

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



MAKALAH

**ANALISIS KEBIJAKAN PERUSAHAAN PELAYARAN
PT.SARANA SAMUDERA PASIFIK DAN KEPEMIMPINAN NAHKODA
DI ATAS KAPAL KM DAMAI SEJAHTERA 88**

Oleh :

SUMARNO

NIS. 02836 /N-1

PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT - 1

JAKARTA

2023

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



MAKALAH

**ANALISIS KEBIJAKAN PERUSAHAAN PELAYARAN
PT.SARANA SAMUDERA PASIFIK DAN KEPEMIMPINAN NAHKODA
DI ATAS KAPAL KM DAMAI SEJAHTERA 88**

Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Menyelesaikan Program ANT – I

Oleh :

SUMARNO

NIS. 02836 /N-1

PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT - 1

JAKARTA

2023

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



TANDA PERSETUJUAN MAKALAH

Nama : SUMARNO
No. Induk Siswa : 02836/N-I
Program Pendidikan : DIKLAT PELAUT -1
Jurusan : NAUTIKA
Judul : ANALISIS KEBIJAKAN PERUSAHAAN
PELAYARAN PT.SARANA SAMUDERA PASIFIK DAN
KEPEMIMPINAN NAHKODA DI ATAS KAPAL KM
DAMAI SEJAHTERA 88

Jakarta, Maret 2023

Pembimbing I

Sari Kusumaningrum, M.Hum
Penata (III/c)
NIP. 19810106 201503 2 001

Pembimbing II

Capt.Sugiyanto

Mengetahui
Kepala Jurusan Nautika

Meilianasari NH, S.Si.T.,M.Mtr
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19810503 200212 2 001

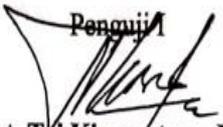
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN

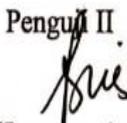


TANDA PERSETUJUAN MAKALAH

Nama : SUMARNO
No. Induk Siswa : 02836/N-I
Program Pendidikan : DIKLAT PELAUT -1
Jurusan : NAUTIKA
Judul : ANALISIS KEBIJAKAN PERUSAHAAN
PELAYARAN PT.SARANA SAMUDERA PASIFIK DAN
KEPEMIMPINAN NAHKODA DI ATAS KAPAL KM DAMAI
SEJAHTERA 88

Jakarta, Maret 2023

Penguji I

Capt. Tri Kismantoro, M.M., M.Mar
Penata TK 1(III/d)
NIP. 19751012 199808 1 001

Penguji II

Sari Kusumaningrum, SS., M.Hum
Penata (III/c)
NIP. 19810106 201503 2 001

Penguji III

Drs. Sugiyanto, MM
Penata TK 1(III/d)
NIP. 19620715 198411 1001

Mengetahui
Kepala Jurusan Nautika


Meilianasari N.H, S.Si.T.,M.Mtr
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19810503 200212 2 001

KATA PENGANTAR

Dengan Rasa Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan makalah ini, sebagai persyaratan untuk memenuhi kurikulum program Diklat pelaut ANT-I yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.

Penulis menyusun makalah ini dengan judul :

“Analisis Kebijakan Perusahaan Pelayaran PT.Sarana Samudera Pasifik Dan Kepemimpinan Nahkoda Di atas Kapal KM Damai Sejahtera 88 ”

Dalam penyusunan makalah ini, penulis sepenuhnya menyadari masih banyak kekurangan yang menyangkut uraian, penjelasan masalah, maupun pemecahannya dan Bahasa serta susunan kata kata yang belum sempurna.

Penulis menyadari akan keterbatasan waktu dan kemampuan yang penulis miliki, maka dengan senang hati penulis bersedia menerima kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan makalah ini. Dan harapan kami semoga makalah ini dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi para pembaca, penulis juga mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan makalah ini antara lain :

1. Capt. Sudiono, M.Mar, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
2. Ibu Meilianasari Nurhasanah Hutagaol, S.Si.T.,M.M.Tr, selaku Ketua Jurusan Nautika Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
3. Capt. Suhartini, S.Si.,M.M.,M.M.Tr, selaku Kepala Divisi Pengembangan Usaha.
4. Ibu Sari Kusumaningrum, M.Hum, sebagai dosen pembimbing I atas seluruh waktu yang diluangkan untuk penulis serta materi, ide/gagasan dan moril hingga terselesaikan makalah ini.
5. Capt. Sugiyanto, 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. Istri tercinta yang membantu atas doa dan dukungan selama pembuatan makalah.
8. Anak tersayang Iqbal yang telah memberikan semangat selama pengerjaan makalah.

9. Orang tua tercinta yang membantu atas doa dan dukungan selama pembuatan makalah.
10. 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, 16 Maret 2023

Penulis



Sumarno

DAFTAR ISI

	Hal
SAMPUL DALAM	i
TANDA PERSETUJUAN MAKALAH	ii
TANDA PENGESAHAN MAKALAH	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah, Batasan dan Rumusan Masalah	2
1. Identifikasi Masalah	2
2. Batasan Masalah dan Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
1. Tujuan Penelitian.....	3
2. Manfaat Penelitian.....	3
D. Metode Penelitian.....	4
E. Waktu dan Tempat Penelitian.....	4
1. Waktu Penelitian.....	4
2. Tempat Penelitian.....	4
F. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	7

A. Tinjauan Pustaka.....	7
1. Pengertian crew (Awak Kapal).....	7
2. Pengertian Harmonisasi	7
3. Pengertian Kinerja.....	8
4. Pengertian Efektivitas.....	8
5. Pengertian Efisiensi.....	10
6. Teori Peran.....	11
7. Teori Kepemimpinan.....	12
8. Teori Organisasi.....	12
9. Teori Optimalisasi.....	13
10. Definisi operasional.....	14
B. Kerangka Berpikir	21
BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN	22
A. Deskripsi Data	22
B. Teknik Analisis Data	23
C. Analisis Penyebab Masalah	24
D. Pemecahan Masalah	26
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	40
A. Kesimpulan	40
B. Saran	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam dunia pelayaran, banyak sekali yang bisa kita ungkapkan baik dari segi tehniknya maupun operasionalnya serta alat-alat, persyaratan pengoperasiannya, mesin-mesin, peralatan bongkar muat, alat-alat navigasi dokumen-dokumen kapal baik untuk dokumen muatan, kapal dan dokumen kelengkapan *crew* yang telah memenuhi syarat dan standar yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan masih banyak lagi hal-hal lainnya.

Namun hal ini makalah yang akan dibicarakan mengenai kebijakan perusahaan pelayaran dalam operasional kapal, dalam hal ini tentang lancarnya operasional kapal dalam sebuah perusahaan pelayaran.

Suatu perusahaan pelayaran dapat berhasil dan berkembang tentunya tergantung banyak faktor yang mendukung, salah satu faktor yang sangat menentukan adalah faktor sumber daya manusia yang didalamnya meliputi Nakhoda beserta anak buah kapal yang ada didalamnya untuk berperan aktif dalam pengoperasian kapal sehingga kapal dapat beroperasi dan berlayar dengan baik, lancar, aman dan efisien serta efektif, sehingga perusahaan mendapatkan untung dan perusahaan pelayaran dapat berkembang serta bisa mensejahterakan baik karyawan maupun *crew* kapalnya

Hubungan harmonis antara perusahaan dan Nakhoda sebagai wakil *owner* dan semua *crew* di atas kapal tentunya sangat diperlukan supaya tercipta suasana kerja yang akrab serta memiliki semangat kerja dan disiplin kerja yang tinggi. Karena di atas kapal tata kehidupannya merupakan sebuah organisasi dimana Nakhoda sebagai top manajernya, dengan demikian Nakhoda dituntut untuk dapat menjalankan fungsi manajemen sesuai dengan kebijakan perusahaan dan memastikan agar tujuan organisasi dapat tercapai tepat pada sasaran.

Dalam tugasnya sebagai pemimpin diperlukan kemampuan untuk mengatasi berbagai macam masalah yang timbul di atas kapal, baik dalam segi teknik pengoperasian maupun dalam hubungan antara perusahaan, Nakhoda, *crew* dan petugas keagenan kapal dan petugas KSOP / Syahbandar serta petugas-petugas pelabuhan lainnya.

Sering kita jumpai dalam suatu perusahaan seorang Nakhoda mendapatkan tekanan dari perusahaan yang intinya perusahaan meminta Nakhoda untuk menjalankan kebijakannya namun terkadang tidak sesuai dan jika di terapkan yang akhirnya akan memberikan *crew* dan anak buah kapal merasa dirugikan yang akhirnya akan menyebabkan terganggunya kelancaran pengoperasian kapal

Adapun tujuan penulis makalah ini adalah untuk mendapatkan suatu masukan tentang masalah hubungan antara perusahaan, Nakhoda dan anak buah kapal serta pemecahan masalah, sehingga dapat tercipta suasana hubungan kerja yang baik dan harmonis antara perusahaan, Nakhoda dan anak buah kapal atau sebaliknya agar dapat tercapainya tujuan pengoperasian kapal.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik pada makalah ini dengan judul “**Analisis Kebijakan Perusahaan Pelayaran PT.Sarana Samudera Pasifik Dan Kepemimpinan Nakhoda Di atas Kapal KM Damai Sejahtera 88**”

B. IDENTIFIKASI MASALAH, BATASAN DAN RUMUSAN MASALAH

1. Identifikasi Masalah

Seperti telah penulis uraikan di dalam latar belakang maka dapatlah diidentifikasi masalah di atas KM Damai Sejahtera 88, antara lain:

- a. Hubungan antara Nakhoda dan perusahaan yang kurang harmonis
- b. Kesalahpahaman anak buah kapal terhadap Nakhoda karena faktor kebijakan perusahaan yang kurang tepat
- c. Sering terjadinya pergantian anak buah kapal dalam kurun waktu yang dekat
- d. Tidak adanya penyesuaian kenaikan uang makan dengan harga bahan pokok di pasar.

2. Batasan dan Rumusan Masalah

- a. Batasan Masalah

Oleh karena luasnya pembahasan mengenai permasalahan dalam mengoptimalkan kepemimpinan Nakhoda di atas kapal, maka penulis membatasi pembahasan pada makalah ini untuk menjaga pembahasan tetap fokus dan terarah. Pembahasan makalah ini

berdasarkan pengalaman penulis bekerja di atas KM Damai Sejahtera 88. Pembatasandibatasi pada:

- 1) Hubungan antara Nakhoda dan perusahaan yang kurang harmonis.
- 2) Kesalahpahaman anak buah kapal terhadap Nakhoda karena faktor kebijakan perusahaan yang kurang tepat.

b. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah dan batasan masalah yang telah penulis kemukakan pada pembahasan sebelumnya, maka penulis menetapkan rumusan masalah yang ada yaitu:

- 1) Mengapa Hubungan antara Nakhoda dan perusahaan kurang harmonis?
- 2) Apa faktor-faktor yang menjadi penyebab terjadinya kesalahpahaman antara anak buah kapal dan Nakhoda yang disebabkan oleh faktor kebijakan perusahaan yang kurang tepat?

C. TUJUAN DAN MANFAAT MASALAH

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penulisan makalah ini antara lain:

- a. untuk mengeksplorasi dan memahami faktor-faktor yang menyebabkan hubungan antara Nakhoda dan perusahaan kurang harmonis.
- b. untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi penyebab terjadinya kesalahpahaman antara anak buah kapal dan Nakhoda yang disebabkan oleh faktor kebijakan perusahaan yang kurang tepat

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Agar menjadi manfaat berupa pengetahuan kepada para pelaut, perusahaan pelayaran, referensi dan ilmu pengetahuan bagi penelitian yang akan datang, khususnya dalam optimalisasi kebijakan perusahaan untuk anak buah kapal

b. Manfaat Praktis

Agar dengan diadakannya penelitian ini, maka dapat mengetahui langkah- langkah optimalisasi dalam kepemimpinan Nakhoda . Selain itu, diharapkan bisa memberikan manfaat bagi lembaga maupun penelitian selanjutnya.

