

**EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI BIDANG KESYAHBANDARAN KANTOR
UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN KELAS II BRANTA
(Studi Pada Pelayanan Prosedur Administrasi Kedatangan Dan Pemberangkatan Kapal
Pelabuhan Kelas II Branta Kabupaten Pamekasan)**

Rafli Nor Muhammad¹, Affifudin², Septina Dwi Rahmawati³

*Jurusan Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Islam Malang,
Jl. MT Haryono 193 Malang, 65144, Indonesia*

Email: rafli8988@gmail.com

ABSTRAK

Negara Republik Indonesia merupakan negara kepulauan yang memiliki lautan yang sangat luas. Berdasarkan keadaan geologi dan hidrografinya, Indonesia terdiri dari berbagai pulau, baik besar maupun kecil, yang dikelilingi oleh laut. Salah satu bagian penting dari kepulauan adalah transportasi laut. Dalam hal ini kesyahbandaran sebagai penyedia fasilitas operasional kapal-kapal. Dalam penelitian ini Peneliti menggunakan metode penelitian deksriptif kualitatif dengan menggunakan sumber data berupa data primer dan sekunder. Menurut Steers (1985) ada 3 variabel yang dapat mempengaruhi efektivitas kinerja : (1) menyesuaikan diri; (2) Prestasi Kerja dan (3) Kepuasan Kerja. Hasil dari penelitian ini diketahui dari efektivitas kinerja para pegawai pada bidang kesyahbandaran sudah berjalan dengan baik namun dari ketiga variabel tersebut masih terdapat satu variabel yang kurang efektif menyesuaikan diri.

Kata Kunci: Efektivitas, Kinerja, Kesyahbandaran.

Pendahuluan

Republik Indonesia merupakan negara kepulauan dengan lautan luas yang memisahkan banyak pulau dan negara, sehingga membutuhkan perekat untuk menyatukannya. Oleh karena itu, pelabuhan dan transportasi laut telah menjadi metode perekat yang vital selain juga sangat penting untuk lalu lintas laut, transportasi, dan pelabuhan secara keseluruhan.

Indonesia memiliki pulau besar serta kecil yang tersambung melalui perairan baik secara geografis maupun hidrografi. Di Indonesia, sistem transportasi laut merupakan hal yang krusial. Diperlukan adanya sarana transportasi agar mampu berpergian dari pulau ke pulau. Penggunaan laut sebagai media transportasi dapat mendorong penyatuan ekonomi nasional lebih jauh lagi, memperkuat solidaritas dan kepercayaan masyarakat.

Berbagai peraturan telah ada sebelum disahkannya UU No. 17 Tahun 2008 tentang Perhubungan, yang memandang pentingnya tugas Syahbandar dalam menjamin keamanan transportasi. Namun, seperti yang dapat dilihat dari konteks historis evolusi tugas dan wewenang syahbandar di pelabuhan, peraturan-peraturan tersebut telah mengalami penyempurnaan yang akan semakin menyoroti peran penting syahbandar.

Pelabuhan memainkan peran penting dalam membantu inisiatif peningkatan kapal dengan

menyediakan fasilitas operasional untuk kapal. Oleh karena itu, keberadaan pelabuhan memerlukan pertimbangan khusus dalam pembuatan dan pelaksanaan fungsinya sebagai pemasok fasilitas penting untuk kegiatan operasional kapal (veni turang, 2019).

Efektivitas seseorang ditentukan oleh seberapa berhasil ia menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan kapasitas, kemampuan, kenyataan dan waktunya. Menurut Suntoro dalam (Nawawi, 2015), Hasil dari pekerjaan yang dicapai secara individual maupun kelompok pada sebuah organisasi untuk meraih tujuan disebut kinerja.

Sebuah lokasi harus memiliki sistem transportasi laut untuk menghubungkannya dengan wilayah lain yang dipisahkan oleh air dan untuk transit komoditas yang sesuai, baik untuk impor maupun ekspor. Selain itu, dibandingkan dengan moda transportasi lainnya, transportasi laut memiliki tingkat kepastian yang lebih tinggi dan biaya yang relatif lebih rendah. Selain itu, transportasi laut dapat diakses oleh orang-orang di semua tingkat sosial ekonomi, dan di beberapa daerah merupakan moda transportasi terbaik dan paling sederhana karena tidak terlalu terpengaruh oleh kebutuhan akan pengiriman yang cepat. Tiap kapal yang berlayar di laut harus mempunyai pengenalan yang jelas, mematuhi peraturan pelayaran, dan dalam kondisi baik untuk mencapai ketertiban lalu lintas laut.

Kejelasan status hukum kapal merupakan faktor penting dalam menjaga kelaiklautan kapal. Pada akhirnya, status hukum kapal diperlukan untuk mendapatkan kepastian hukum (justifikasi hukum) mengenai negara yang menjadi subjek kapal untuk proses kedatangan dan keberangkatan kapal. Setelah mengukur kapal dan menentukan kewarganegaraannya, status hukum kapal dapat ditetapkan dalam kaitannya dengan peraturan Indonesia yang berlaku. Perwakilan pemerintah yang ditunjuk oleh menteri diwajibkan untuk mengukur setiap kapal sebelum dioperasikan.

