

**SKRIPSI**

**GAMBARAN PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSINYA  
DI KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS III  
LHOKSEUMAWE TAHUN 2016**



**OLEH:**  
**JAMALUDDIN**  
**NPM : 1216010208**

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH  
BANDA ACEH  
2016**

## **SKRIPSI**

### **GAMBARAN PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSINYA DI KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS III LHOKSEUMAWE TAHUN 2016**

Skripsi ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat  
Pada Universitas Serambi Mekkah Banda Aceh



**OLEH:**  
**JAMALUDDIN**  
**NPM : 1216010208**

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH  
BANDA ACEH  
2016**

Universitas Serambi Mekkah  
Fakultas Kesehatan Masyarakat  
Administerasi Kebijakan Kesehatan  
Skripsi, 25 November 2016

## ABSTRAK

**NAMA : JAMALUDDIN**  
**NPM : 1216010208**

### **Gambaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

xviii + 35 Halaman : 11 Tabel 2 Gambar 11 Lampiran

Kantor Kesehatan Pelabuhan dalam mengantisipasi ancaman penyakit global dan permasalahan kesehatan masyarakat dituntut mampu mencegah risiko kesehatan yang mungkin masuk dari negara terjangkit. Namun fakta-fakta pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya mengenai kedisiplinan pegawai dalam pencapaian prinsip-prinsip manajemen pada suatu instansi belum memenuhi secara optimal. Penulis ingin mengetahui lebih lanjut gambaran mengenai hubungan atasan bawahan, pemahaman uraian tugas, pembaharuan kreativitas pegawai, peningkatan kinerja dan kerjasama antar pegawai dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016, sehingga hasilnya dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan kesehatan masyarakat serta masukan dan pertimbangan pada instansi tersebut.

Metode penelitian ini bersifat deskriptif dengan pendekatan cross sectional, dimana peneliti hanya melihat gambaran melalui hasil kuesioner pada seluruh pegawai yang berjumlah 49 orang. Penelitian dilaksanakan sejak tanggal 02–16 September 2016 di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe.

Hasil penelitian dalam katagori baik meliputi hubungan atasan bawahan sebesar 61,22%, pemahaman uraian tugas sebesar 70,97% dan kerjasama antar pegawai sebesar 78,42%, sedangkan dalam katagori kurang baik meliputi pembaharuan kreativitas pegawai sebesar 58,84% dan peningkatan kinerja sebesar 67,35%.

Kesimpulan dan saran dari hasil penelitian agar peningkatan kinerja lebih memprioritaskan pada pertukaran posisi jabatan secara berkala dan kreatif dalam pembaharuan, sehingga dapat melahirkan ide-ide yang cemerlang dimasa yang akan datang.

Kata Kunci : Pelaksanaan Tugas Pokok.  
Daftar Bacaan : 34 Buah (1992-2011)

Serambi Mekkah University  
Public Health Faculty  
Administration and Health Policy  
Skripsi, 25 November 2016

## ABSTRACT

**NAME : JAMALUDDIN**  
**NPM : 1216010208**

### **Picture Execution of Fundamental Duty and its Function in Port Health Office of Class III Lhokseumawe Year 2016**

xviii + 35 Pages : 11 Tables 2 Picture 11 Enclosure

Port Health Office in anticipating global threatening illness and problems of society health claimed able to prevent the health risk which possible enter from state infected. But fundamental duty execution fact and its function hit the officer discipline in principal attainment of management at one particular institution not yet fulfilled in an optimal fashion. Writer wish to know furthermore of picture of concerning relation/link of subordinate superior, understanding of the breakdown of duty, renewal of officer creativity, make-up of performance and cooperation usher the officer in Fundamental Duty Execution and its Function in Port Health Office of Class III Lhokseumawe Year 2016, so that its result can add the knowledge of science of society health and also input and consideration of at the institution.

This research method have the character of descriptive with the approach of cross sectional, where researcher only see the picture of through/ passing result kuesioner of at entire/all officer amounting to 49 people. Research executed by commencing from 02–16 September 2016 in Port Health Office of Class III Lhokseumawe.

Result of research in good katagori cover the relation/link of subordinate superior of equal to 61,22%, understanding of the breakdown of duty of equal to 70,97% and cooperation usher the officer of equal to 78,42%, while in unfavourable katagori cover the renewal of officer creativity of equal to 58,84% and make-up of performance of equal to 67,35%.

Conclusion and suggestion from research result of so that/ to be make-up of performance more memproritaskan of at creative and periodical position/ occupation position transfer in renewal, so that can bear the very bright idea a period of to the come.

Keyword : Execution of Fundamental Duty.  
List Reading : 34 Fruit ( 1992-2011)

**PERNYATAAN PERSETUJUAN**

**SKRIPSI**

**GAMBARAN PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSINYA  
DI KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS III  
LHOKSEUMAWE TAHUN 2016**

Oleh:  
**JAMALUDDIN**  
NPM : 1216010208

Skripsi ini Telah Dipertahankan Dihadapan Tim Pengaji Skripsi  
Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah  
Banda Aceh, 25 November 2016

Pembimbing,

(Martunis, SKM., MM., M.Kes)

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH  
DEKAN,



(Dr. H. Said Usman., S.Pd., M.Kes )

## **TANDA PENGESAHAN PENGUJI**

## **SKRIPSI**

# GAMBARAN PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSINYA DI KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS III LHOKSEUMAWE TAHUN 2016

Oleh:  
**JAMALUDDIN**  
**NPM : 1216010208**

Skripsi ini Telah Dipertahankan Dihadapan Tim Penguji Skripsi  
Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah

Banda Aceh, November 2016

## TANDA TANGAN

Ketua : Martunis, SKM., MM., M.Kes ( )

Penguji I : Burhanuddin Syam, SKM., M.Kes

Penguji II : Jalaluddin, SKM., M.Kes ( )



## **BIODATA PENULIS**

Nama : Jamaluddin  
Tempat/Tanggal lahir : Meuria Paloh, 11 Februari 1978  
Agama : Islam  
Pekerjaan : Pegawai Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe  
Alamat : Jln. Medan-B. Aceh No. 2 Lr. Kurnia Dusun “C“  
Delima Desa Meuria Paloh Kec. Muara Satu  
Kota Lhokseumawe Aceh – Indonesia  
HP : 0852-7779-3785  
Nama Istri : Khairunnisaq MA  
Pekerjaan : Menjahit  
Alamat : Jln. Medan-B. Aceh No. 2 Lr. Kurnia Dusun “C“  
Delima Desa Meuria Paloh Kec. Muara Satu  
Kota Lhokseumawe Aceh – Indonesia

### **Pendidikan yang ditempuh**

1. SD N. Blang Pulo Kec. Muara Dua Kab. A. Utara : Lulus Tahun 1991
2. SMP N. Paloh Kec. Muara Dua Kab. Aceh Utara : Lulus Tahun 1994
3. SMU N. 2 Lhokseumawe : Lulus Tahun 1997
4. FKM Universitas Serambi Mekkah Banda Aceh : Tahun 2012 s/d Sekarang

### **Judul Karya Tulis:**

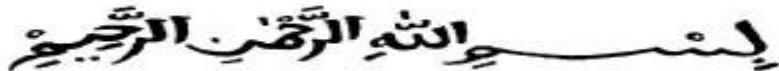
Gambaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.

Lhokseumawe, 17 September 2016  
Hormat Saya,



JAMALUDDIN

## KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, berupa kesehatan, kekuatan, dan kesempatan, sehingga peneliti telah dapat menyelesaikan Skripsi dengan semestinya. Shalawat beriringan salam yang tiada terhingga kepada Baginda Rasulullah Nabi Muhammad SAW, atas segala pengorbanan yang telah dicurahkannya.

Peneliti mendapatkan bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak, serta turut membantu dalam penyelesaian Skripsi dengan judul **“Gambaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016”**.

Peneliti mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada Bapak Martunis, SKM., MM., M.Kes, sebagai pembimbing yang dengan sabar dan tekun memberikan petunjuk. Peneliti juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Abdul Gani Asyik, MA, sebagai Rektor Universitas Serambi Mekkah Banda Aceh.
2. Bapak Dr. H. Said Usman, S.Pd., M.Kes, selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah Banda Aceh.
3. Bapak Burhanuddin Syam, SKM., M.Kes dan Bapak Jalaluddin, SKM., M.Kes, sebagai penguji Skripsi.

4. Bapak H. Muhammad Jufri Sade, SKM,.M.Kes, selaku Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian.
5. Para dosen dan seluruh staf akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah yang telah ikut membantu peneliti dalam bidang administrasi demi kelancaran penyusunan Skripsi ini.
6. Seluruh Mahasiswa/i Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah (FKM-USM) Banda Aceh.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, baik isi maupun penyusunannya. Peneliti juga mengharapkan saran dan masukan yang sifatnya membangun demi kesempurnaan pada penyusunan Skripsi selanjutnya dan bermanfaat bagi pembaca. Atas perhatian dan kerjasamanya, peneliti mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 25 November 2016

Peneliti,  
  
JAMALUDDIN

## KATA MUJAHED



*Gesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari satu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmu lah hendaknya kamu berharap.*  
*(Q.S. Al-Istiklal, ayat 6-8)*

*Ya Allah....*

*Dikesunyian aku memohon kepadamu, disaat sulit harus ku capai cita-citaku,  
Jangan pernah kau padamkan semangatku walau bertatih-tatih dan sulit....  
Namun karena-Mu juga aku berhasil dan sukses....*

*Ya Allah....*

*Jidak ada yang mudah, kecuali sesuatu yang Engkau jadikan mudah,  
Engkaulah yang menjadikan yang susah menjadi mudah.*

*Ibu dan Istri tercinta....*

*Searif arahmu ibu dan istri, serta do'amu, tetes keringat dan jerih payahmu....  
Do'amu selalu menyertai setiap langkahku....  
Untuk segera meraih cita-cita dan sampai kini aku tetap mengharapkan restu....*

*Kini....*

*Dengan segenap kasih dan do'a yang tulus kupersembahkan karya ini....  
Untuk ibu dan istri tercinta, serta seluruh keluarga terkasih yang telah mendidik  
dan membekarkanku dengan penuh kasih sayang....  
Juga kepada teman-teman yang turut membantu dan memberi dukungan dalam  
penulisan karya tulis ini.*

*Phokseumawe, 17 September 2016*

*Hormat Saya,*

*JAMAL FUDDIN*



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>JUDUL LUAR (KOVER)</b>	
<b>JUDUL DALAM</b>	
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>PENGESAHAN TIM PENGUJI .....</b>	<b>v</b>
<b>BIODATA PENULIS .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA MUTIARA .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	 <b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	4
1.3. Tujuan Penelitian .....	4
1.3.1. Tujuan Umum.....	4
1.3.2. Tujuan Khusus.....	4
1.4. Manfaat Penelitian .....	5
 <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	 <b>6</b>
2.1. Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) .....	6
2.1.1. Strategi .....	7
2.1.2. Sumber Daya Manusia .....	8
2.2. Hubungan Atasan Dengan Bawahan .....	8
2.3. Pemahaman Uraian Tugas .....	9
2.4. Pembaharuan Kreativitas Pegawai .....	10
2.5. Peningkatan Kinerja .....	10
2.6. Kerjasama Antar Pegawai .....	11
2.7. Kerangka Teori .....	12
 <b>BAB III KERANGKA KONSEP PENELITIAN .....</b>	 <b>13</b>
3.1. Kerangka Konsep .....	13
3.2. Variabel Penelitian .....	13
3.2.1. Variabel Independen .....	13
3.2.2. Variabel Dependental .....	14
3.3. Definisi Operasional .....	14
3.4. Pertanyaan Penelitian .....	15

