



**PERAN KEAGENAN AWAK KAPAL DALAM
MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA KRU KAPAL DI PT.
KARTIKA SAMUDRA ADIJAYA**

SKRIPSI

**Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Pelayaran pada
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang**

Oleh

**MUHAMMAD ARUDEA HATMAN
NIT. 561911337443 K**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA IV
TATA LAKSANA ANGKUTAN LAUT DAN KEPELABUHAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG**

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

PERAN KEAGENAN AWAK KAPAL DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA KRU KAPAL DI PT. KARTIKA SAMUDRA ADIJAYA

DISUSUN OLEH:

MUHAMMAD ARUDEA HATMAN
NIT. 561911337443 K

Telah disetujui dan diterima, selanjutnya dapat diujikan di depan Dewan Penguji
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang,..... 25 Juli 2023

Dosen Pembimbing I

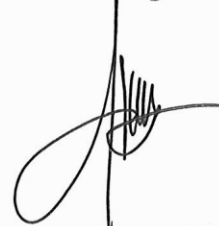
Materi



RETNO HARIYANTI, S.Pd., M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19741018 199803 2 001

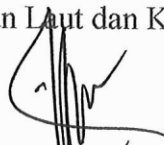
Dosen Pembimbing II

Metodologi dan Penulisan



ANICITUS AGUNG NUGROHO, S.Si. T., M.Si
Penata (III/c)
NIP. 19860926 200604 1 001

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Tata Laksana Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (TALK)



Dr. NUR ROHMAH, SE., MM
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19750318/200312 2 001

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Peran keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya” karya,

Nama : MUHAMMAD ARUDEA HATMAN

NIT : 561911337443 K

Program Studi : D IV TALK

Telah dipertahankan di hadapan panitia penguji skripsi prodi TALK Politeknik

Ilmu Pelayaran Semarang pada hari.....Jumat....., tanggal.....28 Juli.....2023

Semarang, 28 Juli 2023

PENGUJI

Penguji I : SRI PURWANTINI, SE, S.Pd, MM

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19661217 198703 2 002

Penguji II : RETNO HARIYANTI, S.Pd.,M.M

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19741018 199803 2 001

Penguji III : RIA HERMINA SARI, SS., M.Sc

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19810413 200604 2 002



Mengetahui,

Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Dr. Capt. TRI CAHYADI, M.H, M.Mar

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19730704 1998031 001

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Arudea Hatman

NIT : 561911337443 K

Program Studi : Tata Laksana Angkutan Laut dan Kepelabuhan

Skripsi dengan judul “Peran keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya”

Dengan ini saya menyatakan bahwa yang tertulis dalam skripsi ini benar-benar hasil karya (penelitian dan tulisan) sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etika ilmiah. Atas pernyataan ini saya siap menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan apabila ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya ini.

Semarang, 25 Juli 2023.....

Yang membuat pernyataan,



MUHAMMAD ARUDEA HATMAN
NIT. 561911337443 K

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

1. "Jangan terlalu berharap kepada orang lain, cukup percaya kepada diri sendiri. " - Hatmansyah
2. "Aku sudah pernah merasakan semua kepahitan dalam hidup dan yang paling pahit ialah berharap kepada manusia." - Ali bin Abi Thalib

Persembahan:

1. Kedua orangtua saya, Bapak Hatmansyah dan Ibu Antung malasari yang senantiasa mendukung dan menjadi dosen pembimbing dalam hidup penulis.
2. Kepada kakak saya Remy Azmi dan adik saya Ahmad Deryan Anhas yang senantiasa membantu, mendukung dan memberikan semangat kepada penulis.
3. Misdalifah yang selalu membantu dan mendukung penulis selama ini dan memberi semangat.
4. Almamaterku. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
5. Seluruh teman – teman angkatan LVI dan TALK VIII Charlie yang selalu memberikan semangat setiap hari.
6. Seluruh teman – teman Kasta Indonesia raya Angkatan LVI yang selalu membantu dan memberi semangat kepada penulis setiap hari.
7. Seluruh pegawai di PT. Kartika Samudra Adijaya.

PRAKATA

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh. Segala puji dan rasa syukur, yang penulis lakukan sebagai bentuk pujian kepada Allah, Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan nikmat, karunia dan rahmat-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan dan menuntaskan penulisan skripsi yang berjudul "**Peran Keagenan Awak Kapal Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Kru Kapal Di PT. Kartika Samudra Adijaya**". Skripsi ini disusun guna memenuhi persyaratan dalam meraih dan memperoleh gelar Sarjana Terapan Pelayaran pada Program Studi Tatalaksana Angkutan Laut dan Kepelabuhan (TALK) program Diploma IV di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti banyak mendapatkan bimbingan, dukungan dan saran serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

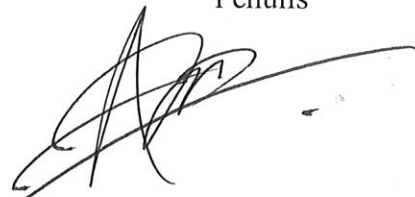
1. Bapak Dr. Capt. Tri Cahyadi, M.H., M.Mar., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran.
2. Ibu Dr. Nur Rohmah, SE., M. M. Selaku Ketua Program Studi Tata Laksana Angkutan Laut dan Kepelabuhan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
3. Ibu Retno Hariyanti. S.Pd., M.M selaku Dosen Pembimbing I Skripsi yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan dukungan.
4. Bapak Anicitus Agung Nugroho, S.Si. T., M.Si selaku Dosen pembimbing II Skripsi yang telah memberikan bimbingan dan motivasi.

5. Seluruh Dosen dan civitas Akademika Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dan pegawai yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan, keterampilan, dukunga dan bimbingan.
6. Seluruh pegawai yang bekerja di perusahaan PT. Kartika Samudra Adijaya yang telah membimbing dan membantu penulis dan telah memberikan banyak ilmu pengetahuan serta kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.

Demikian, semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca.

Semarang, 25 Juli 2023

Penulis



MUHAMMAD ARUDEA HATMAN
NIT. 561911337443 K

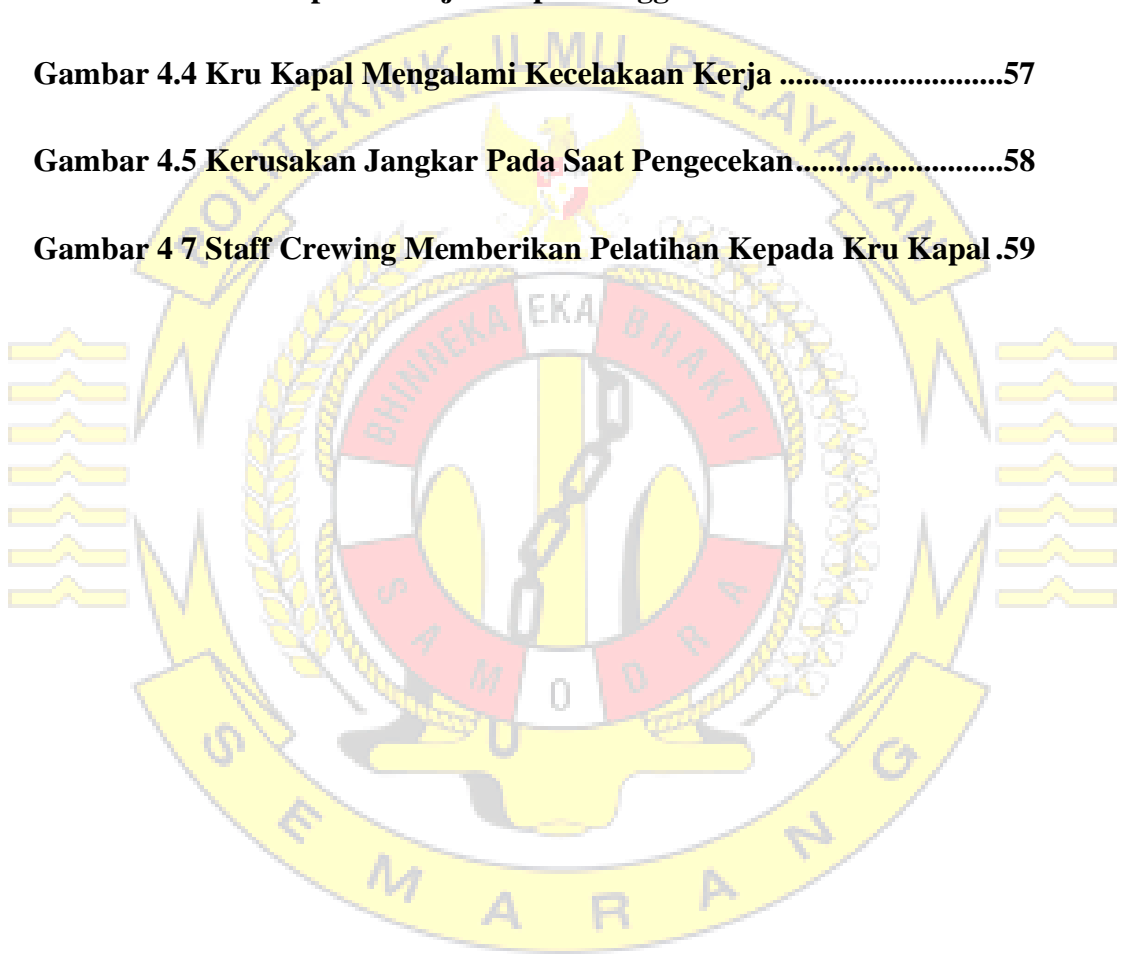
DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PERSETUJUAN..... | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN | iii |
| PERNYATAAN KEASLIAN | iv |
| MOTTO DAN PERSEMBAHAN..... | v |
| PRAKATA..... | vi |
| DAFTAR ISI | viii |
| DAFTAR GAMBAR..... | x |
| DAFTAR TABEL | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xii |
| ABSTRAKSI | |
| | |
| | xiii |
| ABSTRACT..... | xiv |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A.Latar Belakang | 1 |
| B.Rumusan Masalah..... | 5 |
| C.Tujuan Penelitian | 7 |
| D.Manfaat Penelitian..... | 7 |
| BAB II KAJIAN TEORI..... | 9 |
| A.Tinjauan Pustaka | 9 |
| B.Kerangka Penelitian..... | 27 |
| BAB III METODE PENELITIAN..... | 28 |
| A.Metode Penelitian..... | 28 |
| B.Tempat Penelitian | 29 |
| C.Sumber Data Penelitian/Informan | 30 |

| | |
|--|-----------|
| D.Teknik Pengumpulan Data | 34 |
| E.Instrumen Penelitian | 40 |
| F.Teknik Analisis Data Kualitatif..... | 41 |
| G.Pengujian Keabsahan Data | 43 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN | 46 |
| A.Gambar Konteks Penelitian | 46 |
| B.Deskripsi Data | 49 |
| C.Temuan | 53 |
| D.Pembahasan Hasil Penelitian | 60 |
| BAB V SIMPULAN DAN SARAN | 28 |
| A.Kesimpulan..... | 28 |
| B.Keterbatasan Penelitian..... | 29 |
| C.Saran..... | 29 |
| DAFTAR PUSTAKA | 31 |
| LAMPIRAN – LAMPIRAN | 33 |
| RIWAYAT HIDUP | 44 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2. 1 Kerangka Penelitian | 27 |
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Kartika Samudra Adijaya..... | 50 |
| Gambar 4 2 Penurunan Jangkar Kapal | 54 |
| Gambar 4 3 Kru Kapal Bekerja Tanpa Menggunakan APD | 55 |
| Gambar 4.4 Kru Kapal Mengalami Kecelakaan Kerja | 57 |
| Gambar 4.5 Kerusakan Jangkar Pada Saat Pengecekan..... | 58 |
| Gambar 4 7 Staff Crewing Memberikan Pelatihan Kepada Kru Kapal . | 59 |



DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 3.1 Kisi – kisi Instrumen Obseravasi..... | 35 |
| Tabel 3.2 Kisi – kisi instrument wawancara..... | 37 |
| Tabel 4.1 Penelitian Terdahulu..... | 46 |



DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| LAMPIRAN 1 Hasil Wawancara | 33 |
| LAMPIRAN 2 Hasil Wanawancara | 73 |
| LAMPIRAN 3 Data Crew list kapal | 36 |
| LAMPIRAN 4 Surat Perjanjian Kerja Pelaut | 37 |
| LAMPIRAN 5 Surat Permohonan Turun Kapal | 80 |



ABSTRAK

Arudea Hatman Muhammad, 561911337443. *“Peran Keagenan Awak Kapal Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Kru Kapal Di PT. KARTIKA SAMUDRA ADIJAYA”*. Skripsi. Program Diploma IV, Program Studi Tatalaksana Angkutan Laut Dan Kepelabuhanan, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, Pembimbing I: Retno Hariyanti. S.Pd.,M.M, Pembimbing II: Anicitus Agung Nugroho, S.Si. T., M.Si

Dalam meningkatkan kedisiplinan kerja kru kapal, keagenan awak kapal memiliki peran penting atas semua tanggung jawab kru yang ada di atas kapal. Apabila terjadi pelanggaran disiplin oleh kru kapal saat bekerja maka akan berdampak buruk terhadap perusahaan, sehingga permasalahan kedisiplinan perlu di atasi dengan baik oleh keagenan awak kapal. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kendala, dampak, dan upaya yang dilakukan oleh keagenan awak kapal PT. Kartika Samudra Adijaya dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi, data di analisis dengan analisa kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kendala yang dijumpai keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya adalah kurangnya, pengawasan yang tidak memadai dan kesadaran kru kapal akan pentingnya disiplin kerja. Dampak yang terjadi akibat kurangnya disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya adalah gangguan pada jadwal operasional ketidak disiplin kru kapal, keterlambatan, dan absensi yang tidak terjadwal. Upaya yang dilakukan keagenan awak kapal PT. Kartika Samudra Adijaya adalah melakukan penegakan disiplin, memberikan pelatihan keselamatan kerja, dan pengawasan yang efektif terhadap aturan dan prosedur di atas kapal.

Kata Kunci: Keagenan, kru, Disiplin Kerja

ABSTRACT

Arudea Hatman Muhammad, 561911337443. “The Role of the Crew Agency in Improving the Work Discipline of the Ship's Crew at PT. KARTIKA SAMUDRA ADIJAYA ” Thesis. Diploma IV Program, Marine and Port Transportation Management Study Program, Semarang Shipping Polytechnic, Supervisor I: Retno Hariyanti. S.Pd.,M.M, Supervisor II: Anicitus Agung Nugroho, S.Si. T., M.Si

In improving the work discipline of ship crews, the agency for ship crew plays a crucial role in overseeing all the responsibilities of the crew members on board. If there are disciplinary violations by the ship crew during work, it will have a negative impact on the company. Therefore, disciplinary issues need to be effectively addressed by the ship crew agency. The aim of this research is to identify the challenges, impacts, and efforts undertaken by PT. Kartika Samudra Adijaya's ship crew agency in enhancing the work discipline of ship crews.

This study used descriptive qualitative method. Data collection techniques through interviews, observation and documentation, data were analyzed with qualitative analysis.

The research results reveal that the challenges faced by the ship crew agency in enhancing the work discipline of ship crews at PT. Kartika Samudra Adijaya include inadequate supervision and the crew members' lack of awareness regarding the importance of work discipline. The impacts resulting from the lack of work discipline among ship crews at PT. Kartika Samudra Adijaya encompass disruptions to operational schedules, undisciplined behavior of ship crews, delays, and unscheduled absences. The efforts undertaken by PT. Kartika Samudra Adijaya's ship crew agency involve enforcing discipline, providing occupational safety training, and implementing effective supervision of rules and procedures on board.

Keywords: Agency, Crew, Work Discipline

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Disiplin adalah tindakan sadar dan konsisten dalam mengikuti aturan, norma, tata tertib, atau pedoman yang telah ditetapkan, serta melaksanakan tugas atau tanggung jawab dengan ketekunan dan tanggung jawab. Ini melibatkan pengendalian diri untuk menghindari gangguan atau godaan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas atau tujuan yang diinginkan. Dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal, keagenan awak kapal memiliki peran penting atas semua tanggung jawab kru yang ada di atas kapal karena dia yang merekrut dan mengatur semua kegiatan kru saat bekerja di kapal. Apabila terjadi pelanggaran disiplin oleh kru kapal pada saat bekerja, maka akan berdampak buruk juga ke perusahaan, yaitu mengakibatkan terhambatnya pekerjaan, terjadinya kecelakaan kerja dan kerugian ekonomi bagi perusahaan. Untuk itu masalah kedisiplinan perlu diatasi dengan baik oleh keagenan awak kapal. Seperti contoh pada saat seorang kru kapal mendapatkan izin cuti dari perusahaan, dan ternyata kru kapal tersebut belum kembali bekerja melebihi batas cuti yang sudah ditentukan oleh perusahaan, maka akan diberi tindakan atau teguran terhadap kru tersebut karena kurangnya disiplin terhadap peraturan yang sudah ditentukan perusahaan. Setiap perusahaan memiliki peraturan dan perjanjian kerja yang harus dihormati dan dipatuhi oleh semua pihak.

Keagenan awak kapal memiliki peran penting dalam merekrut kru kapal, supaya mendapatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten. Kemajuan sebuah perusahaan pelayaran termasuk di dalamnya juga bergantung pada kinerja keagenan awak kapal. Dengan mendapatkan kru yang memiliki kinerja baik, maka hasil operasional kapal juga akan baik. Namun sebaliknya jika kru memiliki kinerja yang kurang baik, maka hasil atau tujuan perusahaan tidak bisa tercapai secara optimal, maka dari itu diharapkan pimpinan perusahaan dapat memperhatikan bagian keagenan awak kapal, supaya kinerja kru kapal baik. Dengan demikian, SDM tak hanya sekadar objek pencapaian tujuan, namun sekaligus sebagai pelaku yang merealisasikan tujuan perusahaan.

PT. Kartika Samudra Adijaya merupakan perusahaan pelayaran yang bertujuan untuk memiliki SDM yang handal, dan terus meningkatkan kemampuan SDM tersebut menjadi unggul dan hebat secara terpadu dan bertahap, baik secara kuantitas maupun kualitas. PT. Kartika Samudra Adijaya memberikan kepercayaan kepada *Departement Crewing* dalam melakukan perekrutan serta seleksi calon kru kapal.

Keagenan awak kapal (*Crewing*) ialah bagian dari perusahaan pelayaran yang bertugas mempersiapkan kru kapal yang hendak bekerja, memenuhi perencanaan *Department Crewing*, termasuk di dalamnya memeriksa dan mengingatkan kru kapal untuk memenuhi kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan, termasuk mengidentifikasi kebutuhan kru kapal dalam suatu pelayaran. *Department Crewing* mengetahui kru kapal apa saja yang

dibutuhkan, dan berapa banyak jumlahnya. Perencanaan *Crewing/ABK* disesuaikan dengan ketentuan serta perundang-undangan yang ada dan berlandaskan standar latihan dalam *Standart of Training Certification* (STCW), sertifikat, dinas jaga pelaut, serta *International Maritime Organization* (IMO).

Untuk mencapai tujuan perusahaan atau organisasi dibutuhkan SDM yang memiliki disiplin kerja yang baik. Menurut Sinambela (2018:335) Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia merubah perilaku mengikuti peraturan yang sudah ditetapkan perusahaan. Agar taat terhadap seluruh peraturan norma sosial yang diberlakukan dalam perusahaan tersebut.

Dalam sebuah organisasi, karyawan mempunyai kinerja yang berbeda-beda. Kinerja karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Afandi (2021:86-87) ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu kemampuan, kepribadian dan minat kerja, kejelasan dan penerimaan seseorang pekerja, tingkat motivasi pekerja, kompetensi, fasilitas kerja, budaya kerja, kepemimpinan, dan disiplin kerja. Sedangkan menurut Sutrisno (2019:89-92) faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja adalah pemberian besar kecilnya kompensasi, karena kebiasaan karyawan yang biasanya bekerja sesuai dengan balas jasa yang setimpal dengan usaha yang telah diberikan untuk kontribusi kepada perusahaan. Faktor-faktor tersebut perlu diperhatikan supaya pekerja/pegawai mencapai kinerja yang optimal serta tidak berpengaruh buruk pada organisasi ataupun

perusahaan. Pekerja dengan disiplin kerja yang tinggi akan menuntaskan pekerjaannya secara cepat, dan pekerja dengan disiplin rendah akan menuntaskan pekerjaannya secara lebih lama.

Kru kapal mempunyai SDM utama dalam menjalankan operasional kapal. Menurut Hasibuan (2019:10) 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. SDM merupakan jasa atau usaha kerja yang bisa diberikan dalam proses produksi. Dalam hal lain, SDM menggambarkan kualitas usaha yang dilakukan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan suatu barang dan jasa. SDM berkaitan dengan manusia yang bisa bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja. Mampu bekerja bisa diartikan mampu melakukan segala kegiatan yang memiliki kegiatan ekonomis.

