

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



SKRIPSI

**UPAYA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS
PELABUHAN KELAS II JAYAPURA**

Oleh :

DELVI NOYA
NRP. 13. 7637/K

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
J A K A R T A
2014**

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



SKRIPSI

**UPAYA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS
PELABUHAN KELAS II JAYAPURA**

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Penyelesaian Program Pendidikan Diploma IV**

Oleh :

**DELVI NOYA
NRP. 13. 7637/K**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
J A K A R T A
2014**

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



TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : DELVI NOYA
NRP : 13.7637/K
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KALK
Judul : UPAYA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II
JAYAPURA

Jakarta, 29 Agustus 2017

Penguji I

Ir.R. Bambang Ristiano, M.Si

Penata Tk. I (IV/b)

NIP. 19520331 198203 1 001

Penguji II

Vidya Selasdini, S.SiT., M.MTr

Penata (III/c)

NIP.19831227 200812 2 002

Penguji III

Susanto., SE

**Mengetahui,
Ketua Jurusan KALK**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa. Sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini, dan merupakan salah satu tanggung jawab penulis sebagai tugas akhir dalam menyelesaikan program Diploma IV di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) dengan judul :

“UPAYA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II JAYAPURA”

Penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman, maka kertas kerja ini masih banyak kekurangan, untuk itu diharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca demi kemajuan dan kesempurnaan akan kertas kerja ini.

Berkat bantuan dan bimbingan yang diberikan oleh berbagai pihak kepada penulis, maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Than yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai tugas akhir Pendidikan Program Diploma IV Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
2. Kepada Capt. Sahattua S, MM sebagai Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
3. Bpk. April Gunawan malau, S.Si.,M.Mselaku Ketua Jurusan KALK.
4. Kepada kedua Orang Tua penulis, David Noya dan Yosephina yang selalu mendukung penulis baik secara moral maupun materil serta doanya selama proses penyusunan sampai selesainya skripsi ini.
5. Kepada Bpk. Drs. Sugianto,M.M. sebagai Pembimbing Materi Skripsi
6. Kepada Bpk. M. Yusuf, SE, M.M sebagai Pembimbing Penulisan Skripsi
7. Dosen-dosen dan staf jurusan KALK yang telah memberikan materi pelajaran yang membantu dalam pembuatan skripsi ini.
8. Kepada kakak dan adik penulis, Grace Noya dan Bastian Noya yang telah mendukung dan membantu penulis dalam pembuatan skripsi ini.

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DEPAN	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Batasan Masalah	3
D. Perumusan Masalah	4
E. Maksud dan Tujuan Penulisan Skripsi	4
F. Sistematika Penulisan	4
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Pustaka	6
B. Kerangka Pemikiran	21

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



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : DELVI NOYA
NRP : 13.7637/K
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KALK
Judul : UPAYA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II
JAYAPURA

Pembimbing Materi

Drs. Sugianto, M.M.
Penata Tk. I (III/d)

NIP.19620715 198411 1 001

Jakarta, 24 Agustus 2017

Pembimbing Penulisan

M. Yusuf, SE., MM.
Pembina (IV/a)

NIP.19591212 198403 1 007

Mengetahui,

Ketua Jurusan KALK

APRIL GUNAWAN MALAU, S.SI, MM

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19720413 199803 1 005

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Struktur organisasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kota Jayapura merupakan, ibu kota Provinsi Papua, merupakan pusat pemerintahan dengan berbagai kegiatan sosial, politik, kebudayaan maupun pembangunan. Sebelum Perang Dunia II, Kota Jayapura diduduki oleh Pemerintah Belanda dengan sebutan Hollandia. tepat 17 Maret 1910 Hollandia ditetapkan menjadi Ibukota Netherland Nieuw Guinea. Setelah integrasi dengan Indonesia, Hollandia di ubah namanya menjadi Kota Baru, kemudian Soekarnoputra dan terakhir dinamakan Jayapura sampai sekarang.