<b>BAB IV METODELOGI PENELITIAN .....</b>	<b>16</b>
4.1. Jenis Penelitian .....	16
4.2. Populasi dan Sampel .....	16
3.2.1. Populasi .....	16
3.2.2. Sampel .....	16
4.3. Tempat dan Waktu Penelitian .....	16
4.3.1. Tempat Penelitian .....	16
4.3.2. Waktu Penelitian .....	17
4.4. Alat Pengumpulan Data .....	17
4.4.1. Data Primer .....	17
4.4.2. Data Skunder .....	17
4.5. Pengolahan Data .....	17
4.6. Analisis Data .....	18
4.7. Penyajian Data .....	18
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>19</b>
5.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	19
5.1.1 Data Umum Wilayah Kantor Kesehatan Pelabuhan .....	19
5.1.2 Visi dan Misi KKP Kelas III Lhokseumawe .....	20
5.1.2.1. Visi .....	20
5.1.2.2. Misi .....	20
5.1.3 Sumber Daya Manusia KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.....	20
5.1.3.1. Jenjang Pendidikan .....	21
5.1.3.2. Tenaga Surveilans dan Kekarantinaan .....	22
5.1.3.3. Tenaga Klinik .....	22
5.1.3.4. Status Pramubakti dan Satpam .....	23
5.1.4 Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan.....	23
5.1.4.1. Tugas Pokok .....	23
5.1.4.2. Fungsi .....	24
5.2. Hasil Penelitian .....	24
5.2.1. Hubungan Atasan dengan Bawahan .....	24
5.2.2. Pemahaman Uraian Tugas .....	25
5.2.3. Pembaharuan Kreatifitas Pegawai .....	25
5.2.4. Peningkatan Kinerja .....	26
5.2.5. Kerjasama antar Pegawai .....	26
5.3. Pembahasan .....	27
5.3.1. Hubungan Atasan dengan Bawahan .....	27
5.3.2. Pemahaman Uraian Tugas .....	29
5.3.3. Pembaharuan Kreatifitas Pegawai .....	29
5.3.4. Peningkatan Kinerja .....	30
5.3.5. Kerjasama antar Pegawai .....	32

<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>34</b>
6.1. Kesimpulan .....	34
6.2. Saran .....	34

**DAFTAR KEPUSTAKAAN**

**LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1. Kompetensi Pegawai KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2015 .....	3
Tabel 3.1. Definisi Operasional .....	14
Tabel 5.1. Sumber Daya Manusia Menurut Jenjang Pendidikan di KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.....	21
Tabel 5.2. Sumber Daya Manusia Menurut Tenaga Surveilans dan Kekarantinaan di KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 .....	22
Tabel 5.3. Sumber Daya Manusia Menurut Tenaga Klinik di KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 .....	22
Tabel 5.4. Sumber Daya Manusia Menurut Status Pegawai Honorer di KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 .....	23
Tabel 5.5. Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari Hubungan Atasan dengan Bawahan di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 .....	24
Tabel 5.6. Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari Pemahaman Uraian Tugas di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 .....	25
Tabel 5.7. Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari Pembaharuan Kreativitas Pegawai di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 .....	25
Tabel 5.8. Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari Peningkatan Kinerja di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 .....	26
Tabel 5.9. Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari Kerjasama antar Pegawai di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 .....	26

## **DAFTAR GAMBAR**

### **Halaman**

Gambar 2.1. Diagram Skematis Analisis Strategi Peningkatan Kinerja .....	12
Gambar 3.1. Diagram Skematis Kerangka Konsep Penelitian .....	13

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran:

1. Struktur Organisasi KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016
2. Jadwal Penelitian
3. Daftar Pertanyaan (Kuesioner)
4. Tabel Skor
5. Tabel Master
6. Tabel Frekuensi
7. Surat Keputusan (SK) Pembimbing
8. Lembar Konsul Sidang Skripsi
9. Surat Pengantar Melakukan Penelitian
10. Surat Pernyataan Telah Melakukan Penelitian
11. Format Sidang Skripsi



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) merupakan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jendral Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (Ditjen PP & PL), serta organisasi fungsional dibawah Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yang berfungsi mengembangkan tugas dari pemerintah pusat dalam menjalankan misi peningkatan kualitas dan kesejahteraan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya. Organisasi ini didominasi oleh komponen sumber daya manusia, dimana komponen tersebut sangat berperan dalam meningkatkan kinerja organisasi (Kemenkes R.I. No.265/Menkes/SK/III/2004).

Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe, sebelumnya dinamakan Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas B, sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.630/Menkes/SK/XII/1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan. Namun semenjak diberlakukannya Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.264/Menkes/SK/III/2004 tentang Kriteria Klasifikasi Kantor Kesehatan Pelabuhan dan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.265/Menkes/SK/III/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan, sehingga KKP Lhokseumawe dikategorikan dalam Kelas III dengan sebutannya menjadi Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe (Profil KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2015).

Pelabuhan merupakan pintu gerbang keluar dan masuknya barang atau jasa dan penyakit dari atau ke suatu daerah dan negara, sehingga kementerian kesehatan, khususnya Ditjen PP & PL untuk jalur lalulintas tersebut perlu diwaspadai agar tidak membawa keluar atau masuk penyakit, terutama penyakit yang dapat menjadi sumber masalah kesehatan masyarakat dunia (Kemenkes R.I. No.265/Menkes/SK/ III/2004).

KKP mempunyai tugas melaksanakan pengendalian masuk dan keluarnya penyakit, penyakit potensial wabah, surveilans epidemiologi, kekarantinaan, pengendalian dampak kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan, pengawasan obat, makanan, kosmetika dan alat kesehatan serta bahan adiktif (omkaba), serta pengamanan terhadap penyakit baru dan penyakit yang muncul kembali, bioterisme, unsur biologi, kimia dan pengamanan radiasi di wilayah kerja bandara, pelabuhan dan lintas batas darat negara (Permenkes No.2348/Menkes/ Per/IX/2011).

Dalam melaksanakan tugas, KKP menyelenggarakan fungsi-fungsi dipintu masuk negara, fungsi tersebut merupakan bentuk pengawasan, sebagaimana tertuang dalam Permenkes No.2348/Menkes/Per/IX/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan.

Melihat ancaman global sekarang ini, sehingga badan kesehatan dunia atau WHO melakukan revisi terhadap International Health Regulation (IHR) Tahun 1969, untuk mengantisipasi masalah kesehatan masyarakat yang menjadi kedaruratan internasional, dikenal dengan istilah Public Health Emergency of International (PHEIC). IHR Tahun 2005 (revisi), merupakan keputusan sidang

majelis kesehatan dunia yang diberlakukan sejak tahun 2007, bertujuan untuk mencegah, melindungi, dan menanggulangi penyebaran penyakit antar negara tanpa pembatasan perjalanan dan perdagangan yang tidak perlu.

Mengantisipasi ancaman penyakit global dan permasalahan kesehatan masyarakat, Kantor Kesehatan Pelabuhan dituntut mampu mencegah risiko kesehatan yang mungkin masuk melalui orang, alat angkut dan barang, termasuk container dari negara terjangkit dengan melakukan tindakan tanpa menghambat perjalanan dan perdagangan (Permenkes R.I. No.356/Menkes/Per/IV/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan).

Namun dalam kenyataan sehari-hari, peneliti masih menemukan fakta-fakta mengenai efektivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016, seperti tertera pada tabel dibawah ini.

**Tabel 1.1.**  
**Kompetensi Pegawai KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2015**

No.	Ukuran Perfoma	Cara Ukur	Persentase (%)
1	Kehadiran tepat waktu	Pinjer Print	90
2	Kepulangan tepat waktu	Pinjer Print	95
3	Kedisiplinan waktu kerja	Laporan Harian dan Pengamatan Atasan Langsung	58
4	Pencapaian target	Laporan Bulanan dan Tahunan	76

*Sumber: Profil Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) Kelas III Lhokseumawe Tahun 2015*

Dari tabel diatas memperlihatkan adanya kondisi “*efektivitas sumber daya manusia, yaitu: tingkah laku pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya*”. Manajemen tanpa memberikan efek hukuman ataupun ganjaran, sehingga mengakibatkan kondisi terus berlangsung dan menjadi suatu kebiasaan yang membudaya (Siagian, 2002).

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas timbul permasalahan dalam pencapaian prinsip-prinsip pengembangan manajemen secara optimal mengenai gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 pada suatu isntansi.

## **1.3. Tujuan Penelitian**

### **1.3.1. Tujuan Umum**

Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.

### **1.3.2. Tujuan Khusus**

1. Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari *hubungan atasan dengan bawahan* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.
2. Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari *pemahaman uraian tugas* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.

3. Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari *pembaharuan kreativitas pegawai* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.
4. Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di lihat dari *peningkatan kinerja* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.
5. Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di lihat dari *kerjasama antar pegawai* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

1. Untuk membandingkan teori yang diperoleh dibangku kuliah dengan kenyataan di lapangan dan memiliki pengalaman cukup dalam menyelesaikan berbagai masalah kesehatan.
2. Untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan kesehatan masyarakat mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.
3. Menilai kemampuan mahasiswa/i dalam penerapan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah sebagai suatu tolak ukur.
4. Memahami peran Institusi Pendidikan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah (FKM-USM) Banda Aceh Tahun 2016.
5. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan dan pertimbangan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2017.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan, meliputi beberapa cara penerapan sumber daya manusia, diantaranya: hubungan atasan dengan bawahan, pemahaman uraian tugas, pembaharuan kreativitas pegawai, peningkatan kinerja dan kerjasama antar pegawai.

Menurut Jane Weightman (2002), bahwa penerapan analisis strategi peningkatan kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi memerlukan proses perbaikan, diantaranya: komunikasi, recognition, inovasi, promosi dan teamwork.

Tugas KKP meliputi: pencegahan masuk dan keluarnya penyakit, penyakit potensial wabah, surveilans epidemiologi, kekarantinaan, pengendalian dampak kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan, pengawasan omkaba, serta pengamanan terhadap penyakit baru dan penyakit yang muncul kembali, bioterisme, unsur biologi, kimia dan pengamanan radiasi di wilayah kerja bandara, pelabuhan dan lintas batas darat negara (Permenkes R.I. No.2348/Menkes/Per/IV/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan).

Berdasarkan Permenkes R.I. No.2348/Menkes/Per/IV/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan, fungsi KKP meliputi: pelaksanaan kekarantinaan; pelayanan kesehatan; pengendalian risiko lingkungan

di bandara, pelabuhan dan lintas batas darat negara; pengamatan penyakit, penyakit potensial wabah, baru dan muncul kembali; pengamanan radiasi pengion dan non pengion, biologi, dan kimia; sentra /simpul jejaring surveilans epidemiologi sesuai penyakit yang berkaitan dengan lalu lintas nasional, regional dan internasional; fasilitasi dan advokasi kesiapsiagaan, penanggulangan kejadian luar biasa dan bencana bidang kesehatan, serta kesehatan matra termasuk penyelenggaraan kesehatan haji /umrah dan perpindahan penduduk; fasilitasi dan advokasi kesehatan kerja di lingkungan bandara, pelabuhan dan lintas batas darat negara; pemberian sertifikat kesehatan dan mengawasi persyaratan dokumen kesehatan omkaba impor; pengawasan kesehatan alat angkut dan muatannya; pemberian pelayanan kesehatan di wilayah kerja bandara, pelabuhan, dan lintas batas darat negara; jejaring informasi dan teknologi, jejaring kerja dan kemitraan bidang kesehatan di bandara, pelabuhan dan lintas batas darat negara; kajian kekarantinaan, pengendalian risiko lingkungan dan surveilans kesehatan pelabuhan; pelatihan teknis bidang kesehatan di bandara, pelabuhan, dan lintas batas darat negara; ketatausahaan dan kerumahtanggaan KKP.

### **2.1.1. Strategi**

Strategi adalah suatu seni dan ilmu dalam penerapan dan evaluasi keputusan antar fungsi suatu instansi guna mencapai tujuan (Wahyudi, 2001). Menurut Kamus Induk Istilah Ilmiah (2003:740), strategi adalah cara-cara yang baik dan menguntungkan dalam suatu tindakan. Strategi adalah jalan utama yang terpilih untuk menjamin tercapainya tujuan secara efektif dan efisien (Santoso, 2005). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia /KBBI (1996:964),

strategi adalah rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.

Suatu instansi memerlukan implementasi manajemen yang strategis dalam menghadapi setiap kondisi, baik internal maupun eksternal, misalnya rumah sakit, selain memperhatikan masalah eksternal, yaitu: pesaing, peraturan pemerintah, juga perlu mencermati masalah internal. Dalam implementasinya, ketetapan ditentukan oleh pertimbangan para analis secara teliti dan seksama dengan kekuatan yang ada secara internal dalam menghadapi kondisi lingkungan. Ciri utama dari strategi adalah kandungan filsafah, fisi dan misi suatu instansi yang menjadi panduan pada setiap kegiatan (Surjani, 2003).

### **2.1.2. Sumber Daya Manusia**

Ghosal dkk. (1997) menyebutkan adanya peran baru sumber daya manusia guna mendukung kompetensi yang dituntut oleh suatu instansi, agar *survive* terhadap perubahan, sehingga membutuhkan keterlibatan lebih tinggi. Kemampuan sumber daya aparatur pemerintahan merupakan mesin penggerak dalam mencapai suatu sasaran yang diharapkan. Hal ini sangat berpengaruh pada sumber daya manusia yang berkualitas dan kompetensi tinggi.

