

**PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI BERBASIS KEBUTUHAN (STUDI KASUS
PADA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN
OTORITAS PELABUHAN KELAS IV
TANJUNGBALAI ASAHAN)**

SKRIPSI

OLEH

**DYTA ANASTACIA
178520034**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2021**

**PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI BERBASIS KEBUTUHAN (STUDI KASUS
PADA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN
OTORITAS PELABUHAN KELAS IV
TANJUNGBALAI ASAHAN)**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
Sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area



Oleh :

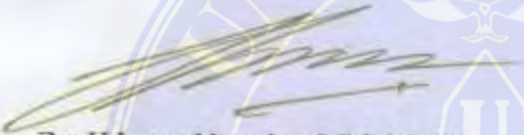
**DYTA ANASTACIA
178520034**


**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2021**

LEMBAR PENGESAHAN


Judul Skripsi : Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan (Studi Kasus Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan)
Nama : Dyta Anastacia
NPM : 178520034
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Disetujui Oleh
Komisi Pembimbing


Drs. H. Irwan Nasution, S.Pd., MAP
Pembimbing I


Agung Suharyanto, S.Sn., M.Si
Pembimbing II


Dr. Heri Kusmanto, MA
Dekan


Nina Angelia, S.Sos, M.Si,
Ka. Prodi

Tanggal Lulus : 25 Juni 2021

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah. Saya Bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, September 2021



Dyta Anastacia
178520034

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dyta Anastacia
NPM : 178520034
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan (Studi Kasus Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan). Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Nonesklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

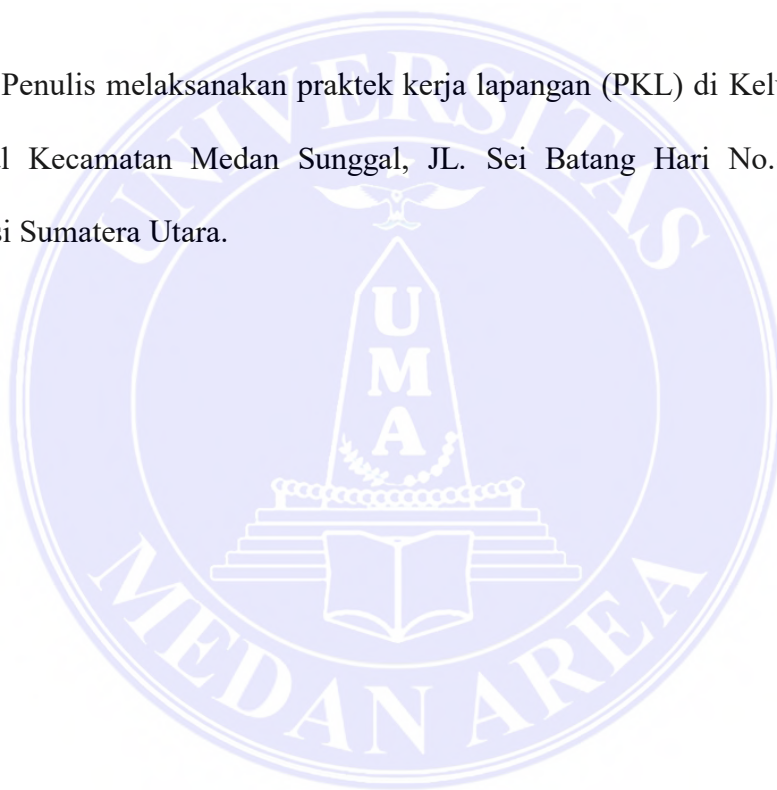
Dibuat di : Medan
Pada tanggal: September 2021



RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Kota Tanjungbalai tepatnya di Kelurahan Selat Lancang Kecamatan Datuk Bandar Timur Pada tanggal 9 Mei 1999 dari ayah Agus Salam dan ibu Imawati. Penulis merupakan putri Ke 3 dari 4 bersaudara. Tahun 2017 penulis lulus dari SMA Negeri 1 Tanjungbalai dan pada tahun 2017 terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Penulis melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL) di Kelurahan Babura Sunggal Kecamatan Medan Sunggal, JL. Sei Batang Hari No.84 A. Medan Provinsi Sumatera Utara.



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan berbentuk deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu melalui kepustakaan, Observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa motivasi berdasarkan tingkatan kebutuhan menurut *Maslow Need Hierarchy Theor* sudah diterapkan dengan baik pada kantor kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan yaitu 1) Kebutuhan fisik berupa pemberian fasilitas kantor sudah terpenuhi. 2) Kebutuhan keamanan, dari himbauan keselamatan dalam penggunaan masker dan penerapan hukum disiplin Pegawai menurut PP 53 Tahun 2010 tentang tingkat dan jenis hukuman disiplin PNS sebagai motivasi dalam bekerja. 3) Kebutuhan sosial dari kekuatan tali persaudaraan silaturahmi, melalui arahan dan saling berkoordinasi serta bekerja sama antar instansi. 4) Kebutuhan penghargaan yaitu pemberian tanggung jawab dan sertifikat purna bakti ataupun pemberian hadiah cendera mata dari pemimpin sebagai motivasi. 5) Aktualisasi diri pengembangan pelatihan dengan mengikuti diklat sesuai kebutuhan ijazah dan bidang pekerjaan masing-masing. Penghambat motivasi tersebut diberikan adalah faktor dana dalam pengambilan pendidikan seperti diklat maupun pelatihan karena membutuhkan waktu yang lama serta biaya pendidikan tersebut ditanggung sendiri.

Kata Kunci: Peranan Motivasi, Kinerja, Berbasis Kebutuhan

ABSTRACT

This study aims to determine the role of motivation and motivation inhibiting factors in improving the performance of employees based on needs at the office of the Harbormaster and Port Authority of Class IV Tanjungbalai Asahan. This type of research uses a qualitative approach and is in a descriptive form. Data collection techniques used are through literature, observation, interviews and documentation. The results of this study indicate that the motivation based on the level of need according to Maslow's Need Hierarchy Theory has been implemented well in the port office and Port Authority of Class IV Tanjungbalai Asahan, namely 1) Physical Needs in the form of providing office facilities have been met. 2) The need for Security, from the safety appeal in the use of masks and the application of employee discipline law according to PP 53 of 2010 concerning the level and types of civil servant disciplinary punishment as motivation for work. 3) The social needs of the strength of the brotherhood of friendship, through direction and mutual coordination and cooperation between agencies. 4) The need for awards, namely giving responsibilities and certificates of retirement or giving gifts from the leaders as motivation. 5) Self-actualization of training development by following the training according to the needs of the diploma and field of work of each. The obstacle to this motivation is the factor of funds in taking education such as training and training because it requires a long time and the costs of the education are borne by themselves.

Keywords: *Role of Motivation, Performance, Needs Based*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang telah memberi kemudahan dan melancarkan segala urusan sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul: **“Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan (Studi Kasus Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan)”**.

Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih gelar sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

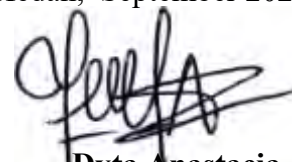
Pada Kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penyusunan skripsi ini, terutama kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area
2. Bapak Dr. Heri Kusmanto, MA, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area
3. Ibu Nina Angelia, S.Sos., M.Si, selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Publik
4. Bapak Drs.H.Irwan Nasution, SPd, MAP, selaku Dosen Pembimbing I mau memberikan arahan maupun penyempurnaan dalam skripsi ini.
5. Bapak Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si, selaku Dosen Pembimbing II melakukan arahan, perbaikan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.

6. Ibu Nur Ambia Arma, S.Sos, MAP, selaku Sekretaris yang telah memberikan semangat dalam penulisan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta semua unsur staf administrasi Universitas Medan Area.
8. Kepada pemimpin, pegawai dan pengguna jasa di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan yang telah bersedia diwawancara untuk hasil penelitian skripsi ini.
9. Kepada kedua orang tua Ayahanda (Agus Salam) dan Ibunda (Imawati) yang telah memberikan doa, dorongan moral maupun materil, serta motivasi dan semangat kepada penulis.
10. Semua teman-teman dan sahabat semasa kuliah, terima kasih atas bantuan dan solusi serta masukan dalam penulisan skripsi ini, sehingga akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan.

Akhir kata penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya kepada Bapak/Ibu Dosen dan semua rekan-rekan atas segala kesilapan yang telah diperbuat penulis, penulis berharap semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi saya khususnya, dan semua pembaca pada umumnya serta pihak-pihak lain yang memerlukannya.

Medan, September 2021



Dyta Anastacia
178520034

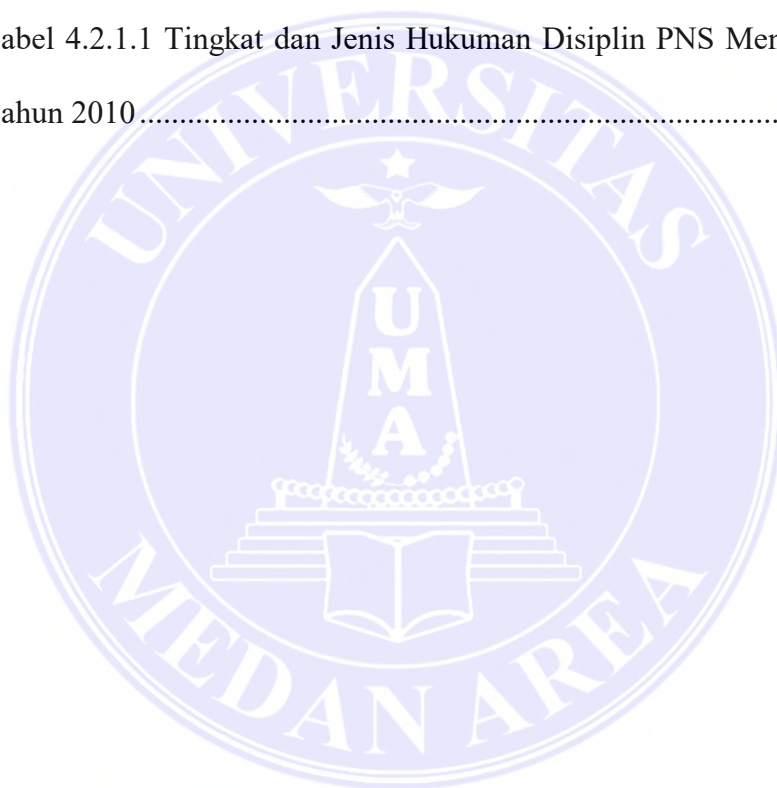
DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Defenisi Peranan	9
2.2 Motivasi.....	9
2.2.1 Aspek,Pola-pola,dan Tujuan Motivasi.....	10
2.2.2 Asas-asas,Alat-alat dan Jenis-jenis Motivasi	12
2.2.3 Metode,Model dan Proses Motivasi	14
2.2.4 Kendala dan Faktor Pendukung Motivasi	17
2.2.5 Teori-teori Motivasi	18
2.3 Kinerja	23
2.3.1 Indikator Kinerja.....	26
2.3.2 Faktor-Faktor Penilaian Kinerja.....	26
2.3.3 Dimensi Kinerja	27
2.4 Penelitian Terdahulu	28
2.5 Kerangka Pemikiran.....	32
BAB III METODELOGI PENELITIAN	34
3.1 Jenis Penelitian.....	34
3.2 Waktu dan Tempat Penelitian	35
3.3 Sumber Data.....	36
3.4 Teknik Pemilihan Informan	37
3.5 Teknik Pengumpulan Data	38
3.6 Teknik Analisis Data.....	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44
4.1 Hasil Penelitian	44
4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan	44
4.1.2 Visi dan Misi.....	46

4.1.3 Struktur Organisasi	47
4.1.4 Daftar Urut Kepangkatan	48
4.1.5 Uraian Jenis Kegiatan	51
4.1.6 Daftar Fasilitas	60
4.2 Pembahasan.....	61
4.2.1 Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan (Studi Kasus Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan)	61
4.2.1.1 Motivasi Berdasarkan Tingkatan Kebutuhan <i>Maslow NeedHierarchy Theory</i> Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.....	62
4.2.1.2 Kinerja Pegawai Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan	79
4.2.2 Faktor Penghambat Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan (Studi Kasus Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan).....	85
BAB V PENUTUP	88
5.1 Kesimpulan	88
5.2 Saran	89
DAFTAR PUSTAKA	91
LAMPIRAN DOKUMENTASI	94

DAFTAR TABEL

1. Tabel 3.1 Waktu Penelitian.....	35
2. Tabel 4.1.1 Nama Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan	45
3. Tabel 4.1.4 Daftar Urut Kepangkatan.....	48
4. Tabel 4.1.6 Daftar Fasilitas.....	60
5. Tabel 4.2.1.1 Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin PNS Menurut PP 53 Tahun 2010.....	67



DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 2.5 Kerangka Pemikiran32
2. Gambar 4.1.3 Struktur Organisasi47



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kota Tanjungbalai Asahan merupakan kota yang menjadi pintu gerbang perekonomian internasional karena berbatasan langsung dengan Negara tetangga seperti Malaysia, Singapura dan Thailand. Peranan pelabuhan laut dalam proses pembangunan di Negara-negara berkembang telah mendapat perhatian seperti tersedianya fasilitas pelabuhan yang cukup akan menunjang pertumbuhan ekonomi nasional dan regional serta meningkatkan kinerja pegawai yang efektif.