D. METODE PENELITIAN

Pendekatan yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Data bersifat deskriptif. Penyajiannya dapat berupa gejala yang dikategorikan deskripsi, serta bentuk lain seperti foto, dokumen, lapangan catatan, dan lain-lain yang sedang dipelajari. Hasil penelitian dijelaskan secara deskriptif, yaitu dengan menjelaskan hubungan antara fenomena yang ditemukan dalam penelitian. Metode pengumpulan yang digunakan adalah penelitian kepustakaan, yaitu mengumpulkan kepustakaan yang berhubungan dengan penelitian mulai dari buku akademik, laporan penelitian, makalah akademik, disertasi, tata cara, draf, berita, dan sumber tertulis.

E. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan pada saat penulis menjabat sebagai kapten di kapal KM Damai Sejahtera 88, dimana penulis bertugas di atas KM Damai Sejahtera 88 antara bulan April 2020 sampai 11 november 2022. Penulis melihat dan turun ke lapangan atau observasi langsung kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh kru di atas KM Damai Sejahtera 88.

2. Tempat Penelitian

Penulis melakukan penelitian selama penulis bekerja di atas KM Damai Sejahtera 88 dengan data-data sebagai berikut:

Name of vessel : *KM Damai Sejahtera 88*

Call Sign : *PLMC*

Flag : *Indonesia*

Gross Tonnage : *2216 tons*

<i>Length Overall</i>	: 91 meter
<i>Breadth</i>	: 13,6 meter
<i>Draft</i>	: 5,15 meter
<i>Type of Vessel</i>	: Cargo
<i>Owner</i>	: PT. Sarana Samudera Pasifik

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

Berisikan pendahuluan yang mengutarakan latar belakang, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisikan teori-teori yang digunakan untuk menganalisa data-data yang didapat melalui buku-buku sebagai referensi untuk mendapatkan informasi dan juga sebagai tinjauan pustaka. Juga dari aturan-aturan internasional sebagai data penunjang. 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

Data yang diambil dari lapangan berupa fakta-fakta yang terjadi selama penulis bekerja di atas KM Damai Sejahtera 88 . 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

Berisikan 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

1. Pengertian *crew* (Awak Kapal)

Awak kapal 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 pada buku sijil, Bab 1 Pasal 1 Ayat 1 (UU No.17/2008) Adapun penjelasan tentang awak-awak kapal yang terdapat pada buku sijil, Bab 1 Pasal 1 Ayat 1 (UU No.17/2008) yang dapat memperjelas struktur-struktur dalam hierarki di dalam kepegawaian kapal.

2. Pengertian Harmonisasi

Kata "Harmonisasi" berasal dari bahasa Yunani, yaitu kata "Harmonia" yang artinya terikat secara serasi dan sesuai. Menurut arti filsafat, harmonisasi diartikan "kerjasama antara berbagai faktor yang sedemikian rupa, hingga faktor-faktor tersebut menghasilkan kesatuan yang luhur". Istilah harmonisasi secara etimologis menunjuk pada proses yang bermula dari suatu upaya, untuk menuju atau merealisasi sistem harmoni. Istilah harmoni juga diartikan keselarasan, kecocokan, keserasian, keseimbangan yang menyenangkan. Menurut arti psikologis, harmonisasi diartikan sebagai keseimbangan dan kesesuaian segi-segi dalam perasaan, alam pikiran dan perbuatan individu, sehingga tidak terjadi hal-hal ketegangan yang berlebihan. Kusnu Goesniadhie. Harmonisasi dalam Persepektif Perundang-undangan (lex Spesialis Masalah. 2006. Surabaya. Hal 59).

Harmonisasi dalam budaya Jawa adalah budaya yang anti konflik yaitu budaya yang memberi tempat bagi perbedaan dan menganggap perbedaan sebagai kekayaan yang harus di pupuk bersama (Suseno, 1993; Daryo,2006). Dalam keseharian dalam bekerja, mereka berusaha menjaga harmonisasi dengan menjaga kesatuan, keseimbangan, membuat nyaman, menyelesaikan konflik dengan damai, menghargai sesama, dan menjaga hubungan baik. Bibit perpecahan tidak bisa di toleransi karena akan memunculkan pertikaian yang pada akhirnya menciptakan

suasana tidak harmonis. Konflik juga akan membawa pengaruh buruk dalam bekerja. Berdasarkan pengertian yang telah di uraikan, istilah harmoni diartikan sebagai keselarasan, kesesuaian, kecocokan dan keseimbangan. Dr.Kukuh Lukiyanto. Mandor, Model Kepemimpinan Tradisional Jawa Pada Proyek Konstruksi Era Modern, Hal 93.

Faktor-Faktor Pendukung Harmonisasi dalam pekerjaan Kerjasama tim dalam mencapai tujuan bersama seringkali kandas di perjalanan sejalan dengan rendahnya keharmonisan antar elemen yang tergabung di dalamnya. Kondisi semacam ini akan mengundang badai dalam organisasi yang bisa menghambat kinerjanya secara keseluruhan. Oleh sebab itu upaya mengatasi persoalan semacam perlu cepat dilakukan sebelum bencana lebih besar melanda organisasi. Harmonisasi bisa dimaknai sebagai kebersamaan yang ideal dalam sebuah simponi. Satu elemen dengan elemen lainnya memegang fungsi secara konsisten sehingga tidak terjadi saling serobot atau saling membiarkan. Kebersamaan semacam itu menghasilkan irama yang manis dan berujung sebuah alunan yang menarik. Dalam sebuah organisasi keharmonisan menjadi penting agar sebuah organisasi berjalan secara seimbang dan lentur. Keharmonisan tidak dapat terjalin apabila tugas dan fungsinya tidak diterjemahkan dan dipahami oleh elemen organisasi yang terlibat.

3. Pengertian Kinerja

Armstrong dan Baron (dalam Wibowo 2007:2) menjelaskan bahwa kinerja (*performance*) adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi”. Sedangkan menurut Widodo (2006:78) mengatakan bahwa kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Dari definisi di atas kinerja lebih ditekankan pada tanggung jawab dengan hasil yang diharapkan.

4. Pengertian Efektivitas

Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan. Dalam artian efektivitas merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan, dan prosedur dari organisasi mencapai tujuan yang ditetapkan. Dalam pengertian teoritis dan praktis, tidak ada persetujuan yang universal mengenai apa yang dimaksud dengan

“Efektivitas”. Bagaimanapun definisi efektivitas berkaitan dengan pendekatan umum. (Mahmudi, 2005: Hal 92). Efektivitas akan tercapai apabila mempunyai keinginan untuk selalu terlibat dalam pembuat keputusan. Keterlibatan tersebut akan terlihat dari intensitas kerja setiap masing-masing *crew* untuk mencapai kinerja yang berimplikasi pada capaian tujuan dalam pekerjaan di atas kapal. Untuk itu di butuhkan suatu pengaturan agar setiap *crew* bertanggung jawab atas beban kerja yang ditugaskan pada mereka. (Soewarno Handayani, 1990, hal 15)

Peraturan keterlibatan perlu dilakukan, dikarenakan bahwa keterlibatan dari masing-masing dapat mempengaruhi pada proses pelaksanaan pekerjaan yang efektif. Keterlibatan jaringan yang tidak efektif akan menghambat proses kerjasama suatu tatanan kerja. Bila ditelusuri efektivitas berasal dari kata dasar efektif yang artinya :

- a. Adanya efeknya (pengaruhnya, akibatnya, kesannya). Penggunaan metode/cara, sarana/alat dalam melaksanakan aktivitas sehingga berhasil guna (mencapai hasil yang optimal) (Bungkaes (2013:45). Adapun kriteria efektivitas sebagai berikut :
 - 1) **Efektivitas keseluruhan**, yaitu sejauh mana seseorang atau *crew* melaksanakan seluruh tugas pokoknya.
 - 2) **Stabilitas**, yaitu pemeliharaan struktur, fungsi, dan sumber daya sepanjang waktu, khususnya dalam masa-masa sulit.
 - 3) **Semangat kerja**, yaitu kecenderungan seseorang berusaha lebih keras mencapai tujuan dalam bekerja, misalnya perasaan terikat, kebersamaan tujuan, dan perasaan memiliki.
 - 4) **Kepuasan kerja**, yaitu timbal-balik atau kompensasi positif yang dirasakan seseorang atas peranannya dalam pekerjaan di atas kapal.
 - 5) **Keterpaduan**, yaitu adanya komunikasi dan kerjasama yang baik antar *crew* kapal dalam mengkoordinasikan usaha kerja mereka.
 - 6) **Keluwesannya adaptasi**, yaitu kemampuan individu atau seseorang untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan.

b. Terdapat beberapa aspek efektivitas, antara lain:

- 1) Aspek Peraturan dan Ketentuan, Efektivitas pada suatu aktivitas dapat dianggap tercapai dengan melihat berfungsi atau tidaknya aturan yang telah dibuat dalam menjaga kelangsungan proses aktivitas tersebut.
- 2) Aspek Fungsi atau Tugas, Suatu pekerjaan di atas kapal bisa disebut efektivitas apabila menjalankan tugas dan fungsi dengan baik akan tercapai efektivitas dan memberikan hasil yang memuaskan.
- 3) Aspek Program atau Rencana, Arti dari aspek ini adalah rencana pembelajaran pada *crew* yang terprogram dengan baik, apabila semua rencana dapat dijalankan dengan baik maka akan bisa disebut sudah mencapai efektivitas.
- 4) Aspek Kondisi Ideal atau Tujuan, Pada aspek ini suatu program atau aktivitas dapat disebut mencapai efektivitas dilihat dari sudut hasil, apabila keadaan ideal atau tujuan program atau aktivitas diraih dengan baik. Penilaian pada aspek ini bisa dilihat dari keberhasilan *crew* kapal dalam menyelesaikan pekerjaan.

5. Pengertian Efisiensi

Menurut Mulyamah (1987;3), pengertian efisiensi adalah suatu ukuran keberhasilan sebuah kegiatan yang dinilai berdasarkan besarnya biaya/ sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dalam hal ini, semakin sedikit sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diharapkan maka prosesnya dapat dikatakan semakin efisien. Suatu kegiatan dapat dikatakan efisien jika ada perbaikan pada prosesnya, misalnya menjadi lebih cepat atau lebih murah.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), efisiensi dapat diartikan sebagai ketepatan cara dalam melakukan sesuatu, dan kemampuan melaksanakan tugas dengan baik dan tepat tanpa membuang biaya, waktu, dan tenaga. Efisiensi sering dilakukan pada berbagai bidang kehidupan manusia yang tentunya memiliki tujuan sebagai alasan dilakukannya efisiensi. Dapat dijelaskan bahwa efisiensi merupakan kemampuan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan benar. Efisiensi pada umumnya merupakan perwujudan dari cara-cara kerja yang memungkinkan tercapainya perbandingan terbaik antara usaha dan hasil.

Setelah memahami pengertian efisiensi, semua *crew* di atas kapal harus bekerja secara efisien dengan mencari cara cepat dalam menyangkut waktu, mudah dalam menyangkut cara kerja, ringan dalam menyangkut tenaga.

Secara umum, tujuan efisiensi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mencapai suatu hasil atau tujuan sesuai dengan yang diharapkan.
- b. Untuk menghemat atau mengurangi penggunaan sumber daya dalam melakukan kegiatan.
- c. Untuk memaksimalkan penggunaan segala sumber daya yang dimiliki sehingga tidak ada yang terbuang percuma.
- d. Untuk meningkatkan kinerja suatu unit kerja sehingga output-nya semakin maksimal.
- e. Untuk memaksimalkan keuntungan yang mungkin didapatkan.

