

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



MAKALAH

**PENINGKATAN HARMONISASI ANTAR ABK DALAM
RANGKA MENDUKUNG KINERJA DI MV.HANJANI**

Oleh :

JULIO REICHELT JACOBUS

NIS. 02803/N-I

PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT - 1

JAKARTA

2023

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



MAKALAH
PENINGKATAN HARMONISASI ANTAR ABK DALAM
RANGKA MENDUKUNG KINERJA DI MV.HANJANI

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Menyelesaikan Program ANT - I**

Oleh :
JULIO REICHEL T JACOBUS
NIS. 02803/N-I

PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT - 1
JAKARTA
2023

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



TANDA PERSETUJUAN MAKALAH

Nama : JULIO REICHELT JACOBUS
No. Induk Siswa : 02803/N-I
Program Pendidikan : DIKLAT PELAUT - I
Jurusan : NAUTIKA
Judul : PENINGKATAN HARMONISASI ANTAR ABK DALAM
RANGKA MENDUKUNG KINERJA DI MV.HANJANI

Jakarta, Februari 2023

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Capt. Suhartini, S.SiT., M.M., M.M.Tr
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19800307 200502 2 002

Drs. Renhard Manurung, MM
Dosen STIP

Mengetahui
Kepala Jurusan Nautika

Meilinasari Nurhasanah Hutagaol, S.SiT., M.M.Tr
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19810503 200212 2 001

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



TANDA PENGESAHAN MAKALAH

Nama : JULIO REICHELT JACOBUS
No. Induk Siswa : 02803/N-I
Program Pendidikan : DIKLAT PELAUT – I
Jurusan : NAUTIKA
Judul : PENINGKATAN HARMONISASI ANTAR ABK DALAM
RANGKA MENDUKUNG KINERJA DI MV.HANJANI

Penguji I

Capt. Indra Muda, M.M.

Penata (III/c)

NIP. 19711114 201012 1 001

Penguji II

Capt. Suhartini, S.SiT., M.M., M.MTr

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19800307 200502 2 002

Penguji III

Capt. Rudi Yulianto

Mengetahui
Ketua Jurusan Nautika

Meilinasari Nurhasanah Hutagaol, S.SiT., M.M.Tr

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 :

“PENINGKATAN HARMONISASI ANTAR ABK DALAM RANGKA MENDUKUNG KINERJA DI MV.HANJANI”

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:

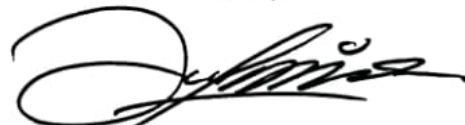
1. Capt. Sudiono, M.Mar, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
2. Ibu Meilinasari N. H,S.Si.T.,M.M.Tr, selaku Ketua Jurusan Nautika Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.

3. Capt. Suhartini, S.SiT.,M.M.,M.MTr, selaku Kepala Divisi Pengembangan Usaha. Sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I atas seluruh waktu yang diluangkan untuk penulis serta materi, ide/gagasan dan moril hingga terselesaikan makalah ini.
4. Drs. Renhard Manurung, MM, sebagai Dosen Pembimbing II atas seluruh waktu yang diluangkan untuk penulis serta materi, ide/gagasan dan moril hingga terselesaikan makalah ini.
5. Para Dosen Pengajar STIP Jakarta yang secara langsung ataupun tidak langsung yang telah memberikan bantuan dan petunjuknya.
6. Orang tua tercinta yang membantu atas doa dan dukungan selama pembuatan makalah.
7. Semua rekan-rekan Pasis Ahli Nautika Tingkat I Angkatan LXV tahun ajaran 2022/2023 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, Januari 2023

Penulis,



JULIO REICHEL T JACOBUS

NIS. 02803/N-I

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN MAKALAH	ii
TANDA PENGESAHAN MAKALAH	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi, Batasan dan Rumusan Masalah	2
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
D. Metode Penelitian	4
E. Waktu dan Tempat Penelitian	6
F. Sistematika Penulisan	6
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Pustaka	8
B. Kerangka Pemikiran	24
 BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Data	25
B. Analisis Data	26
C. Pemecahan Masalah	31
 BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	43
B. Saran	43
 DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN	
DAFTAR ISTILAH	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Ship Particular

Lampiran 2. Crew List

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem transportasi laut dalam memasuki era globalisasi dunia sekarang ini terus berkembang sangat pesat di mana kapal sebagai sarana angkutan laut memegang peranan dalam sistem transportasi laut itu sendiri terutama di negara maritim seperti Indonesia yang mempunyai ribuan pulau dan dimana jasa transportasi sangat dibutuhkan. Oleh karena itu demi kelancaran proses transportasi laut, kapal harus benar-benar dipastikan beroperasi dengan baik dan laik laut. Dalam istilah laik laut tidak terlepas dari sumber daya manusia yang menanganinya yaitu awak kapal itu sendiri, untuk itu keahlian, kecakapan, profesionalisme dan kedisiplinan dari awak kapal sangat dituntut dalam mengoperasikan kapal dengan baik.

Dalam pengoperasian kapal harus memiliki tiga unsur yaitu : unsur manusia, unsur peralatan, dan unsur peraturan. Manusia adalah sebagai unsur utama, sedangkan unsur teknis/peralatan dan peraturan hanyalah merupakan unsur penunjang. Dalam melaksanakan tugas rutin peran pemimpin sangatlah penting dalam mengembangkan tugasnya. Untuk itulah dalam pembahasan makalah ini mengutamakan membahas manusia sebagai pelaku. Seringnya berhadapan dan selalu bertatap muka baik dalam tugas yang sama maupun menjalankan fungsi masing-masing baik itu bawahan ataupun atasan (perwira) dalam bersosialisasi sehari-hari akan mengalami situasi yang tidak sama.

Mengingat kapal sebagai tempat kerja dan sekaligus menjadi tempat tinggal dalam waktu yang relatif cukup lama bagi semua awak kapal sangatlah banyak mendapatkan tantangan hidup baik yang datangnya dari dalam maupun dari luar lingkungan kapal. Hubungan kerja yang baik antar kru di atas kapal dapat mendorong semangat kerja. Untuk itu perlu dilakukan upaya menjaga hubungan kerja yang baik antar kru, dengan cara menjalin komunikasi, sering mengadakan acara kumpul bersama kru, *safety meeting* dan kegiatan kebersamaan lainnya. Oleh

karena peran komunikasi dan kepedulian perwira dengan *rating* sangat penting dalam mewujudkan tujuan tersebut.

Dari pengalaman dan pengamatan selama penulis bekerja di atas MV. Hanjani sebagai Mualim 1 bahwa timbulnya permasalahan dan ketidaksesuaian dalam pengoperasian kapal, baik langsung maupun tidak langsung adalah disebabkan oleh beberapa permasalahan salah satunya adalah belum terjalinnya komunikasi yang baik antara perwira dengan *rating* dan kurangnya peran kepemimpinan Nakhoda. Adanya masalah tersebut menunjukkan kurang maksimalnya peranan Nakhoda dalam mengoptimalkan kinerja ABK.

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, penulis mengambil judul makalah: **“PENINGKATAN HARMONISASI ANTAR ABK DALAM RANGKA Mendukung KINERJA DI MV.HANJANI”**.

B. IDENTIFIKASI, BATASAN DAN RUMUSAAN MASALAH

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat diidentifikasi beberapa masalah yang terjadi sebagai berikut :

- a. Belum terjalinnya komunikasi yang baik antara perwira dengan *rating*.
- b. Kurangnya peran kepemimpinan Nakhoda.
- c. Kurangnya peran Nakhoda dalam meningkatkan kinerja ABK.
- d. Kurangnya pengawasan perwira terhadap pelaksanaan tugas ABK.
- e. Rendahnya kedisiplinan dan tanggung jawab ABK dalam melaksanakan pekerjaan.

2. Batasan Masalah

Mengingat luasnya pembahasan tentang harmonisasi antar ABK dalam rangka mendukung kinerja, maka Penulis membatasi lingkup bahasannya pada:

- a. Belum terjalinnya komunikasi yang baik antara perwira dengan *rating*.
- b. Kurangnya peran kepemimpinan Nakhoda.

3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi dan batasan masalah di atas, maka untuk memudahkan dalam memahami alur pembahasannya Penulis merumuskan masalahnya sebagai berikut :

- a. Apa penyebab belum terjalinnya komunikasi yang baik antara perwira dengan rating?
- b. Apa penyebab kurangnya peran kepemimpinan Nakhoda?

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENULISAN

1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan Penulisan makalah ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui penyebab belum terjalinnya komunikasi yang baik antara perwira dengan rating dan kurangnya peran kepemimpinan Nakhoda.
- b. Untuk mencari pemecahan terhadap masalah dalam meningkatkan komunikasi yang baik antara perwira dengan rating dan peran kepemimpinan Nakhoda.

2. Manfaat Penulisan

a. Manfaat Teoritis

- 1) Penulisan makalah ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi dunia akademik untuk meningkatkan ilmu pengetahuan tentang kepelautan sehingga dapat bekerja dengan baik dan hal-hal yang tidak diinginkan dalam operasional kapal dapat dihindari.
- 2) Makalah ini sangat bermanfaat untuk meningkatkan ilmu pengetahuan tentang kepelautan, khususnya bagi para pembaca yang akan bekerja di atas kapal agar dapat bekerja dengan baik dan hal-hal yang tidak diinginkan dalam operasional kapal dapat dihindari.

- 3) Untuk memberikan pemahaman kepada para Perwira Siswa di STIP Jakarta tentang peran Nakhoda dalam meningkatkan harmonisasi antar ABK sekaligus sebagai bahan bacaan di perpustakaan STIP.

b. Manfaat Praktis

- 1) Menjadi bahan masukan bagi para Nakhoda serta para awak kapal apabila berdinasi di atas kapal dalam peningkatan harmonisasi dan kinerja di atas kapal.
- 2) Sebagai referensi bagi perusahaan mengenai permasalahan dalam meningkatkan harmonisasi dan kinerja *Rating* dalam mengatasi permasalahan yang sama dengan Penulis alami.

D. METODE PENELITIAN

Untuk mengetahui permasalahan yang ada dan terjadi, maka penulis mengumpulkan data melalui :

1. Metode Pendekatan

a. Studi Kasus

Mengambil dari permasalahan pengalaman pribadi penulis selama bekerja di atas kapal.

b. Deskriptif Kualitatif

Pendekatan penelitian kualitatif merupakan pendekatan yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah daripada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi. Metode penelitian ini lebih suka menggunakan teknik analisis mendalam (*in-depth analysis*), yakni mengkaji masalah secara kasus per kasus karena metodologi kualitatif yakin bahwa sifat suatu masalah satu akan berbeda dengan sifat dari masalah lainnya.

Data kualitatif adalah data informasi yang berbentuk kalimat verbal bukan berupa simbol angka atau bilangan. Data kualitatif didapat melalui suatu proses menggunakan teknik analisis mendalam dan tidak bisa diperoleh

secara langsung, untuk mendapatkan data kualitatif lebih banyak membutuhkan waktu dengan cara observasi, diskusi atau pengamatan.

Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang terbatas pada usaha mengungkapkan suatu masalah dan keadaan sebagaimana adanya sehingga hanya mengungkapkan fakta saja.