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut. Kantor tersebut mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, dan penegakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintahan dipelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan.

Pada akhir tahun, setiap unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut menyampaikan Laporan Tahunan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dalam satu tahun anggaran dan juga sebagai bahan masukan bagi Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dimasa yang akan datang khususnya yang menyangkut pengembangan Pelabuhan Tanjungbalai Asahan.

Sesuai Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 76 Tahun 2018 tanggal 09 Agustus 2018 telah dikeluarkan dari kelas V menjadi Kelas IV dan sebagai

Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut melaksanakan Tugas fungsi Keselamatan, keamanan Pelayaran yang mencakup pelaksanaan pengawasan dan pencegahan hukum dibidang angkutan laut di Perairan, Kepelabuhan dan Perlindungan Lingkungan Maritime. Dan memberikan bantuan pelaksanaan pencarian dan penyelamatan / SAR serta koordinasi antar Instansi terkait dengan Pemerintah Kota Tanjung Balai Asahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut sumber daya manusia atau pegawai merupakan peran utama disetiap organisasi ataupun perusahaan, karena pegawai sangat menentukan keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu pentingnya peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan. Pemberian motivasi juga sebagaipendorong pegawai dalam berprestasi dan memperlancar tugas-tugas organisasi.

Motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan, menyalurkan, dan memelihara perilaku manusia. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendoronggairah kerja pegawai, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan organisasi. Memotivasi ini sangat sulit, karena pemimpin sulit untuk mengetahui kebutuhan (*need*) dan keinginan (*wants*) yang di perlukan bawahan dari hasil pekerjaannya. Orang-orang mau bekerja untuk dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan (visi dan mental), baik itu kebutuhan yang disadari (*conscious needs*) maupun kebutuhan yang tidak disadari (*anconscious needs*). Kebutuhan (*need*) setiap orang adalah “sama” misalnya setiap orang butuh makan dan minum, tetapi keinginan (*wonts*) dari setiap orang “tidak sama”, karena dipengaruhi oleh selera,kebiasaan dan lingkungannya. Dengan demikian sudah jelas bahwa setiap

pekerjaan mempunyai motif (*wonts*) tertentu dan mengharapkan kepuasan dari hasil pekerjaannya.

Motivasi bukan hanya satu-satunya faktor yang mempengaruhi tingkat prestasi seseorang. Dua faktor lainnya yang terlibat adalah kemampuan individu dan pemahaman tentang perilaku yang diperlakukan untuk mencapai prestasi yang tinggi atau disebut persepsi peranan. Motivasi, kemampuan, dan persepsi peranan adalah saling berhubungan. Jadi, bila salah satu faktor rendah, maka tingkat prestasi akan rendah walaupun faktor-faktor lainnya tinggi. Dengan mengetahui perilaku manusia, apa sebabnya orang mau bekerja dan kepuasan-kepuasan apa saja yang dinikmatinya karena bekerja, maka seorang pemimpin akan lebih mudah memotivasi pegawainya. Tingkah laku seseorang dipengaruhi serta dirangsang oleh keinginan, kebutuhan, tujuan dan kepuasannya. Rangsangan timbul dari diri sendiri (*internal*) dan dari luar (*eksternal*) lingkungannya.

Pemimpin yang dapat melihat motivasi sebagai sistem, yang mencakup sifat-sifat individu, pekerjaan, dan situasi kerja serta memahami hubungan antara insentif, motivasi, dan produktivitas, mereka akan mampu memperkirakan perilaku pegawai. Jadi, penting diperhatikan oleh pemimpin maupun para pegawai bahwa motivasi harus diberikan dan digunakan secara bijaksana.

Mahsun (2006:25), mengemukakan Kinerja (*performance*) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang bertarung dalam *strategic planning* suatu organisasi. Kinerja pada umumnya di artikan sebagai kesuksesan seseorang didalam melaksanakan suatu pekerjaan. Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas

yang diberikan kepadanya, dengan kata lain kinerja adalah hasil kerja pegawai baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan. Setiap Perusahaan maupun organisasi mempunyai harapan yang besar agar pegawai dapat meningkatkan kinerja yang lebih baik dan efektif dalam melakukan tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Perusahaan mencari dan membina pegawai dengan semangat kerja yang tinggi untuk menciptakan dan memelihara sumber daya manusia yang unggul.

Tujuan Perusahaan maupun organisasi dalam memotivasi pegawai adalah untuk meningkatkan kinerja pegawainya. Adapun upaya menciptakan suatu sikap disiplin kerja dalam suatu organisasi dapat dilakukan melalui tata tertib yang jelas sesuai Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.36 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan. Berdasarkan hasil penelitian melalui wawancara informan terdapat data tingkat dan jenis hukuman disiplin PNS yaitu PP 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil yang dapat memotivasi pegawai agar tidak melanggar hukum.

Seorang pegawai yang berdisiplin tinggi cenderung lebih teratur dalam segala hal, seperti diadakannya apel pagi sebelum memulai pekerjaan, pimpinan dapat memberikan semangat dan motivasi kepada pegawai, masuk dan pulang tepat waktu, selalu taat pada tata tertib yang berlaku serta membina hubungan baik dengan sesama pegawai. Hal tersebut merupakan modal utama lahirnya etos kerja dalam diri seseorang yang berakibat pada tinggi rendahnya kinerja pegawai. Orang akan termotivasi untuk bekerja karena gaji yang ditawarkan atau kenaikan pangkat. Seperti hasil wawancara dengan pegawai yang menyatakan bahwa bentuk motivasi tersebut diberikan berupa gaji, tunjangan kinerja, uang makan, lauk

pauk, dan uang operasional. Dengan pemberian tersebut kebutuhan pegawai terpenuhi serta bisa memotivasi mereka lebih semangat lagi dalam bekerja.

Melihat akan pentingnya peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan, maka sudah seharusnya motivasi diberikan kepada setiap pegawai, sehingga pemberian motivasi diperlukan untuk mendorong kinerja pegawai dalam berprestasi maupun memperlancar tugas-tugas yang diberikan. Pemberian motivasi dikatakan berhasil jika dalam diri pegawai yang bersangkutan timbul suatu semangat kerja yang tinggi.

Berdasarkan data yang diketahui bahwa Krimsus Polda Sumut, berhasil melakukan Operasi Tangkap Tangan (OTT) dugaan pungutan liar (Pungli) yang terjadi di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Tanjung Balai Asahan. "OTT Pungli tersebut terkait pengurusan surat ukur dalam negeri sementara, sertifikat kelaikan dan pengawakan kapal, penangkap ikan, pas besar sementara dan grosse akta," kata Dir Krimsus Polda Sumut Kombes Toga Habinsaran Panjaitan dalam paparan pers di Mapolda Sumut, Jumat (11/5/2018).

Toga menjelaskan, berdasarkan peraturan Pemerintah RI No. 15 tanggal 25 Mei 2016 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan Negara bukan pajak, bahwa tarif yang berlaku pada Kementerian Perhubungan adalah untuk Surat Ukur Dalam negeri sementara GT 7 s/d 35 Rp. 100.000.-, untuk Pas Besar Sementara GT 7 s/d 100 Rp. 150.000.- untuk setifikat Kelaikan dan pengawakan kapal penangkap Ikan GT 7 s/d GT 35 Rp. 75.000.- dan untuk Grosse Akta GT 7 s/d GT 100 Rp. 250.000.

"Dalam hal ini adanya ditemukan perbuatan melawan hukum pungutan liar atau pemerasan dengan memaksa seseorang untuk memberikan sesuatu yang

dibayar, atau menerima pembayaran dengan potongan untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri dan atau menerima hadiah atau janji padahal diketahui atau patut di duga, bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya yang dilakukan oleh Juliansah dan Muhamad Arif selaku PNS pada KSOP Tanjung Balai Asahan,” urainya. Toga menyebut, terkait kasus tersebut pihaknya telah melakukan pemeriksaan kepada para saksi-saksi dan juga telah melakukan penetapan status tersangka kepada kedua PNS tersebut.

Dari fenomena kasus tersebut Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Analisis penulis terhadap kasus tersebut peranan motivasi sangat dibutuhkan oleh pegawai agar tidak melanggar hukum yang berlaku, dari mulai diadakannya apel pagi maupun sebelum memulai pekerjaan, motivasi sangat berperan dalam meningkatkan kinerja pegawai di instansi tersebut, serta adanya keluhan para pegawai dari faktor kedisiplinan, beberapa pegawai masih belum sepenuhnya melaksanakan tugas seperti datang telat namun pekerjaan mereka tetap dilaksanakan dengan baik. Maka dari itu, peranan motivasi sangat dibutuhkan agar pegawai tidak datang terlambat lagi, melakukan pungli dan melanggar aturan hukum yang berlaku serta lebih meningkatkan kinerja pegawai demi mencapai tujuan organisasi dengan baik. Dari hasil wawancara penelitian dengan pegawai bahwa dari kasus pungli tersebut, sekarang sistem pelayanan dikantor sudah semakin baik dengan menerapkan pelayanan satu pintu adalah cara agar pegawai tidak bertemu langsung dengan pengguna jasa serta mencegah pegawai tidak melakukan pungli lagi.

Berdasarkan Latar belakang yang dikemukakan di atas dapat diketahui peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Peranan Motivasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan (Studi Kasus Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan)”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.
2. Faktor-faktor apa saja yang menjadi penghambat peranan motivasi dalam meningkatkan Kinerja Pegawai berbasis kebutuhan di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk Mengetahui bagaimana peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.
2. Untuk Mengetahui dan menganalisa faktor apa saja yang menjadi penghambat peranan motivasi dalam meningkatkan Kinerja Pegawai

berbasis kebutuhan di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian di atas, maka peneliti berharap penelitian ini akan memberikan manfaat pada pihak-pihak yang berkepentingan antara lain:

a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan dan kajian ilmu administrasi publik, khususnya yang berkaitan dengan tugas administrasi, pelayanan maupun peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

b. Bagi Instansi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan dan evaluasi dalam memotivasi, serta meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

c. Bagi peneliti selanjutnya

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi untuk melakukan penelitian mengenai Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Defenisi Peranan

Definisi peran memperluas informasi dalam uraian jabatan dengan memasukkan menjelaskan keterampilan dan perilaku yang dipersyaratkan dalam suatu jabatan. Definisi peran menjadi basis manajemen kinerja, rekrutmen, perencanaan karier dan juga informasi yang diperlukan untuk mengembangkan struktur gaji berkait dengan kompetensi atau berbasis keterampilan (Sunarto,2006:85).

Cetak biru peran adalah istilah yang digunakan oleh Pritchard dan Murlis dalam Sunarto (2006:85) untuk definisi peran sebagai hasil dari analisis peran menyeluruh yang mencakup:

- a. Pencapaian dan output yang dibutuhkan organisasi.
- b. Keterampilan, pengetahuan dan keahlian yang dipersyaratkan dalam peran.
- c. Kompetensi yang menjadi karakteristik peran.

2.2 Motivasi

Motivasi berasal dari kata latin "MOVERE" yang berarti "DORONG-AN atau DAYA PENGGERAK". Motivasi ini hanya diberikan kepada manusia, khususnya kepada para bawahan atau pengikut. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan (Hasibuan,2019:92).