Efisiensi memiliki beberapa jenis. Berikut ini adalah jenis efisiensi beserta contoh efisiensi diantaranya adalah:

- a. Efisiensi Optimal Efisiensi optimal merupakan perbandingan terbaik antara pengorbanan yang dilakukan dengan hasil yang didapatkan yang sesuai dengan yang diharapkan. Dilihat dari segi hasil, contoh efisiensi optimal adalah seorang perwira bisa mencapai suatu output (produktivitas, *performance*) yang lebih tinggi dibandingkan dengan masukan-masukan, tenaga kerja, uang, waktu, dan bahan yang digunakan. Ditinjau dari segi penghematan, contoh efisiensi optimal adalah dengan penggunaan peralatan yang lebih canggih maka proses kerja akan lebih cepat selesai serta bisa menghemat waktu dan biaya.
- b. Efisiensi dengan Tolak Ukur Efisiensi dengan tolak ukur merupakan perbandingan antara hasil minimum yang telah ditentukan sebelumnya dengan hasil nyata yang dicapai. Artinya dapat dikatakan efisien apabila hasil nyata lebih besar dari angka minimum hasil yang ditentukan sebelumnya

6. Teori Peran

Kajian peran merupakan salah satu perspektif sosiologi yang menjelaskan mengenai aktifitas, proses sosial yang berhubungan dengan peranan sebuah objek

maupun subjek yang diberikan kategori-kategori tertentu, dimana dalam perspektif peran menjelaskan bahwa peran atau peranan merupakan aspek dinamis yang terdiri dari serangkaian aktifitas berupa hak, harapan dan tata perilaku yang dapat mempengaruhi sesuatu, sehingga memunculkan peranan dari subjek maupun subjek dari seseorang maupun lembaga tersebut (Sukoco, 2021).

Dalam konteks teori peran, secara hakikat keilmuan, kajian peran merupakan perpaduan keilmuan antara disiplin ilmu sosiologi-antropologi dengan bidang ilmu psikologi, dimana kajian utama dalam peran adalah terdapat pada literatur perilaku, baik perilaku individu dengan individu, maupun perilaku sebuah organisasi, dimana perilaku tersebut dapat mempengaruhi harapan dari individu maupun institusi lain dalam menjalankan sebuah peran atau peranan. (Sarwono dan Wirawan, 2015).

Selain itu, Sarwono (2015) juga menyebutkan bahwa konteks pernah merupakan sebuah aktifitas yang dilakukan oleh individu (seseorang) maupun kelompok yang terdapat dalam sebuah organisasi, dimana peranan tersebut biasanya diatur dalam beberapa ketetapan-ketetapan, dimana ketetapan yang mengatur tersebut adalah fungsi dari lembaga tersebut.

7. Teori Kepemimpinan

Harbani (2008) mengemukakan bahwa, kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi pihak lain, melalui komunikasi baik langsung maupun tidak langsung dengan maksud untuk menggerakkan orang-orang agar dengan penuh pengertian, kesadaran dan senang hati bersedia mengikuti kehendak pimpinan itu.

Kepemimpinan berkaitan dengan visi terhadap masa depan, sedangkan manajemen berkaitan dengan mengimplementasikan visi dan strategi yang disajikan oleh para pemimpin. Menurut Syahril (2019), Kepemimpinan adalah hubungan yang ada dalam diri seseorang atau pemimpin, mempengaruhi orang lain untuk bekerja secara sadar dalam hubungan tugas untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Kepemimpinan adalah suatu proses bagaimana menata dan mencapai kinerja untuk mencapai keputusan seperti bagaimana yang diinginkannya.

8. Teori Organisasi

Menurut Lubis dan Husaini (1987) bahwa teori organisasi adalah sekumpulan ilmu pengetahuan yang membicarakan mekanisme kerjasama dua orang atau lebih

secara sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Teori organisasi merupakan sebuah teori untuk mempelajari kerjasama pada setiap individu. Hakekat kelompok dalam individu untuk mencapai tujuan beserta cara-cara yang ditempuh dengan menggunakan teori yang dapat menerangkan tingkah laku, terutama motivasi, individu dalam proses kerjasama. Menurut Legaard (2006), teori organisasi dibagi ke dalam tiga perspektif yang merupakan wilayah utama yang menjadi pusat studinya, yaitu: Teori organisasi yang berfokus pada kinerja dalam menjalankan tugas dan struktur, Teori organisasi yang berfokus pada motivasi karyawan; dan Teori organisasi yang berfokus pada penyesuaian dengan lingkungan sekitar. Legaard (2006) juga menjelaskan, teori organisasi dibagi menjadi tiga level analisis, yaitu:

- a. Level sosial-psikologis, teori organisasi yang berfokus pada hubungan individu dan antar personal dalam organisasi. Pada kelompok teori ini, ahli organisasi berupaya menjelaskan bagaimana orang-orang di dalam organisasi tersebut saling berhubungan untuk mencapai tujuan masing-masing.
- b. Level struktural, teori organisasi yang berfokus pada organisasi secara umum dan subdivisi dari organisasi. Ahli organisasi menjelaskan bagaimana antar unit dalam organisasi saling berkaitan untuk mencapai tujuan masing-masing unit tersebut.
- c. Level makro, teori organisasi yang berfokus pada peran organisasi dalam hubungannya dengan organisasi dan komunitas lainnya. Pada level ini, ahli organisasi berupaya menjelaskan hubungan antar organisasi untuk mencapai tujuan masing-masing.

9. Teori Optimalisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008), optimalisasi merupakan proses, cara atau perbuatan mengoptimalkan. Mengoptimalkan berarti menjadikan paling baik, paling tinggi atau paling menguntungkan. Optimalisasi adalah hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan, jadi optimalisasi merupakan pencapaian hasil sesuai harapan secara efektif dan efisien. Optimalisasi banyak juga diartikan sebagai ukuran dimana semua kebutuhan dapat dipenuhi dari kegiatan - kegiatan yang dilaksanakan.

Optimalisasi dapat didefinisikan sebagai proses untuk mendapatkan keadaan yang memberikan nilai maksimum atau minimum dari suatu fungsi (S Rao, et al., 2009). Pendapat lain menurut Siringoringo (2005), optimalisasi adalah proses pencarian solusi yang terbaik, tidak selalu keuntungan yang paling tinggi yang bisa dicapai jika tujuan pengoptimalan adalah memaksimalkan keuntungan.

Beberapa manfaat optimalisasi, yaitu mengidentifikasi tujuan, mengatasi kendala, pemecahan masalah yang lebih tepat dan dapat diandalkan, serta pengambilan keputusan yang lebih tepat. Menurut Yuniar (2017) dalam Delti (2021), ada tiga elemen permasalahan optimalisasi yang harus diidentifikasi, antara lain: Tujuan, Alternatif keputusan dan Sumber daya yang dibatasi.

10. Definisi operasional

a. Gathering

Gathering merupakan suatu kegiatan untuk keluarga besar, komunitas ataupun kelompok yang diadakan pada waktu tertentu di satu lokasi baik di dalam maupun luar ruangan dengan tema yang telah disepakati, guna menjalin tali silaturahmi, membangun keakraban dan rasa kekeluargaan. Kegiatan ini secara fisik, pikiran, dan emosional tidak terlalu berat. Lebih dominan kepada unsur hiburan. Seperti misalnya makan bersama ditambah dengan hiburan musik, ataupun permainan yang menyenangkan, dan lain sebagainya. Aktivitas yang dilakukan lebih tertuju pada aspek menyenangkan sehingga tidak membutuhkan persiapan khusus. *Gathering* juga merupakan suatu cara untuk bersama-sama rileks sejenak dari kepadatan rutinitas kerja dan menjalin keakraban satu sama lain sehingga terbangun suasana yang kondusif.

b. Manajemen Sumber Daya Manusia

Pembahasan mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia tentunya tidak lepas dari manajemen secara umum. Untuk itu perlu diketahui pengertian manajemen yang elah banyak dikemukakan oleh para ahli dengan memandang sudut tertentu. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal. Karena itu, Sumber Daya Manusia (SDM) harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan MSDM Efendy

(2002:3). Karena itu, menjadi tugas MSDM untuk mempelajari dan mengembangkan berbagai terobosan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

MSDM adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi Handoko (2001:4). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia Manajemen kepegawaian dan sumber daya manusia sangat penting bagi suatu organisasi dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi Mangkunegara (2009: 2).

Apabila dilihat dari konsepnya, Manajemen adalah ilmu dan merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengkoordinasikan serta mengawasi tenaga manusia dengan bantuan alat –alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan Swastha (2002:82). Para ahli mengemukakan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan Masyarakat Hasibuan (2002:10).

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat Hasibuan (2003:72) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, pemberian balasan jasa dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja Simamora (2004:271).

Kualitas Sumber Daya Manusia dibagi dalam 2 (dua) aspek yaitu aspek fisik (Kualitas Fisik) dan aspek non fisik. Untuk meningkatkan aspek fisik dapat di upayakan dengan melakukan program–program kesehatan dan gizi, sedangkan untuk aspek non fisik atau disebut dengan kemampuan, maka

pendidikan dan pelatihan adalah upaya yang paling diperlukan. Upaya inilah yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya manusia. Notoatmodjo (2003:4).

Selanjutnya dapat dilihat bahwa arti pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut:

- 1) Semua aktivitas yang mempengaruhi perilaku individu dalam usaha mereka untuk merumuskan dan menerapkan kebutuhan stratejik perusahaan.
- 2) Pola penempatan sumber daya manusia yang direncanakan dan aktivitas yang bertujuan untuk kemungkinan perusahaan mencapai tujuannya.
- 3) Pendekatan membuat keputusan pada skema dan rencana organisasi berkaitan dengan hubungan pekerjaan dan kebijakan serta pelaksanaan perekrutan, pelatihan, pengembangan, manajemen kinerja, imbalan dan hubungan karyawan.
- 4) Memformulasikan dan melaksanakan sistem sumber daya manusia kebijakan dan aktivitas yang menghasilkan kompetensi serta perilaku karyawan sertayang dibutuhkan perusahaan untuk meraih tujuan stratejik Sedarmayanti (2009:43).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang strategi dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Para ahli mempunyai pandangan yang berbeda dalam mendefiisikan Manajemen Sumber Daya Manusia. Namun demikian, secara umum, intisari pengertian yang dikemukakan oleh para ahli memiliki kesamaan tujuan. Definisi Manajmen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut John B. miner dan Mary Green Miner bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia didefinisikan sebagai suatu proses pengembangan, menerapkan, dan menilai kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, metode-metode, dan program yang berhubungan dengan individu karyawan dalam organisasi. Berikut ini definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dikemukakan oleh Rivai

(2009:1) mengemukakan bahwa : "Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segisegi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian". Menurut Ruky (2006:15) manajemen sumber daya manusia adalah penerapan manajemen secara tepat dan efektif dalam proses akuisis, pendayagunaan, pengembangan, dan pemeliharaan personil yang dimiliki oleh sebuah organisasi secara efektif untuk mencapai tingkay pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal oleh organisasi tersebut dalam mencapai tujuan. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut (Hasibuan, 2002:21):

- 1) Perencanaan(*planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
- 2) Pengorganisasian (*organization*) adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.
- 3) Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
- 4) Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
- 5) Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- 6) Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
- 7) Kompensasi (*kompensational*) adalah pemberian balas saja langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan 15 kepada perusahaan.

- 8) Pengintegrasian (*integrational*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
- 9) Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension.
- 10) Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.
- 11) Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. Para manajer dan departemen sumber daya manusia mencapai maksud mereka dengan memenuhi tujuannya. Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang terpengaruh. Kegagalan dalam melakukan tugas itu dapat merusak kinerja, produktifas, laba, bahkan kelangsungan hidup organisasi atau perusahaan. Menurut Iriant (Cushway 2001), tujuan MSDM meliputi:
 - a) Memberikan pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
 - b) Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
 - c) Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.

- d) Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuan.
- e) Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antara pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f) Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g) Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, pelatihan termasuk bagian dari pengembangan karyawan sebagai suatu unsur untuk memenuhi syarat dasar kemampuan kerja untuk mencapai prestasi kerja. Hal tersebut ditujukan pada sasaran akhir yaitu pendayagunaan SDM. Pelatihan merupakan usaha untuk menghilangkan terjadinya kesenjangan atau gap antara unsur-unsur yang dimiliki oleh seorang karyawan dengan unsur-unsur yang dikehendaki organisasi.

