

**“SOSIALISASI PROSEDUR PELAYARAN SEBAGAI UPAYA
KESELAMATAN NELAYAN DALAM BERLAYAR”**

TUGAS AKHIR

Oleh :
RAGIL DE NUGROHO
1806071022



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

ABSTRAK

SOSIALISASI PROSEDUR PELAYARAN SEBAGAI UPAYA KESELAMATAN NELAYAN DALAM BERLAYAR

Oleh

Ragil De Nugroho

Pelabuhan Perikanan bukan hanya sebatas menyediakan fasilitas untuk aktivitas pendaratan, pengolahan dan pendistribusian. Selain itu ada juga pelayanan pengurusan dokumen yang dikeluarkan oleh Syahbandar Perikanan untuk memberikan layanan dalam penerbitan surat-surat penting kapal, salah satu bentuk layanan yang diberikan oleh pihak Syahbandar perikanan kepada nelayan adalah penerbitan surat penting kapal, yang bertujuan menunjang keselamatan kelancaran, keamanan dan ketertiban arus lalu lintas kapal.

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi Humas yang dilakukan Syahbandar Pelabuhan Perikanan Lempasing agar nelayan dapat memahami prosedur dalam berlayar. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data untuk penulisan Tugas Akhir ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Strategi Humas Dinas Perikanan dan Syahbandar Kecamatan Lempasing dalam memberikan informasi Prosedur Pelayaran yaitu dengan cara melakukan sosialisasi, pemberian berbagai macam keperluan yang di perlukan oleh masyarakat nelayan dan melakukan publikasi. Sosialisasi dilakukan dengan tujuan untuk membangun hubungan dengan mendengarkan masukan dari masyarakat nelayan sehingga keluhan ataupun keperluan masyarakat nelayan dapat di aspirasikan .Kemudian hubungan dengan instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut menyebabkan timbulnya reputasi serta hubungan kerjasama yang baik.

Kata kunci : Sosialisasi , Pelayanan, Syahbandar Perikanan

**“SOSIALISASI PROSEDUR PELAYARAN SEBAGAI UPAYA
KESELAMATAN NELAYAN DALAM BERLAYAR”**

TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya
(A.Md) Dalam Bidang Ilmu Komunikasi

Oleh :
RAGIL DE NUGROHO
1806071022



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

Judul Tugas Akhir

: **SOSIALISASI PROSEDUR PELAYARAN
SEBAGAI UPAYA KESELAMATAN
NELAYAN DALAM BERLAYAR**

Nama Mahasiswa

: **Ragil De Nugroho**

Nomor Pokok Mahasiswa

: **1806071022**

Program Studi

: **DIII Hubungan Masyarakat**

Fakultas

: **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



2. Ketua Program Studi

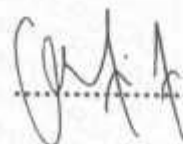
[Signature]

Agung Wibawa, S.Sos., M.Si.
NIP. 198109262009121004

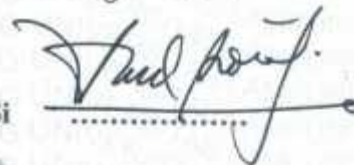
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua : Vito Frasetya, S.Sos., M.Si



Penguji Umum : Ahmad Rudy Fardiyan, S.Sos., M.Si



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dra. Ida Nurhaida, M.Si.
NIP 19610807 198703 2 001



Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir: 11 Maret 2022

PERNYATAAN

Nama : Ragil De Nugroho
NPM : 1806071022
Program Studi : D3 Hubungan Masyarakat
Alamat : Jl. Dr Ciptomangunkusumo Gg Sidin No 14 Teluk
Betung Utara Bandar Lampung

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang berjudul **“SOSIALISASI PROSEDUR PELAYARAN SEBAGAI UPAYA KESELAMATAN NELAYAN DALAM BERLAYAR”** adalah benar hasil karya saya sendiri bukan plagiat (milik orang lain) atau dibuatkan orang lain. Apabila dikemudian hari hasil penulisan Tugas Akhir saya ada pihak lain yang merasa keberatan dan siap dicabut gelar akademik saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dalam keadaan sadar, dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Bandar Lampung, Maret 2022
Yang membuat pernyataan



Ragil De Nugroho
NPM : 1806071022

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Ragil De Nugroho yang biasa dipanggil Ragil lahir di Bandar Lampung pada tanggal 1 November 1999 merupakan anak terakhir dari empat bersaudara yang merupakan putra dari pasangan Alm Bapak Sumarji dan Ibu Purwanti.

Jenjang pendidikan penulis bermula dari Sekolah Dasar di SD Negeri 2 Kupang Teba Bandar Lampung pada tahun 2006 sampai tahun 2012. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama atau SMP Negeri 16 Bandar Lampung pada tahun 2012 sampai tahun 2015 dan melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Atas atau SMA Negeri 4 Bandar Lampung pada tahun 2015 sampai tahun 2018. Pada tahun 2018, penulis melanjutkan studi kejenjang yang lebih tinggi dan tercatat di salah satu Perguruan Tinggi Negeri yaitu Universitas Lampung (UNILA) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan konsentrasi jurusan Ilmu Komunikasi Program Studi D3 Humas melalui jalur Vokasi.

Bandar Lampung, Januari 2022

Hormat Saya,

Ragil De Nugroho

MOTTO

“Belajar Dari Kesalahan”

(Penulis)

**“Orang Yang Tidak Pernah Melakukan Kesalahan Adalah Orang Yang
Tidak Pernah Mencoba Sesuatu Yang Baru”**

(Albert Einstein)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah hirobbil'alamin dengan mengucap puji dan syukur kepada Allah SWT. Tugas Akhir ini penulis persembahkan kepada :

1. Ibu ,Bapak, dan kakak tercinta sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terima kasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada Ibu,Bapak, dan kakak yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan, dan cinta kasih yang tiada terhingga yang tiada mungkin dapat kubalas hanya dengan selembarnya kertas yang bertuliskan kata cinta dalam kata persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat Ibu,Bapak, dan kakak bahagia, karna kusadar selama ini belum bisa berbuat yang lebih.
2. Keluarga besar dan teman-teman yang selalu memberikan motivasi-motivasi yang baik untuk selalu berjuang demi cita-cita.
3. Almamater Universitas Lampung (UNILA).

SANWACANA

Bismillahirrohmanirrohim, puji syukur penulis sampaikan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini sebagai salah satu syarat dalam Program Studi Diploma III Hubungan Masyarakat Fakultas Ilmu Sosiasl dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

Sholawat serta salam senantiasa penulis curahkan kepada baginda Rasulullah SAW, para kerabat, sahabat, dan pengikutnya hingga hari ini. Semoga kita semua mendapatkan safa'atnya di hari kiamat nanti dan semoga kita termasuk golongan yang senantiasa dekat dengan baginda Rasulullah Muhammad SAW. Penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupu tidak langsung telah memberikan bantuan dan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Dengan segala hormat, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Karomani, M.Si. selaku Rektor Universitas Lampung
2. Ibu Dra. Ida Nurhaida, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
3. Bapak Agung Wibawa, S.Sos.,I., M.Si selaku Ketua Program Studi D III Hubungan Masyarakat Universitas Lampung.
4. Bapak Vito Frasetya, S.Sos., M.Si. selaku pembimbing tugas akhir yang dengan penuh kesabaran telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingannya dan pengarahan dalam penyusunan tugas akhir ini.

5. Seluruh dosen pengajar Program Studi Hubungan Masyarakat Universitas Lampung yang telah memberikan ilmu dan pengalamannya kepada penulis selama di bangku perkuliahan. Serta seluruh staff atau karyawan yang telah membantu menyelesaikan administrasi.
6. Bapak dan Ibu tercinta yang selalu mendo'akan dan memberikan semangat, kasih sayang dan segala yang terbaik untuk penulis.
7. UPTD PP Lempasing dan Syahbandar, pak A.Faisal ,pak Okta Indra ,Ibu Santi ,pak Manto bang Rido dan seluruh pegawai yang telah berkenan memberikan informasi dan data untuk kebutuhan penulis, sehingga penulisan ini dapat di selesaikan.
8. Teman-teman seperjuangan jurusan Humas 2018 yang selalu membantu dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Kakak tingkat Humas terima kasih sudah membantu memberikan ide, saran dan masukan untuk penulisan tugas akhir ini. Semoga kalian kedepannya bisa jauh lebih sukses dari sekarang.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
ABSTRAK.....	ii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
SANWACANA.....	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	5
BAB II.....	6
TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Defenisi Humas.....	6
2.1.1 Fungsi Humas	7
2.1.1 Peran Humas.....	8

2.2 Komunikasi	9
2.2.1 Strategi Komunikasi.....	10
2.2.2 Fungsi Komunikasi.....	11
2.2.3 Sosialisasi Dalam Komunikasi.....	12
2.3 Defenisi Prosedur.....	13
2.3.1 Karakteristik Prosedur.....	15
2.3.2 Manfaat Prosdur	15
2.3.3Keselamatan Kerja	16
2.4 Konsep Prilaku	18
2.4.1 Prilaku Nelayan.....	18
2.4.2 Prilaku Keselamatan Kerja.....	19
2.4 Identifikasi Potensi Bahaya pada Nelayan.....	20
2.5 Mekanisme Penanganan Kecelakaan Kerja.....	27
BAB III	28
GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN.....	28
3.1 Profil Instansi.....	28
3.1.1 Sejarah Singkat Instansi	28
3.1.2 Logo UPTD PP Lempasing.....	29
3.2 Visi dan Misi.....	30
3.3 Struktur Organisasi	30

3.4 Humas UPTD PP Lempasing	34
3.5 Tugas Dan Wewenang Syahbandar.....	35
3.6 Prosedur Dalam Berlayar.....	39
PENUTUP.....	43
5.1 Kesimpulan.....	43
5.2 Saran	44
DAFTAR PUSTAKA	45