Setelah kapal diukur, didaftarkan, dan diberikan Surat Tanda Kebangsaan Kapal, maka status hukum kapal dapat ditetapkan sebagai salah satu aspek kelaiklautan kapal. Dinyatakan dalam Pasal 2 Permenperhub No PM 36 Tahun 2012 tentang Kesatuan dan Strategi Kerja Syahbandar dan Tempat Kerja Tenaga Pelabuhan, Kewajiban Tempat Kerja Tenaga Pelabuhan yaitu “Mengkoordinasikan kegiatan pemerintah di pelabuhan, melakukan penegakan hukum dan pengawasan di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, serta mengatur, mengendalikan, dan memantau kegiatan kepelabuhanan di pelabuhan-pelabuhan yang dikelola secara komersial”.

Selain peran penting yang dimainkan oleh kapal, pelabuhan berfungsi sebagai cara untuk mengatur layanan untuk membantu pelaksanaan transportasi laut. Karena pelabuhan juga berfungsi sebagai jalur operasi transportasi, pelabuhan juga berfungsi sebagai tatanan ekonomi dan menjadi pusat kegiatan pemerintahan. Aktivitas naik turunnya penumpang atau komoditas dengan demikian merupakan salah satu pelayanan jasa pelabuhan, yang mana pada aktivitas ini diperlukan peran serta persiapan yang matang.

Sejak zaman nenek moyang kita, perjalanan laut telah menjadi semakin penting. Mereka dapat berdagang menggunakan kapal kayu kecil konvensional dan improvisasi antar pulau, negara tetangga, bahkan ke Madagaskar dan Afrika Timur (hamka,2021)

Menurut Keputusan Menteri Transportasi di Pasal 1 KM. 62 Tahun 2002, Kantor Kesyahbandaran dan Tenaga Pelabuhan merupakan unit pelaksana khusus di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut. yang bertugas menyelenggarakan pelayanan jasa keselamatan pelayaran di wilayah lingkup pelabuhan. Kesyahbandaran serta Otoritas Pelabuhan sendiri ialah penanggung jawab serta kepala pengawas di pelabuhan yang menyusun peruntukan pelayanan kesejahteraan transportasi di wilayah pelabuhan.

Kemampuan Syahbandar dan Ahli Pelabuhan dalam mengarahkan kemunculan dan lepas landas kapal merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan Syahbandar, Kantor Satuan Penataan Pelabuhan Kelas II Branta, serta organisasi pengiriman dalam lingkup Kelas Branta. II

Pelabuhan Pembenahan Kantor Satuan. Sebabnya, protokol aktivitas hilir mudik transportasi laut perlu ditaati dan dikelola secara lebih profesional.

Dengan menciptakan lorong-lorong bagi kapal untuk melintas di perairan dan kemudian mengidentifikasi bahaya pelayaran, penentuan jalur pelayaran bertujuan guna melindungi keamanan serta keselamatan pelayaran. Dalam rangka mempromosikan operasi transportasi laut yang efisien dan mencegah kecelakaan, keamanan serta keselamatan pelayaran ialah komponen penting. Pengguna jasa transportasi laut diharapkan mendapatkan pelayanan dan arahan dari penetapan alur pelayaran, yang mencakup aktivitas program, penataan, pembangunan, pengoperasian, serta pemeliharaan. Keamanan, kelancaran, serta kenyamanan saat berlayar mampu dicapai saat para pengguna jasa fokus pada batas dan kemampuan pengalihan sesuai dengan berat perahu yang akan melewati lintasan.

Transportasi antar pulau dan internasional, khususnya dalam mengatur dan mengawasi tindakan keselamatan pelayaran, sangat bergantung pada hubungan antara transportasi laut dengan bidang Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Branta, khususnya mengenai Prosedur Kedatangan serta Keberangkatan Kapal di KSOP Kelas II Branta. Hal ini dilakukan untuk melindungi keselamatan dan efisiensi seluruh lalu lintas pelayaran, termasuk di dalamnya kapal penumpang dan kapal barang.

Sebagai penyedia layanan, Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta masih mengalami hambatan berupa struktur pemerintahan yang tidak efektif serta efisien diikuti oleh mutu sumber daya manusia Yang rendah. Hal ini karena cara klien layanan secara historis telah mengabaikan jadwal prosedur layanan yang ditentukan, sehingga tidak mungkin untuk memasok layanan secara maksimal. Peraturan pemerintah menyatakan bahwa jam pelayanan di mulai pukul 08.00 WIB hingga 12.00 WIB, dengan pembukaan kembali administrasi pada pukul 13.00 WIB hingga 16.30 WIB setelah istirahat makan siang. Dan karena pengguna jasa belum mematuhi persyaratan KSOP dan karena mereka berlomba-lomba mengurus surat persetujuan berlayar selama jam istirahat, maka hal ini ditegaskan secara agresif (jom fisip,2018)

Steers (1980) menyatakan bahwasannya, aspek kapasitas beradaptasi, prestasi kerja karyawan, serta kepuasan kerja karyawan merupakan bagian dari alat ukur efektivitas kinerja.

Dalam segala hal, kapasitas manusia yang mana tidak mampu memenuhi keperluannya sendiri sehingga memerlukan bantuan orang lain karena terbatasnya adaptasi yang dapat mereka lakukan. Hal ini menunjukkan bahwa kerja sama dalam meraih tujuan sangatlah penting guna meraih keberhasilan sebuah organisasi. Setiap orang yang bergabung dalam sebuah perusahaan harus dapat

menyesuaikan diri dengan karyawan lain dan juga tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Jika ada fleksibilitas, tujuan organisasi dapat dicapai dengan mudah.