Menurut Sudaryo dkk (2018:2) SDM juga mempunyai peran besar dalam kesuksesan organisasi secara keseluruhan yang bertujuan untuk memastikan organisasi memiliki tenaga kerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi serta dilengkapi dengan sarana untuk menghadapi perubahan yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan. Akan tetapi perusahaan tidak dapat serta-merta memahami pikiran, perasaan, ataupun perilaku karyawan mereka dalam bekerja apabila tidak diselidiki lebih lanjut. Perusahaan hanya mempunyai data-data pribadi yang kasat mata seperti nama, umur, alamat, serta tingkat pendidikan yang diperoleh selama proses rekrutmen pegawai. Sementara pikiran, perasaan, ataupun perilaku yang melandasi para pegawai dalam

bekerja yakni motivasi, sikap, loyalitas, persepsi hubungan kerja, pemahaman peranan, kelancaran komunikasi tidak bisa diketahui secara langsung penyebabnya (Mulyani.2020: 276-295).

Dalam mempertahankan tingkat keberlangsungan hidup organisasi, maka organisasi perlu melakukan pembinaan SDM melalui disiplin kerja yaitu dengan menerapkan sistem *reward* dan *punishment*. Hal-hal ini akan mengakibatkan prestasi kerja karyawan menjadi lebih baik.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas peneliti berkeinginan untuk melakukan penelitian dengan judul **“Peran Keagenan Awak Kapal Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Kru Kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya”**.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah pusat perhatian atau pokok permasalahan tertentu yang menjadi titik berat dan fokus utama dalam suatu penelitian. Fokus penelitian ini menentukan arah dan ruang lingkup dari penelitian yang akan dilakukan. Dalam konteks ini, peneliti menentukan topik atau subjek tertentu yang akan diteliti secara mendalam dan terperinci. Menurut Moleong (2018:76) fokus penelitian adalah dengan membatasi suatu penelitian kualitatif yang nantinya peneliti dapat memilih data yang sesuai dengan persoalan yang diteliti.

Fokus penelitian ini mengenai peran keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya. Disamping itu, dengan kurangnya disiplin kerja kru kapal pada saat bekerja di

atas kapal tersebut, peneliti dapat terfokus pada adanya dampak yang akan terjadi serta dapat berfokus terhadap penanganan atau upaya dalam menghadapi permasalahan adanya kurang disiplin pada saat bekerja di atas kapal. Hal tersebut dapat berdampak terhadap terjadinya kecelakaan pada saat bekerja dan terganggunya operasional kapal. Hal tersebut perlunya penanganan untuk mengatasi permasalahan tersebut agar pada saat bekerja di atas kapal tidak terjadi kendala dan berjalan dengan lancar.

C. Rumusan Masalah

Pada suatu penelitian ilmiah, rumusan permasalahan merupakan hal yang penting, sebab rumusan permasalahan akan memudahkan peneliti dalam meneliti, mencari jawaban yang lebih akurat, dan lebih memfokuskan kepada permasalahan yang akan timbul. PT. Kartika Samudra Adijaya dalam upaya untuk selalu meningkatkan pelayanan jasa, menerapkan disiplin pada kru kapal, agar pekerjaan dapat berjalan efektif, efisien dan *safety* dengan mencermati kendala-kendala yang timbul pada saat bekerja di kapal.

Dengan bertolak dari berbagai hal di atas, maka peneliti dapat merumuskan beberapa permasalahan yang lebih terfokus yaitu:

1. Apa saja kendala yang ditemui keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya ?
2. Apa saja dampak yang terjadi akibat kurangnya disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya ?
3. Bagaimana upaya keagenan awak kapal PT. Kartika Samudra Adijaya dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal ?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kendala yang ditemui keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya
2. Untuk mengetahui dampak yang terjadi akibat kurangnya penerapan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya.
3. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan oleh keagenan awak kapal PT. Kartika Samudra Adijaya dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal.

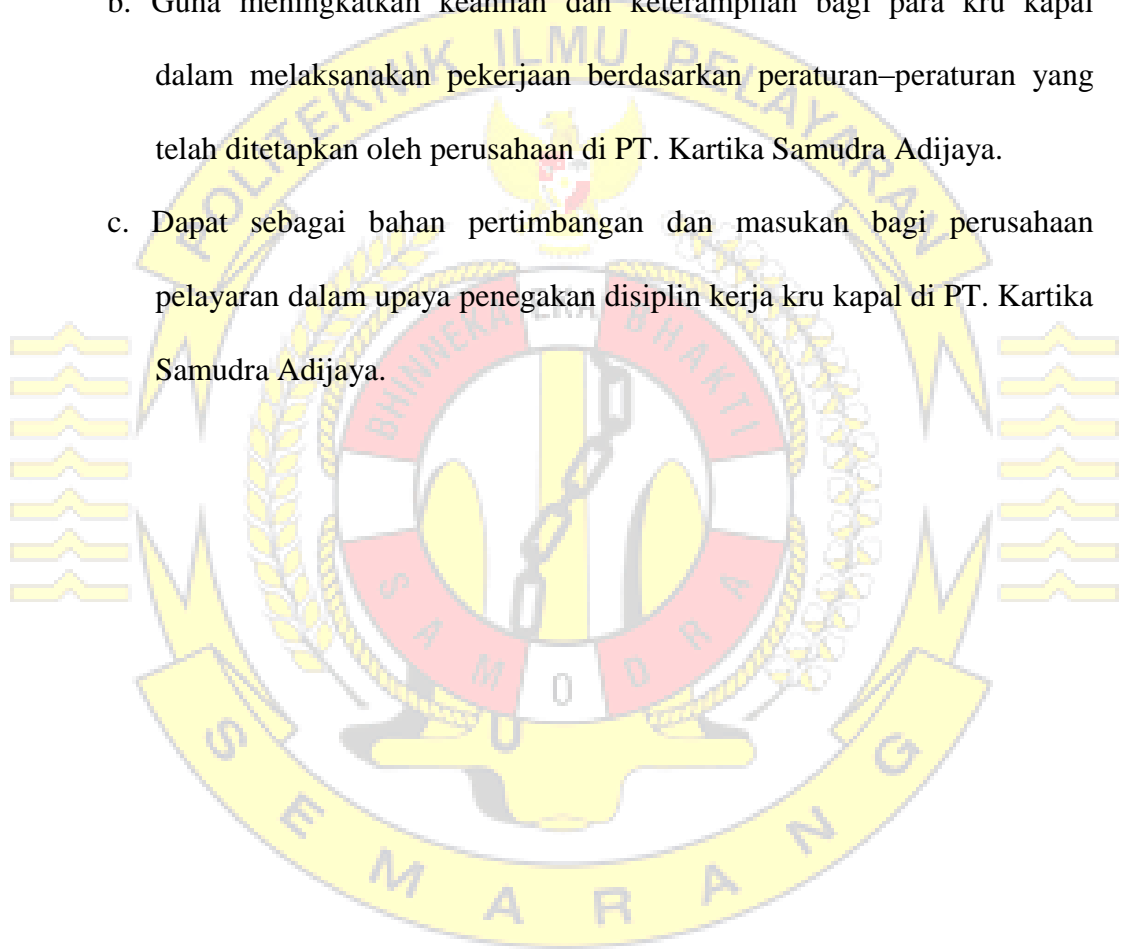
E. Manfaat Hasil Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini diharapkan penelitian ini memberikan manfaat bagi pembaca. Baik manfaat secara teoritis maupun secara praktis. Berikut ini adalah manfaat penelitian antara lain:

1. Manfaat teoritis
 - a. Untuk menambah wawasan ilmiah dalam dunia pelayaran, yaitu membuat inovasi dalam mencegah adanya terjadi kecelakaan pada saat bekerja dan gangguan operasional di atas kapal.
 - b. Dapat meningkatkan ilmu pengetahuan dalam dunia pelayaran, yaitu dengan memperhatikan dan mencegah terjadinya kecelakaan pada saat bekerja di atas kapal sehingga kegiatan tersebut berjalan dengan aman dan lancar tanpa ada kendala.
 - c. Dapat menambah literatur dalam proses belajar mengajar serta dapat digunakan dalam pengembangan lebih lanjut untuk meningkatkan pengetahuan dan kualitas pendidikan

2. Manfaat praktis

- a. Guna menambah wawasan pada perusahaan agar memaksimalkan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin kerja para kru kapal pada saat bekerja guna memperlancar kegiatan operasional di PT. Kartika Samudra Adijaya
- b. Guna meningkatkan keahlian dan keterampilan bagi para kru kapal dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan di PT. Kartika Samudra Adijaya.
- c. Dapat sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi perusahaan pelayaran dalam upaya penegakan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka dilakukan oleh peneliti untuk mempermudah dalam pemahaman penelitian. Bab ini akan menyajikan teori-teori dan konsep yang dapat diterapkan untuk acuan pemahaman dan pemecahan masalah yang sedang dibahas mengenai peran keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya. Maka dari itu perlu diketahui dan dijelaskan beberapa teori penunjang yang penulis ambil dari beberapa referensi terkait dengan pembahasan skripsi ini.

1. Peran

a. Pengertian Peran

Pengertian peran menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2018:1051) adalah perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat. Peran dipengaruhi oleh keadaan sosial baik dari dalam maupun dari luar dan bersifat stabil. Peran adalah bentuk dari perilaku yang diharapkan seseorang dari situasi sosial tertentu. Peran menjadi bermakna ketika dikaitkan dengan orang lain, komunitas sosial atau politik. Peran adalah kombinasi posisi dan pengaruh seseorang dalam melaksanakan hak dan kewajiban. Menurut Ahmadi (2018:6) peran adalah suatu kompleks pengharapan manusia terhadap caranya individu harus bersikap dan berbuat dalam situasi tertentu berdasarkan status dan fungsinya.

Sedangkan Menurut Bigupik (2019:220) peran adalah suatu kompleks keyakinan manusia tentang bagaimana seseorang harus bertindak dan bersikap dalam situasi tertentu yang didasarkan pada status dan fungsi sosialnya.

Berdasarkan pengertian di atas, maka pengertian peran adalah tugas atau kewajiban seseorang dalam bersikap dan berbuat di dalam kehidupan struktur sosial. Peran menurut terminology adalah seperangkat tingkah yang diharapkan dan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dimasyarakat. Dalam kamus bahasa inggris peran adalah (*role*) diartikan sebagai perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat. Sedangkan peranan merupakan tindakan yang dilakukan oleh seorang dalam suatu peristiwa.

