGKATAN KUALITAS KERJA ABK DALAM
MENUNJANG KELANCARAN PELAKSANAAN RUNNING
CARGO DI KAPAL NAGHI 2"

Pembimbing I

Capt. Abdul Rochman.MM
Penata Tk. I (IV/b)
NIP. 19651031 199709 1001

Pembimbing II

Drs. Wartono.MM
Penata Tk.I (III/d)
NIP.19550529 197703 1002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Nautika

Capt. Bima Siswo Putro. MM
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19730526 200812 1 001

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
STIP JAKARTA**



TANDA PENGESAHAN MAKALAH

Nama : MUHAMMAD SAFEI
NIS : 02490 / N - 1
Program Pendidikan : Diklat Pelaut I
Jurusan : Nautika
Judul Karya Ilmiah : “UPAYA PENINGKATAN KUALITAS KERJA ABK DALAM
MENUNJANG KELANCARAN PELAKSANAAN RUNNING
CARGO DI KAPAL NAGHI 2”

Penguji I

Penguji II

Penguji III

Mengetahui,
Ketua Jurusan Nautika

Capt. Bima Siswo Putro, MM
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19730526 200812 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat serta karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan makalah ini yang diberi judul

“UPAYA PENINGKATAN KUALITAS KERJA ABK DALAM MENUNJANG KELANCARAN PELAKSANAAN RUNNING CARGO DI KAPAL NAGHI 2 “

Selama Penulisan makalah ini, penulis juga banyak menerima masukan, dukungan, dan dorongan serta kritik dan saran dari berbagai pihak. Untuk semua itu, tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Capt.Amiruddin . M.M, sebagai Direktur STIP di Jakarta.
2. Bapak Dr.Ali Muktar Sitompul.MT. selaku Kepala Div. Pengembangan Usaha.
3. Bapak Capt.Bima S. Putra. MM. Selaku Ketua Jurusan Nautika.
4. Bapak Capt.Abdul Rochman,MM selaku dosen pembimbing 1.
5. Bapak Drs.Wartono,MM selaku dosen pembimbing 2.
6. Bapak-bapak ketua, sekretaris dan anggota penguji.
7. Seluruh Pengajar di STIP JAKARTA yang telah membimbing dalam pelajaran praktek penulisan dan pedoman penulisan makalah .
8. Seluruh rekan-rekan Peserta Diklat Pelaut - I Nautika dan Teknik Angkutan 58 tahun 2021.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan makalah ini masih banyak kekurangan-kekurangan oleh karenanya, saran-saran dan masukan dari teman-teman seprofesi sangat diharapkan untuk lebih menyempurnakan makalah ini.

Akhirnya semoga makalah ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca yang budiman dan akan menambah bacaan di perpustakaan STIP JAKARTA.

Jakarta, April 2021

PENULIS

Muhammad Safei
NIS.02490/ N-1

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL JUDUL DEPAN	
SAMPUL JUDUL DALAM	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi, Pembatasan dan Perumusan Masalah	2
C. Tujuan dan Mamfaat Penulisan	3
D. Metode Penulisan.....	4
E. Waktu dan Tempat Penelitian.....	5
F. Sistematika Penulisan.....	5
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan pustaka.....	6
B. Kerangka pemikiran	13
 BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Data.....	14
B. Analisis Data	16
C. Pemecahan masalah	20
 BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	32
B. Saran	32
 Daftar Pustaka	35
Daftar Istilah	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Fixed Platform.....	36
Gambar 2	Jack-up Rig... ..	36
Gambar 3	Proses Loading and Unloading Muatan di Rig	37
Gambar 4	Maintenance Jacket	37
Gambar 5	Penyusunan Muatan Diatas Kapal	38
Gambar 6	Jenis Jenis Platform	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	SOP Pre-loading.....	34
Lampiran 2	Riwayat Singkat Penyusun	39
Lampiran 3	Ship's Particular	40
Lampiran 4	Crew List Kapal	41
Lampiran 5	Daftar Istilah.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kapal merupakan sarana transportasi laut yang memegang peranan penting, khususnya kapal supply yang selalu melayani pengeboran minyak lepas pantai. Dalam operasinya kapal supply harus dapat siap setiap saat apabila dibutuhkan demi kelancaran pekerjaan-pekerjaan pengeboran minyak yang beresiko tinggi bagi keselamatan kerja.

Pun sehubungan dengan sering terjadinya keterlambatan serta kecelakaan, seperti kapal membentur platform, ship to ship transferring, muatan jatuh ke laut, passenger/ crew jatuh ke laut, ABK terkena sabetan tali, pencemaran laut dan lain lain permasalahan yang terjadi di “NAGHI 2” yang beroperasi di wilayah perairan pengeboran minyak lepas pantai SAUDI ARABIA di bawah pengawasan ARAMCO, di mana penulis bekerja sebagai Nahkoda mencoba untuk memecahkan masalah masalah yang timbul tersebut, karena dampak dari kejadian kejadian jelas jelas sangat merugikan banyak pihak, baik pemilik kapal, penyewa kapal, dan ABK kapal itu sendiri. Dan terutamanya untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada pencharter kapal, sudah tentu harus mengetahui kendala kendala umum yang di hadapi oleh kapal, dan bagaimana cara mengatasi kendala kendala tersebut, dengan demikian maka akan tercapai apa yang menjadi tujuan bersama, yaitu keselamatan dan kelancaran operasional kapal dan tentu pastinya dapat menguntungkan atau memberikan profit kepada semua pihak yang terlibat.

Berdasarkan pengamatan dan pengalaman penulis selama bekerja di NAGHI 2, maka penulis tertarik untuk membahas ke dalam makalah dengan judul “Upaya Meningkatkan Kualitas Kerja ABK Dalam Menunjang Kelancaran Pelaksanaan Running Cargo di “NAGHI 2”.

Pemahaman dari para ABK sangat berpengaruh pada pelaksanaan prosedur kerja di atas kapal, sering ditemukan pekerjaan yang dilakukan tidak sesuai atau mengabaikan prosedur yang ada. Dengan pelaksanaan kerja tanpa mengindahkan prosedur yang ada maka timbul banyak permasalahan yang terjadi sehingga mengganggu pengoperasian kapal.

Dari semua yang terlibat dalam kegiatan perawatan kapal perlu mengadakan dan mengatasi kendala yang seharusnya tidak terjadi sehingga mempengaruhi kelancaran operasional kapal. Permasalahan yang akan dibahas diantaranya metode atau cara kerja ABK dek tidak sesuai dengan SOP di kapal Supply yang disebabkan kurangnya sosialisasi mengenai SOP di atas kapal dan faktor kebiasaan ABK dek yang masih menggunakan metode kerja di kapal sebelumnya. ABK dek tidak disiplin dalam menerapkan prosedur kerja saat melaksanakan tugas dan tanggung jawab di atas kapal dikarenakan keterbatasan ABK dek dalam penguasaan bahasa sehingga kesulitan dalam memahami prosedur kerja dan kurangnya kesadaran ABK dek dalam menerapkan prosedur kerja. Untuk menunjang kelancaran operasional kapal maka SOP harus dilakukan secara optimal. Hal ini akan mempermudah ABK dek dalam menyelesaikan pekerjaan dan target kerja yang telah direncanakan akan tercapai dengan baik.

Dari pembahasan pada latar belakang tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk membahasnya ke dalam makalah dengan judul:

“UPAYA PENINGKATAN KUALITAS KERJA ABK DALAM MENUNJANG KELANCARAN PELAKSANAAN RUNNING CARGO DI KAPAL: “NAGHI 2”

B. IDENTIFIKASI, PEMBATASAN DAN PERUMUSAN MASALAH

1. Identifikasi Masalah

- a. Kurangnya keterampilan ABK dalam melaksanakan prosedur kerja.
- b. Kurangnya disiplin ABK dalam melaksanakan prosedur yg telah ditetapkan.
- c. Kurangnya motivasi ABK dek dalam melaksanakan prosedur kerja.
- d. ABK dek tidak mematuhi perintah atasan.

2. Batasan Masalah

Mengingat luasnya permasalahan yang akan penulis hadapi dan agar penulisan tidak melebar dan bisa fokus, maka penulis membatasi permasalahan yang berkaitan diatas kapal “NAGHI 2” dengan area wilayah kerja *Persian Gulf* (ARAMCO). Oleh karena itu, pembahasan masalah pada penelitian ini adalah :

- a. Kurangnya keterampilan ABK dalam melaksanakan prosedur kerja .
- b. Kurangnya disiplin ABK dalam melaksanakan prosedur yg telah ditetapkan.

3. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah di kemukakan di atas, maka penulis merumuskan masalah :

- a. Bagaimana cara meningkatkan keterampilan ABK dalam melaksanakan prosedur kerja .
- b. Mengapa kurang nya disiplin ABK dek dalam melaksanakan prosedur yang telah di tetap kan

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENULISAN

Adapun tujuan dari penulisan makalah ini adalah :

1. Tujuan Penulisan

- a. Untuk mengidentifikasi masalah mengenai meningkatkan kemampuan ABK dek dalam menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk menunjang kelancaran operasional kapal di “NAGHI 2”.
- b. Untuk mencari penyebab dan pemecahan dari permasalahan Metode atau cara kerja ABK dek tidak sesuai dengan SOP di kapal dan ABK dek tidak disiplin dalam menerapkan prosedur kerja saat melaksanakan tugas dan tanggung jawab di atas kapal.
- c. Untuk mencari pemecahan atau solusi yang tepat agar operasional kapal berjalan dengan lancar.