Berikut beberapa pengertian motivasi oleh beberapa pakar yang dikutip yaitu:

1. Menurut Hasibuan (2019:95) Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan.
2. Moekijat dalam Hasibuan (2019: 95) mengemukakan motif adalah suatu pengertian yang mengandung semua alat penggerak alasan-alasan atau dorongan-dorongan dalam diri manusia yang menyebabkan ia berbuat sesuatu.
3. Harold Koontz dalam Hasibuan (2019: 95) menyatakan bahwa motivasi mengacu pada dorongan dan usaha untuk memuaskan kebutuhan atau suatu tujuan.

2.2.1 Aspek, Pola-pola dan Tujuan Motivasi

Hasibuan (2019:96) menyatakan beberapa aspek, pola dan tujuan motivasi sebagai berikut:

A. Aspek Motivasi

Aspek motivasi dikenal "aspek aktif atau dinamis dan aspek pasif atau statis" yaitu :

Aspek aktif/dinamis: motivasi tampak sebagai suatu usaha positif dalam menggerakkan dan mengarahkan sumber daya manusia agar secara produktif berhasil mencapai tujuan yang diinginkan.

Aspek pasif/statis: motivasi akan tampak sebagai kebutuhan dan juga sekaligus sebagai perangsang untuk dapat mengarahkan dan menggerakkan potensi sumber daya manusia itu ke arah tujuan yang diinginkan.

Keinginan dan Kegairahan kerja ini dapat di tingkatkan berdasarkan pertimbangan tentang adanya dua aspek motivasi yang bersifat statis, yaitu:

1. Aspek motivasi statis tampak sebagai keinginan dan kebutuhan pokok manusia yang menjadi dasar dan harapan yang akan diperolehnya dengan tercapainya tujuan organisasi.
2. Aspek motivasi statis adalah berupa alat perangsang/insentif yang diharapkan akan dapat memenuhi apa yang menjadi keinginan dan kebutuhan pokok yang diharapkannya tersebut.

B. Pola Motivasi

Menurut DR David Mc. Clelland yang dikutip oleh Hasibuan (2019:97) mengemukakan pola motivasi sebagai berikut:

1. *Achievement Motivation*, adalah suatu keinginan untuk mengatasi atau mengalahkan suatu tantangan, untuk kemajuan dan pertumbuhan.
2. *Affiliation Motivation*, adalah dorongan untuk hubungan-hubungan dengan orang lain.
3. *Competence Motivation*, adalah dorongan untuk berprestasi baik dengan melakukan pekerjaan yang bermutu tinggi.
4. *Power Motivation*, adalah dorongan untuk dapat mengendalikan suatu keadaan dan adanya kecenderungan mengambil risiko dalam menghancurkan rintangan-rintangan yang terjadi.

C. Tujuan Pemberian Motivasi

Adapun tujuan Pemberian motivasi yang dikemukakan oleh Hasibuan (2019:97) adalah sebagai berikut:

1. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan.
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan.
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan.
6. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
7. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
8. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan.
9. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
10. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas- tugasnya.
11. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.
12. Dan lain sebagainya.

2.2.2 Asas-asas, Alat-alat dan Jenis-jenis Motivasi.

Menurut Hasibuan (2019:98) adapun asas-asas, alat, dan jenis-jenis motivasi yaitu:

A. Asas-asas Motivasi

1. Asas Mengikutsertakan, artinya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan pendapat, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.
2. Asas Komunikasi, artinya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara-cara mengerjakannya dan kendala-kendala yang dihadapi.
3. Asas Pengakuan, artinya memberikan penghargaan, pujian dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya.

4. Asas Wewenang yang Didelegasikan, artinya memberikan kewenangan, dan kepercayaan diri pada bawahan, bahwa dengan kemampuan dan kreativitasnya ia mampu mengerjakan tugas-tugas itu dengan baik. Misalnya: Ini tugas Anda dan saya berharap Anda mampu mengerjakannya.
5. Asas Adil dan Layak, artinya alat dan jenis motivasi yang diberikan harus berdasarkan atas "keadilan dan kelayakan" terhadap semua karyawan, Misalnya pemberian hadiah atau hukuman terhadap semua karyawan harus adil dan layak kalau masalahnya sama.
6. Asas Perhatian Timbal Balik, artinya bawahan yang berhasil mencapai tujuan dengan baik, maka pimpinan harus bersedia memberikan alat dan jenis motivasi. Tegasnya kerja sama yang saling menguntungkan kedua belah pihak.

B. Alat-alat Motivasi

1. Materiil Insentif: alat motivasi yang diberikan itu berupa uang dan atau barang yang mempunyai nilai pasar, jadi memberikan kebutuhan ekonomis. Misalnya: kendaraan, rumah dan lain-lainnya.
2. Nonmateriil Insentif: alat motivasi yang diberikan itu berupa barang/benda yang tidak ternilai, jadi hanya memberikan kepuasan/kebanggaan rohani saja. Misalnya: medali, piagam, bintang jasa dan lain-lainnya.
3. Kombinasi Materiil dan Nonmateriil Insentif: alat motivasi yang diberikan itu berupa materiil (uang dan barang) dan nonmateriil (medali dan piagam), jadi memenuhi kebutuhan ekonomis dan kepuasan/kebanggaan rohani.

C. Jenis-jenis Motivasi

1. Motivasi Positif (Insentif positif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.
2. Motivasi Negatif (Insentif negatif), manajer memotivasi bawahan-nya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat, karena mereka takut di hukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

2.2.3 Metode, Model dan Proses Motivasi.

Hasibuan (2019:100) mengemukakan beberapa metode, model dan proses motivasi yaitu:

A. Metode-metode Motivasi

1. Metode Langsung (*Direct Motivation*), adalah motivasi (materiil & nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, piagam dan lain sebagainya.
2. Motivasi Tidak Langsung (*Indirect Motivation*), adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya: kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruangan kerja terang dan nyaman, suasana dan lingkungan

pekerjaan yang baik, penempatan karyawan yang tepat dan lain-lainnya. Motivasi tidak langsung ini besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan, sehingga produktivitas kerja meningkat.

B. Model-model Motivasi

1. Model Tradisional, mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan agar gairah bekerjanya meningkat dilakukan dengan sistem insentif yaitu memberikan insentif materiil kepada karyawan yang berprestasi baik. Semakin berprestasi maka semakin banyak balas jasa yang diterimanya. Jadi motivasi bawahan untuk mendapatkan insentif (uang atau barang) saja.
2. Model Hubungan Manusia, mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan supaya gairah bekerjanya meningkat, dilakukan dengan mengakui kebutuhan sosial mereka dan membuat mereka merasa berguna serta penting. Sebagai akibatnya karyawan mendapatkan beberapa kebebasan membuat keputusan dan kreativitas dalam melakukan pekerjaannya. Dengan memperhatikan kebutuhan materiil dan nonmateriil karyawan, maka motivasi pekerjaannya akan meningkat pula. Jadi motivasi karyawan adalah untuk mendapatkan kebutuhan materiil dan nonmateriil.
3. Model Sumber Daya Manusia, mengemukakan bahwa karyawan dimotivasi oleh banyak faktor, bukan hanya uang/barang atau keinginan akan kepuasan saja, tetapi juga kebutuhan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti. Menurut model ini karyawan cenderung memperoleh kepuasan dari prestasi kerjanya yang baik.

Karyawan bukanlah berprestasi baik karena merasa puas, melainkan termotivasi oleh rasa tanggung jawab yang lebih luas untuk membuat keputusan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Jadi menurut model sumber daya manusia ini untuk memotivasi bawahan dilakukan dengan memberikan tanggung jawab dan kesempatan yang luas bagi mereka untuk mengambil keputusan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Motivasi gairah bekerja seseorang akan meningkat, jika kepada mereka diberikan kepercayaan dan kesempatan untuk membuktikan kemampuannya.

C. Proses Motivasi

1. Tujuan, dalam proses memotivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para bawahan dimotivasi ke arah tujuan tersebut.
2. Mengetahui Kepentingan, dalam proses motivasi penting mengetahui kebutuhan/keinginan karyawan dan tidak hanya melihatnya dari sudut kepentingan pimpinan dan perusahaan saja.
3. Komunikasi Efektif dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dan efektif dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang harus dipenuhinya supaya insentif itu diperolehnya.
4. Integrasi Tujuan, dalam proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan perusahaan dan tujuan kepentingan karyawan. Tujuan perusahaan adalah need complex, yaitu untuk memperoleh laba, perluasan perusahaan, sedangkan tujuan individu karyawan adalah pemenuhan kebutuhan dan kepuasan. Jadi tujuan organisasi/perusahaan dan tujuan karyawan harus disatukan dan untuk ini penting adanya persesuaian motivasi.

5. Fasilitas, Manajer dalam memotivasi harus memberikan fasilitas kepada perusahaan dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan, misalnya memberikan bantuan kendaraan kepada salesman.
6. *Team Work*, Manajer harus menciptakan team work yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan. Team work (kerja sama) ini penting karena dalam suatu perusahaan biasanya terdapat banyak bagian.

2.2.4 Kendala dan Faktor Pendukung Motivasi.

Adapun kendala dan faktor pendukung motivasi yang dikemukakan oleh Hasibuan (2019: 102) adalah:

A. Kendala-kendala Motivasi

1. Untuk menentukan alat motivasi yang paling tepat, sulit karena keinginan setiap individu karyawan tidak sama.
2. Kemampuan perusahaan terbatas dalam menyediakan fasilitas dan insentif.
3. Manajer sulit mengetahui motivasi kerja setiap individu karyawan.
4. Manajer sulit memberikan insentif yang adil dan layak.

B. Faktor Pendukung Pemberian Motivasi

Walaupun setiap individu karyawan mempunyai keinginan yang berbeda-beda, tetapi ada kesamaan dalam kebutuhan (*needs*)-nya, yaitu setiap manusia ingin hidup dan untuk hidup perlu makan dan manusia normal mempunyai harga diri. Jadi, setiap manusia/karyawan mengharapkan kompensasi dari prestasi yang di berikannya serta ingin memperoleh pujian, perlakuan yang baik dari atasannya.

2.2.5 Teori-teori Motivasi.

A. Teori Kepuasan

Teori ini mendasarkan pendekatannya atas faktor-faktor kebutuhan dan kepuasan individu yang menyebabkannya bertindak dan berperilaku dengan cara tertentu. Teori ini memusatkan perhatian pada faktor-faktor dalam diri orang yang menguatkan, mengarahkan, mendukung dan menghentikan perilakunya. Teori ini mencoba menjawab pertanyaan kebutuhan apa yang memuaskan dan mendorong semangat bekerja seseorang. Hal yang memotivasi semangat bekerja seseorang adalah untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan materiil maupun nonmateriil yang diperolehnya dari hasil pekerjaannya. Jika kebutuhan dan kepuasannya semakin terpenuhi, maka semakin baik pula.

Maslow's Need Hierarchy Theory atau A Theory of Human Motivator, dikemukakan oleh A.H. Maslow tahun 1943, dalam Hasibuan (2019:104). Teori ini merupakan kelanjutan dari "*Human Science Theory*" Elton Mayo (1880-1949) yang menyatakan bahwa kebutuhan dan kepuasan seseorang itu jamak yaitu kebutuhan biologis dan psikologis berupa materiil dan nonmateriil.

Dasar *Maslow's Need Hierarchy Theory*:

- a. Manusia adalah makhluk sosial yang berkeinginan, ia selalu menginginkan lebih banyak. Keinginan ini terus-menerus, baru berhenti jika akhir hayatnya tiba.
- b. Suatu kebutuhan yang telah dipuaskan tidak menjadi alat motivasi bagi pelakunya, hanya kebutuhan yang belum terpenuhi yang menjadi alat motivasi.
- c. Kebutuhan manusia itu bertingkat-tingkat (*hierarchy*).

Adapaun Teori Motivasi berdasarkan tingkatan kebutuhan ada limayaitu:

1. *Physiological Needs*

Physiological Needs (kebutuhan fisik=biologis) yaitu kebutuhan yang diperlukan untuk mempertahankan kelangsungan hidup seseorang, seperti makan, minum, udara, perumahan dan lain-lainnya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan fisik ini merangsang seseorang berperilaku dan bekerja giat. Kebutuhan fisik ini termasuk kebutuhan utama, tetapi merupakan tingkat kebutuhan yang bobotnya paling rendah.

