

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



SKRIPSI

**OPTIMALISASI KINERJA AWAK KAPAL DENGAN
PEMBERIAN KOMPENSASI DI PT SCORPA PRANEDYA
JAKARTA**

Oleh:

ANDREY LEONARDO

NRP. 07.4796/K

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2011

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



SKRIPSI

**OPTIMALISASI KINERJA AWAK KAPAL DENGAN
PEMBERIAN KOMPENSASI DI PT SCORPA PRANEDYA
JAKARTA**

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

Oleh:

ANDREY LEONARDO

NRP. 07.4796/K

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2011

KATA PENGANTAR

Dengan Segala Puji, hormat, kemuliaan dan syukur atas Kasih, Berkah, Kekuatan dan Penyertaan yang tiada terkira dari Tuhan Yesus Kristus yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul

“ Optimalisasi Kinerja Awak Kapal Dengan Pemberian Kompensasi di PT Scorpa Pranedy, Jakarta. ”

Penulis menyadari bahwa banyak kesulitan dan hambatan yang ditemui baik yang bersifat teknis maupun non teknis, namun hal tersebut dapat teratasi berkat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca untuk menambah pengetahuan tentang kegiatan bongkar muat petikemas.

Pada kesempatan ini penulis ingin berterima kasih kepada Papa Andreas Mauwa dan Mama Wiwik Widowati selaku orang tua yang telah merawat, mendidik dan membesarkan penulis dengan kesabaran, linangan air mata dan selaksa doa dalam lututan sembah sujud yang mengawali terbitnya matahari di setiap pagi, Kakak Windi Retya dan Adik Yehezkiel Otniel yang memberikan semangat dan dukungan kepada penulis dan juga kepada semua pihak yang telah berpartisipasi membimbing dan membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini, terutama :

1. Capt. Yan Risuandi, M.Sc selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP).
2. Bapak Iwan Kurniawan, M.Pd. selaku Ketua Jurusan KTK.
3. Bapak P. Dwikora Simanjuntak, M.M. selaku dosen pembimbing materi yang dengan sabar telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulisan skripsi ini.
4. Ibu Dra. Pudji Reknati, M.Pd. selaku dosen pembimbing penulisan yang telah berkenan meluangkan waktunya untuk memberi saran, pesan dan ide-ide cemerlang dalam membimbing penulis sehingga skripsi ini dapat rampung pada waktunya.
5. Ibu Nadia Krasna Anna S. yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menjalani Praktek Kerja Nyata pada PT Scorpa Pranedy Jakarta.

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1. Data Awak Kapal PT Scorpa Pranedya Berdasarkan Jabatan.....	32
Tabel 4.2. Data Awak Kapal PT Scorpa Pranedya Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	33
Tabel 4.3. Data Awak Kapal PT Scorpa Pranedya Yang Mendapatkan Kenaikan Jabatan.....	34
Tabel 4.4. Data Sarana dan Prasarana PT Scorpa Pranedya.....	35
Tabel 4.5. Analisis SWOT Indikasi Faktor Internal dan Faktor Eksternal.....	37

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM.....	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
TANDA PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	2
C. Batasan Masalah.....	3
D. Rumusan Masalah.....	3
E. Manfaat dan Tujuan Penyusunan Skripsi.....	3
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	4
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Pustaka.....	6
B. Kerangka Pemikiran.....	24
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	26
B. Metode Pendekatan dan Teknik Pengumpulan Data.....	27
C. Subjek Penelitian.....	28
D. Teknik Analisis Data.....	28
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Data.....	30
B. Analisis Data.....	37
C. Alternatif Pemecahan Masalah.....	39
D. Evaluasi Pemecahan Masalah.....	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Indonesia sebagai negara maritim, melakukan perdagangan internasional melalui moda angkutan laut yang merupakan sarana transportasi dengan kemampuan jarak yang jauh. Terdapat hubungan antara perdagangan dengan industri jasa angkutan laut. Untuk menunjang pertumbuhan itu, maka dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki kinerja yang cukup baik dalam menunjang kelancaran kegiatan perdagangan tersebut, sehingga kemajuan perdagangan melalui angkutan laut akan sangat berperan besar dalam mendorong pertumbuhan ekonomi suatu negara.

Sejalan dengan hal tersebut, kini semakin banyak bermunculan perusahaan pelayaran yang saling bersaing dalam mengutamakan pelayanan kepada pelanggan. Oleh karena itu semakin terasa diperlukannya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas yang memiliki kemampuan berfikir, bertindak serta menghasilkan suatu hasil kerja yang optimal sesuai dengan target kerjanya. Salah satu cara yang dapat diberikan oleh pihak perusahaan pelayaran dalam meningkatkan pelayanan kepada pelanggan adalah dengan meningkatkan kinerja atau tampilan kerja para awak kapal , sehingga dengan hal ini diharapkan para pelanggan akan senantiasa menggunakan jasa perusahaan.

