

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



SKRIPSI

**ANALISIS PELAKSANAAN PENYELESAIAN RENCANA
POLA TRAYEK (RPT) DI DIREKTORAT LALU LINTAS
DAN ANGKUTAN LAUT**

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

Oleh :

BIANCA NUURUS

NRP: 13.7635 / K

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2017

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



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : BIANCA NUURUS
NRP : 13.7635/K
**Program Pendidikan : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN**
**Judul : ANALISIS PELAKSANAAN PENYELESAIAN
RENCANA POLA TRAYEK (RPT) DI DIREKTORAT
LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT**

Jakarta, 23 Juli 2017

Pembimbing Materi

Pembimbing Penulisan

Drs. Bambang Istidjab, MM

**Akhmad Kasan Gupron, SS, Mpd
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19800517 200502 1 003**

Mengetahui

Ketua Jurusan KALK

April Gunawan Malau, Ssi., MM

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19720413 199803 1 005

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



TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : BIANCA NUURUS
NRP : 13.7635/K
Program Pendidikan : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : ANALISIS PELAKSANAAN PENYELESAIAN
RENCANA POLA TRAYEK (RPT) DI DIREKTORAT
LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT

Penguji I

Penguji II

Penguji III

April Gunawan Malau, SSi., MM

Drs. Warsono, MM

Susanto, SE

Penata Tk.I (III/d)

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19720413 199803 1 005

NIP. 19570407 197903 1 001

Mengetahui

Ketua Jurusan KALK

April Gunawan Malau, SSi., MM

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19720413 199803 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas karunia, rahmat dan hidayah-Nya yang tidak terkira sehingga dengan izin-Nya Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dimana merupakan suatu kewajiban bagi setiap Taruna dan Taruni Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta untuk menyusun skripsi yang telah ditentukan oleh Pendidikan, sebagai salah satu persyaratan kelulusan program D-IV tahun ajaran 2017.

Penyusunan skripsi ini didasarkan atas pengalaman yang Penulis dapatkan selama menjalani praktek darat di Pelabuhan. Serta semua pengetahuan yang diberikan oleh dosen pada saat pendidikan dengan melalui literatur-literatur yang berhubungan dengan judul skripsi yang Penulis ajukan. Adapun judul skripsi yang Penulis pilih adalah :

“ANALISIS PELAKSANAAN PENYELESAIAN RENCANA POLA TRAYEK (RPT) DI DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT”

Dalam menyelesaikan skripsi ini, Penulis banyak memperoleh bantuan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Capt. Sahattua P. Simatupang, MM., MH selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Bapak Capt. Dr. Antoni A.P., M. Sc selaku Puket I
3. Bapak Heru Widada, MM selaku Puket II
4. Bapak Capt. Jaja Suparman, MM selaku Puket III
5. Bapak April Gunawan Malau, Ssi., MM, selaku Ketua Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan, Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran.

6. Bapak Larsen Barasa, SE,MMTr. selaku Sekertasis Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.
7. Bapak Drs. Bambang Istidjab, MM selaku Dosen Pembimbing Materi yang telah memberikan pengarahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini
8. Bapak Akhmad Kasan Gupron, SS, Mpd selaku Dosen Pembimbing Penulisan yang telah memberikan pengarahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
9. Mama tercinta yang telah berjuang bekerja keras, berdoa siang Papa tercinta yang telah banyak memberikan motivasi dan semangat kepada penulis.
10. Seluruh Direksi dan karyawan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut terimakasih atas semua bimbingan dan pelajaran yang telah diberikan kepada penulis ketika PRADA, yang telah banyak membantu dan memberikan masukan, arahan serta bimbingan untuk penulisan skripsi ini.
11. Dan kepada semua pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu penulis untuk dapat menyelesaikan Praktek Kerja Nyata baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini, masih terdapat banyak kekurangan, baik dari susunan kalimat, serta pembahasan materi akibat keterbatasan penulis dalam menguasai materi, serta data-data yang diperoleh masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan yang Penulis miliki. Oleh karena itu dengan penuh kesadaran dan kerendahan hati penulis mengharapkan saran-saran dan kritikan-kritikan yang bersifat membangun dan berguna bagi penulis dalam kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini jauh dari sempurna dan masih terdapat kekurangan-kekurangan, maka dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan tanggapan dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Jakarta, Agustus 2017

Penulis

BIANCA NUURUS

NRP. 13.7635/K

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA TANGAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR BAGAN	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
DAFTAR SINGKATAN.....	xi
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Batasan Masalah	4
D. Rumusan Masalah	4
E. Tujuan dan Manfaat Penulisan	4
F. Sistematika Penulisan	5
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Pustaka	7
B. Kerangka Pemikiran	12
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Waktu Dan Tempat Penelitian	14
B. Metode Pendekatan Dan Teknik Pengumpulan Data	15
C. Subjek Penelitian	16
D. Teknik Analisis Data	16

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data	19
B. Analisis Data	27
C. Alternatif Pemecahan Masalah	37
D. Evaluasi Pemecahan Masalah	39
E. Pemecahan Masalah	41

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	42
B. Saran	44

LAMPIRAN

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 4.1	Data Lampiran Usulan Persyaratan Kelengkapan Dokumen Rencana Pola Trayek (RPT)	22
Tabel 4.2	Data Jumlah Kapal dan Perusahaan yang Mengajukan Penyelesaian Dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) Bulan Maret s.d Oktober 2015.....	25
Tabel 4.3	Data Kapal yang Telah Lewat dari Jangka Waktu Pengerjaan yang Telah Ditentukan.....	26
Tabel 4.4	Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal	28
Tabel 4.5	Faktor Internal dan Eksternal.....	29
Tabel 4.6	Faktor-faktor Kunci Keberhasilan	34
Tabel 4.7	Formulasi Strategi SWOT	35

DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 2.1 Bagan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut	11
Bagan 2.1 Bagan Kerangka Pemikiran	13
Bagan 3.1 Bagan Matrix SWOT	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Struktur Organisasi Ditlala
Lampiran 2	PM No. 93 Tahun 2013 (Bab I dan Bab II)
Lampiran 3	SIUPAL (Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut)
Lampiran 4	Permohonan Pembuatan/ Perpanjangan Dokumen RPT
Lampiran 5	Spesifikasi Kapal
Lampiran 6	<i>Voyage Report</i> (laporan perjalanan kapal)
Lampiran 7	Dokumen RPT yang sudah habis masa berlakunya

DAFTAR SINGKATAN

I/S	: Internal Strength
I/W	: Internal Weakness
E/O	: Eksternal Oportunity
E/T	: Eksternal Threat
RPT	: Rencana Pola Trayek
Ditlala	: Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pulau-pulau di Indonesia hanya bisa tersambung melalui laut-laut di antara pulau-pulainya dan laut bukan pemisah, tetapi pemersatu berbagai pulau, daerah dan kawasan Indonesia, hanya melalui perhubungan antar pulau , antar pantai, kesatuan Indonesia dapat terwujud. Pelayaran yang menghubungkan pulau-pulau, adalah urat nadi kehidupan sekaligus pemersatu bangsa dan negara Indonesia. Angkutan diperairan adalah kegiatan pengangkutan penumpang, barang, dan hewan, melalui suatu wilayah perairan (laut, sungai, dan danau penyeberangan) dan teritori tertentu (dalam negeri atau luar negeri), dengan menggunakan kapal, untuk layanan khusus dan umum.

Kegiatan angkutan laut dalam negeri disusun dan dilaksanakan secara terpadu, baik intra maupun antarmoda yang merupakan satu kesatuan sistem transportasi nasional. Kegiatan angkutan laut dalam negeri dilaksanakan dengan trayek tetap dan teratur (liner) serta dapat dilengkapi dengan trayek tidak tetap dan tidak teratur (tramper). Kegiatan angkutan laut dalam negeri yang melayani trayek tetap dan teratur dilakukan dalam jaringan trayek.

Penyusunan jaringan trayek tetap dan teratur dilakukan bersama oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan asosiasi perusahaan angkutan laut nasional dengan memperhatikan masukan asosiasi pengguna jasa angkutan laut.

Indonesia ditinjau dari segi letak geografisnya termasuk negara bahari, sehingga memberikan pengharapan dan nilai – nilai ekonomis yang baik dengan dukungan dari transportasi laut. Kegiatan angkutan laut dalam negeri berperan melakukan angkutan laut nasional dengan menggunakan kapal berbendera Indonesia serta diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia. Kapal asing dilarang mengangkut penumpang dan/atau barang antar pulau atau antar pelabuhan di wilayah perairan Indonesia.

Penetapan trayek kapal yang beroperasi di Indonesia yang ditetapkan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut. Pengaturan trayek dalam negeri di angkutan laut dalam negeri memiliki fungsi sebagai penyelenggaraan usaha pelayaran antar propinsi dan atau internasional dan izin operasi angkutan laut dalam negeri serta penetapan syarat bendera nasional yang beroperasi di perairan Indonesia. Dengan Menetapkan Rencana Pola Trayek (RPT) untuk mengatur pola trayek kapal kapal nasional milik perusahaan pelayaran yang beroperasi.

Sehubungan dengan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut yang mengeluarkan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) untuk mengatur trayek kapal di Indonesia. Di bagian kasubdit angkutan laut dalam negeri lebih tepatnya yang melakukan penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT). Dari mulai pengguna jasa yaitu perusahaan pelayaran yang akan membuat dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) dan bagian kasubdit angkutan laut dalam negeri adalah sebagai pelayanan jasa yang mengeluarkan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT).

Proses penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang masih belum menggunakan sistem baru menyebabkan terjadinya dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang penyelesaiannya melebihi batas waktu pelayanan, dikarenakan banyaknya pengguna jasa yang memiliki kegiatan operasional yang padat sehingga membuat dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) untuk kepentingan operasional kapal di perusahaan pelayaran masing-masing pengguna jasa tersebut menjadi terkendala dan belum dapat diminimalisir kendala tersebut.

