

**PELAKSANAAN TUGAS KEPALA SYAHBANDAR DALAM  
PEMBERIAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR (SPB) PADA  
KANTOR KESYAHBANDARAN DI KOTA PEKANBARU**

**Oleh :**

**Raja Muhammad Rasid**

**Dosen Pembimbing : Dra. Ernawati, M.Si**

Program Studi Administrasi Negara - Jurusan Ilmu Administrasi  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau

Kampus Bina Widya Jl. H.R Soebrantas Km 12,5  
Simpang Baru Pekanbaru 28293  
Telp/Fax. 0761-63277

***Abstract***

***Raja Muhammad Rasid (1201112415). Duties Head Of The Issuance Agreement Port Officer Sail (SPB) On Harbour Master Office In The City Of Pekanbaru. Supervisor : Dra. Ernawati, M.Si.***

*Under Article 6 of Law No.17 of 2008, the type of transport in the waters consist of sea transport, river and lake transport and ferry transport. In accordance with Article 219 of Law No.17 of 2008, to conduct any ocean freight shipping (vessel) shall require approval Sailing / Anchored (SPB) is issued by the harbormaster to be sailing or docked. In order to obtain a Certificate of Approval Sailing/Anchored (SPB), the ship will sail must meet the requirements that the terms seaworthiness ship.*

*In theory Duties, Simanjuntak explained that the implementation of the duty of each individual is influenced by several factors which can be classified into three groups: individual competency, organizational support and management support .*

*The method used in this research is qualitative research. With the technique done of snowball sampling, the key informant in this study. In this study, the informant is the Head Office and the Port Authority Harbour Master Class III In The City Of Pekanbaru, Head of Sub. Administration, Head of Legal Status and certification of ships, Kasi Kesber, Guard and Patrol, and Kasi Enterprises Lala and Ports and then analyze and process the data .*

*Based on the research and discussion that researchers do in the field, it was found that the execution of tasks of the Head of the Harbor Master in the Issuance of Approval Sail (SPB) At Office Harbor Master in the city of Pekanbaru has not been implemented to the fullest, it is in because of limited support infrastructure in the field, the lack of human resources and lack of awareness of the laws that affect the execution of tasks Harbor Master.*

***Keywords : Individual competence, Organizational Support, Management Support***

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Kata Syahbandar menurut etimologisnya terdiri dari kata Syah dan Bandar. Syah berarti penguasa dan kata Bandar berarti pelabuhan-pelabuhan dan sungai-sungai yang digunakan sebagai tempat kepil atau tempat labuh, tempat-tempat kepil pada jembatan punggah dan jembatan-jembatan muat, dermaga-dermaga dan cerocok-cerocok dan tempat-tempat kepil lain yang lazim digunakan oleh kapal-kapal, juga daerah laut yang dimaksudkan sebagai tempat-tempat kepil kapal-kapal yang karena saratnya atau sebab lain, tidak dapat masuk dalam batas-batas tempat-tempat kepil yang lazim digunakan.

Berdasarkan pengertian di atas terlihat beberapa unsur yang berhubungan langsung satu sama lainnya yaitu adanya penguasa laut, sungai, dermaga, dan kapal atau dengan kata lain ada unsur manusia (pengusaha/pemerintah) dan unsur sarana dan prasarana yaitu laut dan sungai, dermaga dan kapal. Sarana dan prasarana harus diatur dan di tata sedemikian rupa sehingga dapat menunjang kelancaran lalu lintas angkutan laut.

Berdasarkan Pasal 6 UU RI Nomor 17 Tahun 2008, jenis angkutan di perairan terdiri atas angkutan laut, angkutan sungai dan danau, dan angkutan penyeberangan. Sesuai dengan Pasal 219 Undang-Undang Nomor 17 tahun 2008, untuk melakukan kegiatan pelayaran setiap angkutan laut (kapal) memerlukan Surat Persetujuan Berlayar/Berlabuh (SPB) yang di keluarkan oleh Syahbandar agar dapat berlayar ataupun berlabuh. Agar dapat memperoleh Surat Persetujuan Berlayar/Berlabuh (SPB), maka kapal yang akan berlayar harus memenuhi persyaratan yaitu syarat kelaiklautan kapal.

Setiap surat persetujuan berlayar dapat di berikan oleh seorang Syahbandar kepada pengguna atau pemilik kapal apabila kapal tersebut telah memenuhi beberapa syarat penting seperti yang tercantum dalam Pasal 117 Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2008 dan ketentuan ketentuan lainnya. Syahbandar memerlukan data yang di peroleh dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu Biro Klasifikasi Indonesia (BKI) yang merupakan badan khusus untuk melakukan pengawasan terhadap angkutan laut (kapal) dalam kontruksi dan kelengkapan kapal agar Syahbandar dapat mengeluarkan surat-surat atau dokumen-dokumen yang akan digunakan angkutan laut untuk melakukan pelayaran.