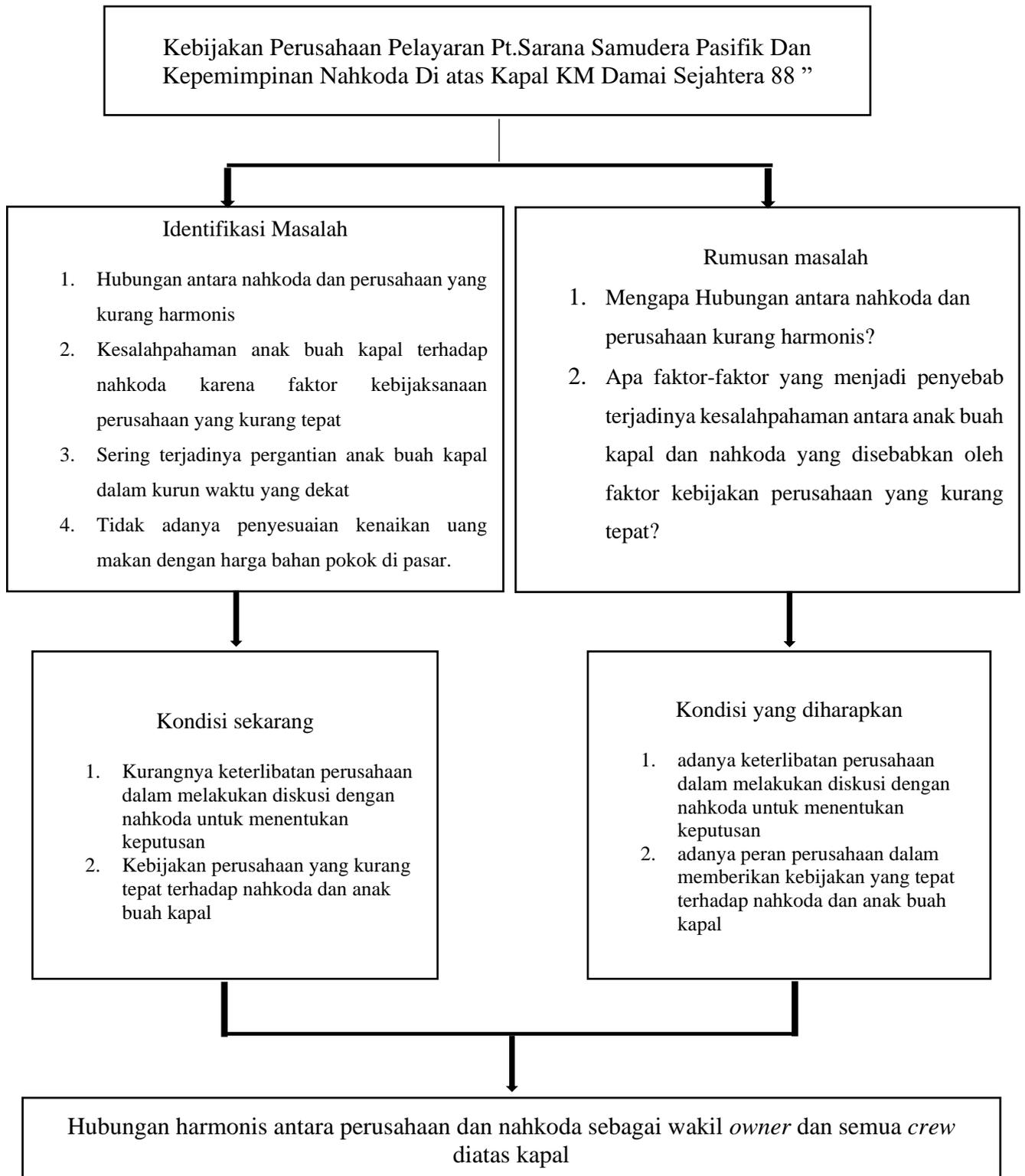
Usaha tersebut dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki karyawan dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilan. Pada dasarnya sumber daya manusia adalah suatu sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi. Sebab, sumber daya manusia adalah sumber daya yang berperan aktif terhadap jalannya suatu organisasi dan proses pengambilan keputusan. Pengambilan suatu keputusan yang terbaik yang dihasilkan oleh suatu sumber daya menunjukkan kinerja seseorang dan kemampuannya untuk menganalisis suatu masalah dalam lingkup kerja dan jabatannya.

Tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya. Oleh karena itu, tenaga kerja manusia sangat perlu mendapatkan perhatian yang khusus karena pemakaian tenaga kerja manusia secara efektif merupakan kunci untuk meningkatkan kinerja karyawan. Berhasil atau gagalnya pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut sangat bergantung pada sejauh mana kualitas SDM-nya.

Sumber Daya Manusia yang berkualitas akan sangat menentukan maju mundurnya bisnis perusahaan di masa mendatang. Sumber daya manusia perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan karyawan dengan tuntutan dan kemampuan organisasi perusahaan. Malayu S.P Hasibuan mengartikan manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, karyawan, dan masyarakat Hasibuan (2011:10).

Berdasarkan pengertian di atas tampak bahwa SDM dipandang sebagai aset perusahaan yang diperhatikan penanganannya. Manajemen Sumber Daya dalam hal ini berfungsi bukan hanya untuk mencapai tujuan perusahaan tetapi juga untuk pemenuhan kebutuhan karyawan dalam mengembangkan aktualisasi diri. Manajemen SDM menekankan perhatian pada masalah personalia pada tiap perusahaan, oleh karena itu setiap perusahaan harus berusaha meningkatkan segala fasilitas yang mendukung aktivitas para pekerjaannya, sehingga umpan balik yang didaatkan oleh perusahaan adalah peningkatan produktivitas pekerja itu sendiri. Hakikat manajemen sumber daya manusia ialah tindakan mengelola sumber daya manusia dalam menggunakan alat kerja untuk mencapai sasaran kerja dalam suatu organisasi. Darsono dan Siswandoko (2011:38).

B. KERANGKA BERPIKIR



BAB III

ANALISA DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Ada dua jenis data yang digunakan dalam penelitian kali ini yaitu data primer dan sekunder.

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber-sumber dasar yang merupakan bukti atau saksi utama dari kejadian yang lalu, dimana sumber primer adalah tempat atau gudang penyimpanan yang original dari data sejarah” (Sugiyono, 2009: 245). Sedangkan Menurut Sugiyono (2010:137) “Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”.

Dalam hal ini, data-data pada penelitian ini diperoleh dengan cara atau metode survey dan terjun secara langsung pada objek penelitian yang diteliti pada waktu praktek darat, yaitu dengan cara memahami dan mengamati secara langsung di lokasi penelitian. Data ini diperoleh dengan melaksanakan observasi langsung ke lokasi penelitian, dengan tujuan memperoleh data yang konkrit. Pada umumnya, data dari sumber primer selalu dianggap lebih baik dari pada data dari sumber sekunder.

Hal ini dikarenakan data primer adalah data penunjang utama. Istilah-istilah dan unit pengukuran yang digunakan dalam data primer selalu dirumuskan secara lebih sempurna. Dalam hal ini, penulis mendapatkan data primer dengan pengamatan langsung dan wawancara, dengan narasumber tentang masalah yang terjadi yaitu upaya mengatasi Kebijakan Perusahaan Pelayaran PT.Sarana Samudera Pasifik Dan Kepemimpinan Nakhoda di atas Kapal KM Damai Sejahtera 88.

2. Data Sekunder

“Data sekunder adalah sebuah data yang memiliki suatu bentuk nyata, dari suatu penelitian yang dapat dijadikan acuan penelitian, dan data sekunder diperoleh dari kajian-kajian pustaka yang diambil dari buku. Pengertian dari data sekunder menurut Sugiyono (2010:137) adalah ”Sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen”. Data sekunder merupakan hasil pengumpulan

orang lain dengan maksud tertentu, dan mempunyai kategori atau klarifikasi menurut kebutuhan pengumpulannya secara berbeda. Data sekunder digunakan sebagai data penunjang dari data primer, sebagai penguat ataupun penambahan bukti dari data primer yang didapat. Klarifikasi itu mungkin tidak sesuai bagi keperluan penelitian, karena itu harus menyusunnya kembali. Sumber-sumber sekunder dapat diperoleh dari buku harian serta buku catatan operasional *crewing* PT.Sarana Samudera Pasifik. Bahan-bahan ini dapat mengungkapkan pengalaman orang lain, serta pengembangan kelakuannya atas pengaruh lingkungan sosial budaya. Biasanya bahan-bahan ini tidak mudah diperoleh kecuali dengan hubungan pribadi.

B. TEKNIK ANALISIS DATA

1. Pengambilan data

Proses pengambilan data ialah dengan menelaah seluruh data yang masuk dari berbagai sumber, seperti wawancara, pengamatan yang ditulis dalam catatan lapangan, dokumentasi, gambar, foto, dan sebagainya. Setelah dipelajari dan ditelaah, maka selanjutnya mengadakan reduksi data yang dilakukan dengan jalan membuat abstraksi.

2. Kondensasi Data

Data yang diperoleh peneliti di lapangan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, direduksi dengan cara merangkum, memilih dan memfokuskan data pada hal-hal yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada tahap ini, peneliti melakukan kondensasi data dengan cara memilah-milah, mengkategorikan, dan membuat abstraksi dari catatan lapangan, wawancara, dan dokumentasi.

3. Penyajian Data

Penyajian data dilakukan setelah data selesai dikondensasi atau dirangkum. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dianalisis kemudian disajikan dalam bentuk catatan wawancara, catatan lapangan, dan catatan dokumentasi diberi kode data untuk mengorganisasi data, sehingga peneliti dapat menganalisis dengan cepat dan mudah. Peneliti membuat daftar awal kode yang sesuai dengan pedoman

wawancara, observasi, dan dokumentasi. Masing- masing data yang sudah diberi kode dianalisis dalam bentuk refleksi dan disajikan dalam bentuk teks.

4. Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif model interaktif yaitu penarikan kesimpulan dari verifikasi. Berdasarkan data yang telah dikondensasi dan disajikan, peneliti membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Kesimpulan adalah jawaban dari rumusan masalah dan pernyataan yang telah diungkapkan oleh peneliti sejak awal.

C. ANALISIS PENYEBAB MASALAH

1. Hubungan antara Nakhoda dan perusahaan yang kurang harmonis.

Pada tanggal 15 Desember 2022, penulis mengalami fakta lain di KM Damai Sejahtera 88 saat melakukan kegiatan muat di Pelabuhan Pomalaa dengan muatan jenis nikel *jumbo bag*. Biasanya kapal muat dengan kapasitas 3.300 ton, namun pada saat itu, kita harus muat 3.500 ton sehingga kapal *over draft*. Sebagai Nakhoda, kami tidak mau muatan lebih. Kemudian, terjadi negosiasi antara pihak perusahaan dengan nakhoda yang melibatkan mualim satu. Akhirnya, disepakati untuk muat 3.500 ton dengan cara mengurangi air ballast yang ada di dalam tangki balas satu dan ballast dua. Setelah perhitungan stabilitas kapal, kondisi muatan masih bagus. Perusahaan juga akan memberikan uang kompensasi *over draft*. Namun, ternyata setelah kapal bisa berangkat dan sampai di pelabuhan tujuan, perusahaan tidak memberi uang kompensasi sesuai yang sebelumnya dijanjikan. Hal ini membuat nakhoda dan awak kapal lainnya merasa kecewa karena selalu dijanjikan oleh perusahaan yang tidak pernah menepati janjinya.

Dalam hal ini, nakhoda merasa serba salah. Di satu sisi, nakhoda sebagai pemegang kebijakan perusahaan untuk dijalani di atas kapal. Namun, perusahaan tidak konsisten. Seandainya nakhoda menolak untuk melakukan apa yang menjadi keinginan perusahaan, dianggapnya nakhoda tidak membela perusahaan dan bahkan bisa digantikan dengan nakhoda baru. Sehingga, nakhoda di atas kapal merasa ada tekanan atas kebijakan

perusahaan yang kurang tepat. Kami sebagai nakhoda dengan anak buah kapal merasa dipermainkan dan tidak dihargai pengorbanannya. Hal tersebut pada akhirnya akan menyebabkan rasa tidak puas dan juga akan menurunkan semangat dan kinerja yang kurang maksimal terhadap anak buah kapal.