2. *Safety and Security Needs*

Safety and Security Needs (keamanan dan keselamatan) adalah kebutuhan akan keamanan dari ancaman yakni merasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melakukan pekerjaan.

Kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk, yaitu:

- a. Kebutuhan akan keamanan dan keselamatan jiwa di tempat pekerjaan pada saat mengerjakan pekerjaan di waktu jam-jam kerja. Para pekerja membutuhkan alat pelindung seperti masker bagi tukang las yang diberikan oleh manajer. Dalam arti luas, setiap orang membutuhkan keamanan dan keselamatan jiwanya dimana pun ia berada.
- b. Kebutuhan akan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu jam-jam kerja, misalnya motor yang disimpan jangan sampai hilang. Pentingnya memuaskan kebutuhan ini jelas terlihat pada organisasi modern, tempat pimpinan organisasi mengutamakan keamanan dan keselamatan dengan mempergunakan alat-atat canggih atau pengawalan. Bentuk lain dari pemuasan kebutuhan Ini dengan memberikan perlindungan asuransi (astek) kepada para karyawan.

3. *Affiliation or Acceptance Needs*

Affiliation or Acceptance Needs adalah kebutuhan sosial, teman, dicintai dan mencintai serta diterima dalam pergaulan kelompok karyawan dan lingkungannya. Manusia pada dasarnya selalu ingin hidup berkelompok dan tidak seorang pun manusia ingin hidup menyendiri di tempat terpencil.

Karena manusia adalah makhluk sosial, sudah jelas ia menginginkan kebutuhan-kebutuhan sosial yang terdiri dari empat kelompok, yaitu:

- a. Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan ia hidup dan bekerja (*sense of belonging*).
- b. Kebutuhan akan perasaan dihormati, karena setiap manusia merasa dirinya penting (*sense of importance*). Serendah-rendahnya pendidikan dan kedudukan seseorang ia tetap merasa dirinya penting. Karena itu dalam memotivasi bawahan pimpinan harus dapat melakukan tindakan yang menimbulkan kesan bahwa tenaga mereka diperlukan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan.
- c. Kebutuhan akan perasaan kemajuan dan tidak seorang pun yang menyenangi kegagalan. Kemajuan di segala bidang merupakan keinginan dan kebutuhan yang menjadi idaman setiap orang.
- d. Kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*). Setiap karyawan akan merasa senang, jika ia diikutsertakan dalam berbagai kegiatan perusahaan dalam arti diberi kesempatan untuk mengemukakan "saran-saran, pendapat-pendapatnya" kepada pimpinan mereka.

4. *Esteem or Status or Needs*

Esteem or Status Needs adalah kebutuhan akan penghargaan diri, pengakuan serta penghargaan prestise dari karyawan dan masyarakat lingkungannya. Idealnya prestise timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian. Akan tetapi perlu diperhatikan oleh pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam suatu perusahaan maka semakin tinggi pula prestasinya.

Prestise dan status dimanifestasikan oleh banyak hal yang digunakan sebagai simbol status. Misalnya: meja dan kursi yang istimewa, memakai dasi untuk membedakan seorang pimpinan dengan anak buahnya dan lain-lainnya.

5. *Self Actualization*

Selt Actualization adalah kebutuhan akan aktualisasi diri dengan menggunakan kecakapan, kemampuan, keterampilan, dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan atau luar biasa yang sulit dicapai orang lain.

Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh. Keinginan seseorang untuk mencapai kebutuhan sepenuhnya dapat berbeda satu dengan lainnya. Pemenuhan kebutuhan ini dapat dilakukan oleh para pimpinan perusahaan dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.

Kebutuhan aktualisasi diri berbeda dengan kebutuhan lain dalam dua hal, yaitu:

1. Kebutuhan aktualisasi diri tidak dapat dipenuhi dari luar pemenuhannya hanya berdasarkan keinginan atas usaha individu itu sendiri.

2. Aktualisasi diri berhubungan dengan pertumbuhan seorang individu. Kebutuhan ini berlangsung terus-menerus terutama sejalan dengan meningkatkan jenjang karier seorang individu.

Maslow's Need Hierarchy Theory ini mempunyai kebaikan dan kelemahan-kelemahan, sebagai berikut:

a) **Kebaikannya**

1. Teori ini memberikan informasi bahwa kebutuhan manusia itu jamak (materiil dan nonmateriil) dan bobotnya bertingkat-tingkat pula.
2. Manajer mengetahui bahwa seseorang berperilaku/bekerja adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan (materiil dan non-materiil) yang akan memberikan kepuasan baginya.
3. Kebutuhan manusia itu berjenjang sesuai dengan kedudukan atau sosial ekonominya. Seseorang yang berkedudukan rendah (sosial ekonomi lemah) cenderung dimotivasi oleh materiil, sedang orang yang berkedudukan tinggi cenderung dimotivasi oleh nonmateriil.
4. Manajer akan lebih mudah memberikan alat motivasi yang paling sesuai untuk merangsang semangat bekerja bawahannya.

b) **Kelemahannya**

1. Menurut teori ini kebutuhan manusia itu adalah bertingkat-tingkat atau hierarki, tetapi dalam kenyataannya manusia menginginkannya tercapai sekaligus dan kebutuhan manusia itu merupakan siklus, seperti lapar makan lapar lagi makan lagi dan seterusnya.

2. Walaupun teori ini sangat populer, tetapi belum pernah dicoba kebenarannya, karena Maslow mengembangkannya hanya atas dasar pengamatannya saja.

B. Motivasi dan Etos Kerja

Haryono (2018: 17), mengemukakan motivasi dan etos kerja berperan penting dalam mendorong semangat kerja. Motivasi dan etos kerja terbentuk dari latar belakang keluarga, lingkungan masyarakat, budaya dan nilai-nilai atau keyakinan agama yang dianutnya.

Motivasi adalah energi yang luar biasa dahsyat yang bersemayam dalam diri seseorang yang memberikan dorongan untuk melakukan pekerjaan dengan sebaik mungkin. Motivasi terdiri dari motivasi yang timbul dari dalam diri seseorang (*intrinsically motivated*) dan motivasi berasal dari luar dirinya (*extrinsically motivated*).

Menurut Haryono (2018: 18), motivasi dan etos kerja dapat dipengaruhi oleh tiga faktor sebagai berikut :

1. Pandangan seseorang tentang pekerjaan.
2. Sikap dalam melakukan pekerjaan.
3. Sikap hidup produktif.

2.3 Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang. Menurut Mangkunegara “kinerja adalah hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang karyawan untuk mencapai tujuan yang diharapkan (Perdana, 2017:15).

Berikut ini beberapa pengertian kinerja oleh beberapa pakar yang dikutip yaitu :

- a. Menurut Handoko (2000:56) mengistilahkan kinerja (performance) dengan prestasi kerja yaitu “proses melalui mana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan”.
- b. Hasibuan dalam Perdana (2017:16) mengemukakan Kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan padanya yang didasarkan atas kecacatan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Dari beberapa ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai perannya dalam organisasi. Selain itu kinerja seseorang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, inisiatif, pengalaman kerja, dan motivasi karyawan.

Menurut Simanjuntak dalam Haryono (2018: 19), jika di perhatikan berdasar strukturnya, kinerja sebuah organisasi dipengaruhi oleh tiga faktor utama yaitu: (1) dukungan organisasi, berupa: struktur organisasi yang kompatibel, penerapan teknologi pendukung kerja, dan lingkungan atau atmosfer kerja, (2) kemampuan dan efektivitas manajemen, meliputi: perencanaan, pengorganisasian, penyediaan SDM, dan pengawasan yang baik. (3) kinerja setiap orang dalam organisasi, meliputi: kompetensi individu yang sehat, dukungan organisasi dan dukungan manajemen.

Menurut Sondang P.Siagian dalam Perdana (2017: 19), Deskripsi dari kinerja menyangkut tiga komponen penting yaitu:

1. Tujuan. Tujuan ini akan memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap personel.
2. Ukuran. Ukuran dibutuhkan untuk mengetahui apakah seorang personel telah mencapai kinerja yang diharapkan, untuk itu kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan personal memegang peranan penting.
3. Penilaian. Penilaian kinerja reguler yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan kinerja setiap personel. Tindakan ini akan membuat personel untuk senantiasa berorientasi terhadap tujuan dan berperilaku kerja sesuai dan searah dengan tujuan yang hendak dicapai. Manfaat kinerja pegawai antara lain adalah untuk menganalisa dan mendorong efisiensi produksi, untuk menentukan target atau sasaran yang nyata, lalu untuk pertukaran informasi antara tenaga kerja dan manajemen yang berhubungan terhadap masalah yang berkaitan.

Wardani (2019: 44) Kinerja merupakan suatu konstruk multidimensional yang mencakup banyak faktor yang mempengaruhinya. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

- a. Faktor personal/individual, pengetahuan, keterampilan (skill), kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
- b. Faktor kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan manajer dan team leader.
- c. Faktor tim, meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.

- d. Faktor sistem, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi, dan kultur kinerja dalam organisasi.
- e. Faktor konsektual (situasional), meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

2.3.1 Indikator Kinerja

Perdana (2017:18), Adapun indikator kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Loyalitas adalah Kesetiaan pegawai terhadap organisasi dan semangat berkorban demi tercapainya tujuan organisasi.
2. Tanggung Jawab adalah rasa memiliki organisasi dan kecintaan terhadap pekerjaan yang dilakukan dan ditekuni serta berani menghadapi segala konsekuensi dan resiko dari pekerjaan tersebut.
3. Ketrampilan adalah Kemampuan pegawai untuk melaksanakan tugas serta menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan pekerjaan.

2.3.2 Faktor-faktor Penilaian Kinerja

Perdana (2017:19), Ada lima faktor dalam penilaian kinerja yang populer, yaitu:

1. Prestasi pekerjaan meliputi: akurasi, ketelitian, keterampilan, dan penerimaan keluaran.
2. Kuantitas pekerjaan meliputi: volume keluaran dan kontribusi.
3. Kepemimpinan yang diperlukan, meliputi: membutuhkan saran, arahan atau perbaikan.

4. Kedisiplinan meliputi: kehadiran, sanksi, warkat, regulasi, dapat dipercaya/diandalkan dan ketepatan waktu.
5. Komunikasi meliputi: hubungan antar karyawan maupun dengan pimpinan, media komunikasi.

Menurut Joedono dalam Kurniawan (2005:50) mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sebuah organisasi antara lain meliputi faktor Kualitas SDM, Struktur Organisasi, teknologi, pimpinan dan masyarakat, serta bentuk kepemimpinan.

2.3.3 Dimensi Kinerja

Menurut Siagian dalam Perdana (2017:19) ada lima tolak ukur atau dimensi dari kinerja, yaitu:

1. Kualitas/mutu kerja, yaitu kesesuaian antara tugas yang diberikan dengan hasilkerja yang dicapai atau ukuran seberapa baik pekerjaan yang dihasilkan atau ketelitian hasil pekerjaan.
2. Kuantitas, yaitu ketepatan waktu dan kesesuaian rencana kegiatan/rencana kerja dengan hasil pekerjaan.
3. Kemampuan, yaitu keterampilan secara pengetahuan yang dimiliki untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
4. Inisiatif, yaitu gagasan atau tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.
5. Komunikasi, yaitu relasi atau kerjasama antar pegawai di dalam organisasi.

2.4 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis berpedoman pada jurnal maupun skripsi yang berhubungan dengan peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai yang bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan dan acuan serta menghindari anggapan kesamaan dengan penelitian ini, maka dengan penelitian ini penulis mencantumkan hasil-hasil penelitian yang diteliti oleh beberapa peneliti terdahulu yaitu :

1. Ekawati Ningtyas, Sri Nuringwahyu dan Ratna Nikin Hardati (2019), Jurnal Jurusan Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Islam Malang, dengan judul “Peranan Motivasi Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Pada Bandung Super Model Malang)”, jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian Peranan Motivasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai yaitu Mutasi jabatan, memberikan pengakuan atas prestasi kerja karyawan, komunikasi efektif atasan kepada karyawan, peluang karyawan untuk ikut proses putusan, *jobdescripsi* yang jelas dapat meningkatkan kinerja karyawan dan bertujuan untuk mengefektifkan kerja, mengerti dan paham akan tugas-tugas yang harus dilakukan, meningkatkan ide-ide yang baik dalam bekerja.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdapat perbedaan dari penelitian terdahulu yaitu Peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis Kebutuhan akan penghargaan diri, pengakuan serta penghargaan prestasi pada kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan kelas IV tanjungbalai yaitu setiap tahun mengadakan pemilihan pegawai teladan serta mengadakan upacara pelepasan purna bakti karyawan (KSOP)

Tanjungbalai Asahan dengan memberikan sertifikat penghargaan dan cendera mata baik dari kantor dan pemimpin sendiri. Dengan Penghargaan tersebut pegawai termotivasi untuk lebih meningkatkan kinerja sesuai kebutuhan dan tugas yang telah diberikan.