Atas dasar fenomena kurang optimalnya pelaksanaan tugas seorang Syahbandar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai seorang Syahbandar, peneliti tertarik untuk meneliti: **“Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Pada Kantor Kesyahbandaran Di Kota Pekanbaru”**

## KONSEP TEORI

Untuk manghindari terjadinya kesalahan penafsiran dalam penelitian ini penulis memberikan paparan konsep teori terkait dengan penelitian ini, tujuan dari pemaparan konsep teori adalah memudahkan penyampaian informasi dari peneliti secara menyeluruh dan menjadi acuan dari berlansungnya penelitian ini, adapun konsep teori yang perlu dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### 1.4.1. Pelaksanaan Tugas

Tugas adalah kewajiban yang harus dikerjakan atau pekerjaan yang merupakan tanggung jawab, **Widjaja (2003:25)** mengemukakan bahwa tugas

adalah sebagai kewajiban untuk dilaksanakan, dimana keberhasilan tugas seseorang adalah sejauh mana dia berhasil mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka melaksanakan kewajiban.

Menurut **Moch (2000:65)** pelaksanaan tugas adalah hasil kerja yang dapat di capai oleh seseorang menurut ukuran berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan. Untuk menilai pelaksanaan tugas tersebut secara umum dapat dibagi menjadi :

1. kualitas pekerjaan
2. kuantitas pekerjaan
3. waktu pekerjaan
4. jabatan yang dipegang
5. absensi kerja
6. keselamatan dalam menjalankan pekerjaan.

Dari berbagai definisi diatas bisa di pastikan bahwa pelaksanaan tugas bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan sebelumnya dan juga mengoptimalkan setiap pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh karena itu pelaksanaan tugas menjadi alat ukur kinerja aparatur Negara.

Dalam pelaksanaan tugas berarti juga melaksanakan fungsi sebagai aparatur Negara seperti yang di katakan **Gie (1982:135)** bahwa fungsi adalah sekelompok aktivitas tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifatnya, pelaksanaannya, ataupun pertimbangan lainnya. Selanjutnya ia mengatakan bahwa melakukan suatu usaha kerjasama, aktivitas-aktivitas yang sama jenisnya itu biasanya di gabung menjadi satu kesatuan dan diserahkan pada tanggung jawab seorang pejabat atau organisasi.

Dalam pelaksanaan tugasnya arti penting pengawasan itu adalah sebagai suatu usaha sistematis untuk

menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan dan juga merancang sistem informasi umpan balik membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah di tetapkan sebelumnya **Handoko (1986:360-361)**.

#### 1.4.2. Pengembangan Organisasi

Istilah pengembangan organisasi sering disebut juga *Organisation Development* atau disingkat menjadi OD, merupakan sebuah pendekatan komprehensif, terhadap perubahan yang direncanakan, yang didesain untuk memperbaiki efektivitas organisasi-organisasi secara menyeluruh. Pengembangan Organisasi berkembang dari berbagai macam bidang ilmu pengetahuan yang mempelajari usaha-usaha untuk mengadakan perubahan sehingga dapat lebih mampu menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dan juga tuntutan masyarakat yang ingin agar organisasi dapat lebih lincah dalam memenuhi keinginan masyarakat yang selalu berubah.

Menurut **Warren G. Bennis** dalam **Sutarto (2012:416)** Pengembangan Organisasi adalah Suatu jawaban terhadap perubahan, suatu strategi pendidikan yang kompleks yang diharapkan untuk merubah kepercayaan, sikap, nilai dan susunan organisasi, sehingga organisasi dapat lebih baik dalam menyesuaikan dengan teknologi, pasar, dan tantangan yang baru serta perputaran yang cepat dari perubahan itu sendiri.

Sedangkan menurut **Richard Beckhard** dalam **Solihin (2009:124)** yang dimaksud dengan pengembangan organisasi adalah suatu proses perubahan yang terencana dan sistematis yang menggunakan ilmu perilaku dan teknik perubahan perilaku untuk meningkatkan kesehatan dan efektivitas suatu organisasi, melalui peningkatan kemampuan organisasi

tersebut untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan, meningkatkan hubungan internal organisasi, serta meningkatkan kemampuan belajar dan kemampuan memecahkan masalah.

Pengembangan organisasi memfokuskan perhatiannya kepada aspek manusia dan sosial dalam suatu organisasi, melakukan berbagai kegiatan untuk mengubah sikap dan hubungan antarkaryawan serta memperkuat kapasitas organisasi untuk melakukan adaptasi terhadap perubahan dan meningkatkan kemampuan memperbaharui diri.

Ciri pengembangan organisasi itu menunjukkan bahwa para manajer yang melaksanakan program pengembangan organisasi mempunyai tugas untuk melakukan perubahan yang mendasar dalam perilaku keorganisasian.

Adapun menurut **Indrawijaya (2009:245)** tujuan pengembangan organisasi ialah untuk meningkatkan efektifitas organisasi secara keseluruhan. Untuk mencapainya, beberapa caranya, sebagai berikut:

- a. Meningkatkan keharmonisan hubungan kerja antara pimpinan dengan staf anggota organisasi.
- b. Meningkatkan kemampuan memecahkan persoalan organisasi secara lebih terbuka.
- c. Peningkatan keterbukaan dalam berkomunikasi.
- d. Peningkatan semangat kerja para anggota organisasi dan juga kemampuan mengendalikan diri sendiri.