## **2.2. Hubungan Atasan dengan Bawahan**

Hubungan atasan dengan bawahan sebagai perbuatan penyamaan suatu gagasan atau informasi yang saling bertukar dan bermanfaat antara atasan dengan bawahan dalam suatu instansi. Sarana komunikasi informal sebaiknya dilakukan dengan tujuan informasi-informasi penting dan mencari umpan balik dari setiap

kemajuan atau hambatan sistem manajemen yang baru (Banardin dan Russel, 1998).

Instansi memberikan kesempatan seluas-luasnya untuk kegiatan komunikasi demi memperlancar transaksi informasi strategis. Hubungan (komunikasi) pada dasarnya merupakan suatu proses penyampaian pesan yang disengaja dari sumber terhadap penerima dengan tujuan mempengaruhi tingkah laku pihak penerima (Banardin dan Russel, 1998).

### **2.3. Pemahaman Uraian Tugas**

Pemahaman merupakan suatu usaha dalam mendalami tugas sesuai dengan kebutuhan pekerjaan melalui pendidikan dan latihan. Uraian tugas merupakan pernyataan tertulis mengenai gambaran suatu pekerjaan, kondisinya, dan hubungannya dengan bagian lain dalam instansi. Semakin jelas uraian tugas yang diberikan, maka semakin mudah bagi pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan instansi (Hasibuan, 2000).

Menurut Hasibuan (2000), pemahaman uraian tugas adalah setiap usaha untuk mendalami pelaksanaan pekerjaan sekarang maupun yang akan datang, dengan member informasi, mempengaruhi sikap dan menambah kecakapan.

Pemahaman uraian tugas sebagai kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kecakapan untuk memperoleh kebutuhan yang berkesinambungan didalam suatu instansi. Pemahaman uraian tugas adalah usaha untuk memperbaiki atau meningkatkan pengetahuan, agar pelaksanaan tujuan lebih efektif dan efisien (Munir, 1992).

## 2.4. Pembaharuan Kreativitas Pegawai

Pembaharuan merupakan peluang untuk mengembangkan karir sesuai dengan keahliannya. Nilai-nilai pembaharuan dipengaruhi oleh mekanisme pemahaman dalam meningkatkan pertumbuhan yang dapat memajukan suatu instansi ,baik kelompok maupun perorangan. Bila ada pembaharuan yang diperhitungkan dengan cemerlang, sehingga manajemen akan melakukan adopsi ide dalam proses rekayasa ulang dari sistem yang akan bekerja (Nangari, 1999). Dalam KBBI, kreatif didefinisikan sebagai kemampuan untuk mencipta atau proses timbulnya ide baru.

Pada intinya pengertian pembaharuan kreativitas pegawai adalah kemampuan pegawai untuk menciptakan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata, dalam bentuk ciri-ciri *aptitude* maupun *non aptitude*, dalam karya baru maupun kombinasi dengan hal-hal yang sudah ada, dan semuanya relatif berbeda dengan yang sudah ada sebelumnya (Sunaryo, 2002).

## 2.5. Peningkatan Kinerja

Peningkatan kinerja adalah perpindahan suatu jabatan lain yang lebih mempunyai status dan tanggung tinggi, biasanya disertai dengan kenaikan upah, gaji dan hak-hak lainnya. Kenaikan jabatan dengan menerima kekuasaan dan tanggung jawab yang lebih besar dari sebelumnya, meskipun tidak selalu diikuti dengan kenaikan gaji (Heldjirachman, 1999).

Kinerja adalah suatu yang dikerjakan sesuai bidang tugas dan fungsinya yang ditentukan dengan sikap, pengetahuan dan keterampilan (Guilbert, 1999). Ada beberapa aspek yang dinilai sebagai kriteria kinerja, yaitu: mutu, jumlah,

batas waktu, efektifitas biaya, kebutuhan dan dampak sosial (Banarrdin dan Russel, 1998). Tjiptono (2000), mengemukakan bahwa kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia dan lingkungan yang memenuhi harapan. Menurut Sugiarto (2002), pelayanan adalah suatu tindakan untuk memenuhi kebutuhan orang lain dengan tingkat pemuasan yang dapat dirasakannya.

Tolak ukur dari suatu kinerja pelayanan terhadap kepuasan pasien sangat ditentukan oleh provider, proses pelayanan dan lingkungan fisik terhadap pelayanan yang diberikan (Rangkuti, 2003).

Pengukuran kinerja suatu instansi berhubungan erat dengan kinerja perorangan yang sesuai dengan tujuan dan diproyeksikan kedalam kinerja para pelaku tersebut (Ramdhaniah C. I., 2011). Indikator kinerja dapat diukur secara kualitatif dan kuantitatif dengan menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan (Prawirosentono, 1999).

Indikator kinerja merupakan sesuatu yang dapat dihitung, diukur dan digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja, baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan setelah kegiatan selesai sebagai fungsi (Utomo, 2008). Indikator berfungsi untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari dalam suatu organisasi dapat menunjukkan kemampuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan (Prawirosentono, 1999).

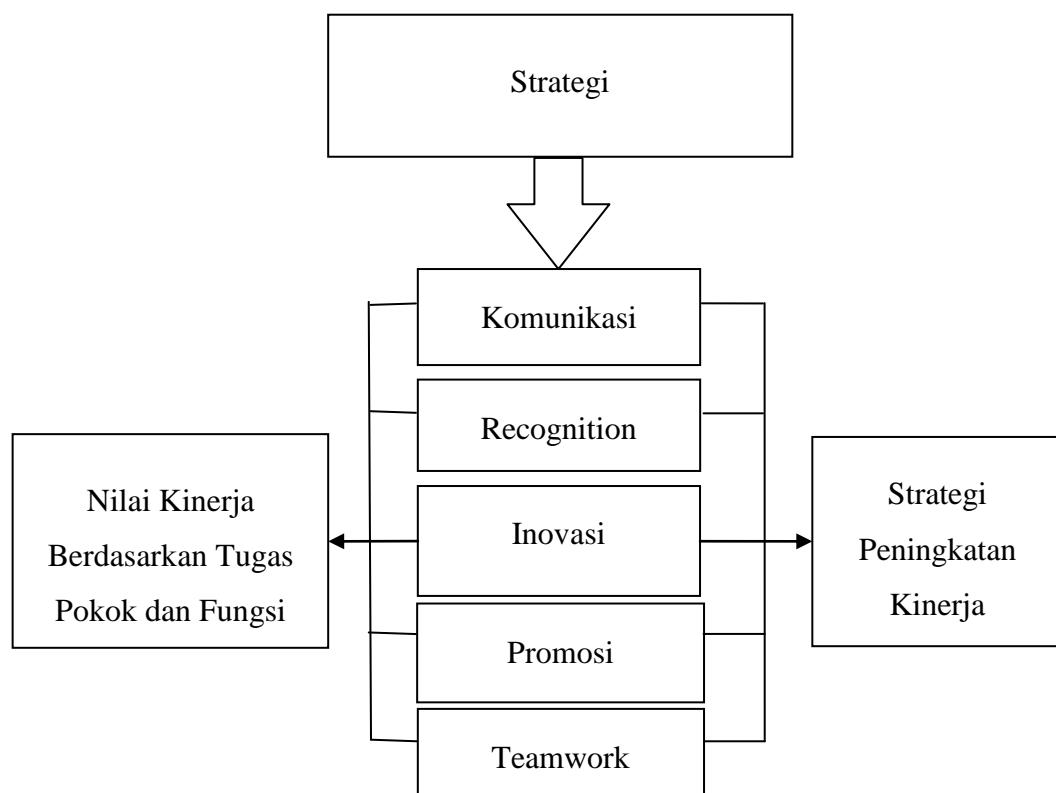
## **2.6. Kerjasama antar Pegawai**

Kerjasama antar pegawai merupakan kemampuan seorang pegawai bersama-sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang

telah ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang diharapkan (Arsyik dan Wijaya, 1997).

## 2.7. Kerangka Teori

Menurut Jane Weightman (2002), bahwa penerapan analisis strategi peningkatan kinerja memerlukan proses perbaikan, seperti alur skema berikut:



**Gambar 2.1 Diagram Skematis Analisis Strategi Peningkatan Kinerja.**

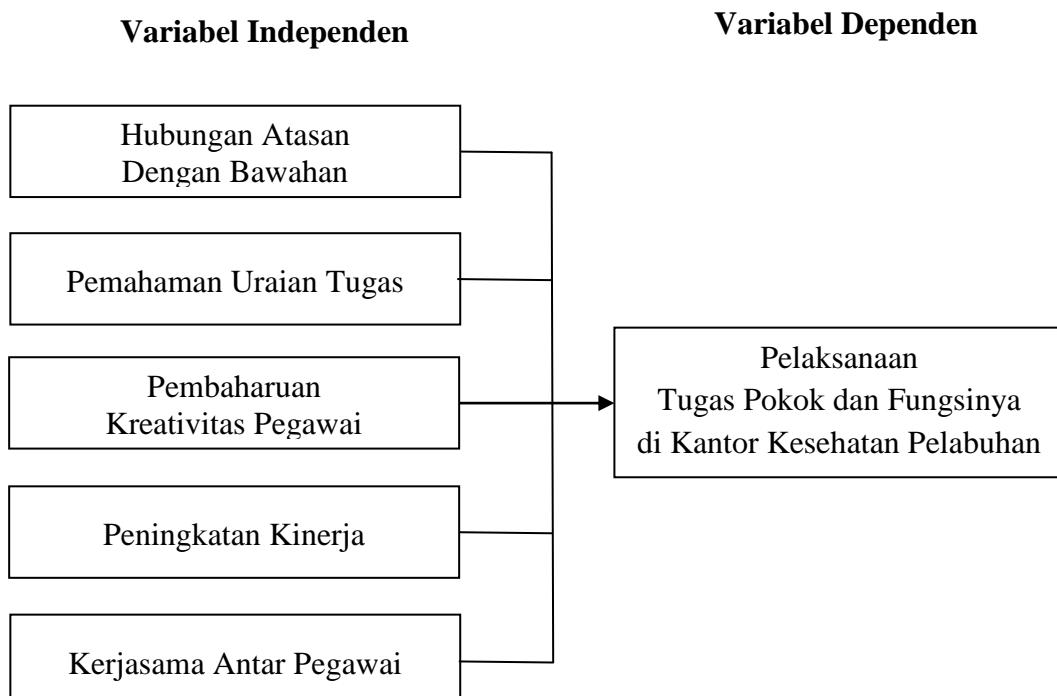
Sumber : Jane Weightman, 2002



## **BAB III**

### **KERANGKA KONSEP PENELITIAN**

#### **3.1. Kerangka Konsep**



**Gambar 3.1 Diagram Skematis Kerangka Konsep Penelitian.**

#### **3.2. Variabel Penelitian**

##### **3.2.1. Variabel Independen**

Variabel Independen meliputi: hubungan atasan dengan bawahan, pemahaman uraian tugas, pembaharuan kreativitas pegawai, peningkatan kinerja dan kerjasama antar pegawai.

### 3.2.2. Variabel Dependen

Variabel Dependen adalah pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan.

### 3.3. Definisi Operasional

**Tabel 3.1**  
**Definisi Operasional**

No.	Variabel	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur	Hasil Ukur	Skala Ukur
1	Hubungan atasan dengan bawahan	Perbuatan penyamaan suatu gagasan yang saling bertukar dan bermanfaat dalam suatu instansi	Daftar Pertanyaan	Kuesioner	Baik: $4,5 \leq \bar{X} \geq 50\%$ Kurang Baik: $4,5 > \bar{X} < 50\%$	Ordinal
2	Pemahaman uraian tugas	Usaha memperbaiki pengetahuan dalam suatu pekerjaan	Daftar Pertanyaan	Kuesioner	Baik: $5 \leq \bar{X} \geq 50\%$ Kurang Baik: $5 > \bar{X} < 50\%$	Ordinal
3	Pembaharuan kreativitas pegawai	Peluang pegawai dalam mengembangkan karir	Daftar Pertanyaan	Kuesioner	Baik: $4,5 \leq \bar{X} \geq 50\%$ Kurang Baik: $4,5 > \bar{X} < 50\%$	Ordinal
4	Peningkatan kinerja	Perpindahan suatu aktivitas yang lebih mempunyai status dan tanggung tinggi	Daftar Pertanyaan	Kuesioner	Baik: $3,5 \leq \bar{X} \geq 50\%$ Kurang Baik: $3,5 > \bar{X} < 50\%$	Ordinal
5	Kerjasama antar pegawai	Kegiatan pegawai secara bersama-sama dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Daftar Pertanyaan	Kuesioner	Baik: $3 \leq \bar{X} \geq 50\%$ Kurang Baik: $3 > \bar{X} < 50\%$	Ordinal

### **3.4. Pertanyaan Penelitian**

1. Bagaimanakah pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di lihat dari *hubungan atasan dengan bawahan* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 ?
2. Bagaimanakah pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di lihat dari *pemahaman uraian tugas* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 ?
3. Bagaimanakah pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di lihat dari *pembaharuan kreativitas pegawai* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 ?
4. Bagaimanakah pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di lihat dari *peningkatan kinerja* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 ?
5. Bagaimanakah pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di lihat dari *kerjasama antar pegawai* di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 ?