Tetapi masih banyaknya dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang belum maksimal waktu pengerjaan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) dikarenakan banyaknya pengguna jasa yang membuat dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) pada waktu yang bersamaan dan jam kerja yang masih belum mencukupi untuk sebagian perusahaan pelayaran dalam melaksanakan operasional kapal tersebut. Dengan sistem yang masih kurang dalam penerapan penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT), maka pengajuan dokumen akan terus menumpuk. Pengguna jasa semakin hari semakin banyak yang ingin membuat dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang akan menghasilkan kegiatan operasional yang lebih kondusif dan tidak terkendala akibat penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang terlalu padat untuk membuat kegiatan operasional pada perusahaan pelayaran lebih efisien dalam bidang angkutan laut dalam negeri di perairan Indonesia.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis memilih judul :

**“ANALISIS PELAKSANAAN PENYELESAIAN RENCANA POLA
TRAYEK (RPT) DI DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
LAUT”**

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan di atas maka penulis dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Terganggunya kegiatan operasional perusahaan karena lamanya pengerjaan dokumen
2. Belum adanya sistem untuk penanganan penumpukan dalam pengerjaan dokumen
3. Masih belum tertibnya pengguna jasa yang sesuai *procedure*

C. BATASAN MASALAH

Mengingat luasnya masalah yang ditulis, maka dalam penulisan skripsi ini penulis membatasi masalah pada belum adanya sistem untuk penanganan penumpukan dalam pengerjaan dokumen.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan judul yang di pilih dan menyangkut pembatasan masalah, maka penulis mengangkat perumusan masalah adalah sebagai berikut : Bagaimanakah meningkatkan sistem yang masih kurang memadai untuk pengerjaan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT)?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENYUSUNAN SKRIPSI

Untuk memaksimalkan kegiatan operasional kapal perusahaan pelayaran diperlukan ketepatan dalam pembuatan dokumen yang akan digunakan dalam kegiatan operasional kapal yang ingin beroperasi di perairan Indonesia sesuai trayek yang ditentukan oleh pemerintah. Didalam tujuan kegiatan operasional juga ingin meminimalisir penumpukan dokumen yang terjadi dalam analisis yang penulis buat.

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaimana cara meminimalisir penumpukan pembuatan dokumen RPT untuk kelancaran kegiatan operasional perusahaan pelayaran.
- b. Untuk memaksimalkan pembuatan dokumen RPT dalam pelayanan di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut.

2. Manfaat Penelitian

- a. Aspek Teoritis

Dapat dijadikan suatu bahan referensi tambahan dan sumbangan ilmu kepada pembaca serta diharapkan dapat memberikan pemahaman tentang Analisis Pelaksanaan Penyelesaian Rencana Pola Trayek (RPT) Di Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Laut

b. Aspek Praktis

Pembuatan Rencana Pola Trayek (RPT) yang dilakukan pengguna jasa menggunakan sistem baru dan meminimalisir penumpukan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) dalam penyelesaian pengerjaan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT)

F. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Dalam penulisan sistematika skripsi ini diajukan beberapa bab yang diawali dengan hal – hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab – bab selanjutnya penulis membahas tentang hal – hal yang berkaitan langsung dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan akan sangat memudahkan para pembaca memahami, bahkan lebih mengerti tentang apa yang dijelaskan oleh penulis dalam skripsi ini.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang masalah penulisan skripsi, alasan mengapa penulis memilih judul tersebut, tujuan dan manfaat penelitian, rumusan masalah, batasan masalah dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menguraikan tentang tinjauan pustaka yang memuat uraian mengenai ilmu yang terdapat dalam pustaka ilmu pengetahuan pendukung lainnya serta jelaskan teori – teori yang relevan dengan masalah yang diteliti, kerangka pemikiran yang memuat asumsi – asumsi yang timbul atau terbentuk setelah dalil, hukum dan teori yang relevan dan hipotesa yang memuat tentang anggapan sementara.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang waktu dan tempat penulis mengamati dan melakukan penelitian dengan teknik pengumpulan data yang penulis pilih. Teknik penulis tersebut dapat berupa populasi, pengamatan, sample serta teknik analisis.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang deskripsi data yaitu mengenai hal – hal yang berkaitan dengan perusahaan, serta analisis penelitian yang ada kaitannya dengan permasalahan yang dibahas sehingga dapat ditemukan penyebab timbulnya masalah, selain itu penulis juga mengemukakan berbagai cara untuk memecahkan masalah yang telah ditentukan dan mengevaluasi pemecahan masalah yang ada.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang usaha untuk memberikan kesimpulan dan saran yang berisi jawaban yang telah dibuat berdasarkan hasil analisis dan pembahasan serta saran – saran yang mungkin berguna untuk DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

Dalam pembuatan skripsi ini penulis menggunakan beberapa referensi untuk mengambil dan memilih teori – teori sebagai sarana penunjang untuk memudahkan dalam memahami skripsi

1. Pengertian Analisis

Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat (2008 : 58) menjelaskan bahwa :

- a. Pengertian analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dsb) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab, musabab, duduk perkaranya, dsb);
- b. Penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antarbagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan;
- c. Penjabaran sesudah dikaji sebaik-baiknya;
- d. Pemecahan persoalan yang dimulai dengan dugaan akan kebenarannya.

Pengertian Analisis adalah aktivitas yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai, membedakan, memilah sesuatu untuk digolongkan dan dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu kemudian dicari kaitannya dengan menafsirkan maknanya.

Dalam pengertian yang lain, analisis adalah sikap atau perhatian terhadap sesuatu (benda, fakta, fenomena) sampai mampu menguraikan menjadi bagian-bagian, serta mengenal kaitan antarbagian tersebut dalam keseluruhan. Analisis dapat juga diartikan sebagai kemampuan memecahkan atau menguraikan suatu materi atau informasi menjadi komponen-komponen yang lebih kecil sehingga lebih mudah dipahami.

2. Pengertian Pelaksanaan

“Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan (rancangan, keputusan, dsb)” (Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat 2008 : 774)

Pengertian Pelaksanaan Menurut Westra adalah sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.

Menurut Bintoro Tjokroadmudjoyo, Pengertian Pelaksanaan ialah sebagai proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek.

Siagian S.P mengemukakan bahwa Pengertian Pelaksanaan merupakan keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa, sehingga pada akhirnya mereka mau bekerja secara ikhlas agar tercapai tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

3. Pengertian Penyelesaian

“Penyelesaian adalah proses, cara, perbuatan, menyelesaikan (berbagai arti seperti pemberesan, pemecahan); melaksanakan (rancangan, keputusan, dsb)” (Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat 2008 : 1252)

“Selesai adalah sudah jadi (sesuatu yang dibuat); habis dikerjakan” (Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat 2008 : 1252)

Pengertian dan definisi pemecahan masalah adalah sebuah proses dimana suatu situasi diamati kemudian bila ditemukan masalah dibuat penyelesaiannya dengan cara menentukan masalah, mengurangi atau menghilangkan masalah atau mencegah masalah itu terjadi (Mulyanto,dkk : 2008).

Penyelesaian atau pemecahan masalah adalah bagian dari proses berpikir. Sering dianggap merupakan proses paling kompleks di antara semua fungsi kecerdasan, pemecahan masalah telah didefinisikan sebagai proses kognitif tingkat tinggi yang memerlukan modulasi dan kontrol lebih dari keterampilan-keterampilan rutin atau dasar. Proses ini terjadi jika suatu organisme atau sistem kecerdasan buatan tidak mengetahui bagaimana untuk bergerak dari suatu kondisi awal menuju kondisi yang dituju.

4. Pengertian Rencana Pola Trayek (RPT)

Rencana Pola Trayek (RPT) adalah dokumen untuk kapal tramper yang memiliki dasar hukum :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Departemen Perhubungan
- d. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 93 Tahun 2031 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut.

Persyaratan Rencana Pola Trayek (RPT) :

- a. Surat permohonan perusahaan;
- b. Copy SIUPAL;
- c. Copy Spesifikasi kapal milik/charter/ dioperasikan yang masih berlaku;
- d. Laporan realisasi perjalanan kapal (*voyage report*).

Jangka waktu 1 hari pengerjaan

5. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut

Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas Direktorat Lalu Lintas Angkutan Laut

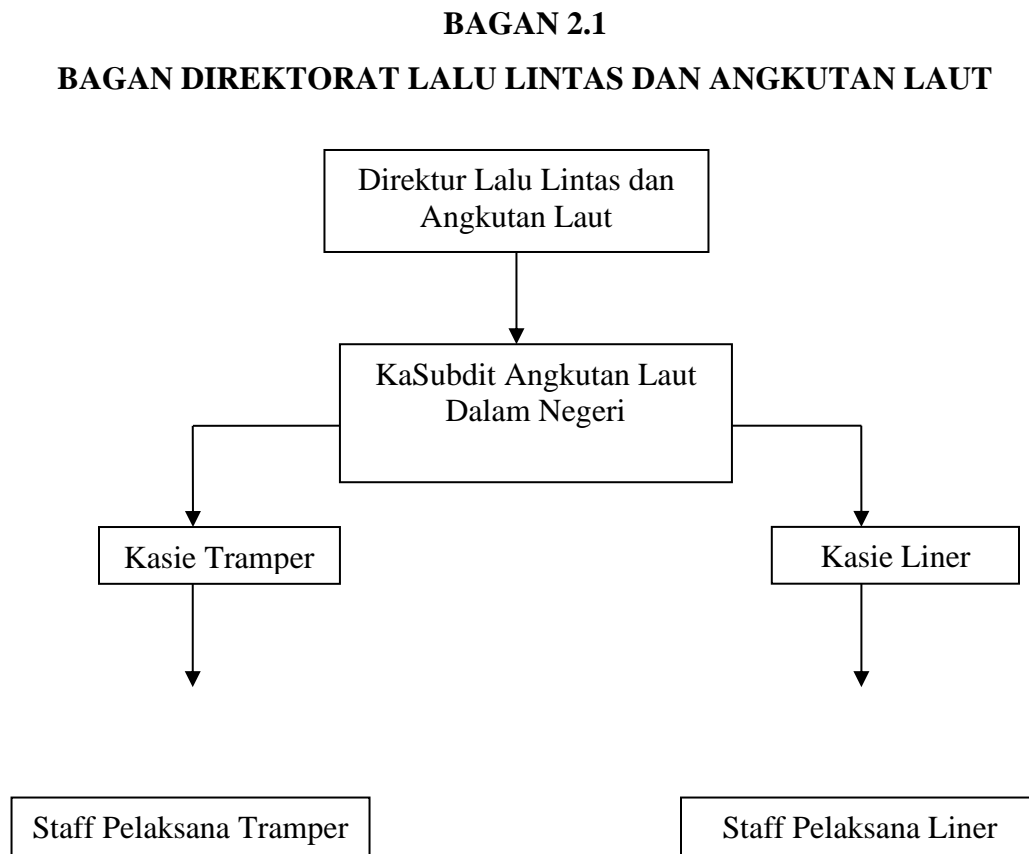
Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan laut dalam negeri, luar negeri, angkutan laut khusus, pengembangan usaha angkutan laut serta pengembangan sistem dan informasi angkutan laut.