Hakekatnya peran juga dapat dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga mempengaruhi bagaimana peran itu harus dijalankan. Peran yang dimainkan pada hakekatnya tidak ada perbedaan, baik yang dimainkan atau diperankan pimpinan tingkat atas, menengah maupun bawah akan mempunyai peran yang sama.

Peran adalah aktivitas yang dijalankan seseorang suatu lembaga atau organisasi yang biasanya diatur dalam suatu ketetapan yang merupakan fungsi dari lembaga tersebut. Peran itu ada dua macam yaitu peran yang diharapkan (*expected role*) dan peran yang dilakukan

(*actual role*).

b. Fungsi Peran

Peran lebih menunjukkan pada fungsi penyesuaian diri, dan sebagai sebuah proses. Menurut Soekanto (2019) peran yang dimiliki oleh seseorang mencakup tiga hal antara lain :

1. Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peran dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Peran merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peran juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

c. Definisi Peran

Menurut dalam Raho (20018:67) mengatakan bahwa peranan didefinisikan sebagai pola tingkah laku yang diharapkan masyarakat dari orang yang menduduki status tertentu. Sejumlah peran disebut sebagai perangkat peran (*roleset*). Dengan demikian perangkat peran adalah kelengkapan dari hubungan-hubungan berdasarkan peran yang dimiliki oleh orang karena menduduki status-status sosial khusus. Menurut Soekanto (2018:212) Arti peran yang merupakan bagian dari kedudukan (*status*) yang selalu berubah. Peran adalah pekerjaan yang dilakukan seseorang sesuai dengan statusnya. Meskipun setiap cara

untuk menunjukkan peran bergantung pada status yang dimiliki, mereka tetap berada dalam koridor keteraturan yang berbeda, dengan mengakibatkan hasil peran yang berbeda kepada setiap individu. Peranan juga didefinisikan sebagai seperangkat harapan-harapan yang dikenakan kepada individu yang menempati kedudukan sosial tertentu. Peranan ditentukan oleh norma-norma dalam masyarakat, maksudnya kita diwajibkan untuk melakukan hal-hal yang diharapkan masyarakat di dalam pekerjaan kita, didalam keluarga dan didalam peran-peranan yang lain. Selanjutnya dikatakan bahwa di dalam peranan terdapat dua macam harapan, yaitu:

1. Harapan masyarakat terhadap pemegang peran atau kewajiban pemegang peran terhadap masyarakat atau orang-orang yang berhubungan dengannya dalam menjalankan peran atau kewajiban
2. Peran dapat dianggap sebagai bagian dari struktur masyarakat, sehingga pola peranan dapat dilihat sebagai pola yang saling berhubungan.

Dari beberapa pengertian di atas, dapat di ketahui bahwa peran adalah suatu sikap atau perilaku yang diharapkan oleh banyak orang atau sekelompok orang terhadap seseorang yang memiliki status atau kedudukan tertentu.

2. Keagenan awak kapal

a. Pengertian Keagenan Awak Kapal

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 17 Tahun 2022, Keagenan awak kapal adalah usaha jasa keagenan awak kapal yang berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang rekrutmen dan penempatan awak kapal di atas kapal sesuai kualifikasi. Di dalam Maritime Labour Convention (MLC 2006) standar A1.4 disebutkan agen pelaut adalah agen yang menyediakan pekerja dikapal/awak kapal. Juga harus di inspeksi untuk memastikan mereka menerapkan MLC 2006.

Dari beberapa penjelasan di atas keagenan awak kapal adalah, suatu perusahaan yang berjalan di bidang kemaritiman, dengan upaya menyediakan awak kapal untuk ditempatkan di atas kapal sesuai dengan klasifikasi.

b. Fungsi Keagenan Awak Kapal

Fungsi keagenan awak kapal (*crew Manning agency*) adalah suatu fungsi yang berada dibawah naungan *Own Fleet*. Fungsi ini memiliki tugas khusus yang menangani pengawakan kapal milik PT. Kartika Samudra Adijaya serta kegiatan *supporting* lainnya.

Fungsi keagenan awak kapal dibagi 3 fungsi utaman dan dibagi lagi menjadi beberapa kelompok kerja sebagai berikut:

1. *Crew Planning, Development, & Evaluation*, dengan kelompok kerja :

- a. *Recruitment & Certification.*
 - b. *Promotion & Evaluation.*
 - c. *Industrial Relation.*
2. *Crew Manning*, dengan kelompok kerja :
- a. *Crew Manning.*
 - b. *Travelling & Documentation.*
3. *Services & Administration*, dengan kelompok kerja :
- a. *Administration & Data.*
 - b. *Crew Services.*
 - c. *Budgetting.*

Dalam petunjuk pelaksanaan SOP *crewing* PT. Kartika Samudra Adijaya tersebut telah diatur dalam pedoman pengelolaan kegiatan pengawakan awak kapal dan supporting tersebut meliputi :

a. Rekrutmen

Rekrutmen merupakan proses komunikasi dua arah. Pelamar-pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apakah rasanya bekerja di dalam organisasi bersangkutan. Organisasi-organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang seperti apakah pelamar-pelamar tersebut jika kelak mereka diangkat sebagai pegawai.

b. Sertifikasi

Sertifikasi adalah kualifikasi yang dilakukan kepada awak kapal berupa pengecekan sertifikat dan kemampuan awak kapal untuk

menunjukkan kualitas awak kapal tersebut. Serta memberikan pelatihan kepada awak kapal secara profesional sesuai dengan kebutuhan dalam upaya pengoptimalan pelaksanaan pekerjaan yang dikerjakan oleh awak kapal.

c. Penempatan

Penempatan adalah kegiatan menyiapkan dan menempatkan awak kapal yang telah *Sign off* untuk melaksanakan *On Board* di kapal berikutnya dengan ketentuan yang berlaku.

d. *Before Join Ship Training* (BJST)

Before Join Ship Training adalah pelatihan yang diberikan kepada seluruh awak kapal yang akan melaksanakan *On Board* di kapal – kapal. Pelatihan ini merupakan salah satu program fungsi crewing yang bertujuan untuk memberikan gambaran sebelum on board atau mererefresh kembali pengetahuan awak kapal serta menyampaikan informasi kondisi terbaru kapal yang dimana dengan kegiatan ini diharapkan awak kapal yang akan *on board* dapat mengerti dan mengoperasikan kapal dengan baik.

e. Administrasi dan Kelengkapan

1. Administrasi adalah kegiatan dimana seluruh data dan dokumen awak kapal diproses dan disimpan salinannya untuk segala bentuk keperluan administratif awak kapal tersebut baik melaksanakan *sign on* ataupun *sign off* serta kegiatan tambahan lainnya.

2. Kelengkapan adalah segala perlengkapan yang dibutuhkan oleh seluruh awak kapal dalam menunjang kegiatan kerja diatas kapal sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab.

f. *Sign On*

Sign On adalah proses yang dilakukan untuk menaikkan awak kapal ke kapal (*On Board*) dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan jabatan.

g. *Sign Off*

Sign Off adalah proses yang dilakukan untuk menurunkan awak kapal dari kapal dikarenakan masa kerja yang telah habis ataupun karena faktor lain yang tak terduga-duga.

3. Disiplin kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia mengatakan bahwa disiplin adalah ketaatan, kepatuhan kepada peraturan, tata tertib dan sebagainya. Kata disiplin berasal dari bahasa latin (*Diciplina*) yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat (KBBI, 2018). Disiplin kerja sangatlah penting bagi suatu perusahaan atau instansi pemerintah dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Tanpa adanya disiplin kerja yang baik sulit bagi suatu perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal. Disiplin kerja yang baik akan mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Tindakan

disipliner juga dapat membantu karyawan menjadi lebih efektif dalam meningkatkan disiplin. Demikian penting diterapkan, karena tindakan satu orang dapat memengaruhi orang lain dalam satu grup. Disiplin adalah usaha mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan yang telah disetujui bersama dalam melaksanakan kegiatan agar pembinaan hukuman pada seseorang atau kelompok dapat dihindari (Unaradjan, 2018: 181).

Disiplin merupakan fungsi yang sangat penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Disiplin juga merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercayai merupakan tanggung jawabnya, seperti tugas-tugas dikantor dan kehadiran karyawan pada jam yang sudah disesuaikan perusahaan tersebut. Disiplin kerja adalah suatu aktivitas yang dilakukan untuk merubah perilaku atau kebiasaan karyawan dengan meningkatkan kesediaan dan kesadaran mereka dalam menaati segala peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di perusahaan (Sutrisno, 2019: 97). Sedangkan menurut Heidjrachman dan Husnan (Sinambela 2018: 333) disiplin adalah setiap perorangan dan kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap “perintah” dan berinisiatif untuk melakukan tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada “perintah”. Kesadaran dan kesediaan seseorang yang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang mencerminkan

besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan.

Berdasarkan pemahaman di atas, maka pengertian disiplin kerja merupakan kesadaran dan ketersediaan seseorang untuk menaati peraturan perusahaan atau organisasi baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan tidak mengelak untuk menerima sanksi apabila melanggar tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sehingga hal ini membuat karyawan bertanggung jawab atas semua aspek pekerjaannya dan meningkatkan prestasi kerjanya yang berarti akan meningkatkan pula efektivitas dan efisiensi kerja serta kualitas dan kuantitas kerja.

b. Bentuk Disiplin Kerja

Kedisiplinan kepada pegawai haruslah sama pemberlakuannya. Disiplin berlaku bagi semua, tidak memilih, memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi yang sama. Di dalam instansi terdapat tiga jenis disiplin kerja menurut Agustini (2019:94) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu :

1. Disiplin preventif

Merupakan suatu upaya untuk mencegah pegawai berperilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tindakan tersebut mendorong pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan.

2. Disiplin korektif

Merupakan suatu upaya untuk pegawai tidak melakukan pelanggaran yang sudah dilakukan. Jika pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran di atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner.

3. Disiplin progresif

Merupakan upaya untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan tetapi juga memungkinkan manajemen untuk memperbaiki kesalahan memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar dimasa datang tidak terulang kembali kesalahan yang sama.

Sedangkan bentuk-bentuk kedisiplinan menurut Sutrisno (2019:86) adalah sebagai berikut :

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

c. Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat terlihat apabila pegawai datang ke kantor teratur dan tepat waktu, jika pegawai berpakaian rapi ditempat kerja dan pegawai menghasilkan jumlah serta kualitas pekerjaan yang memuaskan dengan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan. Menurut Agustin (2019:104) berpendapat bahwa indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan ada 5 yaitu :

1. Tingkat Kehadiran

Yaitu jumlah kehadiran karyawan untuk melakukan aktivitas kerja di perusahaan yang ditandai dengan tingkat ketidak hadiran karyawan yang rendah.