## **BAB IV**

### **METODELOGI PENELITIAN**

#### **4.1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini bersifat *deskriptif* dengan desain *cross sectional*, dimana peneliti hanya melihat Gambaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016.

#### **4.2. Populasi dan Sampel**

##### **4.2.1. Populasi**

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 berjumlah 49 orang, terdiri dari Kantor Induk 38 orang, Wilayah Kerja Bandara Malikussaleh 3 orang, Wilayah Kerja Bandara Rembele 3 orang, Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Langsa 2 orang, Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Idi 2 orang dan Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Sigli 2 orang.

##### **4.2.2. Sampel**

Sampel dalam penelitian ini adalah total sampling yang berjumlah 49 orang.

#### **4.3. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **4.3.1. Tempat Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) Kelas III Lhokseumawe.

#### **4.3.2. Waktu Penelitian**

Waktu penelitian ini dilaksanakan sejak tanggal 02 s/d 16 September 2016 di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe.

#### **4.4. Alat Pengumpulan Data**

##### **4.4.1. Data Primer**

Pengumpulan data primer dalam penelitian ini dilakukan dengan menyebarluaskan kuesioner kepada responden.

##### **4.4.2. Data Skunder**

Data skunder diperoleh dari laporan dan dokumen di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 dan referensi daftar pustaka.

#### **4.5. Pengolahan Data**

Rencana proses pengolahan data yang akan dilakukan adalah menggunakan bantuan perangkat lunak komputer dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. *Editing*, yaitu: data yang dikumpul dan diteliti kebenarannya, apakah terdapat kesalahan dalam pengisian, sehingga data tersebut dapat diolah dengan benar dan menjadi informasi yang akurat.
2. *Coding*, yaitu: peneliti melakukan pengkodean data untuk pertanyaan-pertanyaan tertutup melalui simbol setiap jawaban.
3. *Tabulating*, yaitu: mengelompokkan data-data sesuai variabel yang akan diteliti guna memudahkan analisa data.

#### **4.6. Analisis Data**

Analisa data dalam penelitian ini *bersifat deskriptif* dengan desain *cross sectional*, dimana pengolahan data dilakukan dengan mendeskripsikan hasil penyebaran kuesioner kepada responden melalui daftar pertanyaan serta laporan atau dokumen di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 dan referensi daftar pustaka. Data tersebut ditabulasi dan interpretasi.

#### **4.7. Penyajian Data**

Data yang telah diolah disajikan dalam bentuk tabulasi (pengelompokan) dan narasi sesuai dengan pandangan responden.



## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **5.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **5.1.1. Data Umum Wilayah Kantor Kesehatan Pelabuhan**

Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe beralamat di Jl. Pelabuhan Lama No. 1A Kampung Jawa Kota Lhokseumawe 24351, sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan R.I. No.2348/Menkes/Per/XI/2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan R.I. No.356/Menkes/Per/IV/2008 dan Keputusan Menteri Kesehatan R.I. No.265/Menkes/SK/III/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) Kelas III Lhokseumawe mempunyai jangkauan pelayanan dibeberapa pelabuhan dan bandara, yaitu:

- I. Kantor Induk, meliputi: 1. Pelabuhan Umum Krueng Geukueh, 2. Pelabuhan Khusus Pupuk Iskandar Muda (PIM), 3. Pelabuhan Khusus Ex. ASEAN, 4. Pelabuhan Khusus Arun LNG, 5. Pelabuhan Khusus Pertamina Hagu, 6. TPI di sekitar Lhokseumawe.
- II. Kantor Wilayah Kerja (Wilker), meliputi: 1. Kantor Wilayah Kerja Kuala langsa, 2. Kantor Wilayah Kerja Kuala Idi, 3. Kantor Wilayah Kerja Bandara Malikussaleh, 4. Kantor Wilayah Kerja Kuala Sigli, 5. Kantor Wilayah Kerja Bandara Rembele.

### **5.1.2. Visi dan Misi KKP Kelas III Lhokseumawe**

Kantor Kesehatan Kelas III Lhokseumawe adalah UPT yang ada dibawah Kementerian Kesehatan R.I., sehingga dalam merumuskan visi dan misinya memperhatikan Keputusan Menteri Kesehatan No.021/MENKES/SK/I/2011, maka ditetapkan visi dan misi KKP Kelas III Lhokseumawe, sebagaimana tersebut diatas.

#### **5.1.2.1. Visi**

Visi KKP Kelas III Lhokseumawe:

***“Menjadi Pusat Rujukan Informasi Cegah Tangkal Penyakit Menular di Wilayah Kerja Lhokseumawe dan Sekitarnya Tahun 2016”***

#### **5.1.2.2. Misi**

Misi KKP Kelas III Lhokseumawe:

- 1) Mengembangkan Sumber Daya Manusia KKP Lhokseumawe;
- 2) Mengembangkan Teknik Informasi;
- 3) Mengembangkan Jejaring Kemitraan dengan instansi terkait; dan
- 4) Mengembangkan Teknik Pengawasan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Risiko Dampak Lingkungan.

### **5.1.3. Sumber Daya Manusia KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

Maju mundurnya suatu organisasi sangat ditentukan oleh sumber daya yang berkualitas, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik bagi organisasi dan penyesuaian terhadap setiap perkembangan di sekelilingnya.

### 5.1.3.1. Jenjang Pendidikan

**Tabel 5.1.**  
**Sumber Daya Manusia Menurut Jenjang Pendidikan**  
**di KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

No.	KKP Kelas III Lhokseumawe	Jenjang Pendidikan					Jumlah SDM	Ket.
		S M P	S M A	D3	S1	S2		
1	Kantor Induk	1	11	9	10	7	38	1. Kesmas 2. Dokter 3. Perawat 4. Apoteker 5. Farmasi 6. Analisis Kes 7. Radiologi 8. Akuntansi 9. Satpam
2	Wilayah Kerja Bandara Malikussaleh	-	1	1	-	1	3	1. Kesmas 2. Dokter 3. Perawat
3	Wilayah Kerja Bandara Rembele	-	-	-	1	1	2	1. Kesmas 2. Dokter
4	Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Langsa	-	-	1	-	1	2	1. Dokter 2. Perawat
5	Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Idi	-	-	1	1	-	2	1. Kesmas 2. Perawat
6	Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Sigli	-	-	2	-	-	2	1. Kesmas 2. Perawat
<b>Jumlah Total</b>							<b>49</b>	

*Sumber: Profil Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe 2016*

### 5.1.3.2. Tenaga Surveilans dan Kekarantinaan

**Tabel 5.2.**  
**Sumber Daya Manusia Menurut Tenaga Surveilans dan Kekarantinaan**  
**di KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

KKP Kelas III Lhokseumawe	Jenjang Pendidikan					Jumlah SDM	Ket.
	SMP	SMA	D 3	S1	S2		
	-	1	2	2	2	7	1. Kesmas 2. Epid Ahli 3. Sanitarian 4. Arsip Paris
<b>Jumlah Total</b>					<b>7</b>		

*Sumber: Profil Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe 2016*

### 5.1.3.3. Tenaga Klinik

**Tabel 5.3.**  
**Sumber Daya Manusia Menurut Tenaga Klinik**  
**di KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

No.	KKP Kelas III Lhokseumawe	Jenjang Pendidikan					Jumlah SDM	Ket.
		SMP	SMA	D 3	S1	S2		
1	Kantor Induk	-	-	1	2	1	4	1. Dokter 2. Perawat 3. Apoteker
2	Wilayah Kerja Bandara Malikussaleh	-	-	1	-	1	2	1. Dokter 2. Perawat
3	Wilayah Kerja Bandara Rembele	-	-	-	-	1	1	Dokter
4	Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Langsa	-	-	1	-	1	2	1. Dokter 2. Perawat
5	Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Idi	-	-	1	-	-	1	Perawat
6	Wilayah Kerja Pelabuhan Kuala Sigli	-	-	1	-	-	1	Perawat
<b>Jumlah Total</b>							<b>11</b>	

*Sumber: Profil Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe 2016*

#### **5.1.3.4. Status Pramubakti dan Satpam**

**Tabel 5.4.**  
**Sumber Daya Manusia Menurut Status Pegawai Honorer**  
**di KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

<b>No.</b>	<b>Pramubakti dan Satpam</b>	<b>Jenjang Pendidikan</b>			<b>Jumlah</b>
		<b>SMA</b>	<b>D3</b>	<b>S1</b>	
1	Administerasi	-	2	1	3
2	Supir dan Teknisi	-	-	1	1
3	Cleaning Service	1	-	-	1
4	Pembantu Operasional Wilker	-	1	1	2
5	Satpam	4	-	-	4
<b>Jumlah Total</b>					<b>11</b>

*Sumber: Profil Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe 2016*

Jumlah pegawai KKP Kelas III Lhoksumawe tahun 2015 tercatat sebanyak 49 orang dengan penempatannya, yaitu: kantor induk 38 orang, wilayah kerja Bandara Malikussaleh 3 orang, Bandara Rembele 2 orang, Pelabuhan Kuala Langsa 2 orang, Pelabuhan Kuala Idi 2 orang dan Pelabuhan Kuala Sigli 2 orang.

#### **5.1.4. Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan**

##### **5.1.4.1. Tugas Pokok**

Berdasarkan Permenkes R.I. No.2348/Menkes/Per/IV/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan, KKP melaksanakan tugas pencegahan masuk dan keluarnya penyakit, penyakit potensial wabah, surveilans epidemiologi, kekarantinaan, pengendalian dampak kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan, pengawasan obat, makanan, kosmetika dan alat kesehatan serta bahan adiktif (omkaba), serta pengamanan terhadap penyakit baru dan penyakit yang muncul kembali, bioterorisme, unsur biologi, kimia dan

pengamanan radiasi di wilayah kerja bandara, pelabuhan dan lintas batas darat negara.

#### **5.1.4.2. Fungsi**

Fungsi KKP merupakan bentuk pengawasan, sebagaimana tertuang dalam Permenkes R.I. No.2348/Menkes/Per/IV/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan.

### **5.2. Hasil Penelitian**

#### **5.2.1. Hubungan Atasan dengan Bawahan**

**Tabel 5.5.**

**Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari  
Hubungan Atasan dengan Bawahan di Kantor Kesehatan  
Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

No.	Hubungan Atasan dengan Bawahan	Jumlah Pegawai (n)	Persentase (%)
1	Baik	30	61,22
2	Kurang Baik	19	38,78
<b>Jumlah</b>		<b>49</b>	<b>100</b>

*Sumber: Data Primer (Diolah 2016)*

Berdasarkan tabel 5.5. diatas menunjukan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari hubungan atasan dengan bawahan termasuk dalam katagori baik sebanyak 30 pegawai dengan persentase 61,22%, sedangkan katagori kurang baik sebanyak 19 pegawai dengan persentase 38,78%.

### 5.2.2. Pemahaman Uraian Tugas

**Tabel 5.6.**  
**Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari  
Pemahaman Uraian Tugas di Kantor Kesehatan Pelabuhan  
Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

No.	Pemahaman Uraian Tugas	Jumlah Pegawai (n)	Persentase (%)
1	Baik	35	70,97
2	Kurang Baik	14	29,03
<b>Jumlah</b>		<b>49</b>	<b>100</b>

*Sumber: Data Primer (Diolah 2016)*

Berdasarkan tabel 5.6. diatas menunjukan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari pemahaman uraian tugas termasuk dalam katagori baik sebanyak 35 pegawai dengan persentase 70,97%, sedangkan katagori kurang baik sebanyak 14 pegawai dengan persentase 29,03%.