2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penulisan ini dilakukan dengan :

a. Studi lapangan (*Field Research*)

Data yang diperoleh dari pengamatan langsung selama penulisan bekerja di atas MV. Hanjani. Studi lapangan adalah pengamatan yang dilakukan secara langsung apa yang ada di lapangan atau dengan kata lain, pengumpulan data tanpa ada alat standar lain untuk keperluan tersebut yang telah direncanakan. Dengan melakukan observasi penulisan dapat mengambil keuntungan-keuntungan yaitu dengan cara pengamatan, data yang langsung mengenai perilaku yang tipikal dari objek dapat dicatat segera, dan dapat dipertanggungjawabkan.

b. Studi kepustakaan (*Library Research*)

Data kepustakaan ini dilakukan dengan cara mengambil literatur sebagai buku yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas untuk mendapatkan teori dan definisi yang dapat dipergunakan dan dipertanggungjawabkan kebenarannya dalam penulisan ini.

3. Subjek Penelitian

Subjek yang menjadi fokus pembahasan oleh penulis dalam penelitian ini adalah peran kepemimpinan dalam meningkatkan harmonisasi antar ABK di kapal MV. Hanjani.

4. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan teknik deskriptif kualitatif. Penulis melakukan analisis berdasarkan data yang bersifat kualitatif

yang telah dikumpulkan sebelumnya, selanjutnya akan dianalisis dengan melakukan pemaparan, penjelasan masalah-masalah, dan penyebab masalah yang terjadi diatas kapal dengan melakukan perbandingan kondisi yang ada di MV. Hanjani dengan teori yang berkaitan dengan masalah yang menjadi focus dalam penelitian ini untuk dapat diambil kesimpulan dan solusi dari permasalahan tersebut.

E. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

Penelitian dilakukan pada saat penulisan bekerja sebagai *Chief Officer* sejak bulan Agustus 2019 sampai dengan bulan Juli 2020. Tempat penelitian MV. Hanjani, salah satu armada milik perusahaan Jagat Samudra Perkasa (Arpeni) yang beroperasi di alur pelayaran Indonesia - Jepang- China- Filipina-Brunei.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Penulisan makalah ini disajikan sesuai dengan sistematika Penulisan makalah yang telah ditetapkan dalam buku pedoman Penulisan makalah yang dianjurkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta. Dengan sistematika yang ada maka diharapkan untuk mempermudah Penulisan makalah ini secara benar dan terperinci. Makalah ini terbagi dalam 4 (empat) bab sesuai dengan urutan penelitian ini. Adapun sistematika Penulisan makalah ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan pendahuluan yang mengutarakan latar belakang, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat Penulisan dan sistematika Penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini dijelaskan teori-teori yang digunakan untuk menganalisa data-data yang didapat melalui buku-buku sebagai referensi untuk mendapatkan informasi dan juga sebagai tinjauan pustaka. Pada landasan teori ini juga terdapat kerangka pemikiran yang merupakan model

konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini dijelaskan Deskripsi Data yang diambil dari lapangan sesuai dengan pengalaman Penulis selama bekerja sebagai Muallim 1 di atas MV. Hanjani. Dengan digambarkan dalam deskripsi data, kemudian dianalisis mengenai permasalahan yang terjadi dan menjabarkan pemecahan dari permasalahan tersebut sehingga permasalahan yang sama tidak terjadi lagi dengan kata lain menawarkan solusi terhadap penyelesaian masalah tersebut.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini dijelaskan penutup yang mengemukakan kesimpulan dari perumusan masalah yang dibahas dan saran yang berasal dari evaluasi pemecahan masalah yang dibahas didalam Penulisan makalah ini dan merupakan masukan untuk perbaikan yang akan dicapai.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

Yang menjadi landasan teori bagi Penulis dalam peningkatan harmonisasi antara ABK dek dalam rangka mendukung kinerja, sehingga diharapkan akan membantu mencari pemecahan masalah yang ada, yang akan dibahas lebih lanjut dan bersumber dari referensi buku-buku pustaka yang terkait. Adapun yang menjadi landasan teori dalam Penulisan makalah ini yaitu sebagai berikut :

1. Peningkatan

Menurut Poerwadarminta (2017:19) peningkatan berasal dari kata tingkat. Tingkat dapat berarti pangkat, taraf, dan kelas. Sedangkan peningkatan berarti kemajuan secara umum, peningkatan merupakan upaya untuk menambah derajat, tingkat, dan kualitas maupun kuantitas. Meningkatkan juga dapat berarti penambahan keterampilan dan kemampuan agar menjadi lebih baik. Selain itu, peningkatan juga berarti pencapaian dalam proses, ukuran, sifat, hubungan dan sebagainya.

Kata peningkatan biasanya digunakan untuk arti yang positif. Contoh penggunaan katanya dalam judul makalah ini yaitu peningkatan harmonisasi antara ABK dek dalam rangka mendukung kinerja, kata peningkatan dalam judul tersebut memiliki arti usaha untuk membuat sesuatu menjadi lebih baik daripada sebelumnya. Suatu usaha untuk tercapainya suatu peningkatan biasanya diperlukan perencanaan dan eksekusi yang baik.

2. Harmonisasi

Sebagai pedoman guna memenuhi pembahasan pada bab berikutnya, sebelum menguraikan lebih lanjut mengenai keharmonisan kerja. Untuk lebih singkat, berikut ini adalah definisi mengenai keharmonisan kerja yang Penulis kutip dari berbagai sumber.

- a. Keharmonisan adalah perihal keadaan yang selaras dan serasi serta kerja adalah kegiatan melakukan sesuatu yang dilakukan untuk mencari nafkah.
- b. Keharmonisan kerja adalah gambaran pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan /program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi. (Poerwadarminta, 2017:115).

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas disimpulkan bahwa keharmonisan kerja adalah keadaan yang selaras dan serasi dalam pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan /program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi.

Dalam pembahasan-pembahasan keharmonisan kerja, Penulis mengangkat rendahnya kinerja anak buah kapal sebagai masalah prioritas untuk kelancaran operasi di kapal serta banyak pendapat yang mengatakan bahwa masalah ini sangat serius mempengaruhi kelancaran operasi kapal.

3. Anak Buah Kapal (ABK)

Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran, Pasal 1 ayat 42 bahwa Anak Buah Kapal adalah awak kapal selain Nakhoda. Anak Buah Kapal adalah semua orang yang berada dan bekerja di kapal kecuali Nakhoda, baik sebagai Perwira, Bawahan (Kelasi) yang tercantum dalam sijil Anak Buah Kapal dan telah menandatangani perjanjian kerja laut dengan perusahaan pelayaran.

Sedangkan dalam pasal 232 KUHD dijelaskan bahwa Perwira adalah mereka yang dalam daftar anak buah kapal diberikan pangkat sebagai perwira. Sedangkan Mualim I adalah Perwira tertinggi di atas kapal

Berdasarkan *Safety Management System (SMS)* dari perusahaan bahwa Mualim I bertanggung jawab kepada Nakhoda, diantaranya yaitu :

- a. Menyelenggarakan tugas jaga navigasi

- b. Menyelenggarakan buku harian dek, buku olah gerak dan buku-buku catatan lainnya yang ada kaitannya dengan Departemen Dek, dengan baik dan benar.
- c. Memeriksa dan mengawasi kegiatan bongkar-muat muatan
- d. Melaksanakan inspeksi yang dianggap perlu atau yang diperintahkan oleh Nakhoda
- e. Bertanggung jawab dalam pembuatan jadwal kerja kru deck departemen
- f. Mengawasi pelatihan kadet dek

Rating adalah jabatan di kapal selain Perwira, baik bagian dek maupun mesin. Sedangkan yang termasuk dalam *deck rating* adalah Bosun, Mistri, Juru mudi atau *Able-bodied Seaman* (AB), Kelasi, dan *Ordinary Sailor* (OS) pelaut pemula. Berdasarkan konvensi STCW 1978 amandemen 2010 Bab II, Level dukungan (bagian department deck), perubahan utama dalam bab II adalah penambahan pelaut trampil (*Able Seafarers*) *Deck Rating*. ini terpisah dari *rating* yang melaksanakan tugas jaga Navigasi (*Rating forming Port Of a Navigational Watch*). Berdasarkan persyaratan untuk kerja di kapal, penting bagi pelaut untuk mendapatkan kualifikasi tugas jaga Navigasi sebisa mungkin pada awal sekali dari karir mereka. Pelaut tidak secara otomatis mendapat kualifikasi AB sampai kualifikasi tugas jaga Navigasi telah dipenuhi dan lisensi tersebut harus mendapatkan sertifikat pengukuhan (*Endorsement*) AB, ini akan membutuhkan pelatihan dan pengujian serta akan menjadi pasal baru yang disebut A-II / 5.

4. Kinerja

a. Definisi Kinerja

Menurut Gary Keller (2018:99) kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Sedangkan menurut Malayu S.P. Hasibuan (2017:34) kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapannya, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Berdasarkan definisi diatas bahwa kinerja merupakan suatu konsep yang strategis dalam rangka menjalin hubungan kerja sama antara pihak manajemen dengan ABK untuk mencapai kinerja yang baik, unsur yang paling dominan adalah sumber daya manusia, walaupun perencanaan telah tersusun dengan baik dan rapi tetapi apabila orang atau personil yang melaksanakan tidak berkualitas dengan tidak memiliki semangat kerja yang tinggi, maka perencanaan yang telah disusun tersebut akan sia-sia.

Kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Sementara itu dalam praktek manajemen sumber daya manusia banyak terminologi yang muncul dengan kata kinerja yaitu evaluasi kinerja pada dasarnya merupakan proses yang digunakan perusahaan untuk mengevaluasi *job performance*.

Unit sumber daya manusia dalam suatu organisasi seharusnya berperan untuk menganalisis dan membantu memperbaiki masalah-masalah dalam pencapaian kinerja. Apa yang sesungguhnya menjadi peranan unit sumber daya manusia dalam suatu organisasi ini seharusnya tergantung pada apa yang diharapkan manajemen tingkat atas, seperti fungsi manajemen manapun, kegiatan manajemen sumber daya manusia harus dievaluasi dan direvisi sedemikian sehingga mereka dapat memberikan kontribusi untuk kinerja yang kompetitif dari organisasi dan individu pada pekerjaan.

Hasil kerja yang dicapai oleh *Rating* juga haruslah dapat memberikan kontribusi yang penting bagi perusahaan yang dilihat dari segi kualitas yang dirasakan oleh perusahaan dan sangat besar manfaatnya dimasa yang akan datang.

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Berikut faktor-faktor yang dapat mempengaruhi Kinerja berdasarkan pendapat para ahli :

- 1) Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, (2020:67), faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja adalah Faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

a) Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita, artinya karyawan yang memiliki IQ yang rata-rata (IQ 110-120) dengan memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan oleh karena itu karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*Attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. (Sikap mental yang siap secara *psikofisik*) artinya, seorang karyawan harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dalam mencapai situasi kerja.

2) Kinerja mengacu pada kualitas sumber daya manusia menurut Matutina (2021:205), kualitas sumber daya manusia mengacu pada :

- a) Pengetahuan (*Knowledge*) yaitu kemampuan yang dimiliki karyawan yang lebih berorientasi pada intelegensi dan daya fikir serta penguasaan ilmu yang luas yang dimiliki karyawan.
- b) Keterampilan (*Skill*), kemampuan dan penguasaan teknis operasional di bidang tertentu yang dimiliki karyawan.
- c) *Abilities* yaitu kemampuan yang terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki seorang karyawan yang mencakup loyalitas, kedisiplinan, kerjasama dan tanggung jawab.