2. Mamfaat Penulisan

Adapun mamfaat dari penulisan makalah ini adalah :

- a. Mamfaat Bagi Dunia Akademis
 1. Manfaat Penulisan ini secara umum adalah memberikan sumbangan pengetahuan dan pengalaman yang pernah penulis dapatkan selama bekerja diatas kapal NAGHI 2. Dan bagi pembaca yang akan bekerja di kapal jenis supply yang melayani pengeboran minyak.
 2. Manfaat bagi dunia Akademisi, semoga makalah ini dapat menjadi bahan referensi bagi perpustakaan STIP JAKARTA mengenai optimalisasi latihan keselamatan di atas kapal agar ABK terampil dalam menggunakan alat alat keselamatan guna menghindari ataupun meminimalisir resiko kecelakaan yang ada.

b. Manfaat Bagi Dunia Praktisi

1. Dan bagi dunia praktisi semoga makalah ini menjadi sumber Pengetahuan bagi para pelaut mengenai pekerjaan di kapal kapal yang berjenis supply.
2. Diharapkan dapat di gunakan bagi pihak perusahaan pelayaran sebagai masukan dalam meningkatkan kinerja di atas kapal.

D. METODE PENELITIAN

1. Dalam penyusunan makalah ini, penulis menggunakan metode penulisan deskriptif kualitatif dan perolehan data. Penulis menggunakan beberapa Teknik pengumpulan data yaitu :

a. Studi Lapangan

Berdasarkan pengalaman dan pengamatan penulis selama bekerja di Kapal NAGHI 2, dan berdiskusi sesama perwira serta mendapatkan informasi dari rekan rekan seprofesi yang berpengalaman di bidang nya.

b. Studi Kepustakaan

Dalam penyusunan makalah ini, penulis memperoleh data dan bahan-bahan berasal dari buku-buku yang ada di perpustakaan STIP, buku pelajaran selama mengikuti Diklat Pelaut Tingkat I STIP dan beberapa referensi yang bersumber dari internet

2. Metode Analisa Data

Dalam penyusunan makalah ini, penulis menggunakan Analisa terhadap akar permasalahan yang berkaitan dengan kinerja ABK deck di NAGHI 2. penulis menganalisa dengan cara membandingkan antara fakta dengan landasan teori. Menganalisa bagaimana meningkatkan keterampilan ABK dek dalam melaksanakan prosedur kerja dan melakukan pengawasan untuk mencegah tidak berjalan nya system prosedur yang sudah di buat di atas kapal.

E. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

Untuk mendapatkan data-data dan informasi yang berhubungan dengan permasalahan skripsi, penulis telah melakukan penelitian yang dilaksanakan pada 05 Agustus 2017 sampai 11 April 2019 waktu penulis menjadi Nahkoda di kapal NAGHI 2.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk memudahkan pemahamannya, maka penyajian dalam kertas kerja ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi mengenai latar belakang masalah yang di ambil, identifikasi, batasan dan rumusan masalah yang akan digunakan. Tujuan dan mamfaat dari penelitian, metode penelitian yang di gunakan, kapan waktu dan tempat penelitian serta sistematika penulisan yang baik.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi data-data dan Informasi dari tinjauan Pustaka apa saja yang digunakan serta dasar kerangka pemikiran yang akan ditempuh memudahkan penyusunannya.

BAB III ANALISIS PEMBAHASAN

Berisi deskripsi data dari masalah-masalah yang terjadi di lapangan yang kemudian akan dianalisis guna dapat dicarikan jalan pemecahan masalahnya.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Terdiri dari beberapa kesimpulan yang berhasil diambil setelah melalui tahap-tahap sebelumnya, yang kemudian akan diberikan saran-saran sebagai Langkah terbaik yang perlu diambil.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini penulis membahas beberapa landasan teori untuk membantu mencari pemecahan masalah dalam meningkatkan kemampuan ABK dek dalam menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk menunjang kelancaran operasional kapal di “NAGHI 2”.

Beberapa landasan teori yang berkaitan dalam meningkatkan Kinerja ABK pada pelaksanaan Running Cargo di kapal “NAGHI 2” yaitu:

1. International Safety Management Code (ISM Code)

Sumber daya manusia yang bekerja di atas kapal wajib memiliki pengetahuan yang memadai, kecakapan, berkompeten dan memenuhi syarat seperti yang ada di dalam ISM Code.

Di dalam buku Kodefikasi Manajemen Keselamatan International untuk mewujudkan pengoperasian kapal yang aman menurut Capt. Rozaimi Jatim (2003: 19), ISM Code merupakan kodefikasi manajemen keselamatan internasional tentang pengoperasian yang aman di kapal dan tentang pencegahan polusi yang disahkan serta untuk memastikan keselamatan di laut, mencegah cedera atau hilangnya jiwa manusia, serta menghindari kerusakan lingkungan,

khususnya lingkungan laut dan kerusakan harta benda. Selain itu, tujuan dari ISM Code ini diantaranya yaitu:

- a. Menyiapkan bagi pelaksanaan yang aman dalam pengoperasian kapal dan keselamatan lingkungan kerja.
- b. Menciptakan perlindungan terhadap semua resiko kecelakaan yang diketahui.
- c. Meningkatkan keterampilan manajemen keselamatan dari personil, baik di darat maupun di kapal, termasuk kesiapan dalam keadaan darurat yang berkaitan dengan keselamatan dan perlindungan lingkungan.

Maka untuk terwujudnya pelaksanaan manajemen keselamatan kerja di atas kapal secara efektif, hendaknya perusahaan memilih sumber daya manusia yang akan bekerja di atas kapal secara selektif dan harus memenuhi syarat untuk bekerja diatas kapal.

a. Elemen 5 ISM Code “Tanggung Jawab dan Otoritas Nakhoda” yaitu:

- 1) 5.1 Perusahaan harus secara jelas menetapkan dan mendokumentasikan tanggung jawab Nakhoda sehubungan dengan:
 - a) Mengimplementasikan kebijaksanaan Perusahaan dalam keselamatan dan perlindungan lingkungan.
 - b) Memotivasi awak kapal dalam mematuhi kebijaksanaan dimaksud.
 - c) Mengeluarkan perintah dan instruksi yang sesuai dengan cara yang jelas dan sederhana.
 - d) Memverifikasi bahwa persyaratan yang ditentukan dan harus dipatuhi.
 - e) Meninjau ulang sistem manajemen keselamatan dan melaporkan kekurangan kepada manajemen darat.
- 2) 5.2 Perusahaan harus memastikan bahwa sistem manajemen keselamatan yang digunakan di kapal berisikan pernyataan yang jelas yang menekankan mengenai otorita Nakhoda. Perusahaan tersebut membuat dalam sistem manajemen keselamatan, bahwa Nakhoda memiliki otorita dan tanggung jawab mendominasi untuk mengambil

keputusan sehubungan dengan keselamatan dan pencegahan pencemaran dan untuk meminta bantuan Perusahaan jika diperlukan.

b. Elemen 6 ISM code “Sumber Daya dan Personel” yaitu:

- 1) 6.1 Perusahaan harus memastikan bahwa Nakhoda memenuhi kualifikasi dan memahami tentang SMS.
- 2) 6.2 Perusahaan harus memastikan bahwa setiap kapal diawaki oleh pelaut-pelaut yang memenuhi syarat bersertifikasi dan secara medis sehat sesuai persyaratan, baik nasional maupun internasional.
- 3) 6.3 Perusahaan harus menyusun prosedur yang memastikan agar personil baru atau personil yang dipindahkan ke tugas baru yang berhubungan dengan keselamatan dan perlindungan lingkungan diberikan penjelasan atau pembiasaan yang cukup (proper familiarization) terhadap tugas-tugasnya.

Petunjuk penting yang disiapkan sebelum berlayar harus disampaikan setelah sebelumnya diteliti dan didokumentasikan.

Ketentuan Sosialisasi yang disyaratkan oleh ISM Code:

- a) Bahwa setiap pelaut harus mengenal sebelum diberikan tugas-tugas.
 - b) Bahwa dokumentasi dari Sosialisasi ini harus dipelihara.
 - c) Prosedur pengenalan kapal harus dikembangkan oleh perusahaan dan diberikan kepada Nakhoda.
 - d) Prosedur-prosedur harus mengalokasikan cukup waktu untuk pengenalan.
 - e) Prosedur memasukkan ketentuan – ketentuan bahwa Sosialisasi diselenggarakan oleh personil sesuai dan memenuhi kualifikasi yang melanggar cukup.
 - f) Bahasa yang dipakai dapat dimengerti oleh ABK yang baru bergabung.
- 4) 6.4 Perusahaan harus memastikan agar seluruh personil yang terlibat dalam SMS (Safety Management System) perusahaan memiliki pengertian yang cukup luas atas aturan, peraturan code, dan garis panduan yang berkaitan.

- 5) 6.5 Perusahaan harus menyusun dan memelihara prosedur pekerjaan agar dapat digunakan pada setiap pelatihan yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan SMS (Safety Management System).
- 6) 6.6 Perusahaan harus menyusun dan memelihara prosedur pekerjaan agar dapat digunakan pada setiap pelatihan yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan SMS (Safety Management System).
- 7) 6.7 Prosedur dimana personel kapal menerima informasi yang relevan di SMS dalam bahas kerja atau bahasa yang mereka pahami.
- 8) 6.8 Memastikan bahwa personel kapal mampu berkomunikasi secara efektif dalam melaksanakan tugas mereka sehubungan dengan SMS.

c. Elemen 7 ISM Code “Operational Kapal” menjelaskan.

Menetapkan prosedur, rencana dan intruksi, termasuk cek list yang sesuai, merupakan kunci pengoperasian kapal sehubungan dengan keselamatan personel, kapal dan melindungi lingkungan. Berbagai tugas harus ditentukan dan ditunjukan kepada personel yang memenuhi syarat.