### 5.2.3. Pembaharuan Kreatifitas Pegawai

**Tabel 5.7.**  
**Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari  
Pembaharuan Kreativitas Pegawai di Kantor Kesehatan  
Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

No.	Pembaharuan Kreativitas Pegawai	Jumlah Pegawai (n)	Persentase (%)
1	Baik	20	41,16
2	Kurang Baik	29	58,84
<b>Jumlah</b>		<b>49</b>	<b>100</b>

*Sumber: Data Primer (Diolah 2016)*

Berdasarkan tabel 5.7. diatas menunjukan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari pembaharuan kreativitas pegawai termasuk dalam

katagori baik sebanyak 20 pegawai dengan persentase 41,16%, sedangkan katagori kurang baik sebanyak 29 pegawai dengan persentase 58,84%.

#### **5.2.4. Peningkatan Kinerja**

**Tabel 5.8.**

**Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari  
Peningkatan Kinerja di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III  
Lhokseumawe Tahun 2016**

No.	Peningkatan Kinerja	Jumlah Pegawai (n)	Persentase (%)
1	Baik	16	32,65
2	Kurang Baik	33	67,35
<b>Jumlah</b>		<b>49</b>	<b>49</b>

*Sumber: Data Primer (Diolah 2016)*

Berdasarkan tabel 5.8. diatas menunjukan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari peningkatan kinerja di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016, termasuk dalam katagori baik sebanyak 16 pegawai dengan persentase 32,65%, sedangkan katagori kurang baik sebanyak 33 pegawai dengan persentase 67,35%.

#### **5.2.5. Kerjasama antar Pegawai**

**Tabel 5.9.**

**Distribusi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dilihat dari  
Kerjasama antar Pegawai di Kantor Kesehatan Pelabuhan  
Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

No.	Kerjasama antar Pegawai	Jumlah Pegawai (n)	Persentase (%)
1	Baik	38	78,42
2	Kurang Baik	11	21,58
<b>Jumlah</b>		<b>49</b>	<b>100</b>

*Sumber: Data Primer (Diolah 2016)*

Berdasarkan tabel 5.9. diatas menunjukan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari peningkatan kinerja termasuk dalam katagori baik sebanyak 38 pegawai dengan persentase 78,42%, sedangkan katagori kurang baik sebanyak 11 pegawai dengan persentase 21,58%.

### **5.3. Pembahasan**

#### **5.3.1. Hubungan Atasan dengan Bawahan**

Berdasarkan tabel 5.5. diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari hubungan atasan dengan bawahan termasuk dalam katagori baik sebanyak 30 pegawai (61,22%) dan katagori kurang baik sebanyak 19 pegawai (38,78%).

Menurut data peneliti mengenai tupoksi hubungan atasan dengan bawahan di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 dikatagorikan baik, hal ini tercermin diadakannya minilokakarya (minlok) setiap satu bulan sekali. Minlok tersebut membahas tentang kinerja pegawai dan hasil yang telah disepakati bersama ditempel dipapan pengumuman.

Menurut Nawawi (1995:74), fungsi atasan berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok masing-masing yang mengisyaratkan bahwa setiap atasan berada didalam, bukan berada diluar situasi itu. Atasan harus berusaha agar menjadi bagian didalam situasi sosial keiompok atau instansinya.

Fungsi atasan menurut Yuki (1995:81) adalah usaha mempengaruhi dan mengarahkan karyawan untuk bekerja keras, memiliki semangat tinggi, dan memotivasi tinggi guna mencapai tujuan organisasi. Hal ini terutama terikat dengan fungsi mengatur hubungan antara individu atau kelompok dalam

organisasi. Selain itu, fungsi atasan dalam mempengaruhi dan mengarahkan individu atau kelompok bertujuan untuk membantu organisasi bergerak kearah pencapaian sasaran. Inti atasan sebagai kepemimpinan bukan pertama-tama terletak pada kedudukannya dalam organisasi, melainkan bagaimana atasan melaksanakan fungsinya sebagai pemimpin.

Proses hubungan yang efektif dapat meningkatkan kinerja pegawai bagi semua pihak, diantaranya apabila penyampaian pesan diartikan sama oleh penerima. Melalui hubungan yang efektif dalam memberikan saran dan tanggapannya mengenai kebutuhan pegawai, sehingga atasan dapat mengambil suatu kebijakan atau keputusan dan pihak pegawai dapat memahami pekerjaannya dengan lebih semangat lagi, serta pemborosan tenaga, waktu dan biaya disebabkan gagalnya hubungan. Dukungan prestasi merupakan salah satu faktor penting untuk mendorong pegawai giat dalam bekerja secara produktif (Banardin dan Russel, 1998).

Hubungan atasan dengan bawahan sebagai perbuatan penyamaan suatu gagasan atau informasi yang saling bertukar dan bermanfaat dalam suatu instansi. Sarana hubungan informal sebaiknya dilakukan dengan tujuan informasi-informasi penting dan mencari umpan balik dari setiap kemajuan atau hambatan sistem manajemen yang baru. Instansi memberikan kesempatan seluas-luasnya untuk kegiatan hubungan atasan dengan bawahan demi memperlancar transaksi informasi strategis (Banardin dan Russel, 1998).

### **5.3.2. Pemahaman Uraian Tugas**

Berdasarkan tabel 5.6. diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari pemahaman uraian tugas termasuk dalam katagori baik sebanyak 35 pegawai (70,97%) dan katagori kurang baik sebanyak 14 pegawai (29,03%).

Menurut fakta peneliti mengenai tupoksi pemahaman uraian tugas di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 umumnya sudah baik, hal ini tercermin diadakannya minilokakarya (minlok) setiap satu bulan sekali. Minlok tersebut membahas tentang kinerja pegawai dan hasil yang telah disepakati bersama ditempel dipapan pengumuman.

Pemahaman sebagai suatu usaha kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan melalui pendidikan dan latihan. Pemahaman adalah pengembangan pegawai untuk memperoleh kebutuhan yang berkesinambungan didalam suatu instansi atau usaha untuk memperbaiki atau meningkatkan pengetahuan, agar pelaksanaan tujuan lebih efektif dan efisien (Munir, 1992).

Pemahaman uraian tugas pegawai merupakan setiap usaha untuk memperbaiki pelaksanaan pekerjaan sekarang maupun yang akan datang dengan memberi informasi, mempengaruhi sikap dan menambah kecakapan (Hasibuan, 2000).

### **5.3.3. Pembaharuan Kreativitas Pegawai**

Berdasarkan tabel 5.7. diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari pembaharuan kreativitas pegawai termasuk

dalam katagori baik sebanyak 20 pegawai (41,16%) dan katagori kurang baik sebanyak 29 pegawai (58,84%).

Menurut data peneliti mengenai tupoksi pembaharuan kreativitas pegawai di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 umumnya dikatagorikan kurang baik. Hal ini tercermin dari adanya sebagian pegawai masuk kantor hanya mengisi absensi kehadiran tanpa mengetahui kegiatan yang harus dikerjakan dan terjadi hampir setiap hari, sehingga pegawai tidak mempunyai pembaharuan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Pembaharuan merupakan peluang untuk mengembangkan karir sesuai dengan keahliannya. Nilai-nilai pembaharuan dipengaruhi oleh mekanisme pemahaman dalam meningkatkan pertumbuhan yang dapat memajukan suatu instansi, baik kelompok maupun perorangan. Bila ada pembaharuan yang diperhitungkan dengan cemerlang, sehingga manajemen akan melakukan adopsi ide dalam proses rekayasa ulang dari sistem yang akan bekerja (Nangari, 1999).

Pada intinya pengertian pembaharuan kreativitas pegawai adalah kemampuan pegawai untuk menciptakan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata dalam bentuk ciri-ciri *aptitude* maupun *non aptitude*, karya baru maupun kombinasi dengan hal-hal yang sudah ada dan semuanya relatif berbeda dengan yang sudah ada sebelumnya (Sunaryo, 2002).

#### **5.3.4. Peningkatan Kinerja**

Berdasarkan tabel 5.8. diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari peningkatan kinerja termasuk dalam katagori

baik sebanyak 16 pegawai (32,65%) dan katagori kurang baik sebanyak 33 pegawai (67,35%).

Menurut fakta peneliti mengenai tupoksi peningkatan kinerja di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 dikatagorikan kurang baik. Hal ini tercermin dari adanya sebagian pegawai yang beranggapan bahwa ruang lingkup kerja KKP relative sempit. Ruang lingkup KKP Kelas III Lhokseumawe sangat luas, hingga mencakup 12 (dua belas) kabupaten dan kota.

Menurut As'ad (1999), kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi pada ekonomi. Dengan demikian, kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang *apa* yang dikerjakan dan *bagaimana* cara mengerjakannya.

Peningkatan merupakan perpindahan suatu jabatan lain yang lebih mempunyai status dan tanggung tinggi, biasanya disertai dengan kenaikan upah, gaji dan hak-hak lainnya. Kenaikan jabatan dengan menerima kekuasaan dan tanggung jawab yang lebih besar dari sebelumnya, meskipun tidak selalu diikuti dengan kenaikan gaji (Heldjrahman, 1999).

Program peningkatan kinerja mendapatkan perhatian dari lembaga bahwa setiap pegawai selalu diberikan kesempatan untuk maju dan mengembangkan kariernya berdasarkan kecakapan dan semangat kerja dari masing-masing pegawai (Siangian, 2002). Tolak ukur dari suatu kinerja pelayanan terhadap kepuasan pasien sangat ditentukan oleh provider, proses pelayanan dan lingkungan fisik terhadap pelayanan yang diberikan (Rangkuti, 2003).

### **5.3.5. Kerjasama antar Pegawai**

Berdasarkan tabel 5.9. diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilihat dari kerjasama antar pegawai termasuk dalam katagori baik sebanyak 38 pegawai (78,42%) dan katagori kurang baik sebanyak 19 pegawai (21,58%).

Menurut data peneliti mengenai tupoksi kerjasama antar pegawai di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 umumnya berkatagori baik. Hal ini dapat tercermin dari terjalinnya kerjasama yang baik antar pegawai dengan lintas sektoral, contohnya pada musim haji dalam melakukan kegiatan Vasinasi Miningitis Meingokokus di 12 (dua belas) Kabupaten dan Kota. Pihak KKP mampu melaksanakan kerjasama antar pegawai dengan pihak dinas kesehatan kabupaten dan kota, sehingga proses legalisasi vaksin berjalan seperti yang diharapkan.

Kerjasama merupakan suatu hal yang penting untuk dilaksanakan oleh semua pihak dalam suatu instansi, sehingga tercapainya tujuan yang diharapkan. Kerjasama antar pegawai adalah kemampuan seorang pegawai bersama-sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditentukan pada suatu instansi, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang diharapkan (Arsyik dan Wijaya, 1997).

Individu yang terlibat dalam sebuah instansi ketika melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya baik pimpinan maupun staf, agar pekerjaannya dapat terlaksana dengan lancar dan harmonis untuk mencapai tujuan bersama, maka kerjasama harus senantiasa tercipta dengan baik. Terciptanya proses kerjasama

yang baik maka komunikasi dengan sendirinya akan terjadi dalam sebuah instansi, karena bentuk instruksi, informasi dari atasan kebawahannya atau sebaliknya dan antar sesama bawahan senantiasa dilakukan melalui proses komunikasi diharapkan (Arsyik dan Wijaya, 1997).



## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1. Kesimpulan**

1. Hubungan atasan bawahan di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 termasuk dalam katagori baik dengan persentase 61,22%.
2. Pemahaman uraian tugas di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 termasuk dalam katagori baik dengan persentase 70,97%.
3. Pembaharuan kreativitas pegawai di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 termasuk dalam katagori kurang baik dengan persentase 58,84%.
4. Peningkatan kinerja di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 termasuk dalam katagori kurang baik dengan persentase 67,35%.
5. Kerjasama antar pegawai di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 termasuk dalam katagori baik dengan persentase 78,42%.

#### **6.2. Saran**

1. Kepada seluruh pegawai KKP dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar lebih kreatif dalam pembaharuan, sehingga menghasilkan

kinerja yang diharapkan dan dapat melahirkan ide-ide yang cemerlang dimasa yang akan datang.

2. Diharapkan kepada Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya melalui peningkatan kinerja, agar lebih memprioritaskan pada pertukaran posisi jabatan secara berkala, sehingga dapat melahirkan kinerja yang pembaharuan.
3. Kepada penelitian selanjutnya diharapkan dapat menambah faktor-faktor yang lebih mempengaruhi terhadap kinerja pada suatu instansi.



