

**PENGELOLAAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DEMI
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PADA KANTOR
UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN ATAPUPU
KABUPATEN BELU PROPINSI NUSA
TENGGARA TIMUR**

**Rinawati Br Perangin-Angin
E-mail: rinaperangin@gmail.com**

ABSTRACT

One of the important unsure in organization is Human Resources Management. It means that organization based on the relation between human and many aspec in implamentation of vision and mision organization. Human Resources Management becomes one of the improtant unsure as indicators for job produktivity in Office unit of Atapupu port and Office Unit of wini port.

Human resources management is Spesific Office of Atapupu Port. It becomes indicators for job productivity to manage transportation at the Atapupu Port and Wini Area Working Area in North-Middle Timor Regency. Both of this ports must be handled by itself with human resources management be better because they have an urgen positions that should be make impact to big responsibility to the Spesific Office of Atapupu Port.

The job productivity is based by some aspects. That aspects are planning, implementation, evaluation, self-development, and compensation. Management of Human resources through good planing will give impact for public services.

Keywords: Management, Human Resources, Job Productivity

1. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia adalah unsur penggerak utama dalam setiap organisasi. Demikian juga Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu yang bertugas untuk mengatur transportasi laut baik antar pulau maupun antar negara Republik Indonesia dengan negara Republik Demokratik Timor Leste.

Manajemen sumber daya manusia di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu menjadi unsur penting untuk menentukan produktivitas kerja pada lembaga tersebut yang mengatur pelayaran di Pelabuhan Atapupu dan Wilayah Kerja Pelabuhan Wini Kabupaten Timor Tengah Utara (TTU). Kedua pelabuhan ini perlu ditangani dengan manajemen sumber daya manusia secara baik karena memiliki letak strategis yang menimbulkan tanggung jawab yang besar bagi Kantor Unit

Penyelenggara Pelabuhan Atapupu. Kondisi letak strategis Pelabuhan tersebut meliputi : (1) Pelabuhan Atapupu berada pada pintu gerbang masuk NKRI Timur Barat Kabupaten Belu NTT dan keluar Negara Republik Demokratik Timor Leste, Wilayah Kerja Pelabuhan Wini berada pada Kabupaten Kefamenanu NTT dan keluar salah satu wilayah Negara Timor Leste yaitu Distrik Ambenu; (2) kedua pelabuhan tersebut berada di antara pulau Timor dengan pulau Alor; (3) melayani aktivitas pelayaran bagi masyarakat Kabupaten Belu dan Kabupaten Kefamenanu (TTU); (4) menjadi pelabuhan transit bagi pelayaran masuk NKRI Timur Barat NTT dan keluar Negara Republik Demokratik Timor Leste dan Australia.

Jumlah tenaga kerja pada Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu dan

Wilayah Kerja Pelabuhan Wini berdasarkan pendidikan formal adalah Sarjana 4 orang, DIII 3 orang, SLTA 30 orang, dan SLTP 3 orang. Dilihat dari pendidikan non formal yaitu pegawai yang mengikuti pendidikan dan latihan (Diklat) dapat diuraikan sebagai berikut (1) Diklat Kepelabuhanan sebanyak 5 orang, (2) Diklat Kesatuan Penjaga Laut dan Pantai (KPLP) 4 orang, (3) Diklat Teknis Terpadu Perhubungan Laut (TTPL Pratama) 4 orang, (4) Diklat Ketatalaksana Laut 3 orang, (5) Diklat Pengukuran Kapal 1 orang, dan (6) Diklat Barang dan Jasa 4 orang.

Pegawai yang menduduki jabatan struktural, diuraikan sebagai berikut : (1) Kepala Kantor 1 orang, (2). Petugas Tata Usaha 1 orang membawahi 20 orang Staf, (3) Petugas Lalulintas Laut dan Angkutan Laut dan Pelayanan Jasa 1 orang membawahi 3 orang Staf, (4) Petugas Fasilitas Pelabuhan dan Ketertiban 1 orang membawahi 3 orang Staf, (5) Petugas Kesyahbandaran 1 orang membawahi 3 orang Staf, (6) Kepala Wilayah Kerja Pelabuhan Wini 1 orang membawahi 5 orang Staf.