Pelaksanaan pekerjaan dalam pencapaian tujuan organisasi oleh para awak kapal sebagai sumber daya manusia di lingkungan kerja, pada dasarnya tidak pernah terlepas dari kondisi awak kapal sebagai individu. Yang mana setiap individu masing-masing tersebut mempunyai cita-cita dan kebutuhan yang berbeda – beda satu dengan yang lainnya. Disisi lain, kebutuhan tersebutlah yang akan menjadi

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Keberhasilan dari sebuah organisasi baik besar maupun kecil bukan hanya ditentukan oleh sumber daya alam yang tersedia, akan tetapi banyak ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang berperan didalamnya yang mampu merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan organisasi yang bersangkutan. Adapun pengertian manajemen sumber daya manusia menurut beberapa ahli antara lain : Menurut Hasibuan (2000 : 1) manajemen adalah Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Menurut Hani Handoko T. (1996 : 7) pengertian manajemen sumber daya manusia adalah suatu Proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimum bagi pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan dan juga penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Sedangkan menurut Flippo (1994 : 5) manajemen personalia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas tenaga kerja, pengembangan kompensasi, intergrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perseorangan, organisasi dan masyarakat.

Menurut Yoder (1981 : 11) manajemen personalia adalah penyediaan kepemimpinan dan pengarahan para karyawan dalam pekerjaan atau hubungan kerja mereka. Menurut Sikula (1981 : 11) administrasi kepegawaian adalah

penempatan orang – orang ke dalam suatu perusahaan. Implementasi tenaga kerja manusia adalah pengadaan, pemeliharaan, penempatan, indoktrinasi, latihan dan pendidikan sumber daya manusia (*human resources atau man power*). Implementasi sumber daya manusia adalah : *recruitment,selection,training,education,placement,indoctrination,* dan *development*. Manajemen sumber daya manusia adalah usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi dan juga manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut(Simanjuntak,1985 : 1).

Melihat pendapat – pendapat dari para ahli diatas, yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh hasil melalui orang lain melalui upaya – upaya seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan kompensasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja secara selektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Menurut H. Hadari Nawawi (2008 : 40), manajemen sumber daya manusia diketengahkan menjadi tiga pengertian yang masing – masing mengatakan berikut :

- a. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (disebut juga personil, tenaga kerja,pekerja atau karyawan).
- b. Sumber Daya Manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
- c. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (non material/non financial) di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non-fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi (perusahaan). Dalam rumusan lain dapat disimpulkan bahwa manajemen SDM adalah pengelolaan individu – individu yang bekerja dalam organisasi berupa hubungan antara pekerjaan dengan pekerja (*employer-employee*), terutama untuk menciptakan

pemanfaatan individu – individu secara produktif sebagai usaha mencapai tujuan organisasi dan dalam rangka perwujudan kepuasan individu – individu tersebut.

Sedangkan pengertian manajemen menurut Undang-Undang Republik Indonesia No.17 tentang pelayaran pasal 261 menyebutkan :

- a. Penyelenggaraan dan pengembangan sumber daya manusia dibidang pelayaran dilaksanakan dengan tujuan tersedianya sumber daya manusia yang profesional, kompeten, disiplin, dan bertanggung jawab serta memenuhi standar nasional dan internasional.
- b. 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 kesempatan berusaha
- c. Penyelenggaraan dan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap aparatur pemerintah dan masyarakat.
- d. Sumber daya manusia di bidang pelayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 1.) Sumber daya manusia di bidang angkutan di perairan
 - 2.) Sumber daya manusia di bidang kepelabuhanan
 - 3.) Sumber daya manusia di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran
 - 4.) Sumber daya manusai di bidang perlindungan lingkungan maritim.

Setelah menguraikan pengertian dari manajemen sumber daya manusia, maka selanjutnya penulis akan menguraikan tentang fungsi – fungsi dari manajemen sumber daya manusia.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2000 : 21), fungsi dari manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian. Berikut merupakan penjelasannya :

a. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan – peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan.

e. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

f. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan ketrampilan teknik teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

g. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama

yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia. Karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan – peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

k. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh Undang - undang No.12 Tahun 1964.

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Basir Bartos (1990:12) adalah sebagai berikut :

- a. Perencanaan dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan pemberian prosedur terbaik untuk mencapainya.
- b. Pengarahan, yaitu motivasi, kepemimpinan dan pengintegrasian.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Menurut Indriantoro & Supomo (1999 : 16), yang dikutip dari internet bahwa penelitian pada dasarnya merupakan penelitian yang sistematis dengan tujuan untuk memperoleh pengetahuan yang bermanfaat untuk menjawab pertanyaan atau memecahkan masalah dalam kehidupan sehari – hari.