2. Kesalahpahaman anak buah kapal terhadap Nakhoda karena faktor kebijaksanaan perusahaan yang kurang tepat.

Penulis bekerja di atas kapal KM Damai Sejahtera 88. Pada awalnya, saat *crew* bergabung di atas kapal, penulis diberitahu tentang gaji bulanan yang akan diterima selama masa kerja di atas kapal dengan masa percobaan selama tiga bulan. Perusahaan menjanjikan kenaikan gaji setelah selesai masa percobaan. Setelah masa percobaan selesai, seorang *crew* menanyakan tentang kenaikan gaji tersebut kepada nakhoda. Nakhoda menindaklanjuti pertanyaan tersebut dengan menanyakan kepada perusahaan, namun jawaban yang diberikan oleh perusahaan menyatakan bahwa tidak dapat memberikan kenaikan gaji kepada *crew* yang sudah melewati masa kerja percobaan selama tiga bulan.

Hal ini menyebabkan kesalahpahaman dan konflik antara pimpinan perusahaan dengan nakhoda, yang berdampak pada *crew* kapal. *Crew* kapal merasa kecewa dan mulai malas dalam melaksanakan tugas mereka di atas kapal karena perusahaan tidak menepati janjinya. Akhirnya, sering terjadi *crew* naik turun kapal dengan alasan penghasilan yang tidak cukup.

Tindakan kebijakan perusahaan ini bisa mengakibatkan rasa sakit hati semua awak kapal yang telah dijanjikan oleh perusahaan yang tidak menepati janjinya, sehingga awak kapal yang bekerja di atas kapal dalam melaksanakan kerjanya dengan rasa terpaksa dan tidak maksimal sehingga menyebabkan hubungan yang kurang baik antara nakhoda dan anak buah kapal serta perusahaan kurang harmonis tidak berjalan sesuai dengan harapan.

Sangat minimnya gaji yang diberikan perusahaan kepada *crew* kapal mengakibatkan kebijakan perusahaan yang diberikan kepada nakhoda tidak dapat berjalan dengan baik. Jadwal kerja yang ditetapkan perusahaan kadang-kadang tidak sesuai dengan kondisi di mana kapal beroperasi. Hal

ini menyebabkan rasa tidak puas di antara anak buah kapal terhadap baik dengan nakhoda maupun dengan perusahaan. Mereka merasa diperas tenaganya dengan tidak sesuai jam kerja yang diberlakukan dengan situasi dan kondisi di kapal.

Kebijakan perusahaan dalam mengambil keputusan yang diberikan kepada Nakhoda sebagai pimpinan tertinggi di atas kapal banyak dipengaruhi oleh keputusan sepihak. Sebagai contoh, dalam hal membuka dan menutup palka menggunakan sistem ponton, perjanjian kerja antara anak buah kapal dan perusahaan pelayaran hanya menetapkan bahwa anak buah kapal diwajibkan membuka palka pada saat akan membongkar atau memuat muatan, dan menutup palka setelah selesai membongkar atau memuat muatan.

Namun, terkadang anak buah kapal terpaksa melakukan pembukaan atau penutupan palka di luar kewajiban atau perjanjian tersebut karena dijanjikan oleh perusahaan akan diberikan uang tambahan atau lembur yang disampaikan melalui Nakhoda. Pada akhirnya, perusahaan tidak memberikan penjelasan kembali baik kepada Nakhoda maupun kepada anak buah kapal tentang janji yang pernah diberikan dan hal ini menimbulkan tanda tanya, prasangka, dan kesalahpahaman di antara anak buah kapal. Akibatnya, hubungan antara Nakhoda dengan perusahaan serta antara Nakhoda dengan anak buah kapal menjadi kurang harmonis dan seolah-olah Nakhoda tidak berusaha untuk memperjuangkan hak-hak anak buah kapal.

D. PEMECAHAN MASALAH

Pemecahan masalah mengungkapkan berbagai cara untuk memecahkan masalah yang ditemukan berdasarkan hasil analisa. Dibawah ini merupakan pemecahan masalah dari rumusan masalah pada penelitian kali ini :

1. Bagaimana mekanisme perusahaan dalam melakukan diskusi dengan Nakhoda untuk menentukan keputusan?

Penting untuk menciptakan lingkungan yang terbuka dan inklusif di mana Nakhoda merasa nyaman untuk menyampaikan pendapat mereka. Diskusi harus dilakukan dengan sikap saling menghargai dan saling mendengarkan

untuk mencapai kesepakatan dan solusi yang baik bagi kedua belah pihak.

Pada permasalahan ini penulis mengambil contoh dari KM Damai Sejahtera 88 terkait bagaimana mekanisme diskusi dengan Nakhoda untuk menentukan keputusan

a. Pelatihan dan pengembangan Nakhoda kapal

Perusahaan menyediakan pelatihan dan pengembangan bagi Nakhoda kapal untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi mereka. Hal ini dapat membuka kesempatan untuk diskusi tentang pengembangan karir dan peningkatan performa kerja.

b. Rapat atau pertemuan:

Perusahaan mengadakan rapat atau pertemuan dengan Nakhoda secara berkala, baik dalam bentuk rapat rutin atau rapat khusus untuk membahas topik tertentu. Rapat dilakukan secara tatap muka atau melalui video konferensi.

c. Sistem pengaduan atau saran:

Perusahaan menyediakan sistem pengaduan atau saran bagi Nakhoda untuk mengajukan masalah atau saran. Hal ini dapat dilakukan melalui email, hotline, atau platform online khusus.

d. Konsultasi dengan HR:

Nakhoda dapat mengadakan konsultasi dengan bagian HR atau manajer langsung untuk membahas masalah atau kekhawatiran mereka.

Dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh kapal KM Damai Sejahtera 88 adalah salah satu bentuk nyata keberadaan kapal KM Damai Sejahtera 88 di wilayah perairan. Hal ini juga di buktikan dengan berbagai kegiatan dengan perusahaan bahwa Nakhoda dapat bermitra dengan perusahaan guna menekan tingkat pengambilan keputusan di wilayah perairan.

Keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh manajemen yang baik, begitu juga dalam organisasi kapal, dikapal nakhoda sebagai pimpinan tertinggi atau top manajer berperan sebagai wakil dari perusahaan pelayaran, didalam melaksanakan tugasnya tentunya nakhoda dibantu oleh anak buah kapal yang terdiri dari perwira dan bawahan para perwira menjalankan kepemimpinannya langsung di lapangan yaitu pada saat jaga laut maupun jaga dipelabuhan, para perwira sangat penting sekali karena langsung pada kepemimpinan di lapangan

mengarahkan bawahan dalam program kerja yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan kerja.

Dalam menjalankan tugasnya nakhoda dibantu para mualim dan masinis dan harus memperhatikan proses kepemimpinan itu sendiri, jadi dalam hal ini harus terjalin kerja sama yang baik antara nakhoda dengan perusahaan sebagai pemilik kapal dan nakhoda dengan anak buah kapal yang bekerja di atas kapal.

Nakhoda tidak bisa memimpin di atas kapal dengan baik jika kebijakan perusahaan yang diberikan kepada nakhoda kurang tepat demikian pula nakhoda tidak bisa memimpin tanpa adanya kerjasama antara sesama orang-orang yang dipimpinya, disinilah nakhoda dituntut kemampuan untuk bisa menjalankan kebijakan perusahaan dan sekaligus nakhoda harus bisa memotivasi atau mempengaruhi dari setiap orang yang dipimpinya agar supaya bisa melakukan kerjasama yang baik, untuk itu faktor kepribadian dari nakhoda juga diperlukan yang mana nakhoda bisa memberikan suatu contoh yang baik kepada bawahannya dan nakhoda sebagai pemimpin tertinggi di atas kapal hendaknya bisa menjadi orangtua sehingga bisa menjadi tempat untuk bertanya serta meminta nasihat daripada bawahannya, disamping itu ada beberapa hal lain dari sifat kepemimpinan yang perlu dipelajari dalam menjalankan tugasnya, nakhoda kapal banyak di pengaruhi oleh sifat-sifat pribadi .

Menurut Wahyu Sumidjo, sifat-sifat yang perlu dimiliki oleh seorang pemimpin adalah sebagai berikut :

- 1) Kemampuan melihat suatu organisasi sebagai suatu kesatuan
- 2) Kemampuan mengambil keputusan
- 3) Kemampuan melimpahkan wewenang dan tugas
- 4) Kemampuan menanam kesetiaan

Selain itu ada juga sifat-sifat utama yang dimiliki pimpinan yaitu sebagai berikut :

- 1) Sifat pribadi yang berhubungan dengan :
 - a) Fisik
 - b) Daya tangkap
 - c) Pengetahuan

- d) Daya ingat
 - e) Imajinasi
- 2) Sifat yang menyangkut watak
- a) Keyakinan
 - b) Ketekunan
 - c) Daya tahan
 - d) Keberanian

Dalam memimpin kapal seorang nakhoda diperlukan sifat-sifat seperti tersebut di atas, sehingga anak buah kapal akan mempunyai kepercayaan kepada pimpinan, menurut DR. J Panglaykim dan Drs, Tamzil dalam buku Pengantar Manajemen meringkaskan sebagai berikut :

- 1) Penuh energi baik jasmani atau rohani dapat bergiat terus menerus
- 2) Mempunyai stabilitas dalam emosi, artinya seorang pemimpin tidak boleh berprasangka, berfikir jelek kepada bawahan, lekas marah atau naik pitam, sebaiknya pemimpin harus mempunyai kepercayaan diri yang baik
- 3) Kemahiran dalam berorganisasi secara lisan maupun tulisan
- 4) Kemampuan untuk menjadi pemimpin harus dari dalam dirinya sendiri
- 5) Mempunyai kemampuan yang luas tentang hubungan manusia terutama yang sangat erat dan bersangkutan dengan pekerjaan terutama dengan orang, maka harus banyak mengetahui hubungan antar manusia
- 6) Mempunyai kecakapan mengajak, karena seorang pemimpin harus memberi semangat dan motivasi kepada bawahan yang bertujuan supaya bawahan menjadi lebih maju
- 7) Mempunyai kemahiran dibidang sosial agar supaya timbul rasa kesetiaan dari bawahan
- 8) Mempunyai kecakapan teknis untuk membuat rencana dan menyusun organisasi untuk mengambil suatu keputusan

Dari teori kepemimpinan yang telah di uraikan di atas, inti dari

kepemimpinan adalah *human relation*, dalam pengendaliannya bagi seorang pemimpin dibutuhkan adanya keseimbangan antara mengerti diri sendiri dan mengerti keadaan anggota bawahannya.

2. Bagaimana peran perusahaan dalam memperhatikan kesejahteraan anak buah kapal ?

Perusahaan memiliki peran penting dalam memperhatikan kesejahteraan anak buah kapal (ABK) yang bekerja di kapal-kapal perusahaan. Pada permasalahan ini penulis mengambil contoh dari KM Damai Sejahtera 88 terkait Bagaimana peran perusahaan dalam memperhatikan kesejahteraan anak buah kapal. Berikut adalah beberapa cara perusahaan dapat memperhatikan kesejahteraan ABK:

a. Memberikan fasilitas dan perlengkapan yang memadai:

Perusahaan harus menyediakan fasilitas dan perlengkapan yang memadai bagi ABK selama di kapal, seperti tempat tidur yang nyaman, makanan yang cukup dan sehat, serta perlengkapan keamanan kapal yang memadai.

b. Menjamin hak-hak ABK:

Perusahaan harus menjamin hak-hak ABK, seperti hak atas pekerjaan yang aman dan sehat, upah yang adil, serta perlindungan terhadap diskriminasi, pelecehan atau kekerasan.