Hasil yang diperoleh seseorang setelah menyelesaikan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya berdasarkan keahlian, kesungguhan, pengalaman dan waktu disebut dengan pelaksanaan kerja. Berdasarkan perspektif ini, jika para wakil mempunyai data, kapasitas dan kesungguhan yang diperlukan, mereka dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab mereka.

Kepuasan kerja adalah tingkat pemenuhan yang dialami seseorang dalam posisinya di perusahaan. Seberapa puas orang dengan berbagai bagian dari pekerjaan mereka dan perusahaan tempat mereka bekerja bahwa mereka diberi gaji yang adil.

Mengingat pemeriksaan awal yang dipimpin oleh analis, masih ada kelemahan dalam kinerja pegawai di bidang kesyahbandaran, khususnya dalam hal prosedur kerja, sehingga menyulitkan dalam pelaksanaan tugas administrasi keberangkatan kapal dan stabilitas di lingkungan kerja Pemerintah Kabupaten Pamekasan. Hal ini harus terlihat dari beberapa hal antara lain:

Pertama, belum adanya sistem manajemen berbasis online yang berfungsi sebagai sistem pendukung pengelolaan administrasi. Kesyahbandaran Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta.

Kedua, kinerja pekerja di bidang kesyahbandaran Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta terkena dampak negatif dari karyawan yang melanggar kebijakan perusahaan saat menjalankan pekerjaannya karena tidak ada penghargaan atau hukuman atas perilaku tersebut.

Berdasarkan temuan awal, kinerja pegawai kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta pada tugas-tugas administratif dinilai masih belum efektif. Hal ini dibuktikan dengan adanya beberapa kinerja pegawai yang tidak sesuai dengan tanggung jawab dan tugas pokoknya dalam menyelesaikan pekerjaan, sehingga menghasilkan pekerjaan di bawah standar yang menurunkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan.

Berdasarkan uraian di atas, dan memberikan subangsih baik secara ilmiah untuk memperbaikinya atas pelayanan yang ada saat ini maupun dapat membantu para agen kapal dalam mempelajari prosedur administrasi di kantor unit administrasi pelabuhan kelas II Branta, maka saya sebagai peneliti tertarik untuk ingin mengkaji lebih dalam tentang **“EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI BIDANG KESYAHBANDARAN KANTOR UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN KELAS II BRANTA”**.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana Efektivitas Kinerja Pegawai Bidang Kesyahbandaran Pada Pelayanan Prosedur Administrasi Pemberangkatan dan Kedatangan Kapal di Pelabuhan Kelas II Branta Sedang membereskan Kantor Satuan?
2. Apa sajakah variabel pendukung dan penekan dalam kecukupan Pelaksanaan Staf Syahbandar pada Pelabuhan Kapal dan Penatalaksanaan Sistem Manajerial Penampilan di Kantor Satuan Penataan Pelabuhan Kelas II Branta?

Tujuan Penelitian

Dalam pandangan. rencana masalah tersebut. di atas, barulah titik eksplorasi ini sebagai berikut..

1. Untuk Untuk mengetahui bagaimana efektivitas kinerja pegawai bidang kesyahbandaran pada pelayanan prosedur administrasi pemberangkatan dan kedatangan kapal di kantor unit penyelenggara Pelabuhan kelas II branta?
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam efektivitas kinerja pegawai bidang kesyahbandaran pada pelayanan prosedur administrasi pemberangkatan dan kedatangan kapal di kantor unit penyelenggara Pelabuhan kelas II branta?

Manfaat Penulisan

1. Manfaat Teoritis
 - a) Diharapkan Eksplorasi ini dapat menyumbangkan pemikiran yang dapat diterapkan pada pengujian logika dalam bidang ilmu regulasi.
 - b) Eksplorasi ini diyakini akan membantu dalam menilai kecukupan pekerjaan yang telah diselesaikan oleh pegawai pada unit organisasi pelabuhan kelas II branta di wilayah syahbandar.
 - c) Diharapkan penelitian ini dapat memberikan gambaran tentang efisiensi kinerja pegawai di bidang kesyahbandaran pada Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta.
2. Manfaat Praktis
 - a) Diharapkan melalui penelitian ini, dapat diketahui bagaimana teori-teori yang dipelajari dalam perkuliahan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Islam Malang dapat dipraktekkan.
 - b) Diharapkan kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta akan mendapatkan manfaat dari penelitian ini dalam bentuk ide dan kegiatan.

Tinjauan Pustaka

Pengertian Efektivitas

Efektivitas dilihat dari perspektif pencapaian tujuan, tulis Georgopolus dan Tannembaum (1985). "Keberhasilan sebuah organisasi harus mencerminkan tidak hanya tujuan hierarkis namun juga proses perlindungan diri dalam mencapai tujuan. Secara keseluruhan, masalah tujuan dan sasaran harus diperhatikan dalam evaluasi pencapaian. Menurut Steers (1985), "Efektivitas adalah sejauh mana upaya suatu program sebagai suatu sistem dengan sumber daya dan sarana tertentu untuk memenuhi tujuan dan sasarnya tanpa melumpuhkan sarana dan sumber daya tersebut dan tanpa memberikan beban yang tidak perlu pada pelaksanaannya." Menurut Robbins (2003), kecukupan dihubungkan dengan kemampuan memilih atau menyelesaikan aktivitas yang paling sesuai atau tepat dan dapat memberikan keuntungan langsung.

Efektivitas Kinerja

Efektivitas kerja adalah kapasitas usaha fisik dan spiritual manusia untuk menghasilkan efek yang diinginkan. Keberhasilan suatu tugas atau tujuan diukur dengan efektivitas kerja (Schermerhorn, 1998:5).