Secara Geografis wilayah Kota Jayapura terletak di bagian utara Provinsi Papua pada $1^{\circ}28'26''$ - $36^{\circ}58'82''$ LS dan $137^{\circ}24' 10$ - $141^{\circ}0''$ BT .Kota Jayapura secara administratif memiliki batasan sebagai berikut ;

1. Bagian utara dengan samudra pasifik
2. Bagian barat dengan Kabupaten Jayapura
3. Bagian selatan dengan Kecamatan Arso , Kabupaten Jayapura
4. Bagian timur dengan Negara Papua New Guinea

Kota Jayapura di bangun oleh Pemerintah Hindia Belanda sebagai kota pelabuhan. Kota Jayapura berkembang menjadi kota besar karena selain ibukota propinsi diikuti perkembangan perdangan, perkotaan, dan pelabuhan terutama untuk mendukung kegiatan industri dari kabupaten tetangga yang tidak memiliki pelabuhan bongkar-muat. Hal ini menjadikan Kota Jayapura sebagai pusat pertumbuhan utama, dan juga berfungsi sebagai terminal jasa distribusi yang mempunyai peran penting sebagai salah satu pusat pengembangan wilayah di daerah Propinsi Papua. Pelabuhan Jayapura adalah pelabuhan komersial yang di

operasikan PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia IV Cabang Jayapura. Menurut Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: KP 414 tahun 2013 tentang Rencana Induk Pelabuhan Nasional, Pelabuhan Jayapura adalah Pelabuhan Utama (2011-2020) turun menjadi Pelabuhan Pengumpul pada tahun 2030 terkait dengan naiknya Pelabuhan Depapre sebagai Pelabuhan Utama.

Pelabuhan Jayapura memiliki peran cukup besar di Provinsi Papua dan menjadi urat nadi aktivitas perekonomian serta pergerakan transportasi di kota Jayapura. Jayapura di dukung oleh hinterland yang beraneka ragam antara lain komoditi pertambangan, pertanian, kehutanan, agroindustry yang mempunyai prospek ekspor. Sedangkan hasil laut, coklat, karet, kopra, beras, dan barang campuran adalah komoditi perdagangan antar pulau yang di muat menggunakan transportasi laut melalui pelabuhan Jayapura antara lain dari dan ke ambon, Sulawesi, Kalimantan, dan pulau Jawa termasuk 14 kabupaten dan kota di provinsi Papua.

Jenis komoditi hasil produksi daerah yang di datangkan dari kecamatan-kecamatan antara lain dari Jayawijaya, Paniai, Sarmi, Arso, berupa kayu, rotan, coklat, dan minyak sawit (minyak mentah).

Dalam penelitian ini, penulis masalah tentang peningkatan kemampuan dan kompetensi dari Sumber Daya Manusia (SDM), khususnya di Pelabuhan Jayapura dimana seiring era globalisasi maka Sumber Daya Manusia (SDM) pun harus berkualitas di era globalisasi ini.

Berangkat dari asumsi di atas penulis sedikit menceritakan pengalaman penulis pada Praktek Darat (PRADA) di Kantor Kesayhbandran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Jayapura yang berhubungan dengan judul yang ingin penulis bahas dimana pelayanan jasa pengurusan dokumen clearance out kapal yacht dan petugas syahbandar yang dapat berkomunikasi dalam bahasa inggris 1 orang dan yang lain tidak dapat berkomunikasi pada saat itu yang bisa berkomunikasi lagi sakit dan tidak ada yang dapat mengurus clearance out kapal yacht tersebut dan kapal tersebut harus menunggu selama 2 hari sampai petugas syahbandar yang dapat berkomunikasi masuk kembali ke kantor dan petugas syahbandar yang

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

Di dalam bab ini penulis membuat beberapa pengertian yang di ambil dari beberapa buku-buku referensi situs web dan lain-lainnya antara lain, keputusan Pemerintah, undang-undang yang berlaku dan juga pendapat-pendapat para ahli yang memudahkan dan memahami penulisan dalam skripsi.

1. PELABUHAN

Menurut undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang pelayaran pasal 1 Bab I mengenai ketentuan umum menyatakan :

- a. Pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan / atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintah dan kegiatan perusahaan yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang, dan atau bongkar muat barang berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.
- b. Pelabuhan Utama adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri dan internasional, alih muat angkutan laut dalam negeri dan internasional dalam jumlah besar, dan sebagai tempat asal muat penumpang dan atau barang serta angkutan penyebrangan dengan jangkauan antar provinsi.
- c. Pelabuhan Pengumpul adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah

menengah, dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan atau barang, serta angkutan penyebrangan dengan jangkauan antar provinsi.