Rumusan Masalah

Merujuk pada latar belakang di atas maka masalah penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana keadaan manajemen sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu ?
2. Faktor- faktor apakah yang mendukung dan menghambat penerapan manajemen sumber daya manusia untuk menciptakan produktivitas kerja Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu ?
3. Upaya konkret apakah yang ditempuh Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu untuk memperbaiki manajemen sumber daya manusia yang mendukung menciptakan produktivitas kerja Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu ?

Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui keadaan manajemen sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu untuk menunjang peningkatan produktivitas kerja pelayanan jasa pelabuhan.
2. Menjadi bahan masukan bagi Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu untuk menunjang perbaikan manajemen sumber daya manusia yang mendukung produktivitas kerja dalam pelayanan terhadap pengguna jasa pelabuhan.

3. TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan usaha untuk menggerakkan dan mengelola sumber daya manusia di dalam organisasi agar mampu berpikir dan bertindak sebagaimana yang ditentukan oleh organisasi. Pengertian ini menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia didasarkan pada hubungan manusia dengan organisasi dalam hal pelaksanaan visi dan misi secara efektif dan efisien terhadap kegiatan yang merupakan tugas dan fungsi baik yang bersifat administratif maupun operasionalisasi tugas secara teknis.

“Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat”.

(Flippo dalam Hasibuan, 2016, hal.11).

Penerapan manajemen sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu melingkupi aspek sumber daya manusia berupa pegawai, dana, fasilitas, kepemimpinan dan kebijakan. Berdasarkan dukungan input maka pengelolaan sumber daya manusia ditujukan kepada proses dalam bentuk seleksi pegawai, pelatihan, penilaian, pengembangan dan motivasi. Sebagai wujud produktivitas kerja maka aspek

manajemen sumber daya manusia yang perlu dikelola adalah output dalam wujud peningkatan pengetahuan pegawai, ketrampilan sikap kerja, komitmen kerja, dan menonjolkan capaian hasil kerja.

Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia Bagi Organisasi

Manajemen sumber daya manusia dalam suatu organisasi sangat penting perannya karena sumber daya manusia yang dikelola secara efisien dan efektif memberikan dampak positif terhadap keberlangsungan organisasi karena merupakan penggerak utama organisasi. Pengelolaan yang baik terhadap komponen sumber daya manusia yang bekerja pada kantor pelabuhan akan berkontribusi positif dalam bentuk kualitas penyelesaian tugas-tugas administratif, tugas-tugas teknis yang berkaitan dengan pemeriksaan kapal, dan kegiatan bongkar muat barang dari kapal kepelabuhan maupun dari pelabuhan ke kapal.

Pentingnya manajemen sumber daya manusia bagi organisasi juga karena persoalan tertentu yang dihadapi kalangan pimpinan meliputi :

“Kurangnya tenaga teknis khusus, terbatasnya kuantitas manajer yang teruji dan berpengalaman luas, biaya pelaksanaan yang sangat mahal untuk rekrutmen tenaga kerja berbakat, peningkatan produktivitas dalam pengendalian atas pekerjaan demi peningkatan kinerja, dan penyediaan kesempatan karir dan lingkungan kerja yang akan menarik, memotivasi, dan menahan tenaga kerja berbakat yang diperlukan”.

(Simamora, 2006, hal. 17).

Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu untuk melakukan tugas yang padat. Perencanaan pada instansi tersebut menjadi patokan terhadap tipe pegawai yang dibutuhkan dalam jangka pendek, menengah, dan panjang. Aktivitas rekrutmen dan seleksi yang berkualitas menunjukkan pegawai yang terbaik, untuk jabatan yang tersedia dan memastikan

bahwa orang itu di tempatkan pada posisi yang tepat. Evaluasi kinerja dan pelatihan akan mengembangkan individu yang membutuhkan keahlian, pengetahuan, dan sikap yang berbeda dari yang telah pegawai kantor pelabuhan miliki sekarang ini.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dalam organisasi publik seperti Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu terdiri atas semua orang yang beraktivitas dalam kantor tersebut. Manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan mengelola semua orang yang beraktivitas dalam kantor tersebut di atas seperti menyeleksi pegawai, menerima pegawai, pelatihan terhadap pegawai, pengembangan pegawai, penggajian, evaluasi kerja, promosi pegawai, dan sampai dengan pemutusan hubungan kerja.