2. Ade Hermawan dan Noor Ainah (2016), Jurnal Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Bina Banua Banjarmasin, dengan judul “Peran Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banjarbaru”, metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif analisis. Hasil penelitian motivasi kerja berperan dalam meningkatkan kinerja (kualitas dan kuantitas kerja pegawai pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banjarbaru), peran motif dalam peningkatan kinerja adalah pegawai bekerja menjadi lebih baik, memberikan semangat kerja, memberikan arahan, perbaikan karier, dan hubungan kedekatan atasan-bawahan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdapat perbedaan dari penelitian terdahulu yaitu peran motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan kelas IV tanjungbalai sudah diberikan dan berperan dengan baik, pemimpin memberikan motivasi langsung dengan mengadakan *briefings* satu bulan sekali berupa arahan dan masukan serta mengingatkan anggota dan mengadakan apel maupun upacara hari nasional bersama dengan menggunakan pakaian adat masing-masing sebagai tradisi di kantor tersebut. Dengan kegiatan tersebut pegawai dapat termotivasi dan semangat dalam menjalani tugas yang telah diberikan.

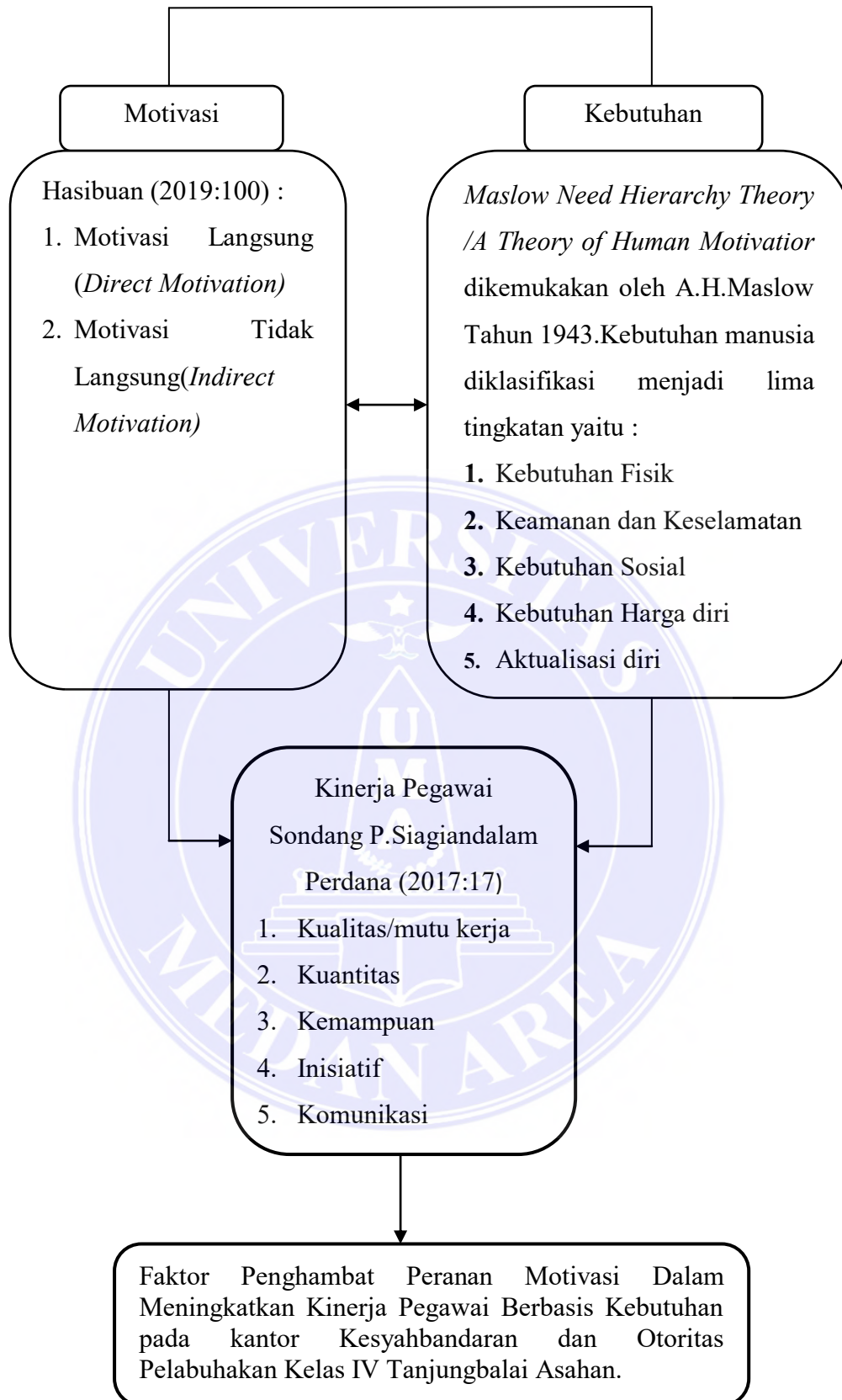
3. Putri Rahmadani Rosa (2018), Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, dengan judul “Bentuk Motivasi dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di KC.Bank Sumut Syariah Medan Brigjend Katamso”, penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode diskriptif. Berdasarkan hasil penelitian, karyawan pada Bank Sumut Syariah Cabang Medan Brigjend Katamso memiliki motivasi yang tergolong baik. Karyawan dapat bertanggung jawab dan semangat kerja yang dimiliki sangat tinggi dalam motivasi kerja. Dan menimbulkan gairah positif kepada karyawan dalam meningkatkan kualitas pekerjaannya.
- Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdapat perbedaan dari penelitian terdahulu yaitu peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan kelas IV tanjungbalai asahan sudah memiliki motivasi yang baik sesuai kebutuhan yang diberikan oleh pemimpin maupun sesama pegawai di kantor tersebut. Motivasi yang diberikan berdasarkan kebutuhan seperti kebutuhan fisik berupa fasilitas kantor, penghargaan serta keamanan juga sudah berperan sesuai tugas pokok dan fungsi pada pekerjaan masing-masing, motivasi tersebut sudah berperan sangat baik di kantor tersebut sesuai kebutuhan yang diberikan dapat menimbulkan gairah dan semangat pegawai untuk meningkatkan kinerja dari segi kualitas dan kemampuan mereka dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan.

4. Zeni Rofia Wardani (2019), Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, dengan judul “Analisis Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Tanteka Screen Printing Ponorogo”, penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian ini adalah Faktor internal yang mendorong kinerja karyawan di Tanteka *Screen Pinting* Ponorogo adalah dengan niat belajar untuk meraih prestasi, sedangkan faktor eksternal yaitu kondisi lingkungan kerja, kompensasi yang memadai.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdapat perbedaan dari penelitian terdahulu yaitu peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan kelas IV tanjungbalai asahan adalah berupa gaji, tunjangan kinerja, uang makan, lauk pauk, uang operasional, motivasi tersebut termasuk dalam motivasi internal sedangkan motivasi eksternal yaitu satu bulan sekali mengadakan ulang tahun kepada pegawai, untuk menjalin kedekatan antar sesama pegawai maupun pimpinan.

2.5 Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian mengenai peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan. Kerangka penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.5 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan gambar 2.5, motivasi dapat diberikan dengan cara langsung dan tidak langsung. Menurut Wayne F.Cascio dalam Hasibuan (2019: 95) motivasi adalah suatu kekuatan yang dihasilkan dari keinginan seseorang untuk memuaskan kebutuhannya misalnya rasa lapar, haus dan bermasyarakat. Maka dari itu motivasi juga dapat diberikan berdasarkan kebutuhan *Maslow Need Hierarchy Theory /A Theory of Human Motivator* dikemukakan oleh A.H.Maslow Tahun 1943 dalam Hasibuan (2019: 104) menyatakan bahwa kebutuhan manusia itu bertingkat-tingkat (*hierarchy*) yang diklasifikasi menjadi lima tingkatan yaitu kebutuhan fisik, keamanan dan keselamatan, kebutuhan sosial, kebutuhan harga diri, serta kebutuhan aktualisasi diri. Dengan memperhatikan kebutuhan pegawai, maka motivasi bekerjanya akan meningkat serta untuk mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan dan faktor apa saja yang menghambat peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

Uma Sekaran dalam bukunya *Business Research* (1992) mengemukakan bahwa, kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berfikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Jadi secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antar variabel independen dan dependen. Oleh karena itu pada setiap penyusunan paradigma penelitian harus didasarkan pada kerangka berfikir (Sugiyono, 2018: 60).

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam hal ini peneliti akan menggunakan metode penelitian kualitatif. Paradigma kualitatif dimulai dengan cara mendefinisikan konsep yang sangat umum mengalami perubahan karena hasil penelitian (Idrus, 2009:21). Penelitian ini dilakukan secara langsung di lapangan guna memperoleh data yang valid terhadap peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai.

Penulis menggunakan pendekatan kualitatif yaitu tata cara penelitian dengan menggunakan pengamatan dan wawancara. Penulis akan meneliti peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai, baik melalui ucapan maupun tindakan. Penelitian ini menghasilkan data penelitian yang bersifat deskriptif yakni berupa narasi cerita, penuturan informan, dokumen-dokumen pribadi, seperti foto, catatan pribadi (buku harian), perilaku, gerak tubuh, mimik, dan banyak hal lain (Idrus, 2009: 25). Dengan cara tersebut penulis akan mendapatkan hasil penelitian yang berlangsung dalam situasi alamiah (*natural setting*). Melalui Pendekatan ini, penulis akan mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

3.2 Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian akan dilakukan pada bulan Februari 2021 sampai dengan maret 2021 perincian dilihat pada table berikut ini :

Tabel 3.1

Pelaksanaan Waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	2020			2021					
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni
1	Pengajuan judul, Penyusunan dan Bimbingan Proposal									
2	Seminar Proposal									
3	Pengambilan Data Survei									
4	Pengumpulan Data									
5	Seminar Hasil									
6	Penyusunan, Penyelesaian dan Bimbingan Skripsi									
7	Pengajuan Sidang Meja Hijau									
8	Sidang Meja Hijau (Skripsi)									

2. Tempat Penelitian

Lokasi Penelitian ini dilakukan di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan yang beralamat di Jalan Pelabuhan Teluk Nibung, Kota Tanjungbalai Asahan, Provinsi Sumatera Utara 21351, Telp. (0623)92038.

3.3 Sumber Data

Data adalah segala keterangan (informasi) mengenai semua hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian (Idrus, 2009: 61). Penelitian ini menggunakan sumber data:

1. Data primer, menurut Suryani dan Hendryadi (2015:173) sumber data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung oleh peneliti. Sumber data primer yang diperoleh dan digunakan berupa informasi melalui wawancara langsung untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Data yang diperoleh dalam penelitian ini, penulis melakukan wawancara dengan beberapa informan, yaitu di antaranya :
 - a. Pimpinan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan yaitu Afrizal Tanjung, ST.M.MTR.
 - b. Pegawai dan Pengguna jasa di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

Idrus (2009: 148) mengemukakan data dapat berupa catatan lapangan sebagai hasil amatan, deskripsi wawancara, catatan harian/pribadi, Foto, Pengalaman pribadi, jurnal, cerita sejarah, riwayat hidup, surat-surat, atribut seseorang, simbol-simbol yang melekat dan dimiliki serta banyak hal lain sebagai hasil amatan dan pendengaran. Dengan menentukan informan tersebut penulis dapat mengumpulkan informasi sebagai hasil untuk menjawab pertanyaan penelitian yang akan diteliti.