Dua hal yang dievaluasi dalam menilai kinerja karyawan berdasarkan definisi diatas yaitu perilaku dan Kinerja karyawan. Yang dimaksud

dengan penilaian perilaku yaitu kesetiaan, kejujuran, kepemimpinan, kerjasama, loyalitas, dedikasi dan partisipasi karyawan. Sedangkan Kinerja adalah suatu standar fisik yang diukur karena hasil kerja yang dilakukan atau dilaksanakan karyawan atas tugas-tugasnya. Meskipun setiap organisasi berbeda pandangan tentang standar dari Kinerja pegawai, tetapi pada intinya efektifitas dan efisiensi menjadi ukuran yang umum.

Bertitik tolak dari definisi yang di atas tersebut maka dapat dikatakan bahwa inti dari Kinerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna.

5. Komunikasi

a. Pengertian Komunikasi

Menurut Alex Soemadji Nitisemito (2019:34) bahwa komunikasi adalah proses pemberitahuan dari satu pihak ke pihak lain yang dapat berupa rencana rencana, instruksi-instruksi, petunjuk petunjuk, saran saran dan sebagainya. Istilah *communication* yang berarti sama adalah hal ini berarti sama makna. Komunikasi juga diartikan sebagai upaya seseorang untuk merubah pikiran, perasaan atau perilaku orang lain. Komunikasi juga merupakan elemen dasar dari hubungan interpersonal untuk membuat, memelihara dan menampilkan kontak dengan orang lain.

Untuk melaksanakan komunikasi dengan baik perlu adanya jalinan pengertian antara yang menyampaikan komunikasi dengan yang menerima komunikasi. Komunikasi juga dapat terjadi meskipun setiap hari saling berhadapan dan bertemu, apabila antara kedua belah pihak tidak dapat menjalin pengertian. Dengan demikian untuk melaksanakan komunikasi dengan baik dalam suatu operasi kegiatan kerja syarat mutlak adalah adanya jalinan pengertian.

Agar terjadi komunikasi yang baik antara pihak kapal dan pihak darat, maka komunikasi itu harus :

1) Komunikasi harus dimengerti

Dalam penyampaian komunikasi yang diberikan harus secara jelas, sehingga pesan yang disampaikan dapat dengan mudah dimengerti oleh penerima pesan. Dengan penyampaian informasi secara jelas tidak akan terjadi kesalahan komunikasi (*miss communication*) yang dapat berakibat pada kesalah pahaman dalam pemahaman pesan yang disampaikan.

2) Komunikasi harus lengkap

Selain komunikasi yang disampaikan harus mudah dimengerti oleh penerima komunikasi. Komunikasi tersebut juga harus lengkap sehingga tidak menimbulkan keraguan bagi penerima komunikasi. Hal itu ditekankan, sebab meskipun komunikasi mudah dimengerti tetapi apabila komunikasi tersebut tidak lengkap, maka hal itu menimbulkan keraguan bagi penerima komunikasi, sehingga pelaksanaan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan. Untuk itu kelengkapan komunikasi juga merupakan faktor pendorong komunikasi supaya mudah dimengerti.

b. Elemen Komunikasi

Komunikasi telah didefinisikan sebagai usaha penyampaian pesan antar manusia, sehingga untuk terjadinya proses komunikasi minimal terdiri dari 3 (tiga) unsur, yaitu : pengiriman pesan (komunikator), penerima pesan (komunikan) dan pesan itu sendiri. Formula komunikasi yang lebih sederhana yang dikenal dengan SMCR yaitu : *Source* (Pengirim), *Message* (pesan), *Channel* (Saluran-media) dan *Receiver* (penerima).

c. Faktor-Faktor Yang Harus Diperhatikan Dalam Komunikasi

Berikut ini adalah beberapa faktor unsur yang harus diperhatikan dalam komunikasi adalah sebagai berikut :

- 1) Arti pentingnya komunikasi.
- 2) Pilihan media komunikasi.

- 3) Pemanfaatan alat komunikasi mutakhir.
- 4) Kemungkinan penggunaan kode dalam komunikasi.
- 5) Cara melaksanakan komunikasi.
- 6) Hambatan-hambatan dalam pelaksanaan komunikasi.
- 7) Keuntungan dengan dilaksanakan komunikasi yang baik.
- 8) Arti pentingnya komunikasi timbal balik.

d. Jenis-Jenis Komunikasi

Menurut Thoha (2018:10) komunikasi dapat dibedakan menjadi menurut kelangsungannya dan perilaku. Berikut penjelasannya :

1) Komunikasi Menurut Kelangsungannya

a) Komunikasi Langsung

Proses komunikasinya umumnya dilaksanakan secara langsung tanpa bantuan perantara orang ketiga maupun media komunikasi yang ada dan tak dibatasi oleh jarak.

b) Komunikasi Tak Langsung

Proses komunikasinya umumnya dilaksanakan dengan bantuan pihak ketiga atau bantuan alat-alat atau media komunikasi.

2) Komunikasi Menurut Perilaku

Komunikasi adalah hasil belajar manusia yang terjadi secara otomatis, sehingga mempengaruhi perilaku maupun posisi seseorang. Menurut perilaku, komunikasi dapat dibedakan menjadi :

a) Komunikasi Formal

Komunikasi umumnya terjadi diantara anggota organisasi atau perusahaan yang tata caranya telah diatur dalam struktur organisasinya, contohnya rapat kerja perusahaan, konferensi, seminar dan sebagainya.

b) Komunikasi Informal

Komunikasi umumnya terjadi di dalam suatu organisasi atau perusahaan yang tidak bisa ditentukan dalam struktur organisasi

dan tidak mendapat pengakuan resmi yang mungkin tidak berpengaruh terhadap kepentingan organisasi atau perusahaan, contohnya kabar buruk, desas-desus, dan sebagainya.

c) Komunikasi Nonformal

Komunikasi umumnya terjadi antara komunikasi yang bersifat formal dan informal, yakni komunikasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan organisasi atau perusahaan dengan kegiatan yang bersifat pribadi anggota organisasi atau perusahaan tersebut, contohnya rapat tentang ulang tahun perusahaan, dan sebagainya.

6. Jadwal Kerja

Menurut Su'ud, (2007:132) menyatakan bahwa jadwal kerja adalah waktu untuk melakukan pekerjaan, dapat dilaksanakan siang hari dan/atau malam hari. Merencanakan pekerjaan-pekerjaan yang akan datang merupakan langkah-langkah memperbaiki pengurusan waktu. Apabila perencanaan pekerjaan belum dibuat dengan teliti, tidak ada yang dapat dijadikan panduan untuk menentukan bahwa usaha yang dijalankan adalah selaras dengan sasaran yang ingin dicapai.

Dalam MLC 2006 regulasi 2 Kondisi Kerja (*Conditions of employment*) tentang Jam Kerja dan Jam Istirahat dijelaskan bahwa setiap Negara Anggota wajib menetapkan jam kerja maksimum atau jam istirahat minimum dalam jangka waktu tertentu yang konsisten dengan ketentuan yang diatur dalam Kaidah. Batas pada jam kerja atau jam istirahat wajib sebagai berikut:

- 1) Jam kerja maksimum wajib tidak melebihi 14 jam dalam jangka waktu 24 jam; dan 72 jam dalam jangka waktu tujuh hari; atau
- 2) Jam istirahat minimum wajib tidak kurang dari sepuluh jam dalam jangka waktu 24 jam; dan 77 jam dalam jangka waktu tujuh hari.

7. Hubungan Kerja

Undang-Undang No. 13 Tahun 2018 tentang Ketenagakerjaan Pasal 1 angka 15 menyatakan bahwa hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah. Undang-Undang No. 13 Tahun 2018 tentang Ketenagakerjaan pasal 50 butir 1 disebutkan bahwa hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara pengusaha dan pekerja/buruh. Perjanjian kerja dibuat secara tertulis atau lisan.

Hubungan kerja tersebut adalah sesuatu yang abstrak, sedangkan perjanjian kerja adalah sesuatu yang konkret atau nyata. Dengan adanya perjanjian kerja, akan ada ikatan antara pengusaha dan pekerja. Dengan perkataan lain, ikatan karena adanya perjanjian kerja inilah yang merupakan hubungan kerja.

8. Kepemimpinan

a. Pemimpin di Atas Kapal

Menurut Pandji Anoraga (2017:23) dalam buku yang berjudul Psikologi Kepemimpinan menyatakan bahwa Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi pihak lain. Keberhasilan seorang pemimpin tergantung pada kemampuannya untuk mempengaruhi itu. Dengan kata lain kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan seseorang untuk mempengaruhi, melalui komunikasi baik langsung maupun tidak langsung dengan maksud untuk menggerakkan orang-orang tersebut agar dengan penuh pengertian, kesadaran dan senang hati bersedia mengikuti kehendak-kehendak pemimpin itu. Seorang pemimpin yang efektif adalah seorang yang memiliki kemampuan tersebut.

Kepemimpinan merupakan bakat dan seni tersendiri, tidak seorangpun menyangkalnya. Memiliki bakat kepemimpinan berarti menguasai seni atau teknik melakukan tindakan-tindakan seperti teknik memberikan perintah, memberikan teguran, memberikan anjuran, memberikan pengertian, memperoleh saran, memperkuat identitas kelompok yang dipimpin, memudahkan pendatang baru untuk menyesuaikan diri

menanamkan rasa disiplin dikalangan bawahan serta membasmi desas desus dan lain sebagainya.

Berbagai studi tentang kepemimpinan bisa dikelompokkan menjadi tiga pendekatan, yaitu yang berdasarkan atas perangai atau kualitas yang diperlukan seseorang untuk menjadi pimpinan.

- 1) Mempelajari perilaku (*behavior*) yang diperlukan untuk menjadi pimpinan yang efektif.
- 2) Pendekatan yang menganggap bahwa apabila seseorang mempunyai karakteristik atau kualitas dan perilaku tertentu akan menjadi seorang pemimpin dalam situasi apapun ia ditetapkan.
- 3) Pendekatan *Contingency* yang berdasarkan atas faktor-faktor situasional, untuk menentukan gaya kepemimpinan yang efektif. Dengan kata lain, seseorang yang bisa menjadi pemimpin yang baik pada suatu keadaan tertentu, mungkin tidak berhasil dalam situasi yang lain.

Seperti kita ketahui bahwa didalam suatu organisasi terdapat fungsi manajemen yaitu *Planning, Organization, Actuating, Controlling*. Apabila salah satu unsur tersebut tidak dapat berjalan dengan baik, maka akan menimbulkan ketimpangan-ketimpangan dalam semua aktifitasnya sehingga akan mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Untuk melaksanakan fungsi manajemen tersebut maka diperlukan seorang pemimpin yang baik. Seorang pemimpin adalah seorang yang mempunyai wewenang untuk memerintah orang lain, yang dalam pekerjaannya untuk mencapai tujuan organisasi, memerlukan bantuan orang lain. Sebagai seorang pemimpin, ia mempunyai peranan yang aktif dan senantiasa ikut campur tangan dalam segala masalah yang berkenaan dengan kebutuhan anggota kelompoknya. Pemimpin ikut merasakan kebutuhan-kebutuhan itu dan dapat membantu menstimulir para anggotanya dalam kegiatan-kegiatan yang dilakukan.

