

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Deskripsi Objek Penelitian

4.1.1.1 Sejarah Singkat Dinas Pariwisata Kota Medan

Sejak tahun 1991 telah terbentuk Dinas Pariwisata Kota Medan, kemudian pada tahun 2001 ditambah urusan kebudayaan yang ditetapkan dengan peraturan daerah (Perda) kota medan No. 4 Tahun 2001 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Medan jo. SK Wali Kota Medan No. 20/2002 tentang tujuan dan fungsi Dinas dan Kebudayaan Kota Medan. Dan perubahan terakhir dengan Perda Kota Medan N0. 3 Tahun 2009 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat daerah kota sebagai implementasi dari peraturan Pemerintah RI NO. 38 Tahun 2007, jo.

Peraturan pemerintah RI No. 41 Tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah, yang merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Medan melalui sekretaris daerah.

Kemudian pada tahun 2017, melalui peraturan Wali Kota Medan (Perwal) Nomor 1 tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi dan tata kerja perangkat daerah, dinas

kebudayaan dan pariwisata Kota Medan. Urusan kebudayaan dipisahkan menjadi Dinas Kebudayaan Kota Medan.

4.1.1.2 Visi dan Misi Dinas Pariwisata Kota Medan

VISI : “Menjadi Kota Medan sebagai daerah tujuan wisata”.

MISI :

1. Peningkatan sarana dan prasarana objek wisata.
2. Meningkatkan pelayanan kepariwisataan terutama kesadaran wisata Masyarakat di daerah tujuan wisata dan pelaku usaha pariwisata.
3. Meningkatkan kesadaran hukum Masyarakat terhadap peraturan dalam bidang kepariwisataan.

4.1.1.3 Logo Dinas Pariwisata Kota Medan

Logo merupakan tanda yang memberi arti tersendiri bagi instansi yang bersangkutan. Logo ini berbentuk gambar, kata-kata, inisial huruf, angka, susunan, warna, maupun kombinasi dari bentuk-bentuk tersebut.



Gambar 4.1 Logo Dinas Pariwisata Kota Medan

Sumber: <https://www.pariwisata.pemkomedan.go.id>

Makna logo Dinas Pariwisata Kota Medan

1. 17 biji padi yang artinya tanggal 17 dari hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
2. 8 bunga kapas yang artinya bulan 8 dari tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
3. 4 tiang dan 5 bagian dari perisai yang artinya tahun 45 dari Proklamasi Indonesia.
4. Satu bambu runcing yang terletak dibelakang perisai adalah lambing perjuangan Kemerdekaan Republik Indonesia dan lima bahan-bahan pokok yang terpenting dihadapan bambu runcing berarti Kemakmuran serta Keadilan Sosial yang merata ada dihadapan kita.
5. Bintang yang bersinar lima adalah Bintang Nasional yang berarti bahwa hidup penduduk Kota Medan khususnya dan Indonesia umumnya akan bersinar-sinar Bahagia dan lepas dari kemiskinan dan kemelaratan. Lima sinar Bintang berarti lima bahan pokok terpenting yang diekspor dari Kota Medan dan lima bahagian perisai berarti Pancasila yang menjadi Dasar Negara Republik Indonesia.

4.1.1.4 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Pariwisata Kota

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah pasal ke 78 tentang kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Pariwisata Kota Medan. Dinas Pariwisata Kota Medan dipimpin oleh Kepala Dinas yang

berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Medan melalui Sekretaris Daerah Kota Medan.

