

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



MAKALAH

NAKHODA BERPERAN PENTING DALAM
KEHARMONISAN DI KAPAL POLISI YUDHISTIRA-8003

Oleh :

YULI EKO SULISTIYANTO

NIS. 02841/N-I

PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT I
JAKARTA
2023

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



MAKALAH

NAKHODA BERPERAN PENTING DALAM
KEHARMONISAN DI KAPAL POLISI YUDHISTIRA-8003

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Penyelesaian Program Diklat Pelaut - I**

Oleh :

YULI EKO SULISTIYANTO
NIS. 02841/N-I

PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT I
JAKARTA
2023

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



TANDA PERSETUJUAN MAKALAH

Nama : YULI EKO SULISTIYANTO
NIS : 02481/N-1
Program Pendidikan : Diklat Pelaut - I
Jurusan : Nautika
Judul : “NAKHODA BERPERAN PENTING DALAM KEHARMONISAN
DI KAPAL POLISI YUDHISTIRA-8003”

Jakarta, Februari 2023

Pembimbing I

Capt. Jasief S Putrahardja, M.M
Dosen STIP

Pembimbing II

Roma Dormawati, M.S.Si.T., M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19790413 200212 2 001

Mengetahui :
Ketua Jurusan Nautika

Meilinasari N.H.S.Si.T., M.M.Tr
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19810503 200212 2 001
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



TANDA TANGAN PENGESAHAN MAKALAH

Nama : Yuli Eko Sulistiyanto
No. Induk Siswa : 02841/N-I
Program Pendidikan: Diklat Pelaut – I
Jurusan : Nautika
Judul : Nakhoda Berperan Penting dalam Keharmonisan di Kapal Polisi Yudhistira-8003

Penguji I

Capt. Naomi Louhenapessy, MM
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19771122 200912 2 004

Penguji II

Capt. Sajim Budi Setiawan, M.M.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19690616 199903 1 001

Mengetahui :
Ketua Jurusan Nautika

Meilinasari N.H., S.SiT., M.MTr
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19810503 200212 2 001

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT. Karena atas berkat rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan makalah ini tepat pada waktunya dan sesuai dengan yang diharapkan. Adapun penyusunan makalah ini guna memenuhi persyaratan penyelesaian Program Diklat Pelaut Ahli Nautika Tingkat I (ANT - I) pada Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.

Pada penulisan makalah ini penulis tertarik untuk menyoroti atau membahas tentang keselamatan kerja dan mengambil judul :

“NAKHODA BERPERAN PENTING DALAM KEHARMONISAN DI ATAS KAPAL POLISI YUDISTIRA-8003”

Tujuan penulisan makalah ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan yang wajib dilaksanakan oleh setiap perwira siswa dalam menyelesaikan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta pada jenjang terakhir pendidikan. Sesuai Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Latihan Perhubungan Nomor 233/HK-602/Diklat-98 dan mengacu pada ketentuan Konvensi International STCW-78 Amandemen 2010

Makalah ini diselesaikan berdasarkan pengalaman bekerja penulis sebagai Perwira di atas kapal ditambah pengalaman lain yang penulis dapatkan dari buku-buku dan literatur. Penulis menyadari bahwa makalah ini jauh dari kesempurnaan Hal ini disebabkan oleh keterbatasan-keterbatasan yang ada Ilmu pengetahuan, data-data, buku-buku, materi serta tata bahasa yang penulis miliki.

Dalam kesempatan yang baik ini pula, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga disertai dengan doa kepada Allah Tuhan Yang Maha Kuasa untuk semua pihak yang turut membantu hingga terselesainya penulisan makalah ini, terutama kepada Yang Terhormat:

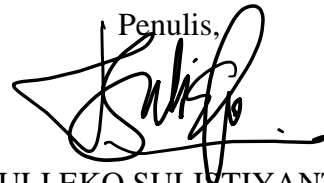
1. Capt. Sudiono, M.Mar, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
2. Ibu Meilinasari Nurhasanah, S.SiT, selaku Kepala Jurusan Nautika Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
3. Capt. Suhartini, S.SiT.,M.M.,M.MTr, selaku Kepala Divisi Pengembangan Usaha Sekolah tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.

4. Ibu Roma Dormawati. M, S.Si.T., M.M, sebagai Dosen Pembimbing I atas seluruh waktu yang diluangkan untuk penulis serta materi, ide/gagasan dan moril hingga terselesaikan makalah ini.
5. Capt. Jasief S. Putrahardja. M.M, sebagai Dosen Pembimbing II atas seluruh waktu yang diluangkan untuk penulis serta materi, ide/gagasan dan moril hingga terselesaikan makalah ini.
6. Para Dosen Pengajar STIP Jakarta yang secara langsung ataupun tidak langsung yang telah memberikan bantuan dan petunjuknya.
7. Semua rekan-rekan Pasis Ahli Nautika Tingkat I Angkatan LXV tahun ajaran 2022 yang telah memberikan bimbingan, sumbangsih dan saran baik secara materil maupun moril sehingga makalah ini akhirnya dapat terselesaikan.

Akhir kata penulis mengharapkan semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri maupun pihak-pihak yang membaca dan membutuhkan makalah ini terutama dari kalangan Akademis Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.

Jakarta, Februari 2023

Penulis,



YULI EKO SULISTIYANTO

NIS. 02841/N-1

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN MAKALAH	ii
TANDA PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR SINGKATAN	viii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. IDENTIFIKASI MASALAH, BATASAN DAN RUMUSAN MASALAH	2
C. TUJUAN DAN MANFAAT	3
D. METODE PENELITIAN	3
E. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN	4
F. SISTEMATIKA PENULISAN MAKALAH	4
BAB II : LANDASAN TEORI	7
A. TINJAUAN PUSTAKA	7
B. KERANGKAPEMIKIRAN	10
BAB III : ANALISA DAN PEMBAHASAN	12
A. DESKRIPSI DATA	12
B. ANALISA DATA	34
C. PEMECAHAN MASALAH	37
BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN	42
A. KESIMPULAN	42
B. SARAN	43
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Jadwal kegiatan rutin ABK KP. Yudistira – 8003	13
Tabel 3.2 Pembagian <i>shift</i> divisi nautika dan teknika	14
Tabel 3.3 Wilayah penugasan KP. Yudistira – 8003	29
Tabel 3.4 Durasi penugasan KP. Yudistira-8003	30
Tabel 3.5 Daftar Latar belakang ABK KP. Yudistira – 8003	31

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	12
Gambar 3.1 SOTK KP. Yudistira – 8003.....	31
Gambar 3.2 Pekerjaan ABK Dek dan Mesin dalam Cuci Dek.....	32
Gambar 3.3 Pendelegasian Pekerjaan.....	33
Gambar 3.4 Persiapan Tim Patroli.....	34

DAFTAR SINGKATAN

Ditpolair	Direktorat Kepolisian Perairan
AKBP	Ajun Komisaris Besar Polisi
KP	Kapal Polisi
Panat	Perwira Nautika
Patek	Perwira Teknik
KKM	Kepala Kamar Mesin
ABK	Anak Buah Kapal
Bharada	Bhayangkara Dua
Kamtibmas	Keamanan Ketertiban Masyarakat
KUHD	Kitab Undang-undang Hukum Dagang
TPTKP	Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara
Bakomlek	Bintara Komunikasi dan Elektronika
Bakes	Bintara Kesehatan
SOTK	Susunan Organisasi dan Tata Kerja

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Direktorat Kepolisian Perairan (Ditpolair) adalah bagian integral dari Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri). Ditpolair mengemban tugas Kepolisian di dalam wilayah perairan Indonesia dengan mengemban fungsi yang lengkap, yaitu preemtif, preventif dan represif. Dalam mendukung terlaksananya tugas-tugas pokok tersebut maka Ditpolair dilengkapi dengan Kapal Polisi sebagai alat utama, salah satunya adalah Kapal Polisi Yudistira-8003. Dalam melaksanakan tugas tersebut, KP. Yudistira-8003 memiliki anak buah kapal (ABK) sebanyak 36 personel yang dinakhodai oleh Komandan Kapal berpangkat Ajun Komisaris Besar Polisi (ABKP).

Kapal Polisi Yudistira-8003 merupakan salah satu dari kapal yang dimiliki oleh Ditpolair Korpolairud Baharkam Polri. KP. Yudistira-8003 ini diklasifikasikan sebagai kapal klas A-2 Polri yang mempunyai panjang 61 meter dan lebar 9 meter. Kapal ini merupakan rumah dan tempat bekerja bagi 36 personel Polri sehingga menumbuhkan rasa kekeluargaan yang besar. Selain bekerja sebagai pelaut dalam pelayaran, tiap-tiap personel juga harus melaksanakan pekerjaan sebagai petugas Kepolisian. Jenjang kepangkatan seluruh ABK sangat lengkap, dimulai dari pangkat golongan Tamtama, Bhayangkara Dua (Bharaka) sampai dengan golongan Perwira, AKBP, dimana hal ini selalu dibawa selama bertugas. Pada situasi dan keadaan yang sama mereka harus mempunyai satu tujuan yaitu membawa kapal tersebut selamat sampai di pelabuhan tujuan dan melaksanakan patroli dalam rangka menjaga harkamtibmas, penegakan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat di wilayah perairan Indonesia.

Beban tugas yang cukup berat tersebut diperlukan gaya kepemimpinan yang tepat, sehingga setiap personel dapat melaksanakan tugas dengan baik dan nyaman. Namun hal tersebut tidaklah mudah untuk dilaksanakan karena kapal yang terbatas

luas dan ruangnya sering terjadi perselisihan permusuhan dan pertengkaran sebagai akibat dari ketidakharmonisan yang disebabkan oleh latar belakang dari masing-masing personel yang bertugas tersebut tidaklah sama. Belum lagi ditambah dengan permasalahan keluarga dari setiap personel yang tentu saja akan membuat sensitifitas yang tinggi, sehingga menambah besar potensi permasalahan yang ada.

Disamping itu kapasitas dan daya pikir serta tingkat pendidikan dasar dan profesi tidak sama. Hal ini juga akan memberikan gambaran bagaimana seseorang bereaksi dalam menghadapi permasalahan dan beban tugas yang berat.

Pokok masalah ketidak harmonisan yang sering terjadi di atas kapal yaitu akibat dari kurangnya komunikasi, pengertian, kurangnya kepercayaan, stress yang tinggi dan kesetiakawanan berkurang dikarenakan jadwal kegiatan dan kelompok kerja sehingga seringkali terjadi perbedaan-perbedaan antar kelompok.

Sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, Komandan Kapal adalah sebagai Nakhoda kapal dan sekaligus menjadi orang yang harus menghambat/mencari jalan keluar yang baik, bertanggung jawab atas keselamatan kapal dan ABK. Sebagai Nakhoda yang pernah berpengalaman di beberapa Kapal Polisi, maka alasan dari memilih judul tersebut disesuaikan dengan apa yang sering terjadi, salah satunya di Kapal Polisi Yudhistira-8003, oleh karena itu, maka alasan memilih judul **NAKHODA BERPERAN PENTING DALAM KEHARMONISAN DI KAPAL POLISI YUDISTIRA-8003** disebabkan karena adanya ketidakharmonisan di atas Kapal Polisi dimana keharmonisan merupakan hal penentu keberhasilan kapal dalam melaksanakan tugas Kepolisian di wilayah perairan Indonesia.

Pendekatan pemilihan judul di atas agar dapat dicari titik temu antara kasus-kasus yang terjadi dengan cara mengatasinya agar dapat menjadi suatu ide yang dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan yang ada. Pengupasan bab-bab yang berhubungan dengan pengalaman penulis yang didapat di atas kapal sebelumnya ditambah dengan keadaan yang terjadi pada kehidupan di atas Kapal Polisi Yudistira-8003.