Kesyahbandaran

Menteri menunjuk Syahbandar sebagai pekerja pemerintah di pelabuhan dengan otoritas tertinggi untuk melaksanakan dan mengawasi kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang bertujuan untuk menjaga keselamatan dan keamanan, sesuai dengan UU No. 17 Tahun 2008 pasal 1 pasal 56.

Metode Penelitian

Jenis Penelitian

Selama riset ini berlangsung, diaplikasikan teknik penelitian kualitatif. Peneliti ialah instrumen kunci, metode pengkolektiva data dilaksanakan secara lokasi (gabungan), kajian informasi bersifat induktif/subjektif, dan eksplorasi subjektif tidak menghasilkan signifikansi lebih besar dibandingkan spekulasi, seperti yang diungkapkan Sugiyono (2013:9). Teknik eksplorasi ini diterapkan untuk menguji kondisi barang normal (bukan pengujian). Dalam eksplorasi subjektif, studi informasi akan lebih sering diselesaikan dibandingkan dengan pemeriksaan terukur.

Fokus Penelitian

Arah dari fokus penelitian yakni guna lebih memusatkan perhatian penulis pada topik yang dipilih dengan membatasi ruang lingkup masalah. Hal ini dimaksudkan sebagai batasan yang berguna ketika menentukan topik penelitian, sehingga mempermudah dalam mengidentifikasi data dan informasi yang peneliti cari. Penelitian penulis

difokuskan pada bidang-bidang sebagai berikut:

1. Seberapa baik kinerja staf kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta dalam melayani prosedur administrasi keberangkatan dan kedatangan kapal?
 - a. Kemampuan menyesuaikan diri.
 - b. Prestasi kerja
 - c. Kepuasan kerja
2. Apa saja variabel pendukung dan penghambat yang mempengaruhi kemampuan pegawai dalam bekerja secara heroik dalam administrasi proses kedatangan dan keberangkatan kapal di kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta?
 - a. Faktor pendukung
 1. Kemampuan menyesuaikan diri.
 2. Prestasi kerja
 3. Kepuasan kerja
 - b. Faktor penghambat
 1. Kemampuan menyesuaikan diri.
 2. Prestasi kerja
 3. Kepuasan kerja

Situs dan Latar Penelitian

Dari segi tempat, lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti dapat mengumpulkan data dan informasi. Kantor unit penyelenggara pelabuhan kelas II branta terletak di kec.Tlanakan, Kab.pamekasan, Jawa Timur, tempat penelitian dilakukan. Kode pos 69371

Sumber Data

Sumber data yang diterapkan selama riset ini berlangsung ada dua macam data yakni :

- a) Data Primer
Informasi penting berasal dari sumber yang secara lugas memberikan data kepada otoritas informasi, misalnya, subjek penelitian, melalui wawancara atau bentuk pengumpulan informasi lainnya. Jenis pengumpulan data ini melibatkan pengajuan pertanyaan kepada pemberi informasi dan mencatat tanggapan mereka sesuai dengan harapan peneliti.
- b) Data sekunder
Laporan, di antara berbagai sumber, merupakan contoh sumber informasi tambahan yang tidak secara langsung memberikan informasi kepada otoritas informasi. Pedoman, kronik, catatan dan foto yang diambil di lapangan yang berkaitan dengan kecukupan pelaksanaan pekerja pada tata cara administrasi administrasi di kantor unit administrasi pelabuhan Branta Kelas II Peraturan Pamekasan dijadikan sebagai informasi tambahan dalam pemeriksaan.

Teknik Pengumpulan Data

Metode pengkolektifan data yang diterapkan selama riset ini yakni demikian :

- a) Wawancara

Wawancara mendalam dengan informan yang telah ditentukan, diterapkan guna mengumpulkan data-data penting. Dalam pendekatan penelitian kualitatif ini, peneliti memakai dua model wawancara sebagai model wawancara utama. Model pertama adalah wawancara terstruktur, dimana wawancara dilakukan secara teliti dan metodis untuk menentukan masalah yang akan diangkat dan pertanyaan-pertanyaan akan diangkat dan masalah akan ditanyakan. Model berikutnya adalah pertemuan tidak terstruktur, dimana spesialis menyelesaikan pertemuan tanpa membuat daftar pertanyaan terlebih dahulu. Oleh karena itu, pertemuan tersebut berlangsung normal.

- b) **Observasi**
Observasi ini dilakukan dengan mengamati bagaimana orang berperilaku dalam situasi tertentu, kemudian secara metodis mendokumentasikan dan mengevaluasi apa yang dilihat. Deskripsi langsung tentang lembaga-lembaga sosial yang ada di daerah tersebut akan diperoleh melalui observasi yang diusulkan.
- c) **Dokumentasi**
Dalam penelitian kualitatif, dokumentasi melengkapi penggunaan teknik wawancara dan observasi. Karena dokumentasi bertujuan agar memperoleh informasi yang mendukung analisis serta interpretasi data, maka wawancara dan observasi mampu lebih dipercaya apabila diikuti oleh dokumentasi.