Salah satu tantangan yang cukup berat yang sering harus dihadapi oleh pemimpin adalah bagaimana dia dapat menggerakkan para bawahannya agar senantiasa mau dan bersedia mengarahkan kemampuannya yang

terbaik untuk kepentingan kelompok dan organisasinya. Seringkali kita menemui adanya pemimpin yang menggunakan kekuasaannya secara mutlak dengan memerintahkan para bawahannya tanpa memperhatikan keadaan yang ada pada bawahannya. Hal ini jelas akan menimbulkan suatu hubungan yang tidak harmonis dalam organisasi.

Perubahan-perubahan dalam organisasi, sejarah dan masyarakat timsul dari usaha-usaha sejumlah individu-individu superior. Individu-individu tersebut mendedikasikan diri mereka terhadap misi tertentu, mereka menginginkan kekuasaan dan pengaruh atas pihak lain, atau mereka memiliki energi tidak terbatas dan keinginan kuat untuk mencapai nilai-nilai tertentu yang maha penting bagi mereka.

b. Unsur Yang Harus Dipenuhi Dalam Kepemimpinan

Kepemimpinan ini disebabkan adanya *followership* (pengikut). Seseorang menjadi pemimpin karena ada beberapa orang yang berkehendak untuk mengikutinya yaitu bertindak sesuai dengan keinginan pemimpinannya. Pada umumnya *followership* (pengikut) ini dapat diklasifikasikan menjadi 5 (lima) golongan:

1) *Followership* (Pengikut) Yang Berdasarkan Naluri

Terjadi beberapa pengikut dalam hal ini dikarenakan adanya dorongan pada mereka untuk menaruh kepercayaan pada seseorang sehingga mereka bersedia untuk bertindak tertentu yang dikehendaki oleh orang yang mendapat kepercayaan. Orang yang menerima kepercayaan ini dianggap sebagai pemimpin karena dia dianggap mampu melindungi kepentingan atas orang-orang yang menaruh kepercayaan kepadanya. Kepemimpinan dengan kepengikutan jenis ini disebut dengan kepemimpinan karismatik yang berarti kepatuhan karena percaya.

2) *Followership* (Pengikut) Yang Berdasarkan Agama

Kepengikutan ini timbul karena beberapa orang memandang bahwa ada orang lain yang mempunyai kelebihan dalam bidang keagamaan. Kita ketahui bersama bahwa agama merupakan kepercayaan tingkat

tinggi, oleh karena itu biasanya kepengikutan agama ini mempunyai sifat yang fanatik.

3) *Followership* (pengikut) Yang Berdasarkan Tradisi

Ini timbul pada sejumlah orang, karena kebiasaan secara turun temurun.

4) *Followership* (pengikut) Berdasarkan Rasio

Timbul dikalangan orang-orang cendekiawan/pelajar yang terlihat adanya demokratis didalam mengambil keputusan.

5) *Followership* (pengikut) Berdasarkan Peraturan

Ini terlihat pada organisasi atau kelompok-kelompok tertentu dimana hubungan antar orang yang satu dengan orang yang lain ditata menurut aturan-aturan tertentu.

c. Gaya Kepemimpinan

Menurut Gibson (2020:335) pada umumnya gaya kepemimpinan dapat dibagi menjadi:

- 1) Gaya Otokratik, yaitu kepemimpinan yang didasarkan atas kekuasaan mutlak, segala keputusan berada di satu tangan.
- 2) Gaya Demokratik, yaitu kepemimpinan berdasarkan demokrasi, dalam arti bukan dipilihnya si pemimpin itu secara demokratik, melainkan cara yang dilaksanakan si pemimpin yang demokratik, sehingga setiap keputusan merupakan hasil musyawarah.
- 3) Gaya bebas, yaitu bahwa seorang pemimpin hanya sebagai penonton bersifat pasif.

9. Tanggung Jawab

Poerwadarminto (2017:23), menyatakan bahwa tanggung jawab adalah keadaan wajib menanggung segala sesuatunya. Artinya, ketika seseorang memiliki tanggung jawab untuk melakukan sesuatu, tetapi ia tidak melakukannya atau ternyata hasil pekerjaannya tidak sesuai, ia akan mendapat

konsekuensi. Dalam dunia kerja, tanggung jawab membantu seseorang untuk berkomitmen terhadap pekerjaannya dan menyelesaikannya sesuai yang diharapkan.

Dalam ISM Code Elemen 5 tentang tanggung jawab dan otoritas disebutkan bahwa

- 1) Perusahaan harus secara jelas menetapkan dan mendokumentasikan tanggung jawab Nakhoda sehubungan dengan :
 - a) Mengimplentasikan kebijakan tentang keselamatan dan perlindungan lingkungan dari perusahaan.
 - b) Memotivasi awak kapal dalam menjalankan kebijakan tersebut.
 - c) Pemberian perintah-perintah yang tepat dan instruksi-instruksi dengan cara yang jelas dan sederhana.
 - d) Pengujian bahwa persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan dan diamati.
 - e) Peninjauan ulang system manajemen keselamatan dan melaporkan kekurangan-kekurangan kepada manajemen di darat. (ISM-Code 5.1)
- 2) Perusahaan harus menjamin bahwa system manajemen keselamatan yang dilaksanakan di kapal berisi pernyataan yang jelas serta menitik beratkan kewenangan Nakhoda. (ISM-Code 5.2)
- 3) Nakhoda memiliki kewenangan/tanggung jawab berlebih untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan keselamatan dan pencegahan pencemaran serta meminta serta bantuan perusahaan bila perlu (ISM-Code 5.3).

10. Pengawasan

a. Definisi Pengawasan

Menurut Usman Effendi (2020:223), berpendapat bahwa pengawasan merupakan fungsi manajemen yang paling esensial, sebaik apapun pekerjaan yang dilaksanakan tanpa adanya pengawasan tidak dapat dikatakan berhasil. Pengawasan yang berhubungan dengan tindakan atau

usaha penyelamatan jalannya perusahaan kearah tujuan yang di inginkan yakni tujuan yang telah direncanakan.

Pengawasan sama dengan pengendalian sebagai proses memantau kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan itu diselesaikan sebagaimana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.

b. Fungsi Pengawasan

Menurut Usman Effendi (2020:225) menyatakan bahwa fungsi Pengawasan (*Controlling*) adalah sebagai berikut:

- 1) Mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.
- 2) Mengambil langkah-langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan.
- 3) Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan dan target bisnis.

11. *Safety Meeting*

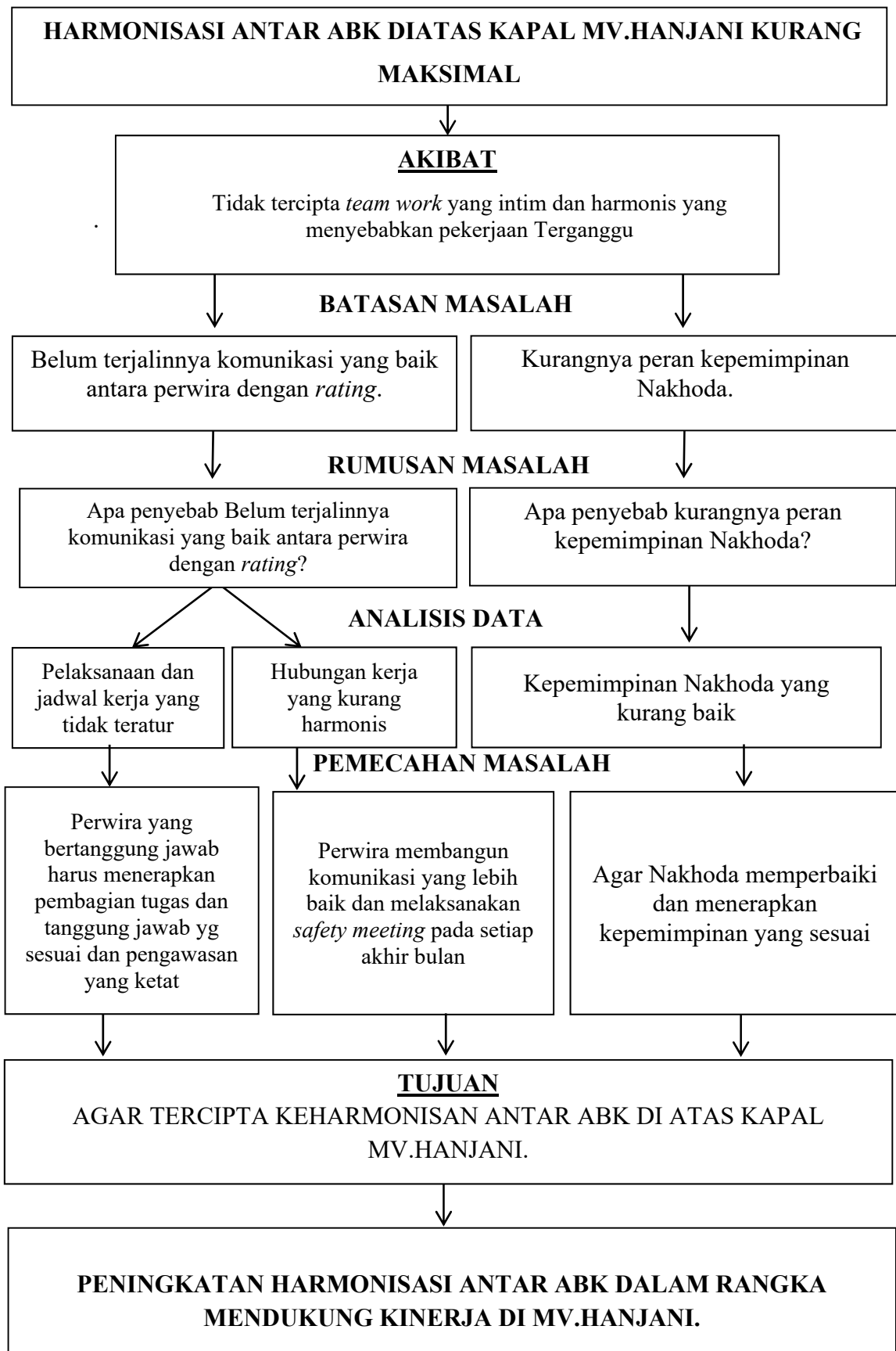
Mengutip dari website www.safetysign.co.id bahwa definisi *safety meeting* adalah pertemuan yang dilakukan secara rutin yang diikuti oleh semua *crew* untuk membicarakan hal-hal mengenai keselamatan kerja. *Safety meeting* merupakan salah satu sarana penunjang dalam upaya mencegah terjadinya *accident* di tempat kerja, serta berbagai masalah pekerjaan dapat didiskusikan, untuk kemudian dapat diterapkan dan dipraktikkan di lapangan. Dalam *safety meeting* ini biasanya membahas apa saja yang telah dialami selama melakukan pekerjaan, kemudian ada kejadian apa saja, dan lain sebagainya.

12. Sikap

Menurut Notoadmodjo (2018:124) mengemukakan bahwa sikap (*attitude*) adalah merupakan reaksi atau respon yang masih tertutup dari seseorang terhadap stimulus atau obyek. Sikap dapat diposisikan sebagai hasil evaluasi terhadap obyek sikap yang diekspresikan ke dalam prosesproses kognitif, afektif (emosi) dan perilaku.