Penulis menentukan waktu penelitian pada saat penulis melakukan proyek darat di perusahaan pelayaran PT Scorpa Pranedya, terhitung mulai dari tanggal 03 Agustus 2009 sampai dengan 30 April 2010. PT Scorpa Pranedya Jakarta itu sendiri merupakan perusahaan pelayaran yang bergerak dalam bidang jasa angkutan laut dimana terdapat Crewing Departement yang ada di dalamnya.

2. Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan penulis di perusahaan pelayaran PT Scorpa Pranedya, Berikut data PT Scorpa Pranedya :

Nama Perusahaan : PT SCORPA PRANEDYA

Alamat : Gedung Menara Sudirman Lt. 7 A & D

Jalan Jenderal Sudirman Kav. 60

Jakarta Selatan

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Dalam memudahkan penelitian, penulis akan menyampaikan deskripsi mengenai data yang berkaitan dengan masalah yang ditulis. Berikut ini adalah deskripsi data tersebut:

1. Tinjauan Umum Perusahaan

PT Scorpa Pranedya merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa angkutan laut. Perusahaan PT Scorpa Pranedya berdiri sejak tanggal 19 November 1979. Berdasarkan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dengan nomer : BXXV – 2234/AL58. Perusahaan PT Scorpa Pranedya bergerak dalam bidang angkutan laut untuk Minyak Mentah, Kimia Cair, Manajemen Pengoperasian Kapal dan Pengadaan awak kapal.

Pada tahun 2009 PT Scorpa Pranedya bekerja sama dengan perusahaan pelayaran asing yang berada di Singapura yaitu Nissho Odyssey Ship Management Pte., Ltd dalam hal pengoperasian kapal dan pengadaan awak kapal. Adapun Visi PT Scorpa Pranedya adalah “ **Menjadi perusahaan pelayaran terbaik di tingkat regional untuk pengangkutan muatan cair** ”.

PT Scorpa Pranedya merupakan salah satu perusahaan pelayaran yang telah berdiri lama di Indonesia dan telah banyak menyumbangkan tenaga kerja para pelaut di dunia pelayaran, oleh karena itu PT Scorpa Pranedya merupakan perusahaan pelayaran yang dapat dipertimbangkan dalam bidang crewing dan mempunyai nama yang cukup baik di dunia industri pelayaran.

Untuk memudahkan penelitian dalam bab ini penulis akan menjelaskan data – data yang berkaitan, yang telah disajikan pada bab – bab sebelumnya, data – data tersebut antara lain:

- a. Struktur organisasi dan tata kerja yang penulis bahas hanya terbatas pada *Crewing Department* (Divisi Pengawakan), yaitu unit atau bagian yang terkait dengan judul dan topik yang penulis bahas.

Dimana tata kerjanya dipimpin oleh *Crewing Manager* yang bertanggung jawab terhadap direktur utama, yakni untuk merencanakan, mengorganisir, mengontrol dan mengevaluasi semua aktivitas pengawakan sesuai dengan visi, misi, dan sasaran hasil. Tanggung jawab *Crewing Manager* adalah :

- 1) Memastikan agar pekerjaan divisi pengawakan selalu berjalan dan terorganisir.
- 2) Memastikan kesehatan awak kapal, melalui pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja di atas kapal.
- 3) Mengorganisir awak kapal dalam memberikan pelatihan dan pendidikan.
- 4) Mengorganisir rencana keberangkatan awak kapal.
- 5) Mengorganisir kontrak kerja awak kapal melalui PKL (Perjanjian Kerja Laut).
- 6) Memastikan agar semua data awak kapal selalui diperbaharui.
- 7) Memastikan agar jadwal perputaran awak kapal selalu berjalan setiap bulannya.
- 8) Mengorganisir permintaan awak kapal yang berada di atas kapal.
- 9) Menghadiri setiap rapat manajemen yang selalu diadakan setiap minggunya.
- 10) Dapat berkomunikasi dengan atasan, kapten di atas kapal dan departemen terkait.

Otoritas dari *Crewing Manager* adalah :

- 1) Merekrut, mewawancarai dan membuat janji dengan awak kapal.
 - 2) Memastikan proses perputaran awak kapal selalu berjalan.
 - 3) Mengontrol secara keseluruhan fungsi pengawakan, evaluasi dari pelaut (Kapten dan awak kapal).
 - 4) Selalu memperbaharui status pelaut yang ada di dalam perusahaan (selama di atas kapal, pada saat menunggu cuti, ataupun pada saat pelaut mendapat kondite buruk).
 - 5) Memastikan untuk memperbaharui semua regulasi dari pelaut.
 - 6) Menyetujui bonus tahunan dari awak kapal.
- b. Dalam tugasnya *Crewing Manager* dibantu oleh Divisi pengawakan, dimana divisi pengawakan itu sendiri bertanggung jawab kepada *Crewing Manager*, yang memiliki tugas utama yaitu untuk memastikan proses perputaran awak kapal selalu berjalan.