Teknik Analisis Data

Seperti yang ditunjukkan oleh Miles, Huberman, dan Saldana (2014:16), teknik kajian data yang diterapkan selama riset ini berlangsung yakni dengan menggabungkan serta mengorganisasikan informasi menjadi contoh, urutan, dan unit penggambaran penting menggunakan model cerdas. Kajian data dilakukan dengan menggunakan proses sebagai berikut. Prosedur yang diikuti dalam analisis data adalah :

- a) **Pengumpulan Data**
pengolektifan data adalah proses pengambilan, pencatatan, dan pengumpulan data secara subyektif sebagai hasil dari metode yang diterapkan yakni wawancara, observasi serta dokumentasi.
- b) **Kondensasi Data**
Kompresi data dilakukan agar data penelitian lebih kuat. Kondensasi data meliputi kegiatan meringkas catatan lapangan dengan memilih topik-topik penting yang berkaitan dengan pertanyaan penelitian. Dengan artian lain, data yang dipilih menggambarkan dengan jelas bagaimana efektivitas kinerja pada bidang kesyahbandaran dilaksanakan. Sehingga

hal ini akan memudahkan peneliti untuk mengumpulkan lebih banyak informasi mengenai masalah ini.

- c) **Penyajian Data**
Penyajian data merupakan pengolahan data yang sudah dikumpulkan oleh peneliti dari aktivitas observasi, wawancara, serta dokumentasi di lapangan. Setelah data dikondensasi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data sebagai pola yang dapat menggambarkan keadaan di lapangan.
- d) **Penarikan Kesimpulan**
Menarik kesimpulan yakni berupa langkah terakhir dalam kajian data. Kesimpulan awal para peneliti bersifat tentatif dan dapat berubah jika bukti tambahan terungkap selama fase pengumpulan data. Kesimpulan awal hanya dapat diterima apabila diikuti oleh bukti yang kuat serta konsisten.

Keabsahan Data

Pada riset ini, triangulasi sumber digunakan untuk melakukan validitas data. Tujuannya adalah untuk menjamin keandalan data dan mencegah subjektivitas dari pihak peneliti sekaligus melakukan referensi silang dengan sumber lain. Triangulasi sumber adalah teknik yang digunakan untuk memverifikasi keakuratan data yang melibatkan perbandingan output wawancara dengan isi sebuah dokumen serta mempertimbangkannya dengan berbagai asal informasi. Sehubungan dengan hal tersebut, penulis membandingkan informasi yang diperoleh dari pengamatan dengan informasi yang diperoleh dari wawancara dan hasil wawancara dengan narasumber sebelumnya.

Pembahasan

1. Kemampuan Menyesuaikan Diri

Kapasitas untuk menyesuaikan diri melibatkan kontak yang konstan dengan lingkungan sekitar, orang lain, dan diri kita sendiri di tempat kerja dan organisasi. Seseorang menyesuaikan diri dalam upaya untuk berhasil menavigasi lingkungan pribadi dan profesional mereka. Indikasi (menciptakan strategi manajemen perubahan dan mengadakan pertemuan yang berkelanjutan) menunjukkan bahwa hal ini harus disesuaikan, dan penjelasannya adalah:

Mengenai pencapaian efektivitas kinerja karyawan dalam kemampuan beradaptasi, khususnya bagaimana anggota staf di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta dapat menjadi lebih produktif dan sukses dengan menyesuaikan perilaku mereka sendiri dengan SOP. Sedangkan peneliti mendapatkan bahwasannya pada strategi manajemen di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta dalam

teknologi secara manual sudah lumayan meskipun hanya ada hambatan sedikit dikarenakan tidak adanya perubahan teknologi. Kantor mampu melaksanakan pelayanan ke masyarakat secara manual, tetapi untuk arsip secara manual yang penyimpanan yang belum tertata dengan baik sehingga ada hambatan untuk pegawai bisa melakukan penyimpanan arsip yang baik, tetapi masih aman untuk disimpan. Jika dilihat dari pengertian standar operasional prosedur yaitu dalam melakukan secara manual karena pegawai sudah terbiasa dengan kinerjanya dalam pelayanan dan pengarsipan, agen dapat langsung datang ke kantor dan diarahkan sesuai dengan prosedur kantor, dengan adanya pengarsipan secara manual ini, maka dilakukan mencatat, menangani, menyimpan dan mencari dokumen, baik yang baru maupun yang sudah lama disimpan. Namun demikian, untuk memudahkan pengunjung dan mengurangi kemungkinan hilangnya kronik dan informasi organisasi, mereka harus didukung oleh file tertulis atau kumpulan informasi sebagai arsip penguat, khususnya Reaksi otoritas publik sangat bagus untuk bekerja pada sifat kemampuan yang representatif sesuai bidangnya, dengan mengadakan atau melakukan pertemuan secara terus-menerus secara konsisten, khususnya memperluas pemahaman pekerja di bidang Kesyahbandaran.

Berlandaskan pernyataan tersebut mampu ditarik simpulan bahwasannya kemampuan adaptasi pegawai Bidang Kesyahbandaran di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta dari sudut pandang penulis lumayan baik disebabkan proses pengarsipan secara manual masih berjalan dengan baik, namun masih terdapat sedikit hambatan pada penyimpanan yang kurang sehingga dokumen arsip masih belum tertata dengan baik, tetapi untuk penyimpanan arsip aman, jadi agen tidak harus khawatir dengan kehilangan dokumen yang sudah diarsipkan sebagai bukti yang diberikan kepada kantor.

2. Prestasi Kinerja

Pelaksanaan pekerjaan merupakan hasil kerja yang dilakukan oleh wakil-wakil yang sesuai dengan usaha yang diserahkan kepadanya, yang bergantung pada keahlian, pengalaman, kenyataan dan waktu yang masih ada, mereka dapat melaksanakan pekerjaan dan kewajibannya dengan baik, sehingga bagaimana melakukan upaya para perwakilan Syahbandar di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta dalam melaksanakan pelaksanaan kerja yang baik dalam administrasi metodologi Manajerial. Penegasan ini merupakan hasil yang dicapai dari siklus kerja yang telah dicapai. Dalam pencapaian.