B. IDENTIFIKASI, BATASAN DAN RUMUSAN MASALAH

1. Identifikasi Masalah

Dalam penulisan makalah ini, beberapa uraian yang dikemukakan pada latar belakang, maka penulis mengidentifikasi masalah-masalah yang menyebabkan ketidakharmonisan di atas kapal sebagai berikut:

- a. Timbulnya perselisihan antar ABK di atas kapal.
- b. Kurangnya inovasi dalam kegiatan di atas kapal yang menyebabkan timbulnya rasa jenuh dan bosan pada ABK.
- c. Perencanaan yang kurang sesuai dalam pelaksanaan tugas dan tidak disesuaikan dengan beban dan jumlah personel yang terlibat.
- d. Kecemburuan yang disebabkan oleh perlakuan yang tidak sama kepada ABK.
- e. Terlambatnya informasi yang diperoleh ABK tentang penugasan yang dilaksanakan.

2. Batasan Masalah

Dalam penulisan makalah ini, penulis berfokus untuk meneliti permasalahan yang menyebabkan ketidakharmonisan di atas KP. Yudistira-8003 hanya pada:

- a. Perselisihan antar ABK di atas kapal.
- b. Timbulnya rasa jenuh dan bosan pada ABK.

3. Rumusan Masalah

Beberapa hal yang menyebabkan munculnya ketidakharmonisan pada lingkungan kerja di atas KP. Yudistira-8003 antara lain:

- a. Apa yang menyebabkan terjadinya perselisihan antar ABK di atas kapal ?
- b. Mengapa rasa jenuh dan bosan timbul pada ABK di atas kapal ?

C. TUJUAN DAN MANFAAT

1. Penulisan makalah ini bertujuan untuk mengetahui penyebab adanya ketidakharmonisan di atas Kapal Polisi Yudistira-8003 dimana Komandan Kapal sebagai Nakhoda harus berperan penting dan bertanggungjawab penuh untuk mencari akar masalah serta memberikan solusi jalan keluar dari masalah tersebut. Dalam hal ini meliputi pencegahan dan cara mengatasi konflik antar kelompok kerja, cara membangun kepercayaan antar personel, penyusunan jadwal kegiatan yang tepat sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja, peningkatan kuantitas dan kualitas pelatihan yang dilaksanakan di atas kapal.
2. Manfaat yang diperoleh dalam penulisan makalah ini adalah dapat mengetahui penyebab ketidakharmonisan yang terjadi di atas KP. Yudistira-8003 dan bagaimana cara mencegah dan mengatasinya.

D. METODE PENELITIAN

Dalam penulisan makalah ini penulis berdasarkan atas:

1. Metode Pendekatan:

Dalam penulisan makalah ini, penulis menggunakan metode pendekatan masalah berdasarkan atas:

a. Obyektif Praktis.

Pengamatan yang dilakukan dalam menjalankan tugas serta pengalaman selama di atas kapal.

b. Study Perpustakaan.

Dimana pengetahuan yang berhubungan literatur atau sumber bacaan yang erat hubungannya dengan makalah ini.

2. Teknik Pengumpulan Data.

Penulis dalam mengumpulkan data-data yang dibutuhkan berdasarkan atas:

a. Teknik observasi (Pengamatan).

b. Studi Dokumentasi.

E. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

Penelitian tentang penyebab ketidakharmonisan di atas KP. Yudistira-8003 dilaksanakan pada akhir Januari sampai dengan Februari 2023 di Markas Komando Direktorat Kepolisian Perairan Korps Kepolisian Perairan dan Udara Baharkam Polri ditambah dengan pengalaman penulis selama menjabat sebagai Komandan Kapal Polisi pada penugasan-penugasan sebelumnya.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Dalam sistematika penulisan makalah berdasarkan pada Buku Panduan Penulisan Makalah di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran dengan tata urutan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Latar belakang yang mengemukakan tentang alasan pemilihan judul, tujuan pembahasan masalah dan manfaat praktis hasil pembahasan ruang lingkup masalah yaitu pembatasan masalah, konflik yang terjadi diantara ABK yang bekerja di atas KP. Yudistira-8003 serta study kepustakaan.

BAB II : LANDASAN TEORI

- a. Tinjauan Pustaka: berisikan referensi-referensi sebagai dasar untuk menggambarkan obyek yang dibahas dalam penulisan ini.
- b. Kerangka Pemikiran : menguraikan permasalahan yang menyebabkan ketidakharmonisan di atas KP. Yudistira-8003 yang dibagi menjadi dua masalah utama. Masalah pertama yaitu perselisihan antar ABK di atas kapal dan permasalahan kedua yaitu timbulnya rasa jenuh serta bosan pada ABK.

BAB III : ANALISA DAN PEMECAHAN MASALAH

Menganalisa sebab-sebab mengapa sering timbul perselisihan antar ABK yang bekerja di atas kapal dan jenuh serta bosan. Setelah dianalisa ternyata sering timbulnya perselisihan, rasa jenuh, bosan dan stress disebabkan kurangnya komunikasi diantara atasan dengan bawahan yang bekerja di atas kapal dan waktu penugasan serta rutinitas kegiatan setiap hari.

Kemungkinan pemecahan masalah yaitu meningkatkan manajemen kinerja, komunikasi yang baik dan penerapan reward and punishment.

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

- a. Kesimpulan
 - 1) Timbulnya perselisihan di atas kapal disebabkan oleh kurangnya optimalnya manajemen di atas kapal, komunikasi antara ABK yang kurang baik merupakan penyebab yang dapat menimbulkan perselisihan yang paling ringan sampai kepada yang paling berat. Karena itu, bagaimana Nakhoda harus mengatur agar kinerja dapat berjalan dengan baik serta memberikan pemahaman kepada seluruh ABK agar tidak terjadinya *missunderstanding*.
 - 2) Terjadinya kejenuhan dan bosan yang diakibatkan kegiatan yang kurang variatif, waktu penugasan yang cukup lama sehingga menyebabkan ABK kurang semangat dan kurangnya waktu bersama keluarga.

b. Saran

- 1) Komandan Kapal sebagai Nakhoda harus berperan aktif dalam membina sistem manajemen serta komunikasi di atas kapal. Manajemen yang baik menghasilkan pelaksanaan tugas yang efektif dan komunikasi yang baik menjamin perencanaan dalam pelaksanaan tugas berjalan sesuai yang diperkirakan. Manajemen dan komunikasi terjalin dengan baik akan menghasilkan keharmonisan antar ABK di atas kapal.
- 2) Komandan Kapal selaku Nakhoda berperan penting dalam menciptakan suasana yang kondusif sehingga tidak terjadi kejenuhan. Komandan harus berperan aktif dalam membuat terobosan, salah satunya adalah menerapkan sistem *reward and punishment*, mengadakan kegiatan-kegiatan peningkatan kualitas dan memberikan kebijakan yang merata untuk waktu cuti.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

1. Nakhoda Kapal.

Dalam pengoperasian sebuah kapal, nakhoda memegang peranan penting. Pada dasarnya seorang nakhoda adalah seseorang pemimpin di atas kapal dan bertanggung jawab terhadap kapal serta seluruh anak buah kapak (ABK). Definisi Nakhoda dijelaskan pada Pasal 1 angka 41 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran bahwa Nakhoda adalah salah seorang dari Awak Kapal yang menjadi pemimpin tertinggi di kapal dan mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertentu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa nakhoda mempunyai wewenang dan tanggungjawab serta pemimpin tertinggi di atas kapal. Kedudukan nakhoda pada waktu kapal berlayar di tengah laut tidak hanya membawa kapalnya dengan selamat, namun juga menjaga keselamatan penumpang beserta barang-barang yang ada di atas kapal yang berlayar. (Fakhrurrozi:2019). Pada dua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa seorang nakhoda adalah bagian dari awak kapal yang mempunyai peranan sebagai pemimpin tertinggi serta melekat kepadanya wewenang dan tanggung jawab dalam menjaga keselamatan anak buah kapal, serta muatan/ penumpang yang dibawanya selama pelayaran.

Dalam melaksanakan tugas, Nakhoda mempunyai salah satu kewenangan serta tanggungjawab untuk selalu menjaga keharmonisan kapalnya guna mendukung terlaksananya tugas. Seperti tertuang pada pasal 384 Kitab Undang-Undang Dagang (KUHD) Republik Indonesia selama anak buah kapal berada dalam dinas di kapal, ia wajib melaksanakan perintah nakhoda dengan seksama. Dan pada pasal 386 KUHD menyebutkan bahwa nakhoda mempunyai kekuasaan disipliner atas anak buah kapal. Menurut pasal-pasal tersebut, dikatakan bahwa nakhoda berhak dan mempunyai kewenangan untuk mengatur berjalannya kehidupan di kapal atas seluruh ABK nya.

Pada pelaksanaan tugasnya, KP. Yudistira-8003 dipimpin oleh seorang Komandan Kapal (Danpal) yang berpangkat Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP). Di atas KP. Yudistira-8003 Danpal berperan sebagai Komandan sekaligus sebagai Nakhoda. Hal tersebut tertuang pada Pasal 1 nomor 7 Keputusan Kakorpolairud Baharkam Polri Nomor: Kep/14/I/2021 yang berbunyi Komandan Kapal adalah pimpinan di atas Kapal Polri yang bertanggung jawab mengenai seluruh tugas dan operasional Kapal Polri.

2. Anak Buah Kapal (ABK).

Anak buah kapal (ABK) menurut pasal 1 No 40 Undang-undang nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayaran menjelaskan bahwa ABK adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji. Menambahkan menurut KUHD pasal 341 ayat 2 menerangkan Anak Buah Kapal (ABK) adalah mereka yang terdapat pada daftar anak buah kapal (*monsterrol*). Dari pengertian di atas disimpulkan bahwa ABK adalah orang atau personel yang ditunjuk atau dimutasikan ke atas kapal untuk bekerja dan melakukan tugas di atas kapal serta dicatatkan dalam daftar atau siji ABK.

3. Keharmonisan.

Pengertian keharmonisan adalah perihal (keadaan) harmonis, keselarasan, keserasian (Noffiyanti, 2020). Secara terminologi keharmonisan berasal dari kata harmonis yang berarti serasi atau selaras. Titik berat dari keharmonisan adalah keadaan selaras atau serasi, keharmonisan bertujuan untuk mencapai keselarasan dan keserasian, dalam kehidupan rumah tangga perlu menjaga kedua hal tersebut untuk mencapai keharmonisan rumah tangga (Depdiknas, 2013). Dalam hal ini dapat dipahami bahwa keharmonisan adalah suatu keadaan hubungan antara dua atau lebih manusia yang menitik beratkan pada keselarasan untuk mencapai keserasian hidup.

Dalam mencapai sebuah keharmonisan suatu hubungan harus memperhatikan aspek-aspek antara lain saling menghargai, menyayangi, perhatian, komunikasi, memiliki waktu dalam berkeluarga, meningkatkan kesejahteraan spiritual dan meminimalisir konflik (Nick, 2002). Dalam perwujudannya, faktor-faktor dalam keharmonisan tak kalah penting untuk

diperhatikan. Faktor-faktor yang mempengaruhi terwujudnya keharmonisan antara lain faktor perhatian, pengetahuan, pengenalan, sikap menerima dan peningkatan usaha (Noffiyanti,2020).