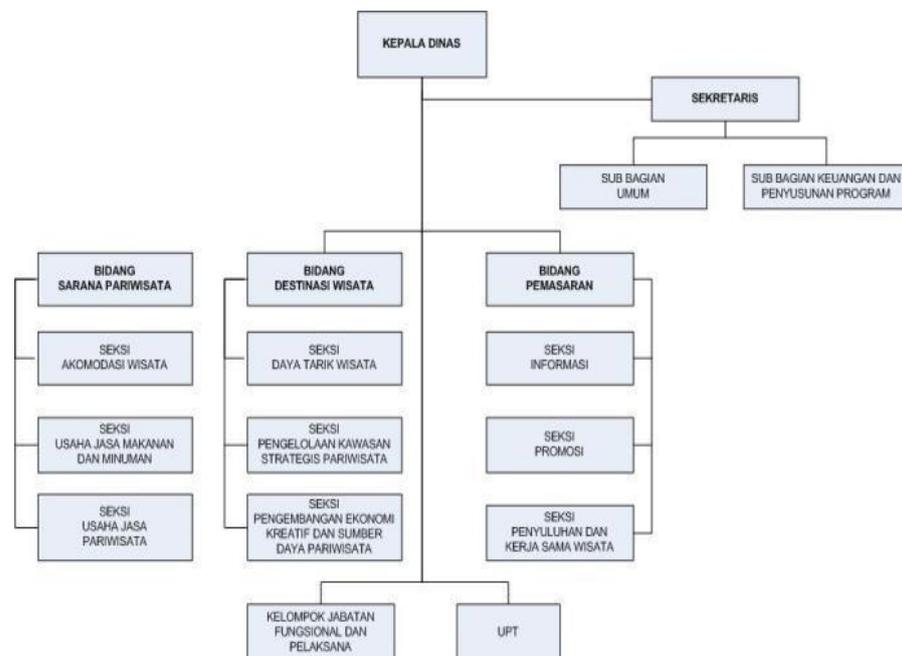
Dinas Pariwisata Kota Medan mempunyai tugas membantu Wali Kota Medan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota Medan, khususnya di Bidang Pariwisata. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pariwisata memiliki fungsi :

1. Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pariwisata.
2. Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Medan melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata.
4. Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pariwisata.
 - b) Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pariwisata.
 - c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pariwisata.
 - d) Pelaksanaan administrative dinas sesuai dengan cakupannya.

- e) Pelaksanaan tugas pembentukan berdasarkan atas peraturan-undangan.
- f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsi.

4.1.1.5 Struktur Organisasi

Untuk menjalankan sebuah instansi pemerintahan atau swasta tentu membutuhkan struktur organisasi sebagai sarana dalam penyusunan pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab dimana menunjukkan suatu susunan yang saling berhubungan diantara fungsi-fungsi dan bagian-bagian yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Maka suatu organisasi/Perusahaan membutuhkan suatu struktur organisasi. Berikut gambaran struktur organisasi pada Dinas Pariwisata Kota Medan :



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Medan

Sumber : <https://www.pariwisata.pemkomedan.go.id>

4.1.1.6 Deskripsi Jabatan

Deskripsi Jabatan dan pengerjaan sangat diperlukan dalam struktur organisasi agar dapat mengidentifikasi pekerjaan-pekerjaan yang penting dan jenis-jenis yang kegiatan dilaksanakan oleh pimpinan dan lain sebagainya. Berikut uraian tugas dan fungsi setiap masing-masing jabatan di Dinas Pariwisata Kota Medan :

1. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pariwisata.
- b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pariwisata.
- c. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- d. Pelaksanaan tugas pembentukan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan meliputi pengelolaan

administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Dinas. Fungsinya adalah :

- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup sekretariat.
- b. Menyelenggarakan penyusunan koordinasi rencana program kerja sekretariat, bidang-bidang dan unit pelaksanaan teknis dinas.
- c. Menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Dinas.
- d. Menyelenggarakan penyusunan rencana startegis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas.
- e. Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan.
- f. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketalaksanaan, pengelolaan, pembinaan naskah Dinas, kearsipan, pertelekomunikasian dan persandian.
- g. Menyelenggarakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- h. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Umum