Secara umum tujuan dari pengembangan organisasi adalah untuk menciptakan hubungan yang harmonis diantara para anggota organisasi, saling memahami tugas dan tanggung jawab, menumbuhkan rasa tanggung jawab dalam memecahkan setiap permasalahan, adanya keterbukaan serta

meningkatkan semangat kerja.

Teknik pengembangan organisasi pada hakekatnya adalah strategi intervensi yang dapat dipergunakan untuk mengatasi dan memecahkan masalah yang dihadapi oleh organisasi atau di dalam melakukan perubahan-perubahan. Teknik-teknik tersebut dapat diterapkan pada tingkatan individual, tingkatan kelompok dan tingkatan organisasi.

Menurut **Syafrudin** dalam **Sutedi (2010:152)** bahwa izin bertujuan dan berarti menghilangkan halangan, hal yang dilarang menjadi boleh. Pengertian izin dalam arti luas dan sempit.

Izin adalah suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah untuk dalam keadaan tertentu menyimpang dari ketentuan-ketentuan larangan perundangan. Izin adalah pengikatan-pengikatan pada suatu peraturan izin pada umumnya didasarkan pada keinginan pembuat undang-undang untuk mencapai suatu tatanan tertentu atau untuk menghalangi keadaan-keadaan yang buruk.

Izin dapat juga diartikan sebagai dispensasi atau pelepasan atau pembebasan dari suatu larangan. Adapun pengertian perizinan adalah salah satu bentuk pelaksanaan fungsi pengaturan dan bersifat pengendalian yang dimiliki oleh pemerintah terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat. Perizinan dapat berbentuk pendaftaran, rekomendasi, sertifikasi, penentuan kuota dan izin untuk melakukan sesuatu usaha yang biasanya harus dimiliki atau diperoleh suatu organisasi perusahaan atau seseorang sebelum yang bersangkutan dapat melakukan suatu kegiatan atau tindakan **Sutedi (2010:168)**

Dalam perkembangannya, secara yuridis pengertian izin dan perizinan tertuang dalam Pasal 1 angka 8 dan 9

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dalam pasal 1 angka 8 ditegaskan bahwa izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

Kemudian pasal 1 angka 9 menegaskan bahwa perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha atau kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian dari izin adalah instrumen yuridis yang berdasarkan pada peraturan perundang-undangan, prosedur, dan persyaratan tertentu yang digunakan oleh pemerintah untuk mempengaruhi para warga agar mau mengikuti cara yang dianjurkan guna mencapai suatu tujuan konkret.

Pada dasarnya izin merupakan keputusan pejabat atau badan tata usaha negara yang berwenang yang isinya atau substansinya mempunyai sifat sebagai berikut menurut **Sutedi (2010:173-175)**:

- a. Izin yang bersifat bebas adalah izin sebagai keputusan tata usaha negara yang penerbitannya tidak terikat pada aturan dan hukum tertulis serta organ yang berwenang dalam izin memiliki kadar kebebasan yang besar dalam memberikan pemberian izin.
- b. Izin bersifat terikat adalah izin sebagai keputusan tata usaha negara yang penerbitannya terikat pada aturan dan hukum tertulis dan tidak tertulis serta

organ yang berwenang dalam izin kadar kebebasannya dan wewenangnya tergantung pada kadar sejauh mana peraturan perundang-undangan mengaturnya.

- c. Izin yang bersifat menguntungkan merupakan izin yang isinya mempunyai sifat menguntungkan pada yang bersangkutan. Dalam arti, yang bersangkutan diberikan hak-hak atau pemenuhan tuntutan yang tidak akan ada tanpa keputusan tersebut.
- d. Izin yang bersifat memberatkan merupakan izin yang isinya mengandung unsur-unsur memberatkan dalam bentuk ketentuanketentuan yang berkaitan kepadanya.
- e. Izin yang segera berakhir merupakan izin yang menyangkut tindakan-tindakan yang akan segera berakhir atau izin yang masa berlakunya relative pendek.
- f. Izin yang berlangsung lama merupakan izin yang menyangkut tindakan-tindakan yang berakhirnya atau masa berlakunya relatif lama.
- g. Izin yang bersifat pribadi merupakan izin yang isinya tergantung pada sifat atau kualitas pribadi dan pemohon izin.
- h. Izin yang bersifat kebendaan yang merupakan izin yang isinya tergantung pada sifat dan objek izin.