DAFTAR TABEL

TABLE 2.1 AKTIVITAS NELAYAN PELABUHAN PANTAI LEMPASING	17
TABLE 2.2 POTENSI BAHAYA AKTIVITAS PERSIAPAN DI DARAT.....	18
TABLE 2.3 POTENSI BAHAYA AKTIVITAS BONGKAR MUAT.....	19
TABLE 2.4 POTENSI BHAYA MENUJU DAERAH PENANGKAPAN	20
TABLE 2.5 POTENSI BAHAYA AKTIVITAS PERSIAPAN ALAT TANGKAP.....	20
TABLE 2.6 POTENSI BAHAYA AKTIVITAS PENURUNAN ALAT TANGKAP.....	21
TABLE 2.7 POTENSI BAHAYA AKTIVITAS PENGANGKATAN ALAT TANGKAP	21
TABLE 2.8 POTENSI BAHAYA AKTIVITAS BERLAYAR MENUJU PELABUHAN.....	22
TABLE 2.8 POTENSI BAHAYA AKTIVITAS UNLOADING	22
TABLE 5.1 HASIL EVALUASI	47

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 LOGO PELABUHAN PERIKANAN	25
GAMBAR 2 STRUKTUR ORGANISASI UPTD PP LEMPASING.....	29
GAMBAR 3 FOTO REGISTRASI PESERTA SOSIALISASI.....	42
GAMBAR 4 PEMBERIAN BROSUR DAN PELAMPUNG	42
GAMBAR 5 FOTO BERSAMA KEPOLISIAN SEKTOR AIR DAN DINAS KESEHATAN....	42
GAMBAR 6 FOTO KEGIATAN SOSIALISASI.....	42
GAMBAR 7 FOTO BROSUR KEGIATAN	44

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan zaman menuntut saling ketergantungan antara satu orang dengan orang lain maupun antara organisasi dengan publik sehingga membutuhkan hubungan harmonis yang dilandasi oleh sikap saling percaya untuk memenuhi kebutuhan. Mewujudkan hubungan harmonis antara satu orang dengan orang lain memiliki makna penting dalam organisasi. Membangun dan mengembangkan hubungan-hubungan yang baik antara organisasi dengan publik memiliki peran penting untuk tujuan dari organisasi tersebut. Adanya saling ketergantungan antara individu dengan organisasi maupun organisasi dengan publik telah menciptakan kebutuhan akan fungsi baru dalam manajemen, fungsi itulah yang disebut dengan hubungan masyarakat.

Hubungan masyarakat atau sering disebut dengan humas atau *public relations* itu merupakan salah satu bagian dari suatu instansi yang mempunyai tugas memahami dan mengevaluasi berbagai opini publik atau isu publik terhadap suatu instansi yang digunakan sebagai masukan terhadap berbagai kebijakan agar tercipta keharmonisan antara suatu instansi dengan publik sebagai tujuan akhir. Humas sebagai komunikator publik harus mampu menyampaikan segala informasi kepada masyarakat dengan baik.

Segala kegiatan pemerintahan kepada masyarakat luas. Baik secara elektronik maupun non elektronik. Adanya unit kehumasan bagi setiap instansi pemerintah merupakan suatu keharusan fungsional dalam rangka penyebaran tentang aktivitas instansi tersebut baik kedalam maupun atau ke instansi pemerintah lainnya maupun keluar atau kemasyarakat pada umumnya.

Humas pemerintah merupakan suatu alat untuk memperlancar jalannya interaksi serta penyebaran informasi. Begitu juga yang harus dilakukan dengan humas di kantor Kesyahbandaran perikanan lempasing, harus mampu menjaga hubungan-hubungan yang baik dengan memberikan kepuasan kepada pengguna jasa. Kantor Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan Lempasing adalah Unit Pelaksanaan Teknis dilingkungan Kementrian Perikanan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan fungsi keselamatan dan ketertiban pelayaran serta pengawasan dan penegakan hukum di bidang pelayaran serta mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan keselamatan dan keamanan pelayaran.

Peran humas di kantor Kesyahbandaran PP Lempasing sebagai penghubung organisasi dengan pengguna jasa/ masyarakat nelayan, peran humas sebagai penghubung dengan publik di wujudkan dengan proses komunikasi.

Sesuai dengan perkembangan zaman, cara kerja nelayan pun berkembang yang semula hanya bekerja di permukaan laut, sekarang banyak yang bekerja didalam laut bahkan sampai pada dasar laut untuk mendapatkan hasil yang lebih banyak, risiko pekerjaan nelayan sangat bervariasi tergantung pada jenis objek nelayan yang dilakukan, pekerjaan sebagai nelayan memiliki tingkat risiko bahaya dan sangat tinggi tergantung kondisi cuaca dan hembusan angin yang tidak menentu merupakan kondisi yang sangat sulit bagi nelayan untuk dihadapi , pada kegiatan penangkapan ikan, empat faktor yang menjadi penyebab tingginya angka kematian nelayan tradisional dan pengguna transportasi laut, yaitu rancang bangun perahu yang buruk, perilaku manusia yang kadang-kadang disebabkan kelalaian atau ketidaktahuan, kepedulian terhadap keselamatan yang rendah, serta minimnya tentang ilmu penangkapan ikan dan kepelautan. Oleh karena itu, penanganan dan pengendalian kecelakaan kerja yang dapat dilakukan dengan cara menanamkan pemahaman risiko untuk meminimalkan atau bahkan untuk menghindari kecelakaan kerja sama sekali.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah membuat dunia industri terkhusus teknologi transportasi laut juga ikut berkembang, tetapi berbeda dengan nelayan tradisional yang juga menikmati kemajuan teknologi tetapi kemampuan finansial yang terbatas membuat nelayan tidak memakai fasilitas modern sejalan berkembangnya zaman.

Kapal ikan, alat penangkap ikan, dan nelayan merupakan faktor keberhasilan dalam suatu operasi penangkapan ikan aktivitas nelayan di laut baik sebelum maupun setelah melaut yang memiliki resiko karena kapan penangkap ikan beroperasi mulai dari perairan yang tenang hingga perairan yang bergelombang yang sangat besar potensi kecelakaan yang terjadi diantaranya adalah kapal tenggelam, kapal tubrukan, dan kapal terbalik. Faktor terjadinya kecelakaan tersebut merupakan kesalahan manusia, faktor alam dan faktor teknis.

Setiap pekerjaan memiliki potensi yang berbeda-beda termasuk pada sikap nelayan dalam pencarian pengobatan, puskesmas terdekat jikalau mereka bekerja di darat itu sangat mudah didapatkan, berbeda jikalau kejadiannya saat melaut sebagian nelayan akan kebingungan mencari pertolongan pertama pada saat kecelakaan. Rendahnya tingkat pendidikan dikalangan masyarakat nelayan mengakibatkan peraturan peraturan dalam berlayar tidak dapat di pahami dengan baik, sehingga harus dilakukan tindak strategi yang dapat memberikan informasi yang mudah di pahami oleh masyarakat nelayan. Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik meneliti strategi humas yang dilakukan oleh syahbandar pelabuhan perikanan lempasing

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah adalah bagaimana strategi syahbandar pelabuhan perikanan lempasing dalam menangani masyarakat nelayan yang masih kurang pengetahuan dan pemahaman dalam keselamatan pelayaran

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah membahas tentang keselamatan dalam berlayar ,pencegahan dan meminimalisir terjadinya kecelakaan sebelum melaut, pada saat melaut ,serta setelah melaut.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperdalam ilmu pengetahuan dan menjadi bahan informasi mengenai strategi kehumasan dalam memberikan informasi keselamatan kapal perikanan dalam berlayar

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi kehumasan pelabuhan perikanan yang lain dalam menangani masyarakat nelayan yang tidak mentaati prosedur dalam berlayar

1.5 Metode Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data untuk penulisan Tugas

Akhir ini adalah:

1. Teknik Observasi

Metode observasi adalah suatu pengumpulan data melalui pengamatan langsung di tempat kejadian pada objek penulisan pada tanggal 11 Januari 2021 sampai 5 Maret 2021, yaitu menjelaskan dan mencari gejala-gejala yang terjadi yang langsung penulis lihat di UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Lempasing, khususnya pada kantor Kesyahbandaraan Pelabuhan Perikanan Lempasing.

2. Teknik Wawancara

Metode wawancara merupakan pengumpulan data dan informasi secara langsung dengan memberikan pertanyaan antara narasumber dengan pewawancara. Dalam teknis pelaksanaannya peneliti mengajukan pertanyaan-pertanyaan bebas dimana peneliti hanya menggunakan garis-garis besar pertanyaan yang berkenaan dengan penelitian dengan kepala bagian kesyahbandaran yang bernama (Okta Indra) dan dua orang Nelayan yang bernama (Santi & Bolang)

3. Teknik Dokumentasi

Dalam metode dokumentasi ini digunakan ketika mencari data dari subjek yang berupa tulisan. Dalam teknik dokumentasi, penulis mendapatkan dokumen-dokumen tentang berdirinya syahbandar, visi, misi, dan sebagainya yang dilakukan syahbandar pelabuhan perikanan lempasing.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Humas

Public relations adalah sebagai landasan teknik dan teori yang digunakan untuk menyesuaikan hubungan dengan publik sesuai pokok masalahnya. *Public relations* sebagai landasan teori dan teknik mepresentasikan penggunaan sosiologi, psikologi sosial, ilmu pengetahuan politik dan ekonomi, seperti juga keterampilan-keterampilan khusus dari wartawan, seniman-seniman, ahli-ahli organisatoris, praktis periklanan, dll, agar dapat melibatkan secara khusus pada bidang permasalahan tertentu. (Danandjaja, 2011:14).

Selanjutnya, Pada 1973 Bertram R. Canfield & Frazier Moore mendefinisikan, *public relations* merupakan falsafah sosiasal dari manajemen yang dinyatakan dengan kebijaksanaan dan mempraktekkan melalui komunikasi timbalbalik dengan publik, berusaha untuk menjamin adanya saling pengertian dan kerja sama. (Danandjaja, 2011:15)

Denny Griswold menjelaskan, suatu fungsi manajemen yang menilai sikap publik, menunjukkan kebijaksanaan dan prosedur dari seorang individu atau sebuah lembaga atas dasar kepentingan publik, merencanakan dan menjalankan rencana kerja untuk memperoleh pengertian dan dapat diterima dengan baik oleh publik. (Danandjaja, 2011:16)

Lebih lanjutnya, Menurut Oemi, Public Relations adalah seni menciptakan pengertian public yang lebih baik sehingga dapat memperdalam kepercayaan public terhadap suatu individu atau organisasi , bias ditulis dengan singkat menjadi PR, dan lazim disebut Parel atau hubungan masyarakat , masih merupakan bidang baru, terutama di Indonesia.