Secara garis besar sikap terdiri dari komponen kognitif (ide yang umumnya berkaitan dengan pembicaraan dan dipelajari), perilaku (cenderung mempengaruhi respon sesuai dan tidak sesuai) dan emosi (menyebabkan respon-respon yang konsisten).

B. KERANGKA PEMIKIRAN



BAB III

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Fakta-fakta yang pernah terjadi di atas MV. Hanjani selama Penulis bekerja di atas kapal tersebut sebagai Mualim 1 sejak bulan Agustus 2019 sampai dengan bulan Juli 2020 adalah sebagai berikut :

1. Belum Terjalannya Komunikasi Yang Baik Antara Perwira Dengan *Rating*

Pada tanggal 02 Maret 2020 saat kapal MV.Hanjani, terjadi perselisihan antara *Rating* dengan Perwira. perselisihan tersebut dipicu karena pendapat *Rating* diabaikan oleh Perwira begitupun sebaliknya sehingga menimbulkan sebuah perselisihan atau perbedaan pendapat antar keduanya.

Kurang baiknya kepemimpinan Nakhoda dapat mempengaruhi penurunan kinerja ABK dan terjadinya kesalah pahaman dalam berkomunikasi akibat dari tata cara penyampaian tutur kata yang tidak benar dan kurang tepat sasaran. Menyampaikan suatu panggilan hendaknya sesuai dengan tugas perorangan yang sudah terorganisir di atas kapal, Diantara penyampaian berita atau komunikasi tersebut sebagai seorang Nakhoda harus dapat menyampaikan cara berkomunikasi dengan baik, jelas dan dapat dimengerti oleh semua bawahannya. Seorang Nakhoda dengan kurang memiliki tata cara maupun teknik-teknik tertentu untuk menciptakan hubungan kerja yang selaras dan baik antara sesama awak kapal, bawahan dan atasan maupun sebaliknya antara atasan dan bawahan, serta minimnya komunikasi dalam pelaksanaan kerja di atas kapal sehingga timbul berbagai masalah yang diakibatkan tidak terciptanya saling hormat menghormati antara sesama crew, baik atasan maupun bawahan dengan tetap memegang teguh tanggung jawab wewenang dari masing-masing individu yang bekerja di atas kapal.

2. Kurangnya Peran Kepemimpinan Nakhoda

Pada tanggal 10 Maret 2020 saat dilakukan pemeliharaan terhadap alat-alat keselamatan seperti alat pemadam kebakaran dan peralatan keselamatan lainnya. Catatan untuk pemeliharaan alat-alat tersebut telah diberikan dan diperintahkan kepada *rating* namun perintah tersebut diabaikan. Pada akhirnya terjadi keributan atau insiden berupa percekocokan antara Perwira dan *Rating*. Hal ini dapat menurunkan kinerja *Rating* yang menuntut Nakhoda untuk dapat menciptakan suasana kerja yang baik.

Banyaknya perintah kerja yang diabaikan oleh *Rating* juga dapat disebabkan dari *Rating* yang sudah lama bekerja di atas kapal kemungkinan besar merasa jenuh, gelisah, tekanan mental dimana timbul emosi dari *Rating* tersebut yang tak terkendali sehingga dapat mengakibatkan tidak terjalinya komunikasi antara atasan dan bawahan. Keadaan kurang menyenangkan ini sering terjadi karena kurangnya peran serta Nakhoda menciptakan hubungan yang harmonis diantara mereka yang jika dibiarkan bisa menimbulkan keresahan bagi seluruh personil. Dari perasaan tidak suka dan resah yang timbul pada diri bawahan, sehingga menimbulkan ketidak patuhan anak buah terhadap perintah pimpinan.

B. ANALISIS DATA

Dari fakta-fakta di atas, Penulis menemukan beberapa masalah dan setelah dianalisis ditemukan beberapa penyebabnya sebagai berikut :

1. Belum Terjalannya Komunikasi Yang Baik Antara Perwira Dengan Rating

Penyebabnya adalah :

a. Pelaksanaan Dan Jadwal Kerja Yang Tidak Teratur

Dari pengamatan yang dilakukan/ hasil wawancara/kuesioner yang diberikan, jadwal kerja yang tidak teratur menyebabkan komunikasi kurang terjalin. Fakta ini dapat dilihat saat akan memulai pekerjaan sehari-hari, dimana sesuai dengan MLC aturan 2 bahwa jam kerja maksimum tidak boleh melebihi 14 jam dalam jangka waktu 24 jam; dan 72 jam dalam jangka waktu tujuh hari. Untuk implementasinya dibutuhkan peran

perwira sebagai penanggung jawab departement dek, dalam mengatur jam kerja masing-masing *rating*.

Sehubungan dengan keadaan di kapal bahwa *Rating* belum mengikuti aturan yang diterapkan oleh perusahaan atau acuan manajemen sumber daya manusia. Misalkan Nakhoda tidak memperhatikan pelaksanaan pekerjaan *Rating* dan ABK lainnya, rencana kerja tidak terlaksana, maka sudah dapat dipastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan atau tugas menjadi tidak teratur, sehingga menyebabkan penurunan kinerja *Rating*. Dengan keadaan kapal yang tidak terlalu jauh berbeda, awak kapal merasa bahwa tata cara kerja tersebut berlaku di atas kapal-kapal sebelumnya. Demikian pula halnya pada saat terjadi pergantian pimpinan di atas kapal maka aturan-aturan yang berlakupun berubah pula sesuai selera pimpinan yang baru.

Hal-hal tersebut di atas merupakan kegiatan operasi kapal yang hampir sama dan memakan waktu cukup lama, sehingga awak kapal didera perasaan bosan, rasa monoton dan pada akhirnya timbul rasa acuh, kurang perhatian terhadap hal-hal yang seharusnya dilakukan aturan-aturan yang harus diikuti.

Keadaan demikian tersebut tidak hanya menurunkan kinerja *Rating* dan semua ABK tetapi juga mendorong atau menyebabkan kerancuan dari penerapan aturan-aturan yang seharusnya diikuti atau dilaksanakan sehingga didalam pelaksanaannya hanyalah mengikuti apa yang sudah menjadi kebiasaan sebelumnya tanpa memperhatikan apakah demikian itu benar dan sesuai atau tidak dengan peraturan yang berlaku.

b. Hubungan Kerja yang Kurang Harmonis

Nakhoda sebagai pimpinan di atas kapal jarang terjun ke lapangan untuk melihat situasi dan kondisi kerja atau jarang sekali bergaul dan terbuka serta bertatap muka dengan anak buahnya, guna mengetahui kondisi anak buah baik saat dinas maupun di luar dinas, memberikan arahan masukan, bimbingan serta membantu dalam pemecahan persoalan baik pribadi maupun umum. Dengan sikap yang demikian menyebabkan komunikasi

antara pimpinan terhadap anak buah menjadi vakum. Masalah ini sangat berpengaruh terhadap aktivitas kinerja anak buah tersebut, kerja menjadi kurang bergairah, disini sebagai pimpinan yang mengetahui hal tersebut seharusnya mencari jalan keluar yang baik agar masalah tersebut bisa teratasi.

Nakhoda sebagai pimpinan kerja di atas kapal memegang peranan penting untuk meningkatkan gairah kerja Anak Buah Kapal, melalui pembinaan hubungan yang harmonis, dan pemenuhan kebutuhan di atas kapal, dimana seorang wakil pemimpin dituntut untuk melaksanakan sistim manajemen kerja yang benar dan baik di atas kapal dan diharapkan dengan pelaksanaan manajemen yang baik dan benar di atas kapal segala sesuatunya dapat berjalan lancar dalam pengoperasian kapal.

Hubungan kerja antar sesama *Rating* yang kurang harmonis dikarenakan kurangnya peran seorang pemimpin dalam memegang teguh dalam menjalankan fungsinya, tata cara, ataupun prosedur yang telah digariskan oleh perusahaan dengan tidak mengabaikan faktor kemanusiaan dan faktor-faktor kekeluargaan.

Hubungan antar manusia (*human relation*) adalah suatu hubungan kemanusiaan yang harmonis, tercipta atas kesadaran dan kesediaan melebur keinginan individu demi terpadunya keinginan bersama. Dalam organisasi organisasi di atas kapal, ABK baik perwira maupun *rating* dituntut untuk memiliki hubungan kerja yang baik, yang diantaranya adalah hubungan terhadap pimpinan, bawahan, maupun rekan kerja. Akibat hubungan kerja yang belum terjalin dengan baik, sehingga berpengaruh terhadap penurunan kinerja karena berkaitan dengan komunikasi yang meliputi pikiran, perasaan dan kerja sama dalam melakukan pekerjaan.

2. Kurangnya Peran Kepemimpinan Nakhoda

Penyebabnya adalah :

Kepemimpinan Nakhoda yang kurang baik

a. Sikap Nakhoda terhadap ABK

Aspek yang mempengaruhi seseorang dalam bekerja salah satunya adalah situasi atau lingkungan kerja. Dengan lingkungan kerja yang tidak memuaskan seseorang dapat menimbulkan suatu hubungan sosial di atas kapal menjadi tidak harmonis bahkan menjadikan seseorang tidak betah pada kerjanya. Untuk menciptakan suasana kerja yang ideal, maka hubungan sosial antara Nakhoda dengan ABK juga harus selalu dijaga. Kedekatan Nakhoda dengan ABK dapat menumbuhkan motivasi kerja, sehingga ABK lebih semangat dalam menjalankan pekerjaan. Akan tetapi fakta di atas kapal, kedekatan Nakhoda dengan ABK masih kurang sehingga hubungan sosial antar mereka kurang baik.

Bila ABK sudah tidak betah di atas kapal, pasti akan terjadi gangguan-gangguan psikis yang dapat mempengaruhi kinerjanya hingga tidak mengindahkan lagi komitmen dan motivasi kerjanya. Gangguan tersebut tidak hanya berpengaruh pada dirinya sendiri, tapi juga akan mempengaruhi awak kapal lain. Sehingga keselamatan dan keamanan pengoperasian kapal akan terancam, yang pasti juga akan mengancam keselamatan para awak kapal yang lain.

Nakhoda sebagai kepala kerja kurang melakukan pendekatan *contingency* yang berdasarkan atas faktor-faktor situasional, untuk menentukan gaya kepemimpinan yang efektif. Dengan kata lain, seseorang yang bisa menjadi pemimpin yang baik pada suatu keadaan tertentu, mungkin tidak berhasil dalam situasi yang lain.

Nakhoda tidak dapat menyamaratakan sikapnya pada situasi yang berbeda. Contohnya saat Nakhoda menemui ABK yang melakukan kesalahan, yang masih dalam tingkat kewajaran maka Nakhoda seharusnya menggunakan gaya kepemimpinan demokratis. Artinya Nakhoda cukup menegurnya, memberikan peringatan untuk tidak mengulangnya lagi. Berbeda jika ditemukan ABK yang melakukan kesalahan fatal Nakhoda harus

menggunakan gaya otoriter. Artinya Nakhoda bertindak didasarkan atas kekuasaan mutlak, segala keputusan berada di satu tangan. Ini bertujuan untuk memberikan efek jera sekaligus sebagai pembelajaran bagi ABK yang lain.

b. Gaya Kepemimpinan Nakhoda

Nakhoda dalam menjalankan kepemimpinannya akan menjadi contoh atau panutan bagi ABK. Segala tingkah laku dan sikap yang dilakukan oleh Nakhoda menjadi tolak ukur bagi ABK karena ABK akan melihat dan menilai gerak-gerik, cara memimpin dan cara Nakhoda menyelesaikan permasalahan di atas kapal. Gaya kepemimpinan seorang Nakhoda banyak macam dan karakteristiknya. Apabila tidak piawai dalam memimpin maka akan menimbulkan dampak negatif bagi lingkungan dan suasana di atas kapal. Karakteristik kepemimpinan yang tidak baik akan membawa mereka yang dipimpin gagal dalam menuju target atau tujuan bersama, apalagi jika Nakhoda memperlakukan ABK tidak sebagai mitra yang sejajar maka akan ada timbul kesenjangan dan ketidakharmonisan di atas kapal.