Dalam kenyataannya, bekerja di atas kapal sangat diperlukan keharmonisan. Menurut pengertian-pengertian di atas maka keselarasan dapat disimpulkan menjadi satu faktor penentu keberhasilan dalam pelaksanaan tugas. Hal ini dikarenakan, keselarasan menciptakan suatu suasana kerja atau kehidupan yang sangat baik sehingga menimbulkan budaya produktif yang tinggi. Dengan budaya produktif yang tinggi ini sangat baik dalam mencapai keberhasilan bertugas.

Dalam hal penguatan ABK di Kapal Polisi telah tertuang dan diatur pada Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri.

4. Kapal Polisi.

Secara terminologi, Kapal Polisi terdiri dari kata Kapal dan Polisi. Kapal sendiri tertuang dalam Pasal 309 KUHD adalah semua alat berlayar, bagaimanapun namanya dan apapun sifatnya. Ditambah tertuang pada Pasal 1 Nomor 5 Keputusan Kepala Korps Kepolisian Perairan dan Udara Nomor: KEP/14/I/2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemeliharaan dan Perawatan Permesinan Kapal Polri di Lingkungan Kepolisian Perairan menjelaskan Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu yang di gerakan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan dibawah permukaan air serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah. Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Kapal adalah semua sarana atau kendaraan air untuk berlayar dengan bentuk, sifat dan berbagai macam sumber penggerak baik yang mengapung di atas air maupun yang dapat menyelam di bawah air.

Polisi diartikan sebagai Kepolisian yang mana sesuai dengan Pasal 1 No. 1 Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 adalah segala hal-ihwal yang berkaitan dengan fungsi dan lembaga polisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sedangkan Kapal Polisi tertuang pada Pasal 1 No. 6 Keputusan Kepala Korps Kepolisian Perairan dan Udara Nomor: KEP/14/I/2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemeliharaan dan Perawatan Permesinan Kapal Polri Di Lingkungan Kepolisian Perairan adalah kapal negara yang digunakan oleh polri

dalam rangka melaksanakan tugas pokok Polri di seluruh wilayah perairan Indonesia dengan bentuk, ukuran, klas dan warna tertentu serta menggunakan tanda-tanda dan identitas yang jelas. Dari pengertian di atas bahwa Kapal Polisi merupakan alat utama Direktorat Kepolisian Perairan dalam pelaksanaan tugas pokok Kepolisian di wilayah perairan.

KP. Yudistira – 8003 merupakan Kapal Polisi yang dimiliki Direktorat Kepolisian Perairan Korps Kepolisian Perairan dan Udara Baharkam Polri. Kapal Polisi ini dipimpin oleh seorang Komandan Kapal berpangkat Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP). Kapal ini beranggotakan 36 personel yang terdiri dari gabungan Perwira, Bintara dan Tamtama Polri. KP. Yudistira-8003 aktif beroperasi semenjak setelah diresmikan oleh Kapolri pada tanggal 1 Desember 2018.

B. KERANGKA PEMIKIRAN

Penulis dalam melaksanakan penelitiannya terhadap peranan nakhoda dalam keharmonisan di KP. Yudistira – 8003 menggunakan kerangka pemikiran untuk menganalisa masalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.

Dalam kerangka di atas, penulis membagi dan menguraikan permasalahan yang menyebabkan ketidakharmonisan di atas KP. Yudistira-8003. Penulis membagi menjadi dua masalah utama. Masalah pertama yaitu perselisihan antar ABK di atas kapal. Kemudian permasalahan kedua yaitu timbulnya rasa jenuh dan bosan pada ABK.

Dalam kerangka tersebut, penulis kemudian menguraikan penyebab terjadinya perselisihan yang terjadi antar ABK di atas kapal. Faktor-faktor yang menyebabkan hal tersebut terjadi antara lain faktor komunikasi, faktor latar belakang individu, kebiasaan dari setiap anggota, manajemen kinerja kapal. Kemudian, untuk permasalahan kedua, penulis menguraikan hal-hal yang melatarbelakangi permasalahan tersebut terjadi. Faktor-faktor yang menjadi penyebabnya antara lain adalah waktu penugasan, beban kerja, tempat penugasan dan rutinitas.

Dengan adanya kerangka pemikiran ini, permasalahan penyebab ketidakharmonisan di atas KP. Yudistira-8003 akan terurai secara jelas. Sehingga, Komandan Kapal yang disini sebagai Nakhoda atau pemimpin manajemen kapal dapat dengan cepat dan efektif untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang timbul. Dari hal tersebut, diharapkan KP. Yudistira-8003 dapat melaksanakan tugas memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat serta penegakan hukum dengan lebih maksimal.

BAB III

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Penulis telah melaksanakan observasi serta mengumpulkan data-data terkait kehidupan ABK di atas KP. Yudistira – 8003 selama periode penelitian dari akhir bulan Januari sampai dengan Februari 2023 ditambah dengan pengalaman penulis selama menjabat sebagai Komandan Kapal Polisi pada penugasan-penugasan sebelumnya. Kehidupan ABK di atas kapal KP. Yudistira – 8003 sangatlah majemuk. Namun, dibalik kemajemukan kehidupan di atas KP. Yudistira – 8003, penulis juga menyadari bahwa aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan bersifat disiplin. Arti disiplin disini adalah kegiatan anggota sangatlah dibatasi dengan peraturan-peraturan dan mengedepankan kerjasama. Berikut adalah hasil observasi penulis yang berpotensi menyebabkan ketidakharmonisan:

1. Rutinitas ABK KP. Yudistira – 8003.

Dalam kesehariannya, ABK KP. Yudistira – 8003 melaksanakan kegiatan-kegiatan rutin yang telah diatur. Tujuan dari adanya aturan tersebut bermaksud untuk meningkatkan kedisiplinan dan kekompakan antar ABK. Penulis telah mengamati keseharian kehidupan di atas KP. Yudistira – 8003. Berikut adalah gambaran bagaimana kehidupan ABK di atas KP. Yudistira – 8003:

No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1	04.00	Bangun pagi	
2	04.15	Ibadah Pagi	
3	05.15	Olahraga pagi	
3	05.45	Bersih-bersih diri dan sektor pribadi	Sektor pribadi meliputi area kamar, kerapian almari dan tempat tidur
4	06.30	Persiapan apel pagi	
5	07.00	Apel pagi	

6	07.30	Sarapan pagi	
7	08.00	Melaksanakan pekerjaan sesuai divisi masing-masing	Pekerjaan arahan Komandan Kapal dan dipimpin oleh perwira
8	12.00	Istirahat siang, makan siang dan ibadah	
9	13.00	Melanjutkan pekerjaan sesuai divisi masing-masing	Pekerjaan arahan Komandan Kapal dan dipimpin oleh perwira
10	15.00	Apel Siang	
11	16.00	Melaksanakan pembersihan sektor umum	Sektor umum meliputi bagian luar kapal, bagian dalam dan lingkungan sekitar dermaga
12	16.30	Melaksanakan olahraga dipimpin	Lari dipimpin dan dilanjutkan dengan peregangan
13	17.00	Ishoma	
14.	18.30	Makan malam	
15.	20.00	Apel malam	
16.	20.15	Istirahat malam	

Tabel 3.1 Jadwal kegiatan rutin ABK KP. Yudistira – 8003

Dari tabel 3.1 jadwal kegiatan rutin ABK KP. Yudistira – 8003 adalah kegiatan yang dilaksanakan ketika kapal berada di dermaga atau pada saat sandar. Berbeda dengan ketika kapal melaksanakan pelayaran atau kegiatan patroli perairan. Perbedaan itu berada pada sistem pembagian kerja, yang mana ketika kapal berada di dermaga semua kegiatan dilaksanakan bersamaan kecuali personel yang sedang piket jaga. Namun ketika kapal sedang berlayar maka kegiatan dilaksanakan secara bergantian/ *shift*. Berikut gambaran pembagian *shift* di atas KP. Yudistira – 8003 ketika kapal berlayar.

No	Periode Jaga	Personel Jaga	Keterangan
	Divisi Nautika		
1	00.00-04.00 & 16.00-20.00	Panat II	Perwira jaga
		Bintara Nautika III	Juru Mudi
		Bintara Nautika IV	Juru Mudi
		Tamtama Nautika III	Pembantu Pengawasan
		Tamtama Nautika IV	Pembantu Pengawasan
2	04.00-08.00 & 16.00-20.00	Panat I	Perwira jaga
		Bintara Nautika V	Juru Mudi
		Bintara Nautika VI	Juru Mudi
		Tamtama Nautika V dan VI	Pembantu Pengawasan
3	08.00-12.00 & 20.00-24.00	Panat III	Perwira jaga
		Bintara Nautika I	Juru Mudi
		Bintara Nautika II	Juru Mudi
		Tamtama Nautika I	Pembantu Pengawasan
		Tamtama Nautika II	Pembantu Pengawasan
	Divisi Teknika		
1	00.00-04.00 & 16.00-20.00	Patek II	Perwira jaga mesin
		Bintara Teknik III	Anggota Jaga mesin
		Bintara Teknik IV	Anggota Jaga mesin
		Tamtama Teknik III dan IV	Anggota Jaga mesin
2	04.00-08.00 & 16.00-20.00	Patek I	Perwira jaga mesin
		Bintara Teknik V	Anggota Jaga mesin
		Bintara Teknik VI	Anggota Jaga mesin
		Tamtama Teknik V	Anggota Jaga mesin
		Tamtama Teknik VI	Anggota Jaga mesin
3	08.00-12.00 & 20.00-24.00	Patek III	Perwira jaga mesin
		Bintara Teknik I	Anggota Jaga mesin
		Bintara Teknik II	Anggota Jaga mesin
		Tamtama Teknik I	Anggota Jaga mesin
		Tamtama Teknik II	Anggota Jaga mesin

Tabel. 3.2 Pembagian *shift* divisi nautika dan teknika

Dalam tabel di atas, dapat kita ketahui bahwa *shift* jaga dibagi dalam tiga periode pagi dan tiga periode malam. Setiap tim jaga mendapatkan satu kali jaga baik jaga pagi maupun jaga malam. Setelah melaksanakan *shift* jaga, tim jaga mendapatkan waktu istirahat. Kecuali, dalam pelayaran menemukan suatu kejadian yang menonjol. Kejadian yang menonjol meliputi antara lain adalah:

- a. Kebakaran.
- b. Orang jatuh ke laut/ perlu pertolongan.
- c. Pemeriksaan kapal.
- d. Pengejaran kapal.
- e. Kapal kandas.
- f. Dll.

Dari kedua tabel di atas, penulis mendapatkan data bahwa setiap ABK mempunyai peran dan tugasnya masing-masing dan secara spesifik. Namun dalam pelaksanaannya mereka tidak dapat mengerjakannya secara individu, diperlukannya kerjasama yang baik dari setiap ABK.