## **DAFTAR PUSTAKA**

- Arsyik. Dan Wijaya., 1997. *Kerjasama*, Jakarta: PT. Mitra Info.
- As'ad., 1999. *Kinerja Teori, Penilaian dan Pelaksanaan*, Jakarta: PT. Gramedia.
- Banardin. Dan Russel., 1998. *The Portable MBA in Management*, New York.
- FKM-USM Banda Aceh., Juni 2007. *Paduan Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi (Edisi Revisi)*.
- Ghosal dkk., 1997. *Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Mitra Info.
- Guillbert., 1999. *Management 5<sup>th</sup> Edition, Houghton Mifflin*, USA.
- Hasibuan., 2000. *Sarana Reconigtion, Inovasi dan Sarana Komunikasi*, Jakarta: PT. Gunung.
- Heldjachman., 1999. *Promosi*, Jakarta: PT. Gunung.
- IHR., 2005. *Public Health Emergency of International (PHEIC) (Revisi)*.
- Kamus Istilah Ilmiah., 2003:740. *Strategi*, Jakarta: Revika Aditama.
- KBBI., 1996: 964. *Kreativitas*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Kemenkes R.I. No.021/Menkes/SK/I/2011. *Visi dan Misi KKP*.
- \_\_\_\_\_. No.264/Menkes/SK/III/2004. *Kriteria Klasifikasi Kantor Kesehatan Pelabuhan*.
- \_\_\_\_\_. No. 265/Menkes/SK/III/2004. *Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan*.
- \_\_\_\_\_. No.630/Menkes/SKXII/1985. *Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan*.
- Munir.,, 1992. *Sarana Reconigtion, Inovasi dan Sarana Komunikasi*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Nangari., 1999. *Riset Strategi Perusahaan*, Jakarta: PT. Gramedia.
- Nawawi., 1995. *Fungsi Atasan*, Vol. 11 (1): 74.
- Permenkes R.I. No.2348/Menkes/Per/IV/2011. *Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan*.

\_\_\_\_\_No.356/Menkes/Per/IV/2008. *Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan.*

Prawirosentono., 1999. *Indikator Kinerja*, Jakarta: PT. Gramedia.

Profil KKP Kelas III Lhokseumawe Tahun 2015.

Ramdhaniah C.I., 2011. *Pengembangan Pengukuran Kinerja Dengan Pendekatan Balance Scorecard*, Politeknik Batam.

Rangkuti., 2003. *Measuring Customer Satisfaction*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Santoso., 2005. *Strategi Efektif dan Efisiensi*, Jakarta: Rineka Cipta.

Siagian., 2002. *Strategi Pegawai, Pengukuran Efektifitas Dalam Organisasi dan Sarana Program Promosi*, Jakarta: Revika Aditama.

Sugiarto., 2002. *Psikologi Pelayanan Dalam Organisasi*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

Sunaryo., 2002. *Psikologi Untuk Keperawatan*, Jakarta: EGC.

Surjani., 2003. *Manajemen Strategi Dalam Menghadapi Era Globalisasi*, Vol. 11 (1): 20-26.

Tjiptono., 2000. *Pendekatan Sistem Manajemen Sumber Daya di Rumah Sakit*, Jakarta: EGC.

Utomo., 2008. *Kepuasan Kerja*, FISIP: UI.

Wahyudi., 2001. *Determinan Kepuasan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offsett.

Weightman, J., 2002. *Analisis Strategi Sumber Daya Manusia*, Jakarta: EGC.

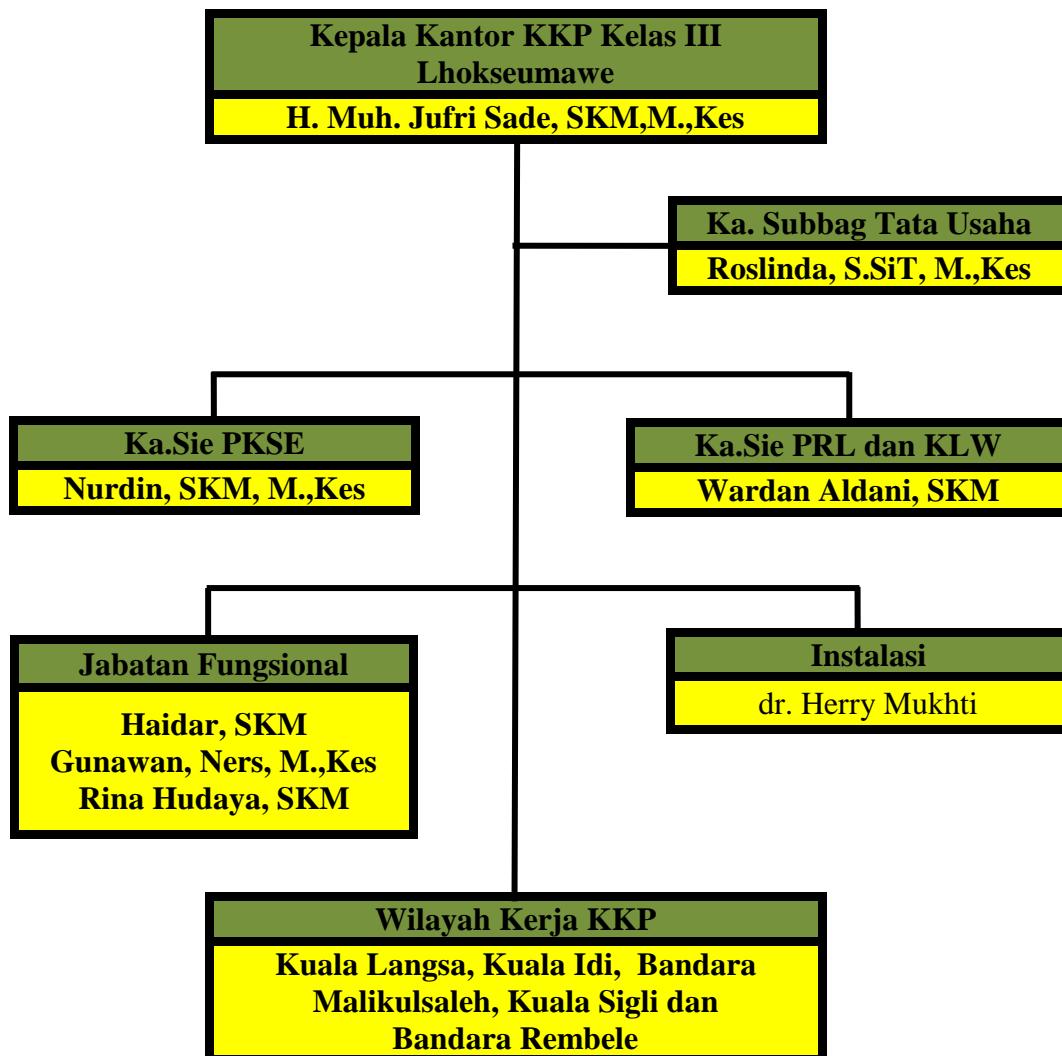
Yuki., 1995. *Fungsi Atasan*, Vol. 13 (1): 81.



## **LAMPIRAN**

## Struktur Organisasi Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)

Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016



Sumber: Profil Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe 2016

## Jadwal Penelitian

## KUESIONER

## I. Identitas Responden

- |                  |   |                      |
|------------------|---|----------------------|
| 1. Nomor         | : | <input type="text"/> |
| 2. Nama          | : | <input type="text"/> |
| 3. Jenis Kelamin | : | <input type="text"/> |
| 4. Jabatan       | : | <input type="text"/> |
| 5. Tempat Tugas  | : | <input type="text"/> |

## **II. Pertanyaan Penelitian**

#### → Petunjuk Pengisian:

1. Bacalah pertanyaan dibawah ini, kemudian pilihlah salah satu jawaban yang sesuai pilihan Bapak/Ibu dengan memberi tanda *Ceklis* (✓) dalam kotak jawaban, sebab tidak ada jawaban yang salah!
  2. Atas kesedian Bapak/Ibu mengisi kuesioner saya ucapan terima kasih.

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016, meliputi beberapa cara (strategi) penerapan sumber daya manusia, diantaranya:

#### a. Hubungan Atasan dengan Bawahan

1. Apakah di tempat Bapak/Ibu bekerja dapat berjalan *Hubungan Atasan dengan Bawahan* dengan lancar ?  
 Ya       Tidak
  2. Apakah Sistem *Hubungan Atasan dengan Bawahan* di tempat Bapak/Ibu bekerja memiliki kelompok-kelompok antar sesama pegawai ?  
 Ya       Tidak
  3. Apakah di tempat Bapak/Ibu bekerja selalu diadakan rapat (mini lokakarya) setiap bulannya secara prosedur ?  
 Ya       Tidak
  4. Apakah hasil rapat yang telah disepakati bersama ditempel di papan pengumuman ?  
 Ya       Tidak

5. Apakah atasan di tempat Bapak/Ibu selalu memberitahukan kepada seluruh pegawai untuk setiap informasi baru yang berkaitan dengan pekerjaan yang harus diketahuinya ?

Ya       Tidak

6. Apakah Bapak/Ibu sering meminta saran kepada atasan, jika melaksanakan pekerjaan yang bersifat urgent ?

Ya       Tidak

7. Jika ada masalah dalam melaksanakan pekerjaan, apakah Bapak/Ibu sering berkonsultasi dengan atasan? (jika jawabannya “tidak” lanjut kepertanyaan nomor 9 !)

Ya       Tidak

8. Jika ya, apakah atasan di tempat Bapak/Ibu bekerja selalu mendengar keluhan dengan serius ?

Ya       Tidak

9. Jika tidak, apakah Bapak/Ibu menyampaikan masalah pekerjaannya kesesama pegawai yang lain ?

Ya       Tidak

#### b. Pemahaman Uraian Tugas

1. Apakah di tempat Bapak/Ibu bekerja memiliki budaya memahami reputasi baik bagi pegawai dengan cara benar ?

Ya       Tidak

2. Apakah di tempat Bapak/Ibu bekerja merasa sistem penilaian atau evaluasi uraian tugas yang berlangsung cukup obyektif ?

Ya       Tidak

3. Apakah penilaian atau evaluasi uraian tugas di tempat Bapak/Ibu bekerja dilakukan secara teratur ?

Ya       Tidak

4. Apakah atasan di tempat Bapak/Ibu bekerja pernah memberikan sugesti, agar uraian tugas pegawai semakin baik dan meningkat ?

Ya       Tidak

5. Jika uraian tugas pegawai baik, apakah atasan di tempat Bapak/Ibu bekerja pernah mengusulkan pegawai tersebut sebagai pegawai teladan ?

Ya       Tidak

6. Jika uraian tugas pegawai kurang baik, apakah atasan di tempat Bapak/Ibu bekerja pernah memberikan teguran kepada pegawai tersebut ?  
 Ya                            Tidak
7. Apakah sistem reward and punishment di tempat Bapak/Ibu bekerja sudah dijalankan dengan baik secara berimbang ?  
 Ya                            Tidak
8. Menurut Bapak/Ibu, apakah reward yang diterima sesuai dengan uraian tugas ?  
 Ya                            Tidak
9. Jika pegawai menyampaikan gagasan cemerlang kepada atasan, apakah ada diadopsi untuk dijabarkan di lingkungan tempat Bapak/Ibu bekerja ?  
 Ya                            Tidak
10. Jika pegawai menyampaikan gagasan kurang baik kepada atasan di tempat Bapak/Ibu bekerja, apakah langsung ditolak dengan rasa hormat ?  
 Ya                            Tidak

### c. Pembaharuan Kreativitas Pegawai

1. Apakah peraturan di tempat Bapak/Ibu bekerja terlalu ketat ?  
 Ya                            Tidak
2. Jika ya, apakah peraturan tersebut dapat menyulitkan kreativitas pegawai ?  
 Ya                            Tidak
3. Apakah atasan di tempat Bapak/Ibu bekerja selalu diberikan kebebasan dalam mengembangkan kreativitasnya masing-masing ?  
 Ya                            Tidak
4. Sebelum Bapak/Ibu bekerja, apakah selalu melaksanakan sesi briefing mengenai hal-hal baru secara procedural dan teknologi tepat guna ?  
 Ya                            Tidak
5. Sebelum melaksanakan pekerjaan, apakah selalu dibuat Planing Of Action (POA) ?  
 Ya                            Tidak
6. Dalam melaksanakan pekerjaan, apakah selalu dibuat Standart Operational Prosedur (SOP) ?  
 Ya                            Tidak

7. Apakah Bapak/Ibu di tempatkan pada bagian yang sesuai dengan latar belakang pendidikan ?  
 Ya       Tidak

8. Apakah di tempat Bapak/Ibu bekerja selalu dilaksanakan pertemuan yang membahas mengenai teknis kerja ?  
 Ya       Tidak

9. Jika ada suatu masalah teknis dalam bekerja, apakah apakah selalu dilakukan musyawarah untuk mencari jalan keluarnya ?  
 Ya       Tidak