Berbicara tentang kepemimpinan, harus disinggung juga mengenai kewibawaan seorang pemimpin. Seorang pemimpin akan kehilangan fungsinya apabila tidak didukung dengan kewibawaan. Bahkan berbagai kegagalan kepemimpinan didalam menggerakkan dan mengarahkan bawahan antara lain disebabkan oleh tidak adanya faktor kewibawaan.

Gaya kepemimpinan otoriter yang diterapkan oleh Nakhoda sangatlah tidak sesuai dengan kondisi di atas MV.Hanjani, mengingat banyak pemimpin yang punya bakat besar berhenti begitu saja setelah dipaksa membayar dan mendapatkan bahwa jalan pintas tidak menghasilkan dalam jangka panjang.

Setiap pimpinan di atas kapal dituntut untuk melaksanakan sistem manajemen kerja yang baik untuk kelancaran operasional kapal. Kinerja yang dicapai dari suatu pekerjaan dapat ditentukan oleh faktor manusia atau tenaga pelaksana dan peralatan pendukung yang digunakan dalam

pekerjaan tersebut. Dalam hal ini, unsur penentu tingkat kinerja dari faktor manusia atau tenaga pelaksana ini adalah kemampuan, keterampilan, atau tingkat pelatihan dan pengalaman yang dimiliki dari manusia atau tenaga pelaksana tersebut.

Untuk dapat menjadi pemimpin seseorang harus punya pengikut. Dan untuk bisa punya pengikut, seseorang harus punya keyakinan diri. Dengan demikian, kualitas yang unggul untuk menjadi pemimpin tidak perlu di sangsikan lagi adalah integritas. Tanpa integritas tidak mungkin ada sukses yang sesungguhnya.

C. PEMECAHAN MASALAH

Berdasarkan analisis data yang telah membahas penyebab permasalahan, maka Penulis mencari pemecahan dalam mengoptimalkan kinerja *Rating* di MV.Hanjani, diantaranya yaitu:

1. Alternatif Pemecahan Masalah

a. Belum Terjalannya Komunikasi Yang Baik Antara Perwira Dengan Rating

Alternatif pemecahannya adalah :

1) Perwira Yang Bertanggung Jawab Harus Menerapkan Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab Yang Sesuai Dan Pengawasan Yang Ketat

Pembagian tugas sangat penting untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan, apalagi saat banyak pekerjaan seperti saat perawatan kapal atau saat kapal naik dok. Banyak faktor yang menyebabkan target dari rencana kerja yang tidak tercapai antara lain : motivasi kerja yang kurang dan tidak adanya kemauan untuk belajar, hal ini disebabkan karena kesempatan tidak ada, karena faktor kemalasan, faktor usia dan masalah keuangan. Faktor- faktor inilah yang menghambat adanya sumber daya manusia yang berkualitas sesuai standar yang diharapkan. Efisiensi, kemampuan *Rating*, keadaan peralatan, harus selaras dan seimbang dengan proses produksi yang optimal, aman dan selamat dapat dicapai.

a) Melakukan pembagian tugas yang jelas dan pengawasan

Untuk mencapai peningkatan kinerja *Rating* maka tingkat kualitas perencanaan kerja yang baik adalah hal yang mutlak dilaksanakan dan rencana yang sudah dibuat harus dijalankan dengan konsisten, sehingga pelaksanaan kerja sesuai dengan yang direncanakan.

Apabila suatu pekerjaan layak dilaksanakan, maka pengawasan harus dilakukan. Tidak perlu oleh pimpinan tertinggi, akan tetapi oleh seseorang yang berwenang. Pangkat dan jabatan atau keahlian dari pengawasan harus berkaitan dengan pekerjaannya. Terkadang para juru Mudi tidak senang / kurang suka apabila Nakhoda langsung mengawasi pekerjaan yang sedang mereka kerjakan, terlebih mereka sedang melakukan tugas-tugas rutin atau tugas harian yang sering dilakukan. Mereka akan bekerja lebih efisien apabila seorang yang melaksanakan pengawasan pekerjaan tersebut, sehingga pembagian tugas benar-benar berjalan dengan baik sesuai dengan tugas dan jabatannya masing-masing. Untuk mencapai peningkatan kinerja Anak Buah Kapal maka tingkat kualitas perencanaan kerja yang baik adalah hal yang mutlak dilaksanakan dan rencana yang sudah dibuat harus dijalankan dengan konsekuen, pelaksanaan kerja sesuai dengan yang direncanakan.

Mengingat begitu banyak pekerjaan di atas kapal, maka *Rating* harus dibuatkan suatu perincian pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing *Rating* dan sebaiknya juga diperhatikan latar belakang pendidikan dan pengalaman *Rating*, kemudian diadakan rolling (pergantian) dari setiap tugas masing-masing. Dengan adanya perputaran tersebut, maka seluruh *Rating* pal senantiasa merasa lebih mendapatkan sesuatu yang baru dan tentunya lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada seluruh *Rating*. Apabila suatu pekerjaan harus diawasi maka yang diawasi adalah pekerjaan serta pelaksanaannya dan bukan orang-orang yang

melaksanakannya. Pengawasan harus konsisten, sebagai contoh tidak ada gunanya apabila seorang Nakhoda setelah selama seharian mengawasi *Rating*, sedangkan *Rating* masih melanjutkan pekerjaan yang sama, bilamana hal ini terjadi maka *Rating* akan bertanya-tanya, apa gunanya Nakhoda mengawasi mereka secara terus menerus.

Nakhoda sebagai kepala kerja harus berperan aktif dalam melakukan pengawasan, meskipun banyak tugas yang diembannya. Nakhoda dapat melimpahkan tugas kepada bawahannya dengan menjelaskan secara tegas apa tugas yang harus dilakukan. Setelah memberikan perintah pengawasan kepada bawahannya, Nakhoda harus memberi waktu untuk menyelesaikan pekerjaan yang diperintahkan sebelum memberi perintah berikutnya. Dengan demikian setiap pekerjaan yang diperintahkan dapat dilaksanakan dengan baik.

Pengawasan terhadap pekerjaan *Rating* harus konstruktif dan bilamana si pengawas tiba di lokasi ia seharusnya tidak boleh mengeluarkan sindiran-sindiran umum tentang cara pelaksanaannya, tetapi harus secara tegas mengatakan apa yang kurang atau salah. Misalnya seorang Masinis yang mendatangi para oiler yang sedang membersihkan bagian-bagian mesin yang kotor, mengatakan bahwa pekerjaannya hanya menghabiskan majun (*cotton rags*), dengan kata-kata tersebut *Rating* tidak mengetahui apa yang sebetulnya yang salah. Seharusnya Masinis mengatakan, misalnya bahwa bagian-bagian mesin yang ada pipa akan dibuka untuk pengecekan. Dan seorang Pemimpin tidak pantas untuk hanya berkata-kata apabila ia tidak puas dengan pekerjaan *Rating*, tetapi harus segera menangani kekurangan dan kesalahan-kesalahan yang terjadi. Kebanyakan anak buah kapal tidak senang bila diawasi, karena merasa bahwa keterampilan dan efisiensi mereka dipertanyakan.

b) Memberikan pemahaman tugas dan tanggung jawab *Rating*

Pengorganisasian yang merupakan pengelompokan tentang tugas/pekerjaan, jenis pekerjaan, tanggung jawab dan wewenang. Sebagai alat transportasi laut sebuah kapal memiliki berbagai macam peralatan dan perlengkapan serta mesin-mesin penggerak yang dioperasikan oleh manusia dalam hal ini Mualim 2 dan *Rating*. Didalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dituntut suatu pengetahuan, keterampilan, keseriusan dan ketelitian terutama dalam hal mencegah terjadinya kecelakaan kerja yang dapat berakibat fatal bagi keselamatan jiwa dari *Rating* itu sendiri dan keselamatan pelayaran.

Dari berbagai jenis kecelakaan misalnya seperti terjatuh, tertimpa benda jatuh, tertumbuk benda keras, terjepit, terbakar, atau terkena tegangan listrik, hal ini tentu akan berakibat fatal bagi *Rating* dan dapat mengakibatkan kematian, cacat, gangguan kejiwaan dan kesedihan keluarga. Sementara dipihak perusahaan akan berakibat terhambatnya pengoperasian kapal, biaya pengobatan, kerusakan peralatan, sehingga membutuhkan biaya tambahan, dan merupakan suatu kerugian bagi perusahaan.

Masuknya zaman modern, maka arus modernisasi pun begitu cepat berkembang baik dibidang teknologi maupun bidang ilmu pengetahuan. Dengan semakin majunya teknologi maka peralatan-peralatan dikapal tentu akan semakin canggih pula, baik alat-alat navigasi, alat-alat perlengkapan kerja dan juga alat-alat keselamatan. Dari semua hal itu dituntut suatu kemampuan dari ABK untuk memahami cara pengoperasian yang baik dan benar.

Dibutuhkan kedisiplinan tinggi dalam melaksanakan tugas melalui kerjasama yang baik antara pimpinan dan bawahan. Hal ini perlu juga disertai perilaku dan sikap mental seorang pemimpin yang mampu membimbing dan mengarahkan *Rating* ke arah disiplin tinggi dalam merawat kapal atau menggunakan alat-alat keselamatan yang ada di atas kapal. Pimpinan di atas kapal harus selalu berusaha untuk bekerjasama dengan baik sebagai

wujud tanggung jawab dan wewenang yang telah dipercayakan perusahaan kepadanya.

Dalam melaksanakan wewenang yang diberikan perusahaan, Nakhoda sebagai pemimpin di atas kapal bersama para Mualim sebagai pembantunya harus bekerja dengan baik agar tercapainya tujuan perusahaan. Seorang pemimpin harus selalu mengawasi atau mengendalikan para Mualim. Merupakan suatu tantangan bagi seorang Mualim untuk mengawasi dan mengkoordinir para *Rating*, karena perilaku masing-masing orang berlainan, hal tersebut dipengaruhi oleh tingkat pendidikan dan juga latar belakang sosial *Rating* itu sendiri.

2) Perwira Membangun Komunikasi Yang Lebih Baik Dan Melaksanakan *Safety Meeting* Pada Setiap Akhir Bulan

Hubungan antar manusia merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja karena berkaitan dengan komunikasi yang meliputi pikiran, perasaan dan kerja sama dalam melakukan pekerjaan. Hal ini dilakukan untuk menciptakan hubungan kerja yang harmonis sehingga setiap ABK, baik perwira maupun *rating* akan merasa nyaman dan fokus dalam melaksanakan tugas dan berdampak positif terhadap kinerja mereka. Beberapa ABK yang acuh dan kurang peduli terhadap rekan kerjanya serta Nakhoda yang kurang peduli dan mengenali bawahannya sehingga hubungan kerja di atas kapal kurang harmonis. Akibatnya *rating* kurang maksimal dalam pekerjaannya dan berdampak terhadap kinerja

Nakhoda adalah kepala kerja bagian dek di atas kapal. Maka Nakhoda sebagai pemimpin harus mampu menjalankan prosedur kerja yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk mendapatkan Nakhoda yang sesuai dengan kebutuhan, Perusahaan menerapkan sistem rekrut yang Profesional dan berpengalaman. Perusahaan lebih selektif dalam hal penerimaan Nakhoda yang akan ditempatkan di atas kapal.