#### **1.4.3.1. Prosedur dan persyaratan perizinan**

Proses dan prosedur perizinan dapat meliputi prosedur pelayanan perizinan, proses penyelesaian perizinan yang merupakan proses internal yang dilakukan oleh aparat/petugas. Pada

umumnya pemohonan izin harus menempuh prosedur tertentu yang ditentukan oleh pemerintah, selaku pemberi izin. Di samping harus menempuh prosedur tertentu, pemohon izin juga harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu yang ditentukan secara sepihak oleh pemerintah atau pemberi izin. Prosedur dan persyaratan perizinan berbeda-beda tergantung jenis izin, tujuan izin, dan instansi pemberi izin **Sutedi (2010:185)**.

Menurut **Soehino** dalam **Ridwan (2007:217)**, syarat-syarat dalam izin itu bersifat konstitutif dan kondisional. Bersifat konstitutif, karena ditentukan suatu perbuatan atau tingkah laku tertentu yang harus terlebih dahulu dipenuhi, artinya dalam hal pemberian izin ditentukan suatu perbuatan kongkret dan bila tidak dipenuhi akan dikenai sanksi. Bersifat kondisional, karena penilaian tersebut baru ada dan dapat dilihat serta dapat dinilai setelah perbuatan atau tingkah laku yang disyaratkan itu terjadi.

Penentuan prosedur dan persyaratan perizinan ini ditentukan sepihak oleh pemerintah. Meskipun demikian, pemerintah tidak boleh membuat atau menentukan prosedur dan persyaratan menurut kehendaknya sendiri secara sewenang-wenang, tetapi harus sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar dari perizinan tersebut. Dengan kata lain, pemerintah tidak boleh menentukan syarat yang melampaui batas tujuan yang hendak dicapai oleh peraturan hukum yang menjadi dasar perizinan yang bersangkutan **Sutedi (2010:187)**.

#### **1. Tujuan pemberian izin**

Menurut **Sutedi (2010:200)** tujuan dari perizinan dapat dilihat dari dua sisi yaitu:

Dari Sisi Pemerintah Tujuan pemberian izin sebagai berikut:

- a. Untuk melaksanakan peraturan; Ketentuan-ketentuan yang termuat dalam peraturan tersebut sesuai dengan kenyataan dalam praktiknya atau tidak dan sekaligus untuk mengatur ketertiban.
- b. Sebagai sumber pendapatan daerah; Dengan adanya permintaan permohonan izin, maka secara langsung pendapatan pemerintah akan bertambah karena setiap izin yang dikeluarkan pemohon harus membayar retribusi terlebih dahulu.

Dari Sisi Masyarakat Tujuan pemberian izin sebagai berikut:

- a. Untuk adanya kepastian hukum;
- b. Untuk adanya kepastian hak;
- c. Untuk memudahkan mendapatkan fasilitas.

Izin merupakan instrumen yuridis yang digunakan oleh pemerintah untuk mempengaruhi para warga agar mau mengikuti cara yang dianjurkannya guna mencapai suatu tujuan kongkret. Sebagai instrumen, izin berfungsi selaku ujung tombak instrument hukum sebagai pengarah, perekayasa, dan perancang

## **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu menggambarkan atau menjelaskan permasalahan yang ada dengan memberikan jawaban atas permasalahan yang ditemukan seperti

yang dikemukakan oleh **Sugiyono (2006:11)**. Penelitian ini bersifat penjelasan terhadap fenomena yang ada dengan mengembangkan konsep dan menghimpun fakta, tetapi tidak melakukan hipotesa. Jadi disini bermaksud menganalisis data yang ada pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) dan menjelaskan fenomena yang terjadi dilokasi penelitian.

### **1.7.1. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian merupakan bagian penting dalam sebuah penelitian, sehingga sebuah penelitian akan mendapatkan hasil yang baik, dalam penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Pekanbaru. Penelitian ini juga dilakukan di Pelabuhan Rakyat yang lokasinya tidak jauh dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP), adapun alasan pemilihan lokasi penelitian dikarenakan pada lokasi tersebut di temukan kapal yang dianggap tidak laiklaut karena terbukti tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan yang sesuai dengan peraturan pelayaran.

### **1.7.2. Informasi Penelitian**

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan informan sebagai objek informasi mengenai pelaksanaan tugas dari seorang Syahbandar. Informan adalah seseorang yang dalam penelitian menjadi narasumber untuk memberikan data atau orang yang akan memberikan keterangan, orang-orang yang benar-benar mengetahui segala macam informasi yang dibutuhkan oleh penulis.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan informan penelitian *Key Informan* yaitu Kepala Bidang Kepelabuhan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan. Di dalam

penentuan informan ini penulis menggunakan metode *snowball sampling*. Metode *snowball sampling* adalah metode penentuan sampel yang pertama-tama dipilih satu atau dua orang yang diberikan, setelah itu peneliti mencari orang lain yang dipandang lebih tahu dan dapat melengkapi data yang diberikan oleh dua orang sebelumnya **Sugiyono (2006:11)**. Informan pada penelitian ini adalah:

- a. Kepala Kantor Kesyahbandaran
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kasi Status Hukum dan Sertifikasi Kapal
- d. Kasi Kerbe, Penjagaan dan Patroli
- e. Agen Kapal
- f. Masyarakat

### **1.7.3. Jenis Data dan Sumber Data**

Untuk memperoleh data yang relevan dengan tujuan penelitian ini, maka jenis data dapat diperoleh dari dua sumber, yaitu:

#### **a. Data Primer**

Data primer adalah data yang berkaitan langsung dengan objek penelitian. Data primer ini diperoleh dari wawancara dengan informan dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Pencacatan sumber data primer melalui wawancara dan pengamatan yang merupakan hasil gabungan dari kegiatan melihat, mendengar dan bertanya.