b. Fungsi Direktorat Lalu Lintas Angkutan Laut

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang tarif angkutan laut, angkutan laut dalam negeri dan luar negeri, angkutan laut khusus, pengembangan usaha angkutan laut dan penunjang angkutan laut, pengembangan sistem dan informasi angkutan laut;
- 2) Penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang tarif angkutan laut, angkutan laut dalam negeri dan luar negeri, angkutan laut khusus, pengembangan usaha angkutan laut dan penunjang angkutan laut, pengembangan sistem dan informasi angkutan laut;
- 3) Penyiapan perumusan dan pemberian bimbingan teknis di bidang tarif angkutan laut, angkutan laut dalam negeri dan luar negeri, angkutan laut

- husus, pengembangan usaha angkutan laut dan penunjang angkutan laut, pengembangan sistem dan informasi angkutan laut;
- 4) Penyiapan pemberian perizinan penyelenggaraan usaha pelayaran antar propinsi dan atau internasional dan izin operasi angkutan laut khusus serta penetapan syarat bendera kapal asing yang beroperasi di perairan Indonesia dan persyaratan agen umum dan perwakilan perusahaan pelayaran asing;
 - 5) Penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tarif angkutan laut, angkutan laut dalam negeri dan luar negeri, angkutan laut khusus, pengembangan usaha angkutan laut dan penunjang angkutan laut, pengembangan sistem dan informasi angkutan laut; dan penyiapan pelaksanaan ketatausahaan, kepegawaian, dan kerumahtanggaan.

Untuk lebih jelas mengenai struktur dalam angkutan laut dalam negeri di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut, sebagai berikut:



B. KERANGKA PEMIKIRAN

Berkaitan dengan pelayanan yang diberikan oleh Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut yaitu berupa pelayanan, maka Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut selalu berusaha meningkatkan penanganan proses pengerjaan dokumen, harus berkoordinasi dengan baik terhadap pengguna jasa atau perusahaan pelayaran agar memberikan pelayanan dengan meminimalkan penumpukan dalam penanganan penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT).

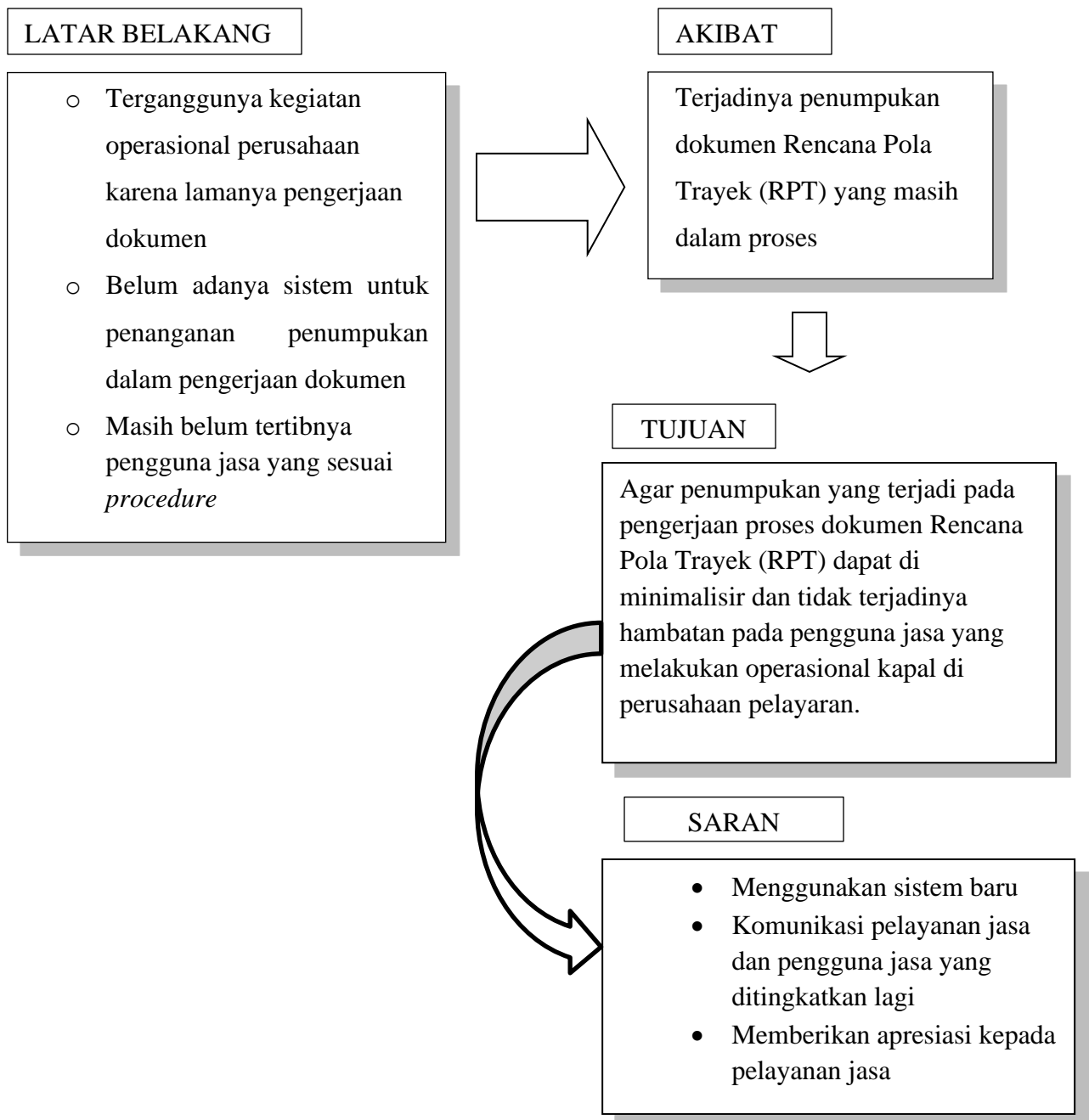
Upaya Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut untuk meminimalisir penumpukan yang terjadi adalah dengan diadakannya sistem yang memadai untuk penanganan penumpukan yang terjadi agar menjadi lebih efisien. Disamping sarana dan prasarana yang memadai dari sistem yang dibuat untuk meminimalisir penumpukan pada dokumen Rencana Pola Trayek (RPT).

Untuk memaparkan pembahasan skripsi ini, penulis membuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal-hal yang menjadi masalah dalam sistem pelaksana penyelesaian Rencana Pola Trayek (RPT) oleh Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut serta berbagai alternative sebagai pemecahan masalah secara garis besar sebagai berikut:

BAGAN 2.2

BAGAN KERANGKA PEMIKIRAN

ANALISIS PELAKSANAAN PENYELESAIAN RENCANA POLA TRAYEK (RPT) DI DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Penulis melakukan Analisis Pelaksanaan Penyelesaian Rencana Pola Trayek (RPT) Di Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Laut pada saat menjalankan Praktek Darat (PRADA) di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut selama 5 (lima) bulan terhitung mulai bulan Maret 2016 - Agustus 2016.

2. Tempat Penelitian

Adapun tempat penelitian tersebut adalah sebagai berikut :

Nama Instansi	: Kementerian Perhubungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut
Alamat Instansi	: Jl. Medan Merdeka Barat No. 8 Jakarta - 10110
Telepon	: 021-3844492
Faximile	: 021-3811786

B. METODOLOGI PENDEKATAN DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA

1. Metodologi Pendekatan

Pada penyusunan skripsi ini penulis menggunakan metode pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (prespektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta dilapangan.

Data yang penulis gunakan berasal dari data primer dan data sekunder :

a. Data primer.

Yaitu data yang diperoleh langsung dari objek penelitian yang dikumpulkan dengan cara melakukan observasi.

b. Data sekunder

Yaitu data langsung yang diperoleh dengan cara mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan permasalahan yang ada di dalam skripsi ini, sehingga di peroleh beberapa pengertian secara teori maupun pengalaman dilapangan.

2. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data pada penelitian ini, penulis menggunakan metode sebagai berikut :

a. Riset Lapangan (*Field Research*)

Metode penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data yang diperlukan secara langsung dari objek penelitian. Dalam memperoleh data tersebut penulis menggunakan teknik pengumpulan data yang berupa observasi. Observasi adalah pengumpulan data informasi berdasarkan pengamatan langsung oleh penulis yang dilakukan selama melaksanakan praktek darat (prada) di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut.

b. Riset Kepustakaan (*Libary Research*)

Yaitu teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dan landasan teori yang digunakan sebagai dasar untuk menganalisis permasalahan dengan menggunakan sumber tertulis seperti

literatur, jurnal ilmiah, serta materi kuliah di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) yang berkaitan dengan permasalahan dan penelitian skripsi ini guna untuk memudahkan penulis dalam penyusunan.

c. Studi pustaka

Pengumpulan data dengan cara membaca dan mengintip dari buku-buku atau referensi-referensi yang dapat dijadikan masukan atau pertimbangan atau perbandingan mengenai apa yang dilihat dan teori yang ada.