2. Beban Kerja.

Dalam pelaksanaan tugasnya, ABK KP. Yudistira – 8003 mempunyai tugas-tugasnya sendiri secara spesifik. Tugas - tugas tersebut terbagi kepada seluruh ABK termasuk Nakhoda berdasarkan pangkat dan jabatan. Berikut adalah pertelaahan tugas ABK di atas KP. Yudistira – 8003:

- a. Komandan kapal.
 - 1) Memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinir serta mengelola kapal beserta ABK nya dalam rangka operasional, pemeliharaan dan perawatan kapal guna menjamin terlaksananya pembinaan masyarakat, patroli, dan pengawalan dalam rangka memberikan perlindungan, pelayanan, pengayoman, pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat serta TPTKP guna penegakan hukum di wilayah perairan;
 - 2) Selaku penyidik di atas kapal polisi;
 - 3) Wajib memimpin dalam melakukan olah gerak kapal (tolak sandar kapal);

- 4) Wajib memimpin pelayaran kapal polisi di alur keluar masuk pelabuhan dan alur sempit;
- 5) Wajib memimpin, mengawasi dan mengendalikan kapal dan ABK nya dalam melayarkan kapal selama dalam penugasan dengan mengutamakan keselamatan kapal dan ABK termasuk penumpang di dalamnya berdasarkan Surat Perintah Berlayar (SPB), Surat Perintah Tugas dan/ atau Surat Perintah Gerak;
- 6) Memberikan arahan dan petunjuk rencana operasional kapal sesuai peran/ tugas masing-masing abk, sehingga tercapainya hasil yang optimal;
- 7) Bersama-sama abk, melaksanakan penegakkan hukum, pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat serta pembinaan masyarakat perairan di tempat penugasan;
- 8) Melayarkan kapal ke daerah penugasan dengan efektif dan efisien berdasarkan Surat Perintah;
- 9) Memberi ijin meninggalkan kapal (ijin khusus) kepada personel kapal yang sedang bertugas;
- 10) Melakukan pembinaan personil guna meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan dalam bentuk pelatihan peran-peran diatas kapal serta fungsi teknis kepolisian;
- 11) Melakukan pemeliharaan dan perawatan kapal serta sarana pendukung lainnya sehingga kapal laik laut ;
- 12) Melakukan pengelolaan logistik dan anggaran operasional kapal;
- 13) Memberikan arahan dan petunjuk tertib administrasi;
- 14) Mengambil keputusan tegas yang bisa dipertanggungjawabkan dalam setiap tindakan menyangkut kapal yang di pimpinnya serta pengoperasiannya;
- 15) Mengontrol kondisi kapal dan situasi sekeliling kapal serta mengambil tindakan/langkah-langkah yang tepat dan bertanggung jawab dalam mengantisipasi kondisi dan situasi tersebut;
- 16) Melakukan koordinasi dengan instansi dan atau satuan terkait guna mendukung pelaksanaan tugas;
- 17) Melaporkan secara periodik pelaksanaan tugas berlayar/patroli kepada pimpinan;

- 18) Wajib membuat laporan apabila terjadi kerusakan maupun laka laut yang terjadi pada kapal yang di pimpinnya;
 - 19) Menyelenggarakan latihan peran-peran diatas kapal;
 - 20) Sebelum berangkat menuju tempat penugasan dan pulang tugas wajib melapor/ menghadap kepada Direktur Polair, WaDirpolair, Para Kasubdit dan Kasatrolnus;
 - 21) Membuat dan mengirimkam rengiat harian, mingguan, bulanan;
 - 22) Membuat laporan penugasan;
 - 23) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Dirpolair Baharkam Polri c.q Kasaubdit Patroliair;
 - 24) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.
- b. Perwira Navigasi dan Operasional Kapal Polri (Panops).
- 1) Pembantu utama Komandan Kapal dalam bidang navigasi, operasional kapal , administrasi dan pembinaan ABK;
 - 2) Selaku penyidik di atas kapal polisi;
 - 3) Sebagai kepala operasional di atas Kapal Polisi;
 - 4) Membantu Komandan Kapal menyelenggarakan administrasi dan pengawasan operasional, perencanaan, pengendalian operasi kepolisian di atas kapal;
 - 5) Membantu Komandan Kapal dalam membina, mengawasi dan mengendalikan ABK;
 - 6) Membantu Komandan Kapal dalam mengawasi dan mengendalikan kapal dan ABK nya dalam melayarkan kapal ke daerah penugasan dengan mengutamakan keselamatan kapal dan ABK termasuk penumpang di dalamnya agar kapal, ABK dan penumpang aman sampai tempat tujuan serta aman dalam pelaksanaan patroli;
 - 7) Membuat rencana operasi dan kegiatan ABK;
 - 8) Kegiatan pemeliharaan keamanan dan ketertiban diatas kapal dan di tempat dimana kapal ditugaskan Mewakili Komandan kapal dalam berkoordinasi dengan pihak–pihak terkait di perairan dalam pemeliharaan keamanan, ketertiban masyarakat dan penegakan hukum di perairan;

- 9) Membantu Komandan kapal menyelenggarakan Manajemen Kapal dalam rangka pengendalian operasional kapal sesuai peran/ tugas dan pos sesuai fungsi masing-masing Abk;
- 10) Membantu dan mengawasi dalam pembinaan personel diatas kapal;
- 11) Membantu dan mengawasi pelaksanaan melayarkan kapal ke daerah penugasan atau kembali kepangkalan dengan aman;
- 12) Mengawasi pemeliharaan kapal termasuk sarana pendukungnya sehingga kapal kondisi laik layar;
- 13) Menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan Komandan Kapal yang dapat dipertanggung jawabkan;
- 14) Mengawasi pelaksanaan latihan peran-peran di atas kapal;
- 15) Membuat laporan pelaksanaan akhir tugas, laporan hasil penyelidikan, pemberkasan awal, laporan pembinaan masyarakat;
- 16) Membantu melakukan pengelolaan logistik dan anggaran operasional di atas kapal polisi;
- 17) Melaksanakan setiap perintah dan kebijakan Komandan Kapal yang dapat dipertanggung jawabkan;
- 18) Melaksanakan tugas jaga laut sebagai Mualim I, pada:
 - a) Siang hari, antara pukul 04.00 s/d 08.00;
 - b) Petang hari, antara pukul 16.00 s/d 20.00;
- 19) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal;
- 20) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

c. Perwira Nautika I.

- 1) Pembantu utama Komandan Kapal Polisi dibidang navigasi kapal;
- 2) Selaku penyidik di atas kapal polisi;
- 3) Menyelenggarakan kegiatan navigasi pada saat kapal layar;
- 4) Merawat dan menyimpan peta laut;
- 5) Membantu Komandan Kapal dalam mengawasi dan mengendalikan kapal dan ABK nya khususnya anggota bagian dek;
- 6) Melaksanakan kegiatan operasional dan pemeliharaan alat-alat navigasi kapal;
- 7) Membantu kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana/pelanggaran di tempat penugasan;

- 8) Menyelenggarakan administrasi navigasi kapal dan mengisi buku jurnal dek kapal;
- 9) Diminta / tidak, dapat mengajukan saran atau pendapat kepada Komandan Kapal;
- 10) Melaksanakan pembinaan ABK bagian dek;
- 11) Mengatur tugas jaga Kapal Polri bagian dek;
- 12) Atas perintah Komandan Kapal melaksanakan pemeriksaan terhadap kapal-kapal yang dicurigai melakukan pelanggaran pelayaran dan tindak pidana serta melaporkan hasilnya;
- 13) Melaksanakan dan menindak lanjuti setiap perintah/kebijakan Komandan Kapal yang dapat dipertanggung jawabkan;
- 14) Melaksanakan tugas jaga laut pada :
 - a) Pagi Hari, antara pukul 08.00 s/d 12.00;
 - b) Malam Hari, antara pukul 20.00 s/d 24.00;
- 15) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal Up. Panop;
- 16) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

d. Perwira Nautika II.

- 1) Pembantu Komandan Kapal Polisi dalam pelaksanaan administrasi di atas kapal;
- 2) Selaku penyidik di atas kapal polisi;
- 3) Membantu Komandan Kapal dalam melayarkan kapal disetiap penugasan kapal;
- 4) Menyelenggarakan pendataan dan pengolahan administrasi keluar/masuk surat, laporan, file dan dokumen diatas kapal;
- 5) Mengisi Buku Harian Dek, laporan-laporan pelayaran dan laporan inventaris kapal Polri;
- 6) Mengelola administrasi penyidikan;
- 7) Melaksanakan tugas jaga laut sebagai Mualim II, pada:
 - a) Siang hari, antara pukul 12.00 s/d 16.00;
 - b) Tengah Malam Hari, antara pukul 24.00 s/d 40.00;
- 8) Membantu dan mengawasi pelaksanaan melayarkan kapal ke daerah penugasan atau kembali kepangkalan dengan aman;

- 9) Menyelenggarakan kegiatan dan administrasi dalam :
 - a) Pengisian dan pemakaian air tawar;
 - b) Persediaan logistik (permakanan, senjata, alat keselamatan, alat selam, obat-obatan) dan penggunaannya;
- 10) Menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan Komandan Kapal yang dapat dipertanggung jawabkan;
- 11) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal Up. Panop;
- 12) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

e. Perwira Nautika III.

- 1) Pembantu Komandan Kapal dalam menginventaris, merawat dan memelihara persenjataan dan peluru serta peralatan kapal bagian Dek;
- 2) Menyelenggarakan dan mengawasi penggunaan dan perawatan senjata beserta peluruhnya;
- 3) Menyelenggarakan perawatan dan kebersihan kapal;
- 4) Mengawasi penggunaan senjata beserta peluruhnya;
- 5) Membantu Dan Kapal di sekitar anjungan pada saat tolak sandar dan pemeriksaan kapal;
- 6) Memimpin bintara nautika untuk memelihara, merawat dan menjaga kebersihan kapal, sekoci, jangkar dan peralatan kapal lainnya;
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal Up. Panop;
- 8) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

f. Kepala Kamar Mesin (KKM).

- 1) Pembantu utama Komandan Kapal bagian mesin kapal;
- 2) Membantu Komandan Kapal dalam membina, mengarahkan, membimbing dan mengendalikan ABK khususnya tenaga teknik/ mesin dalam hal ilmu pengetahuan, penggunaan dan pemeliharaan/ perawatan alat peralatan, mesin dan listrik kapal;
- 3) Melaksanakan tugas lain dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;

- 4) Menyelenggarakan administrasi dan pengawasan kegiatan pelayanan, penjagaan dan bimbingan kepada masyarakat;
- 5) Membuat dan menyiapkan kebijakan komandan kapal berkaitan dengan pembinaan masyarakat perairan;
- 6) Berkoordinasi dengan tokoh masyarakat dan pihak terkait dalam melaksanakan bimbingan kepada masyarakat (polmas);
- 7) Mewakili Komandan kapal dalam berkoordinasi dengan pihak Pertamina dalam kegiatan pengisian bahan bakar dan pelumas kapal;
- 8) Membantu Komandan kapal menyelenggarakan Manajemen Kapal khususnya di bidang permesinan kapal guna pengendalian operasional kapal sesuai peran/ tugas masing-masing Abk bagian mesin;
- 9) Memelihara mesin kapal termasuk sarana pendukungnya sehingga kapal kondisi laik layar;
- 10) Menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan Komandan Kapal yang dapat dipertanggung jawabkan;
- 11) Menyelenggarakan kegiatan dan administrasi dalam :
 - a) Pengisian, perawatan/ penyimpanan dan pemakaian BBM dan Pelumas;
 - b) Kesiapan seluruh alat peralatan, mesin dan listrik Kapal;
 - c) Pemeliharaan, penggunaan seluruh alat peralatan, mesin dan listrik Kapal;
- 12) Mengatur giliran penugasan anggota ABK teknik tugas jaga mesin;
- 13) Membuat dan mengirimkan Rengiat Bulanan, Mingguan dan Harian;
- 14) Melaksanakan setiap perintah/kebijakan Komandan Kapal yang dapat dipertanggung jawabkan;
- 15) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal;
- 16) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

g. Perwira Teknik I.