Tanggung jawab dari divisi pengawakan, yaitu :

- 1) Membantu *Crewing Manager* dalam menyeleksi dan merekrut awak kapal.
- 2) Menyiapkan data tambahan untuk proposal perubahan awak kapal.
- 3) Mempersiapkan jadwal keberangkatan, surat jaminan dan surat permohonan visa untuk awak kapal.
- 4) Mengontrol pembayaran gaji awak kapal.
- 5) Mengorganisir keberangkatan awak kapal.
- 6) Memonitor penilaian awak kapal
- 7) Kebutuhan lainnya yang diperlukan di atas kapal.

- 8) Berkomunikasi dengan atasan, kapten di atas kapal dan departemen terkait.
- 9) Menyiapkan segala kebutuhan awak kapal mulai dari pemeriksaan kesehatan sampai jadwal keberangkatan.
- 10) Menyiapkan dan memesan tiket keberangkatan.
- 11) Menyiapkan segala perlengkapan awak kapal sebelum keberangkatan (Pakaian kerja dan sepatu keamanan).
- 12) Mengantar keberangkatan awak kapal di bandara.

2. Data awak kapal yang ada di PT Scorpa Pranedya

- a. Menurut data yang penulis dapatkan, jumlah awak kapal di PT Scorpa Pranedya semakin bertambah disetiap periode waktunya dan hingga saat ini awak kapal berjumlah 168 orang. Adapun data menurut jabatan para awak kapal yang berada di atas kapal maupun awak kapal yang menunggu untuk naik kapal, di PT Scorpa Pranedya yang penulis dapatkan sebagai berikut :

Tabel 4.1.

Data awak kapal PT Scorpa Pranedya berdasarkan jabatan.

No	JABATAN	JUMLAH	No	JABATAN	JUMLAH
1	MASTER	8 orang	10	BOSUN	9 orang
2	CHIEF OFFICER	9 orang	11	PUMPMAN	11 orang
3	2 / OFFICER	9 orang	12	ABLE BODY	25 orang
4	3 / OFFICER	8 orang	13	O / S	6 orang
5	C / ENGINEER	9 orang	14	OILER No. 1	7 orang

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Masalah yang dilatarbelakangi oleh kurang optimalnya kinerja awak kapal yang ada di PT Scorpa Pranedya, dilihat dari penurunan kualitas kerja dan kurangnya penilaian awak kapal oleh perwira di atas kapal, menjadi masalah utama yang penulis angkat dalam penulisan skripsi ini Berdasarkan hasil penelitian dan uraian-uraian pada bab – bab sebelumnya mengenai hal yang dapat mengoptimalkan kinerja awak kapal PT Scorpa Pranedya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Menurunnya kinerja awak kapal PT Scorpa Pranedya disebabkan oleh kurangnya pemberian kompensasi yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada awak kapal yang bekerja di dalamnya.
2. Berdasarkan analisis penyebab yang telah dijelaskan sebelumnya, pelayanan dan pengembangan karier yang diberikan pihak perusahaan PT Scorpa Pranedya kepada awak yang bekerja didalamnya belum maksimal.
3. Setelah dilakukan SWOT, maka pemecahan masalah yang akan ditujukan untuk mengoptimalkan kinerja awak kapal PT Scorpa Pranedya adalah melalui pemberian kompensasi bagi awak kapalnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Flippo, Edwin B. 1994. *Manajemen Personalia. Edisi IV. Jilid I* . Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama.
- Flippo, Edwin B. 1996. *Manajemen Personalia. Edisi VI. Jilid I* . Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama.
- Handoko, Hani T. 1998. *Manajamenen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Edisi II*. Yogyakarta: BPFE Universitas Gajah Mada.
- Handoko, Hani T. 1995. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Edisi II*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Handoko, Hani T. 1991. *Manajemen. Edisi II*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Hasibuan, H. Malayu S.P.. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Moekijat. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen Kepegawaian)*. Bandung: Mandar Maju.
- Moekijat. 1981. *Latihan dan Pengembangan Pegawai*. Bandung: Alumni STMT Trisakti.
- Nawawi, Hadari. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Suyono, R. P.. 2007. *Shipping; Pengangkutan Intermoda Ekspor Impor. Edisi IV*. Jakarta: PPM.