2. Kinerja (Sumber Daya Manusia Dan Produktifitas Kerja).

Kinerja mempunyai hubungan erat dengan masalah produktifitas, karena indicator dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai tingkat produktifitas yang tinggi dalam suatu organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut maka upaya untuk mengadakan penilaian terhadap kinerja di suatu organisasi merupakan hal penting. (Prof. DR. Hj Sedarmayanti, M. Pd, APU, 2009: 50)

3. Standar Operasional Prosedur (SOP)

a. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Penerapan Standart Operational Prosedur diatas kapal adalah sangat penting untuk menunjang kelancaran operational kapal. Berikut ini adalah Standart Operational Prosedure dikapal “NAGHI 2”:

- 1) *Toll Box Talk (TBT) and Safety Meeting.*

Safety meeting untuk semua crew kapal untuk memastikan bahwa crew kapal benar-benar memahami terhadap pekerjaan yang akan dilakukan atau membahas tentang isu-isu yang berhubungan dengan keselamatan kerja.

2) *Risk Assasement.*

Risk Assasement digunakan untuk menilai bahaya-bahaya yang mungkin bisa timbul selama proses penerimaan, penyusunan dan transfer muatan, Sehingga dapat meminimalkan atau menghilangkan Sama sekali bahaya yang mungkin ditimbulkan.

3) *PPE (Personal Protective Equipment).*

Crew kapal wajib menggunakan PPE selama proses muat, penyusunan dan transfer barang. Minimum PPE adalah sebagai berikut:

- a) *Safety helmet with chin strap*
- b) *Safety glasses*
- c) *Ear protection*
- d) *Coverall suits*
- e) *Safety shoes*
- f) *Life jackets or work vest*
- g) *Safety gloves*

PPE ini harus digunakan secara benar pada saat crew kapal melakukan aktifitas diatas kapal.

4) *Safety Check List.*

Semua peralatan keselamatan diatas kapal termasuk peralatan bongkar muat harus dilakukan pemeriksaan minimal setiap bulan sekali untuk memastikan bahwa peralatan yang digunakan dalam kondisi aman dan layak pakai. Peralatan bongkar muat, alat-alat lashing harus diperiksa dan disiapkan sebelum menerima muatan.

5) *Looking Out for Others.*

Nakhoda bertanggung jawab terhadap semua crew diatas kapal. Semua crew diatas kapal harus menghentikan tugas diatas kapal apabila kegiatan itu dapat membahayakan.

6) *Continous Improvement.*

Perusahaan berkomitmen untuk membiasakan budaya selamat dengan cara menghilangkan cara jalan pintas untuk menyelesaikan suatu tugas

yang dapat mengakibatkan suatu kecelakaan. Adapun cara *Continuous Improvement* adalah sebagai berikut:

a) *SOC (Safety Observation Card)*.

Digunakan untuk mengamati/menilai yang berhubungan aspek keselamatan baik positif/negative untuk meningkatkan budaya sealamat.

b) *Stop Work Authority*.

Perusahaan memberikan wewenang kepada Nakhoda untuk menghentikan operasi kapal apabila kondisinya tidak aman atau dapat mengakibatkan kecelakaan/*incident*.

c) *Master Review*.

Untuk memastikan bahwa *Safety Management Sistem* yang diterapkan diatas kapal sesuai, maka perusahaan akan mereview setiap tahun dengan mempertimbangkan masukan dari nakhoda.

b. Tujuan Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Tujuan dari penerapan SOP adalah agar tidak terjadi kesalahan dalam pengerjaan suatu proses kerja yang dirancang dari SOP. Adapun tujuan dari SOP antara lain sebagai berikut:

1. Agar pekerja dapat menjaga konsistensi dalam menjalankan suatu prosedur kerja.
2. Agar pekerja dapat mengetahui dengan jelas peran dan posisi mereka dalam perusahaan.
3. Memberikan keterangan atau kejelasan tentang alur proses kerja, tanggung jawab dan staf terkait dalam proses tersebut.
4. Memberikan keterangan tentang dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam suatu proses kerja.
5. Mempermudah perusahaan dalam mengetahui terjadinya proses dalam suatu prosedur kerja.

c. Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP)

Jika SOP dilaksanakan dengan benar maka perusahaan akan mendapat banyak manfaat dari penerapan SOP tersebut, adapun manfaat dari penerapan SOP tersebut adalah:

1. Memberikan penjelasan tentang prosedur kegiatan secara detail dan terinci dengan jelas dan sebagai dokumentasi aktifitas pekerjaan.
2. Meminimalisasi variasi dan kesalahan dalam prosedur operasional kerja.
3. Mempermudah dan menghemat waktu dan tenaga dalam program training ABK.
4. Menyama ratakan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh semua pihak.
5. Membantu dalam melakukan evaluasi dan penilaian terhadap setiap proses operasional.
6. Membantu mengendalikan dan mengantisipasi apabila terdapat suatu perubahan kebijakan.
7. Mempertahankan kualitas kerja melalui konsistensi kerja yang sudah sesuai system dan terstruktur secara sistematis.

d. Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP)

1. Setiap personil di kapal mengerti peran dan memiliki pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menerapkan SOP dengan benar dan efektif termasuk pemahaman mengenai konsekuensi jika terjadi kesalahan dalam penerapan SOP tersebut.
2. Terdapat personil yang bertanggung jawab untuk mengawasi jalannya proses, mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang mungkin terjadi dan memberikan dukungan dalam proses implementasi tersebut.

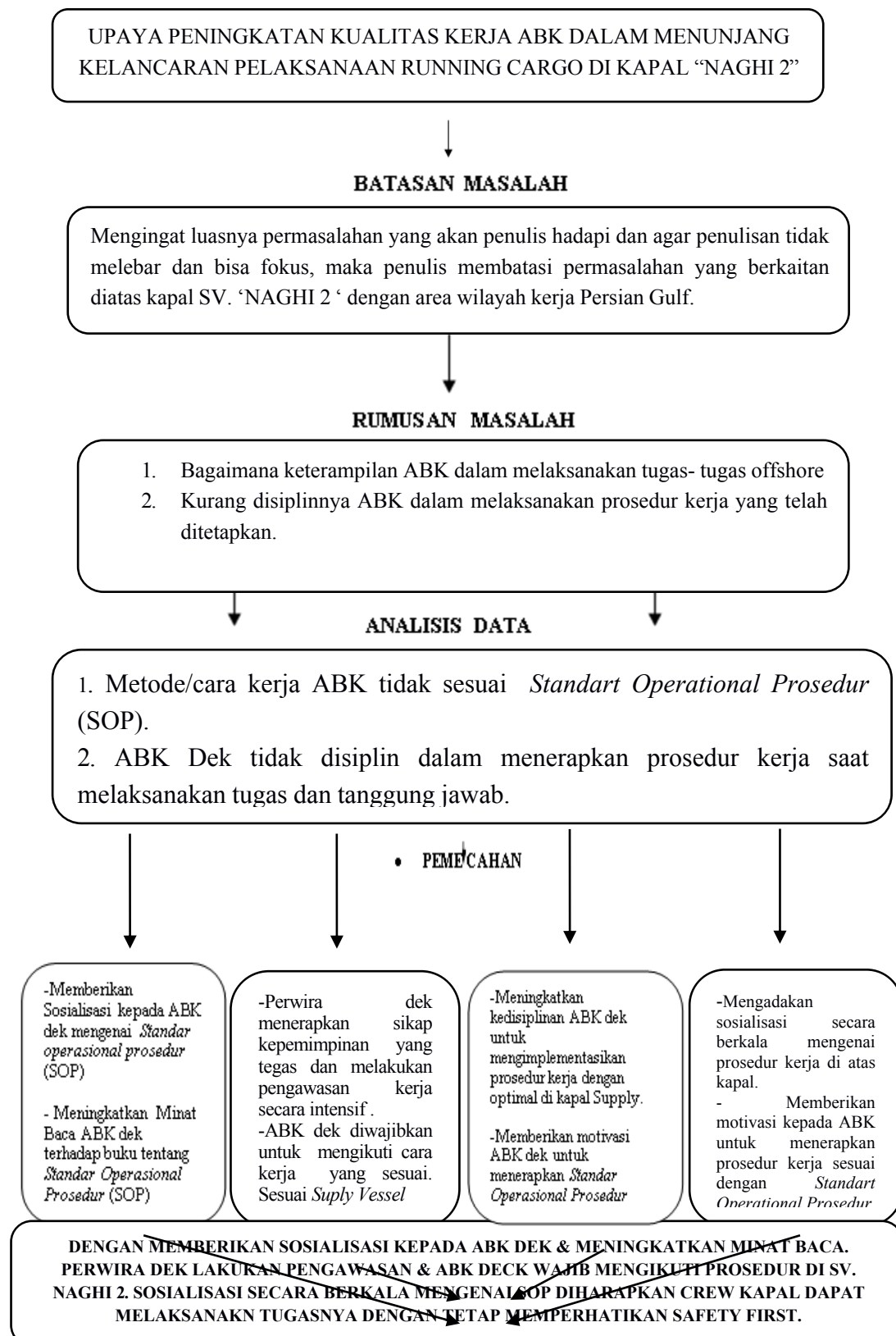
4. Pentingnya Sosialisasi Bagi Personil di atas Kapal

Dalam STCW Manila amandemen 2010, responsibilities of companies (Tanggung jawab-tanggung jawab dari Perusahaan-perusahaan Pelayaran) diatur dalam chapter (bagian) satu/I regulation (peraturan) I - 14, dan sosialisasi kepada setiap awak kapalnya adalah tanggung jawab dari setiap perusahaan pelayaran.

Setelah januari 2017 semua pelaut yang terlibat di dalamnya wajib atau harus memenuhi standar dari STCW amandemen 2010. “Manila Amendments

(Amandemen Manila)” terhadap Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers (Konvensi Standar Pelatihan untuk Sertifikasi dan Tugas Jaga bagi Pelaut-pelaut) atau disingkat STCW dan aturan terkait.