2. Tata cara kerja

Yaitu aturan atau ketentuan yang harus dipatuhi oleh seluruh anggota organisasi.

3. Ketaatan pada atasan

Yaitu mengikuti apa yang diarahkan oleh atasan untuk mendapatkan hasil yang baik.

4. Kesadaran bekerja

Yaitu sikap seseorang yang dengan sukarela melakukan pekerjaannya dengan baik, bukan karena paksaan.

5. Tanggung jawab

Yaitu kesediaan pegawai untuk bertanggung jawab atas pekerjaannya, saran dan prasarana yang digunakan, dan perilaku kerjanya.

Berdasarkan dari aspek-aspek disiplin kerja di atas, peneliti menentukan indikator disiplin kerja sebagai berikut :

a. Disiplin terhadap peraturan-peraturan

Disiplin ini dapat berupa ketaatan untuk berpakaian sesuai dengan ketentuan, ketaatan dalam menggunakan alat-alat perlengkapan yang ada.

b. Disiplin waktu

Disiplin waktu dapat diberi pengertian sebagai ketaatan tenaga kerja terhadap waktu kerja. Hal ini meliputi ketaatan tenaga kerja terhadap jam masuk kerja, jam pulang kerja dan kehadiran ditempat kerja.

c. Disiplin terhadap tugas dan tanggung jawab

Disiplin terhadap tugas dan tanggung jawab ini dapat diberi pengertian sebagai ketaatan tenaga kerja dalam melakukan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Hal ini meliputi ketaatan tenaga kerja mematuhi cara-cara kerja yang telah ditentukan, menerima tugas yang diberikan dan ketaatan untuk menyelesaikan tugas yang telah diberikan.

d. Motivasi dalam kerja

Motivasi menjadi nilai penting seseorang dalam melakukan pekerjaan serta mempengaruhi tingkat kinerja seseorang.

4. Kru kapal

Kru atau awak kapal merupakan orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk bekerja di atas kapal dengan memiliki tugas berdasarkan jabatannya yang tertera pada buku sijil (UU No. 17 tahun 2008 tentang Pelayaran). Awak kapal terdiri dari beberapa bagian, dan setiap bagian memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. Bagian tersebut adalah jabatan kru kapal yang dibagi menjadi 3 departemen yaitu *Deck Department*, *Engine Department*, dan *Catering Department*.

Berikut ini jabatan yang ada di atas kapal dan definisinya :

1. *Deck Department*

Deck Departmen merupakan orang yang bertanggung jawab untuk kegiatan navigasi kapal, keamanan kapal dan bongkar muat di pelabuhan, perawatan kapal sementara di laut, urusan hukum dan perizinan perjalanan kapal, serta operasional pelayaran

a. Nahkoda

Nahkoda adalah perwira tertinggi serta wakil manajemen perusahaan dan otoritas tertinggi di struktur kapal. Mempunyai tanggung jawab atas kehidupan semua personel di kapal.

b. Mualim I

Mualim I (*Chief Officer*) adalah perwira tinggi di bawah kapten atau Nahkoda yang bertanggung jawab kepada Nahkoda atas semua hal tentang perawatan seluruh kapal termasuk perencanaan dan pelaksanaan semua operasi kargo dan bongkar muat mengatur persediaan air tawar dan arah navigasi.

c. Mualim II

Mualim II (*Second Officer*) merupakan perwira tinggi di bawah *Chief Officer* pejabat kedua yang bertugas membantu Mualim I, yang bertugas untuk menjaga peralatan navigasi runag kemudi, membuat jalur atau rute pelayaran yang akan dilakukan, bertanggung jawab atas bekerjanya pesawat pembantu navigasi elektronik (radar) dan memelihara *gyro compa*.

d. Mualim III

Mualim III (*Thrid Officer*) merupakan perwira tinggi di bawah *chief officer* pejabat ketiga yang bertugas membantu Mualim II, *Third officer* bertanggung jawab untuk mengatur, memeriksa, memelihara semua alat-alat keselamatan kapal seperti *life boats, liferafts, lifbuoys, life jackets*.

e. Markonis/Radio

Officer/Spark bertugas sebagai operator radio atau komunikasi serta bertanggung jawab menjaga keselamatan

kapal dari marabahaya baik itu yang ditimbulkan dari alam seperti badai, ada kapal tenggelam dan bahaya tabrakan dengan kapal lain.

f. Bosun

Bosun atau kepala kerja fisik tugas dari bosun yaitu sebagai kepala bekerja bagian *deck*, memimpin dan mengarahkan awak kapal *deck*, mengambil inisiatif untuk bekerja, memelihara alat-alat kerja yang ada dibawah tanggung jawab bosun, dan memahami pekerjaanya.

g. Juru Mudi

Juru mudi atau sering disebut dengan *Able Body (AB)* bertugas untuk mengemudikan kapal.

h. *Pump man*

Tugas dari *Pump man* adalah melakukan pemeliharaan rutin mesin *deck* dan peralatan terutama pompa, serta membantu dalam kegiatan operasional kargo.

i. *Ordinary seaman (OS)*

Ordinary seaman adalah seorang rating yang bertugas untuk membantu AB dan seluruh kegiatan *deck departement* seperti kebersihan *deck* dan semua aspek kegiatan operasional pelayaran, ruang kemudi, dan kesiapan peralatan, serta membantu penanganan muatan.

2. Engine Department

Engine Department adalah orang yang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan peralatan mesin di kapal.

a. Kepala kamar mesin

Kepala kamar mesin (KKM) atau sering disebut *Chief Engineer* bertanggung jawab kepada nahkoda untuk memimpin kamar mesin. Dan bertugas untuk memastikan semua unit dibawahnya bekerja dengan baik, menjaga kebersihan dan disiplin.

b. Masinis II

Masinis II (*Second Engineer*) bertugas untuk membantu *Chief Engineer*. Tugas dari *Secon Engineer* adalah menganalisis air dan pengolahan kimia untuk pendinginan mesin sistem air utama, melakukan pemeliharaan terhadap peralatan keselamatan dan pemadam kebakaran yang berada di kamar mesin, serta melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh *Chief Officer*.

c. Masinis III

Masinis III (*Third Engineer*) bertugas membantu *Chief Engineer* saat *monouver* kapal, melakukan dinas jaga dan bertanggung jawab akan perawatan dan operasi mesin bantu.

d. Mandor Mesin

Mandor mesin atau *foreman* merupakan kepal kerja bagian *Engineer* yang bekerja dibawah arahan *Second Engineer*. Selain itu,

foreman juga memiliki peran penting untuk menjaga kebersihan kamar mesin.

e. *Fitter*

Fitter yaitu awak kapal yang bertugas untuk pengelasan pipa bawah laut dan di atas kapal.

f. *Oiler*

Oiler merupakan awak kapal yang bertugas dibawah pimpinan mandor mesin untuk melaksanakan tugas harian kamar mesin dan melakukan dinas jaga, mencatat pemasukan dan pengeluaran bahan bakar minyak, dan melaporkan kepada masinis jaga apabila ada kelainan pada pesawat-pesawat indikator minyak.

g. *Wipper*

Wipper adalah awak kapal bagian enginer yang bertugas untuk melakukan semua aspek tugas bagian kamar mesin, seperti pemeliharaan mesin perbaikan serta kebersihan kamar mesin.

3. *Catering Department*

Catering Department bertanggung jawab untuk seluruh aspek kuliner di kapal.

a. Juru masak

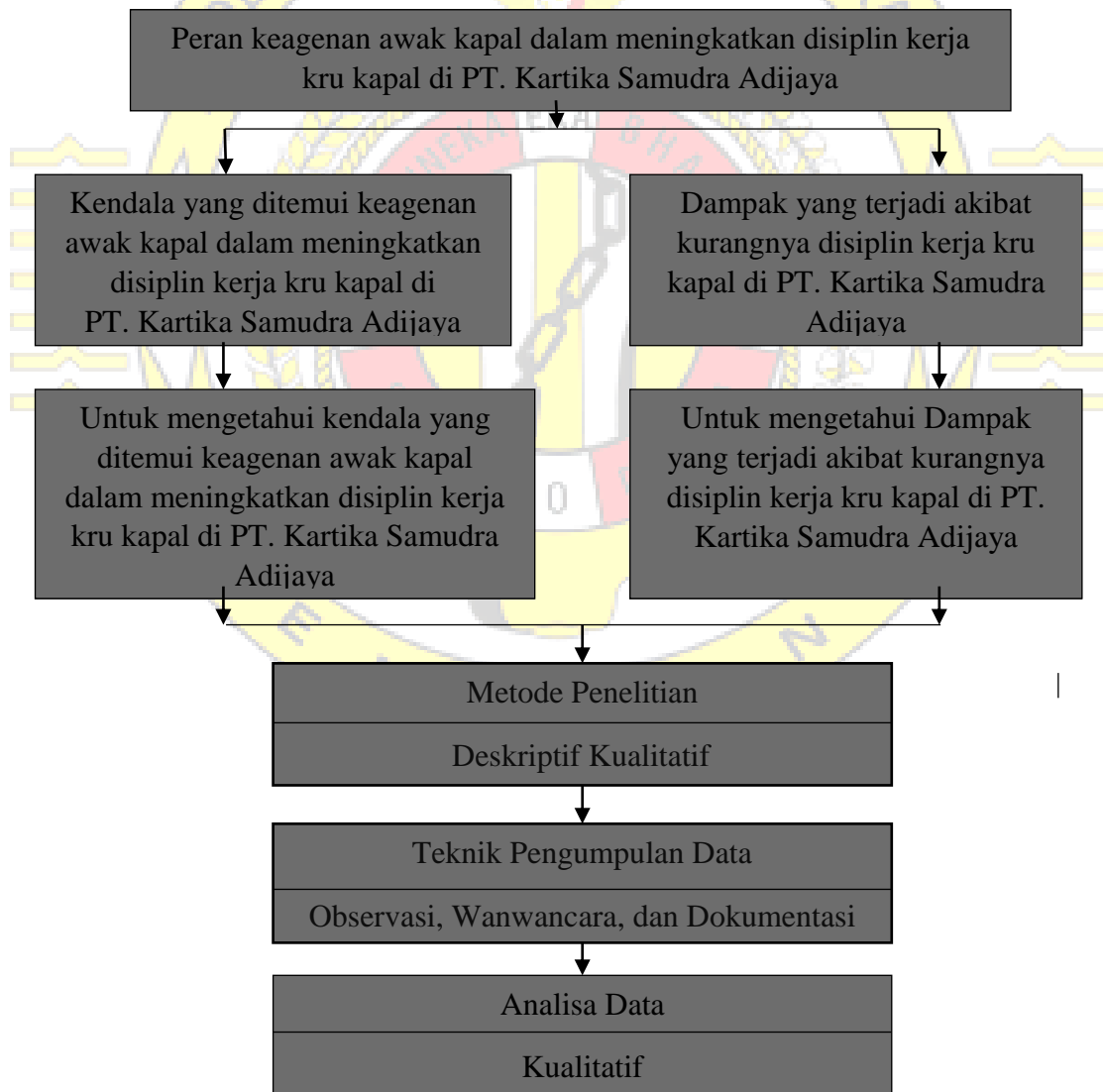
Juru masak atau *cook* bertanggung jawab memasak makanan di atas kapal serta mengatur penyimpanan makan di tempat penyimpanan makanan.

b. Pelayan

Pelayan atau *steward* bertugas untuk melayani pejabat ketika makan dan membantu *chief cook* mempersiapkan peralatan dapur.