2. Data Sekunder, menurut Rosa (2018: 7) data sekunder yaitu data yang diolah dan diperoleh dari perusahaan antara lain struktur organisasi, sejarah singkat perusahaan, pembagian tugas dan tanggung jawab perusahaan serta lokasi perusahaan. Suryani dan Hendryadi (2015: 187) mengemukakan data sekunder dapat dikumpulkan melalui berbagai publikasi/laporan atau jurnal (misal laporan keuangan, harga saham, dan lainnya) dari pihak tertentu. Data sekunder yang peneliti gunakan yaitu data yang berasal dari instansi berupa visi misi, sejarah singkat, nama kepala kantor, struktur organisasi, tugas dan fungsi, daftar urut kepangkatan, peta jabatan dan uraian jenis kegiatan dilingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Dengan mendapatkan data tersebut dari pihak instansi untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan, penulis akan lebih mudah mendapatkan hasil penelitian yang akan diteliti.

3.4 Teknik Pemilihan Informan

Informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi baik tentang dirinya ataupun orang lain atau suatu kejadian atau suatu hal kepada peneliti atau pewawancara mendalam (Afrizal, 2014 : 139).

Dalam penelitian kualitatif, informan terbagi menjadi tiga yaitu :

1. Informan Kunci

Informan kunci adalah informan yang memiliki informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Informan kunci bukan hanya mengetahui tentang kondisi/fenomena pada masyarakat secara garis besar, juga

memahami informasi tentang informan utama. Pada penelitian ini informan kuncinya adalah Pimpinan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

2. Informan utama adalah orang yang mengetahui secara teknis dan detail tentang masalah penelitian yang akan dipelajari. Pada penelitian ini yang menjadi informan utamanya adalah Pegawai Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

3. Informan Pendukung

Informan pendukung merupakan orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis dan pembahasan dalam penelitian kualitatif. Informan tambahan terkadang memberikan informasi yang tidak diberikan oleh informan utama atau informan kunci. Adapun informan pendukung dalam penelitian ini adalah masyarakat ataupun pengguna jasa yang mendapatkan pelayanan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Surahman dkk (2016: 148), mengemukakan Pengumpulan data adalah suatu rangkaian kegiatan penelitian yang mencakup pencatatan peristiwa-peristiwa atau keterangan-keterangan atau karakteristik-karakteristik sebagian atau seluruh populasi yang akan menunjang atau mendukung penelitian.

Teknik Pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu :

1. Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah segala usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik maupun masalah yang akan

atau sedang diteliti. Informasi itu dapat diperoleh dari buku-buku ilmiah, laporan ilmiah, karangan-karangan ilmiah, skripsi, jurnal, tesis, disertasi, peraturan-peraturan, dan sumber-sumber tertulis. Dalam penelitian ini, penulis mengumpulkan data agar mendapatkan hasil penelitian dengan berpedoman pada jurnal, buku, skripsi maupun peraturan yang menuturkan teori-teori yang sudah ada sebagai acuan penelitian serta untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

2. Observasi

Idrus (2009: 101) mengemukakan observasi atau pengamatan merupakan aktivitas pencatatan fenomena yang dilakukan secara sistematis. Pengamatan dapat dilakukan secara terlibat (partisipatif) ataupun nonpartisipatif. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik observasi dengan mengikuti kegiatan keseharian yang dilakukan informan dalam waktu tertentu, memperhatikan apa yang terjadi, mendengarkan apa yang dikatakan, mempertanyakan informasi yang menarik, dan mempelajari dokumen yang dimiliki. Teknik pengamatan ini akan digunakan untuk melihat dan mengamati, kemudian mencatat perilaku serta kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya, sehingga mendapatkan hasil tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Pengumpulan data dengan menggunakan observasi berperan serta ditunjukkan

untuk mengungkapkan makna suatu kejadian dari *setting* tertentu dalam penelitian kualitatif.

3. Wawancara

Mulyana (2004: 180), mengemukakan wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seseorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu.

Menurut Sanusi (2011: 105) wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Metode wawancara yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur dilakukan dengan cara mempersiapkan bahan pertanyaan yang akan di ajukan kepada informan secara langsung agar mendapatkan hasil tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

Lamanya wawancara. Melakukan suatu wawancara biasanya amat terbatas oleh kemampuan tenaga, terutama dari si responden, akan tetapi juga dari peneliti. Menurut pengalaman pada umumnya, tiga jam merupakan suatu batas maximum, kecuali kalau wawancara bersifat omong-omong dan ngobrol secara bebas. (Koentjaraningrat, 2019: 179).

4. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, penulis mengumpulkan data dokumentasi meliputi foto kegiatan, foto hasil temuan dari instansi, catatan harian, dokumentasi

instansi/kantor dan peraturan-peraturan mengenai uraian kegiatan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Dokumentasi tersebut dapat menggambarkan hasil dari penelitian yaitu untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

3.6 Teknik Analisis Data

Menurut Faisal (1990) dalam Salim dan Syahrudin (2012: 145) bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif bergerak secara induktif yaitu data/fakta dikategorikan menuju ke tingkat abstraksi yang lebih tinggi, melakukan sintesis dan mengembangkan teori bila diperlukan. Setelah data terkumpul dari lokasi penelitian melalui wawancara, observasi dan dokumen maka dilakukan pengelompokan dan pengurangan yang tidak penting. Setelah itu dilakukan analisis penguraian dan penarikan kesimpulan tentang makna perilaku subjek penelitian dalam latar serta fokus penelitian.

Penelitian ini menggunakan proses analisis interaktif yang bergerak pada empat kegiatan yaitu:

1. Pengumpulan data, dalam penelitian ini proses pengumpulan data seperti foto maupun dokumentasi lainnya yang diperoleh penulis dari hasil observasi yaitu menggunakan beberapa teknik observasi, wawancara, dan alat bantu berupa kamera sehingga data yang dikumpulkan mendapatkan hasil penelitian untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.

Adapun proses pengambilan data yang penulis lakukan adalah dengan cara *partisipant observation* (pengamatan terlibat, penulis melibatkan diri dalam kegiatan serta mengumpulkan data dilapangan yang berpedoman pada fokus dari objek penelitian (informan), Jenis penelitian (kualitatif), wawancara dengan membuat pertanyaan menggunakan 5W+1H (*what, who, when, where, why, how*).

2. Reduksi data dikemukakan oleh Idrus (2009: 150) dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan informasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dari lapangan. Penulis melakukan proses pemilihan data yaitu bagian mana yang dikode, dibuang, dan diringkas. Hal ini dimaksudkan untuk lebih menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang bagian data yang tidak diperlukan serta mengorganisasikan data sehingga memudahkan untuk dilakukan penarikan kesimpulan, kemudian akan dilanjutkan dengan proses verifikasi. Dalam tahap tersebut penulis akan merangkum hasil penelitian serta mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.
3. Penyajian data yang dimaknai oleh Miles dan Huberman dalam Idrus (2009: 151) sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penyajian data ini penulis akan lebih mudah memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan untuk memeriksa, mengatur, mengelompokkan data sehingga menghasilkan data yang deksriptif serta mendapatkan hasil penelitian

untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Nungrahani (2014: 176), mengemukakan tujuan dalam melakukan display data atau menyajikan data ini adalah untuk menjawab permasalahan penelitian melalui proses analisis data. Untuk keperluan itu, sajian data perlu dikemas dalam bentuk sistematis, agar dapat membantu peneliti dalam melakukan proses analisis.

4. Penarikan kesimpulan atau verifikasi yang diungkapkan oleh Idrus (2009: 151) tahap akhir proses pengumpulan data adalah verifikasi dan penarikan kesimpulan dimaknai sebagai arti data yang telah ditampilkan. Dalam penarikan kesimpulan ini penulis berpedoman pada tujuan ulang catatan di lapangan atau kesimpulan dapat ditinjau sebagaimana yang timbul dari data yang harus di uji kebenarannya, kekokohnya, dan kecocokannya merupakan validitasnya, Sehingga mendapatkan hasil penelitian yaitu untuk mengetahui peranan motivasi dan faktor penghambat motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Simanjuntak dan Sosrodihardjo (2019: 68), mengemukakan pengambilan kesimpulan. Bila penelitian deskriptif, penarikan kesimpulannya tergantung kepada kecondongan informasi yang di dapat, setelah dilakukan lebih dahulu kategori-kategori apa yang akan ditarik kesimpulannya. Apabila lebih banyak informasi memusatkan kepada suatu kategori, maka disimpulkan demikianlah hasilnya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan, adalah:
 - a. Motivasi berdasarkan tingkatan Kebutuhan menurut *Maslow Need Hierarchy Theory* yang sudah diterapkan dengan baik pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan yaitu 1) Kebutuhan fisik (*physiological Need*) berupa pemberian fasilitas kantor sudah terpenuhi. 2) Kebutuhan keamanan (*Safety and security Needs*) dari himbauan keselamatan dalam penggunaan masker dan penerapan hukum disiplin pegawai menurut PP 53 Tahun 2010 tentang tingkat dan jenis hukuman PNS sebagai motivasi dalam bekerja. 3) Kebutuhan sosial (*affiliation or Acceptance Needs*) dari kekuatan tali persaudaraan silaturahmi, melalui arahan dan saling berkoordinasi serta bekerja sama antar instansi. 4) Kebutuhan penghargaan (*Esteem or status or Needs*) yaitu pemberian tanggung jawab dan sertifikat purna bakti ataupun pemberian hadiah cendera mata dari pemimpin sebagai motivasi. 5) Aktualisasi diri (*Self actualization*) pengembangan pelatihan

dengan mengikuti diklat sesuai kebutuhan ijazah dan bidang pekerjaan masing-masing.

2. Faktor Penghambat Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan, adalah:

- a) Pengambilan pendidikan diklat maupun pelatihan karena membutuhkan waktu yang lama serta faktor biaya yang ditanggung sendiri.
- b) Masih terdapat beberapa pegawai yang tidak mengikuti diklat pelatihan dan tidak mempunyai kualifikasi (ijazah) dibidangnya.
- c) Kerja sama dengan rekan-rekan satu tim karena masalah waktu kerja yang kurang koordinasi
- d) Masih ada rasa cuek dan rasa tidak peduli pada diri pegawai dalam berinisiatif.
- e) Pengguna jasa, terkadang kurang dalam melengkapi berkas laporan waktu keberangkatan kapal dari pengguna jasa
- f) Kekurangan pegawai baru (SDM), karena berbeda *skill*, sehingga satu orang pegawai mengerjakan beberapa pekerjaan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, Adapun saran yang dapat disimpulkan oleh peneliti pada kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan antara lain sebagai berikut :

1. Untuk menunjang motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan ke masa yang akan datang pada kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan kelas IV tanjungbalai asahan terutama direktorat jenderal

perhubungan laut memberikan suatu diklat kepada pegawai di setiap daerah dan dibuat secara gratis serta dibiayai oleh pemerintah dalam arti tidak ada dana maupun biaya tidak ditanggung sendiri, dengan itu mendorong semangat pegawai dalam bekerja sesuai kualifikasi dan bidang yang mereka jalankan.

2. Pada masa pandemi covid-19 ini sebaiknya kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan kelas IV tanjungbalai asahan menerapkan WFH (*work from home*) dan WHO (*work home office*), dengan menerapkan sistem tersebut sesuai anjuran pemerintah akan mengurangi dampak penyebaran covid di kantor tersebut serta ikut dengan protokol kesehatan dan juga mematuhi.
3. Untuk pemberian motivasi kepada pegawai yang sedang sakit maupun pegawai yang sudah 30 tahun lebih bekerja dan yang sudah tua di kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan kelas IV tanjungbalai asahan, motivasi tersebut sebaiknya langsung diberikan agar mereka semangat lagi untuk bekerja, walaupun mereka sudah lama bekerja di kantor tersebut agar tidak merasa bosan dalam bekerja, maka motivasi tersebut dibutuhkan untuk mendorong kinerja serta kelancaran aktifitas sehari-hari.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Afrizal. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Handoko, T. Hani. (2016). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Haryono, Siswoyo. (2018). *Manajemen Kinerja SDM Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Luxima Metro Media.
- Hasibuan, Melayu. S.P. (2019). *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta: PT.Bumi aksara.
- Hasibuan, Melayu. S.P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Bumi aksara.
- Hendryadi, dan Suryani. (2015). *Metode Riset Kuantitatif teori dan aplikasi pada penelitian bidang manajemen dan ekonomi islam*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Idrus, M. (2009). *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Jakarta: Erlangga.
- Koentjaraningrat. (2019). *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: PT.Gramedia.
- Kurniawan, A. (2005). *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaruan.
- Mahsun, M. (2006). *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Mulyana, D. (2004). *Metodologi Penelitian Kualitatif Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Nungrahani, F. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Surakarta: M.Surakarta.
- Salim, dan Syahrudin. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Sanusi, A. (2011). *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Siagian, Sondang P. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simanjuntak, dan Sosrodihardjo. (2019). *Metode Penelitian Sosial*. Medan: Bina Media Perintis.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sunarto. (2006). *Manajemen Reward*. Yogyakarta: UST Press Yogyakarta.