B. KERANGKA PEMIKIRAN



BAB III

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

1. Objek penelitian

Pembahasan makalah ini berdasarkan pengalaman dan pengamatan penulis selama bekerja di Naghi 2 milik Naghi Marine Co.SA sebagai Nahkoda dengan wilayah operasi di Persian Gulf. Naghi 2 merupakan jenis ATS vessel dengan data data sebagai berikut:

Ship Name	: NAGHI 2
Place of Build	: Guangzhou, China
Year Build	: 2015
Call Sign	: V4FP3
Type of Ship	: ATS (Azimuth Tug Supply)
Flag	: St. Kitts & Nevis
Port of Registry	: Basseterre
Official No	: SKN 1002860
I.M.O. NO.	: 9744740
M.M.S.I. NO	: 341914000
L.O.A.	: 38 M
Breadth	: 12.00 M
Draft Moulded	: 4.60 M
Depth Moulded	: 5.60 M
Light Ship Weight	: 594.77 Tons
Displacement	: 996.80 Tons
GRT	: 571.00 Tons

NRT	: 193.00 Tons
DWT	: 285.03 Tons
Engines	: Twins
Number of Cylinders	: 16 Cylinders
Engine	: Caterpillar
Kilowatts	: 2000.00 Kw x 2
Speed	: 12 Knots
Number of Hull	: Single Hull
Keel Laid	: 28 May 2014
Date Measured	: 01 Aug 2014
Anchor Chain Length	: 12 shackles Each / Port & Starboard
Ship Owner	: Naghi Marine Co. SA

Naghi 2 memiliki jadwal operasi yang sangat padat, di antaranya pelaksanaan running cargo, mensupply material ke FSU, Platform, Rig, Sebagai Security Boat, membantu perawatan tower, membantu kapal lain dalam proses ship to ship dan lain lain. Dalam melaksanakan pekerjaan di atas kapal, penulis mengamati adanya beberapa hambatan yang membuat pekerjaan tidak selesai tepat pada waktunya, karena mengalami masalah atau gangguan, Selain peralatan yang kurang memadai, pekerjaan di atas kapal membutuhkan sumber daya manusia yang terampil dan berpengalaman di bidangnya.

2. Fakta

- a. Rusaknya Return cargo yang di terima dari FSU, Platform, Rig ke Naghi 2 akibat terbenturnya cargo dengan dengan badan kapal pada saat menerima cargo lewat crane dari FSU, Platform, Rig ke deck cargo Naghi 2.
- b. Penempatan posisi cargo di deck seringkali tidak tertata dengan baik sehingga pada saat offloading di Jetty selalu mengalami kesulitan dalam hal pengecekan (Cargo List).

B. ANALISIS DATA

1. Metode Atau Cara Kerja ABK Dek Tidak Sesuai Dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Dari permasalahan tersebut di atas, penulis mengidentifikasi dua masalah diantaranya yaitu:

- a. Kurangnya Sosialisasi Mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP) Di Atas Kapal

Keterampilan merupakan suatu kemampuan atau kecakapan untuk melakukan sesuatu. Personil dikatakan terampil apabila cakap dan cekatan dalam melaksanakan tugas yang sesuai dengan kemampuannya. Diawali dengan pengetahuan maka praktek akan memunculkan keterampilan personil. Keterampilan diperoleh dari berbagai hal dan yang paling dominan adalah faktor pengalaman, pengenalan dan pelatihan.

Setiap ABK dek yang baru pertama kali bekerja (*joint*) di kapal biasanya memiliki latar belakang kapal-kapal lain yang tidak sama, bahkan tidak jarang perusahaan mengirim ABK dek yang belum berpengalaman di kapal kontainer. Bagi ABK dek yang baru bekerja di kapal akan merasa canggung karena pada pelaksanaan kerja di atas kapal dituntut harus cekatan dan bekerja dengan tim yang cukup banyak. Sosialisasi atau pengenalan pekerjaan di atas kapal dilakukan sambil berjalannya kegiatan kapal. Penulis memperhatikan terkesan bahwa perusahaan tidak memberikan waktu yang cukup kepada ABK dek yang baru untuk mengenal dan mengetahui pekerjaan, karena pada saat ABK dek yang baru naik (*Sign On*) bersamaan dengan ABK dek yang turun (*Sign Off*). Hal ini terutama jika penggantian dilakukan pada saat kapal beroperasi.

Setiap pekerjaan di atas kapal membutuhkan keterampilan dan keahlian khusus. Setiap ABK dek yang bekerja di atas kapal memiliki kemampuan dan keahlian yang berbeda-beda. Maka untuk bekerja di kapal kontainer, yang pertama dilakukan adalah mereka harus memiliki pengetahuan

mengenai prosedur kerja kapal. Dalam hal ini peran Sosialisasi sangat penting di atas kapal pada saat ABK dek bekerja.

Terbatasnya waktu untuk memberikan Sosialisasi bagi ABK dek mengenai prosedur kerja di kapal yang berkaitan dengan pekerjaan di atas kapal. ABK dek pengganti ini hanya diberikan Sosialisasi secara singkat oleh Mualim I dan selanjutnya terus bekerja. Sering kali perusahaan mengirim ABK dek yang belum berpengalaman sehingga membutuhkan Sosialisasi yang lebih hingga ABK dek paham betul mengenai prosedur kerja di kapal.

b. Faktor Kebiasaan ABK Dek Yang Masih Menggunakan Metode Kerja Di Kapal Sebelumnya

Kehidupan di atas kapal tidak terlepas dari sumber daya manusia yang memiliki peran penting dalam kelancaran pengoperasian kapal. Selain dari peralatan yang memenuhi syarat dan memadai, ABK dek sebagai sumber daya manusia di atas kapal dituntut untuk memiliki kecakapan dan pengetahuan dalam menjalankan pekerjaan sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku. Hal ini berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia yang merupakan suatu proses terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pemimpin dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan guna mencapai tujuan yang ditetapkan. Setiap ABK dek yang ditempatkan di atas kapal memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jabatannya. Pelaksanaan setiap tugas harus diimbangi dengan keahlian dan kedisiplinan pada prosedur yang menjadi acuan bagi mereka. Namun terkadang mereka keberatan menjalankan prosedur kerja maupun prosedur keselamatan kerja di atas kapal dengan alasan sudah terbiasa menggunakan prosedur yang dilakukan ditempat kerja sebelumnya dan semua pekerjaan berjalan dengan baik. Metode atau cara kerja ABK dek yang tidak sama sering menjadi kendala kekompakan. Ada beberapa ABK dek yang tidak menjalankan prosedur merasa sudah berpengalaman di atas kapal dan tidak menghiraukan masukan dari ABK dek yang dianggap lebih muda usianya. Hal ini menimbulkan perselisihan pendapat dan berdampak tidak kompak.

Seperti yang penulis uraikan pada fakta, salah satu ABK dek akan melakukan perawatan pada *superstructure* kapal, ABK dek tersebut tidak menggunakan peralatan keselamatan yang tertera dalam prosedur ijin bekerja di ketinggian/ samping kapal (*work aloft over side permit*). Dari kejadian tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa prosedur kerja di atas kapal hanya sekedar untuk diketahui saja, tidak dijalankan dengan baik oleh ABK dek pada saat pelaksanaan kerja. Pada akhirnya, dengan melihat kejadian tersebut Penulis selaku Nakhoda segera menghentikan pekerjaan dan menegur ABK dek tersebut agar menjalankan prosedur pada saat bekerja di ketinggian. Namun setelah diberikan teguran dan masukan yang tepat, ABK dek justru memberikan sanggahan bahwa hal tersebut tidak menjadi suatu kesalahan saat ABK dek bekerja di kapal sebelumnya. Selain berbahaya untuk dirinya sendiri, tindakan ABK dek yang tidak sesuai dengan prosedur dapat membahayakan orang lain. Hal ini yang sering menimbulkan ketidakkompakan dalam pelaksanaan kerja. ABK dek lainnya sudah memperingatkan ABK dek yang tidak disiplin akan tetapi tidak dihiraukan maka tidak jarang akan menimbulkan perselisihan karena ABK dek lainnya tidak ingin mengalami dampak dari kecerobohan dari ABK dek yang tidak disiplin.

2. ABK Dek Tidak Disiplin Dalam Menerapkan Prosedur Kerja Saat Melaksanakan Tugas Dan Tanggung Jawab Di Atas Kapal.

Dari permasalahan tersebut di atas, penulis mengidentifikasi dua masalah diantaranya yaitu:

- a. Keterbatasan ABK Dek Dalam Penguasaan Bahasa Sehingga Kesulitan Dalam Memahami Prosedur Kerja

Disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku perorangan berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan dan prosedur yang berlaku. Disiplin kerja adalah sikap seseorang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala peraturan yang telah ditentukan. Kedisiplinan dapat dilakukan dengan latihan antara lain dengan bekerja menghargai waktu dan mengikuti prosedur akan

memberikan pengaruh yang positif terhadap produktifitas kerja pegawai. Akan tetapi prosedur yang diwajibkan untuk dijalankan di atas kapal tidak dilaksanakan dengan baik oleh ABK dek dikarenakan pengetahuan mereka yang masih minim akan prosedur kerja tersebut.

Dalam hal ini yang diamati penulis adalah kedisiplinan terhadap prosedur kerja yang tercantum pada *Safety Management System* (SMS) di atas kapal. Perusahaan menyediakan SMS yang berisi tentang prosedur pengoperasian kapal, prosedur kerja dan prosedur keselamatan kerja di atas kapal. Buku tersebut disediakan perusahaan untuk dibaca, dipelajari dan dipraktekkan dalam kehidupan di atas kapal. Di dalam buku tersebut tercantum petunjuk-petunjuk dalam bekerja, penggunaan alat kerja, cara menanggulangi bahaya dan upaya yang dilakukan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja di atas kapal.