#### **d. Peningkatan Kinerja**

1. Apakah Bapak/Ibu sering dikirim untuk mengikuti pelatihan sesuai tugas pokok dan fungsinya?  
 Ya       Tidak
  2. Jika ya, apakah pelatihan tersebut sesuai dengan jenjang pendidikan ?  
 Ya       Tidak
  3. Apakah jabatan pegawai di tempat kerja Bapak/Ibu bekerja sesuai dengan pangkat dan jenjang pendidikan ?  
 Ya       Tidak
  4. Jika ada pegawai yang kinerjanya bagus, apakah selalu mendapatkan Peningkatan jabatan ?  
 Ya       Tidak
  5. Jika ada pegawai yang kinerjanya bagus, apakah pernah dilakukan rekomendasi untuk melanjutkan pendidikan ?  
 Ya       Tidak
  6. Apakah selalu diberikan beasiswa, jika ada pegawai yang kinerjanya bagus untuk melanjutkan pendidikan?  
 Ya       Tidak
  7. Jika ada pegawai yang kinerjanya bagus, apakah pernah dibawa kunjungan ke daerah lain (study banding) ?  
 Ya       Tidak

e. Kerjasama antar Pegawai

1. Apakah di tempat Bapak/Ibu bekerja ada kondisi kesatuan dalam suatu instansi ?

Ya       Tidak

2. Apakah di tempat Bapak/Ibu bekerja ada masalah bersosialisasi antar pegawai karena perbedaan budaya dan asal daerah?
- Ya       Tidak
3. Jika Bapak/Ibu tidak dapat masuk kerja karena suatu hal, apakah pegawai lain dapat membantu menggantikan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan Bapak/Ibu ?
- Ya       Tidak
4. Jika ada suatu perayaan atau penanggulangan masalah besar, apakah dibentuk kepanitiaan berdasarkan hasil perundingan antar sesama anggota ?
- Ya       Tidak
5. Apakah Bapak/Ibu pernah kerjasama dengan lintas program atau sektoral ?
- Ya       Tidak
6. Jika ya, apakah Bapak/Ibu selalu meminta pendapat atau saran mengenai pekerjaan tersebut dari anggota lintas program atau sektoral ?
- Ya       Tidak

**Tabel Skor**

No.	Variabel	No. Urut Pertanyaan	Nilai Skor		Keterangan
			Ya	Tidak	
1	Hubungan Atasan dengan Bawahan	1	1	0	Baik: $4,5 \leq \bar{X} \geq 50\%$
		2	1	0	
		3	1	0	
		4	1	0	
		5	1	0	
		6	1	0	Kurang Baik: $4,5 > \bar{X} < 50\%$
		7	1	0	
		8	1	0	
		9	1	0	
2	Pemahaman Uraian Tugas	1	1	0	Baik: $5 \leq \bar{X} \geq 50\%$
		2	1	0	
		3	1	0	
		4	1	0	
		5	1	0	
		6	1	0	Kurang Baik: $5 > \bar{X} < 50\%$
		7	1	0	
		8	1	0	
		9	1	0	
		10	1	0	
3	Pembaharuan Kreatifitas Pegawai	1	1	0	Baik: $4,5 \leq \bar{X} \geq 50\%$
		2	1	0	
		3	1	0	
		4	1	0	
		5	1	0	
		6	1	0	Kurang Baik: $4,5 > \bar{X} < 50\%$
		7	1	0	
		8	1	0	
		9	1	0	
4	Peningkatan Kinerja	1	1	0	Baik: $3,5 \leq \bar{X} \geq 50\%$
		2	1	0	
		3	1	0	
		4	1	0	Kurang Baik: $3,5 > \bar{X} < 50\%$
		5	1	0	
		6	1	0	
		7	1	0	
5	Kerjasama antar Pegawai	1	1	0	Baik: $3 \leq \bar{X} \geq 50\%$
		2	1	0	
		3	1	0	
		4	1	0	Kurang Baik: $3 > \bar{X} < 50\%$
		5	1	0	
		6	1	0	

**Tabel Master**

No. Rpdn	Hubungan Atasan dengan Bawahan									Jumlah Skor	Keterangan
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	8	Baik
2	1	0	0	1	1	1	1	1	0	6	Baik
3	0	1	0	0	1	0	0	1	1	4	-
4	1	0	1	0	0	1	1	1	1	6	Baik
5	1	1	0	1	1	1	1	0	1	7	Baik
6	1	1	0	1	1	1	0	0	1	6	Baik
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Baik
8	0	1	0	0	0	1	0	1	0	3	-
9	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	-
10	0	1	0	1	0	0	1	0	1	4	-
11	1	1	0	1	1	1	1	1	1	8	Baik
12	0	1	0	1	1	0	1	1	1	6	Baik
13	1	1	0	1	1	1	1	0	1	7	Baik
14	1	1	0	1	1	1	1	1	0	7	Baik
15	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4	-
16	0	0	0	2	0	0	0	2	0	2	-
17	0	0	1	0	1	0	0	1	0	3	-
18	1	1	1	0	1	1	0	1	1	7	Baik
19	1	0	1	1	0	1	1	0	1	6	Baik
20	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	-
21	1	0	1	1	1	0	1	1	0	6	Baik
22	0	1	1	0	0	1	0	0	1	4	-
23	0	0	1	1	1	0	1	1	1	6	Baik
24	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7	Baik
25	1	0	1	0	0	0	0	1	1	4	-
26	0	1	0	1	1	1	1	1	1	7	Baik
27	1	0	1	0	1	1	1	1	0	6	Baik
28	1	1	1	1	1	1	1	0	1	8	Baik
29	1	0	1	1	0	1	1	1	1	7	Baik
30	0	1	0	1	0	1	0	0	0	3	-
31	0	0	1	0	0	0	1	0	1	3	-
32	1	0	1	0	1	0	1	1	1	6	Baik
33	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	-
34	0	1	0	1	1	1	1	0	1	6	Baik
35	0	1	0	0	1	1	1	1	1	6	Baik
36	1	1	0	0	1	1	1	1	1	7	Baik
37	1	0	0	1	1	1	1	0	1	6	Baik
38	0	0	1	0	1	0	0	1	0	3	-
39	0	1	1	0	0	0	0	1	1	4	-
40	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	-
41	1	1	0	1	1	1	1	0	1	7	Baik

42	0	1	1	1	0	1	0	1	0	5	Baik	-
43	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8	Baik	-
44	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	-	Kurang Baik
45	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	-	Kurang Baik
46	1	1	0	1	1	0	1	1	0	5	Baik	-
47	1	0	0	0	1	1	1	1	1	6	Baik	-
48	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	-	Kurang Baik
49	1	1	0	1	1	1	1	0	1	7	Baik	-
<b>Jumlah</b>											<b>30</b>	<b>19</b>

**Tabel Master**

No. Rpdn	Pemahaman Uraian Tugas										Jumlah Skor	Keterangan
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	8	Baik -
2	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Baik -
3	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	6	Baik -
4	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	7	Baik -
5	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4	- Kurang Baik
6	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	4	- Kurang Baik
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	Baik -
8	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	7	Baik -
9	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	7	Baik -
10	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	6	Baik -
11	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	7	Baik -
12	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	- Kurang Baik
13	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	3	- Kurang Baik
14	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	- Kurang Baik
15	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	7	Baik -
16	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	7	Baik -
17	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	6	Baik -
18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	Baik -
19	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	- Kurang Baik
20	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	8	Baik -
21	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	7	Baik -
22	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	7	Baik -
23	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	8	Baik -
24	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	8	Baik -
25	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	9	Baik -
26	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	8	Baik -
27	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	7	Baik -
28	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	7	Baik -
29	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	- Kurang Baik
30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	Baik -
31	0	1	1	0	1	1	1	0	0	0	5	Baik -
32	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3	- Kurang Baik
33	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	8	Baik -
34	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	- Kurang Baik
35	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2	- Kurang Baik
36	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	7	Baik -
37	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	- Kurang Baik
38	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	9	Baik -
39	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	7	Baik -
40	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	6	Baik -
41	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	- Kurang Baik

42	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	6	Baik	-
43	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	-	Kurang Baik
44	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	7	Baik	-
45	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	6	Baik	-
46	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	7	Baik	-
47	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	-	Kurang Baik
48	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	8	Baik	-
49	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7	Baik	-
<b>Jumlah</b>												<b>35</b>	<b>14</b>

**Tabel Master**

No. Rpdn	Pembaharuan Kreatifitas Pegawai									Jumlah Skor	Keterangan
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2	- Kurang Baik
2	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	- Kurang Baik
3	0	1	0	1	0	0	1	0	0	3	- Kurang Baik
4	1	1	1	0	0	1	1	1	1	7	Baik -
5	1	1	0	1	1	0	1	0	0	5	Baik -
6	1	1	0	1	1	1	1	1	0	7	Baik -
7	1	0	1	1	0	0	0	0	0	3	- Kurang Baik
8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	- Kurang Baik
9	1	0	1	0	0	1	0	1	1	5	Baik -
10	1	1	0	1	0	1	1	0	1	6	Baik -
11	1	0	0	1	0	1	0	0	0	3	- Kurang Baik
12	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	- Kurang Baik
13	1	1	1	1	1	0	1	1	1	8	Baik -
14	1	0	0	1	1	1	1	0	1	6	Baik -
15	1	0	1	1	1	0	1	0	1	6	Baik -
16	1	1	1	0	1	0	1	1	0	6	Baik -
17	1	0	1	0	1	0	0	0	0	3	- Kurang Baik
18	0	1	0	1	1	0	1	1	1	6	Baik -
19	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	- Kurang Baik
20	1	0	1	0	1	0	1	0	0	4	- Kurang Baik
21	1	0	1	0	1	1	1	1	0	6	Baik -
22	1	0	1	0	1	0	0	0	0	3	- Kurang Baik
23	0	1	0	1	0	1	0	0	0	3	- Kurang Baik
24	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2	- Kurang Baik
25	1	0	1	1	1	1	0	0	1	6	Baik -
26	1	1	0	1	0	0	1	1	1	6	Baik -
27	0	1	1	1	1	1	0	1	1	7	Baik -
28	1	1	0	1	0	1	0	0	0	4	- Kurang Baik
29	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	- Kurang Baik
30	1	0	1	0	1	0	0	0	0	3	- Kurang Baik
31	1	0	0	0	0	0	1	0	1	3	- Kurang Baik
32	1	0	1	0	1	1	1	1	1	7	Baik -
33	0	1	0	1	0	0	1	1	0	4	- Kurang Baik
34	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	- Kurang Baik
35	1	0	1	0	1	0	0	0	0	3	- Kurang Baik
36	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	- Kurang Baik
37	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	- Kurang Baik
38	1	0	1	0	0	1	0	0	0	3	- Kurang Baik
39	1	0	1	0	1	1	1	0	1	6	Baik -
40	1	1	0	0	1	1	1	0	1	6	Baik -
41	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	- Kurang Baik

42	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
43	0	1	0	0	1	0	1	0	1	4	-	Kurang Baik
44	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8	Baik	-
45	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	-	Kurang Baik
46	1	0	1	0	1	1	0	0	1	5	Baik	-
47	0	0	0	0	1	1	1	0	0	3	-	Kurang Baik
48	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	-	Kurang Baik
49	1	1	0	1	0	1	1	1	0	6	Baik	-
<b>Jumlah</b>											<b>20</b>	<b>29</b>