Nakhoda perlu mengetahui dan menguasai cara berkomunikasi atau pendekatan yang baik dan tepat agar anak buah kapal tidak merasa

tersisih, tertekan, tersinggung, dan merasa dianggap sebagai tempat untuk menampung segala kemarahan dan kesalahan.

Adapun komunikasi tersebut adalah sebagai berikut :

- a) Komunikasi dalam berbahasa yang umum dipakai di atas kapal agar mudah dimengerti.
- b) Berkomunikasi dalam hal membimbing harus pada waktunya.
- c) Komunikasi perlu memperhatikan situasi dan kondisi.
- d) Komunikasi perlu menghindari kata-kata yang dapat menyinggung perasaan seseorang.

Di sini Nakhoda dibantu oleh ABK lainnya harus memperhatikan dengan seksama faktor-faktor kemanusiaan yang dapat mempengaruhi kesejahteraan anak buahnya tersebut agar mereka dapat bekerja secara efektif dan efisien.

Nakhoda akan menjadi contoh atau panutan bagi ABK, maka seorang Nakhoda tidak hanya sekedar mengetahui dan memahami prosedur, tetapi juga dapat menerapkan dan mengimplementasikan dalam pekerjaan sehari-hari di atas kapal. Misalnya pada saat berada di area tempat kerja, Nakhoda menggunakan alat-alat keselamatan kerja agar tidak membahayakan keselamatan jiwa Nakhoda tersebut dan *Rating* lain akan mengikuti prosedur keselamatan kerja yang dilakukan Nakhoda. Upaya untuk meningkatkan pemahaman tentang prosedur kerja yang telah dibuat oleh perusahaan salah satunya melakukan *briefing* kepada Nakhoda yang akan bekerja di atas kapal, *Briefing* tersebut menjelaskan prosedur kerja yang berisi tentang cara kerja, tugas dan tanggung jawab. Perusahaan juga senantiasa memberikan *briefing* terhadap Nakhoda lama disetiap ada kesempatan yang dinilai tidak mengganggu operasional kapal.

Seorang Nakhoda harus melaksanakan *safety meeting* pada akhir bulan untuk memantau perkembangan prosedur kerja terhadap *Rating*. Tujuan dari *safety meeting* ini untuk mengevaluasi setiap hasil kerja dan memberikan masukan-masukan kepada *Rating* mengenai cara

kerja sesuai dengan prosedur yang telah dibuat perusahaan agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien. Prosedur harus tetap dilaksanakan walaupun pekerjaan yang dilakukan setiap hari dan sudah berulang-ulang dilaksanakan agar setiap pekerjaan dapat diselesaikan dengan lancar dan aman.

b. Kurangnya Peran Kepemimpinan Nakhoda

Alternatif pemecahannya adalah :

Nakhoda Memperbaiki Dan Menerapkan Kepemimpinan Yang Sesuai

1) Sikap Nakhoda terhadap ABK

Nakhoda sebagai kepala kerja bagian dek sangat berperan penting dalam membina, menggerakkan dan mengarahkan Anak Buah Kapal agar dapat bekerja dengan penuh semangat dan pengertian demi tercapainya tujuan yang diinginkan oleh perusahaan dan misi bersama kru. Demikian pula dalam menilai, mengukur dan meneliti pelaksanaan kerja maupun hasil kerja dari anak buahnya, Nakhoda harus memberi motivasi agar semangat para bawahan bertambah, sebab keberhasilan dalam pengoperasian khususnya dalam mengatur muatan suatu kapal adalah kebersamaan dan kekompakan antara Nakhoda dan ABK.

Motivation Training adalah sebuah program pelatihan untuk pengembangan diri khususnya dalam hal peningkatan motivasi berprestasi crew kapal khususnya bagi Nakhoda. Jadi yang dikembangkan dalam *Motivation Training* adalah motivasi berprestasi-nya. Tujuan diadakannya *Motivation Training* ini bukan menilai kepribadian pesertanya, akan tetapi untuk membantu mengembangkan motif berprestasi pesertanya. Motif prestasi yang dikembangkan oleh *Achievement Motivation Training* adalah suatu dorongan dalam diri seseorang Nakhoda yang membuatnya mencari kepuasan melalui usaha pencapaian yang bersifat prestatif (*achieving*).

Dalam dunia kerja khususnya di atas kapal, *Achievement Motivation Training* (AMT) didesain untuk membantu perusahaan dalam upaya meningkatkan kemampuan crew kapal dalam hal memotivasi diri secara efektif. Crew kapal yang mampu menumbuhkan motivasi diri secara efektif akan sangat mempengaruhi kehidupan kerja sehari-hari dan kepuasan kerja. Dengan kemampuan tersebut, akan terpupuk semangat crew kapal dalam beprestasi dan terus berusaha untuk memetik hasil terbaik.

Untuk menciptakan keakraban antara Nakhoda dan Anak Buah Kapal maka Nakhoda perlu memberikan contoh yang baik, misalnya meningkatkan partisipasinya dalam memberikan tugas setiap hari baik secara langsung maupun tidak langsung. Demikian para Anak Buah Kapal merasa lebih diperhatikan sehingga lebih dapat menumbuhkan lagi semangat akan gairah kerja diantara mereka yang akhirnya dapat menciptakan suasana kerja yang baik dan harmonis serta akrab, kompak dengan Nakhoda lebih menghormati baik pada waktu jam kerja maupun diluar jam kerja. Perilaku Nakhoda disini dititik beratkan kepada cara berkomunikasi atau cara pendekatan terhadap ABK. Sebab hal ini dinilai oleh ABK. Dalam berkomunikasi pun haruslah jelas dan mudah dimengerti sehingga apapun yang diucapkan dapat dimengerti, karena bahasa adalah salah satu cara untuk menyampaikan maksud dan tujuan dalam pergaulan dan pekerjaan.

2) Gaya kepemimpinan yang tepat

Kepemimpinan adalah suatu proses pengaruh kegiatan kelompok orang ke arah penentuan dan pencapaian tujuan. Kepemimpinan dalam penerapannya harus disesuaikan dengan keadaan lingkungan serta anggota bawahan yang dihadapi seorang Nakhoda dalam hal ini mengambil tipe atau cara kepemimpinan demokratis. Gaya kepemimpinan demokratis ini menciptakan suasana yang kekeluargaan, dalam gaya ini Nakhoda berusaha membawa mereka pada kebebasan berpendapat untuk mencapai target pengoperasian

kapal sesuai aturan dari perusahaan dengan memperlakukan mereka sebagai saudara dan teman seperjuangan di laut.

Gaya kepemimpinan adalah ciri dari seorang Perwira dalam melakukan kegiatannya: membimbing, mengarahkan, mempengaruhi dan menggerakkan *Rating* dalam rangka mencapai tujuan. Adapun gaya kepemimpinan yang cocok untuk dilaksanakan oleh seorang Perwira di atas kapal adalah gabungan dari gaya otokratik dan demokratik.

Gaya kepemimpinan ini baik untuk kegiatan dikalangan orang-orang yang sudah dewasa yang bersifat permanen serta mengarah ketujuan dan cita-cita yang tinggi. Gaya kepemimpinan Demokratislah yang dianggap paling baik untuk seorang Nakhoda sebagai wakil pemimpin diatas kapal seperti di atas MV.Hanjani karena menimbulkan suasana kerja yang baik dalam situasi konkret.

Sifat kepemimpinan merupakan kualitas pribadi seseorang yang amat berharga bagi seorang pemimpin dalam menjalankan kepemimpinannya dan merupakan sikap dan tingkah laku yang dapat dilihat dan dicontoh oleh lingkungannya. Oleh karena itu sifat-sifat kepemimpinan dapat dipelajari dengan menjalani dan memahami sifat-sifat kepemimpinan seseorang. Pemimpin dapat menganalisa dirinya guna kepentingannya. Kemampuan memimpin atau kepemimpinan yang sangat bergantung pada kualitas jiwa dan sifat seseorang akan berhasil menjalankan kepemimpinannya tergantung kemampuan, usaha dan kegiatan orang itu sendiri dalam mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadinya (*self improvement*).

Kepemimpinan sebagai ilmu didalam pelaksanaannya harus disesuaikan dengan keadaan dan lingkungan serta anggota bawahan yang dihadapi untuk tipe kepemimpinan di laut yang cocok dipakai/ dianut yaitu tipe kepemimpinan Otoriter dan Demokrasi, maksudnya adalah tipe ini melakukan pimpinan pekerjaan atau kehendak yang diinginkan bersama dengan bawahannya.

Perwira sebagai pimpinan di atas kapal harus bisa bersikap dan bertindak fleksibel (tidak kaku) dalam menghadapi *Rating*, tahu kapan harus bersikap keras dan kapan bersikap lunak. Pemimpin harus berusaha membawa mereka yang dipimpin menuju ke tujuan dan cita-cita tanpa mengabaikan pendapat dan saran yang positif dari bawahan. Dalam situasi konkret hanya pemimpin sendirilah yang tahu dan dapat menentukan gaya apa yang sebaiknya diambil dalam situasi dan kondisi yang ada. Kepandaian menentukan gaya kepemimpinan yang tepat dalam situasi konkret pada kenyataannya tidaklah mudah.

Sifat kepemimpinan merupakan kualitas pribadi dari seseorang, yang sangat berguna bagi seorang pemimpin dalam menjalankan kepemimpinannya, dan merupakan sikap dan tingkah laku yang dapat dilihat dan dicontoh oleh lingkungannya. Oleh karena itu sifat-sifat kepemimpinan dapat dipelajari dengan menjalani dan memahami sifat-sifat kepemimpinan seseorang. Pemimpin dapat menganalisa dirinya guna kepentingannya. Keberhasilan suatu kepemimpinan tergantung pada kemampuan, usaha dan kegiatan orang itu sendiri dalam mengembangkan serta meningkatkan kualitas pribadinya.

Pemahaman tentang fungsi atau kegunaan aturan-aturan perusahaan di kapal terutama dalam mempersiapkan suatu pekerjaan sangat diperlukan, aturan-aturan perusahaan dari sebuah kapal sangat bervariasi dan banyak serta fungsi kegunaan dari masing-masing aturan-aturan perusahaan tidak sama. Awak kapal dalam susunan organisasi kapal adalah sebagai tenaga pelaksana. Tenaga pelaksana adalah faktor yang menunjang keberhasilan atau tidak berhasilnya suatu pekerjaan. Awak kapal sebagai pelaksana dilapangan akan menentukan operasional kapal sebagai bagian dalam organisasi kapal.