- 1) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam merawat, memelihara dan memperbaiki mesin induk kapal;
- 2) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam mengawasi dan mengendalikan kapal khususnya mesin induk kapal;

- 3) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam administrasi pengisian, perawatan / penyimpanan, pemakaian Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Pelumas;
- 4) Menyelenggarakan dan mengelolah administrasi penggunaan BBM dan pemeliharaan mesin kapal;
- 5) Membantu Kepala Kamar Mesin menyelenggarakan pekerjaan pemeliharaan mesin induk kapal, agar kapal laik laut;
- 6) Bertanggung jawab atas kebersihan dan keteraturan kamar mesin;
- 7) Membuat administrasi inventaris perkakas dan alat-alat cadangan mesin;
- 8) Meneruskan instruksi-intruksi Kepala Kamar Mesin kepada ABK mesin dan membimbing ABK mesin;
- 9) Apabila Kepala Kamar Mesin berhalangan atau tidak ada, Perwira Mesin dapat mengambil ahli tugas-tugas Kepala Kamar Mesin atas sepengetahuan Kepala Kamar Mesin dan Komandan Kapal;
- 10) Membantu KKM dalam rangka membina dan melatih ABK tenaga teknik/ mesin dalam hal ilmu pengetahuan, penggunaan dan pemeliharaan/ perawatan alat peralatan, mesin dan listrik kapal;
- 11) Membantu KKM dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;
- 12) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KKM;
- 13) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

h. Perwira Teknik II.

- 1) Pembantu Kepala Kamar Mesin dalam persoalan mesin bantu kapal;
- 2) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam mengawasi , mengendalikan, merawat, memelihara dan memperbaiki mesin bantu kapal;
- 3) Membantu KKM dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;
- 4) Membantu Kepala Kamar Mesin menyelenggarakan pekerjaan pemeliharaan mesin bantu kapal, agar kapal laik laut;
- 5) Bertanggung jawab atas kebersihan dan keteraturan kamar mesin;
- 6) Membantu KKM dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;

- 7) Meneruskan instruksi-intruksi Kepala Kamar Mesin kepada ABK mesin dan membimbing ABK mesin;
- 8) Mengatur tugas jaga ABK mesin saat kapal berlayar maupun sandar;
- 9) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KKM;
- 10) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

i. Perwira Teknik III.

- 1) Pembantu Kepala Kamar Mesin dalam persoalan listrik dan pompa kapal;
- 2) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam merawat, memelihara dan memperbaiki listrik dan pompa kapal;
- 3) Membantu KKM dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;
- 4) Menyelenggarakan dan mengelolah administrasi kegiatan Binmas (Polmas);
- 5) Membantu Kepala Kamar Mesin menyelenggarakan pekerjaan pemeliharaan listrik dan pompa kapal;
- 6) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KKM;
- 7) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

j. Bintara Nautika I.

- 1) Asisten Panat I dibidang navigasi kapal;
- 2) Melaksanakan kegiatan jaga laut pada saat kapal layar;
- 3) Merawat dan menyimpan peta laut;
- 4) Bersama Panat I melaksanakan kegiatan operasional dan pemeliharaan alat-alat navigasi kapal;
- 5) Membantu kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana/pelanggaran di tempat penugasan;
- 6) Menyelenggarakan administrasi navigasi kapal dan mengisi buku jurnal dek kapal;
- 7) Diminta / tidak, dapat mengajukan saran atau pendapat kepada Komandan Kapal;

- 8) Atas perintah Komandan Kapal bersama Panat I melaksanakan pemeriksaan terhadap kapal-kapal yang dicurigai melakukan pelanggaran pelayaran dan tindak pidana serta melaporkan hasilnya;
- 9) Melaksanakan dan menindak lanjuti setiap perintah/kebijakan Komandan Kapal yang dapat dipertanggung jawabkan;
- 10) Melaksanakan tugas jaga laut pada :
 - a) Pagi Hari, antara pukul 08.00 s/d 12.00;
 - b) Malam Hari, antara pukul 20.00 s/d 24.00;
- 11) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal Up. Panop;
- 12) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

k. **Bintara Nautika II.**

- 1) Asisten Panat II dalam pelaksanaan administrasi diatas kapal;
- 2) Melaksanakan kegiatan jaga laut pada saat kapal layar;
- 3) Bersama dengan Panat II menyelenggarakan pendataan dan pengelolaan administrasi keluar/masuk surat, laporan, file dan dokumen diatas kapal;
- 4) Mengisi Buku Harian Dek, laporan-laporan pelayaran dan laporan inventaris kapal Polri;
- 5) Mengelola administrasi penyidikan;
- 6) Melaksanakan tugas jaga laut sebagai Mualim II, pada:
 - a) Siang hari, antara pukul 12.00 s/d 16.00;
 - b) Tengah Malam Hari, antara pukul 24.00 s/d 04.00;
- 7) Bersama Panat II menyelenggarakan kegiatan dan administrasi dalam :
 - a) Pengisian dan pemakaian air tawar;
 - b) Persediaan logistik (permakanan, senjata, alat keselamatan, alat selam, obat-obatan) dan penggunaannya;
- 8) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal Up. Panop;
- 9) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

l. **Bintara Nautika III.**

- 1) Asisten Panat II dalam menginventaris, merawat dan memelihara persenjataan dan peluru serta peralatan kapal bagian Dek;

- 2) Bersama Panat III menyelenggarakan dan mengawasi penggunaan dan perawatan senjata beserta peluruhnya;
- 3) Menyelenggarakan perawatan dan kebersihan kapal;
- 4) Mengawasi penggunaan senjata beserta peluruhnya;
- 5) Membantu Dan Kapal di sekitar anjungan pada saat tolak sandar dan pemeriksaan kapal;
- 6) Memimpin bintara nautika untuk memelihara, merawat dan menjaga kebersihan kapal, sekoci , jangkar dan peralatan kapal lainnya;
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal Up. Panop;
- 8) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

m. Bintara Komunikasi dan Elektronika (Bakomlek).

- 1) Dibawah kendali Komandan Kapal;
- 2) Bertugas sebagai tenaga pelaksana Isyarat / Semboyan dan Operator radio pada Kapal Polisi;
- 2) Membantu Dan Kapal dalam bidang komunikasi;
- 3) Menyiapkan administrasi bidang komunikasi;
- 4) Mengirim dan menerima berita melalui radio;
- 5) Memelihara dan merawat peralatan elektronik dan radio kapal;
- 6) Menyelenggarakan buku jurnal PHB;
- 7) Menyimpan arsip berita sesuai dengan ketentuan;
- 8) Membantu komunikasi Dan Kapal pada saat tolak sandar dan pemeriksaan kapal;
- 9) Meneruskan berita hanya kepada komandan kapal;
- 10) Menyimpan arsip berita sesuai dengan ketentuan;
- 11) Menjaga kerahasiaan informasi/berita yang dikirim/diterima;
- 12) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada komandan kapal;
- 13) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

n. Bintara kesehatan (Bakes).

- 1) Di bawah kendali Perwira Navigasi dan Operasi;
- 2) Melakukan pelayanan kesehatan kepada ABK dan masyarakat yang membutuhkan;

- 3) Memelihara dan meningkatkan kesehatan ABK;
- 4) Memberi saran kepada Dan Kapal di bidang kesehatan dan menu makanan;
- 5) Membantu Dan Kapal pada saat tolak sandar kapal;
- 6) Melayani P3K bagi ABK dan korban kecelakaan di perairan;
- 7) Mengelola administrasi dan obat-obatan;
- 8) Memelihara dan merawat peralatan kesehatan;
- 9) Bertanggung jawab pelaksanaan tugasnya kepada Komandan Kapal Up. Panop;
- 10) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

o. Bintara Teknik I.

- 1) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam merawat, memelihara dan memperbaiki mesin induk kapal;
- 2) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam mengawasi dan mengendalikan kapal khususnya mesin induk kapal;
- 3) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam administrasi pengisian, perawatan / penyimpanan, pemakaian Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Pelumas;
- 4) Menyelenggarakan dan mengelola administrasi penggunaan BBM dan pemeliharaan mesin kapal;
- 5) Membantu Kepala Kamar Mesin menyelenggarakan pekerjaan pemeliharaan mesin induk kapal, agar kapal laik laut;
- 6) Bertanggung jawab atas kebersihan dan keteraturan kamar mesin;
- 7) Membuat administrasi inventaris perkakas dan alat-alat cadangan mesin;
- 8) Meneruskan instruksi-intruksi Kepala Kamar Mesin kepada ABK mesin dan membimbing ABK mesin;
- 9) Apabila Kepala Kamar Mesin berhalangan atau tidak ada, bintara mesin dapat mengambil ahli tugas-tugas Kepala Kamar Mesin atas sepengetahuan Kepala Kamar Mesin dan Komandan Kapal;
- 10) Membantu KKM dalam rangka membina dan melatih ABK tenaga teknik/ mesin dalam hal ilmu pengetahuan, penggunaan dan pemeliharaan/ perawatan alat peralatan, mesin dan listrik kapal;

- 11) Membantu KKM dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;
- 12) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KKM;
- 13) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

p. Bintara Teknik II.

- 1) Pembantu Kepala Kamar Mesin dalam persoalan mesin bantu kapal;
- 2) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam mengawasi , mengendalikan, merawat, memelihara dan memperbaiki mesin bantu kapal;
- 3) Membantu KKM dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;
- 4) Membantu Kepala Kamar Mesin menyelenggarakan pekerjaan pemeliharaan mesin bantu kapal, agar kapal laik laut;
- 5) Bertanggung jawab atas kebersihan dan keteraturan kamar mesin;
- 6) Membantu KKM dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;
- 7) Meneruskan instruksi-intruksi Kepala Kamar Mesin kepada ABK mesin dan membimbing ABK mesin;
- 8) Mengatur tugas jaga ABK mesin saat kapal berlayar maupun sandar;
- 9) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KKM;
- 10) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

q. Bintara Teknik III.

- 1) Pembantu Kepala Kamar Mesin dalam persoalan listrik dan pompa kapal;
- 2) Membantu Kepala Kamar Mesin dalam merawat, memelihara dan memperbaiki listrik dan pompa kapal;
- 3) Membantu KKM dalam rangka memberikan pembinaan masyarakat perairan atas perintah komandan kapal;
- 4) Menyelenggarakan dan mengelola administrasi kegiatan Binmas (Polmas);
- 5) Membantu Kepala Kamar Mesin menyelenggarakan pekerjaan pemeliharaan listrik dan pompa kapal;
- 6) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KKM;
- 7) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolair Baharkam Polri.

- 8) Tamtama Nautika dan Teknik sebagai unsur pelaksana pada masing-masing bagian.

3. Tempat Penugasan.

Ditpolair Korpolaairud Baharkam Polri mempunyai tugas untuk menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan serta menegakan hukum di wilayah perairan. Kewenangan tersebut meliputi wilayah perairan di seluruh Indonesia. Ditpolair melaksanakan tugas tersebut melalui patroli perairan oleh Kapal-Kapal Polisi yang ditugaskan di seluruh perairan Indonesia. Dalam pelaksanaan tugasnya, KP. Yudistira – 8003 telah ditugaskan di berbagai wilayah, berikut adalah 3 wilayah penugasan KP. Yudistira – 8003 :

No	Wilayah Hukum Penugassan	Area cakupan
1	Wilayah Hukum Polda Kepri, Polda Sumut. Polda Riau	- Seluruh Perairan di Provinsi Kepulauan Riau. - Seluruh Perairan di Provinsi Riau.
2	Wilayah Hukum Polda Sumut	- Seluruh Perairan di Provinsi Sumatera utara.
3	Wilayah Hukum Polda Jawa Timur	- Seluruh perairan di Provinsi Jawa Timur

Tabel 3.3 Wilayah penugasan KP. Yudistira – 8003.

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa satu unit Kapal Polisi diberikan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas kepolisian di wilayah perairan yang sangat luas.

4. Waktu Penugasan.

KP. Yudistira – 8003 dalam pelaksanaan tugasnya di wilayah perairan berdasarkan perintah langsung dari Kakorpolairud Baharkam Polri dan kendali dari Dirpolair Korpolaairud Baharkam Polri. Dalam pelaksanaanya, memiliki kurun waktu yang spesifik. Berikut adalah gambaran durasi pelaksanaan tugas dari KP. Yudistira – 8003 dalam kurun tiga wilayah penugasan.