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut di atas diupayakan berjalan secara optimal dalam melaksanakan kebijakan, tugas dan fungsi perhubungan laut oleh para pegawai yang bekerja pada Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia sangat strategis untuk menentukan produktivitas kerja kepelabuhanan. Berkaitan dengan pentingnya fungsi manajemen sumber daya manusia maka perhatian untuk menerapkan secara baik akan menjadi alat ukur bagi pencapaian produktivitas kerja instansi.

Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai berikut :

“Proses yang sistematis untuk meramalkan kebutuhan pegawai (demand) dan ketersediaan (supply) pada masa yang akan datang, baik jumlah maupun jenisnya, dapat merencanakan pelaksanaan rekrutmen, seleksi, pelatihan, dan aktivitas lain dengan lebih baik”.

(Sunnyoto Danang, 2012:hal. 35).

Perencanaan sumber daya manusia dipengaruhi oleh berbagai faktor, “baik

yang berasal dari dalam organisasi itu sendiri (internal) maupun yang berasal dari lingkungan organisasi (eksternal) “(Gomes, 2003, hal. 84). Yang dimaksud dengan faktor-faktor eksternal adalah berbagai hal yang pertumbuhan dan perkembangannya berada diluar kemampuan organisasi untuk mengendalikannya. Yang dimaksud faktor-faktor eksternal adalah ” (a) teknologi, (b) sosial budaya, (c) politik, dan (d) ekonomi.” (Kinggundu, dalam Gomes, 2003, hal. 84). Sedangkan faktor-faktor internal adalah berbagai kendala yang terdapat dalam organisasi itu sendiri. Faktor-faktor internal meliputi : “(a) rencana strategik, (b) anggaran, (c) estimasi produksi dan penjualan, (d) usaha atau kegiatan baru, dan (e) rancangan organisasi dan tugas pekerjaan.” (Siagian, dalam Gomes, 2003, hal. 84-85). Adapun manfaat dari suatu perencanaan yaitu:

“1. Standar pelaksanaan dan pengawasan; 2. Memilih berbagai alternatif terbaik; 3. Penyusunan skala prioritas, baik sasaran maupun kegiatan; 4. Menghemat sumber daya organisasi; 5. Membantu manajer menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan; 6. Alat memudahkan dalam berkoordinasi dengan pihak terkait; dan 7. Alat meminimalkan pekerjaan yang tidak pasti”. (Usman, 2006, hal. 48).

Ketujuh manfaat perencanaan di atas perlu diberi perhatian oleh pihak manajemen organisasi dalam merencanakan kebutuhan sumber daya manusia dalam organisasi.

Rekrutmen Tenaga Kerja

Rekrutmen adalah “proses pengumpulan calon pemegang jabatan yang sesuai dengan rencana sumber daya manusia untuk menduduki suatu jabatan tertentu atau pekerjaan tertentu.” (Stoner, 1995, dalam Samsudin, 2006, hal. 81).

Tujuan dari rekrutmen adalah mendapatkan calon karyawan yang memungkinkan pihak manajemen untuk memilih atau menyeleksi calon sesuai

dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh organisasi. Pada dasarnya rekrutmen tenaga kerja menggambarkan keinginan atau tujuan-tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi agar memperoleh tenaga kerja yang ada. Menurut Samsudin (2006, hal. 82) hal ini meliputi :

Evaluasi Prestasi Kerja

Evaluasi kinerja merupakan evaluasi formal terhadap prestasi kerja karyawan. Evaluasi prestasi ini secara formal mempunyai beberapa fungsi “*Pertama, Evaluasi prestasi dapat digunakan untuk menilai efektifitas seleksi karyawan; kedua, evaluasi prestasi sering dipakai sebagai dasar pengkajian; ketiga, evaluasi prestasi dapat memberikan umpan balik kepada karyawan yang bermanfaat untuk mengembangkan perencanaan di masa datang*” (Rachmawati, 2008, hal. 112).