Data yang diperoleh dari responden mengenai permasalahan yang akan diteliti, yakni tentang Pelaksanaan tugas Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar/Berlabuh.

#### **b. Data Sekunder**

Data yang diperoleh dari keterangan sumber-sumber lainnya yang dapat menunjang objek yang diteliti berupa:

- 1) Profil Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan
- 2) Dan data lainnya yang mendukung penelitian ini

#### 1.7.4. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data, fakta dan informasi penulis menggunakan metode sebagai berikut:

##### a. Observasi

Observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan terhadap sesuatu objek. Mengadakan pengamatan langsung di lokasi penelitian, mengenai permasalahan yang akan diteliti yang berkaitan dengan strategi pelaksanaan tugas Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar/Berlabuh.

##### b. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara langsung kepada informan, melalui daftar pertanyaan yang telah di sediakan. Dalam melakukan wawancara, peneliti melakukannya dalam bentuk wawancara terbuka. Wawancara terbuka yaitu wawancara yang dilakukan peneliti dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang tidak dibatasi jawabannya, artinya pertanyaannya yang mengandung jawaban terbuka

##### c. Dokumentasi

Dokumen dapat juga dikategorikan sebagai dokumen pribadi, dokumen resmi, dan dokumen populer. Kadang dokumen ini digunakan dalam penelitian dengan dukungan wawancara dan observasi, dokumen yang ditulis sendiri oleh informan atau tulisan

tentang mereka sendiri seperti autobiografi, surat pribadi, buku harian, memo, catatan rapat, surat kabar, proposal, artikel surat kabar dan folder yang dimasukkan dalam data. Studi dokumen penelitian ini berbentuk artikel dari surat kabar dan file pribadi yang diberikan oleh seorang informan kepada peneliti.

#### 1.7.5. Analisis Data

Analisis data menurut **Moleong (2005:280)** adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satu uraian dasar. Analisa data yang dilakukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian ini yaitu data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumen dari instansi terkait dan sumber-sumber lain.

Kemudian data-data tersebut dianalisa secara kualitatif yang selanjutnya dijabarkan secara deskriptif atau dijabarkan sesuai dengan kenyataan di lapangan. Kemudian di bandingkan dengan konsep maupun teori-teori yang mendukung pembahasan dalam penelitian ini, yang mendukung untuk mengambil kesimpulan dan disajikan dalam bentuk uraian kalimat dengan diberi penjelasan.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Di dalam bab ini penulis akan menyajikan data-data yang diperoleh dari hasil penelitian pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III (KSOP) Kota Pekanbaru yang menganalisa mengenai Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru.

Dari hasil penelitian telah terkumpul sejumlah data yang diperlukan.

Penelitian ini dilakukan dengan metode analisis eksploratif yaitu suatu teknik analisa data yang menggali informasi secara jelas dan terperinci berdasarkan kenyataan yang ditemukan dilapangan melalui hasil wawancara yang kemudian ditarik suatu kesimpulan agar memberikan jawaban atas permasalahan yang dikemukakan untuk mendapatkan solusi dalam hal Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru, kemudian untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru dapat dilihat dari hasil Penelitian.

### **3.1. Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru**

Tugas adalah kewajiban yang harus dikerjakan atau pekerjaan yang merupakan tanggung jawab, **Widjaja (2003:25)** mengemukakan bahwa tugas adalah sebagai kewajiban untuk dilaksanakan, dimana keberhasilan tugas seseorang adalah sejauh mana dia berhasil mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka melaksanakan kewajiban.

Melalui penelitian ini penulis ingin menganalisa Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru, maka penulis menggunakan indikator sebagai berikut sesuai dengan

teori yang dinyatakan oleh simanjuntak, yakni : pelaksanaan tugas setiap individu dipengaruhi beberapa faktor yang dapat digolongkan kedalam 3 kelompok yaitu Kompetensi individu, Dukungan organisasi dan Dukungan manajemen.