No	Wilayah Penugasan	Lama Penugasan
1	Wilayah Hukum Polda Kepri, Polda Riau.	18 (Delapan belas) Bulan.
2	Wilayah Hukum Polda Sumut	2 (Dua) Bulan.
3	Wilayah Hukum Polda Jawa Timur	3 (Tiga) Bulan.

Tabel 3.4 Durasi penugasan KP. Yudistira-8003.

5. Latar belakang individu.

Dalam pelaksanaan tugasnya, KP. Yudistira – 8003 diawaki oleh ABK dari berbagai latar belakang. Keharmonisan di atas kapal dipengaruhi salah satu faktornya dari karakteristik individu-individu. Karakteristik individu ini merupakan representatif pula dari latar belakang kepangkatan, pendidikan dan masa kerja dari ABK. Berikut adalah daftar latarbelakang dari individu di atas KP. Yudistira – 8003.

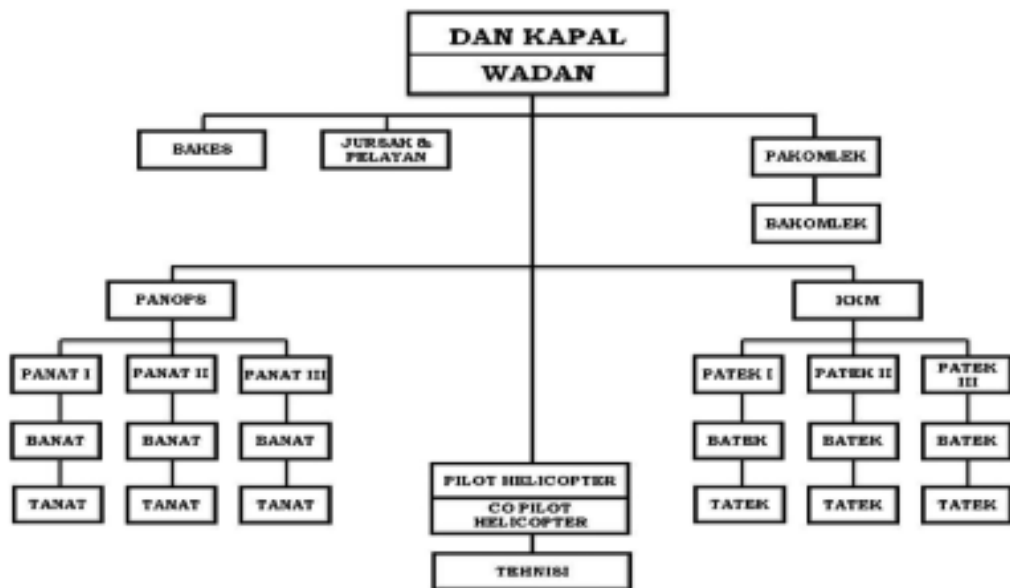
No	Pangkat	Jabatan	Jumlah	Latarbelakang pendidikan	Durasi bekerja (dalam tahun)
1	AKBP	Komandan Kapal	1	S-1	25 Tahun
2	Kompol	KKM	1	S-1	19 Tahun
3	Ipda	Panat I, Patek I	2	S-1	3 Tahun
4	Aiptu	PS. Panat II	1	SMA/Sederajat	24 Tahun
5	Aipda	PS. Patek II	1	SMA/Sederajat	24 Tahun
6	Bripka	PS. Panat III	1	SMA/Sederajat	20 Tahun
7	Brigadir	PS. Patek III, Banat	3	SMA/Sederajat	13 Tahun
8	Bripda	Banat	5	SMA/Sederajat	4 Tahun
9	Bripda	Batek	4	SMA/Sederajat	3 Tahun
10	Bharaka	Tanat, Tatek	7	SMA/Sederajat	10 Tahun
11	Bharatu	Tanat	2	SMA/Sederajat	6 Tahun
12	Bharada	Tatek	1	SMA/Sederajat	4 Tahun

Tabel 3.5 Daftar Latarbelakang ABK KP. Yudistira – 8003

Dalam tabel di atas dapat diketahui, bahwa mayoritas ABK KP. Yudistira – 8003 adalah Bintara dan Tamtama, yang memiliki latar belakang pendidikan SMA sedangkan yang berijazah Sarjana masih sangat terbatas, hanya Perwiranya saja.

6. Komunikasi.

KP. Yudistira – 8003 dalam fungsinya melaksanakan tugas-tugas Kepolisian di wilayah perairan tidak hanya berperan sebagai sebuah kapal, namun berperan sebagai Markas Komando Kepolisian Perairan. Yang mana perlu diketahui adanya suatu struktur organisasi dan tata kerja (SOTK) di atas kapal. SOTK ini mempengaruhi bagaimana KP. Yudistira – 8003 dalam beroperasi maupun dalam kehidupan sehari-hari. Awak KP. Yudistira – 8003 terdiri dari anggota Polri mulai pangkat terendah Bharada hingga pangkat tertinggi untuk Komandan Kapal yang berpangkat AKBP. Hal tersebut juga mempengaruhi heirarki anggota dalam berkomunikasi.



Gambar 3.1 SOTK KP. Yudistira – 8003

7. Manajemen kinerja kapal.

Di atas KP. Yudistira – 8003 dalam pelaksanaan tugas kepolisian di wilayah perairan Indonesia dibutuhkan manajemen yang baik. Dalam sistem manajemennya, menganut prinsip POAC atau *planning, organizing, actuating* dan *controlling*.

a. *Planning/* Perencanaan.

Perencanaan adalah fungsi manajemen yang harus bisa merencanakan sesuatu dengan memenuhi unsur 5W1H (*what, why, when, where, who* dan *how*). 5W1H tersebut dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Tindakan apa yang harus dilakukan?
- 2) Apakah sebabnya tindakan itu harus dikerjakan?
- 3) Dimanakah tindakan itu harus dikerjakan?
- 4) Kapankah tindakan itu harus dikerjakan?
- 5) Siapakah yang akan mengerjakan tindakan itu?
- 6) Bagaimanakah caranya melaksanakan tindakan itu?

b. *Organizing/*Pengorganisasian.

Pengorganisasian adalah fungsi manajemen yang berhubungan pembagian tugas. Siapa mengerjakan apa dan siapa bertanggung jawab ke siapa. Dalam fungsi ini, seorang manajer harus mengerti terkait tugas-tugas yang akan dikerjakan, paham tentang kemampuan anggotanya dan mengerti tentang heirarki pertanggungjawabannya.

c. *Actuating/*Pelaksanaan.

Pelaksanaan adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan bagaimana cara menggerakkan kerabat kerja/ABK agar bekerja dengan penuh kesadaran tanpa paksaan.

d. *Controlling/*Pengawasan.

Pengawasan dan pengendalian ini adalah suatu proses untuk mengukur atau membandingkan antara perencanaan yang telah dibuat dengan pelaksanaan. Dengan adanya pengawasan ini, diharapkan jangan sampai terjadi kesalahan atau penyimpangan.

Dalam manajemen ada tingkatan-tingkatan manajer. Berikut adalah 3 tingkatan manajer:

a. *First line/* tingkat pertama.

Tingkatan manajer paling rendah dalam suatu organisasi yang memimpin dan mengawasi tenaga-tenaga operasional. Dan mereka tidak membawahi manajer yang lain.

b. *Middle manager/* Tingkat menengah.

Manajemen menengah dapat meliputi beberapa tingkatan dalam suatu organisasi. Para manaher menengah membawahi dan mengarahkan kegiatan-kegiatan para manajer lainnya kadang-kadang karyawan operasional.

c. *Top manager/* manajer puncak.

Manajer puncak terdiri dari kelompok yang relariv kecil, manajer puncak bertanggung jawab atas manajemen keseluruhan dari organisasi/kapal.

Berdasarkan hasil observasi penulis yang sudah menjelaskan terkait kondisi kapal dan ABK personel di atas KP. Yudistira – 8003, ditemukan hambatan atau masalah yang timbul yaitu berupa perselisihan diantara ABK dan kejenuhan. Berikut ini adalah beberapa permasalahan yang menyebabkan ketidakharmonisan di atas kapal:

1. Perselisihan antara ABK.

a. Perselisihan antara ABK dek dan mesin.

Kronologis dari perselisihan ini adalah dimulai ketika melaksanakan kegiatan cuci dek untuk ABK dek dan cuci kamar mesin untuk ABK mesin. Kegiatan ini adalah rutinitas yang dilaksanakan untuk membersihkan bagian dek kapal dan kamar mesin. KP. Yudistira-8003 mempunyai ukuran dek yang relatif besar. Karna ukurannya yang besar tersebutlah maka ABK harus bekerja lebih lama. Disisi lain, ABK mesin juga melaksanakan pembersihan kamar mesin yang mana mereka selesai lebih dahulu karena ukuran kamar mesin relatif lebih kecil dari pada dek. Dikarenakan pekerjaan cuci dek belum selesai, maka KKM memerintahkan abk mesin untuk membantu pelaksanaan kegiatan cuci dek agar pekerjaan cepat terselesaikan. Beberapa ABK mesin merasa bahwa cuci dek bukan menjadi tanggung jawabnya sehingga mereka tidak mau membantu.



Gambar 3.2 Pekerjaan ABK Dek dan Mesin dalam Cuci Dek

b. Perselisihan antara ABK Tamtama senior dengan Bintara junior.

Perselisihan ini bermula ketika seorang Bintara junior berpangkat Bripda (A) diberikan kepercayaan untuk menjadi koordinator dalam pelaksanaan kegiatan perawatan di dek dikarenakan Bintara senior ada tugas dan tanggung jawab lain dari Komandan Kapal. Pada suatu waktu, Bripda A selaku koordinator perawatan dek mengumpulkan anggota dek untuk melaksanakan perawatan harian. Setelah mereka berkumpul kemudian Bripda A memberikan instruksi sesuai petunjuk dari komandan. Pada pelaksanaannya seorang ABK berpangkat Tamtama senior Bharaka B tidak mau melaksanakan perintah dari Bripda A. Bharaka B merasa bahwa Bripda A masih baru dan belum pantas memberikan perintah kepada Bharaka B yang mempunyai pengalaman yang lebih baik daripada Bripda A.



Gambar 3.3 Pendelegasian Pekerjaan

2. Timbulnya kejenuhan ABK.

Permasalahan bermula ketika Komandan Kapal memerintahkan ABK untuk melaksanakan patroli kepada Panat I. Setelah berjalan 1 jam dari perintah tersebut, Komandan Kapal belum menerima laporan baik dari anggota piket yang bertugas maupun Panat I sebagai Ketua Tim Patroli tentang keberangkatan tim patroli. Kemudian Komandan Kapal menanyakan kepada petugas piket untuk memanggil Panat I guna menanyakan alasan belum terlaksananya kegiatan patroli tersebut padahal perintah langsung dari Komandan Kapal. Keterangan dari Panat I adalah sulitnya mencari ABK yang mau diajak untuk melaksanakan kegiatan patroli.

Kemudian Komandan Kapal seketika memerintahkan seluruh ABK berkumpul dan memberikan penekanan serta menegaskan perintah untuk patroli agar dilaksanakan kembali. Komandan Kapal memberikan informasi bahwa dikarenakan keterlambatan patroli tersebut, target operasi patroli ini telah lolos atau melarikan diri.



Gambar 3.4 Persiapan Tim Patroli

B. ANALISIS DATA

Berdasarkan deskripsi data di atas, penulis melakukan analisis dengan pendekatan deskriptif kualitatif terkait permasalahan-permasalahan yang terjadi. Berikut ini adalah analisis dari setiap permasalahan.