Namun, bahasa dalam buku tersebut menggunakan bahasa Inggris. Sebagian besar ABK dek memiliki penguasaan bahasa Inggris yang masih terbatas sehingga mereka tidak memahami isi dari SMS tersebut. Hal inilah yang membuat pengetahuan ABK dek terbatas dan sulit berkembang tentang prosedur keselamatan kerja di atas kapal. Kemampuan berbahasa Inggris ABK dek masih sangat terbatas, sedangkan semua buku-buku yang disediakan oleh perusahaan menggunakan bahasa Inggris. Kendala bagi ABK dek untuk mempelajari dan memahami isi SMS di atas kapal.

b. Kurangnya Kesadaran ABK Dek Dalam Menerapkan Prosedur Kerja

Disiplin kerja merupakan sikap dari ABK dek untuk berperilaku sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan di atas kapal. Disiplin yang baik pada hakikatnya akan tumbuh dan terlihat dari hasil kesadaran ABK dek itu sendiri. Disiplin merupakan sikap taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang menjadi tanggung jawabnya. Dalam melaksanakan pekerjaan di atas kapal, ABK dek harus menaati prosedur kerja yang berlaku. Namun kenyataannya masih ada ABK dek yang memiliki kedisiplinan yang kurang. Hal tersebut dikarenakan rendahnya kesadaran ABK dek akan tugas dan tanggung jawabnya serta kurangnya pengawasan terhadap pelaksanaan prosedur kerja di atas kapal.

Kedisiplinan merupakan faktor penentu di dalam kesuksesan pengoperasian kapal. Apapun bidang kerjanya, kita dituntut untuk selalu bersikap disiplin maka pekerjaan akan berjalan sesuai dengan rencana kerja, termasuk pada pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan bongkar muat. Seperti yang penulis uraikan sebelumnya mengenai fakta kondisi di atas kapal. Setiap akan dilakukan pemuatan, penulis selalu mengadakan pertemuan untuk membahas pekerjaan yang akan dilakukan. Penulis selalu mengingatkan agar ABK dek menjalankan prosedur pemuatan dengan tepat salah satunya saat mengencangkan muatan (memasang *lashing*), dalam hal ini harus sesuai dengan *Cargo Securing Manual* (CSM). Akan tetapi kadang ABK dek hanya mendengarkan saja, saat melakukan pekerjaan yang sesungguhnya dilapangan, ABK dek cenderung bekerja dengan terburu-buru dan bertujuan agar cepat selesai tanpa memperhatikan prosedur pemuatan yang tepat. Akibatnya ada beberapa muatan yang tidak dilashing dengan baik. Maka pada saat pelayaran akan berpotensi muatan dapat bergeser.

Selalu ada alasan dari ABK dek untuk tidak mematuhi peraturan atau prosedur kerja di atas kapal. Prosedur kerja tersebut bertujuan untuk memudahkan pekerjaan ABK dek dan melindungi ABK dek dari bahaya yang sewaktu-waktu dapat terjadi selama proses kerja berlangsung. Namun kurangnya kepedulian atau kesadaran dari ABK dek tersebut membuat mereka bekerja dengan caranya sendiri atau dengan kebiasaan sebelumnya.

C. PEMECAHAN MASALAH

1. Metode Atau Cara Kerja ABK Dek Tidak Sesuai Dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Dari permasalahan tersebut di atas, penulis mengidentifikasi dua masalah diantaranya yaitu:

- a. Memberikan Sosialisasi Kepada ABK Dek Mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP)

Sosialisasi merupakan proses pengenalan yang dilakukan pada saat ABK dek baru sampai di atas kapal untuk menggantikan ABK dek yang turun (*sign off*) atau habis masa kontraknya. Pentingnya Sosialisasi terhadap pengetahuan ABK dek mengenai bagian-bagian kapal, posisi alat kerja maupun pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya yang tercantum dalam *Safety Management System* (SMS) merupakan suatu kewajiban yang harus dijalankan. Di dalam proses pengenalan ini harus terjadi komunikasi yang baik terutama rasa ingin tahu mengenai informasi yang belum diketahui mengenai sistem kerja maupun keseluruhan komponen kapal.

Begitu juga dalam hal keterampilan, setiap ABK dek diuntut memiliki keahlian dalam melaksanakan pekerjaan, termasuk dalam pekerjaan di kapal jenis *supply* yang mengandung bahaya atau resiko yang cukup besar. Bila ABK dek terampil maka pekerjaan akan terasa ringan, di samping itu Nakhoda dan Perwira kapal akan merasa lebih aman dalam melaksanakan pekerjaan.

Untuk itu salah satu cara untuk lebih meningkatkan Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan kerja adalah melakukan Sosialisasi sesuai dengan SMS yaitu minimal dilaksanakan selama 3 hari. Hal ini bertujuan agar ABK dek yang ditempatkan di atas kapal, benar-benar memiliki kualitas yang tinggi dalam tugas dan tanggung jawabnya. Untuk dapat melaksanakan Sosialisasi yang efektif, hendaknya Nakhoda bekerjasama atau berkordinasi dengan pihak perusahaan bagian *crewing* agar mengirim ABK dek pengganti tepat waktu ke atas kapal. Tujuannya agar waktu yang digunakan cukup untuk melakukan Sosialisasi secara efektif. Keterlambatan pengiriman ABK dek pengganti merupakan salah satu faktor yang menghambat pelaksanaan Sosialisasi dan akhirnya dilaksanakan dengan waktu yang tersisa atau seadanya.

Sosialisasi merupakan suatu hal yang sangat penting bagi ABK dek, khususnya bagi ABK dek yang akan bekerja di atas kapal. Dalam hal ini perusahaan harus memperhatikan keutamaan Sosialisasi ini agar berjalan dengan efektif sesuai dengan prosedur perusahaan. Pentingnya Sosialisasi tercantum di dalam *ISM Code* elemen 6, sumber daya dan personil 6.3. Perusahaan harus menyusun prosedur untuk memastikan agar personil

baru atau personil yang dipindah tugaskan. Pengarahan yang berhubungan dengan keselamatan dan perlindungan lingkungan berupa familiariasasi (pengenalan) yang efektif terhadap tugas-tugasnya. Instruksi yang penting harus disiapkan sebelum berlayar dan harus diberikan pengenalan dan harus didokumentasikan.

Pengarahan dan pengenalan dalam sebuah Sosialisasi bertujuan agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik. Sosialisasi merupakan fungsi terpenting maka hendaknya pengarahan ini benar-benar dilakukan dengan baik oleh seorang pemimpin atau atasan di atas kapal. Konsep dasar dari Sosialisasi adalah suatu proses pengenalan, pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar mereka bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam melakukan Sosialisasi, Perwira memberikan pengarahan melalui beberapa proses standar dibantu dengan pedoman dan buku panduan.

- b. Meningkatkan Minat Baca ABK Dek terhadap buku tentang Standar operasional prosedur (SOP)

Untuk meningkatkan minat baca ABK dek tentang buku Standar Operasional Prosedur (SOP) harus kita berikan waktu khusus buat ABK untuk bisa membaca secara bertahap tentang buku tersebut agar bisa dipahami. Setelah membaca buku tersebut kita mencatat namanya di daftar pemahaman dokumen. Hal ini dilakukan agar ABK Dek mengetahui tentang resiko pekerjaan dan bagaimana cara meminimalkan resiko tersebut.

- c. Perwira Deck Menerapkan Sikap Kepemimpinan Yang Tegas Dan Melakukan Pengawasan Kerja Secara Intensif

Kepemimpinan merupakan hubungan interaksi antara yang memimpin dan yang di pimpin dimana masing masing menghendaki adanya perubahan, yaitu sesuatu yang ingin dicapai dan keinginan tersebut telah disepakati bersama. Untuk menjadi seorang Perwira dek harus mampu mengarahkan anak buah dengan baik tidaklah mudah sebagaimana yang telah penulis lakukan selama bekerja di atas kapal. Sebagai manusia biasa tentu dalam

hubungannya dengan sesama ada yang dapat menerima setiap kebijakan yang ditentukan dan ada pula yang tidak dapat menerima hal tersebut. Hal ini tergantung dari cara seorang Perwira dek dalam mengambil kebijakan/keputusan saat menyelesaikan setiap persoalan yang muncul di atas kapal. Sebelum Perwira dek mengkondisikan ABK dek yang memiliki berbagai macam keinginan, karakter, budaya, kebiasaan, maka sebaiknya seorang Perwira dek memahami terlebih dahulu tentang kepemimpinan dan manajemen terutama dalam kaitannya dengan sikap yang baik dalam memimpin.

Dalam penerapan prosedur kerja di atas kapal, maka dibutuhkan peranan seorang Perwira dek untuk menggerakkan dan menjelaskan setiap prosedur yang harus dijalani ABK dek dalam pelaksanaan kerja di atas kapal. Peranan seorang Perwira dek sebagai pemimpin diantaranya:

1) Mengamati

Seorang pemimpin yang baik hendaklah mengamati apa saja yang ada disekitar kita secara umum, baik yang berkaitan dengan kapal, dengan kondisi cuaca, ombak, arah angin dan sikap, perilaku atau tindakan yang dilakukan oleh ABK dek nya.

2) Mengawasi

Seorang pemimpin hendaklah mengawasi dan memperhatikan apa saja yang dikerjakan ABK dek. Adakah hal hal yang aneh aneh yang dilakukan ABK dek dalam melaksanakan tugasnya.

3) Mengoreksi

Seorang pemimpin harus mampu memberikan penilaian terhadap kerja ABK nya. Apakah ABK dek dalam melaksanakan pekerjaan sudah sesuai dengan prosedur. Apakah sudah menggunakan alat pelindung diri yang sesuai dengan pekerjaannya dan harus dibuatkan catatan-catatan khusus guna perbaikan (evaluasi) selanjutnya.