Evaluasi yang dilakukan dengan adil diharapkan dapat meningkatkan produktivitas karyawan. Karyawan yang tidak berprestasi baik akan memperoleh umpan balik dan diharapkan akan meningkatkan prestasinya. Namun terdapat beberapa faktor yang mungkin dapat menjadi hambatan dalam penilaian prestasi yang adil : “perubahan standar, *hello effect*, perbedaan sifat manajer, perbedaan stereotipe tetentu.” (Rachmawati, 2008, hal. 26).

Sebagian besar metode evaluasi prestasi bertujuan meminimalkan resiko dan permasalahan yang terjadi pada organisasi (kantor), khususnya pengaturan sumber daya manusia. Beberapa metode yang dapat dipertimbangkan untuk melakukan evaluasi prestasi bagi karyawan adalah “*Rating scale, checklist, critical ancident tecnigie, skala penelitian berjangkarkan perilaku, pengamatan dan tes untuk kerja, metode perbandingan kerja kelompok, penilaian diri sendiri, mengikutsertakan karyawan dalam mengambil keputusan, penilaian secara psikologis, pusat penelitian*” (Rachmawati, 2008, hal. 127).

Pengembangan Pegawai

Pengembangan diartikan sebagai “penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau yang lebih tinggi di dalam organisasi”. (Simamora, 2006, hal. 273).

Pengembangan biasanya berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan berpihak pada fakta bahwa seorang karyawan akan membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang berkembang supaya bekerja dengan baik dalam suksesi posisi yang dijalani selama karirnya.

Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja

Pendidikan dan penelitian tenaga kerja memiliki tujuan yang sama, yaitu pembelajaran. Dalam pembelajaran terdapat pemahaman karyawan yang dimungkinkan untuk menjadi seorang inovator, pengambil inisiatif, pemecahan masalah yang kreatif, dan menjadi karyawan yang efektif dan efisien dalam melakukan pekerjaan. Pelatihan merupakan bagian dari pendidikan. Perbedaan keduanya itu bahwa “pendidikan lebih bersifat filosofis dan teoritis. Pelatihan bersifat spesifik, praktis dan segera.” (Samsudin, 2006, hal. 110). pendidikan diberikan kepada tenaga kerja sebagai suatu usaha untuk mengembangkan kemampuan berpikir dari seorang tenaga kerja. Sedangkan pelatihan berhubungan dengan intruksi, tugas khusus dan disiplin dengan maksud meningkatkan kecakapan tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan.

Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kerja dapat dilaksanakan di dalam organisasi maupun lembaga lain dari luar organisasi, tergantung tujuan yang ingin dicapai setelah tenaga kerja mengikuti pendidikan dan pelatihan, serta kondisi sarana dan prasarannya.

Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian pekerjaan adalah “suatu prosedur sistematis untuk menentukan nilai relatif pekerjaan.” (Moekijat, 2007, hal. 17).. Penilaian pekerjaan memungkinkan kita untuk

1. Menggolongkan pegawai dengan sebaik-baiknya
2. Mengawasi dasar pembayaran pegawai-pegawai baru, pemindahan-pemindahan dan promosi-promosi
3. Mengawasi perubahan-perubahan dalam struktur/ susunan pembayaran
4. Memudahkan akuntan/perakuan dan penganggaran belanja pegawai
5. Mengawasi bagian-bagian dalam suatu perusahaan untuk menjamin bahwa pembayaran upah dan gajinya tidak menyimpang dari ketentuan.

Kompensasi

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi perumusan penetapan kompensasi adalah sebagai berikut : “(a) kebenaran dan keadilan; (b) dana organisasi; (c) serikat karyawan; (d) produktivitas; (e) biaya hidup; (f) pemerintah.” (Martoyo, 2000, hal. 127). Sedangkan fungsi dari pada pemberian kompensasi adalah “(a) pengalokasian sumber daya manusia secara efisien, (b) penggunaan sumber daya manusia secara lebih efisien dan efektif, (c) mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi” (Martoyo, 2000, hal. 129).