1. Perselisihan antar ABK

a. Perselisihan antara ABK dek dan mesin.

Dalam permasalahan ini, bermula dari adanya ketidaksesuaian yang diterima oleh ABK mesin. Dapat kita ketahui bahwa ABK mesin merasa mereka mengerjakan pekerjaan yang bukan menjadi tanggung jawabnya. Di sisi lain, ABK dek membutuhkan tenaga bantuan untuk mempercepat pekerjaan cuci dek. Namun, dimungkinkan adanya ketidak efektifan dalam pengerjaan tugasnya dikarenakan tidak seimbangnya antara jumlah personel yang mengerjakan dan bagian yang dikerjakan.

Perlu diketahui, KP. Yudistira-8003 mempunyai ABK dek sebanyak 18 personel, dan ABK mesin sebanyak 10 personel. Dari jumlah ABK didapatkan bahwa perbandingan ABK dek dibanding ABK mesin 9:5. Kemudian, KP. Yudistira-8003 mempunyai 4 lantai dek yang meliputi dek

kompas, dek anjungan, *raised deck*, dan geladak utama. Sedangkan untuk kamar mesin hanya memiliki 1 lantai yang dibagi menjadi 2 ruangan utama yaitu ruang mesin induk dan ruang mesin bantu.

Dengan data tersebut dapat digambarkan bahwa penerapan manajemen kinerja dalam pembagian tugas yang disesuaikan dengan jumlah ABK dan beban kerja tidak tepat serta kurang proporsional sehingga menimbulkan permasalahan tersebut. Ditambah lagi dengan latar belakang ABK yang sangat beragam mulai dari asal daerah, tingkat pendidikan dan permasalahan pribadi.

b. Perselisihan antara ABK Tamtama senior dan Bintara junior.

Dalam perselisihan antara tamtama senior dengan bintara junior dapat diketahui bahwa pangkat Bharaka atau Bhayangkara Kepala adalah golongan tamtama setelah Bharada dan Bharatu. Yang mana berdasarkan Peraturan Kapolri No. 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 3 Tahun 2016 tentang Administrasi Kepangkatan Anggota Polri Pasal 16 Nomor (1) huruf q bahwa untuk mencapai pangkat Bharaka membutuhkan MDDP (masa dinas dalam pangkat) 10 tahun dari pertama kali menyandang pangkat Bharada. Sedangkan untuk Bripda (Brigadir Polisi Dua) adalah pangkat pertama yang disandang oleh lulusan pendidikan pembentukan bintara. Dari data di atas, Bharaka B telah memiliki MDDP lebih dari 10 tahun merasa lebih senior dibandingkan Bripda A yang baru menjalani dinas polisi kurang dari 4 tahun. Walaupun Bripda A dalam SOTK mempunyai pangkat lebih tinggi dibandingkan Bharaka B, karena Bripda masuk dalam golongan Bintara.

Di sisi lain, dari segi usia, Bharaka B berusia 28 tahun dan Bripda A berusia 24 tahun. Dengan selisih usia yang terpaut 4 tahun menambah argumen Bharaka B bahwa Bripda A belum pantas untuk memberikan instruksi Bharaka B dan rekan rekan lainnya yang berpangkat Bharaka.

Dari permasalahan tersebut dapat diperoleh penyebab dari perselisihan adalah gaya komunikasi yang kurang tepat, hanya berdasarkan pada hierarki kepangkatan saja tanpa memandang senioritas dalam masa dinas sehingga terjadi salah penerimaan.

Bila hal ini tidak segera diatasi akan menimbulkan masalah yang lebih besar lagi, sampai dengan pelanggaran disiplin oleh personel dimana penyelesaiannya melalui mekanisme siding disiplin sehingga berpengaruh besar kepada karir dan kenaikan pangkat, bahkan sampai dengan penundaan kenaikan gaji berkala.

2. Timbulnya kejenuhan ABK.

Diketahui bahwasanya perintah untuk melaksanakan kegiatan patroli itu berasal dari perintah Komandan Kapal ke Panat I. Perintah tersebut diteruskan ke ABK tim patroli untuk melaksanakan kegiatan patroli. Dalam pelaksanaannya, diketahui bahwa ABK tim patroli terkesan tidak mau atau tidak semangat dalam melaksanakan kegiatan patroli tersebut. Pada akhirnya kegiatan patroli mengalami keterlambatan sehingga menyebabkan gagal/lolos target dari operasi tersebut.

Dari kejadian tersebut diketahui bahwa pemberi perintah yaitu Komandan Kapal telah medelegasikan perintah tersebut kepada Panat I. Panat I sebagai Katim Patroli memberitahukan kepada anggota timnya untuk bergegas mempersiapkan kegiatan patroli. Namun setelah diperintahkan oleh Panat I untuk bersiap, anggota yang ditunjuk merasa tidak bersemangat sehingga menunda-nunda dan terkesan tidak mau melaksanakan kegiatan tersebut. Permasalahan ini disebabkan adanya kejenuhan dari ABK karena pelaksanaan kegiatan yang monoton dan tidak bervariasi serta waktu penugasan yang terlalu lama dan waktu berkumpul dengan keluarga yang sangat terbatas. Kegiatan patroli ini hampir rutin setiap minggu sekali. Kegiatan Patroli juga dilaksanakan sewaktu-waktu apabila adanya informasi-informasi kejadian yang menonjol terkait Kamtibmas di wilayah perairan. Karna apabila tidak dilaksanakan maka akan mempengaruhi kinerja dari Kapal dan mengganggu stabilitas Kamtibmas di area perairan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan patroli ini biasa memakan waktu rata-rata 4-5 jam menggunakan sea riders/ perahu karet. Pelaksanaannya sendiri membawa tujuan untuk memberikan rasa aman, pengayoman, pencegahan tindak kriminal, pembinaan masyarakat perairan dan penegakan hukum.

Dari diskripsi masalah diatas dan data yang ada, dapat dianalisa penyebab dari masalah tersebut adalah adanya kejenuhan yang dialami oleh ABK yang disebabkan oleh tempat dan waktu penugasan yang sangat lama, ditambah dengan

beban kerja yang harus dicapai dan rutinitas dari kegiatan setiap hari yang cenderung monoton, sehingga ABK kurang sigap dalam merespon perintah yang diberikan. Hal tersebut membutuhkan solusi yang tepat oleh pimpinan di atas kapal agar kinerja dapat selalu terjaga dengan baik.

C. PEMECAHAN MASALAH

1. Alternatif Pemecahan Masalah.

a. Perselisihan antar ABK.

- 1) Manajerial dan Komunikasi.
- 2) Tindakan pendisiplinan.
- 3) Mutasi ABK.

b. Timbulnya Kejenuhan ABK.

- 1) Perpindahan tempat tugas.
- 2) Sistem *Punish and Reward* untuk ABK dalam pelaksanaan tugas.
- 3) Pengelompokan ulang dalam kelompok-kelompok kecil.

2. Evaluasi Alternatif Pemecahan Masalah.

a. Perselisihan antar ABK.

1) Manajerial dan Komunikasi.

Manajerial komunikasi memegang peranan penting dalam menyelesaikan perselisihan antar ABK. Manajerial ini berperan dalam membagi atau memposisikan personel dalam melaksanakan tugas. Ketidaksesuaian ini terjadi dikarenakan manajemen pendelegasian tugas yang kurang tepat. Maka dibutuhkan perencanaan serta pendelegasian yang baik. Apabila di suatu kapal terdiri dari ABK dek 18 personel dan ABK mesin 10 personel, serta beban tugas yang dengan perbandingan 4:1 untuk kegiatan cuci dek dan cuci kamar mesin. Maka dari kedua data tersebut, manajer di atas kapal dalam hal ini adalah perwira kapal membagi 28 ABK ke dalam 2 tugas dengan proporsional yang seimbang. Pembagian tugas tersebut juga tidak lepas dari pertimbangan kemampuan serta pengetahuan dalam pengerjaan tugasnya. Dalam pelaksanaannya, dibutuhkan pengawas.

Disamping perencanaan dan pendelegasian tugas, pengawasan sangat diperlukan agar pekerjaan menghasilkan sesuai target kerja yang telah ditentukan. Di tahapan pengawasan, perwira pertama sebagai *first*

line supervisor berperan penting dalam menjaga dan memastikan perintah dari Komandan Kapal terlaksana dan berhasil sesuai apa yang direncanakan.

Komunikasi dalam penyelesaian masalah memegang peranan penting. Menurut analisis penulis, faktor penyebab perselisihan tamtama senior dengan bintara junior disebabkan kurangnya komunikasi. Dalam permasalahan ini, Komandan Kapal selaku Nakhoda harus memberikan pemahaman terkait heirarki yang ada di atas kapal dan cara berkomunikasi yang baik. Dalam pemberian pemahaman tersebut, Komandan Kapal menjelaskan bahwa walaupun Bripda A itu lebih junior dibandingkan dengan Bharaka B namun dalam heirarkinya Bripda A berperan sebagai kepanjangan tangan dari Komandan Kapal. Begitu pula dengan Bripda A untuk menyampaikan perintah Komandan Kapal kepada Tamtama senior dengan baik tanpa mengurangi rasa hormat sebagai orang yang lebih muda.

2) Tindakan pendisiplinan.

Tindakan pendisiplinan merupakan suatu tindakan yang diberikan komandan langsung kepada anggotanya. Tindakan pendisiplinan adalah serangkaian teguran lisan dan/atau tindakan fisik yang bersifat membina, yang dijatuhkan secara langsung kepada personel di atas kapal yang melakukan kesalahan. Tindakan disiplin ini dimulai dari teguran, yaitu kalimat yang diberikan dari Komandan Kapal terhadap ABK dengan bertujuan untuk mengingatkan atau menegur anggota yang bermasalah atau berselisih. Teguran ini ada yang bersifat lisan maupun tertulis sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2003 tentang Peraturan Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Dalam tahapan selanjutnya setelah teguran adalah tindakan fisik. Tindakan fisik ini adalah tindakan yang menggunakan fisik yang ditujukan untuk pembinaan disiplin tanpa mengandung niat kekerasan. Tindakan fisik ini seperti *push up*, *sit up*, lari keliling dan lain lain. Pada tahapan ini, komandan langsung memberikan tindakan fisik terukur tidak melebihi kemampuan dari anggota yang diberikan tindakan fisik.

Dalam pemberian tindakan disiplin, apabila atasan langsung kurang tepat dalam perhitungan porsi, maka tindakan ini akan memberikan resiko pada fisik anggota yang dihukum. Di sisi lain, harus diperhatikan juga kemampuan atau apabila anggota yang bersangkutan mempunyai keterbatasan fisik.

3) Mutasi ABK.

Alternatif penyelesaian masalah selanjutnya adalah mutasi. Menurut penulis, Mutasi menjadi salah satu pilihan untuk meredam perselisihan antara ABK di kapal. Dalam kasus ini, Komandan Kapal sebagai Nakhoda menilai apabila ABK terus menerus berselisih maka salah satu atau kedua belah pihak harus diganti atau dimutasi. Komandan Kapal mengirimkan permintaan secara tertulis ke kantor untuk dilaksanakan pergantian atau mutasi terhadap ABK nya yang bermasalah. Komandan Kapal juga dapat mengusulkan nama-nama yang dia inginkan untuk menggantikan ABK yang dimutasi.