2. Evaluasi Alternatif Pemecahan Masalah

a. Belum Terjalinnya Komunikasi Yang Baik Antara Perwira Dengan Rating

1) Perwira Yang Bertanggung Jawab Harus Menerapkan Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab Yang Sesuai Dan Pengawasan Yang Ketat

Keuntungannya:

Dengan pembagian tugas menurut porsinya masing-masing sesuai dengan jabatannya maka ABK merasa mendapat perlakuan yang sama, sehingga tidak timbul kecemburuan dengan ABK lainnya yang dapat menyebabkan ketidak harmonisan.

Kerugiannya:

Diperlukan peran dari masing-masing kepala departement dan didukung oleh Nakhoda.

2) Perwira Membangun Komunikasi Yang Lebih Baik Dan Melaksanakan *Safety Meeting* Pada Setiap Akhir Bulan

Keuntungannya:

Dengan terjalinnya komunikasi yang baik antar ABK maka hubungan kerja di atas kapal lebih harmonis. *Safety meeting* yang dilakukan secara rutin dapat dijadikan sebagai evaluasi terhadap kinerja ABK.

Kerugiannya:

Dibutuhkan peran dari Nakhoda dan seluruh ABK

b. Kurangnya Peran Kepemimpinan Nakhoda.

Alternatif pemecahannya adalah :

Nakhoda Memperbaiki Dan Menerapkan Kepemimpinan Yang Sesuai

Keuntungannya:

- 1) Dengan sikap Nakhoda yang baik, lebih peduli dan memperhatikan ABK maka ABK lebih loyal kepada Nakhoda sehingga semua perintah dijalankan dengan baik.

- 2) Dengan gaya kepemimpinan yang tepat, sesuai dengan kondisi yang dihadapi maka kepemimpinan Nakhoda di atas kapal lebih baik.

Kerugiannya:

- 1) Diperlukan peran dan pemahaman nakhoda tentang kepemimpinan.
- 2) Diperlukan pemahaman Nakhoda tentang teori kepemimpinan.

3. Pemecahan Masalah yang Dipilih

a. Belum Terjalannya Komunikasi Yang Baik Antara Perwira Dengan Rating

Berdasarkan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah di atas, maka solusi yang dipilih untuk mengatasinya yaitu Perwira membangun komunikasi yang lebih baik dan melaksanakan *safety meeting* pada setiap akhir bulan, karena dengan demikian dapat menjalin keakraban dan menjalin komunikasi antar ABK dengan baik.

b. Kurangnya Peran Kepemimpinan Nakhoda.

Berdasarkan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah di atas, maka solusi yang dipilih untuk mengatasinya yaitu Agar Nakhoda memperbaiki dan menerapkan kepemimpinan yang sesuai.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dari uraian dan pembahasan pada bab - bab terdahulu mengenai kurangnya peranan Nakhoda dalam mengoptimalkan kinerja ABK di atas MV.Hanjani, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Hubungan kerja yang kurang harmonis antara Nakhoda dan ABK menyebabkan kurangnya komunikasi dalam pelaksanaan kerja. Untuk itu, diperlukan adanya jalinan komunikasi yang lebih baik antar Nakhoda dan ABK dalam melaksanakan *safety meeting* pada setiap akhir bulan.
2. Pelaksanaan dan jadwal kerja yang tidak teratur menyebabkan belum terjalinnya komunikasi yang baik antara perwira dengan rating. Untuk itu diperlukan pembagian tugas yang jelas dengan memberikan pemahaman tentang tugas dan tanggung jawabnya masing-masing serta pengawasan yang ketat dari Perwira.
3. Kepemimpinan Nakhoda yang kurang baik menyebabkan ABK kurang peduli terhadap perintah dari pimpinan. Untuk itu diperlukan perbaikan sikap dari Nakhoda sehingga ABK mau mendengarkan dan menjalankan perintah dari Nakhoda.

B. SARAN

Dari kesimpulan dan permasalahan yang terjadi, maka untuk meningkatkan peranan Nakhoda dalam mengoptimalkan kinerja ABK di atas MV.Hanjani Penulis menyarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Perwira yang bertanggung jawab harus menerapkan pembagian tugas dan tanggung jawab yang sesuai dan pengawasan yang ketat mengacu dengan aturan MLC 2006 bab 2 serta melakukan pengawasan yang ketat, sehingga pelaksanaan dan jadwal kerja masing-masing *deck rating* lebih teratur.

2. Perwira membangun komunikasi yang lebih baik dan melaksanakan *safety meeting* pada setiap akhir bulan, sehingga dapat menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara Nakhoda dengan *rating*.
3. Nakhoda sebagai pimpinan perlu memperbaiki sikapnya terhadap ABK sehingga mereka lebih mendengarkan dan patuh terhadap perintah yang diberikan kepadanya dan menerapkan gaya kepemimpinan yang tepat disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang dihadapi di atas kapal. Gaya kepemimpinan yang dapat diterapkan di atas kapal yaitu gabungan dari gaya otokratik dan demokratik.

DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, Pandji. 2017. *Psikologi Kepemimpinan*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Effendi, Usman. 2020. *Asas Manajemen*. Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Gibson. 2020. *Organisasi*, edisi kelima, jilid I. Jakarta: Erlangga
- Hasibuan, Malayu S.P. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Keller, Gary. 2018. *Strategic Brand Management Building Measuring and Managing Brand Equity 4th edition*. USA : Pearson Education
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Rineka Tjipta
- Matutina. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia, cetakan kedua*. Jakarta : Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- Nitisemito, Alex Soemadji. 2019. *Manajemen Personalia*. Jakarta : Bina Nusantara,
- Notoadmodjo. 2018. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rineka Cipta
- Poerwadarminta, W.J.S. 2017. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Su'ud. 2007. *Pengembangan Ekonomi Mikro*, Jakarta : Nasional Conference.
- Thoha. 2018. *Perilaku Organisasi: Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Raya Grafindo Persada
- International Convention On Standards Of Training, Certificate and Watchkeeping For Seafarers (STCW) 1978 amandement 2010, New grades of certificates of competence of able seaman in both deck and engine*
- International Convention For The Safety Life At Sea (SOLAS) 1974, Special Chapter 1 General Provisions and Chapter II – 1 Construction*
- International Safety Management Code (ISM Code)*, Edisi 2019. IMO Publications
- International Maritime Labour Convention (MLC) 2006*, Publikasi ILO
- Undang-Undang No. 13 Tahun 2018 tentang Ketenagakerjaan
- _____ <http://www.safetysign.co.id> tentang definisi safety meeting, diakses pada tanggal 17 Januari 2023

Lampiran 1
SHIP PARTICULAR

IMO number	9350111
MMSI	525111006
Name of the ship	HANJANI
Former names	HAPPINESS WAVE (2018) TSURUGATA (2017) TSURUGATA (2017) WHITE MIZUHO (2015) WHITE H (2012) WHITE_MIZUHO
Vessel type	General cargo vessel
Operating status	Active
Flag	Indonesia
Gross tonnage	7444 tons
Deadweight	11427 tons
Length	110 m
Breadth	19 m
Year of build	2006
Builder	NISHI SHIPBUILDING - IMABARI, JAPAN
Classification society	NIPPON KAIJI KYOKAI (NKK)
Home port	FUNAFUTI
Owner	WHITE LINE - IMABARI, JAPAN
Manager	WHITE LINE - IMABARI, JAPAN
Description	PIONEER GLORY is a General cargo vessel built in 2006 by NISHI SHIPBUILDING - IMABARI, JAPAN. Currently sailing under the flag of Tuvalu. Formerly also known as HANJANI, HANJANI, HAPPINESS WAVE, TSURUGATA, TSURUGATA, WHITE MIZUHO, WHITE H, WHITE_MIZUHO. It's gross tonnage is 7444 tons.

Lampiran 2
CREW LIST

VESSEL NAME : HANJANI
TYPE : GENERAL CARGO VESSEL
CALL SIGN : YCKY2
FLAG : INDONESIA
GRT : 7444

NO	NAME	SEX	DATE of BIRTH	DUTIES ON BOARD	NATIONALITY	TRAVEL DOCUMENT NO	EXP DATE OF TRAVEL DOCUMENT
1	MUHAMMAD DAFI KAFRIANI	M	11.04.1987	MASTER	INDONESIAN	C7461540	14.04.2026
2	NAKIA INDRANUGROHO	M	28.08.1978	S/ MASTER	INDONESIAN	C3205201	19.03.2024
3	JULIO REICHELT JACOBUS	M	20.06.1994	CH. OFFICER	INDONESIAN	C0317055	25.06.2023
4	TAUPIK RAHMAT HIDAYAT	M	04.11.1979	CH.ENG	INDONESIAN	B5810116	03.10.2022
5	ANDRYAS MARTONO	M	02.08.1984	1st ENG	INDONESIAN	C7999857	11.02.2027
6	MIRSA WAHYU NURYANTO	M	23.03.1987	2 nd ENG	INDONESIAN	B5807070	16.08.2022
7	SRIYANTO	M	12.06 1980	BOSUN	INDONESIAN	B8434782	09.05.2023
8	ADI ARPAWI	M	11.07.1985	ASST.BOSU N	INDONESIAN	C0186897	03.07.2023
9	RADILI MADINAH	M	07.12.1972	AB	INDONESIAN	C1792297	31.10.2023
10	MUHAMMAD MIFTAKHUL ILMI	M	05.03.1995	AB	INDONESIAN	C7887285	28.10.2026

DAFTAR ISTILAH

ABK (Anak Buah Kapal)	:	Anak buah kapal adalah awak kapal selain Nakhoda yang bekerja atau dipekerjakan diatas kapal oleh tugas diatas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji.
IMO	:	Singkatan dari <i>International Maritime Organization</i> , yaitu organisasi maritim internasional dibawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa.
ISM Code	:	(<i>International Safety Management Code</i>) merupakan standard system Manajemen keselamatan untuk pengoperasian kapal secara aman dan untuk pencegahan pencemaran di laut.
Job Description	:	Membuat status tiap jabatan menjadi jelas akan fungsi dan perannya, hasilnya, serta tanggung jawabnya.
Kinerja	:	Hasil kerja dari seorang pekerja, dalam hal ini Anak Buah Kapal.
Mualim I	:	Anak buah kapal yang berijazah pelayaran niaga nautika dan mendapat kedudukan atau jabatan di atas kapal sebagai Perwira di bawah captain.
Nakhoda	:	Pimpinan tertinggi di atas kapal yang mempunyai tanggung jawab pada perusahaan dan Pemerintah.
<i>On board familiarization</i>	:	Pengenalan pada tugas-tugas di atas kapal dan isyarat-isyarat darurat serta tanggung jawab Anak Buah Kapal sesuai dengan jabatannya.
Otoriter	:	Berkuasa sendiri, sewenang-wenang.
Peran	:	Serangkaian rumusan yang membatasi perilaku-perilaku yang diharapkan dari pemegang kedudukan

tertentu. Misalnya di atas kapal, perilaku Nakhoda diharapkan bisa memberi anjuran, memberi penilaian, memberi sanksi dan lain-lain.

Safety Meeting : Pertemuan yang dilakukan rutin antara Superintendent dengan para pekerja untuk membicarakan hal-hal mengenai K3, tentang prosedur kerja, alat pelindung diri, potensi bahaya dan lain sebagainya.

SMS : *Safety Managemeny System* adalah suatu sistim yang dibangun dan didokumentasikan untuk memungkinkan awak kapal melaksanakan secara efektif semua kebijakan perusahaan.

STCW : *Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers* adalah konvensi internasional yang mengatur mengenai standar minimum pelatihan, sertifikasi dan dinas jaga untuk pelaut.