B. Kerangka Penelitian

Kerangka penelitian adalah suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika proses berjalannya sebuah karya ilmiah untuk mempermudah pembahasan skripsi peneliti merumuskan kerangka penelitian sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Kerangka Penelitian

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan di bab-bab sebelumnya mengenai peran keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT.

Kartika Samudra Adijaya maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kendala yang dijumpai keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya adalah kurangnya disiplin kerja dalam pemahaman dan kesadaran kru kapal dalam menggunakan alat keselamatan dengan baik di atas kapal, pemahaman dan kesadaran disiplin yang kurang baik menyebabkan berbagai masalah dan risiko kecelakaan kerja yang tinggi.
2. Dampak yang terjadi akibat kurangnya disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya adalah terjadinya kecelakaan kerja, kualitas dan efisiensi kerja menurun, dan gangguan pada jadwal operasional.
3. Upaya yang dilakukan keagenan awak kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal adalah dengan memberikan penegakan disiplin dan standar yang jelas, memberikan pelatihan keselamatan bekerja, dan pengawasan atau monitoring yang teratur terhadap kinerja dan kepatuhan kru kapal terhadap aturan dan prosedur di atas kapal.

B. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti di PT. Kartika Samudra Adijaya, terdapat keterbatasan yang dialami oleh peneliti.

Keterbatasan yang dialami antara lain:

1. Fokus penelitian ini hanya pada peran keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal di PT. Kartika Samudra Adijaya. Oleh karena itu, diperlukan penelitian lebih lanjut yang menggunakan berbagai metode dan analisis, sampel yang lebih luas, dan variabel yang lebih lengkap.
2. Keterbatasan waktu wawancara di PT. Kartika Samudra Adijaya dan kesibukan informan membuat informasi yang diterima peneliti kurang lengkap selama proses pengumpulan data.
3. Jumlah informan penelitian berjumlah 2 (dua) orang yang berkaitan mengenai peran keagenan awak kapal dalam meningkatkan disiplin kerja kru kapal, permasalahan perusahaan masih banyak yang diteliti dengan melibatkan lebih banyak informan atau responden.

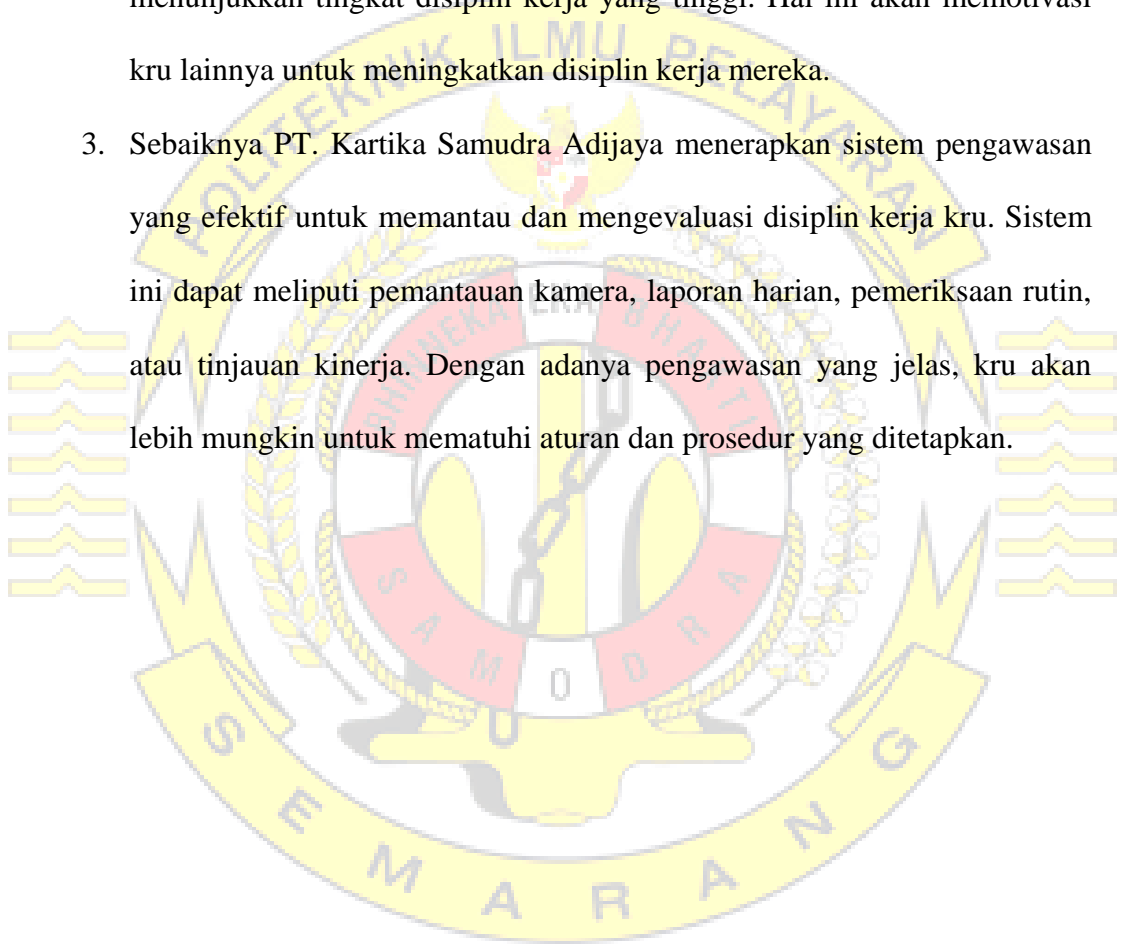
C. Saran

Berdasarkan penelitian sebelumnya, maka peneliti memberikan saran seperti berikut:

1. Sebaiknya PT. Kartika Samudra Adijaya lebih sering untuk memberikan Pelatihan dan Pengembangan mengenai pelatihan yang sesuai untuk mengembangkan keterampilan kru dan meningkatkan pemahaman mereka tentang prosedur operasional standar (SOP) yang berkaitan dengan

pekerjaan mereka. Pelatihan ini dapat membantu meningkatkan disiplin kerja mereka.

2. Sebaiknya PT. Kartika Samudra Adijaya selalu aktif dalam memberikan Penghargaan dan Motivasi kepada kru kapal. Selain menegakkan aturan dengan tegas, berikan penghargaan dan motivasi kepada kru yang menunjukkan tingkat disiplin kerja yang tinggi. Hal ini akan memotivasi kru lainnya untuk meningkatkan disiplin kerja mereka.
3. Sebaiknya PT. Kartika Samudra Adijaya menerapkan sistem pengawasan yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi disiplin kerja kru. Sistem ini dapat meliputi pemantauan kamera, laporan harian, pemeriksaan rutin, atau tinjauan kinerja. Dengan adanya pengawasan yang jelas, kru akan lebih mungkin untuk mematuhi aturan dan prosedur yang ditetapkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Zuchri. 2021. *Metode Penelitian Kualitatif*. CV Syakir Media Press: Makassar.
- Afandi, P. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Zanafa Publishing: Pekanbaru.
- Agustini, N. K. I., & Dewi, A. S. K. 2019. *Pengaruh Kompensasi, Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Produktivitas Karyawan*. E-Jurnal Manajemen, 8(1), 231-258.
- Ahmadi, Rulam. 2018. *Profesi Keguruan, Konsep, Strategi Mengembangkan Profesi Guru dan Karir*. Ar-Ruzz Media: Yogyakarta.
- Anggito, Albi. Setiawan, Johan. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. CV Jejak: Sukabumi Jawa Barat. ISBN : 978-602-474-392-5
- Bigupik, Iza. 2019. *Peran Orang Tua Dalam Mendidik Kepribadian Anak Di Desa Renah Lebar Kecamatan Karang Tinggi Kabupaten Bengkulu Tengah*. Skripsi. Institut Agama Islam Negeri Bengkulu: Bengkulu.
- Hasibuan, H. M. 2019. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Bumi Aksara: Bumi Aksara.
- KBBI. 2018. Kamus Besar Bahasa Indonesia. (KBBI)
- Maritime Labour Convention (MLC 2006)
- Moleong, Lexy J. 2021. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Moleong, Lexy J. 2022. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya: Bandung.

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 17 Tahun 2022

Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan

Soekanto, Soerjono. 2019. *Sosiologi suatu pengantar*. Jakarta: Rajawali

Raho, Bernard. 2018. *Teori Sosiologi Modern*. Prestasi Pustakaraya. Jakarta.

Sinambela, Lijan Poltak. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara: Jakarta.

Soerjono Soekanto. 2018. *Peranan Sosiologi Suatu Pengantar*. Rajawali Pers: Jakarta.

Sudaryo, Yoyo, dkk. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Kompensasi Tidak Langsung dan Lingkungan Kerja Fisik*. CV Andi Offset: Yogyakarta.

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Alfabeta: Bandung.

Sugiyono. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta: Bandung.

Sugiyono. 2021. *Metodelogi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Dan R&D*. Alfabeta: Bandung.

Sugiyono. 2022. *Metodelogi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Dan R&D*. Alfabeta: Bandung.

Sutrisno, Edy. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetak ke sebelas*. Prananda Media Group: Jakarta.

Sutrisno, Hadi. 2020. *Metodologi Research*. Andi Offset: Yogyakarta.

Tersiana, Andra. 2018. *Metode Penelitian*. Penerbit Yogyakarta: Yogyakarta.

Unaradjan, Dolet. 2018. *Faktor – Faktor Penghambat Disiplin Kerja*. Rineka Cipta: Yogyakarta.