C. SUBJEK PENELITIAN

Subjek penelitian adalah pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel dalam sebuah penelitian. Subjek penelitian juga membahas karakteristik subjek yang digunakan dalam penelitian termasuk penjelasan mengenai populasi, sampel, dan teknik sampling yang digunakan. Peran subjek penelitian adalah memberikan tanggapan dan informasi terkait data yang dibutuhkan oleh peneliti serta memberikan masukan kepada peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan subjek dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut. Didalam penelitian ini penulis tidak menggunakan populasi dan sampel, karena penulis menggunakan kode penulis kualitatif.

D. TEKNIK ANALISIS DATA

Dalam penulisan skripsi ini teknis analisis yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan menggunakan metode teknik analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*).

Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi instansi bagian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut (Ditlala). Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan Kekuatan (*Strength*) dan Peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*Weakness*) dan Ancaman (*Threats*).

Proses pengambilan keputusan strategi selalu berkaitan dengan pengembangan misi, tujuan, strategi, dan kebijakan instansi bagian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut (Ditlala). Dengan demikian perencanaan strategi (*strategic planner*) harus menganalisis faktor-faktor strategis perusahaan (kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman) dalam kondisi yang ada saat ini. Hal ini disebut dengan analisis situasi. Model yang paling populer untuk analisis situasi adalah Analisis SWOT. Freddy Rangkuty (1997:18-19)

Menurut David (2011:327) analisis SWOT adalah sebuah alat pencocokan yang penting dalam membantu para manajer mengembangkan empat jenis strategi : Strategi SO (kekuatan - peluang), Strategi WO (kelemahan - peluang), Strategi ST (kekuatan - ancaman), dan Strategi WT (kelemahan - ancaman).

1. Strategi SO (*SO Strategies*)

Strategi SO memanfaatkan kekuatan internal instansi untuk menarik keuntungan dari peluang external. Semua manajer tentunya menginginkan organisasi mereka berada dalam posisi kekuatan internal dapat digunakan untuk mengambil keuntungan dari berbagai trend dan kejadian external. Secara umum, organisasi akan menjalankan strategi WO, ST, atau WT untuk mencapai situasi dimana dapat melaksanakan strategi SO.

2. Strategi WO (*WO Strategies*)

Strategi WO bertujuan untuk memperbaiki kelemahan internal dengan cara mengambil keuntungan dari external. Terkadang peluang-peluang muncul tetapi instansi memiliki kelemahan internal yang menghalanginya memanfaatkan peluang tersebut.

3. Strategi ST (*ST Strategies*)

Strategi ST mennggunakan kekuatan sebuah instansi untuk menghindari atau mengurangi dampak ancaman external. Hal ini bukan berarti bahwa suatu organisasi yang kuat harus selalu menghadapi ancaman secara langsung didalam lingkungan external.

4. Strategi WT (*WT Strategies*)

Strategi WT merupakan taktik defensif yang diarahkan untuk mengurangi kelemahan internal serta menghindari ancaman external. Sebuah organisasi yang menghadapi berbagai ancaman external dan kelemahan internal benar-benar dalam posisi yang membahayakan. Dalam kenyataannya, instansi harus berjuang melayani jasa para pengguna jasa.

Berikut merupakan bagan matrix SWOT yang berisi tentang analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman :

Bagan 3.1
Matrix SWOT

SWOT-analysis		Analisis Internal	
		Kekuatan (Strengths)	Kelemahan (Weaknesses)
Analisis Eksternal	Peluang (Opportunities)	S-O-Strategies : Bagaimana membangun metodologi yang baru yang sesuai dengan kekuatan yang dimiliki oleh instansi pada Ditlala.	W-O-Strategies : Bagaimana menghilangkan kelemahan untuk mendapatkan peluang-peluang baru bagi instansi pada Ditlala.
	Ancaman (Threats)	S-T-Strategies : Bagaimana menggunakan kekuatan-kekuatan internal yang ada untuk bertahan dari ancaman yang ada di instansi.	W-T-Strategies : Bagaimana membuat strategi untuk menghindari kelemahan yang mungkin menjadi sasaran ancaman dari luar bagi instansi.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

1. Tinjauan Pustaka Instansi

Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut merupakan sebuah direktorat yang ada di naungan instansi pemerintahan yaitu Kementerian Perhubungan. Di bagian Kasubdit Angkutan Laut Dalam Negeri adalah bagian yang mengatur tentang angkutan laut dalam negeri. Kasubdit Angkutan Laut Dalam Negeri juga mengatur trayek kapal di Indonesia. Kementerian Perhubungan adalah instansi pemerintahan yang beralamat di Jl. Medan Merdeka Barat No. 8 Jakarta - 10110. Penulis melakukan penelitian pada instansi pemerintah Kementerian Perhubungan di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut. Berikut data instansi :

Nama Instansi	: Kementerian Perhubungan
	Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut
Alamat Instansi	: Jl. Medan Merdeka Barat No. 8
	Jakarta - 10110
Telepon	: 021-3844492
Faximile	: 021-3811786

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah struktur yang menggambarkan wewenang, tugas dan tanggungjawab masing-masing bidang/bagian yang berkenaan dengan aktivitas para pejabatnya berdasarkan tanggungjawabnya masing-masing.

Adapun wewenang, tugas dan tanggungjawab yang penulis bahas berikut ini meliputi antara lain wewenang, tugas dan tanggungjawab.

Adapun tugas dan fungsi organisasi sebagai berikut :

1) Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut

Direktur yang mengetahui segala pengurusan di Ditlala

2) Subbagian Tata Usaha

Bagian yang mengatur karyawan yang ada di Ditlala serta bagian bagian nya dalam mengerjakan penyelesaian dokumen

3) Subdirektorat Angkutan Laut Dalam Negeri (Subdit 1)

Bagian yang mengatur lingkup perizinan dokumen angkutan laut dalam negeri serta mengatur trayek trayek di Indonesia dalam pelayaran angkutan laut dalam negeri. Di bagian ini terbagi 2 seksi yaitu :

a) Seksi Penyusunan Jaringan dan Penempatan Kapal Liner

b) Seksi Tramper dan Pelayaran Rakyat

4) Subdirektorat Angkutan Laut Luar Negeri (Subdit 2)

Bagian yang mengatur lingkup perizinan kapal yang ingin memasuki perairan di Indonesia serta dengan muatan yang ada pada kapal luar negeri. Di bagian ini terbagi 2 seksi yaitu :

a) Seksi Amerika, Eropa dan Afrika

b) Seksi Asia, Pasifik dan Australia

5) Subdirektorat Angkutan Laut Khusus dan Penunjang Angkutan Laut (Subdit 3)

Bagian yang mengatur lingkup perizinan angkutan laut khusus seperti terminal khusus, pelabuhan khusus yang mengatur beroperasinya penunjang angkutan laut seperti PBM yang ada di Indonesia.

Di bagian ini terbagi 2 seksi yaitu :

- a) Seksi Pertambangan, Pariwisata dan Tenaga Kerja
- b) Seksi Aneka Industri dan Penunjang Angkutan Laut

6) Subdirektorat Pengembangan Usaha Angkutan Laut (Subdit 4)

Bagian yang mengatur lingkup perizinan perusahaan angkutan laut yang ingin membuat SIUPAL, kantor cabang, spek kapal untuk pengembangan usaha angkutan laut. Di bagian ini terbagi 2 seksi yaitu :

- a) Seksi Analisa Kebutuhan dan Bimbingan Armada
- b) Seksi Bimbingan Usaha dan Tarif Angkutan Laut

7) Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Informasi Angkutan Laut (Subdit 5)

Bagian yang mengatur tentang sistem dan informasi di lingkup angkutan laut. Di bagian ini terbagi 2 seksi yaitu :

- a) Seksi Pengolahan Data dan Informasi Angkutan Laut
- b) Seksi Evaluasi Angkutan Laut

2. Penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT)

Berikut ini adalah kegiatan proses penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut :

Prosedur Pengajuan Lampiran Rencana Pola Trayek (RPT)

Lampiran persyaratan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang harus dilengkapi untuk proses penyelesaian antara lain :

- a. Surat permohonan pembuatan atau perpanjangan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) oleh perusahaan pelayaran kepada Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut bagian Kasubdit Angkutan Laut Dalam Negeri.
- b. Foto copy SIUPAL (Surat Izin Usaha Pelayaran) dibuat atau diterbitkan oleh Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut bagian Kasubdit Pengembangan dan Usaha Angkutan Laut untuk menunjukkan surat izin dari perusahaan pelayaran tersebut telah mendapatkan izin usaha yang diberikan dan memenuhi persyaratan.

- c. Foto copy spesifikasi kapal yang dibuat atau diterbitkan oleh Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut bagian Kasubdit Pengembangan dan Usaha Angkutan Laut untuk menunjukkan spesifikasi kapal dari perusahaan pelayaran yang ingin mengajukan pembuatan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT).
- d. Laporan hasil perjalanan kapal (Voyage Report) yang dilengkapi oleh kapal pada perusahaan pelayaran yang ingin mengajukan pembuatan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) harus menunjukkan daftar beberapa hasil perjalanan kapal sebelumnya pada perusahaan pelayaran.