Prestasi Kinerja Representatif tidak sepenuhnya diselesaikan dengan petunjuk pendukung (pengembangan lebih lanjut kemampuan atau kemampuan untuk meningkatkan

kehandalan kerja, inovasi dan disiplin kerja), penjelasannya adalah:

Survei para ahli menunjukkan adanya apresiasi yang besar atau bantuan penuh dari otoritas publik melalui rencana aset atau belanja tahunan yang siap mendanai segala jenis gerakan untuk mengerjakan sifat eksekusi yang representatif sehingga eksekusi yang representatif meningkat, terutama yang berkaitan dengan meningkatkan skill pegawai pegawai yaitu semakin aktif dalam mengasah keterampilan kerja upaya kantor yang baik menyikapi para agen yang ingin meminta surat izin untuk kapal, Kemudian, sehubungan dengan keandalan kerja, para ahli menilai bahwa perwakilan kadang-kadang menambahkan jam kerja tambahan (waktu tambahan) untuk menyelesaikan beberapa laporan atau pekerjaan, dan sebagai pengabdian perwakilan, yaitu bantuan pekerja tertentu yang dibuat oleh perwakilan lain yang mungkin tidak tersedia. atau tidak bisa masuk kerja, maka dalam ketabahan kerja representatif masuk Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta kreatif dan disiplin kerja yaitu sangat bagus dan layak karena para pekerja fokus untuk segera datang ke tempat kerja untuk merencanakan semua itu dalam proses bantuan peraturan dan juga didukung oleh inisiatif yang didukung oleh wajib pajak, yaitu TPP (Tambahan Gaji Representatif), sehingga para pekerja gigih datang ke tempat kerja tepat waktu dan benar-benar fokus dalam presentasi karena program TPP dapat diperoleh dengan asumsi partisipasi dan pelaksanaan memenuhi target yang telah ditentukan.

Mengingat hal ini, cenderung beralasan bahwa prestasi pelaksanaan pekerja di pelayanan administrasi ini dalam menunjang efektifitas kinerja karyawan menjadi baik karena mereka dapat mengasah kemampuan mereka melalui kehadiran dalam rapat, lebih berdedikasi pada pekerjaan mereka, dan disiplin dalam bekerja..

3. Kepuasan Kerja Pegawai

Perwakilan dapat mencapai kepuasan kerja yang mendalam pelayanan administrasi melalui beberapa cara, diantaranya dengan merasakan rasa senang dan nyaman setelah melaksanakan tugas tersebut, sehingga dapat memperlancar kegiatan operasional di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta. Penjelasan mengenai cara mencapai kepuasan kerja pegawai ditunjukkan dengan indikator-indikator pendukungnya (menciptakan lingkungan kerja yang positif, memberikan fasilitas yang mendukung kepada pegawai, dan mendorong pegawai untuk bekerja dengan penuh semangat) :

Peneliti meyakini bahwa pemerintah Kabupaten Pamekasan telah memberikan fasilitas di Kantor unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta sebagai sebuah bangunan atau kantor yang dilengkapi dengan pendingin, sepeda motor, serta kantor kesehatan dan kebersihan yang dapat

menunjang kinerja pekerja yang ideal. Perwakilan sangat membutuhkan kantor pendukung dalam menyelesaikan kewajibannya, menjalankan tanggung jawabnya, dan tugas-tugas lainnya, sehingga peneliti meyakini bahwa pemerintah Kabupaten Pamekasan telah menyediakan fasilitas tersebut. Kinerja pegawai yang efektif tergantung pada fasilitas yang sesuai dan baik. Untuk mencapai eksekusi yang layak, otoritas publik untuk situasi ini telah memberikan fasilitas berupa komputer, printer, mesin fotokopi, dan jaringan wifi. Peneliti kemudian menilai bahwa hal tersebut Hal ini baik karena dilakukan setiap pagi, baik kepala dinas atau orang yang ditunjuk menggantikan kepala dinas memberikan informasi, arahan, bimbingan dan nasehat kepada seluruh pegawai.

Berdasarkan hal tersebut, dapat dikatakan pemenuhan kerja karyawan sudah baik untuk mendukung produktifitas kerja karyawan di bagian pelayanan administrasi. Karyawan juga telah mendapatkan lingkungan kerja yang baik, diberikan fasilitas untuk membantu pekerjaan mereka, serta mendapatkan semangat kerja yang tinggi dari atasan, semua faktor tersebut tentunya sangat penting untuk menghasilkan kinerja yang produktif.

1. Apa saja variabel pendorong dan penghambat yang mempengaruhi seberapa baik kinerja pekerja bidang kesyahbandaran dalam administrasi prosedur keberangkatan dan kedatangan di Kantor UnitPenyelenggara Branta Kelas II Branta ?

- a. Faktor pendukung

- 1) Menyesuaikan diri

Dalam organisasi dan di tempat kerja, kemampuan beradaptasi adalah dialog yang konstan dengan diri kita sendiri, orang lain, dan iklim. Penyesuaian diri adalah upaya seseorang untuk berhasil menavigasi lingkungan dan tempat kerjanya.