Dalam pertemuan di Mexico City yang dihadiri oleh wakil-wakil dari pakar humas/ Public Relations dari Negara maju ditetapkan defenisi-definisi humas yang lebih singkat, yang dinamakan The Statement of Mexico. Definisi itu adalah “Public Relations adalah seni dan ilmu pengetahuan sosial yang dapat dipergunakan untuk menganalisis kecenderungan, memprediksi konsekuensinya, menasehati para ahli pemimpin organisasi, dan melaksanakan program yang terencana mengenai kegiatan-kegiatan yang melayani, baik kepentingan organisasi maupun kepentingan public atau umum”

Dari berbagai batasan Public Relations dapat ditarik konsep bahwa PR berfungsi untuk memahami dan mengevaluasi berbagai opini/public ataupun isu public yang berkembang terhadap suatu organisasi/perusahaan. (Mukarom,2015:45-47).

2.1.1 Fungsi Humas

Fungsi adalah harapan publik terhadap apa yang seharusnya dilakukan oleh *public relations* sesuai dengan kedudukannya sebagai seorang *public relations*. Jadi, *public relations* dikatakan berfungsi apabila dia mampu melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik, berguna atau tidak dalam menunjang tujuan perusahaan dan menajmin kepentingan publik. Secara garis besar fungsi Humas (*public relations*) adalah :

1. Memelihara komunikasi yang harmonis antara perusahaan dengan publiknya
2. Melayani kepentingan public dengan baik
3. Memelihara perilaku dan moralitas perusahaan dengan baik Sedangkan Cultip & Center menyebut fungsi *public relations* sebagai berikut :
 - a) Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi.

- b) Menciptakan komunikasi dua arah secara public balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada public dan menyalurkan opini public kepada perusahaan.
- c) Melayani public dan memberikan nasihat kepada pimpinan perusahaan untuk kepentingan umum.
- d) Membina hubungan secara harmonis antara perusahaan dan public, baik internal maupun eksternal.

2.1.2 Peran Humas

Peran *Public Relations* menurut Dozier dan Broom (2000) adalah

1. Penasihat Ahli (*Expert Prescriber*)

Seorang praktisi *public Relations* yang berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi dapat membantu mencari solusi dalam penyelesaian masalah hubungan dengan public.

2. Fasilitator Komunikasi (*Communication Facilitator*)

Praktisi *public Relations* bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal mendengarkan keinginan dan harapan publiknya.

3. Fasilitator Proses Pemecahan Masalah (*Problem Solving Process Facilitator*)

Peranan praktisi *public relations* dalam pemecahan masalah merupakan bagian dari tim manajemen. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pimpinan organisasi, baik sebagai penasihat (advisor), mengambil tindakan eksekusi (keputusan) dalam mengatasi persoalan maupun krisis yang tengah dihadapi secara rasional dan professional.

4. Teknisi Komunikasi (*Communication Technichian*)

Peranan communications menjadikan praktisi *public relations* sebagai *journalist in resident*, yang hanya menyediakan layanan teknis komunikasi. (Mukarom, 2015:56-57)

2.2 Komunikasi

Komunikasi berasal dari akar kata “*communico*” yang artinya membagi. Komunikasi adalah proses penyampaian suatu pernyataan oleh seseorang kepada orang lain (Onong, 2007: 4). Arni Muhammad mengatakan bahwa komunikasi adalah pertukaran pesan verbal maupun nonverbal antara si pengirim dengan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku (Arni Muhammad, 2002: 4). Dari pengertian di atas dapat disimpulkan komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan atau audiens baik itu dalam bentuk simbol, lambang dengan harapan bias membawa atau memahami pesan itu kepada masyarakat serta berusaha mengubah sikap dan tingkah laku itu. Harold. D. Laswell mengemukakan bahwa dalam proses komunikasi harus mencakup kelengkapan dari unsur-unsur komunikasi sehingga menjadi efektif diterima. Unsur-unsur tersebut ialah :

a) Komunikator (*source/communicator*)

Komunikator ialah perorangan atau lembaga yang menyampaikan atau memberikan pesan kepada khalayak secara langsung maupun tidak langsung.

b) Pesan (*message*)

Pesan adalah materi yang disampaikan merupakan objek dari informasi yang menjadi bahasan.

c) Media (*channel/saluran*)

Media merupakan sarana penyampaian dan penerima pesan yang digunakan oleh komunikator maupun komunikan dalam menyampaikan pesan.

d) Komunikan (*communicant*)

Adalah perorangan ataupun lembaga yang menerima isi pesan, informasi dari pihak komunikator.

e) Efek (*impact/effect*)

Efek ialah hasil yang dapat dilihat sebagai pengaruh diterima atau ditolaknya suatu isi pesan/informasi.

2.2.1 Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi perlu disusun secara baik sehingga taktik operasional komunikasi dapat segera disesuaikan dengan faktor-faktor yang terpengaruh. Dalam konteks komunikasi, untuk menyusun strategi komunikasi ada empat faktor yang harus diperhatikan (Fajar, 2009: 183), yaitu :

1. Mengenal Khalayak

Mengenal khalayak merupakan langkah pertama bagi komunikator dalam usaha menciptakan komunikasi yang efektif. Mengingat dalam proses komunikasi, khalayak itu sama sekali tidak pasif, melainkan aktif. Sehingga antara komunikator dan komunikan bukan saja terjadi saling berhubungan, tapi juga saling mempengaruhi. Hal itu bergantung pada tujuan komunikasi, apakah agar komunikasi hanya sekedar mengetahui (dengan metode informatif) atau agar komunikan melakukan tindakan tertentu (metode perusatif). Yang perlu dicermati dalam hal ini meliputi faktor kerangka referensi (*frame of reference*), faktor situasi dan kondisi komunikan.

Dalam proses komunikasi, baik komunikator maupun khalayak mempunyai kepentingan yang sama. Tanpa persamaan kepentingan, komunikasi tidak akan berlangsung, untuk berlangsungnya suatu komunikasi dan kemudian tercapainya hasil yang positif, maka komunikator harus menciptakan

persamaan kepentingan dengan khalayak terutama dalam pesan, metode dan media.

2. Menyusun Pesan

Setelah mengenal khalayak langkah selanjutnya adalah menyusun pesan, yaitu menentukan tema dan materi. Syarat utama dalam mempengaruhi khalayak dari pesan tersebut ialah mampu membangkitkan perhatian. Perhatian adalah pengamatan terpusat, karena itu tidak semua yang diamati dapat menimbulkan perhatian. Dengan demikian awal dari suatu efektifitas dalam komunikasi, ialah bangkitnya perhatian dari khalayak terhadap pesan-pesan yang disampaikan. Hal ini sesuai dengan *AA procedure* atau *from Attention to Action procedure*. Artinya membangkitkan perhatian (*attention*) untuk selanjutnya menggerakkan seseorang atau orang banyak melakukan kegiatan (*Action*) sesuai tujuan yang dirumuskan.

3. Pemilihan Media Komunikasi

Pemilihan media komunikasi ini dilakukan untuk mencapai sasaran komunikasi. Langkah ini dapat dilakukan dengan menggabungkan salah satu atau gabungan dari beberapa media, bergantung pada tujuan yang akan dicapai, pesan yang disampaikan dan teknik yang digunakan, karena masing-masing medium mempunyai kelemahan-kelemahannya tersendiri sebagai alat.

2.2.2 Fungsi Strategi Komunikasi

Berhasil tidaknya komunikasi bergantung pada strategi komunikasi. Lebih-lebih dalam kegiatan komunikasi massa, tanpa strategi komunikasi media massa dalam bentuk apapun, atau bahkan lembaga-lembaga yang mengikutsertakan komunikasi akan berpengaruh pada hasil yang negative. Dengan demikian, secara makro (*planned multimedia strategy*) maupun secara mikro (*single communication medium strategy*) mempunyai fungsi ganda:

1. Menyebarluaskan pesan komunikasi bersifat informative, persuasive, dan instruktif secara sistematis kepada sasaran dalam memperoleh hasil yang optimal.
2. Menjembatani “kesenjangan budaya” (cultural gap) akibat kemudahan diperolehnya dan kemudahan dioperasikan media massa yang begitu ampuh, yang jika dibiarkan akan merusak nilai-nilai budaya (Onong, 2007 : 28)

2.2.3 Sosialisasi Dalam Komunikasi

Sosialisasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia mengandung pengertian proses belajar seseorang anggota masyarakat untuk mengenal dan menghayati kebudayaan masyarakat dilingkungannya, dapat juga diartikan usaha untuk mengubah milik perseorangan menjadi milik umum (KBBI, 2002 : 1085).

Sosialisasi merupakan suatu hal yang mendasar bagi perkembangan manusia. Dengan berinteraksi dengan orang lain, seorang individu belajar bagaimana berpikir, mempertimbangkan dengan nalar, dan berperasaan. Hasil akhirnya ialah membentuk perilaku kita, termasuk pikiran dan emosi kita sesuai dengan budaya yang berlaku (James, 2007 : 74).

Mengisyaratkan suatu makna di mana setiap individu berupaya menyelaraskan hidupnya di tengah-tengah masyarakat. Dalam sosialisasi, seseorang pasti mengenal dan melakukan penyesuaian keadaan tempat dimana dia bersosialisasi. Lewat proses sosialisasi, setiap individu masyarakat belajar mengetahui dan memahami tingkahlaku pekerti apakah yang harus dilakukan, dan tingkahlaku pekerti apakah yang harus tidak dilakukan. Hal seperti itu, dikemukakan oleh Abdul Syani, bahwa sosialisasi adalah proses belajar yang dilakukan oleh individu untuk berbuat atau bertingkahlaku berdasarkan patokan yang terdapat dan diakui dalam masyarakat disekitarnya. Menurut Soejono Dirjosisworo, sebagaimana dikutip oleh Abdul Syani, bahwa sosialisasi terdiri atas aktivitas, yaitu;

1. Proses sosialisasi adalah proses belajar.

2. Dalam proses sosialisasi itu individu memahami kebiasaan, sikap, ide-ide, pola nilai-nilai dan tingkah laku di dalam masyarakat dimana ia hidup.
3. Semua sifat dan kecakapan yang dipelajari dalam proses sosialisasi itu disusun dan dikembangkan sebagai suatu kesatuan sistem dalam diri pribadi..