Berikut adalah lampiran persyaratan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang harus dilengkapi untuk proses penyelesaian antara lain :

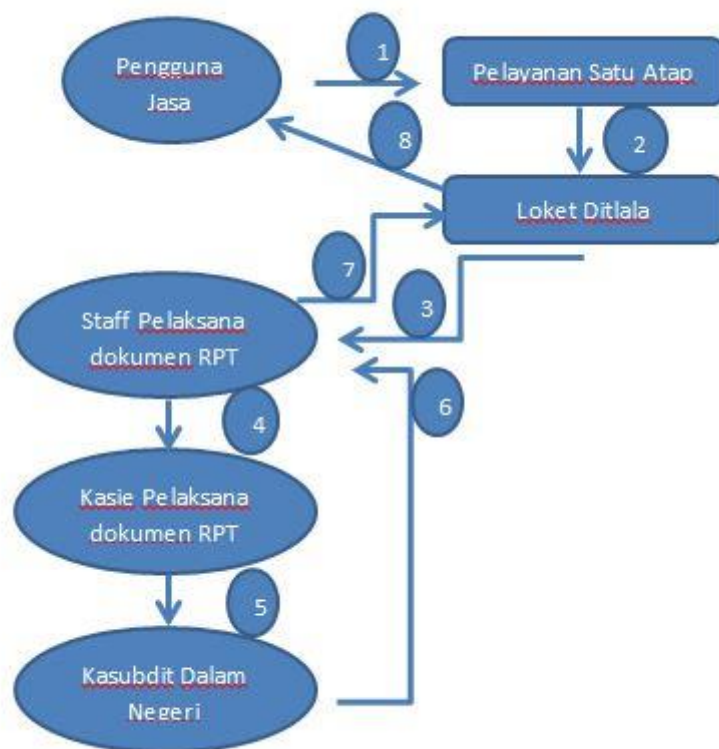
TABEL 4.1

Lampiran Usulan Persyaratan Kelengkapan Dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) oleh Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut bagian Kasubdit Angkutan Laut Dalam Negeri

No.	LAMPIRAN PERSYARATAN
1	Surat Permohonan
2	Foto Copy SIUPAL (Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut)
3	Foto Copy Spesifikasi Kapal
4	Foto Copy Laporan Perjalanan Kapal

Sumber : Ditlala

Bagi para pengguna jasa perusahaan pelayaran yang ingin mengajukan pembuatan atau perpanjangan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) ke Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut harus mengajukan terlebih dahulu persyaratan ke pelayanan satu atap. Setelah diserahkan pada pihak pelayanan satu atap, nantinya akan dinaikkan ke Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut yang akan diteruskan ke Kasubdit Angkutan Laut Dalam Negeri melalui staff pelaksana tersebut. Berikut *flowchart* pengerjaan dokumen RPT :



Keterangan :

- 1) Pengguna jasa yaitu perusahaan pelayaran yang ingin mengajukan pembuatan dokumen RPT membawa dokumen kelengkapan kepada pelayanan satu atap.
- 2) Lalu di pelayanan satu atap, ada loket khusus pengurusan Ditlala untuk dicek kelengkapan pembuatan RPT.
- 3) Dari loket Ditlala akan di bagikan pada staff pelaksana dokumen RPT untuk dicek dan diselesaikan dokumen RPT tersebut lalu di paraf.

- 4) Setelah dokumen RPT diparaf dari staff langsung diserahkan pada Kasie RPT tramper, dokumen RPT siap diteruskan kepada Kasubdit Dalam Negeri.
- 5) Setelah dokumen RPT dicek Kasie RPT tramper, dokumen RPT siap diteruskan kepada Kasubdit Dalam Negeri selaku pejabat yang menandatangani dokumen RPT tersebut.
- 6) Setelah dokumen RPT ditanda tangani oleh Kasubdit Dalam Negeri lalu dokumen di stempel staff pelaksana RPT tersebut.
- 7) Dokumen sudah ditanda tangani dan distempel kemudian diberikan kembali pada loket Ditlala untuk dapat menyerahkan kepada pelayanan satu atap.
- 8) Yang terakhir yaitu dokumen RPT dapat diberikan pada pengguna jasa.

Dari keterangan *flowchart* tersebut dapat dilihat dari beberapa proses yang membuat dokumen RPT berpindah dari pelayanan satu atap melalui loket lalu ke bagian staff pelaksana, sampai kasubdit yang menandatangani dan akhirnya kembali ke pelayanan satu atap baru dokumen dapat diterima pengguna jasa.

Dengan banyaknya proses yang tidak terlaksana pada waktu yang tentu maka banyaknya pengguna jasa yang dokumen RPT nya tidak sesuai pada waktu yang tentu dan banyaknya dokumen RPT akhirnya menumpuk. Dilihat dari data dokumen RPT yang penulis dapatkan. Adanya dari dokumen RPT yang masuk, diantaranya penyelesaiannya melebihi waktu yang ditentukan oleh Ditlala yaitu 1 hari.

3. Data Dokumen Rencana Pola Trayek (RPT)

- a. Menurut data yang penulis dapatkan pada saat melakukan Praktek Darat di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut, jumlah kapal yang mengajukan penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut yaitu 20 kapal.

Adapun data jumlah kapal yang mengajukan penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) di Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut yang penulis dapatkan adalah seperti tertera pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.2**Data Jumlah Kapal dan Perusahaan yang Mengajukan Penyelesaian
Dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) Bulan Maret s.d Oktober 2016**

No	Nama Kapal	Nama Perusahaan
1.	TB. Ame V	PT. Anggun Maritim Esajaya
2.	Kyk – 01	PT. Kyk Lines
3.	Joshua	PT. Trans Power Marine
4.	KM. Grace 02	PT. Surya Inti Mahakam
5.	Celine	PT. Pely Andalas Bahtera
6.	MT. Samudera	PT. Bahtera Arung Samudera
7.	Dian Horizon	PT. Dian Bahari Sejati
8.	Ark Garnet	PT. Armada Rock Karunia
9.	Agadad I	PT. Pely Namtabung Jaya
10.	Voyager	PT. Bahtera Energi Samudra
11.	Danum 149	PT. Perusahaan Pely Baruna .A
12.	Cita – XII	PT. Pely Namtabung Jaya
13.	Harapan XX	PT. Pely Sumber Rejeki Bahari
14.	Kyk – 01	PT. Kyk Lines
15.	Trans Power 203	PT. Trans Power Marine
16.	Bangun Rejo	PT. Ardila Insan Sejahtera
17.	Kyk 06	PT. Kyk Lines
18.	Gold Trans 315	PT. Trans Power Marine
19.	Dian Pacific	PT. Dian Bahari Sejati
20.	Penajam	PT. Ardila Insan Sejahtera

Sumber : Ditlala

Karena adanya pelaksanaan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang melewati jangka waktu pengerjaan yang telah ditentukan untuk memperpanjang masa berlakunya dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) dari tanggal permohonan dibuat, sampai terbitnya tanggal dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) akan diketahui jangka waktu yang telah dilaksanakan

dalam penyelesaian dokumen Rencana Pola Trayek (RPT) yang telah lewat dari jangka waktu pengerjaannya.

Berikut data kapal yang telah lewat dari jangka waktu pengerjaan yang telah ditentukan :

Tabel 4.3
Data Kapal yang Telah Lewat dari Jangka Waktu Pengerjaan yang
Telah Ditentukan

No	Nama Kapal	Tanggal Permohonan	Tanggal Diterbitkan	Lewat dari Ketentuan
1.	TB. Ame V	26, April 2016	10, Mei 2016	14 hari
2.	Ark Garnet	24, Agustus 2016	26, Agustus 2016	2 hari
3.	Agadad I	19, Agustus 2016	25, Agustus 2016	6 hari
4.	Harapan XX	04, Oktober 2016	07, Oktober 2016	3 hari
5.	KYK 06	09, Mei 2016	31, Mei 2016	22 hari
6.	Dian Pacific	23, Mei 2016	03, Juni 2016	11 hari
7.	Danum 149	19, September 2016	17, Oktober 2016	28 hari
8.	Voyager 9	10, Oktober 2016	15, Oktober 2016	5 hari

Sumber : Ditlala

Dari pengecekan penulis terhadap data kapal yang telah lewat dari jangka waktu pengerjaan yang telah ditentukan (1 hari) berjumlah 8 kapal.

Dari sumber data yang penulis peroleh, berikut data kapal yang telah lewat dari jangka waktu pengerjaan yang telah ditentukan. (Data terlampir)

B. ANALISIS DATA

Uraian pembahasan tentang penggunaan teknik analisis SWOT (*Strength, Weakness, Oppurtunities, dan Threat*) sebagai teknis analisis. Dengan menggunakan teknik analisis SWOT, penulis membuat suatu indikasi faktor-faktor baik itu dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan untuk menganalisis tentang hubungan analisis pelaksanaan penyelesaian Rencana Pola Trayek (RPT) di Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Laut.

Dalam teknik analisis ini penulis mengindikasikan faktor-faktor yang terdapat pada kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dimiliki oleh instansi. Berikut adalah perincian mengenai teknik analisis SWOT untuk menganalisis tentang analisis pelaksanaan penyelesaian Rencana Pola Trayek (RPT) di Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Laut..