Adapun tujuan pemberian kompensasi dalam suatu organisasi adalah sebagai berikut : “(a) pemenuhan kebutuhan ekonomi, (b) pengkaitan kompensasi dengan produktivitas kerja, (c) pengkaitan kompensasi dengan sukses perusahaan, (d) pengkaitan antara keseimbangan keadilan pemberian kompensasi.” (Martoyo, 2000, hal. 129).

Upah dan Gaji

Salah satu bentuk kompensasi bagi tenaga kerja adalah gaji atau upah. Gaji adalah “imbalan jasa atau uang yang dibayarkan, atau ditentukan untuk dibayarkan kepada seseorang pada jarak-jarak waktu yang teratur untuk jasa-jasa yang diberikan.” (Sikula, dalam Moekijat, 1992, hal. 3). Pada umumnya gaji dibayarkan kepada pegawai-pegawai administrasi, profesional, dan manajerial.

Gaji dibayarkan untuk suatu jangka waktu untuk satu minggu, satu bulan atau satu tahun. Sedangkan upah lebih menunjukkan “kompensasi langsung yang diterima oleh seorang pegawai yang dibayar menurut tarif jam.” (Stone, dalam Moekijat, 1992, hal. 4).

Jaminan Kesehatan Karyawan

Kesehatan pada dasarnya mencakup kesehatan jasmani maupun rohani. Seseorang sehat jasmani dilihat dari unsur badannya yang berfungsi secara normal dan baik. Sedangkan sehat rohani adalah seseorang sudah berhasil mengadaptasikan dirinya pada organisasi tempat ia bekerja, memiliki konsepsi yang akurat tentang kenyataan-kenyataan hidup, dapat mengatasi berbagai stres dan frustrasi dan sebagainya. Sementara itu, penciptaan yang sehat dapat dilakukan dengan hal-hal sebagai berikut : (a) Menjaga kesehatan karyawan dari berbagai gangguan penglihatan, pendengaran, kelelahan, pengaturan penerangan tempat kerja dan fasilitas istirahat; (b) Penyediaan fasilitas-fasilitas pengobatan dan pemeriksaan kesehatan bagi karyawan dengan berbagai kemudahan sehingga terjangkau bagi setiap karyawan yang memerlukan (Samsudin, 2006, hal. 203).

3.METODE PENELITIAN

Tipe dan Pendekatan Penelitian

Tipe penelitian ini adalah model deskriptif yaitu usaha menggambarkan keadaan manajemen sumber daya manusia sesuai potensi nyata yang dimiliki oleh Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu. Selain menggambarkan keadaan manajemen sumber daya manusia, melalui tulisan ini dilakukan deskripsi terhadap faktor-faktor yang mendukung maupun yang menghambat capaian pengembangan manajemen sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara tersebut.

Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi penelitian ini adalah para pegawai yang bekerja pada Kantor Unit

Penyelenggara Pelabuhan Atapupu sebanyak 40 orang. Populasi penelitian tersebut cukup terbatas dan mudah dijumpai sebagai informan sehingga keseluruhan ditetapkan sebagai sampel penelitian.

Pengumpulan Data

Variabel penelitian ini adalah manajemen sumber daya manusia Sebagai variabel tunggal sedangkan variabel produktivitas kerja ditetapkan sebagai variabel penerima dampak (variabel yang tidak diteliti). Informasi lanjutannya tersurat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1 Variabel Manajemen Sumber Daya Manusia, Indikator dan Rincian

Variabel Penelitian	Indikator	Rincian
	Perencanaan	1) Analisis pekerjaan 2) Jenis Pekerjaan 3) Fasilitas kerja 4) Rekrutmen 5) Kemampuan kerja
	Implementasi	1) Pengumuman penerimaan tenaga 2) Kualifikasi tenaga yang dibutuhkan 3) Seleksi 4) Orientasi 5) Penempatan Pegawai
	Evaluasi	1) Efektifitas kerja 2) Hasil kerja 3) Hambatan pekerjaan 4) Pengawasan 5) Penilaian kerja
Manajemen Sumber Daya Manusia	Pengembangan	1) Pendidikan 2) Pelatihan 3) Bimbingan teknis 4) Penelitian 5) Promosi
	Kompensasi	1) Gaji 2) Insentif 3) Penghargaan 4) Jaminan kesehatan 5) Tunjangan hari tua

Prosedur Pengambilan Data

1) Mengurus dan menerima surat rekomendasi penelitian yang diterbitkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Fajar Timur Atambua sebagai dasar untuk memperoleh surat izin penelitian yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belu.