Surahman. (2016). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

JURNAL

Hermawan, Ade dan Ainah Noor. (2016). Peran Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banjarbaru. *Jurnal Ilmu-ilmu Sosial* , 66.

Putri, E. N. (2019). Peranan Motivasi Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Pada Bandung Super Model Malang). *Jurnal Jurusan Administrasi Bisnis Universitas Islam Malang* , 26-32.

SKRIPSI

Rahmawaty, A. (2020). *Pengawasan Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Terhadap Pelabuhan Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Di Kota Bengkulu*. Skripsi Fakultas Hukum Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Pekanbaru.

Rosa, Putri Rahmadani. (2018). *Bentuk Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di KC.Bank Sumut Syariah Medan Brigjend Katamso*. Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

Siregar, Syafrina. (2020). *Analisis Kinerja Operasional Pelabuhan Teluk Nibung (Studi Kasus Pelabuhan Teluk Nibung Tanjungbalai Sumatera Utara)*. Skripsi Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Syafnil, Harry Rahman. (2020). *Pengawasan Kapal Wisata Bahari Kepulauan Angso Duo Kota Pariaman*. Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas.

Wardani, Zeni Rofia. (2019). *Analisis Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Tanteka Screen Printing Ponorogo*. Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.

TESIS

Perdana, Ardian Putra. (2017). *Analisis Penerapan Disiplin Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat*. Tesis Program Studi Magister Administrasi Public Universitas Medan Area.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Peraturan Menteri Perhubungan. (2012). Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.

Peraturan Menteri Perhubungan. (2018). Peraturan Menteri Perhubungan No. 76 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM. 73 Tahun 2017 Tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. (2010). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

SUMBER INTERNET

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan Profil Dalam <http://dephub.go.id/org/ksoptanjungbalaiasahan/home>, Diakses Pada 20 Oktober 2020

Mendrofa, Damai.(2018). Polda Sumut OTT Pungli di Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Tanjungbalai Asahan dalam <https://akurat.co/id-222014-read-polda-sumut-ott-pungli-di-syahbandar-dan-otoritas-pelabuhan-tanjungbalai-asahan>, Diakses Pada 21 Desember 2020.

Visi Misi Kementerian Perhubungan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Dalam <https://hubla.dephub.go.id/home/page/141/visi-dan-misi>, Diakses Pada 5 Februari 2021.

LAMPIRAN

Pedoman Wawancara dan Daftar Pertanyaan Wawancara Informan :

a. Daftar Pertanyaan Wawancara

Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV
Tanjungbalai Asahan :

1. Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai kepala dan memimpin di kantor ini ?
2. Selaku Pemimpin, motivasi apa yang bapak berikan berdasarkan kebutuhan pegawai untuk meningkatkan kinerja pegawai ?
3. Apakah faktor fasilitas juga sebagai pendukung motivasi untuk meningkatkan kinerja pegawai ?
4. Di bidang Keamanan, sosial, penghargaan atau prestasi berdasarkan kebutuhan, motivasi apa saja yang bapak berikan ?
5. Bagaimana motivasi yang bapak berikan secara langsung dan tidak langsung
6. Dari motivasi yang bapak berikan, menurut bapak apa faktor penghambat motivasi tersebut ?
7. Menurut bapak dari segi kualitas, kuantitas, kemampuan, inisiatif maupun komunikasi bagaimana kinerja pegawai di kantor ini ?
8. Bagaimana menurut bapak motivasi yang bapak berikan berdasarkan kebutuhan pegawai untuk meningkatkan kinerja mereka apakah berdampak positif atau negatif ?
9. Kesimpulannya, bagaimana peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan ?

b. Daftar Pertanyaan Wawancara Pegawai Kantor dan Pengguna Jasa

Pegawai Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV

Tanjungbalai Asahan :

1. Selaku pegawai motivasi apa yang dirasakan atau di dapatkan dari pemimpin maupun sesama pegawai selama bekerja di kantor ini ?
2. Dari motivasi yang diberikan, apa faktor penghambat motivasi itu diberikan.
3. Apakah ada keluhan atau kekurangan dari faktor motivasi seperti gaji, absen, tunjangan dan lain-lain, apakah itu menjadi dampak yang positif atau negatif ?
4. Menurut anda apakah motivasi yang diberikan berdasarkan kebutuhan sudah dapat meningkatkan kinerja selama ini ?
5. Kesimpulannya, bagaimana peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis kebutuhan di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan ?

Pengguna Jasa pelayanan satu pintu di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas

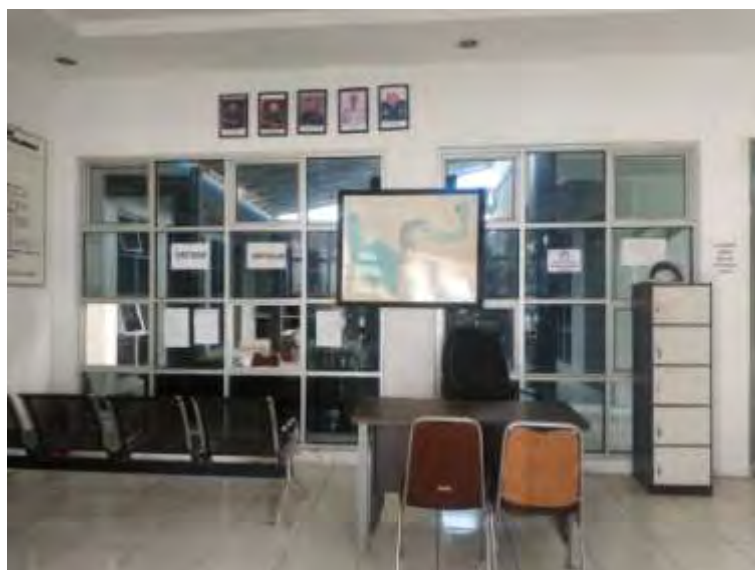
Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan :

1. Apa yang anda ketahui tentang kantor ini ?
2. Apakah ada bentuk motivasi yang diberikan oleh pemimpin maupun pegawai pada saat pelayanan berlangsung, seperti apa ?
3. Bagaimana pendapat anda mengenai pelayanan yang diberikan di kantor ini
4. Menurut anda, apa yang menjadi penghambat dalam pelayanan yang diberikan ?
5. Kesimpulannya, selaku pengguna jasa bagaimana kinerja pegawai di kantor ini ?

DOKUMENTASI



Gambar 1 : Keadaan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Rabu 3 Februari 2021)



Gambar 2 : Loket Pelayanan Satu Pintu Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Rabu 3 Februari 2021)



Gambar 3 : Piala Penghargaan dan Piala Pertandingan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kota Tanjungbalai Asahan(Sumber: Dokumentasi Pribadi, Jumat 5 Februari 2021)



Gambar4 :Informan Kunci Bapak Afrizal Tanjung,ST,M.M.TKepala Kantor(Sumber:Dokumentasi Pribadi, Rabu 3 february 2021)



Gambar 5 : Informan Utama 1 Bapak Mustafa Edy, SH Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Rabu 3 Februari 2021)



Gambar 6: Informan 2 Bapak Isrunsyah, SE Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Jumat 5 Februari 2021)



Gambar 7 : Informan 3 Bapak Jhonson Mangaraja Butar-butur, A.MD Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Jumat 5 Februari 2021)



Gambar 8: Informan 4 Bapak Aldrian, S.Si Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Rabu 3 Februari 2021)



Gambar 9: Informan 5 Ibu Sri Elvina, SH Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Jumat 5 Februari 2021)



Gambar 10: Informan 6 Ibu Intan Srinim Sihotang Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Kamis 4 Februari 2021)



Gambar 11: Informan 7 Bapak Raci Wanda Sinaga Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Kamis 4 Februari 2021)



Gambar 12 : Informan 8 Bapak Abdul Hakim Rangkuti Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Kamis 4 Februari 2021)



Gambar 13: Informan 9 Ibu Imawati Pegawai Kantor (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Jumat 5 Februari 2021)



Gambar 14: Informan 10 Tambahan Bapak Zainal Abidin(Budi) Pengguna Jasa (Sumber: Dokumentasi Pribadi, Jumat 5 Februari 2021)



Gambar 15 : Pelaksanaan Apel Pagi Setiap Hari Senin di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kota Tanjungbalai Asahan (Sumber: Dokumentasi Kantor diakses pada Hari Jumat, 5 Februari 2021)



Gambar 16 : Pelepasan dan Pemberian Penghargaan Sertifikat Purna Bakti Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan (Sumber: Dokumentasi Kantor diakses pada hari jumat 5 Februari 2021)



Gambar 17 : Perayaan Ulang Tahun Pegawai adalah tradisi di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan (Sumber: Dokumentasi Kantor diakses pada hari jumat 5 Februari 2021)



Gambar 18 : Pelaksanaan Kegiatan Bersih Lingkungan Kerja Secara Rutin di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan dan Menghadiri Acara Ulang tahun POMAL dan LANAL serta melakukan senam bersama untuk mendekatkan rasa persaudaraan serta saling bekerja sama antar instansi (Sumber: Dokumentasi Kantor diakses pada hari jumat 5 Februari 2021)



Gambar 19 : Pelaksanaan Upacara Hari Pahlawan Nasional 10 November 2020 di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan (Sumber: Dokumentasi Kantor diakses pada hari jumat 5 Februari 2021)



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Karam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 (061) 7366678, 7360168, 7364340, 7366781, Fax. (061) 7386990 Medan 20222
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 78 / Jalan Sei. Serayo Nomor 70 A. (061) 8261994, Fax. (061) 8228331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 049 /FIS.2/01.10/1/2021
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data/Riset

25 Januari 2021

Yth,
**Ka. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan.
Di Tempat**

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Dyta Anastacia
N P M : 178520034
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan, dengan judul Skripsi "**Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan (Studi Kasus Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan).**"

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,



Dr. Heri Kusmanto, MA

CC : File,-



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV TANJUNG BALAI ASAHAN

Alamat : Jln. Pelabuhan
Teluk Nibung

Telp. : (0623) 92038
Fax : (0623) 92038

Email : ksop.tba@gmail.com
Kode Pos : 21351

Nomor : UM.006/2/3/KSOP.Tba-2021
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Pengambilan Data/ Riset

Tanjung Balai Asahan, 01 Februari 2021

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area

di-

MEDAN

1. Menindaklanjuti surat Dekan Universitas Medan Area Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor 049/FIS.2/01.10/I/2021 tanggal 25 Januari 2021 perihal Pengambilan Data/ Riset.
2. Tersebut butir 1. (satu) diatas, pada prinsipnya kami bersedia menerima Mahasiswa tersebut untuk Kegiatan Pengambilan Data/ Riset pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjung Balai Asahan, atas nama :

Nama : **Dyta Anastacia**
NIM : 178520034
Jurusan : Administrasi Publik
Jenjang Studi : S-1

3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami beritahukan bahwa pelaksanaan Pengambilan Data/ Riset pada tanggal 08 Februari 2021
4. Demikian disampaikan, atas kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

KEPALA KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV
TANJUNG BALAI ASAHAN



MERIZAL LANJUNG, ST, M. MT
Pembina (IV/a)
NIP. 19690409 199103 1 001

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN		
	DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT		
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV TANJUNG BALAI ASAHAN			
Alamat : Jln. Pelabuhan Teluk Nibung	Telp. : (0623) 92038 Fax : (0623) 92038	Email : ksop.tba@gmail.com Kode Pos : 21351	

SURAT - KETERANGAN

NO: UM.006/ 2 / 4 /KSOP.Tba-2021

1. Menindaklanjuti surat Dekan Universitas Medan Area Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor 049/FIS.7/01.10/1/2021 tanggal 25 Januari 2021 perihal Pengambilan Data/ Riset.
2. Tersebut pada butir 1 (satu) di atas, bahwa Mahasiswi yang bernama **DYTA ANASTACIA, NPM: 178520034** telah selesai melaksanakan Pengambilan Data/ Riset tanggal 08 Februari 2021 di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjung Balai Asahan.
3. Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Tanjung Balai Asahan, 08 Februari 2021

KEPALA KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV
TANJUNG BALAI ASAHAN


ARIZAL TANJUNG, ST.M. MT
Pembina (IV/a)
NIP. 19690409 199103 1 001



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kelen Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366870, 7367168, 7364348, 7365731, Fax (061) 7369906 Medan 20221
Kampus II : Jalan Datta Sudji Nomor 79 / Jalan Sei Sengay Nomor 70 A, ☎ (061) 8201994, Fax. (061) 8203031 Medan 20123
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Nomor ; 33/FIS.02/1.7/VI/2021

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Beby Mashito Batubara, S.Sos, MAP
NIDN : 0722108602
Homebase : Universitas Medan Area

Menyatakan dengan ini benar bahwa saya telah melakukan pengecekan naskah skripsi dengan hasil plagiarisme melalui aplikasi **Plagiarism Checker** sebesar **19 %** atas mahasiswa :

Nama : Dyta Anastacia
NPM : 178520034
Program Studi : Administrasi Publik
Judul Skripsi : Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan (Studi Kasus Pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan).