Undang – Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran

LAMPIRAN – LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

Hasil Wawancara I



Hasil Wawancara I

Identitas Informan Kunci

Nama : Bapak Simamora

Jabatan : *Crewing HR Supervisor* PT. Kartika Samudra Adijaya

Hasil Wawancara

Peneliti : Selamat siang pak simamora, izin pak, saya mau mengajukan beberapa pertanyaan pak

Narasumber : Selamat siang Arud, iya boleh silahkan. Mau nanya ap Rud ?

Peneliti : “Bapak simamora sebagai crewing HR supervisor PT. Kartika Samudra Adijaya. Apakah bapak mengetahui adanya kendala kurangnya disiplin kru kapal pada saat bekerja di atas kapal? Dan apa kendala yang terjadi akibat kurangnya disiplin kru kapal tersebut pada saat bekerja di atas kapal pak?”

Narasumber : “ iya rud baik, memang sering terjadinya masalah disiplin dalam hal ini apalagi, hampir pada saat kru bekerja sering ditemukannya masalah mengenai penggunaan alat keselamatan atau APD dan perawatan kapal yang kurang baik bukan hanya itu saja. Kendala yang sering terjadi itu apabila ada saat pengoperasian atau pada saat pengecekan sering masuk laporan dari pihak maintenance karena banyak ditemukannya kerusakan pada kapal dan menghambat operasional dan perbaikannya yang lama rud. Selain itu, kru disini masih kurang dalam mengutamakan keselamatan saat bekerja. Jadi setiap kru yang akan melakukan tugas harus diberi pengarahan atau pelatihan terlebih dahulu.”


Peneliti : “Baik pak,terimakasih. Lalu upaya apa yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut pak?”

Narasumber : "Menurut saya upayanya yaitu setiap kru selalu diberikan pelatihan tentang program motivasi dan pelatihan pentingnya keselamatan saat bekerja di atas kapal dan dari pihak crewing juga memberikan sanksi tegas untuk mengurangi jumlah kecelakaan agar kru lebih meningkatkan disiplinnya pada saat bekerja. Dan kantor juga harusnya sering untuk mengadakan reward kepada kru kapal yang dinilai baik pada saat bekerja."

Pertanyaan : "baik pak, terimakasih banyak atas penjelasannya mengenai disiplin kerja kru kapal pak"

Mengetahui,

 PERUSAHAAN PELAYARAN
PT. KARTIKA SAMUDRA ADIJAYA


Simamora
Supervisor HR Crewing



LAMPIRAN 2

Hasil Wawancara II



Hasil Wawancara II

Identitas Informan Kunci

Nama : Ibu Atun
 Jabatan : Staff HR Crewing PT. Kartika Samudra Adijaya

Hasil Wawancara

Peneliti : Selamat sore ibu atun , izin ibu, saya mau mengajukan beberapa pertanyaan bu

Narasumber : Selamat siang Arud, boleh silahkan. Mau nanya ap Rud ?

Peneliti : “Ibu Atun sebagai *Staff HR crewing* PT. Kartika Samudra Adijaya. Apakah ibu bisa jelaskan apa peran utama dari crewing dalam menjaga disiplin kerja kru kapal ?”

Narasumber : “Iya rud, Sebagai bagian dari crewing, tugas utama kami adalah untuk merekrut kru kapal yang berkualitas dan memiliki etos kerja yang baik. Selain itu, kami juga bertanggung jawab untuk memberikan informasi dan pelatihan yang diperlukan tentang prosedur kerja dan keselamatan kapal. Kami berupaya mencocokkan kru dengan kapal yang sesuai dengan latar belakang dan keahlian mereka. Mungkin masih ada beberapa dari kru kapal yang masih belum disiplin dalam memperhatikan pentingnya keselamatan pada saat bekerja di atas kapal”

Peneliti : “baik ibu,terimakasih. Lalu apakah ada upaya khusus yang dilakukan crewing untuk meningkatkan disiplin kerja kru kapal ?”

Narasumber : “ Kami terus melakukan evaluasi dan kami juga berupaya untuk lebih sering mengadakan pertemuan dan pelatihan khusus tentang disiplin kerja dan tanggung jawab di kapal. Selain itu, kami selalu memberikan dukungan dan bimbingan kepada kru yang mengalami kesulitan dalam menjaga disiplin.”

Pertanyaan : “baik ibu, terimakasih banyak atas penjelasannya mengenai disiplin kerja kru kapal bu”

Mengetahui,

Zaitun Shalehah
 Staff HR Crewing

LAMPIRAN 3 Data Crew list kapal

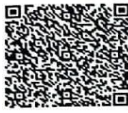
6/1/22, 11:31 AM

https://sps-haportnet.dephub.go.id/index.php/printdokumen?peleud_LampiranUdwmMTRUeRfUjScReuJlMkMkMDAMkDE-

NAMA KAPAL : PELITA 6 NAMA PERUSAHAAN : PT. PELAMBAI KARTIKASAMUDRA ADJUNA TANGGAL KESEKANGKATAN : 2022-06-01 23:00:00
 ASAL : PATTUNANI TUJUAN : Bunai : BUNAI JUALAH AWAK : 11 ORANG

PENGESAHAN AWAK KAPAL
 NOMOR : SL019.IDBDJ.0522.000020

| NO | NAMA | KEJAWAN | TOLLAHIR | KEBANGSAAN | KODE PELAUT | NO BUKU | EXPIRED | JABATAN | SERTIFIKAT | NO SERTIFIKAT |
|-----|-------------------------|---------|------------|------------|-------------|----------|------------|-------------|-------------------------------|-------------------|
| 1. | FRANK EDWART TANUNGPA | M | 31-05-1981 | INDONESIA | 6200131078 | E 00318 | 16-09-2022 | NAKHODA | Ayi Naulda Tepal IV Manajemen | 6200131078M0617 |
| 2. | JAWALUDIN | M | 09-06-1993 | INDONESIA | 6211419496 | G 10220 | 12-01-2025 | MUALIMI I | ART III Manajemen | 6211419496M0419 |
| 3. | MUKA ISBAL | M | 18-07-1993 | INDONESIA | 6211981196 | F 046098 | 14-08-2022 | MUALIMI II | ART III | 6211981198M00421 |
| 4. | MUKA SYAIR | M | 14-06-1982 | INDONESIA | 62001317575 | D 020888 | 23-06-2022 | KKM | ATT III Manajemen | 62001317575M0417 |
| 5. | DAN BANTU I | M | 14-06-1986 | INDONESIA | 6211702862 | F 111637 | 05-04-2023 | MASINS II | ATT III Manajemen | 6211702862S0422 |
| 6. | MUSROD YOSHAHUSDA | M | 06-05-1997 | INDONESIA | 6211703813 | F 068519 | 11-12-2022 | MASINS III | ATT III | 6211703813S0819 |
| 7. | DARWIN | M | 31-10-1998 | INDONESIA | 6211928428 | F 251487 | 19-07-2022 | JURU MUJDI | PATNGS | 6211928428 320719 |
| 8. | IKHWANUD PHTAR POCHEMAN | M | 20-10-2001 | INDONESIA | 6211955559 | F 147031 | 25-04-2024 | JURU MUJDI | PATNGS | 6211955559 320720 |
| 9. | FRIDOLUS SONI | M | 27-11-1980 | INDONESIA | 6200386838 | E 05202 | 28-04-2023 | JURU MUJDI | PATNGS | 6200386838 340717 |
| 10. | ERWIN BAYAR | M | 15-04-1992 | INDONESIA | 6211415433 | G 00288 | 26-04-2024 | JURU MINYAK | PATNGS | 6211415433 350615 |
| 11. | SYAFIYALDILA | M | 23-04-2001 | INDONESIA | 6211946376 | G 008302 | 29-03-2025 | KADET | SST | 6211946376 010119 |



DIKELUARKAN : BANJARARASIN
 PADA TANGGAL : 01 JUNI 2022
 AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELAYUAN KELAS I
 BANJARARASIN

LAMPIRAN 4
Surat Perjanjian Kerja Pelaut



PERJANJIAN KERJA PELAUT

No. 0015/KSA/HR-CREW/BJM/I/2019

Perjanjian Kerja Pelaut No. 0015 ini (selanjutnya disebut "Perjanjian Kerja"), dibuat pada tanggal **30 Januari 2019** oleh dan antara:

a. **PT. PELAYARAN KARTIKA SAMUDRA ADIJAYA**, berkantor di Jl. Jelawat No. 23 RT 02, Kel. Sidomulyo, Kec. Samarinda Ilir, Samarinda, selanjutnya disebut sebagai **PERUSAHAAN**

b. Nama :
Tempat Lahir :
Tanggal :
No. KTP :
Kode Pelaut :

Selanjutnya disebut **PELAUT**

PERUSAHAAN di sebut Pihak I dan PELAUT di sebut pihak II selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

Bahwa Pihak I dan Pihak II telah mengadakan kesepakatan mengikat hubungan suatu hubungan kerja dengan sistem waktu tertentu. Dengan kesepakatan sebagai berikut :

1. Hubungan kerja disepakati dari tanggal sampai dengan tanggal dan kedua belah pihak menyepakati ketentuan yang dimaksud
2. Apabila waktu kerja yang disepakati dalam point 1 telah berakhir maka pihak 1 dan pihak II dapat memperpanjang masa berlaku perjanjian kerja yang dimaksud dalam waktu 1 tahun kedepan.
3. **PARA PIHAK** sepakat bahwa ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian Utama dan Buku Pelaut akan diuraikan lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja ini sebagai perjanjian *accessoir* (bersifat tambahan) yang mengikuti Perjanjian Utama.

**PASAL I
MASA PERJANJIAN KERJA**

1. Jangka waktu Perjanjian Kerja ini berlaku selama dan untuk 1 (satu) tahun , dimulai sejak tanggal **SIGN ON** pada Buku Pelaut oleh Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Banjarmasin hingga tanggal pengakhiran menurut Perjanjian Kerja ini.



2. Apabila selama jangka waktu Perjanjian Kerja ini tidak terjadi pelanggaran atau kelalaian selama di atas Kapal dan atas suatu ketentuan dalam Perjanjian Kerja ini maupun menurut Perjanjian Utama oleh PELAUT, maka PERUSAHAAN memberikan prioritas opsi perpanjangan masa perjanjian kerja kepada PELAUT.
3. Berdasarkan ketentuan ayat 2 Pasal ini, PELAUT harus mengajukan permohonan perpanjangan periode masa kerja secara tertulis kepada PERUSAHAAN yang sudah harus diterima selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal berakhirnya jangka waktu kerja yang tercantum pada Perjanjian Utama.