- 2) Mengurus dan memperoleh surat izin penelitian oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belu sebagai legitimasi penelitian.
- 3) Menyerahkan surat izin penelitian sekaligus melaporkan kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu agar penelitian dapat dilaksanakan.
- 4) Menyebarkan kuesioner untuk diisi oleh responden.
- 5) Menghimpun kembali kuesioner yang telah diisi oleh responden.

Prosedur Pengolahan Data

Informasi yang telah dihimpun melalui kuesioner diolah menjadi data melalui 4 (empat) cara sebagai berikut : Coding, editing, tabulasi dan perhitungan mean. Pada tahap ini data yang telah ditabulasikan dilakukan perhitungan skor mean baik pada tingkatan penelitian, masing-masing indikator variabel dan setiap rincian indikator.

Tabel 2 Acuan Interpretasi Skala Likert

Skala	Interpretasi Data	Interval	Kriteria
5	Sangat Setuju	4,51-5,50	Keadaannya sangat baik dan berfungsi dengan sangat baik.
4	Setuju	3,51-4,50	Keadaannya baik dan berfungsi dengan baik.
3	Ragu-ragu	2,51-3,50	Keadaannya cukup baik dan berfungsi dengan cukup baik.
2	Tidak setuju	1,51-2,50	Keadaannya kurang baik dan berfungsi dengan kurang baik.
1	Sangat tidak setuju	0,50-1,50	Keadaannya sangat kurang baik dan berfungsi dengan sangat kurang baik.

Sumber : Fr. Marcel Bria, 2001, hal. 159

4. ANALISIS DAN INTERPRETASI DATA

Analisis data berdasarkan jawaban responden dari item – item kuesioner. Item-item itu disusun sesuai dengan rincian yang ada pada bab III dengan

maksud untuk mengukur indikator sumber daya manusia. Berdasar pada tabulasi data tersebut, setiap indikator dengan itemnya tersajikan pada tabel berikut ini :

Tabel 3 Skor Mean Variabel dari Ketiga Indikator dan Item-itemnya

Rincian Indikator	Item					Total	X̄
	1	2	3	4	5		
Perencanaan	3,10	3,05	3,25	3,00	3,53	14,43	2,89
Implementasi	2,85	3,45	3,55	2,38	3,25	15,48	3,10
Evaluasi	2,43	3,05	3,24	2,34	3,34	13,75	2,75
Pengembangan	2,85	3,55	3,38	3,70	3,25	15,73	3,15
Kompensasi	3,05	2,75	2,55	2,85	3,23	14,40	2,88
X̄ Variabel Manajemen Sumber Daya Manusia							2,95

Sumber : Data Primer yang diolah

Interpretasi Data

Berdasarkan tabel 3 di atas menunjukkan bahwa skor mean kelima indikator dan item-itemnya memperoleh **2,95** yang berpedoman pada kriteria pengukuran pada tabel 4 di atas, maka tergolong dalam kategori cukup baik dan berfungsi cukup baik. Namun demikian perlu ditingkatkan lagi untuk bimbingan teknis dimana bimbingan teknis biasanya dilakukan oleh Dirjen Perhubungan Laut dan Pengalokasian Tenaga kepada setiap kantor pelabuhan berbeda-beda sesuai dengan kelas pelabuhan.