Dalam UU Nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayaran dinyatakan bahwa:

- 1) Keselamatan dan keamanan pelayaran adalah suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dan keamanan yang menyangkut angkutan di perairan, kepelabuhanan, dan lingkungan maritim.
- 2) Kelaiklautan kapal adalah keadaan kapal yang memenuhi persyaratan keselamatan kapal, pencegahan pencemaran perairan dari kapal, pengawakan, garis muat, pemuatan, kesejahteraan awak kapal dan kesehatan penumpang, status hukum kapal, manajemen keselamatan dan pencegahan pencemaran dari kapal, dan manajemen keamanan kapal untuk berlayar di perairan tertentu.

- 3) Keselamatan kapal adalah keadaan kapal yang memenuhi persyaratan material, konstruksi, bangunan permesinan dan perlistrikan, stabilitas, tata susunan serta perlengkapan, alat penolong dan radio, elektronik kapal, yang dibuktikan dengan sertifikat setelah dilakukan pemeriksaan dan pengujian.

Untuk mengendalikan keselamatan pelayaran secara internasional diatur dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1) *International Convention for the Safety of Live at Sea (SOLAS), 1974*, sebagaimana yang telah disempurnakan dan aturan internasional ini menyangkut ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a) Konstruksi (struktur, stabilitas, permesinan dan instalasi listrik, perlindungan api, detektor api dan pemadam kebakaran);
 - b) Komunikasi radio, keselamatan navigasi;
 - c) Perangkat penolong, seperti pelampung, sekoci, rakit penolong;
 - d) Penerapan ketentuan-ketentuan untuk meningkatkan keselamatan dan keamanan pelayaran termasuk di dalamnya penerapan *International Safety Management (ISM) Code*, dan *International Ship and Port facility Security (ISPS) Code*.
 - 2) *International Convention on Standards of Training, Certification, and Watch keeping for Seafarers*, tahun 1978 dan terakhir diubah tahun 2010.
 - 3) *International Convention on Maritime Search and Rescue, 1979*.
 - 4) *International Aeronautical and Maritime Search and Rescue Manual (IAMSAR)*
- c. Memberikan pelatihan dan pendidikan:
Perusahaan harus memberikan pelatihan dan pendidikan bagi ABK untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam bekerja dan juga untuk mempersiapkan masa depan mereka setelah berhenti bekerja di kapal.
- d. Memperhatikan kesehatan fisik dan mental:

Perusahaan harus memperhatikan kesehatan fisik dan mental ABK, dengan memberikan akses pada layanan kesehatan dan juga melaksanakan program kesehatan di kapal untuk mencegah terjadinya penyakit.

e. Menghargai kesejahteraan psikologis ABK:

Perusahaan harus memperhatikan kesejahteraan psikologis ABK dengan memastikan bahwa mereka memiliki akses pada dukungan psikologis dan juga menangani masalah seperti isolasi, kesepian, dan masalah mental lainnya.

Penerapan peraturan perusahaan dalam melaksanakan kerja dikapal dengan baik nakhoda maupun anak buah kapal mempunyai aturan-aturan tugas dan tanggung jawab yang telah diterapkan perusahaan, dimana tiap-tiap perusahaan yang satu dengan lainnya tidak sama dalam aturan-aturan dan kebijakan-kebijakan tentang pekerjaan di atas armadanya, peraturan yang diterapkan dimana seringkali menimbulkan masalah dalam prakteknya dikapal, nakhoda sebagai pemimpin dikapal harus bisa menerapkan kebijakan-kebijakan dalam melaksanakan aturan kerja yang sudah diterapkan oleh perusahaan, sehingga sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan dikapal.

Pelaksanaan kerja di atas kapal biasanya ditangani oleh mualim I sebagai pimpinan kerja bagian deck dan kepala kamar mesin untuk pimpinan bagian mesin, harus mampu mengatur pembagian kerja kepada anak buah kapal masing-masing agar anak buah kapal tidak merasa tertekan dalam pelaksanaan kerja yang telah ditugaskan kepadanya Peraturan dari perusahaan di laksanakan dikapal oleh nakhoda dapat disesuaikan dengan keadaan kapal maupun keadaan anak buah kapalnya.

Berikut ini sebagai contoh dalam pelaksanaan kerja, perawatan kapal dimana jumlah anak buah kapal sangat terbatas, peraturan perusahaan setiap hari dan kerja harian dimulai dari pukul 08.00 sampai pukul 16.00, sebagai nakhoda harus bisa menyesuaikan peraturan tersebut dengan kondisi dikapal sehingga anak buah kapal tidak merasa tertekan dengan peraturan di atas.

Contoh lain yaitu pelaksanaan jaga harian dikapal baik jaga laut maupun jaga pelabuhan saat bongkar muat dimana perusahaan menerapkan peraturan-peraturan yang sangat mengikat sehingga anak buah kapal sangat terbatas

waktunya pesiar untuk mencari penyegaran suasana, disini nakhoda sebagai pemimpin harus dapat mengatur pembagian kerja atau memberikan kebijakan-kebijakan sehingga anak buah kapal mendapat waktu yang cukup untuk menghilangkan kejenuhan dan merasa untuk tidak dirugikan oleh peraturan perusahaan.

Dalam pelaksanaan peraturan ini seorang nakhoda harus dapat mengambil kebijakan-kebijakan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dan demikian juga dengan anak buah kapal kebutuhannya terpenuhi dan tidak merasa tertekan oleh peraturan tersebut di atas, dengan memberikan kesempatan anak buah kapal untuk pesiar secara bergantian untuk menghilangkan kejenuhan, seorang nakhoda juga tidak hanya memperhatikan peraturan dalam bidang pekerjaan tetapi juga harus memperhatikan hal lain yang berhubungan dengan prestasi kerja, demikian pula perusahaan juga harus bisa menerima laporan-laporan tentang kondite awak kapal sekiranya anak buah kapal yang mempunyai prestasi kerja yang rajin harus diberikan apresiasi atau penghargaan untuk dinaikkan gajinya sesuai dengan janji perusahaan kepada awak kapal yang sudah melewati atau lulus masa percobaan 3 bulan sesuai dengan tingkat jabatannya di atas kapal, dalam hal ini nakhoda harus bisa memberikan penilaian terhadap prestasi-prestasi anak buah kapal , dalam penilaian ini nakhoda harus memberitahukan kepada manajemen kepegawaian tentang penilaian prestasi bawahan, nakhoda dapat menggunakan sistem penilaian tradisional maupun modern dengan penilaian secara berikut

- a. Berdasarkan rangking
- b. Dengan membandingkan karyawan yang satu dengan yang lainnya

Tentu kegunaan dari penialian ini bukan untuk menjelekkkan anak buah yang lain dan mengangkat anak buah yang lainnya, sebaliknya untuk merangsang anak buah yang kurang kemampuannya, untuk itu nakhoda dituntut untuk bertindak adil dan melakukan penilaiannya secara objektif, tentu saja nakhoda bisa meminta saran dari mualim I yang lebih dekat dengan anak buah kapal sehingga semua pihak merasa puas dan kapal dalam keadaan tenang dan tidak ada ganjalan dalam diri tiap-tiap anak buah kapal sehingga kapal tercipta suasana keharmonisan di atas kapal, tentunya tidak lepas dari

kebijakan perusahaan yang tepat pada sasaran, dan kapal dapat beroperasi dengan baik dan lancar, nakhoda sebagai pemimpin tertinggi di atas kapal mempunyai tanggung jawab menyeluruh terhadap keadaan anak buah kapal, pekerjaan, keselamatan, keamanan dan masih banyak tugas lainnya.

Sebagai pimpinan nakhoda sangat berperan di dalam membina, menggerakkan dan mengarahkan anak buah kapal agar mau bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab demi tercapainya tujuan bersama, dalam memecahkan masalah-masalah yang timbul nakhoda dapat mengambil cara pendekatan dari pribadi ke pribadi.

Perilaku nakhoda dititik beratkan pada cara berkomunikasi, hal ini langsung dinilai oleh anak buah disamping tingkah laku dan perbuatan nakhoda baik didarat maupun dikapal, dalam pemecahan masalah nakhoda harus mengetahui apa yang sebenarnya terjadi sehingga tidak menimbulkan kesalahpahaman antara anak buah kapal ke nakhoda demikian juga dengan keadaan fisik dan mental serta sifat-sifat dari anak buahnya perlu juga diketahui oleh seorang nakhoda sehingga dengan berbekal pengetahuan tersebut nakhoda dapat berkomunikasi dengan baik dan dapat memutuskan atau mengambil tindakan yang sesuai dengan kondisi dan situasi dalam masalah yang akan di atasi, sehingga anak buah kapal dapat memahami dan melaksanakan apa yang diperintahkan oleh nakhoda dengan rasa senang hati,

Pergaulan di atas kapal antara individu dapat terjadi secara langsung baik dalam suasana dinas maupun suasana diluar dinas kemampuan berkomunikasi yang baik dan terarah dari masing-masing individu merupakan salah satu penguat dan menambah suasana keakraban diantara anak buah di atas kapal, nakhoda selaku pimpinan sebaiknya mengetahui apa yang terjadi dan dirasakan oleh anak buah kapalnya, dengan memperhatikan masalah-masalah yang bersifat pribadi pada anak buahnya dan ikut membantu memecahkan masalah-masalah tersebut tanpa maksud mencampuri masalah pribadi orang lain baik dengan cara memberi nasihat-nasihat memberi kesempatan-kesempatan untuk menyelesaikan masalahnya, memberi dorongan-dorongan untuk mengembangkan karirnya dan lain sebagainya, membuat anak buah kapal merasa diperhatikan oleh nakhoda dan merasa dihargai oleh perusahaan dan dilindungi, dibantu sehingga akan membuat suasana tenang berjalan lancar dan membuat betah kepada semua

anak buah kapal supaya tidak sering naik turun.

Dengan terbina hubungan yang baik dengan nakhoda dengan perusahaan dan nakhoda dengan anak buah kapal antara perwira dengan bawahan dan antara sesama bawahan baik dalam pekerjaan maupun dalam pergaulan sehari-hari akan menjadikan suasana dikapal menjadi tentram dan nyaman , sehingga dengan begitu akan tercipta juga suasana kerja yang menyenangkan, serta meningkatkan gairah kerja anak buah kapal, sehingga tujuan atau keinginan antara perusahaan, nakhoda dan anak buah kapal dapat tercapai demikian juga tujuan dari perusahaan dapat terpenuhi sesuai harapan

3. Bagaimana peran perusahaan agar tidak terjadi kesalahpahaman antara anak buah kapal terhadap Nakhoda yang disebabkan oleh keputusan perusahaan

Perusahaan dapat memainkan peran penting dalam mencegah terjadinya kesalahpahaman antara anak buah kapal (ABK) dan Nakhoda yang disebabkan oleh keputusan perusahaan. Pada permasalahan ini penulis mengambil contoh dari KM Damai Sejahtera 88 terkait Bagaimana peran perusahaan agar tidak terjadi kesalahpahaman antara anak buah kapal terhadap Nakhoda yang disebabkan oleh keputusan perusahaan Berikut adalah beberapa cara perusahaan dapat melakukan hal tersebut:

a. Komunikasi yang jelas:

Perusahaan harus berkomunikasi secara jelas dan terbuka dengan ABK dan Nakhoda tentang kebijakan dan keputusan perusahaan. Perusahaan harus menjelaskan tujuan dari kebijakan dan keputusan tersebut serta dampaknya pada ABK dan Nakhoda.

b. Konsultasi dengan Nakhoda:

Perusahaan dapat meminta masukan dari Nakhoda terkait kebijakan atau keputusan yang akan diambil. Hal ini dapat membantu perusahaan untuk memahami implikasi dari keputusan tersebut pada operasi kapal dan juga ABK.

c. Pelatihan dan pengembangan:

Perusahaan dapat memberikan pelatihan dan pengembangan kepada ABK dan Nakhoda untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam berkomunikasi dan juga manajemen konflik. Hal ini dapat membantu

mencegah terjadinya kesalahpahaman dan juga meningkatkan kerja sama antara ABK dan Nakhoda.

d. Menghargai perspektif ABK dan Nakhoda:

Perusahaan harus menghargai perspektif ABK dan Nakhoda serta memberikan ruang untuk mereka untuk menyampaikan pendapat mereka terkait kebijakan dan keputusan perusahaan. Hal ini dapat membantu perusahaan untuk memperhitungkan implikasi keputusan tersebut pada ABK dan juga operasi kapal.

e. Melakukan evaluasi:

Perusahaan harus melakukan evaluasi terhadap kebijakan dan keputusan yang diambil dan juga dampaknya pada ABK dan Nakhoda. Hal ini dapat membantu perusahaan untuk memperbaiki kebijakan dan keputusan yang tidak sesuai dengan harapan ABK dan Nakhoda serta menghindari terjadinya kesalahpahaman di masa depan.