4) Memberi stimulasi

Seorang pemimpin bukan hanya bisa perintah dan marah marah saja tetapi harus bisa memberikan stimulasi/contoh contoh kongkrit dari setiap pekerjaan yang dilakukan ABK dek.

5) Inspirasi

Seorang pemimpin harus selalu menghidupkan suasana kerja yang berkesinambungan, ada saja idenya untuk membuat ABK dek tetap melakukan pekerjaan biarpun pekerjaan yang paling sederhana. Jika ABK dek mendapat kesulitan dalam kerja, maka pemimpin harus memberikan solusi yang terbaik.

6) Motivasi

Setiap orang memiliki rasa bosan, semangat kerja yang mengendor, malas malasan maka pemimpin yang baik harus bisa melihat kondisi ini dan sekaligus mampu memberikan motivasi terhadap ABKnya.

Beberapa karakteristik kepribadian dan sifat yang harus dimiliki pemimpin agar dapat mengefektifkan penerapan prosedur kerja di atas kapal adalah:

- 1) Kelancaran berbicara.
- 2) Kemampuan memecahkan masalah.
- 3) Pandangan ke dalam masalah kelompok (organisasi).
- 4) Keluwesan.
- 5) Kecerdasan.
- 6) Kesiediaan menerima tanggung jawab.
- 7) Keterampilan sosial.
- 8) Kesadaran akan diri sendiri dan lingkungannya.

Beberapa gaya kepemimpinan menurut *IMO Model Course 1.39 Annex 1 Leadership Styles* dapat diterapkan di atas kapal dimana pelaksanaannya disesuaikan dengan situasi dan sudut pandang persoalan seperti:

- 1) Demokratis (*Democratic or participative leadership*) gaya kepemimpinan ini biasanya penulis lakukan jika pekerjaan bersifat tidak mendesak khususnya hal yang berhubungan dengan pemeliharaan kapal, maka seorang Nakhoda menerapkan hal sebagai berikut:
 - a) Membuat prosedur yang paling mudah dimengerti ABK dek.
 - b) Membuat prosedur yang paling aman.
 - c) Jika mungkin yang paling cepat dalam pelaksanaan kerjanya.
 - d) Kapan pekerjaan dilaksanakan dan siapa yang bertanggung jawab dalam pelaksanaannya.
 - e) Berapa personil yang dibutuhkan dan perkiraan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Berkaitan dengan tahapan kerja maka Nakhoda memberikan pedoman misalnya adalah pada kondisi pekerjaan yang terpengaruh terhadap cuaca (jika hujan atau ombak pekerjaan tidak bisa dilaksanakan) semua rencana pekerjaan ini harus dilakukan terlebih dahulu dan pekerjaan yang tidak terpengaruh dengan kondisi cuaca dilaksanakan kemudian, kecuali yang bersifat mendesak.

- 2) Otokratis (*Autocratic Leadership*), Gaya kepemimpinan ini dilakukan terutama jika pekerjaan bersifat mendesak atau segera harus dilaksanakan, maka semua kebijakan dan keputusan melakukan pekerjaan diambil alih oleh pimpinan dan ABK dek wajib melaksanakan perintah.
- 3) Birokratis (*Bureaucratic Leadership*), dimana semua pekerjaan yang berkaitan dengan operasional kapal prosedurnya sudah tercatat dan disetujui oleh Pihak Perusahaan, maka tugas Nakhoda memastikan bahwa semua prosedur dapat dilaksanakan dengan baik. Jika ada penyimpangan yang mengakibatkan *incident* maupun *accident* karena satu dan lain hal harus dilaporkan kepada Perusahaan.
- 4) Transformasional (*Transformational Leadership*), gaya kepemimpinan ini penulis gunakan untuk memotifasi ABK dek pada awal sebelum pekerjaan dimulai biasanya kita melakukan *safety briefing* kecuali membahas keselamatan kerja penulis juga memaparkan rencana kerja sebagai visi yang ingin dicapai, kesungguhan dalam melaksanakan tugas mutlak diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan. Seorang Nakhoda pun di atas kapal dituntut untuk memiliki sikap siap siaga, terutama untuk tugas yang berkaitan dengan keselamatan kerja dan pengoperasian kapal yang aman.
- 5) Gaya Pelayan (*Servant Leadership*), penulis sering menggunakan gaya kepemimpinan ini untuk membangun kesadaran diri sendiri dan orang lain dengan membangun kekuatan persuasif untuk membentuk komunitas ditempat kerja sebagai kelompok kerja yang baik.

Sikap kepemimpinan yang baik akan mampu menggerakkan ABK dek untuk mematuhi prosedur yang berlaku baik dalam pelaksanaan kerja maupun dalam kehidupan sehari-hari di atas kapal. Peranan seorang Perwira deck dalam mengayomi, mengamati, mengarahkan dan

memberikan pengetahuan kepada ABK dek akan mengubah sikap dan pemikiran ABK dek. ABK dek akan lebih cenderung tergerak dengan sendirinya dan berpikir secara luas dan matang dalam melakukan tindakan di atas kapal. Jika seorang Perwira dek sudah mampu menerapkan sikap kepemimpinan yang tepat dengan menyesuaikan pada karakteristik ABK dek dan mampu beradaptasi serta memberikan pengaruh positif, maka dapat meningkatkan kinerja ABK dek di atas kapal dan akan memberikan hasil yang optimal pada setiap pelaksanaan kerja.

- d. ABK Deck diwajibkan untuk mengikuti cara kerja yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).

ABK Dek diwajibkan untuk menjalani orientasi di kapal selama satu bulan. Hal ini dilakukan agar mereka lebih mengenal dan memahami cara kerja di Naghi 2 sesuai dengan Standart *Operasional Prosedur* (SOP). Para ABK baru yang bergabung diatas kapal ada yang pengalamannya bukan dari kapal *supply*. Dengan cukupnya waktu orientasi diatas kapal mereka Akan mampu untuk mengenal fungsi dari masing – masing alat alat kerja yang ada diatas kapal.

2. Kurangnya Kesadaran ABK Dalam Menerapkan Prosedur Kerja.

Dari permasalahan tersebut di atas, penulis mengidentifikasi dua masalah diantaranya yaitu:

- a. Mengadakan Sosialisasi Secara Berkala Mengenai Prosedur Kerja Di Atas Kapal.

Pengenalan dan penerapan prosedur kerja di atas kapal sangat diperlukan. Pengenalan dan penerapan prosedur kerja di sini dalam arti suatu strategi di dalam pelaksanaan pelatihan yang sistematis, sehingga semua ABK dek dapat menggunakan dan terlatih pada semua jenis peralatan keselamatan kerja sebagai mana mestinya. ABK dek dituntut untuk dapat menggunakan peralatan keselamatan kerja dengan baik pada saat yang tepat. Dengan penerapan

prosedur kerja di atas kapal yang dilakukan secara sistimatis dan terencana, tentunya diharapkan mendapatkan hasil yang baik yaitu ABK dek diharapkan dapat menggunakan peralatan keselamatan kerja dengan baik.

Selain itu, ABK dek baru juga mendapat bimbingan dan pengarahan dari Nakhoda dan Mualim I. Dengan memberikan bimbingan dan pengenalan awal secara bijaksana terhadap ABK dek yang baru naik kapal. Nakhoda dan Mualim I akan menjelaskan prosedur - prosedur yang berlaku di atas kapal, tentang keselamatan kerja dan peraturan - peraturan di kapal sesuai dengan kebijakan perusahaan, termasuk pelaksanaan prosedur-prosedur keselamatan kerja.

Nakhoda dan Mualim I melaksanakan pengarahan secara rutin kepada ABK dek yang bertujuan agar ABK dek dapat mengambil pelajaran berharga, dimana dalam pengarahan tersebut Mualim 1 memberikan program yang berkaitan tentang pentingnya keselamatan kerja. Program tersebut diantaranya berupa pengarahan, pelatihan dan penayangan video-video tentang prosedur keselamatan kerja yang apabila tidak diterapkan dalam melaksanakan pekerjaan di atas kapal maka akan menimbulkan bahaya dan resiko kecelakaan kerja.

Setelah sosialisasi dilakukan, maka untuk meningkatkan penerapan prosedur kerja harus dilakukan komunikasi yang baik. Komunikasi merupakan suatu interaksi dimana seseorang sedang membangun atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lain bertujuan untuk memahami maksud dan mengerti informasi tersebut sebagai petunjuk untuk menjalankan perintah. Tujuan komunikasi di atas kapal menjelaskan kepada kru sebagai kelompok kerja mengenai informasi atau sebuah pesan, untuk menggerakkan orang lain untuk melakukan sesuatu dan menggerakkan sesuatu ABK dek untuk memberikan kinerja terbaik dalam mencapai tujuan. Selain itu komunikasi sangat diperlukan untuk menjaga kekompakan, kerja sama dan keharmonisan di atas kapal terutama antara pihak kapal dan penyewa agar lebih mudah dalam berkoordinasi pada saat melakukan pekerjaan di atas kapal.

- b. Menerjemahkan buku manual tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dari bahasa asing kedalam bahasa Indonesia.

Dalam meningkatkan pengetahuan ABK dek, Perusahaan mendukung dengan sarana seperti buku-buku manual yang berisi tentang prosedur keselamatan kerja bagi awak kapal. Namun buku-buku tersebut ditulis dalam bahasa Inggris sedangkan kemampuan berbahasa Inggris ABK dek masih sangat minim.