**Tabel Master**

No. Rpdn	Peningkatan Kinerja							Jumlah Skor	Keterangan	
	1	2	3	4	5	6	7			
1	1	0	1	1	0	1	1	5	Baik	Kurang Baik
2	1	1	1	1	1	0	0	5	Baik	Kurang Baik
3	0	1	0	1	0	1	1	4	Baik	Kurang Baik
4	1	0	0	1	0	0	0	2	-	Kurang Baik
5	1	0	1	0	0	1	0	3	-	Kurang Baik
6	1	1	0	1	1	1	0	5	Baik	-
7	0	1	1	1	0	1	0	4	Baik	-
8	1	0	0	1	0	0	0	2	-	Kurang Baik
9	1	1	1	0	0	1	0	4	Baik	-
10	1	0	0	1	0	0	0	2	-	Kurang Baik
11	0	1	0	1	0	1	0	3	-	Kurang Baik
12	1	0	0	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
13	0	1	0	0	1	0	0	2	-	Kurang Baik
14	1	1	0	1	1	1	0	5	Baik	-
15	0	1	0	0	1	0	0	2	-	Kurang Baik
16	1	0	0	0	1	0	0	2	-	Kurang Baik
17	0	1	0	1	0	1	0	3	-	Kurang Baik
18	1	0	1	0	1	1	1	5	Baik	-
19	1	0	0	1	0	0	0	2	-	Kurang Baik
20	0	1	0	1	0	1	0	3	-	Kurang Baik
21	1	1	1	1	1	1	0	6	Baik	-
22	1	0	0	1	0	0	0	2	-	Kurang Baik
23	1	0	0	1	0	1	0	3	-	Kurang Baik
24	0	1	0	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
25	1	1	0	1	0	1	1	5	Baik	-
26	0	0	1	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
27	0	0	1	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
28	1	0	0	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
29	0	0	0	0	0	0	1	1	-	Kurang Baik
30	1	0	1	0	0	1	0	3	-	Kurang Baik
31	0	1	0	0	1	0	0	2	-	Kurang Baik
32	1	0	0	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
33	1	0	1	0	0	0	0	2	-	Kurang Baik
34	1	0	1	1	1	1	1	6	Baik	-
35	0	0	0	0	0	0	0	0	-	Kurang Baik
36	1	0	0	1	0	0	0	2	-	Kurang Baik
37	1	0	1	0	1	1	1	5	Baik	-
38	0	1	0	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
39	1	0	0	0	1	0	0	2	-	Kurang Baik
40	1	0	0	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
41	0	1	1	1	1	1	0	6	Baik	-

42	0	0	0	0	0	1	0	1	-	Kurang Baik
43	1	0	0	1	0	0	0	2	-	Kurang Baik
44	1	0	0	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
45	1	1	0	1	1	1	0	5	Baik	-
46	0	1	0	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
47	1	1	1	1	1	1	1	7	Baik	-
48	0	1	1	0	1	1	0	4	Baik	-
49	0	1	0	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
<b>Jumlah</b>									<b>16</b>	<b>33</b>

**Tabel Master**

No. Rpdn	Kerjasama antar Pegawai						Jumlah Skor	Keterangan	
	1	2	3	4	5	6			
1	1	1	1	1	0	1	5	Baik	-
2	1	1	0	1	1	1	5	Baik	-
3	0	1	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
4	1	1	1	0	0	1	4	Baik	-
5	1	1	0	1	1	1	5	Baik	-
6	1	1	0	1	1	0	4	Baik	-
7	0	1	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
8	1	0	1	1	1	1	5	Baik	-
9	1	1	1	0	1	1	5	Baik	-
10	1	1	1	1	0	1	5	Baik	-
11	0	1	1	1	0	1	4	Baik	-
12	1	1	0	0	1	1	4	Baik	-
13	0	1	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
14	0	0	1	0	1	0	2	-	Kurang Baik
15	1	1	1	1	0	1	5	Baik	-
16	1	0	1	1	0	1	4	Baik	-
17	1	1	1	0	1	1	5	Baik	-
18	0	1	1	0	1	1	4	Baik	-
19	1	1	1	1	0	1	5	Baik	-
20	0	1	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
21	0	1	1	1	1	1	5	Baik	-
22	1	0	1	0	1	1	4	Baik	-
23	0	1	0	0	0	1	2	-	Kurang Baik
24	1	1	0	1	1	1	5	Baik	-
25	1	1	0	0	1	1	4	Baik	-
26	1	1	1	0	1	1	5	Baik	-
27	1	0	1	1	0	1	4	Baik	-
28	0	1	1	0	1	1	4	Baik	-
29	1	0	1	1	1	0	4	Baik	-
30	0	0	1	0	0	0	1	-	Kurang Baik
31	1	1	1	1	0	1	5	Baik	-
32	1	1	1	0	1	1	5	Baik	-
33	1	0	1	1	1	0	4	Baik	-
34	1	1	1	1	1	1	6	Baik	-
35	0	1	0	0	1	0	2	-	Kurang Baik
36	1	1	1	0	1	1	5	Baik	-
37	1	0	1	1	1	1	5	Baik	-
38	0	1	0	0	0	0	1	-	Kurang Baik
39	1	1	1	0	0	1	4	Baik	-
40	1	0	1	1	1	0	4	Baik	-
41	1	1	0	0	1	1	4	Baik	-

42	1	0	1	1	1	1	5	Baik	-
43	0	0	1	0	0	1	2	-	Kurang Baik
44	1	1	0	1	1	1	5	Baik	-
45	1	1	0	1	1	0	4	Baik	-
46	0	1	1	0	1	1	4	Baik	-
47	0	0	0	1	0	0	1	-	Kurang Baik
48	0	1	1	1	1	1	5	Baik	-
49	1	0	1	0	1	1	4	Baik	-
<b>Jumlah</b>								<b>38</b>	<b>11</b>

**Tabel Frekuensi****Hubungan Atasan dengan Bawahan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	19	38,8	38,8	38,8
	Baik	30	61,2	61,2	100,0
	Total	49	100,0	100,0	

**Pemahaman Uraian Tugas**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	14	71,0	71,0	71,0
	Baik	35	29,0	29,0	100,0
	Total	49	100,0	100,0	

**Pembaharuan Kreatifitas Pegawai**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	29	58,8	58,8	58,8
	Baik	20	41,2	41,2	100,0
	Total	49	100,0	100,0	

**Peningkatan Kinerja**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	33	67,3	67,3	67,3
	Baik	16	32,7	32,7	100,0
	Total	49	100,0	100,0	

**Kerjasama antar Pegawai**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	11	21,6	21,6	21,6
	Baik	38	78,4	78,4	78,4
	Total	49	100,0	100,0	100,0





**UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH BANDA ACEH  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**

**(FKM-USM)**

Jalan Tgk. Imam Lueang Dara - Banda Aceh (0851) 20100 FAX. (0851) 22471 Banda Aceh Kode Pos 23245

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FKM UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH BANDA ACEH**

**Nomor : 0.01/041/FKM-USM/V/2016**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH**

Menimbang : 1. Bawa untuk kelancaran pelaksanaan Program Pendidikan pada Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah Banda Aceh pada Tahun Akademik 2014/2015, perlu menunjuk dan menetapkan Pembimbing Skripsi Mahasiswa yang akan menyelesaikan pendidikan Strata Sarjana  
2. Bawa mereka yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap, mampu dan memenuhi syarat sebagai Pembimbing Skripsi  
3. Bawa untuk itu perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989  
2. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 60 Tahun 1999;  
3. Keputusan Mendikbud RI. Nomor 0126/0/1992;  
4. Keputusan Mendikbud RI. Nomor 0200/0/1995;  
5. Keputusan Mendiknas RI. Nomor 138/MPN.A4/KP/2001;  
6. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan  
7. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
8. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kerja  
9. SK. Yayasan Pembangunan Serambi Mekkah Banda Aceh No. 331/YPSTM-BNA/VIII/2002 tanggal 8 Agustus 2002 tentang Pembukaan FKM pada USM Banda Aceh.  
10. SK. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi NAD No. Kep.890.1/568 tanggal 26 Agustus 2002 tentang Rekomendasi Pembukaan FKM pada Universitas Serambi Mekkah Banda Aceh.  
11. SK. BAN-PT No. 176/SK/BAN-PT/Akred/S/VI2014 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Sarjana FKM-USM

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**Pertama** : Menunjuk Sdr/i : **MARTUNIS, SKM, MM, M.Kes** (Sebagai Pembimbing)

Untuk Membimbing Skripsi Mahasiswa :

**Nama** : **JAMALUDDIN**

**N P M** : **1216010208**

**Peminatan** : **AKK (Administrasi Kebijakan Kesehatan)**

**Judul Skripsi** : **Gambaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

**Kedua**

- : 1. Bimbingan harus dilaksanakan dengan continue dan bertanggung jawab serta harus selesai selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung sejak Surat Keputusan ini dikeluarkan dan Apabila tidak ada kemajuan selama 6 (enam) bulan, maka SK Bimbingan ini dapat ditinjau ulang  
2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, jika dalam penetapan ini terdapat kekeliruan

*Ditetapkan di* : Banda Aceh

*Pada tanggal* : 09 Mei 2016

*Fakultas Kesehatan Masyarakat*

*Universitas Serambi Mekkah*

*Dekan*

*Dr. H. SAID USMAN, S.Pd, M.Kes*

**Tembusan :**

1. Ketua Yayasan Pembangunan Serambi Mekkah di Banda Aceh
2. Rektor Universitas Serambi Mekkah Banda Aceh di Banda Aceh
3. Ybs untuk dilaksanakan
4. Arsip

**LEMBAR KONSUL SIDANG SKRIPSI**  
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH**

No.	TANGGAL	HAL YANG DIKONSULTASI	PARAF DOSEN PEMBIMBING
1	17 Sep 2016	Kandil Bab V	1. 
2	/	Yan-Sel Bab VI	2. 
3	/	Perbaikan Bab V & VI	3. 
4	/	Perbaikan Abstrak dan Tabel Hasil	4. 
5	/	All ready for you	5. 
6			6. 

Banda Aceh, 17 September 2016

Dosen Pembimbing,



(Martunis, SKM., MM., M.Kes)



**UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH BANDA ACEH**  
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**  
**(FKM-USM)**

Jalan Tgk. Imam Lueng Bata - Barioh (0651) 26160 Fax. (0651) 22471 Banda Aceh Kode Pos 23245

Nomor : 0.01/ 78 /FKM-USM/ IX /2016  
Lampiran : ---  
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

Banda Aceh, 02 September 2016

Kepada Yth,  
Kepala KKP Kelas III  
Kota Lhokseumawe  
di

Tempat

Dengan hormat, untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan S-1 Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah, mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini :

Nama : **JAMALUDDIN**  
N P M : 1216010208  
Pekerjaan : Mahasiswa/i FKM  
Alamat : Jln. Medan – Banda Aceh Desa Meuria Paloh  
Lhokseumawe

Akan mengadakan Penelitian dengan Judul : **Gambaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016**

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami mohon keizinan agar yang bersangkutan dapat diberikan perpanjangan waktu untuk melaksanakan pengambilan/pencatatan data sesuai dengan Judul Penelitian tersebut.

Demikian, atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapan terima kasih.



**Tembusan :**

1. Rektor Universitas Serambi Mekkah di Banda Aceh
2. Ybs
3. Pertinggal



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL

PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN  
KANTOR KESEHATAN PELABUHAN III LHOKSEUMAWE



Jalan Pelabuhan Lama No. 1A  
Kampung Jawa Lama – Kota Lhokseumawe

Telp / Faximile ( 0645 ) 43154  
e-mail: kkp\_lhokseumawe@yahoo.co.id

Lhokseumawe, 02 September 2016

Nomor : TU.02.02/VII.37.1/1096 /2016  
Lampiran : -  
Perihal : Pernyataan Telah Melakukan  
Penelitian

Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat  
Universitas Serambi Mekkah  
di -  
Banda Aceh

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Serambi Mekkah  
Banda Aceh No. 0.01/ 781/FKM-USM/IX/20016 tanggal 02 September 2016, Perihal Permohonan  
Izin Melakukan Penelitian.

Maka dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : Jamaluddin  
NPM : 1216010208  
Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Serambi Mekkah Banda Aceh  
Alamat : Dusun " C " Delima Desa Meuria Paloh Kec. Muara Satu  
Kota Lhokseumawe

Benar telah melakukan penelitian mulai tanggal 02 September s/d 16 September 2016  
dengan Judul " Gambaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi di Kantor Kesehatan Pelabuhan  
Kelas III Lhokseumawe Tahun 2016 ".

Demikianlah Surat Keterangan ini kami buat, agar dapat dipergunakan seperlunya.



Tembusan :

1. Ka. Sub. Bag. TU
2. Ybs

## FORMAT SIDANG SKRIPSI

No.	URAIAN	LENGKAP	
		YA	TIDAK
1	Persetujuan Pembimbing	✓	
2	Tanda Tangan Dekan dan Stempel Basah	✓	
3	Surat Keputusan (SK) Pembimbing	✓	
4	Daftar Konsul	✓	
5	Surat Pengantar Melakukan Penelitian	✓	
6	Surat Pernyataan Telah Melakukan Penelitian	✓	
7	Abstrak Indonesia & Inggris	✓	
8	Tabel Skor	✓	
9	Tabel Master	✓	
10	Hasil Olahan Data / SPSS	✓	
11	Foto Copy Buku untuk Daftar Pustaka	✓	

*mengetahui tgl 20/09/11*  
 Mengetahui,  
 Akademik FKM - USM  
 Petugas,  


*( tanda tangan )*

Note :

- Harus di Verifikasi/Chek List oleh Petugas