Demi kenyamanan pegawai dalam efektivitas kinerja pegawai bidang kesyahbandaran pada pelayanan prosedur administrasi dimana para pegawai bekerja sama dengan baik. Hal ini bisa menjadi faktor pendukung efektifitas kinerja pegawai pada tugas yang diberikan. Dengan adanya bekerja sama antara pegawai dapat membuat memudahkan kerja dalam fungsi dan alat penilaian kerjanya. Hal ini juga telah sesuai dengan salah satu indikator menyesuaikan diri merupakan peraturan atau acuan penyesuaian penyelesaian pelaksanaan pekerjaan sesuai kemampuan dan instrumen evaluasi pelaksanaan organisasi pemerintah. Begitulah dengan kerja sama para pegawai bisa menjadi lebih ringan untuk menyelesaikan tugas tugas yang diberikan dan menjadi salah satu faktor pendukung.

Mengingat hal tersebut maka dapat diduga bahwa kemampuan penyesuaian tersebut dilakukan oleh perwakilan Kawasan Syahbandar di Kantor Satuan Penatan Pelabuhan Kelas II Branta sesuai dengan penciptanya. sudah baik karena proses kerjasama pegawai dengan baik dan saling

membantu pegawai satu sama lain apabila ada kerepotan untuk menyelesaikan tugas yang di kerjakan..

- 2) Prestasi Kinerja

Prestasi kerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai atas tugas-tugas yang telah dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu yang telah ditentukan. Upaya pegawai di bidang kesyahbandaran pada kantor unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta dalam mencapai prestasi kerja yang baik dalam prosedur Administrasi pelayanan tercermin dari hal tersebut. Hal ini merupakan hasil akhir dari proses pekerjaan yang berhasil diselesaikan.

Berdasarkan hasil wawancara terkait keterampilan dan kemampuan pegawai, peneliti melihat bahwa pemerintah telah memberikan apresiasi yang baik atau dukungan penuh dengan adanya dana atau anggaran tahunan yang disediakan untuk membiayai seluruh kegiatan pelatihan tahunan dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan kinerja pegawai yang berujung pada peningkatan kinerja pegawai, khususnya dalam sosialisasi rapat-rapat yang berkaitan dengan pelayanan administrasi tersebut.

- 3) Kepuasan kerja/menyediakan lingkungan kerja

Karyawan dapat memperoleh kepuasan kerja melalui layanan administrasi, yang mengacu pada tingkat kenikmatan yang dialami, kemudahan yang dirasakan setelah melakukan layanan administrasi, dan bagaimana hal ini dapat memperlancar pekerjaan karyawan di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta.

Pemerintah Kota Pamekasan telah menyediakan fasilitas di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas II Branta berupa gedung atau kantor yang dilengkapi dengan printer, AC, komputer dan jaringan Wifi, fasilitas kesehatan dan kebersihan yang dapat menunjang kinerja pegawai secara optimal, hal ini peneliti tentukan dari hasil wawancara yang berkaitan dengan penyediaan lingkungan kerja yang baik bagi pegawai.

- b. Faktor penghambat

- 1) Menyesuaikan diri

Dalam organisasi dan di tempat kerja, kemampuan beradaptasi adalah dialog yang konstan dengan diri kita sendiri, orang lain, dan iklim. Penyesuaian diri adalah upaya seseorang untuk berhasil menavigasi lingkungan dan tempat kerjanya.

Faktor penghambat kerja pegawai adalah bahwa yang menjadi hambatan dalam menyesuaikan diri adalah teknologi masih manual yang masih perlu untuk ditingkatkan menjadi digital, manualnya teknologi mengakibatkan menjadi kendala untuk pelayanan kinerja pegawai. Lebih lanjut belum ada pelayanan perubahan menjadi digital dalam penanganan administrasi jadi

pegawai masih repot apabila yang dimandatkan secara khusus mengelola arsip-arsip, termasuk arsip administrasi untuk menjadikan pokok pekerjaannya. Hal tersebut berakibat pada penyimpanan arsip administrasi terhambat. Hal ini menjadi perhatian khusus pada UPP sehingga masyarakat tidak resah dengan adanya hal ini.

Pada hasil wawancara menunjukkan bahwa permasalahan akibat masih dalam system secara manual. Hal ini dijelaskan oleh pegawai kesyahbandaran dimana data data prosedur administrasi yang kadang harus di lakukan pengimputan secara manual, Dimana hal tersebut akan menghambat efektivitas kinerja pegawai.

2) Prestasi Kinerja

Prestasi Pekerjaan adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seorang wakil atas tugas yang diberikan kepadanya yang bergantung pada kemampuan, pengalaman, kesungguhan dan waktu yang diberikan. Upaya para wakil di bidang penghormatan akan menghasilkan pelaksanaan kerja yang baik apabila mereka dapat menjalankan kewajiban dan komitmennya dengan baik..

Ini bisa dikatakan faktor penghambat dalam prestasi kinerja dimana tidak ada pelatihan seperti pegawai kantor yang lain untuk bisa meningkatkan skill atau keterampilan dalam bidangnya .untuk pegawai ingin sekali mengikuti pelatihan yang di selenggarakan di kantor lain tetapi di kantor unit penyelenggara pelabuhan tidak ada pelatihan untuk pegawai.

Peneliti menyimpulkan dari temuan-temuan di atas bahwa tidak perlu meningkatkan tingkat kompetensi karyawan sesuai dengan domainnya dengan menerapkan pelatihan yang berkelanjutan, meskipun para pegawai ingin sekali mengikuti acara pelatihan untuk mengembangkan skill para pegawai di bidangnya masing masing menjadi faktor penghambat dalam prestasi kinerja.