#### **3.1.1. Kompetensi Individu**

Variabel ini didasarkan kepada kemampuan dan keterampilan melakukan kerja yang mana kemampuan dan keterampilan seseorang dipengaruhi oleh kebugaran fisik, pendidikan, akumulasi pelatihan dan pengalaman kerja. Untuk itu penulis akan menganalisa salah satu indikator yakni kompetensi individu dalam pelaksanaan tugas Kesyahbandaran nya dengan melakukan wawancara sebagai berikut :

*“setiap anggota memiliki tugasnya masing-masing yang artinya setiap anggota tidak memiliki kemampuan yang sama jadi jika saya di minta menjelaskan satu persatu kemampuan setiap anggota jelas tidak bisa karena saya hanya menjalankan tuga saya sebagai kasi status hukum dan sertifikasi kapal sesuai dengan peraturan menteri perhubungan nomor 36 tahun 2012, yang jelas selama ini kami tidak memiliki masalah jadi ya kami semua kompeten”.*  
**(wawancar dengan kasi status hukum dan sertifikasi kapal, bpk Eriadi 25/08/16)**

Tanggapan yang di berikan oleh kasi status hukum dan sertifikasi kapal bahwa di dalam melaksanakan tugas

sudah ada aturannya, yaitu peraturan menteri perhubungan nomor 36 tahun 2012 yang mengatur tata kerja dan organisasi kantor Kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan, masing-masing bidang memiliki peranya masing-masing dan bertanggung jawab terhadap setiap kewajibanya masing-masing.

*“untuk pelatihan, dirjen perhubungan laut juga sering mengadakan pelatihan kepada setiap anggota hampir setiap tahunnya kami mendapat pelatihan tentang pekerjaan kami, jadi semakin lama kami semakin berpengalaman dan berkompotensi di dalam bidang pekerjaan kami”*.(wawancara dengan kepala sub bagian tata usaha bpk Anizar, AZ. S.AP 25/08/2016)

### 3.1.2. Dukungan Organisasi

Variabel ini didasarkan pada kerja setiap orang tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian penyediaan sarana dan prasarana kerja, pemilihan teknologi, pengamanan lingkungan kerja termasuk kondisi dan syarat kerja. Indikator ini mengukur sejauh mana dukungan oraganisasi kepada setiap anggotanya. Untuk itu, penulis akan menganalisa dukungan organisasi terhadap pelaksanaan tugas setiap anggota Syahbandar dengan melakukan wawancara sebagai berikut :

*“organisasi sangat mendukung setiap pekerjaan yang kami lakukan, contohnya saja saya dan anggota saya kamilah yang merekomendasikan*

*penerbitan surat persetujuan berlayar (SPB) kepada kepala kantor dan kami juga yang memeriksa kelengkapan surat-surat permohonan dari pihak pemohon SPB sedangkan kepala kantor hanya menandatangani saja, menurut saya ini adalah salah satu dukungan kantor ini terhadap setiap pegawainya khususnya saya dan anggota saya”*.(wawancara dengan kasi status hukum dan sertifikasi kapal bpk Eriadi 25/08/2016)

Dari wawancar di atas penulis melihat dukungan yang di berikan kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan kelas III pekanbaru tidak hanya berupa sarana dan prasarana tetapi juga berupa kepercayaan yang di berikan kepada setiap anggota yang memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Namun hal ini menimbulkan celah terjadinya penyalahgunaan wewenang yang dapat di lakukan oleh Syahbandar karena kepercayaan yang berlebihan.

*“untuk petugas lapangan yang melakukan pengawasan terhadap proses bongkar muat yang terjadi di pelabuhan rakyat baik itu saat pagi hari, siang hari bahkan tengah malam kami selalu memfasilitasi berupa kendaraan darat maupun laut sebagai dukungan dari kami kepada petugas lapangan dan hal ini juga untuk memaksimalkan hasil dari pengawasan yang di lakukan, jika ada kapal*

*yang bandel maka akan di tindak sesuai undang-undang nomor 17 tahun 2008 tentang pelayaran*". (wawancara dengan kasi kerber, penjagaan dan patroli bpk Muhammad Fikri, 25/08/2016)

Dari hasil wawancara penulis dengan kasi kerber, penjagaa dan patroli pengawasan selalu di lakukan setiap saat oleh anggota Syahbandar yang bertugas di lapangan dan jika ada kapal yang tidak mematuhi peraturan tentang pelayaran akan di tindak tegas oleh petugas baik itu larangan berlabuh/bersandar dan juga segala aktivitas yang berhubungan dengan pelayaran. Namun saat peneliti melakukan observasi kesalah satu pelabuhan tidak terlihat pengawasan yang di lakukan oleh Syahbandar saat proses bongkar muat berlangsung, ini merupakan kelalaian yang dapat di manfaatkan oleh pemilik kapal yang nakal untuk mengelabui Syahbandar saat proses pengecekan angkutan.