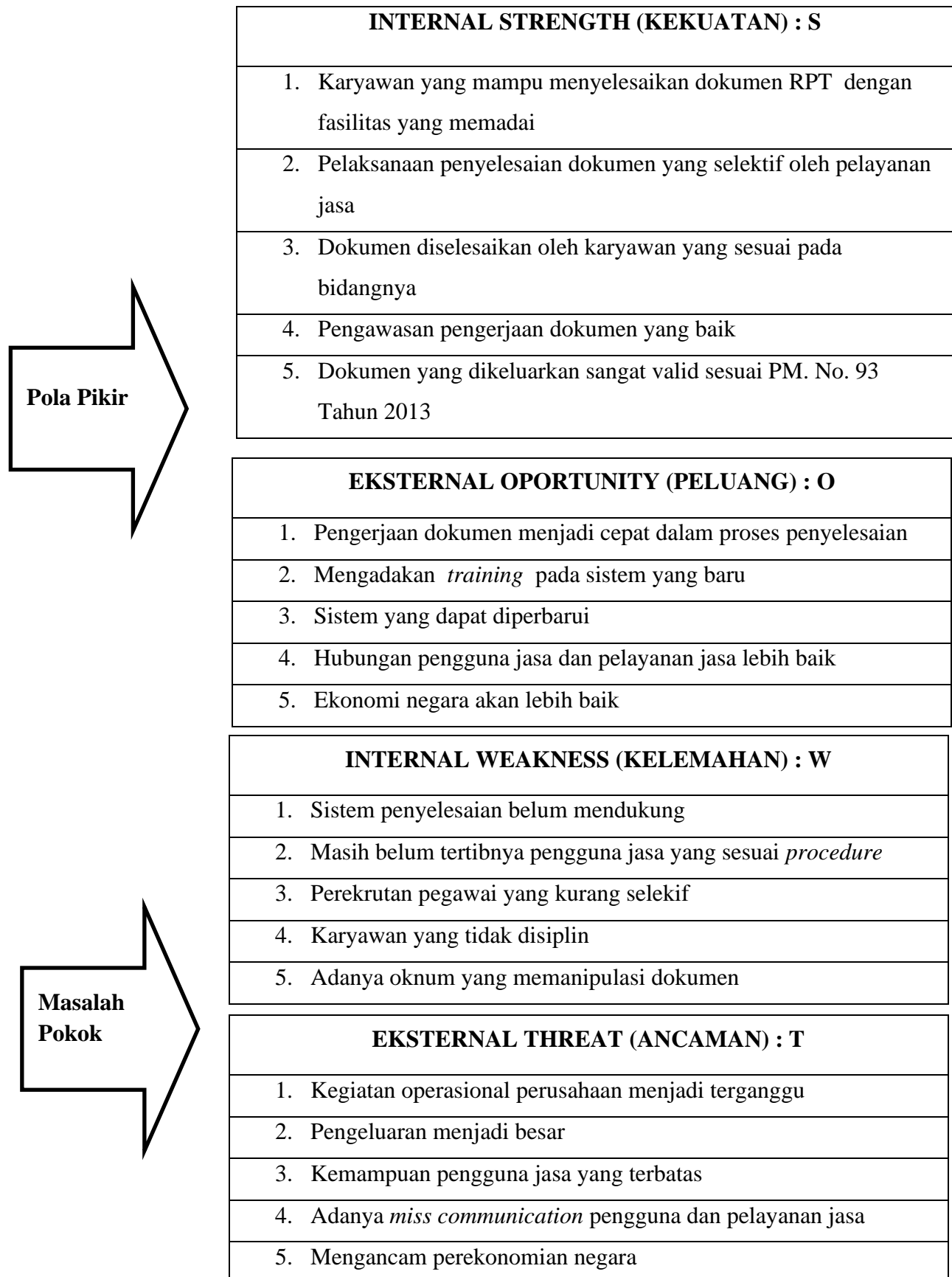
Berdasarkan kondisi seperti yang telah diuraikan pada bab terdahulu, dilakukan analisis terhadap faktor-faktor yang berpengaruh baik internal maupun eksternal dengan analisis SWOT, sehingga dapat di ketahui dan dapat ditentukan faktor mana yang termasuk kategori Kekuatan (*Strengths*), faktor Kelemahan (*Weaknesses*) sebagai faktor Internal, dan faktor peluang (*Opportunities*) serta faktor Ancaman (*Threats*) sebagai faktor Eksternal. Dengan menggunakan SWOT, alat analisis ini nantinya dapat digunakan untuk mengetahui kekuatan organisasi guna menentukan faktor unggulan dan strategi interaksi, yang efektif dalam rangka pencapaian tujuan.

1. Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal

Identifikasi faktor internal dilakukan dengan teknik SWOT, yaitu mengidentifikasi sejumlah kemampuan yang sumber daya internal yang dapat diandalkan, diklasifikasi atau dikelompokkan ke dalam kategori Kekuatan (*Stenghts*), dan Kelemahan (*Weaknesses*), sedangkan faktor eksternal dikelompokkan didalam kategori Peluang (*Opprtunities*) dan Ancaman (*Threath*).

Bagan 4.4

Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal



Tabel 4.5
Faktor Internal dan Eksternal

INTERNAL	
STRENGTH (KEKUATAN) : S	WEAKNESS (KELEMAHAN) : W
1. Karyawan yang mampu menyelesaikan dokumen RPT dengan fasilitas yang memadai	1. Sistem penyelesaian belum mendukung
2. Pelaksanaan penyelesaian dokumen yang selektif oleh pelayanan jasa	2. Masih belum tertibnya pengguna jasa yang sesuai <i>procedure</i>
3. Dokumen diselesaikan oleh karyawan yang sesuai pada bidangnya	3. Perekrutan pegawai yang kurang selektif
4. Pengawasan pengerjaan dokumen yang baik	4. Karyawan yang tidak disiplin
5. Dokumen yang dikeluarkan sangat valid sesuai PM. No. 93 Tahun 2013	5. Adanya oknum yang memanipulasi dokumen
EKSTERNAL	
OPORTUNITY (PELUANG) : O	THREAT (ANCAMAN) : T
1. Pengerjaan dokumen menjadi cepat dalam proses penyelesaian	1. Kegiatan operasional perusahaan menjadi terganggu
2. Mengadakan <i>training</i> pada sistem yang baru	2. Pengeluaran menjadi besar
3. Sistem yang dapat diperbarui	3. Kemampuan pengguna jasa yang terbatas
4. Hubungan pengguna jasa dan pelayanan jasa lebih baik	4. Adanya <i>miss communication</i> pengguna dan pelayanan jasa
5. Ekonomi negara akan menjadi	5. Mengancam perekonomian

lebih baik	negara
------------	--------

a. Identifikasi Faktor Internal

Berdasarkan data yang ditemukan faktor internal yang merupakan kekuatan dan kelemahan yang menyumbang keterlambatan yaitu :

1) Kekuatan (*Stenghts*)

- a) Karyawan yang mampu menyelesaikan dokumen RPT dengan fasilitas yang memadai

Salah satu kinerja para karyawan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pengerjaan dokumen adalah dengan fasilitas yang ada yang sudah disediakan.

- b) Pelaksanaan penyelesaian dokumen yang selektif oleh pelayanan jasa

Dalam penyelesaian dokumen yang dilakukan oleh kinerja dengan seksama dan selektif dalam menyesuaikan persyaratan yang harus dilengkapi.

- c) Dokumen diselesaikan oleh karyawan yang sesuai pada bidangnya

Dokumen diselesaikan oleh kinerja yang sesuai pada bidangnya agar mencapai suatu keunggulan dalam pelayanan jasa.

- d) Pengawasan pengerjaan dokumen yang baik

Dalam menyelesaikan dokumen yang harus diberika pengawasan kepada para pelayanan jasa agar kevalidan dokumen menjadi terjaga.

- e) Dokumen yang dikeluarkan sangat valid sesuai PM No. 93 Tahun 2013

Dokumen yang dimaksud sangat valid berdasarkan PM No. 93 Tahun 2013 dan diterbitkan oleh instansi Kementerian Perhubungan pada bagian Ditlala yang di tanda tangani oleh Kasubdit Dalam Negeri.

2) Kelemahan (*Weaknesses*)

a) Sistem penyelesaian belum mendukung

Sistem penyelesaian belum mendukung karena dengan pesatnya kemajuan teknologi yang semakin canggih, namun belum meningkatkan sistem yang lebih mendukung.

b) Masih belum tertibnya pengguna jasa yang sesuai *prosedure*

Pada pengguna jasa masih ditemukan yang belum mematuhi *procedure* yang sesuai tata tertib pembuatan dokumen seperti tidak memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.

c) Perekrutan pegawai yang kurang selektif

Menerima pegawai seharusnya yang sesuai kebutuhan, dan yang memenuhi kriteria bagian yang dibutuhkan. Karena perekrutan yang kurang selektif akan berdampak pada kegiatan penyelesaian dokumen.

d) Karyawan yang tidak disiplin

Pada karyawan terkadang pada jam kerja karyawan tidak ada pada jam kerja semisal karyawan sedang istirahat siang atau berkepentingan diluar yang melebihi jam istirahat dari kebijakan tersebut.

e) Adanya oknum yang memanipulasi dokumen.

Dengan adanya pengawasan pada penyelesaian dokumen RPT maka pengerjaan yang dilakukan pelayanan jasa akan lebih teratur dan mencegah adanya oknum yang tidak bertanggung jawab untuk memanipulasi dokumen.

b. Identifikasi Faktor Eksternal

Berdasarkan data yang ada ditemukan faktor eksternal yang merupakan peluang dan ancaman yaitu sebagai berikut :

1) Peluang (*Opportunity*)

a) Pengerjaan dokumen menjadi cepat dalam proses penyelesaian

Jika kinerja karyawan yang mengerjakan dokumen menjadi lebih cepat dalam proses penyelesaian maka akan lebih baik dalam penyelesaian dokumen dan menghindari penumpukan dokumen.

b) Mengadakan *training* pada sistem yang baru

Melakukan pengadaan *training* kepada pelayanan dan pengguna jasa tentang sistem yang baru, memudahkan dalam pengerjaan dokumen.

c) Sistem yang dapat diperbarui

Dengan pesatnya kemajuan teknologi yang semakin canggih, untuk meminimalkan penumpukan dengan meningkatkan sistem yang dapat diperbarui agar pengerjaan lebih ditingkatkan oleh pengguna jasa.

d) Hubungan pengguna jasa dan pelayanan jasa lebih baik

Menjadikan hubungan antar pengguna jasa dan pelayanan jasa yang lebih baik untuk kelancaran penyelesaian dokumen RPT.

e) Ekonomi negara akan menjadi lebih baik

Pertumbuhan ekonomi negara juga ada kaitannya dengan berjalannya dengan baik angkutan laut di perairan Indonesia. Jika kegiatan angkutan laut berjalan dengan baik, sudah pasti ekonomi negara akan menjadi lebih baik.

2) Ancaman (*Threat*)

a) Kegiatan operasional perusahaan menjadi terganggu

Dalam pelayaran adanya kegiatan operasional perusahaan seperti *clearance in* dan *clearance out*. Jika pengurusan dokumennya tidak tepat waktu dalam penyelesaiannya maka kegiatan operasional perusahaan menjadi terganggu.

b) Pengeluaran menjadi besar

Pengeluaran menjadi besar terjadi dikarenakan instansi meminta bantuan kepada orang yang ahli dalam penanganan sistem yang masih baru untuk memperkenalkan juga kepada karyawan serta mengajarkan. Dan instansi pun mengeluarkan upah untuk orang yang ahli kemudian pengeluaran menjadi besar.

c) Kemampuan pengguna jasa yang terbatas

Tidak semua pengguna jasa menguasai sistem yang ada dan juga mempengaruhi ketidakpuasan pengguna jasa dalam penyelesaian dokumen untuk melancarkan kegiatan operasional kapal perusahaan pelayaran.

d) Adanya *miss communication* pengguna dan pelayanan jasa

Kerjasama juga dibutuhkan agar kegiatan operasional kapal suatu perusahaan menjadi lancar, jika penanganan yang dilakukan oleh pelayanan jasa tidak bekerja sama dengan baik maka akan terjadinya *miss communication* pengguna dan pelayanan jasa.

e) Mengancam perekonomian negara

Jika kegiatan angkutan laut berjalan kurang baik, pertumbuhan perekonomian negara akan terancam dan juga berdampak pada angkutan laut di perairan Indonesia.