Dari pandangan diatas, dapat dipahami bahwa ketika UPTD PP Lempasing bersosialisasi pada dasarnya melakukan pengenalan, penghayatan, terhadap norma-norma dan nilai dilingkungan sekitarnya. Suatu proses yang dapat memberikan nilai nilai yang dibutuhkan terhadap pembentukan sikap dan kepribadian. Dalam sosialisasi, seseorang dituntut agar dapat menyesuaikan diri dengan pola-pola perilaku orang-orang disekitarnya. Penyesuaian hal yang demikian itu, mencakup aspek yang luas seperti kebiasaan, sikap, ide-ide, pola hubungan sosial, serta nilai dan tingkah laku

2.3 Definisi Prosedur

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan dapat terlaksana dengan baik. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Prosedur adalah rangkaian kegiatan yang telah menjadi pola dan sudah ditentukan dalam melakukan suatu pekerjaan atau aktivitas.

Menurut Rudi M Tambunan (2013:84) mendefinisikan prosedur sebagai berikut: Pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tidandakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi yang merupakan anggota organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis.

Menurut Narko dalam (Wijaya & Irawan, 2018) “Prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang-ulang”

Menurut Ardios dalam (Wijaya & Irawan, 2018) menyatakan bahwa “Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi secara berulang kali dan dilaksanakan secara seragam”.

Menurut Cole yang diterjemahkan oleh Badriwan dalam (Wijaya & Irawan, 2018) “Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan-pekerjaan kerani biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam transaksi-transaksiperusahaan yang sering terjadi.

Dari beberapa pengertian menurut para ahli di atas (Wijaya & Irawan, 2018) menyimpulkan bahwa “Prosedur adalah urutan kegiatan atau aktifitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dilaksanakan secara berulang-ulang dengan cara yang sama”. Kesimpulan prosedur adalah suatu tata cara atau kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan urutan waktu dan memiliki pola kerja yang tetap yang telah ditentukan. Dalam melakukan suatu kegiatan, organisasi memerlukan suatu acuan untuk mengatur dan mengontrol semua aktifitas yang terjadi pada suatu kegiatan

2.3.1 Karakteristik Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:6) karakteristik prosedur diantaranya sebagai berikut:

- a) Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
- b) Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan-pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
- c) Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
- d) Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
- e) Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan. Dengan demikian karakteristik prosedur dapat menunjang tercapainya tujuan, menciptakan pengawasan, menunjukkan urutan-urutan yang logis serta menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.

2.3.2 Manfaat Prosedur

Adapun manfaat dari prosedur menurut Mulyadi (2001:6) adalah sebagai berikut:

- a) Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang.
- b) Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas.
- c) Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- d) Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang lebih efektif dan efisien.
- e) Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan.

Dengan demikian prosedur memiliki manfaat untuk mempermudah langkah-langkah kegiatan, mengubah pekerjaan yan berulang-ulang menjadi rutin.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi guna menunjang kegiatan operasional pelabuhan perikanan lempasing dilengkapi dengan panduan kegiatan yaitu Standar Operasional Prosedur. Dimana fungsi utama SOP adalah sebagai panduan dalam kerja khususnya dalam proses kegiatan pelayanan terhadap masyarakat nelayan. Sehingga banyaknya kegiatan yang akan terlaksana dan sesuai tata tertib yang mengaturnya.

2.3.3 Keselamatan Kerja

Secara filosofi Keselamatan kerja adalah usaha yang dilakukan oleh setiap orang atau kelompok manusia untuk penjamin kesehatannya dan keselamatannya untuk mewujudkan masyarakat makmur dan sejahtera. Secara ilmu pengetahuan, merupakan ilmu pengetahuan yang diterapkan oleh manusia untuk mencegah terjadinya kecelakaan atau meminimalisir akan terjadinya risiko saat kerja (Paskarini, Dkk, 2016).

Keselamatan kerja adalah penempatan dan pemeliharaan pekerja dalam suatu lingkungan kerja yang diadaptasikan dengan kapabilitas fisiologi dan psikologi dan sebagai adaptasi pekerjaan kepada manusia dan setiap manusia kepada jabatannya suatu upaya untuk meningkatkan derajat kesejahteraan baik secara fisik, mental dan sosial yang setinggi-tingginya bagi pekerja di semua jabatan, pencegahan penyimpangan kesehatan diantara pekerja yang disebabkan oleh kondisi pekerjaan, perlindungan pekerja dalam pekerjaannya dari risiko akibat faktor yang merugikan kesehatan (Notoadmodjo,2014).

Keselamatan kerja adalah suatu hasil pemikiran manusia yang menjamin kesejahteraan jasmani dan rohani setiap manusia yang dituangkan dalam karya berbentuk ilmu pengetahuan yang terstruktur, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur. Indikator penyebab keselamatan kerja adalah keadaan tempat lingkungan kerja, yang meliputi:

1. Penyimpanan dan penyusunan barang-barang yang berbahaya yang kurang tetap pada posisinya dan membahayakan.
2. Ruang kerja yang terlalu padat.

3. Pembuangan limbah yang tidak pada tempatnya
4. Pemakaian peralatan kerja, yang meliputi:
5. Pengaman peralatan kerja yang sudah usang atau rusak
6. Penggunaan mesin, alat elektronik tanpa pengaman yang baik

Menurut Sulhinayatullah (2017) keselamatan kerja merupakan susunan upaya yang wujudkan untuk menjaga ketentraman karyawan dalam suatu perusahaan dan kenyamanan kerja saat melakukan pekerjaan di setiap perusahaan. Menurut International Labour Organization (1980) dalam resolusinya menyatakan bahwa ada tiga prinsip dasar tentang keselamatan kerja:

1. Ketepatan lingkungan yang aman, sehat dan selamat
2. Kondisi pekerjaan harus sesuai dengan pekerja
3. Pekerjaan haruslah sesuatu yang nyata sebagai prestasi individu, pemenuhan kebutuhan secara pribadi dan untuk pelayanan masyarakat umum.

Konsep Keselamatan Kerja ialah upaya pengendalian potensi terjadinya kecelakaan di tempat kerja untuk para karyawan demi terwujudnya kesehatan dan keselamatan kerja untuk seluruh pekerja, meminimalisir kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja merupakan ramuan keilmuan yang disebut konsep keselamatan kerja. Secara umum, keselamatan kerja adalah ilmu dan penerapannya berkaitan dengan mesin, bahan, alat dan perlengkapan lainnya yang diperlukan dalam setiap perusahaan atau pekerjaan yang digunakan secara tepat sasaran demi keselamatan dan kenyamanan kerja para karyawan yang ada dalam lingkungan pekerjaan. (Wahyudi B, 2018).

Setiap instansi tentu memiliki peraturan-peraturan yang dimana setiap anggota didalamnya wajib mengikuti peraturan tersebut. Termasuk nelayan pada PP Lempasing yang merupakan pemasok hasil tangkap laut . Dalam melakukan kegiatan penangkapan hasil laut dan untuk menjaga keselamatan saat berlayar maka sangat diwajibkan penggunaan perlengkapan yang sudah di anjurkan dalam peraturan. Terkadang ada beberapa orang yang merasa aturan, kebijakan, atau sistem tersebut membuat kerja menjadi tidak nyaman, serba dibatasi, bahkan tidak efisien sehingga mereka menjadi tidak peduli dengan keselamatan kerja. Bagaimana agar orang-orang tersebut dapat tumbuh motivasi dirinya untuk selalu menerapkan system Keselamatan Kerja. Disinilah seorang Humas dengan kemampun sosialisasinya mengkomunikasikan kebijakan atau aturan keselamatan kerja dengan cara yang rasional dan mudah dipahami, sehingga tidak terkesan memaksa.

2.4 Konsep Prilaku

2.4.1 Perilaku Nelayan

UU No. 31 tahun 1990 tentang perikanan, nelayan adalah SDM yang memegang peranan yang begitu krusial dalam hal kegiatan penangkapan ikan (Moch, 2003). Sedangkan menurut yang lain menyebutkan bahwa nelayan merupakan manusia yang kesehariannya hidup dengan mata pencahariannya untuk hidup dari hasil laut (Sastrawidjaja, 2011). Oleh karena itu kita dapat menyimpulkan secara gambling bahwa nelayan merupakan orang atau kelompok orang yang menjalani aktivitas hidupnya di laut dengan mengharapkan hasil dari laut untuk menghidupi keluarganya.

Di Indonesia para nelayan biasanya tinggal didaerah pesisir pantai atau laut. Tak banyak ditemui pada masyarakat bahwa hidup jadi nelayan juga memiliki kelompok atau komunitas tersendiri yang diakomodir untuk saling member manfaat. Komunitas nelayan adalah kelompok orang yang mata pencahariannya hasil laut dan tinggal di desa desa dekat pesisir. Komunitas nelayan dapat dilihat dari beberapa sudut pandang, antara lain :

1. Segi mata pencaharian, nelayan adalah masyarakat yang segala aktivitas bercocok tanamnya berkaitan dengan lingkungan laut atau pesisir. Atau mereka yang menjadikan aspek perikanan sebagai mata pencaharian pokok untuk mereka.
2. Segi cara hidup, komunitas nelayan merupakan komunitas yang hidup bergotong royong. Kehidupan bergotong royong atau saling tolong menolong sesuatu yang sangat penting pada saat mengatasi keadaan yang menurutnya mengeluarkan biaya besar dan tenaga yang banyak.
3. Segi keterampilan, walau menjadi nelayan merupakan pekerjaan yang cukup berat, tetapi mereka memiliki keterampilan yang sederhana dari turun temurun diajarkan oleh nenek moyang mereka.

Bagi masyarakat yang pekerjaannya sebagai nelayan, kegiatan menangkap ikan dan mengeleloh sumber daya laut, bukan sekedar rutinitas semata untuk tumpuan ekonomi tetapi juga ditempatkan sebagai kebulatan tekad yang member arti tujuan hidup secara luas dan memiliki prinsip masing-masing (Rontuboi, 2015).

2.4.2 Perilaku Keselamatan Kerja

Setiap pekerjaan memiliki tingkat risiko yang berbeda-beda termasuk melaut oleh nelayan, bahwa keselamatan kerja merupakan suatu usaha dan upaya menciptakan keamanan dan perlindungan diri dari risiko yang kemungkinan menimpah pada pekerjaan kita (Santosa, dkk, 2017).