*"Dalam mengeluarkan surat persetujuan berlayar (SPB) kami juga tidak asal-asalan karena semua sudah di atur dalam peraturan menteri perhubungan nomer 36 tahun 2012, pasti ada beberapa ketidak lengkapan persyaratan surat permohonan yang di bawa oleh agen tetapi kami pasti membantu dengan menyuruh melengkapinya karena itu juga merupakan bagian dari pelayanan kantor kami"*. (wawancara dengan kasi setatus hukum dan sertifikasi kapal bpk Eriadi 25/08/2016)

Untuk melakukan permohonan penerbitan surat persetujuan berlayar (SPB), pihak pemohon harus melengkapi kelengkapan persyaratan agar surat persetujuan berlayar dapat di terbitkan oleh pihak Syahbandar, adapun kelengkapan yang harus di penuhi antara lain bukti pembayaran jasa kepelabuhanan, bukti pembayaran jasa kenavigasian, bukti penerimaan uang perkapalan, persetujuan bea dan cukai, persetujuan migrasi dan persetujuan karantina jika salah satu kelengkapan persyaratan tidak lengkap maka Syahbandar tidak akan menerbitkan surat persetujuan berlayar. Namun saat penulis menemui salah satu agen penulis mendapatkan keterangan yang berbeda, berikut hasil wawancaranya :

*"kami sebagai agen memang harus memberitahukan bahwa akan ada kapal yang datang atau pun pergi kepada Syahbandar dan setelah itu barulah kami melakukan permohon pernebitan surat persetujuan berlayar/berlabuh (SPB), untuk syarat memang harus di lenkapi dan jika tidak di lengkapi maka surat persetujuan berlayar/berlabuh (SPB) tidak akan di terbitkan tetapi bagi kami agen yang sudah sering melakukan permohonan penerbitan surat persetujuan berlayar/berlabuh (SPB) persyaratan yang tidak lengkap bisa kami lengkapi setelah surat persetujuan berlayar/berlabuh (SPB) terbit"*. (wawancara dengan agen dan pemilik

**pelabuhan bpk Abdul  
26/08/2016)**

Hal ini menunjukkan masih longgarnya peraturan yang ada dan kurangnya ketegasan dari Syahbandar, penulis melihat ini adalah suatu kerja sama yang kurang baik antara agen dan syahbnadar karena tidak sesuai dengan ketentuan yang ada.

### **3.1.3. Dukungan Manajemen**

Variabel ini di dasarkan pada kemampuan manajerial para manajemen atau pimpinan, baik dengan cara membangun sistem kerja dan hubungan industrial yang aman dan harmonis maupun dengan mengembangkan kompetensi pekerjaan dan memobilisasi seluruh karyawan agar bekerja optimal. Untuk itu penulis akan menganalisa dukungan manajemen atau manajerial pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Oelabuhan kelas III Kota Pekanbaru.

*“saya mendukung penuh setiap pekerjaan anggota-anggota saya karena mereka semua memiliki kompetensi terhadap pekerjaan mereka, di setiap kesempatan saya selalu mengatakan kepada anggota saya untuk selalu displin dalam bekerja dan harus memiliki rasa tanggung jawab pada pekerjaan yang emban”.*  
**(wawancara dengan kepala kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) bpk Muhlish Tohepaly, ST 25/08/2016)**

Dari hasil wawancara dengan kepala kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kota

Pekanbaru, dukungan penuh di berikan oleh kepala kantor Kesyahbandaran dan Otoritas pelabuhan Kelas III Kota Pekanbaru kepada setiap anggotanya dan arahan selalu di berikan pada saat kepala kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kota Pekanbaru berkesempatan, ini merupakan dukungan kepala kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kota Pekanbaru kepada anggotanya.

Namun pada saat penulis melakukan observasi di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kota Pekanbaru, penulis menemukan ketidak disiplin anggota kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kota Pekanbaru yaitu pada saat masuk kantor masih ada yang terlambat dan pada saat jam istirahat siang masih banyak anggota yang pergi meninggalkan kantor dan terlambat kembali kekantor.

*“Surat persetujuan berlayar (SPB) hanya berlaku 1x 24 jam pada saat kapal meninggalkan pelabuhan, laporan akan di berikan agen kepada kasi bagian kepelabuhan dan di laporkan kepada saya”.*  
**(wawancara dengan kepala kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kota Pekanbaru bpk Mukhlis Tohepaly, ST 25/08/2016)**

### **3.2. Faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru**

Didalam pembahasan sebelumnya, berdasarkan proses analisis data bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru. Dari hasil penelitian yang dilakukan mengenai Pelaksanaan Tugas Syahbandar di Kota Pekanbaru juga didukung dengan hasil wawancara dari beberapa informan yang dianggap memahami permasalahan, maka peneliti akan menjelaskan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Tugas Kepala Syahbandar dalam Pemberian Surat Persetujuan Berlayar (SPB) pada Kantor Kesyahbandaran di Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

### 3.2.1. Terbatasnya Prasarana Penunjang di Lapangan

Kurangnya prasarana penunjang di lapangan mempengaruhi pelaksanaan tugas syahbandar dalam melakukan pengawasan secara terus menerus saat kapal melakukan bongkar muat. Hal ini di dukung oleh hasil wawancara penulis dengan masyarakat di sekitar pelabuhan.