Faktor-faktor yang telah dikelompokkan atas faktor internal dan eksternal akan dilakukan identifikasi kembali untuk menentukan masing-masing faktor dalam kategori kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.

Faktor eksternal sebagai faktor yang mempengaruhi dari luar akan dimasukkan dalam kategori kekuatan dan kelemahan.

2. Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor-faktor keberhasilan dari masing-masing faktor internal dan eksternal yang diambil hanya yang paling terpenting dari faktor internal dan eksternal adalah sebagai berikut :

Tabel 4.6
Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

INTERNAL	
STRENGTH (KEKUATAN) : S	WEAKNESS (KELEMAHAN) : W
1. Karyawan yang mampu menyelesaikan dokumen RPT dengan fasilitas yang memadai	1. Sistem penyelesaian belum mendukung
2. Pelaksanaan penyelesaian dokumen yang selektif oleh pelayanan jasa	2. Masih belum tertibnya pengguna jasa yang sesuai <i>procedure</i>
EKSTERNAL	
OPORTUNITY (PELUANG) : O	THREAT (ANCAMAN) : T
1. Pengerjaan dokumen menjadi cepat dalam proses penyelesaian	1. Kegiatan operasional perusahaan menjadi terganggu
2. Mengadakan <i>training</i> pada sistem yang baru	2. Pengeluaran menjadi besar

Dari faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut bisa diketahui faktor internal merupakan antara kekuatan serta kelemahan sedangkan faktor eksternal antara peluang dan ancaman.

3. Strategi Rencana Kegiatan

Setelah tujuan, sasaran dan kinerja sesuai dengan yang telah ditetapkan, perlu ditetapkan strategi pelaksanaannya yang ditujukan untuk memadukan atau menginteraksikan antar faktor kunci keberhasilan agar terjadi sinergi dalam mencapai tujuan. Dengan kata lain, strategi merupakan sarana untuk mencapai tujuan. Strategi yang ditetapkan adalah strategi ekspansi, yang merupakan perpaduan antara kekuatan kunci dan peluang kunci (Strength dan Opportunity) yang selanjutnya disebut SO.

Tabel 4.7
Formulasi Strategi SWOT

<div style="text-align: center;"> Faktor Internal <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 100px; position: relative; margin: 0 auto;"> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; right: 0; bottom: 0; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></div> </div> Faktor Eksternal </div>	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
	1. Karyawan yang mampu menyelesaikan dokumen RPT dengan fasilitas yang memadai	1. Sistem penyelesaian belum mendukung
	2. Pelaksanaan penyelesaian dokumen yang selektif oleh pelayanan jasa	2. Masih belum tertibnya pengguna jasa yang sesuai <i>procedure</i>
Peluang (O)	Memanfaatkan dan mengadakan <i>training</i> pada sistem yang baru untuk meningkatkan kinerja karyawan dan pelayanan jasa lebih selektif dalam pelaksanaan penyelesaian dokumen.	Lebih Mengefisienkan kinerja karyawan dan mentertibkan <i>procedure</i> pada pengguna jasa guna mencapai pengerjaan dokumen menjadi cepat dalam proses penyelesaian
1. Pengerjaan dokumen menjadi cepat dalam proses penyelesaian		
2. Mengadakan <i>training</i> pada sistem yang baru		

Ancaman (T)	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penyelesaian dokumen supaya tidak mengganggu kegiatan operasional dan tujuannya agar karyawan mampu menyelesaikan dokumen RPT dengan tepat waktu dan menggunakan fasilitas yang memadai	Mentertibkan <i>procedure</i> pada pengguna jasa guna menghindari penggunaan biaya untuk <i>training</i> karyawan yang belum menguasai sistem yang ada
1. Kegiatan operasional perusahaan menjadi terganggu		
2. Pengeluaran menjadi besar		

Berikut ini adalah teknik analisis perincian dari tabel Formulasi Strategi SWOT (Strength, Weakness, Opportunities dan Threat) di atas :

a. Kekuatan (Strength)

- 1) Karyawan yang mampu menyelesaikan dokumen RPT dengan fasilitas yang memadai
- 2) Pelaksanaan penyelesaian dokumen yang selektif oleh pelayanan jasa

b. Kelemahan (Weakness)

- 1) Sistem penyelesaian belum mendukung
- 2) Masih belum tertibnya pengguna jasa yang sesuai *procedure*

c. Peluang (Opportunities)

- 1) Pengerjaan dokumen menjadi cepat dalam proses penyelesaian
- 2) Mengadakan *training* pada sistem yang baru

d. Ancaman (Threat)

- 1) Kegiatan operasional perusahaan menjadi terganggu
- 2) Pengeluaran menjadi besar

Adapun strategi yang digunakan dalam analisis SWOT adalah :

a. Strategi SO (Strenght-Opportunities)

Memanfaatkan dan mengadakan *training* pada sistem yang baru untuk meningkatkan kinerja karyawan dan pelayanan jasa lebih selektif dalam pelaksanaan penyelesaian dokumen.

b. Strategi WO (Weakness-Opportunities)

Lebih Mengefisienkan kinerja karyawan dan mentertibkan *procedure* pada pengguna jasa guna mencapai pengerjaan dokumen menjadi cepat dalam proses penyelesaian.

c. Strategi ST (Strength-Threat)

Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penyelesaian dokumen supaya tidak mengganggu kegiatan operasional dan tujuannya agar karyawan mampu menyelesaikan dokumen RPT dengan tepat waktu dan menggunakan fasilitas yang memadai.

d. Strategi WT (Weakness-Threat)

Mentertibkan *procedure* pada pengguna jasa guna menghindari penggunaan biaya untuk *training* karyawan yang belum menguasai sistem yang ada

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Dalam menganalisis permasalahan yang telah dikemukakan di atas, penulis mencoba untuk memberikan suatu pemecahan yang terbaik dari beberapa alternative yang diberikan. Alternatif pemecahan masalah adalah suatu solusi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah setelah penulis menganalisis dari data yang ada. Berdasarkan penjelasan-penjelasan yang telah penulis ungkapkan, mulai dari permasalahan yang diberikan hingga pemecahannya yang dilandasi atas teori-teori yang digunakan dengan mengurutkannya dari alternatif yang paling baik yang dapat dilakukan oleh instansi maka alternatif-alternatif tersebut adalah :

1. Menggunakan sistem baru seperti sistem *online* pada media elektronik untuk dapat diakses secara online 24 jam setiap saat dan dari mana saja selama memiliki koneksi ke internet untuk melancarkan penyelesaian dokumen RPT agar karyawan juga mampu melaksanakan dengan perkembangan yang ada. Dengan adanya sistem baru dengan perkembangan teknologi sudah pasti dapat meminimalisir penumpukan dokumen RPT yang terjadi pada Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut.

Dengan mengadakan *training* terlebih dahulu pada karyawan agar karyawan lebih menguasai sistem *online*.

2. Komunikasi pelayanan jasa dan pengguna jasa yang ditingkatkan

Salah satu tantangan dalam memulai usaha sendiri adalah kelangsungan hidup instansi itu sendiri, instansi yang didalamnya memiliki hubungan yang harmonis cenderung lebih “awet” dibandingkan dengan instansi yang tidak harmonis. Hubungan yang harmonis ini bisa antara pengguna dan pelayanan jasa dan juga antar karyawan itu sendiri. Dalam instansi yang sehat terdapat hubungan yang harmonis didalamnya. Instansi dengan tingkat *turn-over* karyawan yang tinggi tentunya dapat merugikan instansi, karena instansi akan mengeluarkan biaya untuk mencari karyawan baru, tidak sampai situ saja, instansi juga perlu mengeluarkan biaya untuk melatih karyawan tersebut. Bagian pelayanan jasa yang harus memiliki komunikasi yang harmonis dan baik serta tidak *miss communication* agar pengerjaan dokumen RPT tidak mengganggu kegiatan operasional kapal. *Miss communication* dalam hal ini dimaksud antara pengguna jasa yaitu karyawan yang dalam pengerjaan dokumen milik pengguna jasa yaitu perusahaan pelayaran yang mampu memberitahu keadaan status pada dokumen RPT tersebut, agar kegiatan operasional kapal dapat terpantau juga operasional dokumennya.

3. Apresiasi terhadap pelayanan jasa

Usaha untuk mendapatkan tenaga kerja yang profesional sesuai dengan tuntutan jabatan diperlukan suatu pembinaan yang berkesinambungan, yaitu suatu usaha kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan, dan pemeliharaan tenaga kerja agar mampu melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien.

Sebagai langkah nyata dalam hasil pembinaan maka diadakan pemberian penghargaan pegawai yang melayani jasa yang telah menunjukkan prestasi kerja yang baik. Adapun pengertian dari penghargaan dalam perusahaan kerap dalam bentuk pemberian berupa piagam dan sejumlah uang dari instansi yang mempunyai prestasi. Ada juga instansi yang memberikan penghargaan kepada pegawai karena masa kerja dan pengabdianya dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya. Pemberian penghargaan karena masa kerja pegawai bertujuan untuk memotivasi gairah dan loyalitas instansi.

D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Beberapa alternatif pemecahan masalah perlu kiranya dievaluasi terlebih dahulu untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan suatu alternatif pemecahan masalah itu dapat dilakukan secara maksimal. Adapun evaluasi dari beberapa alternatif pemecahan masalah yang telah diajukan diantaranya :

1. Dengan pesatnya perkembangan teknologi yang semakin baik, tentu pasti ada cara untuk menanggulangi penumpukan dokumen yang terjadi dalam penyelesaian dokumen RPT. Dengan adanya sistem baru yaitu sistem *online* dengan perkembangan teknologi sudah pasti dapat meminimalisir penumpukan dokumen RPT yang ingin diselesaikan oleh pelayanan jasa dan dapat meningkatkan kepercayaan pengguna jasa seperti perusahaan pelayaran untuk kepentingan kegiatan operasional kapal.