Lebih lanjut dijelaskan bahwa fungsi dari kesehatan dan keselamatan kerja yaitu, identifikasi dan melakukan penilaian terhadap risiko dari bahaya tempat kerja, memberikan saran terhadap perencanaan, pengorganisasian dan desain tempat kerja, memberikan saran informasi pelatihan dan edukasi tentang keselamatan kerja, kerja merupakan suatu usaha dan upaya melindungi diri dan keamanan dari risiko kecelakaan dan bahaya baik fisik, mental maupun emosional. Konsep kesehatan dan keselamatan kerja sangat

dekat dengan istilah kecelakaan kerja, sebab dengan manajemen prosedur maka tingkat risiko kecelakaan dapat diminimalisir tanpa mendahului kehendak tuhan, kecelakaan merupakan suatu kejadian yang tidak diduga semula dan tidak dikehendaki yang mengacaikan proses yang telah diatur dari suatu aktivitas dan dapat menimbulkan kerugian baik fisik, materi dan bahkan dapat menelan korban jiwa (Putra, dkk, 2017).

Kecelakaan kerja dapat juga didefinisikan sebagai suatu kejadian yang tidak dikehendaki dan tidak diduga semula dapat menimbulkan korban manusia dan atau harta benda yang ditempahnya, oleh karena pengertian diatas maka ada 3 hal pokok yang perlu diperhatikan.

1. Kecelakaan merupakan peristiwa yang tidak dikehendaki oleh siapapun.
2. Kecelakaan mengakibatkan kerusakan harta dan kerugian jiwa.
3. Kecelakaan biasanya terjadi akibat adanya kontak dengan sumber energy yang melebihi ambang batas tubuh dan struktur.

2.5 Identifikasi Potensi Bahaya Pada Nelayan

Kegiatan penangkapan ikan oleh nelayan di Lempasing mempunyai lingkungan kerja yang berbahaya maka dari itu perlu diawasi. Karena memiliki potensi bahaya, langkah-langkah pencegahan harus dilakukan untuk meminimalisir atau bahkan menghilangkan potensi risiko bahaya atau kecelakaan tersebut.

Menurut Suma'mur (1995), definisi kecelakaan adalah kejadian tidak terduga dan tidak diharapkan yang dapat menimbulkan cacat dan kematian sebagai akibat kecelakaan kerja. Langkah-langkah dalam meningkatkan standar keselamatan dalam usaha perikanan terus dilakukan, tetapi standar keselamatan kapal perikanan tetap saja masih lebih rendah dibandingkan dengan kapal komersial lainnya.

Keselamatan merupakan segala sarana dan upaya untuk mencegah terjadinya suatu kecelakaan kerja. Peningkatan standar keselamatan juga diikuti dengan meningkatnya biaya untuk memenuhi standar tersebut. Solusi mudah

untuk masalah ini diantaranya adalah memastikan kapal ‘layak laut’, awak yang kompeten, alat-alat keselamatan yang cukup, serta kesadaran baik nelayan maupun pihak pengelola perikanan untuk menerapkan prosedur-prosedur keselamatan.

Sebuah penelitian tentang keselamatan kerja di laut Indonesia, dilakukan dengan mengambil contoh dari 66 unit kapal perikanan di Tegal (pukat tarik), Pekalongan (pukat cincin) dan Cilacap (longline mini dan jaring insang). Hasilnya menunjukkan bahwa 68 orang nelayan meninggal dunia karena kecelakaan di laut. Kecelakaan yang terjadi antara lain ; kapal tenggelam (46%), tercebur ke laut (27%), sakit dan kelelahan (20%) serta kecelakaan ketika operasi penangkapan ikan (7%). Kecelakaan yang terjadi ketika operasi penangkapan ikan dilakukan dapat disebabkan oleh kurangnya kompetensi nelayan dalam mengoperasikan alat tangkap, kurang atau tidak adanya informasi dan latihan penanggulangan keadaan daruratserta kurangnya penerangan dalam operasi penangkapan ikan di malam hari (Suharyanto, 2016).

Aktivitas nelayan Lempasing, secara urut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1

Aktivitas Nelayan Pada Pelabuhan Pantai Lempasing

No	Aktifitas
1	Persiapan di darat
2	Bongkar muat (Pemandahan barang kedalam kapal)
3	Berlayar menuju daerah penangkapan Kepiting dan Ikan
4	Persiapan alat tangkap Pukat (puka’) dan Rakang (Rakkang)
5	Pengoperasian alat tangkap Pukat (puka’) dan Rakang (Rakkang), penurunan Pukat (puka’) dan Rakang (Rakkang)
6	Pengangkatan Pukat (puka’) dan Rakang (Rakkang)

7	Berlayar menuju kampung asal
8	Bongkar muat hasil tangkap

Urutan langkah kerja dalam setiap aktivitas operasi nelayan di Pelabuhan Lempasing dimasukkan dan kemudian dianalisis potensi bahaya yang mungkin timbul serta tindakan pencegahan apa yang perlu dilakukan untuk menghilangkan atau meminimalisir potensi bahaya tersebut.

1. Persiapan Di Darat

Aktivitas Nelayan Pelabuhan Lempasing yang pertama yaitu persiapan di darat, dimana pemilik kapal beserta nelayan mempersiapkan kebutuhan melaut. Salah satunya aktivitas persiapan di darat yang memiliki potensi bahaya yaitu persiapan perahu.

Tabel 2.2

Identifikasi Potensi Bahaya pada Aktivitas Persiapan di Darat

No	Urutan Kegiatan	Potensi Bahaya	Pencegahan
1	Pengecekan peralatan dan kebutuhan melaut	Kurangnya perbekalan	Membuat checklist
2	Persiapan BBM	- Jirigen jatuh mengenai anggota tubuh - bocor/rusaknya jirigen -	-Memakai Alat Pelindung Diri (APD) -Mengecek kelayakan jirigen
3	Persiapan mesin	-Rusak mesin - Kunci pas jatuh mengenai anggota tubuh	-Service rutin - Memakai APD
4	Pengecekan alat jaring, Rakang dan Pukat (Jala, Rakkang dan Puka')	Tercebur ke laut	Memakai APD

2. Pemindahan (Loading) Ke Atas Kapal

Pemindahan ke atas kapal pada aktivitas nelayan Pulau Saugi masih dikatakan sangat minim peralatan keselamatan bagi nelayan. Ketika nelayan memindahkan mesin kapal hanya dengan alat bantu dari bambu. Untuk lebih jelasnya dari urutan kegiatan pemindahan perlengkapan dan kebutuhan melaut pada tabel berikut:

Tabel 2.3

Identifikasi Potensi Bahaya pada Aktivitas Bongkar muat (Pemindahan barang kedalam kapal)

No	Urutan Kegiatan	Potensi Bahaya	Pencegahan
1	Pemindahan dan pemasangan motor tempel ke kapal	- Tangan terluka - Bahu memar - Terbentur - Tergelincir - Mesin jatuh mengenai anggota tubuh	- Memakai APD - Membersihkan jalan yang dilalui - Menggunakan katrol
2	Pemindahan jirigen BBM dan oli	-Terbentur -Jirigen jatuh mengenai anggota tubuh - Tergelincir -Nelayanjatuh ke laut	- Memakai APD - Membersihkan jalan yang dilalui

3. Berlayar Menuju Daerah Penangkapan

Peralatan dan kebutuhan melaut sudah dipindahkan ke atas kapal dilanjutkan dengan berlayar menuju daerah penangkapan. Pada aktivitas ini yang memiliki risiko bahaya yaitu pada nelayan mengarahkan kapal keluar dari daratan. Urutan kegiatan berlayar menuju daerah penangkapan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.4

Identifikasi Potensi Bahaya pada Aktivitas Berlayar Menuju Daerah Penangkapan

No	Urutan Kegiatan	Potensi Bahaya	Pencegahan
1	Melepas tali Tambat kapal	- Tangan terluka - Terbentur - Nelayanterc ebur	- Memakai APD
2	Menyalakan mesin	- Tangan terluka - Nelayan tercebur ke perairan - Gangguan pernapasan akibat asap dari mesin	- Memakai APD - Memakai pelampung - Memakai masker
3	Mengarahkan Kapal keluar menuju daerah penangkapan	- Menabrak kapal lain - Kapal bocor/tengg elam – Baling mesin tersangkut sampah - Hilang arah	- Mengarahkan kapal - Mengecek kelayakan kapal - Menjaga kebersihan laut - Membawa GPS

4. Persiapan Alat Tangkap Jaring (Jala'), Pukat dan Rakang

Persiapan alat tangkap dilakukan ketika perjalanan menuju daerah penangkapan, seperti menurunkan Pukat dan Rakang dan di simpan selama 1x24 jam/1x12 jam. Cara pengoprasiaannya adalah dengan cara memasang rakang dan pukat di daerah yang dianggap banyak kepitingnya dengan jarak beberapa meter setiap alat tangkap dengan umpan bervariasi Pada kegiatan ini risiko bahaya yang timbul yaitu nelayan dapat tercebur ke laut, untuk secara rinci urutan kegiatan dan risiko bahayanya yaitu:

Tabel 2.5

Identifikasi Potensi Bahaya pada Aktivitas Persiapan Alat Tangkap Jaring (jala),

Pukat (puka'), dan Rakang (Rakkang)

No	Urutan Kegiatan	Potensi Bahaya	Pencegahan
1	Menurunkan Rakang	- Tangan terluka - Kedinginan Apabila terjadi hujan petir dapat	- Memakai APD -Memakai jaket - Dipasang alat penangkal petir
		tersambar petir/terkena air hujan	

2	Menyusun Rakang	- Tangan terluka - Kedinginan	- Memakai APD - Memakai jaket - Dipasang alat penangkal petir
---	-----------------	----------------------------------	---

5. Penurunan Rakang (Rakkang)

Proses penangkapan ikan atau kepiting oleh nelayan dengan penurunan jaring dengan perlahan dan secara manual atau tanpa alat bantu. Proses ini memiliki risiko bahaya, untuk lebih lengkapnya urutan kegiatan dan risiko bahaya dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.6

Identifikasi Potensi Bahaya Pada Aktivitas Penurunan Alat Tangkap

No	Urutan Kegiatan	Potensi Bahaya	Pencegahan
1	Penarikan tali rakang	- Nelayan tercebur ke laut - Alat jatuh mengenai anggota tubuh	- Memakai APD - Menyediakan ban pelampung - Dilakukan perlahan

6. Pengangkatan Rakang (Rakkang)

Operasi penangkapan ikan maupun kepiting dilakukan tanpa alat bantu apapun, pada saat pengangkatan alat tangkap berupa jaring dan rakang maupun pukot, memiliki risiko bahaya seperti tangan nelayan dapat terluka.