“Seharusnya ada pos jaga di setiap pelabuhan tetapi nyatanya tidak ada, yang ada hanya di pelabuhan sungai duku karena pelabuhan disana besar sedangkan disini kecil, paling hanya sekali dalam seminggu pelabuhan ini di kunjungi petugas syahbandar”. (wawancara

dengan masyarakat di sekitar pelabuhan, bpk robi syahputra 26/08/2016)

### 3.2.2. Kurangnya Sumber Daya Manusia

Terbatasnya sumber daya manusia membuat pengawasan tidak bisa dilakukan secara terus menerus, hal ini berkaitan dengan faktor pertama yakni kurangnya prasarana di lapangan. Hal ini didukung melalui hasil wawancara dengan Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan yang mengatakan :

“Sebagian besar anggota memang bertugas di kantor karena banyak urusan administrasi yang harus kami tangani dan beberapa anggota lainnya berada di pos jaga sungai duku” (wawancara dengan Kepala Bagian Tata Usaha bpk Anizar, AZ. S.AP 25/08/2016)

### 3.2.3. Kurangnya Kesadaran Hukum

Kurangnya kesadaran hukum dari pada pengguna jasa juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pelaksanaan tugas syahbandar. Hal ini di dukung melalui hasil wawancara dengan kasi kerber, penjagaan dan patroli yang mengatakan :

“Kami telah sering melakukan sosialisasi kepada agen, pemilik pelabuhan dan pemilik kapal untuk taat pada peraturan, tetapi tidak jarang di temukan pelanggaran yang terjadi berulang-ulang” (wawancara dengan Kasi Kerber, Penjagaan dan Patroli bpk Muhammad Fikri, 25/08/2016)

## PENUTUP

Didalam bab ini penulis memberikan kesimpulan akhir dari penelitian ini, serta memberikan saran kepada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III di Kota Pekanbaru sebagai bahan untuk memberikan masukan lebih baik dimasa yang akan datang, adalah sebagai berikut :

### 4.1. Kesimpulan

1. Pelaksanaan Tugas Syahbandar dalam penerbitan surat persetujuan berlayar yang diberikan oleh Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kota Pekanbaru belum berjalan dengan baik dan belum mampu menjalankan tugas yang seharusnya dapat menyelesaikan tugasnya sesuai dengan standar waktu yang ada.
2. Dalam biaya penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB), masih ditemukan adanya pengguna jasa yang membayar uang lebih kepada aparat, tentunya ini sangat merugikan masyarakat.
3. Sarana dan Prasarana yang ada di Bidang Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli Belum lengkap, rata-rata keadaan atau kondisi sarana dan prasarana yang ada kurang baik.

### 4.2. Saran

1. Pelaksanaan tugas Syahbandar dalam penerbitan surat persetujuan berlayar (SPB) sebaiknya beralih kesistem online, agar indikasi terjadinya pungli bisa terhindarkan, namun harus diikuti dengan sosialisai yang giat karena tentunya sistem online yang nantinya akan

dilaksanakan akan membingungkan para pengguna jasa dengan sosialisai yang diberikan tentunya akan mempermudah bagi pengguna jasa.

2. Menambah jumlah aparat yang bertugas, khususnya yang bertugas di pemeriksaan cek fisik kapal karena pada proses inilah pengguna jasa sering mengalami keterlambatan waktu yang dikarenakan petugas yang ada sangat terbatas.
3. Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kota Pekanbaru, khususnya di Bidang Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli dan juga membangun pos penjagaan di setiap pelabuhan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Gie, The Liang. 1982, *Pertumbuhan Pemerintah Daerah di Negara Republik Indonesia*, Yogyakarta, Liberty.
- Handoko. 1986, *Membandingkan Kegiatan Nyata dengan Standar yang telah ditetapkan sebelumnya*, Jakarta, Gramedia.
- HA, Ridwan, 2007. "*Hukum Administrasi Negara*". Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Indrawijaya, Adam.I. 2009. *Perilaku Organisasi*. Bandung: PT. Sinar Baru
- Mangkunegara, Prabu Anwar. 2005, *Evaluasi Kinerja SDM*, Bandung, Aditama.
- Moenir, H.A.S, 1992, "*Manajemen Pelayanan Indonesia*", Jakarta, BumiAksara.

Moleong, Lexy. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rodaskarya

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 34 dan 36 Tahun 2012

Muda, Ahmad A.K. 2006, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta.

Rivai, Veithzal. 2003. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Jakarta, PT. Raja Grafindo.

Simanjuntak, Payaman J. 2005, *Manajemen dan Evaluasi Kerja*, Jakarta, Lembaga Penerbit FEUI.

Solihin, Ismail. 2009. *Pengantar Manajemen*. Jakarta, PT. Gelora Aksara Pratama.

Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung, Alfabeta.

Sutarto. 2012. *Dasar-Dasar Organisasi*. Yogyakarta, Gadjah Mada

Sutedi, Adrian 2010, *Hukum Perizinan Dalam Sektor Pelayanan Publik*, Jakarta, Sinar Grafika.

Widjaja, HAW, *Etika Pemerintahan*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003

Winarno, Budi. 2014. *“Kebijakan Publik (Teori, Proses, dan Studi Kasus)*, Jakarta, Buku Seru.

Wursanto, Ig. 2005. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*, Yogyakarta: CV. Andi

#### **Dokumen :**

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 20 tahun 2010 tentang Angkutan Di Perairan.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan.

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 01 Tahun 2010.