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas sekretaris lingkup administrasi umum. Fungsinya adalah :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian, dan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian.
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian.
- c. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian.
- d. Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan Masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan dinas.
- e. Melaksanakan penyiapan rancangan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas, serta melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor asset lainnya.
- f. Menyampaikan saran dan pendapat kepada atasan terkait bidang tugasnya, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Kepala Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada

Sekretaris. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas Menyusun dan membuat pengelolaan yaitu :

- a. Melaksanakan pembinaan, pengorganisasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian.
 - b. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
 - c. Melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan, penyusunan laporan keuangan semesteran, dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun.
 - d. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan.
 - e. Menyampaikan saran dan pendapat kepada atasan terkait bidang tugasnya, serta melaksanakan tugas lain, maupun tugas di bidang keuangan pada Dinas Pariwisata.
5. Bidang Sarana Pariwisata

Bidang Sarana Pariwisata ini mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta mewujudkan pelaksanaan rencana Pembangunan kepariwisataan dengan memperhatikan keanekaragaman, keunikan, dan kekhasan budaya dan alam, serta kebutuhan

manusia untuk berwisata. Untuk melaksanakan kegiatan tersebut, pariwisata memiliki fungsi tugas sebagai berikut yaitu:

a. Seksi Akomodasi Wisata

Penyediaan akomodasi sebagaimana dimaksud dengan pasal 13 ayat 1 merupakan usaha pariwisata yang menyediakan pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya. Yang dimaksud pada uraian di atas adalah seperti, hotel, bumi perkemahan, persinggahan karavan, vila, pondok wisata, wisama, motel, losmen, rumah kost, dan akomodasi lainnya yang ditetapkan Walikota.

b. Seksi Usaha Jasa Makanan dan Minuman

Jasa Makanan dan Minuman sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat 1 merupakan usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajiannya. Yang dimaksud dari uraian di atas adalah seperti, restoran, rumah makan, restoran waralaba, bar di Hotel berbintang 3, berbintang 4, dan berbintang 5, kafe, pusat penjualan makanan dan minuman, jasa boga, dan usaha jasa makanan dan minuman lainnya yang ditetapkan oleh Walikota

c. Seksi Usaha Jasa Pariwisata

Usaha Jasa Pariwisata meliputi, antara lain, daya Tarik wisata, Kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minuman, penyediaan akomodasi, penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultan pariwisata, jasa pramuwisata.

6. Bidang Destinasi Wisata

Bidang Destinasi Wisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi pengembangan SDM kepariwisataan dan perizinan, pengelolaan Kawasan strategis dan destinasi pariwisata serta pemberdayaan Masyarakat pariwisata untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya yaitu

- a. Memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai konsep lingkup bidangnya.
- b. Menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep Visi dan Misi Dinas.

- c. Menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan.
- d. Menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas menurut skala prioritas.
- f. Merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan dinas.
- g. Mengoreksi atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas atau atasan instruksi atau disposisi pimpinan.
- h. Mengoreksi dan memaraf konsep rekomendasi atau nota pertimbangan atau surat atau keterangan dan jasa pelayanan public lainnya untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas melalui Sekretariat.
- i. Merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaoprkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi

pengembangan SDM kepariwisataan dan perizinan, pengelolaan Kawasan startegis dan destinasi pariwisata serta pemberdayaan Masyarakat pariwisata.

- j. Mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecah masalah.
- k. Melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupten/Kota, pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertical dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Dinas.
- l. Merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administrative kepada kepala melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau padasaat serah terima jabatan.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Bidang Destinasi Wisata, membawahi :

- 1) Seksi Daya Tarik Wisata
- 2) Seksi Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata
- 3) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata.

7. Bidang Pemasaran

Bidang pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi promosi, analisis data dan informasi serta sarana promosi untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya. Bidang Pemasaran mempunyai uraian tugas yaitu :

- a. Memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya.
- b. Menyusun bahan Visi dan Misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep Visi dan Misi Dinas.
- c. Menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan.
- d. Menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas menurut skala prioritas.
- e. Mengoreksi dan menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman

tata naskah dinas atau atas instruksi atau diposisi pimpinan.