PASAL II UPAH

Selama berlakunya Perjanjian Kerja ini, PELAUT akan dipekerjakan oleh PERUSAHAAN dalam kapasitas selaku *Mualim II* diatas kapal : *TB. Harry 11* dan akan dibayar setiap bulannya upah sebesar *Rp. 2.599.000-* ("Upah").

PASAL III JADWAL TURUN KAPAL (CUTI)

1. PELAUT mendapatkan jadwal turun dari kapal oleh PERUSAHAAN selama 1 (satu) bulan setiap triwulan.
2. Guna keperluan operasional PERUSAHAAN, PELAUT bersedia dan setuju untuk memperpanjang periode rotasi dengan mekanisme yang akan diatur lebih lanjut oleh PERUSAHAAN.
3. Ketika turun kapal (CUTI), PELAUT tetap mendapatkan Upah yang telah ditetapkan oleh PERUSAHAAN.
4. Tidak satupun PELAUT dapat memperpanjang masa turun kapal yang telah ditentukan oleh PERUSAHAAN dengan alasan apapun kecuali kematian orang tua kandung, anak atau istri, perkawinan anak. Jika PELAUT memperpanjang masa turunnya, maka PERUSAHAAN berhak untuk memutuskan Perjanjian Kerja ini dengan memotong Upah berikutnya.
5. Pada periode ke empat triwulan, PERUSAHAAN berhak melakukan pendaftaran SIGN OFF pada Buku Pelaut milik PELAUT dan pendaftaran SIGN ON Buku Pelaut milik PELAUT pada bulan berikut penyelesaian cuti.

PASAL IV

PINDAH KAPAL

1. PERUSAHAAN berhak untuk memindahkan PELAUT dari satu kapal tugboat ke kapal tugboat lain pada saat diperlukan oleh PERUSAHAAN, terkait biaya yang timbul (jika ada) atas perpindahan ini akan ditanggung oleh PERUSAHAAN.
2. **PELAUT harus mengikuti arahan pihak PERUSAHAAN apabila PERUSAHAAN akan memindahkan PELAUT dari satu kapal Tugboat Ke kapal Tugboat lainnya dengan alasan apapun.**

PASAL V PEMBAGIAN UPAH DAN TUNJANGAN LAIN

Pembagian Upah dilakukan via transfer ke rekening PELAUT

PASAL VI JAM KERJA

Jam kerja akan diatur dan disesuaikan oleh Nahkoda untuk Departemen Deck dan Kepala Kamar Mesin untuk Departemen Mesin.

PASAL VII DISIPLIN

PELAUT bersedia menerima peraturan disiplin berikut yang diberikan oleh PERUSAHAAN:

1. Kekerasan, pelanggaran hukum, penyelundupan, disersi, mabuk dan perjudian, kurang mampu dalam tugas (penilaian sepenuhnya wewenang perusahaan), pembangkangan, melawan perintah atasan, pengrusakan, sabotase, pencurian, melakukan perbuatan asusila di atas Kapal dan perbuatan lainnya yang dapat merugikan PERUSAHAAN.
2. Memaksakan diri untuk dipulangkan tanpa permintaan secara tertulis 1 (satu) bulan sebelumnya kepada Nahkoda walaupun telah bekerja lebih dari 10 (sepuluh) bulan.
3. Walaupun PELAUT telah mengajukan permohonan untuk pulang 1 (satu) bulan sebelumnya, namun melakukan perlawanan terhadap atasan, tidak mau diatur dan sabotase sebelum selesainya proses pemulangan, hal itu dianggap tindakan indisiplin.
4. Dalam hal kejadian sesuai ayat 1, 2 & 3 diatas, atas persetujuan PERUSAHAAN terlebih dahulu Nahkoda diatas kapal berhak untuk memberhentikan PELAUT sebagai tindakan indisiplin dengan laporan Nahkoda yang menyebutkan alasan dari indisiplin tersebut dan karenanya PELAUT dengan ini bersedia untuk tidak menerima upah apapun dari PERUSAHAAN.

PASAL VIII

SERAGAM KERJA

PELAUT akan memperoleh seragam kerja berupa :

1. Pakaian Overall : 1 (satu) Pasang per enam bulan
2. Safety Shoes : 1 (satu) Pasang per satu tahun

Dengan ketentuan bahwa apabila sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja ini, PELAUT mengundurkan diri dan/atau diberhentikan oleh PERUSAHAAN mengacu pada pasal IX di atas, maka PELAUT wajib mengganti seluruh biaya seragam kerja kepada PERUSAHAAN dengan memotong Upah.

PASAL IX BIAYA PERJALANAN

1. PERUSAHAAN akan menanggung biaya perjalanan dalam hal berikut:
 - a. Pemberangkatan pada awal bergabung dari satu daerah ke daerah lainnya, kecuali bergabung pada posisi kapal di Samarinda, Banjarmasin dan Berau tidak akan memperoleh biaya perjalanan dari PERUSAHAAN.
 - b. Kepulangan setelah selesai Perjanjian Kerja.
Cidera/sakit dengan keterangan dokter "Unfit for Duty", kecuali penyakit alami / penyakit yang diderita dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak naik kapal.
 - c. Pemulangan karena penjualan kapal dan /atau keperluan PERUSAHAAN.
2. PELAUT akan menanggung seluruh biaya yang timbul dalam hal PELAUT memutuskan hubungan kerja ini secara sepihak atas permintaan sendiri sebelum masa Perjanjian Kerja berakhir yaitu:
 - a. Biaya perjalanan yang timbul dari kapal menuju daerah asal.
 - b. Biaya yang ditimbulkan oleh perusahaan kapal dalam pengurusan *SIGN ON/OFF* kepada pihak otoritas pelabuhan.
 - c. Biaya perjalanan pelaut pengganti.
 - d. Biaya penggantian seragam dan sepatu kerja

PASAL X KEADAAN KAHAR

1. Bilamana PERUSAHAAN mengalami kerugian yang diakibatkan Keadaan Kahar yang berakibat langsung pada pemenuhan kewajiban PERUSAHAAN kepada PELAUT, termasuk namun tidak terbatas pada peristiwa berikut ini:
 - a. Bencana alam seperti gempa bumi, tanah longsor, badai dan banjir;
 - b. Perang, sabotase, huru hara, pemberontakan dan epidemic yang secara keseluruhan berhubungan dengan penyelesaian Perjanjian Kerja ini;
 - c. Peraturan atau kebijakan pemerintah yang secara langsung membatasi atau melarang pelaksanaan kewajiban penyelesaian Perjanjian Kerja.
2. Dalam hal terjadinya Keadaan Kahar, maka PERUSAHAAN akan memberitahukan secara tertulis kepada PELAUT selambat-lambatnya 5 (lima) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar.

3. Apabila PERUSAHAAN memutuskan untuk mengakhiri Perjanjian Kerja ini diakibatkan oleh Keadaan Kahar, maka PERUSAHAAN hanya bertanggung jawab membayar kepada PELAUT sebesar 1 (satu) bulan Upah sesuai Pasal II Perjanjian Kerja.

PASAL XI PERGANTIAN KECELAKAAN

1. PERUSAHAAN mengasuransikan PELAUT yang bekerja di atas kapal milik PERUSAHAAN dalam perlindungan asuransi *Protection & Indemnity* sesuai Peraturan Pemerintah No. 07 Tahun 2000 tentang Kepelautan.
2. Apabila PELAUT mengalami kecelakaan kerja atau sakit diatas kapal, maka PELAUT berhak atas perlindungan asuransi *Protection & Indemnity*.

PASAL XII PERSELISIHAN

1. Kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul dengan terlebih dahulu mengedepankan musyawarah untuk mencari mufakat.
2. Apabila musyawarah tidak mencapai mufakat, maka PARA PIHAK sepakat menyelesaikannya di pengadilan Negeri Samarinda.

PASAL XIII PENGAKHIRAN PERJANJIAN KERJA

1. PARA PIHAK sepakat bahwa Perjanjian Kerja ini akan berakhir karena alasan-alasan berikut ini:
 - a. Dalam hal berakhirnya jangka waktu kerja sebagaimana tercantum dalam Pasal I ayat 2 Perjanjian Kerja.
 - b. Dalam hal PELAUT meninggal dunia atau mengalami sakit atau cacat yang mempengaruhi kinerja PELAUT.
 - c. Dalam hal PERUSAHAAN mengalami Pailit.
 - d. ***Dalam hal PELAUT telah melakukan tindakan sesuai ketentuan Pasal VII ayat 1 sampai 4 diatas.***
 - e. Dalam hal terjadinya Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal X.
2. Terhadap hal-hal tersebut pada ayat 1 (c), (d) dan (e) Pasal ini terjadi, maka PERUSAHAAN dengan pemberitahuan sebelumnya kepada PELAUT dapat mengakhiri Perjanjian Kerja ini sebelum berakhirnya jangka waktu kerja sesuai Pasal I ayat 2 diatas dan Perjanjian Kerja ini akan berakhir pada tanggal yang disebutkan pada surat pemberitahuan tersebut.

LAMPIRAN 5
Surat Permohonan Turun Kapal



Banjarmasin,

Kepada Yth.
Manajemen
PT Pelayaran Kartikasamudra Adijaya
di
Tempat

Perihal : Permohonan Turun Kapal (OFF)

Dengan hormat,

Mengacu pada perihal tersebut diatas, bersama ini saya yang bernama _____ dengan ini menyampaikan permohonan turun kapal pada tanggal _____ selama 1 (satu) bulan, dan akan kembali ke kapal pada tanggal _____

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Mengetahui,
Nahkoda/KKM/Chief Officer

Nama : _____
No HP : _____

Menyetujui,

HRD Crewing

Kepala Cabang

Toni Effendi
Kepala Cabang

RIWAYAT HIDUP



1. Nama : Muhammad Arudea Hatman
2. Tempat, Tanggal Lahir : Banjarmasin, 12 Juli 2001
3. NIT : 561911337443 K
4. Agama : Islam
5. Jenis Kelamin : Laki - laki
6. Golongan Darah : O
7. Alamat : Banjarmasin, Jl. Sungai Andai
8. Nama Orang tua :
 - Ayah : Hatmansyah
 - Ibu : Antung Malasari
9. Alamat : Banjarmasin, Jl. Sungai Andai
10. Riwayat Pendidikan :
 - SD : MI Istiqlal Banjarmasin
 - SMP : SMP Plus Citra Madinatul Ilmi
 - SMA : MAN 2 Model Banjarmasin
 - Perguruan Tinggi : PIP Semarang
11. Praktek Darat
 - Perusahaan Pelayaran : PT. Kartika Samudra Adijaya
 - Divisi / Bagian : Documen & Crewing
 - Masa Praktik : 8 Agustus 2021 – 11 Agustus 2022