Dari alternatif pemecahan masalah yang telah dikemukakan tersebut, penulis juga dapat mengevaluasi alternatif-alternatif tersebut dengan melihat keuntungan dan kerugian serta segi positif dengan negatif, diantaranya :

- a. Keuntungan : keuntungan nya adalah dari menggunakan sistem *online* adalah dokumen permohonan RPT dapat diminimalisir dari penumpukan yang terjadi.
- b. Kerugian : Dalam penggunaan sistem yang baru, kapas saja sistem yang sering digunakan bisa mengalami gangguan contohnya seperti gangguan

pada computer, *signal*, ataupun jaringan jika sistem menggunakan sistem *online*.

2. Bagian pelayanan jasa yang harus memiliki komunikasi yang baik dan tidak *miss communication* agar pengerjaan dokumen RPT yang dilakukan pelayanan jasa dapat terpantau dan tidak menjadi terlambat dalam penerbitan nya yang akan mengganggu kegiatan operasional kapal.

Dari alternatif pemecahan masalah yang telah dikemukakan tersebut, penulis juga dapat mengevaluasi alternatif-alternatif tersebut dengan melihat keuntungan dan kerugian serta segi positif dengan negatif, diantaranya :

- a. Keuntungan : Komunikasi yang baik secara langsung ataupun komunikasi jarak jauh antara pengguna jasa dengan pelayanan jasa dapat memantau seberapa persen pelaksanaan pengerjaan dokumen RPT yang sedang di proses oleh pelayanan jasa.
- b. Kerugian : Kerugian yang ada hanya salah nya pemahaman komunikasi antara pengguna jasa dengan pelayanan jasa.

3. Apresiasi terhadap pelayanan jasa

Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut dapat memberikan apresiasi seperti kenaikan jabatan atau penghargaan karyawan terbaik yang memiliki kinerja yang baik dalam melayani pengguna jasa dalam menjaga kepercayaan untuk menyelesaikan kerjanya.

Dari alternatif pemecahan masalah yang telah dikemukakan tersebut, penulis juga dapat mengevaluasi alternatif-alternatif tersebut dengan melihat keuntungan dan kerugian serta segi positif dengan negatif, diantaranya :

- a. Keuntungan : Memotivasi kinerja karyawan agar lebih baik dan menunjukkan persaingan yang baik untuk karyawan untuk mencapai apresiasi.
- b. Kerugian : Adanya persaingan yang tidak sehat antara karyawan satu dengan lainnya demi untuk apresiasi saja bukan untuk mencapai kinerja yang baik dalam pelayanan jasa.

E. PEMECAHAN MASALAH

Setelah melakukan evaluasi pemecahan masalah, maka penulis memilih pemecahan masalah sebagai berikut :

1. Mengikuti arus era modern seperti pengadaan sistem *online* pada media elektronik untuk dapat diakses secara online 24 jam setiap saat dan dari mana saja selama memiliki koneksi ke internet untuk melancarkan penyelesaian dokumen RPT.

Yang diharapkan agar karyawan juga mampu melaksanakan dengan perkembangan yang ada. Dengan adanya sistem *online* dengan perkembangan teknologi sudah pasti dapat meminimalisir penumpukan dokumen RPT yang terjadi dan dapat diselesaikan oleh karyawan dan dapat meningkatkan kepercayaan pengguna jasa seperti perusahaan pelayaran untuk kepentingan kegiatan operasional kapal.

2. Yang diharapkan instansi memberikan apresiasi seperti kenaikan jabatan atau penghargaan karyawan terbaik dapat diberikan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut kepada pelayanan jasa yang memiliki kinerja yang baik dalam melayani pengguna jasa dalam menjaga kepercayaan untuk menyelesaikan kerjanya. Dapat menimbulkan persaingan yang sehat antar karyawan. Dan sangat diharapkan untuk memenuhi kelancaran pengerjaan dokumen RPT pada tepat waktu.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Setelah melakukan analisis pada permasalahan-permasalahan yang dikemukakan dan evaluasi pemecahan masalah yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, penulis menarik kesimpulan yang merupakan suatu ringkasan secara keseluruhan dari skripsi ini. Adapun permasalahan yang dikemukakan oleh penulis dalam skripsi ini adalah mengenai analisis pelaksanaan penyelesaian rencana pola trayek (RPT) di direktorat lalu lintas dan angkutan laut.

Berdasarkan analisis yang penulis lakukan mengenai analisis pelaksanaan penyelesaian rencana pola trayek (RPT) di direktorat lalu lintas dan angkutan laut. Berdasarkan teknis analisis yang penulis terapkan dengan menggunakan analisis SWOT. Maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Mengadakan *training* pada sistem *online*

Memanfaatkan dan mengadakan *training* pada sistem yang baru untuk meningkatkan kinerja karyawan dan pelayanan jasa lebih selektif dalam pelaksanaan penyelesaian dokumen.

Pada pengguna jasa masih ditemukan yang belum mematuhi *procedure* yang sesuai tata tertib pembuatan dokumen seperti tidak memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Lebih Mengefisienkan kinerja karyawan dan mentertibkan *procedure* pada pengguna jasa guna mencapai pengerjaan dokumen menjadi cepat dalam proses penyelesaian supaya sistem *online* dapat berdampak sesuai harapan pengguna jasa.

2. Menggunakan sistem *online*

Dengan adanya sistem *online* dengan perkembangan teknologi sudah pasti dapat meminimalisir penumpukan dokumen RPT yang ingin diselesaikan oleh pelayanan jasa dan dapat meningkatkan kepercayaan pengguna jasa seperti perusahaan pelayaran untuk kepentingan kegiatan operasional kapal. Terjadinya penumpukan dokumen yang dikarenakan tidak terkoordinir antara pelayanan jasa dan pengguna jasa dalam menyelesaikan dokumen RPT. Banyaknya pengguna jasa yang memerlukan dokumen RPT untuk kelancaran kegiatan operasional kapal perusahaan angkutan laut. Untuk mengurangi dokumen RPT yang kurang terkoordinir maka dapat memberikan apresiasi seperti kenaikan jabatan atau penghargaan karyawan terbaik dapat diberikan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut kepada pelayanan jasa yang memiliki kinerja yang baik dalam melayani pengguna jasa dalam menjaga kepercayaan untuk menyelesaikan kerjanya. Dapat menimbulkan persaingan yang sehat antar karyawan.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka penulis mencoba memberikan saran-saran sebagai berikut :

Meningkatkan sistem yang masih kurang memadai untuk pengerjaan dokumen Rencana Pola Trayek (RPT)

1. Untuk mengatasi terjadinya penumpukan :

- a. Memberikan pengertian penggunaan sistem yang baru merupakan salah satu langkah yang paling efektif untuk mengatasi masalah penumpukan dokumen RPT. Pengertian penggunaan sistem yang baru untuk para pelayanan jasa lebih ditingkatkan agar penyelesaian dokumen RPT dapat diminimalisir.
- b. Berdasarkan kebutuhan dari hasil identifikasi tersebut di atas, maka instansi menentukan jenis pengertian sistem baru yang dibutuhkan oleh pelayanan jasa.
- c. Memberikan kenaikan jabatan kepada karyawan pelayanan jasa yang kinerjanya memuaskan pengguna jasa.
- d. Dalam pelaksanaan pengertian, instansi harus melakukan perencanaan tentang pengertian yang sesuai dengan kebutuhan pelayanan jasa agar memperoleh kepercayaan pengguna jasa.
- e. Sebaiknya sebelum mengikuti pengertian penggunaan sistem para karyawan pelayanan jasa diberikan pre test terlebih dahulu, untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman tentang pengertian penggunaan sistem yang akan diberikan dan setelah selesai kemudian diberikan post test guna mengetahui seberapa besar pengetahuan tentang penggunaan sistem yang dapat di serap oleh karyawan pelayanan jasa.

2. Langkah-langkah yang ada pada era globalisasi saat ini dengan kemajuan teknologi maka perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Menggunakan sistem baru

Dengan pesatnya perkembangan teknologi yang semakin baik, tentu pasti ada cara untuk menanggulangi penumpukan dokumen yang terjadi dalam penyelesaian dokumen RPT. Dengan adanya sistem baru dengan perkembangan teknologi sudah pasti dapat meminimalisir penumpukan dokumen RPT yang ingin diselesaikan oleh pelayanan jasa dan dapat meningkatkan kepercayaan pengguna jasa seperti perusahaan pelayaran untuk kepentingan kegiatan operasional kapal.

b. Komunikasi pelayanan jasa dan pengguna jasa yang ditingkatkan

Bagian pelayanan jasa yang harus memiliki komunikasi yang baik dan tidak *miss communication* agar pengerjaan dokumen RPT yang dilakukan pelayanan jasa dapat terpantau dan tidak menjadi terlambat dalam penerbitan nya yang akan mengganggu kegiatan operasional kapal.

c. Apresiasi terhadap pelayanan jasa

Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut dapat memberikan apresiasi seperti kenaikan jabatan atau penghargaan karyawan terbaik yang memiliki kinerja yang baik dalam melayani pengguna jasa dalam menjaga kepercayaan untuk menyelesaikan kerjanya.

DAFTAR PUSTAKA

Hadari Nawawi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 2003.

<http://www.pengertianahli.com/2014/08/pengertian-analisis-apa-itu-analisis.html>

<http://www.pengertianpakar.com/2014/12/pengertian-pengelolaan-perencanaan-dan.html>

<http://www.perpussekolah.com/2017/04/4-pengertian-analisis-faktor-menurut-para-ahli.html>

<http://teori-ilmupemerintahan.blogspot.co.id/2011/03/pengertian-proses.html>

id.wikipedia.org

Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat Tahun 2008.

Kosasih, Engkos. Soewedo, Hananto. *Manajemen Perusahaan Pelayaran*. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2007.

T. Hani Handoko. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. BPFE, Yogyakarta, 1987.

Triguno. Prasetya. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta. 2001

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008, tentang *Pelayaran*.

Wirawan. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat, Jakarta, 2008.