3) Kepuasan kerja

Pegawai dapat memperoleh kepuasan kerja dalam pelayanan administrasi dengan merasakan sejumlah kegembiraan dan kenyamanan saat melaksanakan tugas-tugas tersebut, sehingga dapat mempermudah tugas-tugas perwakilan di Pelabuhan Kelas II Branta Menyiapkan Kantor Satuan. Faktor-faktor yang menghambat pemenuhan pekerjaan yang representatif dapat dibedakan dalam kompensasi pegawai, yaitu:

Gaji adalah upah dan honorarium. Karyawan dapat dibayar dalam bentuk gaji, honorarium, atau upah baik dalam bisnis publik atau swasta. Gaji memiliki dampak yang dampak kritis terhadap pemenuhan pekerjaan, yang secara fundamental mempengaruhi kecukupan pelaksanaan perwakilan.

masalah gaji sendiri memang sangat mempengaruhi efektivitas kepuasan kerja pegawai dimana sering telatnya masuk gaji pegawai membuat kepuasan kerja pegawai kadang sedikit bikin para pegawai kesal karena kinerja yang

mereka berikan terkadang tidak sesuai dengan harapan mereka yang tidak ingin telat menerima gaji mereka.

Kesimpulan

Dari hasil diatas tersebut peneliti menilai dalam gaji pegawai ternyata tidak ada untuk meningkatkan pencairan daalam gaji pegawai tiap bulannya,pegawai sudah melakukan kerja dengan sesuai yang telah diberikan tapi kepuasan kerja pegawai tidak sesuai dengan hasil yang di peroleh untuk menerima gaji dan menjadi faktor penghambat dalam kepuasan kerja pegawai.

Daftar Pustaka

- Abdul Wahab, Solichin. 2012. ANALISIS KEBIJAKAN: Dari Formulasi ke penyusunan Model-Model Implementasi Kebijakan Publik. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Abas, K. (no date) *Kinerja Pegawai Pada kantor syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Gorontalo (suatu kajian studi Literatur Manajemen Sumberdaya Manusia)*, Jurnal Ilmu Hukum, Humaniora dan Politik. Available at: <https://dinastirev.org/JIHHP/article/view/688> (Accessed: January 10, 2023).
- Ade Hermawan, Noor Ainah-Stia Bina Banua banjarmasin (no date) *Scribd*. Scribd. Available at: <https://id.scribd.com/document/542262471/7-Ade-Hermawan-Noor-Ainah-STIA-Bina-Banua-Banjarmasin> (Accessed: January10, 2023).
- Geofrey, V.R. (1970) *Efektivitas pengawasan Syahbandar Dalam upaya Mewujudkan Keselamatan, Keamanan Dan Ketertiban penumpang di pelabuhan tual, repository politeknik ilmu pelayaran semarang*. Available at: <http://repository.pip-semarang.ac.id/2108/> (Accessed: January 10, 2023).
- Hidayat, S. (2022) “Standar Pelayanan penumpang angkutan penyeberangan Pada Pelabuhan pt. ASDP Indonesia Ferry (persero) cabang ujung surabaya,” *Jurnal ilmiah Manajemen Publik dan Kebijakan Sosial*, 6(1), pp. 87–107. Available at: <https://doi.org/10.25139/jmnegara.v6i1.4562>.
- Maulanayusuf.ena@gmail.com (no date) *Tugas Dan Fungsi kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan ketapang*. Available at: <https://hubla.dephub.go.id/ksopketapang/page/tugas-dan-fungsi> (Accessed: January 10, 2023).

Peranan motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan ... (nodate).

Available at:

<http://repository.uma.ac.id/bitstream/123456789/16246/2/178520034%20-%20Dyta%20Anastacia%20-%20Fulltext.pdf> (Accessed: January 10, 2023).

Peranan motivasi Dalam upaya meningkatkan Kinerja Karyawan (studi ... (no date).

Available at:
<https://core.ac.uk/download/pdf/229623314.pdf> (Accessed: January 10, 2023).

Rosa, P.R. (1970) *Bentuk Motivasi Dalam meningkatkan Kinerja Karyawan di KC. bank sumut syariah Medan brigjend katamso, Repository UIN*

Agustina, Y. N. (2020). Efektivitas Kinerja Aparatur Pemerintah dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan (Studi Pada Kantor Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo).

Georgopolus dan Tannenbaum, 1985, Efektivitas Organisasi, PT. Penerbit Erlangga, Jakarta

Robbins, Stephen. P. 2003. Perilaku Organisasi. Jakarta: Gramedia.

Putri, A. R. A. N. (2021). EFEKTIVITAS PELAYANAN PADA KANTOR UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDAPATAN SISTEM ADMINISTRASI MANUNGGAL SATU ATAP (SAMSAT) WILAYAH PAREPARE

Mahmudi. 2005. Manajemen Kinerja sektor publik. Yogyakarta: UPP AMP YKPN

Atmoseoprapto, 2002, Teori Mengukur Efektivitas, <http://www.TeoriEfektivitas.com>

Steers, M Richard. Efektivitas Organisasi. (Jakarta: Erlangga 1985)

Steers, Richard M. 2005. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga

Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Masyita, S. (2016). Efektivitas Kinerja Pegawai dalam Pelayanan Masyarakat untuk Pembuatan E-KTP pada Kantor Kecamatan Bontoa Kabupaten Maros. *Jurnal Ilmiah Bongaya*, 1(1), 236-249