Hasil perhitungan di atas, dapat dijelaskan setiap indikator serta rinciannya sebagai berikut :

1. Indikator perencanaan, memperoleh nilai rata - rata (mean) dengan skor 2,89 sesuai dengan skala pengukuran, maka perencanaan manajemen sumber daya manusia pada Kantor Unit penyelenggara Pelabuhan Atapupu Kabupaten Belu keadaannya cukup baik dan berfungsi cukup baik.
2. Indikator Implementasi, memperoleh skor mean 3,10 yang bila dikonsultasikan dengan tabel acuan interpretasi skala Likert maka rerata ini berada pada keadaan cukup baik dan berfungsi cukup baik.
3. Indikator Evaluasi, mendapatkan skor mean 2,75 yang berarti keadaan indikator ini cukup baik dan berfungsi cukup baik. Keberadaan indikator

evaluasi memberikan dukungan cukup baik dan berfungsi cukup baik terhadap manajemen sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu Kabupaten Belu.

4. Indikator pengembangan dengan skor mean 3,15 yang berarti keadaannya cukup baik dan berfungsi cukup baik. Keadaan ini menunjukkan bahwa pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis, penelitian dan promosi yang terlaksana di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu sudah terlaksana cukup baik dan berfungsi cukup.
5. Indikator kompensasi dengan skor mean 2,88 yang bila dikonsultasikan dengan acuan skala likert berada pada keadaan cukup baik dan berfungsi cukup baik. Indikator kompensasi didukung oleh lima rincian yakni rincian gaji dengan skor mean 3,05 yang berarti keadaannya cukup baik dan berfungsi cukup baik. Keadaan ini ditunjukkan oleh setiap pegawai menerima gaji dan tunjangan sesuai dengan pangkat dan golongan dan masa kerja.

Rincian berikutnya adalah insentif dengan skor mean sebesar 2,75 yang berarti keadaan pemberian insentif sudah cukup baik dan berfungsi cukup baik dimana insentif yang diterima pegawai berbeda-beda sesuai bidang tugas atau beban tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan. Rincian selanjutnya adalah penghargaan dengan skor mean 2,53 yang berarti keadaannya cukup baik dan berfungsi cukup baik.

5.KESIMPULAN

Penulisan laporan penelitian ini adalah untuk menjawab permasalahan yang telah dikemukakan dan berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan, maka pertanyaan tersebut dapat dijawab.

1. Berdasarkan hasil analisis dan interpretasi data, diketahui bahwa manajemen sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu mendapatkan skor 2,95 yang

berarti keadaannya cukup baik dan berfungsi cukup baik.

2. Setelah penelitian dan pengolahan data adapun faktor yang mendukung penerapan manajemen sumber daya manusia untuk menciptakan produktivitas kerja Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Atapupu adalah faktor yang mendapat skor mean

DAFTAR PUSTAKA

- [1]. Bria, Marcel. (2001). *Strengthening the Management System of Mapsa School*. De la Salle University: Manila.
- [2]. Gomes, Faustino. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Andi: Yogyakarta.
- [3]. Handoko, T. H. (2008). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Ed. 2. BPFE: Yogyakarta.
- [4]. Hasibuan, H. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Ed.Revisi)*. Bumi Aksara: Jakarta.
- [5]. Moekijat. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen Kepegawaian)*. Mandar Maju: Bandung.
- [6]. Samsudin, H. S. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pustaka Setia: Bandung.
- [7]. Sastrohadywiryono, Siswanto. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia: Pendekatan Administratif & Operasional*. Bumi Aksara: Jakarta.
- [8]. Simamora, H. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Ed. Ketiga)*. STIE YLPN: Yogyakarta.
- [9]. Sinungan, M. 2005. *Produktivitas: Apa dan Bagaimana*. Bumi Aksara: Jakarta.
- [10]. Sudriamunawar, H. 2006. *Kepemimpinan: Peran Serta Produktivitas*. Mandar Maju: Bandung.
- [11]. Sunyoto, Danang. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CAPS: Yogyakarta.

- [12]. Tim Penyusun Departemen Pendidikan Nasional. 2001. Kamus Besar Bahasa Indonesia. (ed. ketiga). Departemen Pendidikan Nasional: Jakarta.
- [13]. Keputusan Menteri Perhubungan Indonesia Nomor 17 Tahun 2002 Tentang Penyelenggaran dan Pengusahaan Bongkar Muat Barang dari dan ke Kapal.
- [14]. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.