- d. Pelabuhan Pengumpan adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah terbatas, merupakan pengumpan bagi pelabuhan utama dan pelabuhan pengumpul dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan atau barang, serta angkutan penyebrangan dengan jangkauan pelayanan dalam provinsi.

2. PENGERTIAN KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN

Menurut peraturan Menteri Perhubungan nomor 36 tahun 2012 pasal 1 ayat I Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat Jendral Perhubungan Laut.

3. TUGAS DAN FUNGSI KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN

Menurut keputusan Menteri Perhubungan Nomor 36 tahun 2012 bab I pasal 2 dan 3 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan menyatakan :

Pasal 2

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, kordinasi kegiatan pemerintah di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pengawasan dan pemenuhan kelaiklautan kapal, sertifikasi keselamatan kapal, pencegahan pencemaran kapal dan penetapan status hukum kapal ;
- b. Pelaksanaan pemeriksaan manajemen keselamatan kapal;
- c. Pelaksanaan pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran terkait dengan bongkar muat barang berbahaya, barang kusus, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), pengisian bahan bakar, penertiban embarkasi dan debarkasi penumpang, pembangunan fasilitas pelabuhan, pengerukan dan reklamasi, laik layar dan kepelautan, tertib lalu lintas kapal di perairan pelabuhan dan alur pelayaran , pemanduan dan penundaan kapal, serta penertiban surat persetujuan berlayar;
- d. Pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal, pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, penanganan musibah di laut, pelaksanaan perlindungan lingkungan maritime dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran;
- e. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintah di pelabuhan yang terkait dengan pelaksanaan pengawan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran ;
- f. Pelaksanaan perencanaan Rencana Induk Pelabuhan, Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan kepentingan Pelabuhan, serta pengawasan penggunaannya, pengusulan tarif untuk ditetapkan Menteri;
- g. Pelaksanaan penyediaan, pengaturan dan pengawan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan, pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran dan jaringan jalan serta sarana bantu navigasi pelayaran;
- h. Pelaksanaan penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan, keamanan dan ketertiban, kelancaran arus barang di pelabuhan;

- i. Pelaksanaan pengaturan lalu lintas kapal keluar masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, dan/ atau pelayanan jasa kepelabuhanan serta pemberian konsesi atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan;
- j. Penyediaan bahan penetapan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan; dan
- k. Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta palaporan.

4. Sumber Daya Manusia telah di atur dalam undang-undang nomor 17 tahun 2008 tentang pelayaran pasal 261-268 sebagai berikut :

a. Pasal 261

- 1) Penyelenggaraan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pelayaran dilaksanakan dengan tujuan tersedianya sumber daya manusia yang profesional, kompeten, disiplin dan bertanggung jawab serta memenuhi standar nasional dan internasional.
- 2) Penyelenggaraan dan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, penempatan, pengembangan pasar kerja dan perluasan pasar kerja, dan perluasan kesempatan berusaha.
- 3) Penyelenggaraan dan pengembangan sumber daya manusia sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada aparatur pemerintah dan masyarakat.
- 4) Sumber daya manusia di bidang pelayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a) Sumber daya manusia di bidang angkutan di perairan;
 - b) Sumber daya manusia di bidang kepelabuhanan;
 - c) Sumber daya manusia di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran ;
dan
 - d) Sumber daya manusia di bidang perlindungan lingkungan maritime.

b. Pasal 262

- 1) Pendidikan dan pelatihan di bidang pelayaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 261 ayat (2) diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, atau masyarakat melalui jalur formal dan non formal.
- 2) Jalur pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam jenjang pendidikan menengah dan perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Jalur pendidikan non formal merupakan lembaga pelatihan dalam balai pendidikan dan pelatihan dalam bidang pelayaran.