Dalam menjalankan perannya untuk mencegah terjadinya kesalahpahaman antara ABK dan Nakhoda yang disebabkan oleh keputusan perusahaan, perusahaan harus mengedepankan prinsip kerja sama dan keterbukaan. Hal ini akan membantu membangun hubungan yang positif antara ABK, Nakhoda, dan perusahaan.

Untuk menanggulangi masalah yang timbul karena kurang tepatnya kebijakan perusahaan yang dianggap memberatkan atau menekan anak buah kapal maka nakhoda berusaha melakukan komunikasi dengan pihak perusahaan agar pihak perusahaan bisa memahami apa yang menjadi keluhan anak buah kapal dalam menjalankan tugasnya sehari-hari di atas kapal, nakhoda berusaha memberikan atau menyampaikan laporan semua kegiatan-kegiatan baik bagian dek maupun mesin yang sudah dilakukan di atas kapal sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Namun sebagai bentuk perhatiannya perusahaan kepada anak buah kapal harus juga diperhatikan dengan baik dan pihak perusahaan juga bisa memberikan uang kompensasi untuk pekerjaan overtime sehingga anak buah kapal merasa senang dan merasa dihargai.

Jadi nakhoda sebagai pimpinan di atas kapal harus mampu mengarahkan dan memberikan pengetahuan yang baik kepada semua anak buah kapal supaya tidak terjadi kesalahpahaman dengan adanya kebijakan

perusahaan yang di laksanakan dikawal supaya kapal dapat beroperasi dengan baik dan lancar tanpa ada keterlambatan waktu.

Oleh karena itu ilmu kepemimpinan untuk nakhoda sangat luas sekali maka nakhoda selalu meningkatkan pengetahuannya, nakhoda sebagai pemimpin harus banyak mengisi waktu luangnya dengan membaca buku-buku tentang ilmu kepemimpinan untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuannya dapat juga ditempuh dengan mengikuti seminar-seminar atau diklat dan kursus-kursus yang ada kaitannya dengan kepemimpinan maupun manajemen demi peningkatan pelaut Indonesia di masa yang akan datang untuk menopang kemajuan dalam bisnis di dunia pelayaran , hendaknya lembaga-lembaga pendidikan kepelautan memasukkan mata kuliah kepemimpinan dan manajemen dalam kurikulum pendidikannya , dari hasil pendidikannya itu diharapkan lulusannya mempunyai standart yang lebih bagus dan kemampuan yang lebih dalam kepemimpinan.

Seorang nakhoda sebagai pemimpin tertinggi di atas kapal harus mempunyai atau memiliki sifat-sifat sebagai berikut

1) Jujur

sifat jujur merupakan perpaduan dari keteguhan watak, sehat dalam prinsip-prinsip moral, suka dengan kebenaran , tulus hati dan perasaan halus mengenai etika keadilan kebenaran sifat jujur sangatlah penting bagi seorang pemimpin agar terhindar dan bersih daripada celaan

2) Berpengatahuan

Berpengatahuan adalah totalitas dari kecerdasan dan pengertian luas yang diperoleh dengan jalan belajar terus-menerus, dengan pengetahuan luas seorang pemimpin akan menentukan langkah-langkah untuk mengambil keputusan sehingga dapat melaksanakan tugas baik dalam aspek teknis maupun non teknis secara baik

3) Berani

Keberanian merupakan tingkat yang mengakui adanya ketekunan dan kekhawatiran terhadap bahaya-bahaya atau kemungkinan celaan, keberanian sangatlah dibutuhkan untuk mengembangkan dan meningkatkan ketahanan dalam menghadapi bahaya-bahaya fisik yang timbul serta berani membela kebenaran sekalipun ada

tantangan

4) Mampu mengambil keputusan

Kemampuan mengambil keputusan adalah kecakapan untuk memecahkan persoalan dengan cepat dan tepat serta menyatakan pendapatnya mengenai tindakan-tindakan yang harus dilaksanakan secara tepat kemampuan mengambil keputusan sangat berguna untuk :

- a) Membangkitkan kepercayaan terhadap perusahaan dan anak buah kapal serta meniadakan keragu-raguan
- b) Membangkitkan kepatuhan terhadap perintah-perintah serta memupuk rasa disiplin

5) Dapat dipercaya

Dapat dipercaya merupakan kepastian pelaksanaan kewajiban dengan setepat-tepatnya sehingga dapat :

- a) Memupuk dan menambah kepercayaan bawahan terhadap pimpinan tentang kemampuan dan kesanggupannya
- b) memupuk rasa hormat dan penghargaan daripada atasan maupun bawahan

6) Inisiatif

Inisiatif adalah tindakan yang sehat dan tepat yang dilakukan atas dasar pemikiran sendiri pada saat tidak ada perintah-perintah bagaimana mengatasi kesukaran sesuai petunjuk-petunjuk atasan

7) Kebijaksanaan

Kebijaksanaan merupakan tindakan dan sifat yang menggambarkan pengertian yang sehat dan tepat mengenai jiwa seseorang, dalam memutuskan sesuatu masalah hendaknya nakhoda mempertimbangkan dari beberapa faktor sehingga keputusan yang akan diambil tersebut dapat dipertanggungjawabkan dan dapat memelihara kepercayaan anak buah terhadap pimpinan

8) Tegas

Ketegasan merupakan kemampuan mengambil keputusan atas tindakan yang tepat didasarkan kepada keyakinan bahwa keputusan atas tindakan itu akan membawa keuntungan dalam

kepentingan atau pelaksanaan tugas

9) Adil

Sifat adil adalah kualitas keadaan tindakan berat sebelah keteguhan dalam pelaksanaan pimpinan, keadilan sangat penting untuk :

- a) Dapat memberikan yang menjadi hak setiap orang
- b) Dapat membangun dan membina moral dan disiplin
- c) Dapat mendorong bawahan kearah usaha yang lebih besar dan prestasi kerja yang lebih tinggi
- d) Dapat memberikan dan membangkitkan rasa keseimbangan dan ketetapan serta ketenangan hati

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Perusahaan dalam melakukan diskusi dengan Nakhoda untuk menentukan keputusan, dapat disimpulkan bahwa perusahaan sudah memastikan bahwa proses pengambilan keputusan dilakukan secara terstruktur dan efektif dengan melibatkan semua pihak yang terkait, termasuk Nakhoda. Hal ini penting untuk memastikan bahwa keputusan yang diambil dapat mempertimbangkan kepentingan dan keamanan semua pihak yang terlibat, serta meminimalkan risiko dan konsekuensi yang mungkin timbul. Dalam melakukan hal ini, perusahaan perlu mempertimbangkan faktor-faktor seperti kebijakan perusahaan, peraturan pemerintah, serta kondisi dan situasi di lapangan. Dengan memastikan bahwa proses pengambilan keputusan dilakukan secara efektif, perusahaan dapat meningkatkan kinerja dan keberhasilan operasional mereka, serta membangun hubungan kerja yang baik dengan semua pihak yang terlibat.
2. Dapat disimpulkan bahwa perusahaan bertanggung jawab dalam memfasilitasi komunikasi yang efektif antara semua pihak yang terlibat, termasuk anak buah kapal dan Nakhoda. Perusahaan telah memastikan bahwa semua pihak memahami kebijakan dan prosedur yang ada di perusahaan, termasuk kebijakan terkait keselamatan dan kesehatan, persyaratan kerja, dan standar etika yang harus diikuti. Selain itu, perusahaan juga telah memastikan bahwa anak buah kapal dan Nakhoda memiliki akses yang memadai untuk memberikan masukan atau saran kepada perusahaan terkait kebijakan atau keputusan yang diambil. Dengan melakukan hal ini, perusahaan telah meminimalkan risiko kesalahpahaman dan meningkatkan efektivitas kerja di atas kapal. Selain itu, perusahaan juga dapat memperkuat kepercayaan dan

hubungan kerja yang baik dengan semua pihak yang terlibat, serta meningkatkan reputasi perusahaan sebagai perusahaan yang transparan dan terbuka dalam berkomunikasi.

B. SARAN-SARAN

1. Saran untuk perusahaan

- a. Perusahaan sebaiknya melakukan evaluasi terhadap proses pengambilan keputusan secara berkala, untuk memastikan bahwa proses tersebut masih relevan dan efektif dalam menghadapi tantangan dan perubahan yang terjadi di lingkungan kerja. Perusahaan juga sebaiknya memastikan bahwa proses pengambilan keputusan dilakukan dengan mempertimbangkan semua faktor yang relevan, termasuk kebijakan perusahaan, peraturan pemerintah, serta kondisi dan situasi di lapangan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa keputusan yang diambil dapat mempertimbangkan kepentingan dan keamanan semua pihak yang terlibat, serta meminimalkan risiko dan konsekuensi yang mungkin timbul.
- b. Perusahaan harus bekerja sama dengan badan pemerintah, organisasi nirlaba, dan industri untuk memastikan bahwa standar keselamatan, kesehatan, dan lingkungan yang ditetapkan di industri kapal diikuti dengan benar dan perusahaan harus memperhatikan kesejahteraan karyawan di atas kapal sebagai bagian dari strategi keberlanjutan mereka. Ini dapat mencakup upaya untuk mengurangi dampak lingkungan dari operasi perusahaan, meningkatkan keterlibatan karyawan, dan mempromosikan kesetaraan gender di tempat kerja.
- c. Perusahaan perlu memperkuat proses komunikasi dan koordinasi antara anak buah kapal dan Nakhoda dengan menyediakan sarana dan prasarana yang memadai, seperti alat komunikasi yang handal dan akses internet yang stabil. Hal ini akan memudahkan anak buah kapal dan Nakhoda untuk berkomunikasi dengan perusahaan dan memberikan masukan atau saran terkait kebijakan atau keputusan yang diambil. Perusahaan juga

perlu memastikan bahwa semua kebijakan dan prosedur di perusahaan mudah dipahami oleh semua pihak yang terlibat. Hal ini dapat dilakukan dengan menyediakan pelatihan dan sosialisasi terkait kebijakan dan prosedur yang ada di perusahaan secara berkala.