Tabel 2.7

Identifikasi Potensi Bahaya Pada Aktivitas Pengangkatan Alat Tangkap

No	Urutan Kegiatan	Potensi Bahaya	Pencegahan
1	Pengambilan tali rakang (rakkang), pukot (puka')	- Nelayan tercebur ke laut - Alat jatuh mengenai anggota tubuh	- Menyediakan ban pelampung - Memakain APD
2	Merapikan tali rakang (rakkang)	- Tangan terluka - Nelayan tercebur ke laut - Alat jatuh mengenai anggota tubuh	- Memakai APD - Menyediakan banpelampung - Dilakukan perlahan

7. Berlayar Pulang

Operasi penangkapan ikan maupun kepiting yang dilakukan dan hasil tangkapan sudah memenuhi dan mendapatkan hasil tangkapan. Aktivitas dilanjutkan dengan nelayan mengarahkan menuju kembali ke pelabuhan, selama perjalanan kegiatan-kegiatan dan risiko bahaya yang timbul dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.8

Identifikasi Potensi Bahaya pada Aktivitas Berlayar Menuju pelabuhan

No	Urutan Kegiatan	Potensi Bahaya	Pencegahan
1	Mengarahkan kapal menuju kampung asal	- Hilang arah - Kapal terbalik	- Membawa GPS atau radio control - Pengecekan rutin
2	Merapikan alat tangkap	- Tangan terluka - Terbentur - Tergelincir	- Memakai APD - Memakai pelampung

8. Penurunan Hasil Tangkapan

Pemindahan atau penurunan dari atas kapal nelayan diutamakan tempat hasil tangkapan yang diturunkan yang berisi hasil tangkapan. Aktivitas ini menimbulkan risiko bahaya, seperti karung atau alat lainnya jatuh mengenai nelayan. Rincian kegiatan dan risiko bahaya pada aktivitas tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.9

Identifikasi Potensi Bahaya pada Aktivitas Unloading Hasil Tangkapan

No	Urutan Kegiatan	Potensi Bahaya	Pencegahan
1	Memasang tali tambat kapal	- Tangan terluka - Terbentur - Tergelincir	- Memakai APD - Membersihkan lantai kapal
2	Pemindahan barang bawaan	- Tangan terluka - Terbentur - Tergelincir - Karung terjatuh	- Membersihkan kapal - Menggunakan alat bantu katrol

2.5 Mekanisme Penanganan Kecelakaan Kerja

Kesehatan dan keselamatan kerja merupakan pengawasan terhadap orang, mesin, material dan metode yang mencakup lingkungan kerja yang tidak mengalami cedera. Kecelakaan kerja terjadi dimana saja dengan kualitas yang berbeda-beda, setiap nelayan mendapatkan kecelakaan kerja dengan tingkat risiko yang berbeda-beda pula, hal ini tergantung tujuan, cara dan lingkup tugas dalam menangkap ikan bagi seorang nelayan atau pekerja yang menangkap ikan di laut

Prosedur yang benar ketika nelayan hendak melaut maka mesti memiliki kesiapan yang matang dengan segala persiapan baik perahu alat tangkap sampai dengan persiapan obat jikalau terjadi kecelakaan di tengah laut pada saat melaut, memperhatikan cuaca dan perlengkapan lainnya secara matang adalah hal yang prioritas harus diperhatikan sebelum melaut

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

3.1 Profil Instansi

3.1.1 Sejarah Singkat Instansi

Syahbandar yang dimiliki oleh Dinas Perikanan Provinsi Lampung khususnya yang dikelola oleh UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing merupakan salah satu lembaga yang bergerak dalam bidang pelayanan.

Pembentukan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Pelabuhan Perikanan(UPTD-PP) ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor3 Tahun 2001 yang berkedudukan di Jl. RE. Martadinata KM. 6,Desa Lempasing, Kec Teluk Betung Barat, Kota Bandar Lampung. Maksud dan Tujuan dari pendirian ini adalah sebagai suatu pelayanan untuk dilakukannya pengawasan sekaligus penegakan hukum. Dan sesuai menurut tugas syahbandar yang ditentukan yaitu “mengoordinasikan dan melaksanakan keselamatan dan keamanan pelayaran” maka syahbandar melaksanakan inspeksi atas kapal-kapal yang datang, meliputi pemeriksaan dan pengujian kondisi fisik bangunan kapal, serta dokumen surat surat dan sertifikat kapal

3.1.2 Logo Pelabuhan Perikanan

a. Logo :



Gambar 1 Logo Pelabuhan Perikanan

(Website Resmi)

3.2 Visi dan Misi

Menurut Wibisono visi ialah serangkaian kata-kata atau kalimat yang mengungkapkan impian, cita-cita, rencana, harapan suatu perusahaan, organisasi yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Visi juga bisa dikatakan sebagai sesuatu yang sangat dibutuhkan bagi organisasi demi menjamin kesuksesan dan kelestarian perusahaan atau organisasi jangka panjang. Dengan kata lain bisa bahwa visi merupakan “*want to be*” dari perusahaan ataupun organisasi.

Sedangkan misi adalah ungkapan maksud dan tujuan yang unik atau yang mampu membedakan Institusi satu dengan yang lainnya, singkatnya misi harus mencerminkan keunikan atau keunggulan dari suatu Institusi. (Dr Fitri L

& M Hamdani, 2011). Berikut ini visi dan misi Kesyahbandaran UPTD PP

Lempasing

a. Visi

Terwujudnya pelabuhan perikanan pantai sebagai pusat pelayanan dan bisnis perikanan secara terpadu.

b. Misi

- 1) Meningkatkan pelayanan dan menjadikan sentra bisnis usaha usaha perikanan terpadu dalam peningkatan konsumsi ikan, penyediaan bahan baku industry
- 2) Meningkatkan kualitas mutu dan harga ikan yang di daratkan dan distribusi ke daerah pendaratan
- 3) Memberikan kesempatan berusaha yang sama dan searah serta iklim yang kondusif
- 4) Meningkatkan mutu pemasaran, distribusi dan nilai tambah hasil perikanan
- 5) mewujudkan pusat data dan informasi perikanan
- 6) Meningkatkan pengawasan dan pengendalian sumberdaya perikanan yang bertanggung jawab
- 7) Meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD)

3.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka yang menggambarkan hubungan antara fungsi yang terdapat dalam suatu organisasi. Struktur organisasi sangat penting sekali bagi instansi karena dengan adanya struktur organisasi memudahkan dalam mengkoordinir pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.

Dalam menyusun struktur organisasi hendaklah jelas tujuan dan sasaran dari instansi, dan siapa yang mempunyai wewenang atas setiap bagian dari pekerjaan.

Struktur organisasi pada kantor UPTD PP Lempasing sangat bervariasi disesuaikan dengan tingkatan.

1. Kepala Pelabuhan UPTD PP Lempasing
2. Sub Bagian Tata Usaha
3. Seksi Bagian Pengusahaan
4. Seksi Sarana Dan Prasarana (Syahbandar)

Dalam tingkatan, kepala memiliki tanggung jawab akan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan, pemeliharaan hubungan dengan komunitas, serta monitoring kegiatan,. Berikut ini tugas dari masing-masing bagian, yaitu :

a. Kepala Pelabuhan

Kepala UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan fungsi teknis pengelolaan dan pelayanan pelabuhan perikanan, serta keselamatan operasional kapal perikanan di Pelabuhan Perikanan Lempasing serta pembinaan pada pelabuhan perikanan di Kota Bandar Lampung, Kabupaten Lampung Selatan dan Kabupaten Pesawaran, yang berkedudukan di Lempasing Bandar Lampung.

b. Sub Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan urusan kearsipan, keuangan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepegawaian, serta penyusunan program dan laporan kinerja UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing dan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

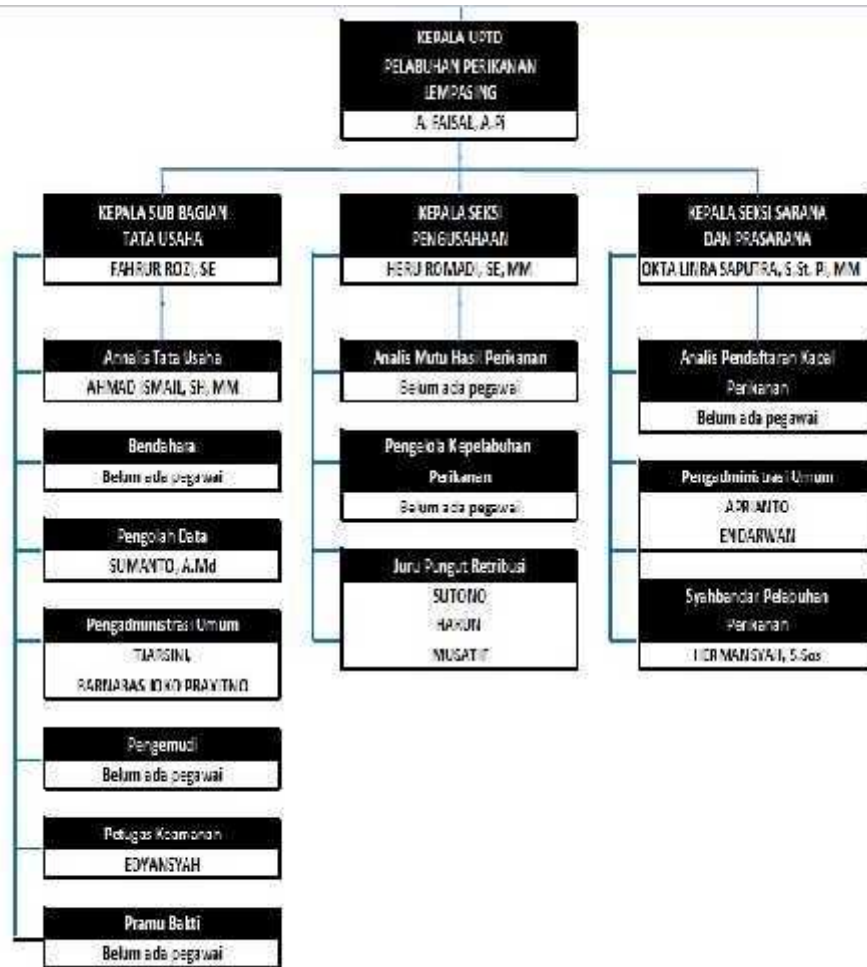
c. Seksi Pengusahaan

Menyiapkan dan melaksanakan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian serta pendayagunaan sarana dan prasarana, pembinaan mutu, pemasaran dan distribusi, pelayanan jasa, pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha, dan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d. Seksi Sarana Dan Prasarana (Syahbandar)

Seksi Sarana dan Prasarana atau Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pengaturan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan serta keamanan dan keselamatan operasional kapal perikanan serta kegiatan kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan Pantai Lempasing, dan pembinaan pada pelabuhan perikanan di Kota Bandar Lampung, Lampung Selatan dan Kabupaten Pesawaran.

STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 2 Struktur UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing

3.4 Humas UPTD PP Lempasing

Keberadaan unit Humas di sebuah Instansi milik pemerintah merupakan suatu keharusan secara fungsional dan operasional dalam upaya menyebarluaskan atau mempublikasikan tentang suatu kegiatan atau aktivitas Instansi bersangkutan yang ditujukan baik untuk hubungan masyarakat ke dalam, maupun kepada masyarakat luar.

Fungsi utama *Publik Relations* adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antar lembaga dengan publiknya, internal maupun eksternal dalam rangka menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya menciptakan opini publik yang menguntungkan lembaga organisasi. Aktivitas *Publik Relations* adalah menyelenggarakan komunikasi timbal balik antara lembaga dengan publik yang bertujuan untuk menciptakan saling pengertian dan dukungan bagi tercapainya suatu tujuan tertentu, kebijakan, kegiatan produksi, demi kemajuan lembaga atau citra positif lembaga bersangkutan. Kegiatan *Publik Relations* sangat erat kaitannya dengan pembentukan opini publik dan perubahan sikap dari masyarakat, dan hal ini yang menentukan seperti apa citra organisasi tersebut menurut opini publik tadi.

Kegiatan Kehumasan yang ada pada UPTD PP Lempasing di laksanakan dan di tanggung oleh syahbandar, dimana syahbandar secara langsung melakukan pelayanan publik terhadap masyarakat nelayan dan sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan citra instansi.. Hal tersebut dinyatakan oleh bapak okta lindra selaku kepala syahbandar berikut ini :

“Saya selalu menghimbau kepada seluruh pegawai agar mereka dalam menjalankan tugas dan kewajibannya kepada masyarakat, untuk mengkiatkan memberi dan melayani dengan sepenuh hati, sehingga masyarakat tidak beranggapan bahwa kantor hanya berkaitan dengan masalah administrasi saja. Akan tetapi lebih ke dalam bentuk pelayanan publik,”

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa dalam menjalankan strateginya untuk meningkatkan citra, syahbandar mewujudkannya melalui pelayanan dengan kiat memberikan dan melayani masyarakat dengan sepenuh hati seperti halnya masyarakat yang membutuhkan berbagai macam informasi mengenai pelayarn. Pihak syahbandar dengan terbuka memberikan penjelasan kepada publik secara rinci informasi apa saja yang dibutuhkan oleh masyarakat. Pelayanan dengan penuh sopan santun sehingga orang merasa dihormati sebagaimana layaknya dalam hubungan kemanusiaan.

3.5 Tugas dan Kewenangan Syahbandar

Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Syahbandar Pelabuhan Perikanan

Menurut Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas UndangUndang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan Berdasarkan Penjelasan Pasal 42 ayat (1). Syahbandar di pelabuhan perikanan adalah Syahbandar yang ditempatkan secara khusus di pelabuhan perikanan untuk pengurusan administratif dan menjalankan fungsi menjaga keselamatan pelayaran. Syahbandar di pelabuhan perikanan dalam melaksanakan tugasnya, berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala PelabuhanPerikanan.

Tugas dan wewenang Syahbandar di Pelabuhan Perikanan telah diatur dalam Pasal 42 UndangUndang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. Namun, setelah ada perubahan pertama undang undang perikanan, maka tugas dan wewenang Syahbandar di Pelabuhan Perikanan diubah dan diatur dalam

Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan.

Dalam rangka keselamatan operasional kapal perikanan, ditunjuk Syahbandar di pelabuhan perikanan yang mempunyai tugas dan wewenang, sebagai berikut :

1. Menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar

Surat persetujuan berlayar adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar di pelabuhan perikanan kepada setiap kapal perikanan yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan perikanan setelah kapal perikanan memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal, laik tangkap, dan laik simpan. Surat persetujuan berlayar berlaku 24 jam sejak diterbitkan oleh Syahbandar di pelabuhan perikanan.

2. Mengatur kedatangan dan keberangkatan kapal perikanan

Dalam mengatur kedatangan kapal perikanan berdasarkan pemberitahuan rencana kedatangan dari nakhoda atau pemilik kapal untuk dapat melakukan pendaratan kapal di pelabuhan dan bongkar muat sehingga bisa mengontrol keberangkatan kapal juga

3. Memeriksa ulang kelengkapan dokumen kapal perikanan

Dilakukan untuk melihat kelengkapan dan keabsahan dokumen kapal ketika bersandar dan tiba di pelabuhan perikanan

4. Memeriksa teknis dan nautis kapal perikanan dan memeriksa alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan

Pemeriksaan teknis dan nautis kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan oleh Syahbandar di Pelabuhan Perikanan Lempasing, dilakukan bersama dengan pemeriksaan yang dilakukan oleh pengawas perikanan pada saat proses penerbitan surat laik operasi (SLO). Hasil pemeriksaan teknis dan nautis kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan dituangkan dalam hasil pemeriksaan,

selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap dokumen kapal perikanan ketika mengajukan permohonan penerbitan surat persetujuan berlayar di Pelabuhan Perikanan Lempasing

5. Memeriksa dan mengesahkan perjanjian kerja laut

Syahbandar di pelabuhan perikanan mengesahkan perjanjian kerja laut setelah ditandatangani oleh pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan dengan nakhoda dan anak buah kapal.

6. Memeriksa log book penangkapan dan pengangkutan ikan

Syahbandar di pelabuhan perikanan mempunyai tugas dan wewenang untuk memeriksa log book penangkapan ikan pada saat kapal perikanan bersandar dan tiba di pelabuhan perikanan. Hasil pemeriksaan log book penangkapan ikan disampaikan kepada kepala pelabuhan perikanan.

7. Mengatur olah gerak dan lalulintas kapal perikanan di pelabuhan perikanan

Bagi kapal perikanan yang memasuki Pelabuhan Perikanan Pantai

Lempasing untuk tambat atau labuh, Syahbandar di Pelabuhan Perikanan Pantai Lempasing telah menentukan penempatan kapal perikanan di dermaga sesuai dengan jenis kapalnya,

8. Mengawasi pemanduan

Syahbandar di Pelabuhan Perikanan Pantai Lempasing tidak melaksanakan pengawasan pemanduan terhadap kapal perikanan yang akan masuk dan keluar pelabuhan perikanan. Kapal perikanan yang akan berlayar, dapat berangkat sendiri sewaktu-waktu setelah mendapatkan surat persetujuan berlayar dari Syahbandar

9. Mengawasi pengisian bahan bakar

Dalam pengawasan pengisian bahan bakar, dilakukan dengan memberikan surat izin pengisian bahan bakar bagi kapal perikanan di Pelabuhan Perikanan Pantai Lempasing. Pengajuan izin pengisian bahan bakar dilakukan sebelum penerbitan surat persetujuan berlayar

10. Mengawasi kegiatan pembangunan fasilitas pelabuhan perikanan

Syahbandar di pelabuhan perikanan mempunyai tugas dan wewenang untuk mengawasi kegiatan pembangunan fasilitas di pelabuhan perikanan yang terkait dengan keselamatan operasional kapal perikanan.

11. Melaksanakan bantuan pencarian dan penyelamatan

Syahbandar di pelabuhan perikanan mempunyai tugas dan wewenang untuk melaksanakan bantuan pencarian dan penyelamatan sebagai tindakan awal operasi pencarian dan penyelamatan terhadap musibah pelayaran serta memberikan bantuan terhadap bencana dan musibah lainnya di pelabuhan perikanan.

12. Memimpin penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan

Syahbandar di pelabuhan perikanan mempunyai tugas dan wewenang untuk memimpin penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan, dengan cara meminimalkan risiko pencemaran dan kebakaran.

13. Mengawasi pelaksanaan perlindungan lingkungan maritime

Syahbandar di pelabuhan perikanan mempunyai tugas dan wewenang untuk mengawasi pelaksanaan perlindungan lingkungan maritim sebagai upaya mencegah dan menanggulangi pencemaran lingkungan perairan yang bersumber dari kegiatan yang terkait dengan pelayaran.

14. Memeriksa pemenuhan persyaratan pengawakan kapal perikanan

Kapal perikanan yang akan meninggalkan pelabuhan perikanan, harus terlebih dahulu memenuhi persyaratan pengawakan kapal perikanan. Jika tidak dilakukan maka kapal tidak diperbolehkan berlayar

15. Menerbitkan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal Perikanan

Syahbandar di pelabuhan perikanan mempunyai tugas dan wewenang untuk menerbitkan surat tanda bukti laporan kedatangan untuk di tindak lanjuti sebagai syarat keberangkatan kapal

16. Memeriksa sertifikat ikan hasil tangkapan.

Pemeriksaan sertifikat dilakukan dengan cara melihat keaslian dan keabsahan sertifikat ikan hasil tangkapan dengan dokumen yang dinotifikasi ke wilayah tujuan.

3.6 Prosedur Dalam Berlayar

Salah satu pelayanan publik yang dilaksanakan di pelabuhan perikanan seperti yang tertulis dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan NO : 32/PERMENKP/2014 adalah pelayanan penerbitan SPB(Surat Persetujuan Berlayar) yang harus dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku di lingkungan KKP RI (Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia). Dalam proses penerbitannya, pelayanan penerbitan SPB terdiri atas beberapa tahap yang melibatkan nahkoda/ pemohon SPB dan juga para petugas pelayanan dengan waktu yang bervariasi setiap tahapnya.