Untuk mengatasi hal ini hendaknya Nakhoda dan Mualim I menjelaskan prosedur yang ada di buku manual kepada ABK dek. Hal ini sangat membantu ABK dek untuk mempelajari dan memahami apa yang dijelaskan di dalam SMS tersebut sehingga dapat dilaksanakan pada saat menjalankan tugas serta tanggung jawab di atas kapal. Terbatasnya kemampuan ABK dek dalam berbahasa Inggris. Nakhoda memberikan sosialisasi secara berkala di atas kapal mengenai prosedur kerja yang akan dijalankan dan menjelaskannya dengan bahasa yang mudah dimengerti oleh ABK dek.

c. Meningkatkan Kedisiplinan ABK Dek Untuk Mengimplementasikan Prosedur Kerja Dengan Optimal Di Kapal.

Pada dasarnya masing-masing ABK dek mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tersebut perlu adanya penjelasan mengenai tugas dan wewenang dari masing-masing pelaksana kerja yang dituangkan dalam bentuk uraian dan tanggung jawab. Selanjutnya penjelasan akan tugas dan tanggung jawab tersebut berfungsi sebagai pegangan atau panduan bagi Nakhoda dan ABK dek untuk menjalankan tugas masing-masing. Penjelasan itu berupa penyuluhan bagi ABK dek yang sudah bekerja di atas kapal maupun yang baru bekerja di atas kapal.

Bagi ABK dek yang baru bekerja di atas kapal, diwajibkan untuk mendapatkan penyuluhan/tutorial yang kemudian dilanjutkan untuk membaca, mempelajari, dan memahami tugas serta tanggung jawab ini dengan baik. Sebagai bukti bahwa prosedur di atas telah dilaksanakan sesuai ketentuan ABK dek bersangkutan akan menulis nama, jabatan, dan

tanggal, kemudian membubuhkan tanda tangan pada lembar dan kolom yang telah disediakan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah membaca dan memahami isi dari tugas dan tanggung jawab tersebut. Oleh karena itu setiap orang yang bekerja di atas kapal *supply* harus memiliki sikap loyalitas dan kesadaran serta rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan sehingga selalu siap untuk menerima dan melaksanakan perintah dengan cepat aman dan tepat waktu.

Tolak ukur untuk kedisiplinan kerja ABK dek diantaranya, kepatuhan terhadap jam kerja, instruksi dari atasan serta pada peraturan dan tata tertib yang berlaku dan bekerja sesuai dengan cara-cara kerja (prosedur) yang telah ditentukan. Selain itu berpakaian kerja di tempat kerja dan menggunakan alat-alat pelindung (alat-alat keselamatan kerja) saat menjalankan pekerjaan di atas kapal apabila pekerjaan tersebut berbahaya. Menggunakan dan memelihara peralatan yang ada di atas kapal dengan penuh hati-hati dan tanggung jawab.

Selain itu pemberian sanksi bagi ABK dek yang melakukan pelanggaran atau kelalaian yang berakibat pada kesalahan dalam melakukan pekerjaan di atas kapal merupakan tindakan yang efektif untuk mengurangi kendala yang menghambat pekerjaan. Kendala yang terjadi di atas kapal sebagian besar karena kesalahan manusia atau kelalaian dari ABK dek itu sendiri. Kelalaian ini timbul karena beberapa faktor misalnya ABK dek tidak termotivasi sehingga menurunkan kinerjanya, ABK dek yang tidak sungguh-sungguh dalam bekerja, tidak disiplinnya ABK dek terhadap prosedur kerja di atas kapal. Dari semua itu menimbulkan hambatan yang menjadi kendala besar dalam suatu pekerjaan. Maka dengan diberlakukannya sanksi berupa teguran atau hukuman bagi ABK dek yang lalai, tidak disiplin atau tidak serius dalam menyelesaikan pekerjaan merupakan suatu tindakan yang tegas agar tidak terjadi kesalahan yang sama di waktu yang akan datang.

- d. Memberikan motivasi ABK deck untuk menerapkan Standar operasional prosedur (SOP).

Selain itu untuk memotivasi kerja, Penghargaan merupakan salah satu faktor yang memotivasi seseorang dalam memberikan kinerja yang baik. Penghargaan diberikan kepada ABK dek yang berusaha dan berhasil menyelesaikan pekerjaan dengan hasil yang maksimal. Bentuk penghargaan bisa berupa pujian seorang Nakhoda atau perwira kepada ABK dek sehingga ada rasa kebanggaan tersendiri dan merasa dihargai oleh atasan atau pimpinannya di atas kapal. Bentuk penghargaan lainnya yaitu bisa berupa promosi jabatan, bonus atau kompensasi berupa gaji dari Perusahaan. Apabila kinerja ABK dek semakin membaik dan cenderung meningkat, maka Perwira bisa mempromosikan ke perusahaan bahwa ada beberapa ABK dek yang memiliki tanggung jawab dan loyalitas.

Jadi dalam upaya untuk meningkatkan disiplin kerja ABK dek dalam bekerja, perusahaan pelayaran perlu membuat program pemberian kompensasi tambahan guna meningkatkan kesejahteraan ABK dek sehingga mereka merasa dihargai dan diperhatikan oleh perusahaan yang pada akhirnya membuat mereka lebih bersemangat dalam bekerja dan senantiasa berupaya menampilkan prestasi kerja yang baik.

Pemberian penghargaan akan memacu semangat ABK dek lain untuk semakin berusaha memberikan kinerja terbaik dalam menyelesaikan pekerjaan dan tanggung jawabnya masing-masing di atas kapal. Jika ini bisa dipertahankan maka akan sangat membantu sekali dalam menunjang kelancaran pengoperasian kapal agar tidak ada lagi komplain dari pihak pencharter.

Keuntungan bagi perusahaan diantaranya adalah akan dapat meningkatkan kepercayaan pencharter. Sementara itu, perusahaan juga dapat memberikan insentif yaitu tambahan penghasilan yang diberikan kepada ABK dek tertentu sebagai balas jasa atas pencapaian prestasi kerja di atas prestasi standar. Insentif ini merupakan alat yang dipergunakan pendukung prinsip penghargaan dalam pencapaian prestasi.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Keterampilan ABK dalam melaksanakan tugas-tugas offshore masih kurang dikarenakan:

1. Kurang berjalannya pelatihan di atas kapal menyebabkan sering terjadi kesalahan dalam menerapkan prosedur kerja.
2. ABK belum profesional dalam mempersiapkan pekerjaan dengan SMS sehingga menyebabkan terganggunya pengoperasian kapal.
3. Familiarisasi pengenalan peralatan pada ABK baru yang tidak sesuai menyebabkan proses pelaksanaan pekerjaan sering terhambat dengan peralatan yang kurang lengkap.
4. Tidak adanya simulasi terhadap pemahaman tentang kegunaan dari prosedur kerja menyebabkan kesalahan dan rusaknya peralatan.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, penulis memberikan saran sebagai solusi atau pemecahan yang tepat untuk meningkatkan kemampuan ABK dek dalam menerapkan *Standar Operasional Prosedur* (SOP) untuk menunjang kelancaran operasional kapal di NAGHI 2, diantaranya yaitu :

1. Sebaiknya di adakan pelatihan-pelatihan pada ABK sehingga sasaran kelancaran operasi kapal dapat terlaksana dengan lancar sesuai dengan yang di harapkan.
2. Sebaiknya Perusahaan dalam menerima ABK harus mengutamakan yang mampu untuk menggunakan bahasa inggris secara aktif.
3. Sebaiknya ABK baru sebelum mengadakan kegiatan mempersiapkan pekerjaan di berikan pengenalan tentang fungsi dari prosedur kerja terlebih dahulu.
4. Harus digunakan metoda simulasi sehingga pemahaman tentang fungsi atau kegunaan dari prosedur kerja dapat terealisasi.
5. Perusahaan harus lebih selektif dalam proses perekrutan crew baru.

SOP PRE-LOADING



NAGHI MARINE

PRE-LOADING CHECKLIST

VESSEL: NAGHI 2

DATE:

PORT :

VOYAGE NO.

CARGO INSPECTION, STOWAGE AND SECURING				
NO		YES	NO	N/A
1	Are rat guards placed			
2	Is the pre-loading meeting conducted			
3	Is The Cargo inspected on apparent good order and condition			
4	Are Temperature of the cargo recorded before loading			
5	Is refrigeration applied during loading			
6	Are preparations done for possible rain			
7	Are extra instructions received in case of extreme weather conditions			
8	Are tarpaulins available on board			
9	Is cargo loading continuously monitored by vessel staff			
10	Are slings of same length and type used for			
11	Is cover cargo not damaged during loading			
12	Is a sensor location plan prepared			
13	Are the lights in the cargo/deck sufficient			
14	Are the hatches and watertight doors properly closed			
15	Is all cargo properly lashed			

Ch.Engineer :

Master:

Date :

Time :

Note : if any of the items in the checklist have been checked in the "no" box, head office is to be notified and permission to be obtained prior commencement of cargo

DAFTAR PUSTAKA

1. Perpustakaan STIP Jakarta
2. Budihardjo M, (2014), *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Jakarta: Penerbit Raih Asa Sukses (Penebar Swadaya Grup).
3. Hadari Nawawi, Jakarta.1992, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT.Gramedia Pustaka Utama.
4. Michael Hancox, tahun 2012, *Oilfield seamanship*, Volume 3.
5. Michael Hancox, tahun 2012, *Stability and ballast control Volume 9*.
6. Moedjiman R., edisi kedua, *Pedoman Penulisan Makalah Profesi Kepelautan*,
7. Nitisemito. Alex. S, tahun 1986, *Manajemen Personalia*.
8. Sailendra, Annie, (2015), *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*, Edisi Pertama, Jogjakarta: Trans Idea Publishing.
9. Sedarmayanti, (2011), *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*, Bandung: Mandar Maju



