

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Kepelabuhan (KSOP) merupakan Kantor yang berada dibawah Kementrian Direktorat Jenderal Perhubungan Laut. Peraturan ini telah sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum di bidang keamanan pelabuhan dan patroli, koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial.

Pelaksanaan pemeriksaan manajemen keamanan pelabuhan dan patroli yaitu dengan cara melaksanakan pengawasan keamanan pelabuhan dan patroli kapal terkait dengan kagiatan pengelasan diatas kapal, bollard pull test, tank cleaning, dan salvage ( pekerjaan bawah air ). Pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal, pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, penanganan musibah di laut, pelaksanaan perlindungan lingkungan maritim dan penegakan hukum di bidang pengawasan keamanan pelabuhan dan patroli; Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum di bidang pengawasan keamanan pelabuhan dan patroli; Pelaksanaan penyusunan Rencana Induk Pelabuhan, Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan, serta pengawasan penggunaannya, pengusulan tarif untuk ditetapkan Menteri.

Pelaksanaan penyediaan, pengaturan dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan, pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran dan jaringan serta sarana bantu navigasi pelayaran; Pelaksanaan penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan, keamanan dan ketertiban, kelancaran arus barang di pelabuhan. Pelaksanaan pengaturan lalu lintas kapal keluar masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhanan serta

pemberian konsesi atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan. 3  
Penyiapan bahan penetapan dan evaluasi standar kinerja operasional  
pelayanan pada kepelabuhanan dan pelaksanaan urusan keuangan,  
kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta pelaporan.

Dunia pelayaran selalu menghadapi resiko kehilangan nyawa, harta,  
dan pencemaran lingkungan. Salah satu kondisi yang paling berbahaya untuk  
kapal yang akan berlayar atau sedang berlayar adalah pada saat cuaca buruk.  
Kecelakaan kapal yang menelan banyak korban jiwa dan harta benda terjadi  
silih berganti. Namun akar penyebab kecelakaan laut yang secara prinsip  
merupakan akibat regulasi yang belum ditangani secara serius oleh  
pemerintah, khususnya Kementerian Perhubungan. Berdasarkan dari latar  
belakang pemikiran di atas, oleh karena itu penulis mengambil  
judul "**Pengaruh Sumber Daya Manusia Dalam Proses Penerbitan  
Dokumen Kapal Terhadap Kegiatan Keberangkatan Kapal Di Kantor  
Kesyahbandaran Kelas I Dumai.**"

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

### **1.2.1 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui pengaruh terlambat penerbitan dokumen kapal karena kurangnya Sumber Daya Manusia di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.
2. Untuk mengetahui sistem dan pengembangan sumber daya manusia di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai.

### **1.2.2 Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan penelitian ini yaitu :

1. Penulis akan memperoleh pengalaman yang berharga di masa yang akan datang dan menjadi landasan bagi penulis dalam pembuatan Tugas Akhir ini.
2. Dengan adanya tugas akhir ini diharapkan untuk Sumber Daya Manusia menjadi lebih baik supaya Kantor Kesyahbandaran dan

Otoritas Pelabuhan melayani konsumen dengan baik dan profesional.

3. Tugas Akhir ini dapat bermanfaat khususnya bagi pembaca yang ingin mengetahui tentang upaya yang dilakukan untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia yang unggul dibidangnya.

### **1.3 Perumusan masalah**

1. Apa saja pengaruh sumber daya manusia dalam keterlambatan proses penerbitan dokumen kapal di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan ?
2. Bagaimana pengembangan sumber daya manusia pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai ?

### **1.4 Pembatasan masalah**

Dengan keterbatasan pengetahuan penulis yang dapat dari studi pustaka dan pengetahuan yang diperoleh dari lapangan dan mengingat luasnya permasalahan yang dapat dikembangkan dalam pembahasan tugas akhir ini, maka penulis membuat batasan-batasan masalah yaitu

1. Upaya yang dilakukan oleh Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia yang lebih baik.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Tugas Akhir (TA) ini adalah sebagai berikut :

**HALAMAN JUDUL**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LEMBAR PERNYATAAN**

**ABSTRAK (INDONESIA)**

***ABSTRACT (ENGLISH)***

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Tujuan dan kegunaan penelitian
- 1.3 Perumusan masalah
- 1.4 Pembatasan masalah
- 1.5 Sistematika penulisan

## **BAB II LANDASAN TEORI**

- 2.1 Tinjauan Teoritis
- 2.2 Study Penelitian Terdahulu

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

- 3.1 Waktu Dan Tempat Penelitian
- 3.2 Teknik Pengumpulan Data
- 3.3 Teknik Analisis Data
- 3.4 Jadwal penelitian/Rencana Kegiatan Penelitian

## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

- 4.1 Deskripsi Data
- 4.2 Analisis Data
- 4.3 Alternatif Pemecahan masalah
- 4.4 Evaluasi Pemecahan masalah

## **BAB V PENUTUP**

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **BIOADATA PENULIS**

## **LAMPIRAN**