Demikian surat pernyataan ini diperbuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Medan, 14 Juni 2021

Beby Mashito Batubara, S.Sos, MAP

DAFTAR URUT KEPANGKATAN
PERIODE : 2021

No	Pegawai	NIP	Pangkat		Jabatan		Masa Kerja		Latihan jabatan			Pendidikan			
			Gol	TMT	Nama	TMT	Thn	Bln	Nama	Thn	Bln / Jam	Nama	Jurusan	Th Lulus	Tk Ijazah
1	AFRIZAL TANJUNG, ST, M.M.Ti	19690409 199103 1 001	IV/a	01 Okt 2016	Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjung Balai Asahan	30 Jan 2019	29	11	PIM TINGKAT IV	2005	49 Hari	Bekolah Tinggi Manajemen Transport Trisakti	S-2 MANAJEMEN TRANSPORT LAUT	2009	S-2
2	ALI MUKTI, SH	19680307 199203 1 002	III/d	01 Okt 2016	PENGAWAS PENGGUNAAN DLKP DAN DLKR	01 Jan 2018	28	11				STIH	ILMU HUKUM	2002	S-1/Sarjana
3	MUSTAFA EDY, SH	19680519 199003 1 002	III/d	01 Apr 2018	Penroses Data Status Hukum Kapal	01 Jan 2020	30	11				S-1		2006	S-1/Sarjana
4	NURAINUN, SH	19720524 199203 2 001	III/d	01 Okt 2019	Penroses Administrasi Kepegawaian	01 Okt 2020	28	11				Universitas Asahan	HUKUM	2005	S-1/Sarjana
5	ARIFIN, SH	19691124 199203 1 006	III/d	01 Okt 2020	Penroses Data Status Hukum Kapal	01 Mei 2019	28	11				UNIVERSITAS	HUKUM	2006	S-1/Sarjana
6	LOVINA APRIANI INDRAWATI, SE	19660421 199203 2 002	III/c	01 Apr 2018	Pengelola Data Awak Kapal	01 Jan 2018	28	11				Universitas Asahan	KONOMI MANAJEMEN	2007	S-1/Sarjana
7	ERISYAH, SE	19690309 199203 1 003	III/c	01 Apr 2018	Pengawas Tertib Bandar dan Tertib Berlayar	01 Jan 2018	28	11				S-1	EKONOMI	2007	S-1/Sarjana
8	SRI ELVINA, SH	19870624 200912 2 001	III/c	01 Apr 2018	Penroses Administrasi Kepegawaian	01 Jan 2020	11	2		2010	2 Minggu	Universitas Sumatera Utara	HUKUM	2009	S-1/Sarjana
9	ISLUNSYAH, SE	19700515 199203 1 003	III/c	01 Apr 2018	Petugas Kesyahbandaran	01 Jan 2021	28	11				UNIVERSITAS ASAHAN	EKONOMI	2007	S-1/Sarjana
10	AGUS SALAM	19710817 199010 1 001	III/b	01 Apr 2014	Pengawas Tertib Bandar dan Tertib Berlayar	01 Jan 2020	30	4				SMA TAMAN SISWA	IPA	1991	SLTA
11	BURHANUDDIN	19700105 199103 1 001	III/b	01 Apr 2016	Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas V	01 Jan 2018	29	11				SMA NEGERI	IPS	1993	SLTA
12	HAFIB SYAM	19700709 199703 1 001	III/b	01 Apr 2017	Pengawas Tertib Bandar dan Tertib Berlayar	01 Mei 2019	23	11				SMA	Biologi	1990	SLTA
13	ALDRIAN, S.Si	19820921 200502 1 002	III/b	01 Apr 2017	Ahli Ukur Kapal	01 Mei 2019	16	0				Universitas Sumatera Utara	Kimia	2007	S-1/Sarjana
14	NAMIRA SUHADA, SE	19851123 200502 2 002	III/b	01 Okt 2017	Bendahara Pengeluaran	01 Jan 2018	16	0				UNIVERSITAS ASAHAN	MANAJEMEN	2010	S-1/Sarjana
15	OSBEN NAIBAQO, SH	19730512 200712 1 001	III/b	01 Okt 2018	Nahkoda Kapal Kelas V	01 Jan 2020	13	2				Universitas	Hukum	2012	S-1/Sarjana
16	INTAN SRINIM SHOTANG	19880522 200712 2 001	III/b	01 Apr 2020	Bendahara Penerima	01 Jan 2018	13	2				UNIVERSITAS ASAHAN	DNOMI PEMBANGUNAN	2012	S-1/Sarjana
17	JHONSON MANGARAJA BUTAR-BUTAR, A.MD	19750802 200912 1 001	III/a	01 Apr 2018	Nahkoda Kapal Kelas V	01 Jan 2021	11	2				Akademi Maritim Indonesia Medan	D-III NAUTIKA	1999	Diploma III/Sarjana Muda
18	ARMANSYAH PUTRA, SE	19820802 200712 1 001	III/a	01 Okt 2018	Nahkoda Kapal Kelas V	01 Agu 2020	13	2				SMU Negeri 1	IPA	2001	SLTA
19	IMAWATI	19720809 199203 2 001	III/a	01 Okt 2018	Petugas Lalu Lintas dan Jasa Keperluan	01 Jan 2018	28	11				PERSAMAAN	IPA	1997	SLTA
20	LELY SUSANTI	19670627 199203 2 002	III/a	01 Okt 2019	Penroses Administrasi Kepegawaian	01 Jan 2018	28	11				SMA	IPS	1985	SLTA
21	JULINOVITA, A.MD	19780720 201012 2 001	III/a	01 Okt 2019	Bendahara Material	01 Jan 2018	10	2				UNIVERSITAS	KSANAAN PELAYAR	2000	Diploma III/Sarjana Muda
22	SURAWAN	19680909 199203 1 003	III/a	01 Okt 2019	Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas V	01 Jan 2020	28	11				SMA NEGERI	-	1997	SLTA
23	FADLY AZHARI	19830206 200312 1 002	III/a	01 Apr 2020	Penroses Administrasi Kepegawaian	01 Jan 2020	17	2				SMA	IPS	2001	SLTA
24	RUSLI HARAHAP	19700708 199203 1 001	III/a	01 Okt 2020	Pengawas Tertib Bandar dan Tertib Berlayar	01 Jan 2020	28	11				SMA	IPS	1989	SLTA
25	M.SOFYAN ARIF SIREGAR	19870607 200712 1 001	II/d	01 Apr 2020	Kelasi Kapal Kelas V	01 Agu 2020	13	2				SLTA		2005	SLTA
26	GICK ELDANI	19681009 199203 2 002	II/c	01 Okt 2011	Pemeriksa Kelangkaan Kapal	01 Mei 2019	28	11				SMA	SOSIAL	1988	SLTA
27	ALIMUDDIN SIREGAR	19860116 200604 1 001	II/c	01 Apr 2018	Kelasi Kapal Kelas V	01 Mei 2019	14	10				STM Otomotif	Mesin	2004	SLTA
28	RACI WANDA SINAGA	19820515 200604 1 002	II/c	01 Apr 2018	Pengawas Tertib Bandar dan Tertib Berlayar	01 Jan 2021	14	10				SMP		1997	SLTP
29	ABDUL HAKIM RANGKUTI	19750606 200912 1 003	II/c	01 Apr 2018	Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Keperluan	01 Jan 2021	11	2				STM TELADAN	ELEKTRONIKA	1994	SLTA
30	NIA ADILLA	19920822 201012 2 002	II/c	01 Apr 2019	Penroses SPB	01 Jan 2018	10	2				SMK	MULTIMEDIA	2010	SLTA
31	PRIMA SANTOSO	19811028 200712 1 001	II/c	01 Okt 2019	Penroses Administrasi Keuangan	01 Jan 2021	13	2				SMA Yayasan Mitra Inalum	SMA IPS	2000	SLTA
32	MAHAR EFENDI	19871025 201012 1 004	II/b	01 Apr 2015	Petugas Penjagaan	01 Jan 2018	10	2				SMK Swasta MUA	AKUNTANSI	2007	SLTA
33	JOHANNES DESMANTO	19811218 201402 1 001	II/b	01 Apr 2018	Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas V	01 Jun 2020	7	0				SMU N 1 PAMULANG	IPA	2002	SLTA



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV TANJUNG BALAI ASAHAN**

Alamat : Jln. Pelabuhan
Teluk Nibung

Telp. : (0623) 92038
Fax : (0623) 92038

Email : ksop.tba@gmail.com
Kode Pos : 21351

Tanjung Balai Asahan, 01 Februari 2021

Kepada

Yth. KABAG KEPEGAWAIAN
DITJEN HUBLA

di-

JAKARTA

SURAT - PENGANTAR

Nomor KP.007/1/3/KSOP.Tba-2021

No. Urut	URAIAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1	Absensi dan Rekapitulasi Absen Pegawai Bulan JANUARI 2021 Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjung Balai Asahan	1 (satu) berkas	Dysampaikan dengan hormat untuk dapat diketahui seperlunya.

REPALA KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS IV-TANJUNG BALAI ASAHAN

AERIZAL TANJUNG, ST, M, MT

Kepegawaian (IV/b)

Surat: 19990409 (00103) (101)

REKAPITULASI DAFTAR HADIR
: KANTOR KESYAHRANDARAKAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV TANJUNGPINANG BALAI ASAHAN
: JANUARI 2021

No	NAMA / NIP	Tanggal		Hari		Jumlah		Keterangan	Jumlah
		Ke	Dari	Ke	Dari	Ke	Dari		
1	AFRIZAL TANJUNGPINANG, ST, M. MT NIP. 1969060911901031001	7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 26, 27, 28, 29		14 Hari		-	-		14 Hari
2	ALI MURTI, SH NIP. 196805071962031002			-		-	-		-
3	MESTIFA EDY, SH NIP. 196809191906031002			-		-	-		-
4	NIRAINING, SH NIP. 197205241962031001			-		-	-		-
5	ARIFIN, SH NIP. 196911241962031006			-		-	-		-
6	LOVINA AFRANI, SE NIP. 196604211992031002			-		-	-		-
7	ERISYAH, SE NIP. 196903091962031001			-		-	-		-
8	ISRUHSYAH, SE NIP. 197805131993031003			-		-	-		-
9	SRI ELVINA, SH NIP. 198706242009122001			-		-	-		-
10	AGUS SALAM NIP. 197108171960101001			-		-	-		-
11	MAHMUD PASI NIP. 196101111962031002			-		-	-		-
12	BURHANIDDIN NIP. 197801051981031001			-		-	-		-
13	HAFID SYAM NIP. 197007091997031001			-		-	-		-
14	ALDIAN S. SI NIP. 198209212005021002			-		-	-		-
15	NAMHRA SEHAD, SE 198311232005022002	7, 8, 11, 12, 13, 20, 21, 22		8 Hari		-	-		8 Hari
16	OSBEN NAIBAHQ, SH NIP. 197805122007121001			-		-	-		-
	INTAN SRINIM SIHOTANG NIP. 198005222007122002	7, 8, 14, 15, 19, 20		6 Hari		-	-		6 Hari