- f. Mengoreksi dan memaraf konsep rekomendasi atau nota pertimbangan atau surat atau keterangan dan jasa pelayanan public lainnya untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas melalui Sekretariat.
- g. Merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi promosi, analisi data informasi serta saranan promosi.
- h. Melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Dinas.
- i. Melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Bidang sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administrative kepada Kepala melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan.

- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Bidang Pemasaran, membawahi :

- 1) Seksi Informasi
- 2) Seksi Promosi
- 3) Seksi Penyuluhan dan Kerjasama Wisata

8. UPT

Pembentukan UPT sebagai Upaya untuk mengoptimalkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pariwisata Kota Medan yang terletak di JL. Prof Hm Yamin, SH No 40 Kecamatan Medan Timur, Kota Medan, Sumatera Utara.

9. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

4.1.2 Karakteristik Responden

Responden yang menjadi subjek penelitian ini adalah PHL yang bekerja di Dinas Pariwisata Kota Medan. Pengolahan data berbentuk angket yang terdiri dari. 10 pernyataan variabel X_1 , 10 pernyataan X_2 , 10 pernyataan variabel X_3 dan variabel Y 9 pernyataan. Dimana variabel X_1 adalah Disiplin Kerja, variabel X_2 adalah Motivasi Kerja, variabel X_3 adalah Fasilitas Kerja dan Y adalah

Kinerja Pegawai. Angket yang disebarkan kepada 86 orang PHL yang menjadi sampel penelitian menggunakan skala likert.

4.1.2.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase %
1	Laki-Laki	48	44 %
2	Perempuan	62	56 %
	Total	110	100

Sumber : Diolah dari data primer 2023

Berdasarkan tabel 4.1 terbukti bahwa PHL pria yang bekerja di Dinas Pariwisata Kota Medan berjumlah 48 orang (44%) dan PHL Wanita berjumlah 62 orang (56%). Berarti pada Dinas Pariwisata Kota Medan tidak begitu memperhatikan perbedaan gender antara pria dan wanita.

4.1.2.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No	Usia	Frekuensi	Persentase %
1	21-30	42	38 %
2	31-40	55	50 %
3	41-50	12	11 %
4	51-60	1	1 %
	Total	110	100

Sumber : Diolah dari data primer 2023

Berdasarkan tabel 4.2 diketahui bahwa mayoritas PHL memiliki usia antara 31-40 tahun sebanyak 55 orang (50%), PHL yang memiliki antara 21-30 tahun sebanyak 42 orang (38%). Maka dapat disimpulkan

bahwa PHL di Dinas Pariwisata Kota Medan memiliki usia yang produktif untuk melaksanakan tugasnya.

4.1.2.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Frekuensi	Persentase %
1	SMA Sederajat	41	38 %
2	DIII	12	11 %
3	S1	57	51 %
	Total	110	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2023

Berdasarkan tabel 4.3 mayoritas PHL memiliki Pendidikan SI sebanyak 57 orang (51%) dan PHL yang memiliki Pendidikan SMA sebanyak 41 orang (38%). Hal ini menunjukkan bahwa tingkat Pendidikan PHL di Dinas Pariwisata Kota Medan sudah baik dan diharapkan mampu melaksanakan tugasnya.