Gambar 1. Fixed Platform



Gambar 2. Jack-Up Drilling Rig



Gambar 3. Proses Loading and unloading Muatan di Rig



Gambar 4. Maintenance Jacket



Gambar 5. Penyusunan Muatan di atas kapal



Gambar 6. Jenis-Jenis Platform

Riwayat singkat penyusun




Muhammad Safei lahir di Sabang, Aceh, Indonesia pada 04 Juni 1973, masa kanak-kanak sampai SD di selesaikan di tanah kelahirannya, di mana penulis lulus SD pada tahun 1985, menyelesaikan pendidikan SMP pada tahun 1988, menyelesaikan pendidikan SMA pada tahun 1991, Pada masa itu penulis merasa tertarik untuk memilih dan mendalami dunia maritim, dan dunia pelayaran pada khususnya, maka setamat dari pendidikan SMA, penulis lantas melanjutkan pendidikannya pada Akademi Maritime Indonesia (AMI) Medan, di mana pada saat itu adalah satu satunya Akademi Maritime di Pulau Sumatera, Akademi swasta yang masih mampu bertahan, dan menyelesaikan pendidikannya pada tahun 1994, setelah melewati masa PROLA dan ujian makalah, maka pada tahun 1995 penulis menerima ijazah MPB III (Mualim Pelayaran Besar 3/Second Mate Ocean going) yang saat ini di sebut ANT III (Ahli Nautika Tingkat III), dan berlayar pada kapal kapal niaga di dalam negeri, baru pada tahun 2000 penulis dengan memberanikan diri melamar pekerjaan di perusahaan perusahaan Offshore asing. Pada tahun 2010 penulis kembali duduk di bangku sekolah sebagai pasis di STIP Jakarta untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, yaitu menempuh pendidikan diklat ANT II (Ahli Nautika Tingkat II), dan dapat menyelesaikan pendidikannya pada tahun 2011, di mana selanjutnya penulis bekerja pada kapal kapal berjenis ASD Tug/Supply, dan Offshore melayani pengeboran lepas pantai sampai tahun 2020, sekarang ini di tahun 2021 penulis kembali melanjutkan pendidikannya di STIP Jakarta untuk menyelesaikan pendidikan ANT I (Ahli Nautika Tingkat I), dan pada saat daftar riwayat singkat ini penulis tuliskan, penulis sedang menyelesaikan tugas makalah sebagai syarat dalam kurikulum pendidikan ANT I (Ahli Nautika Tingkat I) di STIP JAKARTA.

SHIP'S PARTICULAR

Ship Name	: NAGHI 2
Place of Build	: Guangzhou, China
Year Build	: 2015
Call Sign	: V4FP3
Type of Ship	: ATS (Azimuth Tug Supply)
Flag	: St. Kitts & Nevis
Port of Registry	: Basseterre
Official No	: SKN 1002860
I.M.O. NO.	: 9744740
M.M.S.I. NO	: 341914000
L.O.A.	: 38 M
Breadth	: 12.00 M
Draft Moulded	: 4.60 M
Depth Moulded	: 5.60 M
Light Ship Weight	: 594.77 Tons
Displacement	: 996.80 Tons
GRT	: 571.00 Tons
NRT	: 193.00 Tons
DWT	: 285.03 Tons
Engines	: Twins
Number of Cylinders	: 16 Cylinders
Engine	: Caterpillar
Kilowatts	: 2000.00 Kw x 2
Speed	: 12 Knots
Number of Hull	: Single Hull
Keel Laid	: 28 May 2014
Date Measured	: 01 Aug 2014
Anchor Chain Length	: 12 shackles Each / Port & Starboard
Ship Owner	: Naghi Marine Co. SA

Crew list

		Document Owner		Revision	
Name		Crewing Officer		3	
Element 3	FRM-VSL03-3001-002	Crew List	Issued : 27th May, 2018		

VESSEL NAME : NAGHI 2

Date : 05-Sep-18

NO	NAME	RANK	NATIONALITY	DATE OF BIRTH	PASSPORT NO.	EXPIRY DATE	SEAMANS BOOK NO.	EXPIRY DATE	ICAMA / NATIONAL ID	VISAND.	VISA EXPIRE	FIRST ARRIVAL DATE	SIGN ON DATE	SIGN OFF DATE
1	MUHAMMAD SAFEI	MASTER	INDONESIA	04-Jan-73	C0251276	18/04/2023	E054292	27/01/2019		6048926258	24-Sep-18	01/09/02	03/06/18	03-Sep-18
2	AHMED ANANY	MASTER	EGYPTIAN	22-Aug-77	A21378214	30/10/24	156286	10/01/22		6048816124	25-Sep-18	08/07/18	09/07/18	06-Oct-18
3	MOHAMED GAZZAZ	C/O	SAUDIA	09-Sep-87	P977477	06/02/20							02/08/18	01-Sep-18
4	HERU SULARSONO	CHENG	INDONESIA	26-Apr-80	A8582234	13/08/19	B076550	29/03/19		6048932856	24-Sep-18	08/07/18	15/08/18	06-Oct-18
5	ARI INDRA H.	2ND ENG	INDONESIA	26-Jan-78	B8495983	23/11/20	C047297	10/03/19		6050420869	27-Oct-18	15/08/18	15/08/18	15-Nov-18
6	HELFIZA JASMI	AB	INDONESIA	06-Oct-73	B8878840	23/01/23	F024736	18/05/19		6048926732	24-Sep-18	19/04/18	19/04/18	19-Oct-18
7	AFFRYON RAHMAT S.	AB	INDONESIA	21-Apr-90	B6365051	10/11/22	E145079	11/12/22		6050613490	29-Oct-18	15/08/18	15/08/18	15-Jan-19
8	AHMED YOSRY	AB	EGYPTIAN	23-Dec-68	AI1791827	08/03/21	208188	10/01/23		6048926708	24-Sep-18	30/05/18	30/05/18	30-Oct-18
9	KHALEDO MOHAMED	OILER	EGYPTIAN	19-Nov-66	AI191138	21/03/21	183079	10/12/22		6048927251	24-Sep-18	15/05/18	15/05/18	03-Oct-18
10	AHMED NADRA	OILER	SAUDIA	27-Dec-83					101917083				15/08/18	15-Sep-18
11	GABER EL SAKKA	COOK	EGYPTIAN	12-Mar-61	AI1918829	26/03/21	136494	06/06/23		6048926984	24-Sep-18	24/06/18	24/06/18	24-Nov-18

Master: Muhammad Safei

Signature:

Date: 05 SEP 2018

Vessel Stamp:

DAFTAR ISTILAH

SV	: Supply Vessel
FSU	: Floating Storage Unit
SOP	: Standard Operational Prosedur
ISM Code	: International Safety Management Code
ABK	: Anak Buah Kapal
DWT	: Dead Weight Tonnage
GRT	: Gross Register Tonnage
Nett Tonnage	: Bobot Bersih Kapal
Bread moulded	: Lebar kapal
Depth	: Ukuran kapal diukur dari lunas kapal sampai main deck
Design Draft	: Draft Maximum Kapal
IOOC	: Iranian Offshore Oil Company
SMS	: Safety Management System
IMO	: International Maritime Organization
LOA	: Length Over All
TBT	: Toolbox Talk
PPE	: Personal Protective Equipment
CSM	: Cargo Securing Manual
SCTW	: Standards Training, Certification and Watchkeeping

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat serta karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan makalah ini yang diberi judul

“UPAYA PENINGKATAN KUALITAS KERJA ABK DALAM MENUNJANG KELANCARAN PELAKSANAAN RUNNING CARGO DI KAPAL NAGHI 2 “

Selama Penulisan makalah ini, penulis juga banyak menerima masukan, dukungan, dan dorongan serta kritik dan saran dari berbagai pihak. Untuk semua itu, tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Capt.Amiruddin . M.M, sebagai Direktur STIP di Jakarta.
2. Bapak Dr.Ali Muktar Sitompul.MT. selaku Kepala Div. Pengembangan Usaha.
3. Bapak Capt.Bima S. Putra. MM. Selaku Ketua Jurusan Nautika.
4. Bapak Capt.Abdul Rochman,MM selaku dosen pembimbing 1.
5. Bapak Drs.Wartono,MM selaku dosen pembimbing 2.
6. Bapak-bapak ketua, sekretaris dan anggota penguji.
7. Seluruh Pengajar di STIP JAKARTA yang telah membimbing dalam pelajaran praktek penulisan dan pedoman penulisan makalah .
8. Seluruh rekan-rekan Peserta Diklat Pelaut - I Nautika dan Teknik Angkatan 58 tahun 2021.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan makalah ini masih banyak kekurangan-kekurangan oleh karenanya, saran-saran dan masukan dari teman-teman seprofesi sangat diharapkan untuk lebih menyempurnakan makalah ini.

Akhirnya semoga makalah ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca yang budiman dan akan menambah bacaan di perpustakaan STIP JAKARTA.

Jakarta, April 2021

PENULIS



Muhammad Safei
NIS.02490/ N-1

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
STIP JAKARTA**




TANDA PENGESAHAN MAKALAH

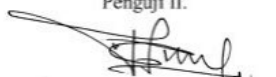
Nama : MUHAMMAD SAFEI
NIS : 02490 / N - 1
Program Pendidikan : Diklat Pelaut I
Jurusan : Nautika
Judul Karya Ilmiah : "UPAYA PENINGKATAN KUALITAS KERJA ABK DALAM
MENUNJANG KELANCARAN PELAKSANAAN RUNNING
CARGO DI KAPAL NAGHI 2"

Jakarta, 12 July 2021

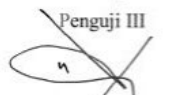
Penguji I


Capt. Suhartini

Penguji II.


Capt. Agung Hernomo, M.M.

Penguji III


Drs. Wartono, M.M.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Nautika

Capt. Bima Siswo Putro, MM
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19730526 200812 1 001