Dalam pengajuan mutasi mengacu pada kebijakan kantor. Hal ini karena mutasi membutuhkan anggaran dalam pelaksanaannya. Anggaran ini untuk perjalanan dinas ABK yang dimutasi, baik naik maupun anggota yang turun dari kapal. Komandan kapal harus selektif dalam pengajuan mutasi guna menyelesaikan perselisihan anggota.

b. Timbulnya Kejenuhan ABK.

1) Perpindahan tempat tugas.

Perpindahan tempat tugas dapat menjadi solusi untuk menanggulangi kejenuhan yang muncul pada ABK di atas kapal. Hal ini dikarenakan dengan perpindahan tugas, Komandan Kapal beserta anggota mendapatkan suasana baru. Tidak berkutat di wilayah yang sama dalam waktu yang lama. Dalam perpindahan tugas hanya bisa dilaksanakan dengan adanya perintah resmi dari kantor. Perpindahan tugas juga disesuaikan dengan kebutuhan suatu wilayah terhadap tingkat ancaman dan kondisi kamtibmas disana. Di lain sisi, perpindahan tugas pula membutuhkan anggaran. Anggaran ini diperuntukan BBM kapal dalam perjalanannya ke tempat tugasnya yang baru.

2) Sistem *Punish and Reward* untuk ABK dalam pelaksanaan tugas.

Sistem *Punish and reward* dapat diartikan menjadi sistem hukuman dan hadiah. Dalam alternatif solusi mengatasi kejenuhan ABK di atas kapal, Komandan Kapal juga dapat memberikan motivasi dengan sistem poin *reward and punishment* kepada ABK yang dapat melaksanakan tugas dengan hasil paling maksimal. Hal ini dapat memacu adrenalin ABK dalam pelaksanaan tugas dan otomatis menghilangkan kejenuhan.

Sebagai gambaran Komandan kapal memberikan *reward* kepada anggota berupa mengizinkan kepada anggota untuk diberikan izin cuti. Izin cuti ini memberikan dampak positif yang sangat besar kepada ABK. Karena dengan mereka bertemu keluarga akan me-*recharge* semangat dan tenaga untuk setelah cuti kembali berkarya dan melaksanakan tugas kepolisian dengan lebih maksimal. Disisi lain, dengan adanya *punish* maka anggota akan serius dalam pelaksanaan tugas dan semaksimal mungkin menjauhi hukuman.

3) Pengelompokan ulang dalam kelompok-kelompok kecil.

Pengelompokan ulang atau *reshuffle* adalah cara untuk menanggulangi kejenuhan yang muncul pada ABK. Dalam pelaksanaan tugas pada umumnya dilaksanakan dalam kelompok/tim kecil. Komandan Kapal sebagai Nakhoda berperan aktif dalam memberikan pembagian kelompok tersebut. Komandan kapal dalam suatu periode melakukan perombakan/*reshuffle* terhadap kelompok-kelompok yang ada. Dengan adanya *reshuffle* kelompok pelaksana tugas disamping menimbulkan variasi dalam pelaksanaan juga bermanfaat untuk *sharing* ilmu diantara anggota senior dan junior.

3. Pemecahan Masalah yang Dipilih.

Berdasarkan diskripsi alternatif pemecahan masalah di atas, penulis telah mengevaluasi pada setiap alternatif yang ada. Maka berikut adalah solusi yang dipilih untuk setiap masalah :

a. Perselisihan antar ABK.

Pemecahan masalah untuk permasalahan perselisihan antar ABK adalah dengan menerapkan manajerial dan komunikasi.

b. Timbulnya Kejenuhan ABK.

Penulis menetapkan pemecahan masalah untuk menanggulangi timbulnya kejenuhan abk dengan menerapkan sistem *Punish and Reward* untuk ABK dalam pelaksanaan tugas.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Perselisihan antar ABK.

a. Perselisihan antara ABK dek dan mesin.

Perselisihan antara ABK deck dan mesin ini terjadi karena adanya kurang optimal manajemen diatas kapal. Manajemen di atas kapal ini meliputi perencanaan pelaksanaan tugas, pembagian tugas yang didasarkan dengan proporsional beban tugas dan kemampuan ABK, pelaksanaan tugas dan pengawasan oleh perwira kapal. Dengan adanya manajemen yang baik dalam pengelolaan pelaksanaan tugas, maka tugas-tugas KP. Yudistira – 8003 akan terlaksana dengan baik dan efisien.

b. Perselisihan antara ABK Tamtama senior dan Bintara junior.

Dalam perselisihan antara ABK tamtama senior dengan bintara junior ini didasari kurangnya komunikasi dari kedua belah pihak. Sehingga terjadinya *missunderstanding* terhadap pelaksanaan tugas. Perbedaan usia dan masa dinas menjadi faktor dalam penyebab terjadinya *missunderstanding* yang melatari perselisihan ini.

2. Timbulnya kejenuhan ABK.

Permasalahan kejenuhan ABK yang mengakibatkan terhambatnya kinerja utama Kapal Polisi dalam memelihara keamanan, ketertiban masyarakat, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat di area pesisir serta penegakan hukum disebabkan karena kejenuhan ABK terhadap pekerjaan yang dilakukan secara monoton dan berulang-ulang serta lamanya penugasan yang diberikan. Kejenuhan ini juga terjadi karena kurangnya pengawasan sehingga ABK dalam bekerja menjadi kurang semangat dan menyebabkan terjadinya kejenuhan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, KP. Yudistira-8003 juga berada di wilayah hukum Polda yang notabene jauh dari keluarga para ABK. Karena adanya jarak dan jarang mereka bertemu dengan keluarga menjadikan salah satu faktor kejenuhan ABK di atas kapal.

B. SARAN

1. Komandan Kapal sebagai Nakhoda harus berperan aktif dalam membina sistem manajemen di atas KP. Yudistira-8003. Pada dasarnya Komandan Kapal berperan sebagai *top manager* di atas kapal. Yang bertugas untuk memastikan bahwa sistem manajemen dapat berjalan dengan optimal di level *middle management* yang mana Wadan dan KKM berperan di dalamnya, serta sampai di *first line* yang diisi oleh perwira pertama. Penguatan sistem manajemen berperan penting dalam menjaga keharmonisan di atas KP. Yudistira-8003 serta menjamin tugas pokok Kepolisian dapat berjalan dan mendapatkan hasil yang maksimal.
2. Komandan Kapal sebagai Nakhoda harus memperkuat komunikasi dengan ABK. Sehingga tidak menimbulkan multitafsir yang mengakibatkan perselisihan adanya *missunderstanding*. Kemudian memberikan pemahaman kepada seluruh ABK terkait heirarki di atas kapal. Yang nantinya komunikasi ini berperan penting untuk meraih keharmonisan di atas KP. Yudistira – 8003.
3. Kejenuhan terjadi akibat melaksanakan tugas yang monoton dan berulang-ulang serta waktu penugasan yang relatif lama. Komandan Kapal berperan sebagai Nakhoda di atas KP. Yudistira – 8003 harus berperan aktif dalam membuat terobosan-terobosan. Salah satunya adalah memberlakukan sistem poin *reward and punishment* yang mana dapat mengapresiasi kinerja anggota.

DAFTAR PUSTAKA

- Depdiknas. (2013). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Balai Pustaka*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Fakhrurrozi, Hardjono DS, Hentry Widodo BL. “*Peran dan Tanggung Jawab Nakhoda dalam Memperlancar Proses Pengangkutan barang melalui Laut (Studi Kasus di PT. PELNI (Persero) Semarang)*.” Jurnal Transportasi. (Agustus,2019).
- Indonesia. *Kitab Undang-Undang Hukum Dagang Republik Indonesia*.
- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran*. Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran RI Nomor 4849. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Kepolisian Negara Republik Indonesia. *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian*. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1450. Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Jakarta.
- Kepolisian Negara Republik Indonesia. *Keputusan Kepala Korps Kepolisian Perairan dan Udara Nomor : KEP/14/I/2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemeliharaan dan Perawatan Permesinan Kapal Polri di Lingkungan Kepolisian Perairan*. Jakarta.
- Nick dkk. (2002). *Fantastic Families Keluarga Kokoh dan Bahagia*. Batam: Interaksara.
- Noffiyanti. “*Mewujudkan Keharmonisan Rumah Tangga dengan Menggunakan Konseling Keluarga*”. Jurnal Konseling Bimbingan Islam. Vol. 3, No. 1 8-12 (2020).

LAMPIRAN



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN
PROGRAM DIKLAT PELAUT
JAKARTA



PENGAJUAN SINOPSIS MAKALAH

NAMA : YULI EKO SULISTIYANTO
NIS : 02841/N-I
BIDANG KEAHLIAN : NAUTIKA
PROGRAM DIKLAT : DIKLAT PELAUT I

Mengajukan Sinopsis makalah sebagai berikut :

- A. Judul
Nakhoda Berperan Penting dalam Keharmonisan di Kapal Polisi Yudhistira-8003
- B. Masalah Pokok
1. Perselisihan antara individu di atas Kapal
 2. Timbulnya rasa jenuh dan bosan pada ABK
- C. Pendekatan Pemecahan Masalah
1. Melakukan komunikasi yang baik dan tepat
 2. Membuat kegiatan pelatihan dan pengarahan yang menghilangkan rasa bosan dan menumbuhkan semangat.

Menyetujui

Pembimbing I

Capt. Jasief S. Putrahardja, . M.M

Pembimbing II

ROMA DORMAWATI, M, S.Si.T., M.M
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19790413 200212 2 001

Ka. Div. Pengembangan Usaha

CAPT. SUHARTINI, S.Si.T., M.M., M.M.Tr
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19800307 200502 2 002

Jakarta, Februari 2023
Penulis

Yuli Eko Sulistiyanto
NIS. 02841/N-I








SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN
DIVISI PENGEMBANGAN USAHA
PROGRAM DIKLAT PELAUT - I

JUDUL MAKALAH :

Nakhoda Berperan Penting dalam Keharmonisan di Kapal Polisi Yudhistira -8003

DOSEN PEMBIMBING MATERI : Capt. Jasief S. Putrahardja., M.M.

MATERI BIMBINGAN : I

NO	TANGGAL	URAIAN MATERI	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	14/2-23	Pengajuan Bab I dan dalam judul	
2.	15/2-23	Devoti kerangka pemikiran	
3.	16/2-23	Pengajuan Bab II	
4.	17/2-23	perbaikan untuk deskripsi data	
5.	20/2-23	pengajuan deskripsi data & analisis data	
6.	22/2-23	penyelesaian masalah	
7.	23/2-23	Pengajuan Bab IV	

Catatan :

sign untuk disampingkan.

NB : MINIMAL 5 (LIMA) KALI TATAP MUKA / BIMBINGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN
DIVISI PENGEMBANGAN USAHA
PROGRAM DIKLAT PELAUT - I

JUDUL MAKALAH :

Nakhoda Berperan Penting dalam Keharmonisan di Kapal Polisi Yudhistira -8003

DOSEN PEMBIMBING PENULISAN : Roma Dormawati.M,S.Si.T.,M.M

MATERI BIMBINGAN : II

NO	TANGGAL	URAIAN MATERI	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	01/2-23	Tata penulisan xmai buku panduan	H
2.	10/2-23	I. Letur belahang & identifikasi moli	H
3.	12/2-23	II. Rumusan dan Batasan masalah	H
4.	15/2-23	II. Perangka penulisan	H
5.	17/2-23	III. Deskripsi data & analisis data	H
6.	20/2-23	IV. Alternatif pemecahan msh	H
7.	22/2-23	IV. evaluasi & pilihan pemecahan msh.	H
8.	24/2-23	IV. Bab IV ulasan dan ahi kesimpulan.	H.

Catatan :

Grup 4 orugikon 24/2-23 H.

NB : MINIMAL 5 (LIMA) KALI TATAP MUKA / BIMBINGAN