5. Kompetensi

- a. Pengertian kompetensi yang dikemukakan oleh para ahli, menurut Wibowo (2007:86) mengemukakan bahwa suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang di landasi atas ketrampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan itu tersebut.
- b. Veithzal rivai (2009:298) istilah kompetensi atau kata kompeten pada umumnya diartikan sebagai kecakapan, ketrampilan, kemampuan, yaitu kompeten tentu saja berarti cakap, mampu, terampil.

6. Pengertian Standar Kompetensi Jabatan

Menurut peraturan Menteri Nomor 102 Tahun 2013 Tentang standar Kompetensi jabatan structural pegawai negeri sipil di lingkungan Direktorat Jendal Perhubungan Laut Kementrian Perhubungan, pengertian standar kompetensi jabatan adalah ukuran kompetensi tertentu yang ditetapkan sebagai patokan pada setiap jenis jabatan dapat diselesaikan dengan baik.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian terhadap Upaya Peningkatan Kinerja karyawan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan kelas II Jayapura pada saat melakukan praktek darat pada tanggal 10 agustus 2015 sampai 29 juli 2016.

2. Tempat Penelitian

- a. Nama : Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas
Pelabuhan Kelas II Jayapura
- b. Alamat : Jalan Koti No. 9 Jayapura Papua 99221
- c. Telpon : (0967) 534018
- d. Fax. :
- e. *Email* : adpel_jayapura@yahoo.com

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Dalam memudahkan penelitian, penulis akan menyampaikan deskripsi data yang berkaitan dengan masalah yang di tulis, berikut adalah deskripsi data tersebut.

1. Data sumber daya manusia (SDM) pegawai Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Jayapura.

Faktor Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan penentu keberhasilan sebuah Pelabuhan atau organisasi dalam memasarkan jasanya. Semakin baik dan berkualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang di miliki oleh sebuah pelabuhan atau organisasi tersebut. Nerikut penulis akan mencantumkan data pegawai Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II jayapura serta jenjang pendidikan yang dimiliki

Pendidikan dan pelatihan merupakan bsgian dari investasi investasi sumber daya manusia (human investment), semakin lama waktu yang digunakan seseorang untuk pendidikan dan pelatihan semakin tinggi kemampuan atau kompetensinya dalam melakukan pekerjaan dan, semakin tinggi kinerjanya, semakin tinggi juga kualitas yang di peroleh. Tingkat Pendidikan Terakhir Pegawai Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Jayapura

Tabel IV. 1

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	STATUS	GO L	JABATAN
1	PAULUS MAILOA	L	Strata-2 Hukum	PNS	IV/b	Kepala KSOP
2	MUALIP	L	Strata-1 Hukum	PNS	III/c	Ka SUB BAG TU
3	FAISAL RAHMAN	L	Strata- 1 Teknika	PNS	III/c	Ka SIE KBPP
4	ANGGIAT MARPAUNG	L	Strata-1 Ekonomi	PNS	III/c	Ka SIE LALA dan UK

5	TURKY R.K SULLY	L	Strata-1 Hukum	PNS	III/c	Ka SIE SHSK
6	EDI TETELEPTA	L	Strata-1 Ekonomi	PNS	III/a	Bendahara pengeluara n
7	NURUL	W	SMA	PNS	II/b	Bendahara Penerima
8	SYAMSUL RIJAL	L	SMA	PNS	II/a	Tata Usaha/TU
9	GERSOM PICANUSA	L	Diploma-3 Nautika	PNS	III/a	Petugas KBPP
10	NELSON MANIANI	L	SMP	PNS	III/a	Petugas KBPP
11	RONALD TAFETEN	L	Diploma-III	PNS	II/d	Petugas LALA dan UK
12	ELFA YANTI	W	SMA	PNS	II/c	Petugas LALA
13	ROBERT NOVI	L	SMA	PNS	II/b	Petugas SHSK
14	DANIEL RONSUMBR E	L	Diploma-III Nautika	PNS	II/d	Petugas SHSK

Penjelasan mengenai job description para pegawai kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Jayapura telah diatur dalam KM.62 Tahun 2010 mengenai tata kerja organisasi Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II adalah sebagai berikut :

1. Petugas tata usaha mempunyai tugas melakukan kegiatan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta pelaporan di lingkungan kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan
2. Petugas Lalu Lintas dan Angkutan Laut dan pelayanan jasa mempunyai tugas melakukan kegiatan penyediaan dan pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran dan sarana bantu navigasi pelayaran, penjaminan kelancaran arus barang, penumpang dan hewan, penyediaan dan atau pelayanan jasa kepelabuhanan dan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan usaha jasa terkait dengan kepelabuhanan dan angkutan di perairan.
3. Petugas fasilitas pelabuhan dan ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana induk pelabuhan Daerah Lingkungan

kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan, penyedia fasilitas pelabuhan dan jasa pemanduan dan penundaan, penjamin keamanan dan keetertiban di pelabuhan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan.