Menurut UU Nomor 17 tahun 2008, SPB diterbitkan dengan tujuan sebagai kontrol pemerintah untuk menjamin keselamatan operasional kapal perikanan sebagai wujud dari pelaksanaan tugas Syahbandar dalam rangka melaksanakan fungsi keselamatan dan keamanan pelayaran termasuk pengawasan dan penegakan hukum di bidang angkutan perairan, kepelabuhanan dan perlindungan lingkungan maritim dipelabuhan. SPB sebagai salah satu dokumen yang wajib dimiliki kapal perikanan yang akan berlayar tentu menjadi salah satu kegiatan pelayanan wajib dilaksanakan di Pelabuhan Lempasing.

Pelayanan SPB Pelabuhan Lempasing dilakukan di pos pelayanan terpadu. Pengurusan dilakukan melalui loket PNBP untuk membayar jasa tambat labuh, kemudian ke loket PSDKP (Pengawasan Sumberdaya kelautan dan Perikanan) untuk mengurus SLO (Surat Laik Operasi), Kamla (Keamanan Laut) yang terdiri dari TNI AL dan Polair untuk mengisi identitas kapal pada buku laporan kedatangan kapal, dilanjutkan ke kantor kesehatan pelabuhan untuk memeriksa status kesehatan nahkoda dan kapal, setelah itu SPB akan dilanjutkan pengurusannya kepada Syahbandar. Untuk penerbitan SPB, pemohon harus mengisi surat permohonan dan melampirkan semua dokumen yang menjadi persyaratan seperti :

- Surat pernyataan nahkoda
- Tanda bukti pembayaran jasa kepelabuhanan 7
- SLO
- Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (STBLKK)

- Buku kesehatan (health book)
- Daftar ABK
- Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)

- Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)
- Pas tahunan
- Surat Kecakapan Nahkoda
- Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan Kapal

Setelah semua berkas diperiksa maka akan dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik kapal menggunakan form checklist untuk memeriksa kesesuaian pada dokumen dengan yang ada pada kapal secara langsung.

Setelah semua pemeriksaan selesai maka SPB akan diterbitkan oleh Syahbandar dan berlaku selama 1 x 24 jam di kolam pelabuhan

Di dalam pengajuan Penerbitan SPB memiliki beberapa persyaratan yang harus dilengkapi oleh pemohon, yang akan dijabarkan sebagai berikut :

- Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI), secara umum memuat informasi identitas perusahaan, identitas kapal, jenis kapal/ alat penangkapan ikan, spesifikasi kapal, daerah penangkapan dan pelabuhan penangkapan serta masa berlaku surat izin tersebut.
- Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), secara umum memuat informasi identitas perusahaan, jenis kegiatan, kapal dan daerah usaha (jenis, ukuran, dan jumlah, daerah penangkapan, pelabuhan pangkalan, pelabuhan muat/singgah) dan masa berlaku surat tersebut
- Surat Izin Laik Operasi (SLO), secara umum memuat informasi bahwa kapal dinyatakan laik untuk melakukan kegiatan penangkapan ikan (laiktangkap). Dalam SLO tercantum identitas perusahaan, kapal (nama, jenis, ukuran), nomor dan masa berlaku SIPI.

- Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (STBLKK), secara umum memuat informasi tentang kedatangan dan rencana keberangkatan kapal sehingga lalu lintas pergerakan kapal di kolam pelabuhan terpantau. STBLKK berisi informasi seperti: identitas perusahaan, identitas kapal, alat penangkapan ikan, tanggal keberangkatan kapal, jumlah awak kapal, dan nahkoda kapal. Pas tahunan merupakan surat tanda kebangsaan kapal yang terbagi atas dua macam yaitu: Pas Kecil diperuntukkan bagi kapal berukuran < 7 GT yang dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten

Pas Besar diperuntukkan bagi kapal berukuran >7 GT yang dikeluarkan oleh Menteri Perhubungan

- Surat Keterangan Kecakapan Nahkoda yaitu surat yang dikeluarkan oleh Departemen Perhubungan yang menerangkan bahwa Nahkoda sesuai dengan

identitas yang tertera pada surat tersebut telah dinyatakan lulus kompetensi dan telah menguasai cara membawa kapal berlayar dengan batasan sesuai GT kapal dan jarak pelayaran yang diijinkan/ tertulis pada surat tersebut

- Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan Kapal Penangkap Ikan yaitu sertifikat yang dikeluarkan oleh Menteri Perhubungan yang menyatakan bahwa kapal sudah diperiksa sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan aturan kelaikan kapal yang berlaku dan aturan perundangan lainnya yang terkait kepada kelaikan dan pengawakan kapal perikanan.

- Buku Kesehatan (Health Book) yaitu buku yang berisi status kesehatan kapal dan juga Nahkoda yang telah diperiksa oleh bagian Kesehatan Pelabuhan

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai sosialisasi prosedur pelayaran sebagai upaya keselamatan nelayan dalam berlayar maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Strategi yang dilakukan oleh Humas Dinas Perikanan dan Syahbandar Kecamatan Lempasing adalah kegiatan sosialisasi yang dimana sosialisasi tersebut berisikan tentang Prosedur Pelayaran ,yaitu dengan cara melakukan komunikasi terbuka, pemberian berbagai macam keperluan yang di perlukan oleh masyarakat nelayan dan melakukan publikasi. Komunikasi terbuka dilakukan dengan tujuan untuk membangun hubungan dengan mendengarkan masukan dari masyarakat nelayan sehingga keluhan ataupun keperluan masyarakat nelayan dapat di aspirasikan .Kemudian hubungan dengan instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut menyebabkan timbulnya reputasi serta hubungan kerjasama yang baik.
2. Pemberian Media informasi berupa brosur keselamatan berlayar juga merupakan strategi dinas perikanan dan syahbandar lempasing dalam memberikan informasi berupa media cetak ,sehingga dapat di bagikan kepada seluruh masyarakat nelayan dan juga praktis untuk di bawa kemanapun
3. Strategi yang di gunakan selanjutnya yaitu penggunaan website dan sosial media berupa facebook dan instagram ,namun dalam hal ini masih banyak kendala dimana tidak semua nelayan mampu dan mengerti menggunakan media tersebut,sehingga media ini masih belum memumpuni .

5.2 Saran

1. Masih sedikitnya kuota peserta kegiatan sosialisasi menyebabkan penyebaran informasi mengenai prosedur pelayaran belum merata ,sehingga diharapkan pihak syahbandar maupun UPTD PP Lempasing gencar melakukan sosialisasi sampai semua masyarakat nelayan paham mengenai maksud dari prosedur dalam berlayar
2. Pembuatan Pamflet atau banner mengenai sanksi dan syarat syarat berlayar dan tata cara menggunakan alat alat keselamatan ,sehingga masyarakat nelayan segan untuk tidak mentaati prosedur
3. Pihak Syahbandar harus lebih ketat melakukan pengawasan terhadap kapal nelayan dan memberikan tindakan bila masih adanya kapal yang tidak kmenuhi syarat dalam berlayar.

DAFTAR PUSTAKA

Jurnal

Ari Dimas Dharmawirawan, Modjo Robiana, 2012. *Identifikasi Bahaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pada Penangkapan Ikan Nelayan Muroami*. Jurnal Kesehatan Masyarakat Nasional, Vol. 6, No. 4.

Ekasari, Dewi. 2018. *Analisis Risiko Usaha Perikanan Tangkap Skala Kecil di Palabuhanratu*. Jurnal. Bogor : Institut Pertanian Bogor.

Galang Surya Gumilang. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Bidang Bimbingan Dan Konseling*. Jurnal Fokus Konseling Volume 2 No. 2, Agustus 2016.

Jusmawati, A. Arsunan Arsin, Furqaan Naiem, 2016, *Faktor Risiko Kejadian Decompression Sickness Pada Masyarakat Nelayan Peselam Tradisional Pulau Saponda*

Purwangka Fis, Hersi Sugeng Wisudo, H. Budhi Iskandar, Haluan John, 2016. *Identifikasi Potensi Bahaya dan Teknologi Keselamatan Kerja Pada Operasi Perikanan Payang di Pelabuhan Ratu Jawa Barat*, Jurnal Kelautan Nasional, Vol. 8, No. 2.

Rahman Kirfandi, Fatmawaty Mallapiang, Suharni A. Fachri, Sc Hasriwiani Habo Abbas, 2018, *Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Sebelum Melaut Pada Nelayan Penangkap Ikan Di Kelurahan Lappa Kecamatan Sinjai Utara*.

Suko Pratomo, "Pengaruh Strategi Penyuluhan dan Tingkat Pendidikan Terhadap Kepedulian Kesehatan Lingkungan," *Metodik Didaktik* Vol.9 (2), 2015

Buku

Notoatmodjo, 2014, *Promosi Kesehatan dan Perilaku Kesehatan*. Edisi revisi.
Jakarta: Rineka Cipta

Notoatmodjo, Soekidjo. 2007. *Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku*. Jakarta:
Rineka Cipta.

Anggoro M.Linggar, 2000.*Teori dan Profesi Kehumasan, Bumi Aksara, Jakarta.*

Purwanto, H. 2019. *Pengantar Perilaku Manusia untuk Keperawatan*. Jakarta:
Penerbit Buku Kedokteran EGC..

Skripsi

Qisthifanny. (2021). *Perilaku Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Pada Nelayan Etnik Bugis Di Pulau Saugi Kabupaten Pangkep*. (Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Alauddin Makasar).

Driaskoro ,Budi. (2020). *Peningkatan Kesadaran Penggunaan Alat Keselamatan Pelayaran Bagi Nelayan Di Kabupaten Musi Banyuasin*. (Skripsi Fakultas teknologi nautika politeknik Palembang).

Khairi Akhmad, (2017). “*Analisis pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas perhubungan. Kominikasi dan informatika dalam pengawasan alat penyebrangan kempang dikabupaten kepulauan meranti*, (Pekanbaru: Skripsi Uin Sultan Syarif Kasim.)

Website

<https://media.neliti.com/media/publications/59543-ID-tugas-dan-tanggung-jawabsyahbandar-dala.pdf>. Diakses pada 2 Desember 2021

https://pipp.djpt.kkp.go.id/profil_pelabuhan/1344/informasi diakses tanggal 10 Desember 2021

<https://jdih.kkp.go.id/peraturan/3-permen-kp-2013-ttg-kesyahbandaran-di-pelabuhan-perikanan.pdf> diakses tanggal 10 Desember 2021