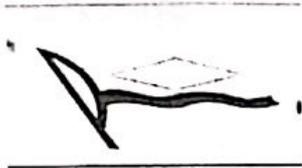
2. Saran untuk nakhoda

- a. Nakhoda sebaiknya memastikan bahwa ia memahami peran dan tanggung jawabnya dalam proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh perusahaan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa Nakhoda dapat memberikan masukan atau saran yang relevan dalam proses tersebut. Nakhoda sebaiknya mempersiapkan diri dengan baik sebelum menghadiri pertemuan atau diskusi terkait pengambilan keputusan dengan perusahaan. Hal ini meliputi memahami kebijakan perusahaan, peraturan pemerintah, serta kondisi dan situasi di lapangan.
- b. Nakhoda dan manajemen perusahaan harus menyediakan saluran komunikasi yang terbuka dan dapat diakses oleh karyawan untuk melaporkan masalah kesejahteraan, sehingga Anak buah kapal harus memahami hak-hak mereka dan mengetahui cara melaporkan masalah kesejahteraan yang mereka alami.
- c. Pastikan Anda memahami kebijakan dan prosedur perusahaan yang berlaku. Sebagai Nakhoda, Anda adalah salah satu pihak yang memiliki peran penting dalam memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur perusahaan. Oleh karena itu, pastikan Anda memahami dan menerapkan dengan benar setiap kebijakan dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan. Pastikan Anda memahami kebijakan dan prosedur perusahaan yang berlaku. Sebagai Nakhoda, Anda adalah salah satu pihak yang memiliki peran penting dalam memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur perusahaan. Oleh karena itu, pastikan Anda memahami dan menerapkan dengan benar setiap kebijakan dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bungkaes, H. R., Posumah, J. H., & Kiyai, B. (2013). Hubungan Efektivitas Pengelolaan Program Raskin dengan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Desa Mamahan Kecamatan Gemeh Kabupaten Kepulauan Talaud. *Journal "Acta Diurna"*.
- Darsono dan Siswandoko, Tjatjuk, *Sumber Daya Manusia Abad 21*. Nusantara Consulting, Jakarta, 2011.
- Departemen Pendidikan Indonesia (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Drs. Soewarno Handayani, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, 1990, hal 15.
- Daryoo, A. (2006). *Principles of effective communication*. *Journal of Business Communication*, 43(3), 202-221.
- Goesniadhie Kusnu. 2006 *Harmonisasi dalam Persepektif Perundang-undangan*. 2006. Surabaya.
- Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, Salemba Empat* Jakarta, 2001.
- Harbani, *Pasolong, Kepemimpinan Birokrasi* (Bandung : CV. Alfabeta, 2008), h. 5.
- Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2002.
- Legaard, Jorgen. 2006. *Organizational Theory*. NP. Mille Bindslev & Ventus Publishing.
- Lubis, Hari. S.B. dan Martani Husaini. 1987. *Teori Organisasi (Suatu Pendekatan Makro)*, Pusat Antar Universitas Ilmu-ilmu Sosial Universitas Indonesia, Jakarta.
- Lukiyanto Kukuh Dr. Mandor, *Model Kepemimpinan Tradisional Jawa Pada Proyek Konstruksi Era Modern*. Gramedia Pustaka Utama.
- Mahmudi, (2005). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN.
- Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, Bumi Aksara, Jakarta, 2005.

- Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Ketiga, Cetakan Pertama, Bagian Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta, 2004.
- Melayu. Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengertian Dasar, Pengertian, dan Masalah, Jakarta: PT. Toko Gumung Agung, 2001.
- Mulyamah. 1987. Manajemen Perubahan. Jakarta : Yudhistira.
- Mulyono. (2004). Strategi Pembelajaran. Yogyakarta: PT. Tiara Wacana.
- Panglaykim dan Hazil Tanzil, Manajemen Suatu Pengantar, Jakarta: Ghalian Indonesia, 2008.
- Rivai, Veithza, Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009.
- Singiresu S Rao, John Wiley dan Sons 2009, Engineering Optimalization Theory and Practice, Fourth Edition.
- Simamora Henry, Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 3), Penerbit, Stie Ypkpn Yogyakarta. 2006.
- Siringoringo, H. Pemograman Linear: Seri Teknik Riset Operasi. 2005. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- S. Ruky Achmad, Sistem Manajemen Kinerja, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2006.
- Sukoco, 2021, Peran Korps Kepolisian Perairan dan Udara (Korpolairud) dalam Menjaga Keamanan di wilayah Selat Sunda. Tesis. Sekolah Staf dan Komando TNI Angkatan Udara: Lembang.
- Suseno, F. M. (1993). Etika profesi: sebuah pengantar. Penerbit Kanisius.
- Syahril, S. 2019. Teori-Teori Kepemimpinan. Ri'ayah. Vol. 4(2): 208-2015.
- Undang-Undang No. 17 tahun 2008 tentang Pelayaran, 2008. Biro Hukum dan KSLN DepHub, Jakarta.
- Wibowo. 2007. Metodologi Penelitian. Andi Offset. Yogyakarta: Halaman 2 dalam Wibowo 2007.
- Widodo. (2006). Manajemen Kinerja. Penerbit Andi. Halaman 78.



**PT. SARANA SAMUDERA PASIFIK (SSP)
PELAYARAN NASIONAL
GENERAL CARGO**

SHIP PARTICULAR

NAME OF VESSEL	: MV. DAMAI SEJAHTERA 88
NAME OF OWNER	: PT. SARANA SAMUDERA PASIFIK
TYPE OF VESSEL	: CARGO
FLAG	: INDONESIA
PORT OF REGISTRY	: PONTIANAK
CALL SIGN	: PLMC
CLASS	: BIRO KLASIFIKASI INDONESIA (BKI)
NO. IMO	: 8781466
MMSI	: 525101931
YEAR BUILD	: 2004
BUILDER	: ZHENG PEI SHIP YARD, ZHOUSAN CHINA
GRT / NRT	: 2216 / 1240 T
LENGTH OVERALL	: 91 M
LENGTH BETWEEN PERPENDICULER (LBP)	: 85 M
BREADTH	: 13,60 M
DEPTH / MAX DRAUGHT	: 6,50 M
SUMMER LOAD DRAUGHT	: 5,15 M
DISPLACEMENT / DWT	: 4870,10 T
CARGO WEIGHT	: 3578,00 T
TOTAL OF CREW	: 19 PERSONS
MAIN ENGINE : TYPE & NUMBER	: DIESEL WUXI, G6300ZG18BH, 4 TAK, 0409237 (CA)
EFFECTIVE POWER	: 1999 HP, 1900 RPM

MASTER NAME: **CAPT SUMARNO**

**DAFTAR AWAK BUAH KAPAL
CREW LIST**

Nama Kapal KM. DAMAI SEIAHTEA 88
Gross Tonnage/ GT 2216 GT
Flag/ Bendera INDONESIA
CALLSIGN/IMO Number PLMC 8781466

Owner/ Pencharter PT. SAMUDERA INDONESIA PERKASA
Agent PT. ANTAM Tbk
Tujuan SURABAYA, EAST JAVA
Tanggal Berangkat Februari 27, 2023 / 11.30 LT

No	Nama Awak Kapal	Jenis Kelamin	Jabatan	Kebangsaan	Sertifikat Keahlian/ Keterampilan		Nomor Buku Pelaut
					Tingkat	Nomor	
1	SUMARNO	L	NAKHODA	INDONESIA	ANT II	6200036566N20118	F321681
2	DODIT EKO PRASETYO	L	MUALIM I	INDONESIA	ANT IV M	6200158099M40516	F063764
3	AHMAD HARIS	L	MUALIM II	INDONESIA	ANT III	6211801827N32420	F188152
4	RICKY PRIYANDANI S	L	KKM	INDONESIA	ATT III M	6211852831S30522	F191126
5	RISMANTO	L	MASINIS II	INDONESIA	ATT IV M	6200413852S40519	F200716
6	ENDAR SUKOCG	L	MASINIS III	INDONESIA	ATT IV	6201587992330717	F 114517
7	HENDRA HERMAWAN	L	BOSUN	INDONESIA	RATINGS	6210344735010722	F078479
8	APRIYANTO SUMARTO	L	JURU MUDI I	INDONESIA	RATINGS	6211722724330322	H021789
9	HUMA HERI DAMARA	L	JURU MUDI II	INDONESIA	RATINGS	6212236485330522	F204112
10	ARIF GUNTUR ROMADON	L	JURU MUDI III	INDONESIA	RATINGS	6211846591T30322	H071241
11	MUHAMMAD SAIRI	L	OPR. CRANE I	INDONESIA	BST	621344735010722	F221797
12	KRISWANTORO	L	OPR. CRANE II	INDONESIA	BST	6201296065010720	F163569
13	REZA PUTRA PRADANA	L	JURU MINYAK I	INDONESIA	ATT III	6211846591T30322	F203962
14	MUSTOPO RIZALDI	L	JURU MINYAK II	INDONESIA	RATING	6211728544010622	F046578
15	MUHAMMAD ALDI AFRIANTO	L	JURU MINYAK III	INDONESIA	RATING	62121282230350122	G120496
16	TIMOTIUS ALFRET	L	KOKI	INDONESIA	RATING	6200088735420716	F071194
17	YAKUB MARSELO UNSONGSIMANG	L	KADET DEK	INDONESIA	BST	6211946486010319	G059056
18	MUHAMMAD A'INUL YAQIN	L	KADET DEK	INDONESIA	BST	62120304350103203	G101385
19	IMRON IBNU HANAPI	L	KADET MESIN	INDONESIA	BST	6212019223010320	G130217

JUMLAH ABK 19 (SEMBILAN BELAS) ORANG TERMASUK NAKHODA

Penerima Laporan : Februari 27, 2023 / 11.30 LT

Mengetahui,



(Signature)
SUMARNO
Nakhoda

Agent
PT. ANTAM Tbk
Kolkata Nickel Mining Business Unit
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 5
Pomaliaa, Kolkata 93552
South East Sulawesi, Indonesia
T 62-405 2310 171
F 62-405 2310 833
E mis_nickel@antam.com
www.antam.com





Gambar Kapal KM Damai Sejahtera 88.



Gambar Kapal KM Damai Sejahtera 88 di pelabuhan Pomala



Gambar muat 3.500 ton sehingga kapal over draft di Kapal KM Damai Sejahtera 88



Gambar muatan normal 3.300 ton di Kapal KM Damai Sejahtera 88



PENGAJUAN SINOPSIS MAKALAH

NAMA : SUMARNO
NIS : 02836/N-1
BIDANG KEAHLIAN : NAUTIKA
PROGRAM DIKLAT : DIKLAT PELAUT- I

Mengajukan Sinopsis Makalah sebagai berikut

A. Judul

ANALISIS KEBIJAKAN PERUSAHAAN PELAYARAN PT.SARANA SAMUDERA PASIFIK DAN KEPEMIMPINAN NAHKODA DIATAS KAPAL KM.DAMAI SEJAHTERA 88

B. Masalah Pokok

1. Hubungan antara perusahaan dengan dengan nahkoda yang kurang harmonis
2. Kesalahpahaman anak buah kapal terhadap nahkoda karena factor kebijakan perusahaan yang kurang tepat

C. Pendekatan Pemecahan Masalah

1. Perusahaan sering melakukan diskusi dengan nahkoda untuk menentukan keputusan
2. Perusahaan diharapkan lebih memperhatikan kesejahteraan anak buah kapal sehingga tidak terjadi kesalahpahaman anak buah kapal terhadap nahkoda
3. .

Menyetujui :

Jakarta, 02 Feb 2023

Dosen Pembimbing I

Sari Kusumaningrum, M.Hum
Penata (III/c)
NIP.19810106 201503 2 001

Dosen Pembimbing II

Capt. Sugiyanto

Penulis

SUMARNO
NIP. 02836/N-1

Ka. Div. Pengembangan Usaha

Capt. Suhartini, M.Mtr

Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19800307 200502 2 002

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

Judul Makalah: Analisis Kebijakan Perusahaan Pelayaran PT.Sarana Samudera Pasifik dan kepemimpinan nahkoda diatas kapal KM.Damai Sejahtera 88.....

Dosen Pembimbing I Makalah : Sari Kusuma Ningrum,M.Hum
 Bimbingan I :

No.	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan Pembimbing
1	08-02-23	Pengajuan Sinopsis	<i>[Signature]</i>
2	14-02-23	BAB I < Pendahuluan >	<i>[Signature]</i>
3	22-02-23	BAB II < Landasan Teori >	<i>[Signature]</i>
4	28-02-23	BAB III < Analisa dan Pembahasan >	<i>[Signature]</i>
5	2/2-23	Bab iv < Kesimpulan dan Saran >	<i>[Signature]</i>
6	6/02-23	Kelengkapan naskah	<i>[Signature]</i>

Catatan : Siap Diujikan

.....

.....

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

Judul Makalah: Analisis Kebijakan Perusahaan Pelayaran PT.Sarana Samudera Pasifik dan kepemimpinan nahkoda diatas kapal KM.Damai Sejahtera 88.....

Dosen Pembimbing II Makalah : Capt. Sugiyanto

Bimbingan II :

No.	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan Pembimbing
1	10/2/23	REVISI SINOPSIS	ST
2	16/2/23	KOREKSI BAB I PENDAHULUAN	ST
3.	24/2/23	KOREKSI BAB II LAND. TEORI	ST
4	2/3/23	KOREKSI BAB III ANALISIS & BAHAN	ST
5	3/3/23	BAB IV KESIMPULAN & SARAN	ST

Catatan : Saya iugikan.....
.....