4. Petugas Kesyahbandaran mempunya tugas melakukan penyiapan bahan pengawasan keselamatan dan keamanan.

Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Informal
Tabel IV.3

NO	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)	Keterangan
1	Bendahara A	2	Edi Tetelepta Nurul
2	Bendahara Materil	2	Edi Tetelepta Nurul
3	Administrasi Kepegawaian	2	Mualip Syamsul Rijal
4	Administrasi Perkantoran	3	Mualip Syamsul Rijal Elfa Yanti
5	Kesyahbandaran	3	Faisal Rahman Gersom P Nelson Maniani
6	Marine Inspektor	3	Faisal Rahman Gersom P Robert Novi
7	Kepelabuhanan	3	Paulus Mailoa Anggiat M Ronal T
8	PSCO		Paulus M Turky Sully Faisal R
9	ISPS		Faisal R Turky Sully
10	ISM CODE		Paulus M Anggiat M
11	Operator Komputer		Syamsul Rijal
12	Pengukuran Dalam Negri		Nelson Maniani
13	Pemadam Kebakaran		Daniel R Nelson Maniani

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan pada bab di atas dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Jayapura dapat di simpulkan sebagai berikut:

1. Kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas karena masih terbatasnya sumber daya manusia di bidang kepelabuhanan, dengan banyaknya kegiatan di pelabuhan Jayapura pelabuhan harus secepatnya menambah pegawai karena untuk menunjang kegiatan operasional pelabuhan.
2. Masih kurangnya pengetahuan para pegawai Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas pelabuhan Jayapura dalam hal kepelabuhanan.
3. Sarana dan prasarana yang kurang cukup, sehingga menyebabkan kinerja dari pada pegawai banyak terhambat karena sarana dan prasaran sngat penting dalam kegiatan operasional baik di lapangan dan kantor.
4. Penempatan dan pengetahuan para pegawai yang belum sesuai

B. SARAN

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan, maka pada bab yang terakhir ini penulis akan memberikan saran-saran untuk pihak Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Jayapura sebagai berikut:

1. Pihak pelabuhan terutama bagian kepegawaian hendaknya menyertakan para pegawai dalam diklat-diklat yang di laksanakan oleh Kementrian Perhubungan.
2. Divisi kepegawaian dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Jayapura harusnya lebih memperhatikan dalam seleksi dan penempatan pegawai.
3. Penambahan jumlah karyawan yang berkompeten dalam bidang kepelabuhanan atau melakukan penerimaan pegawai honorer di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Jayapura, agar proses

DAFTAR PUSTAKA

Malayu SP. Hasibuan.2009.*Manajemen Dasar,Pengertian dan Masalah*.Jakarta.Bumi Aksara.

Tim Penulis Puspindo.2001.*Sejarah Pelayaran Niaga di Indonesia Jilid II*.Jakarta.Yayasan Puspindo.

Keputusan Menteri Perhubungan Tahun 2002 Tentang Struktur Organisasi Kantor Administrator Pelabuhan.

Ordonansi Kapal Tahun 1935.

Peraturan Pemerintah No.51 Tahun 2002 Tentang Perkapalan.

Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran, *Basic Safety Training*, Jakarta 2008.

Undang – undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran

www.wikipedia.com

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1	Tingkat Pendidikan Terakhir karyawan 27
Tabel 4.2	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan informal 29
Tabel 4.3	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan formal 30
Tabel 4.4	Data Kunjungan Kapal Tahun 2014 31
Tabel 4.5	Data Kunjungan Kapal Tahun 2015 32
Tabel 4.6	Data Kunjungan Kapal Tahun 2016 32
Tabel 4.7	Data Sarana dan Prasarana 33