4.1.3 Analisis Deskriptif Variabel Penelitian

4.1.3.1 Analisis Deskriptif Variabel Disiplin Kerja (X_1)

Tanggapan responden terhadap daftar pernyataan yang diberikan untuk variabel Disiplin Kerja (X_1) adalah seperti pada tabel 4.4 berikut :

Tabel 4.4 Tanggapan Responden Terhadap Disiplin Kerja (X_1)

No	Pernyataan	Jawaban Responden					Rata-rata
		SS	S	KS	TS	STS	
		F	F	F	F	F	

		%	%	%	%	%	
Ketepatan Waktu							
1	Saya selalu hadir setiap apel di pagi hari	22	45	15	4	0	
		25,6	52,3	14,4	4,7	0	19,04
2	Saya selalu hadir ke kantor sesuai waktu yang telah ditetapkan	11	55	19	1	0	
		12,7	63,9	22,1	1,2	0	19,98
3	Saya selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	11	36	30	4	5	
		12,7	41,8	34,9	4,7	5,8	19,98
Tanggung Jawab							
4	Saya selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab	3	19	33	27	4	
		3,5	22,1	38,4	31,4	4,7	20,02
5	Saya mampu menanggung kerugian yang diakibatkan kelalaian sendiri	9	63	5	6	3	
		10,5	73,3	5,8	6,9	3,3	19,96
Ketaatan Terhadap Aturan Kantor							
6	Saya bekerja sesuai dengan prosedur kantor	36	48	2	0	0	
		41,9	55,8	2,3	0	0	20
7	Saya selalu memakai seragam kantor	17	66	2	1	0	
		19,8	76,7	2,3	1,2		25
8	Saya selalu menggunakan kartu tanda pengenal identitas	9	45	32	0	0	
		10,5	52,3	37,2	0	0	20
Pemanfaatan Sarana							
9	Selama bekerja, saya menggunakan peralatan kantor dengan baik	23	61	1	1	0	
		26,7	70,9	1,2	1,2	0	20
10	Saya tidak pernah merusak peralatan kantor	17	54	14	1	0	
		19,8	62,8	16,3	1,2	0	20,02

Sumber : Diolah Dari Data Primer 2023

Berdasarkan data diatas di simpulkan pada variabel Disiplin Kerja X1 hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan nilai rata-rata skor tertinggi dapat dilihat pada pernyataan ketujuh yaitu “Saya selalu memakai seragam kantor”. Dan terdapat pada indikator Ketaatan Terhadap Aturan Kantor, artinya bahwa para PHL pada Dinas Pariwisata Kota Medan dengan Disiplin memakai seragam saat bekerja dan dapat menjalankan tugas dengan baik.

Dan berdasarkan hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan nilai rata-rata skor terendah dapat dilihat pada pernyataan pertama yaitu “Saya selalu hadir setiap apel di pagi hari”. Dan terdapat pada indikator Ketepatan Waktu, artinya bahwa para PHL masih belum bisa tepat waktu untuk mengikuti apel di pagi hari dengan waktu yang telah ditentukan, hal ini dapat memengaruhi kinerja pegawai.

4.1.3.2 Analisis Deskriptif Variabel Motivasi Kerja (X_2)

Tanggapan responden terhadap daftar pernyataan yang diberikan untuk variabel Disiplin Kerja (X_2) adalah seperti pada tabel 4.5 berikut :

Tabel 4.5 Tanggapan Responden Terhadap Motivasi Kerja (X_2)

No	Pernyataan	Jawaban Responden					Rata-rata
		SS	S	KS	TS	STS	
		F	F	F	F	F	
		%	%	%	%	%	
Kebutuhan fisik							
1	Gaji saya cukup untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari	8	27	36	11	4	19,92
		9,3	31,3	41,9	12,4	4,7	
2	Gaji saya cukup untuk memenuhi kebutuhan tempat tinggal saya	4	20	27	16	19	19,98
		4,7	23,2	31,3	18,6	22,1	
Kebutuhan rasa aman							
3	Saya bekerja mendapat jaminan asuransi kesehatan dan asuransi kecelakaan	6	20	23	36	1	20
		7	23,2	26,7	41,9	1,2	
4	Saya bekerja dilindungi oleh pihak instansi	8	38	35	5	0	20
		9,3	44,2	40,7	5,8	0	
Kebutuhan sosial							
5	Adanya kerjasama dan interaksi yang kompak antara pegawai di dalam kantor	26	48	12	0	0	20
		30,2	55,8	14	0	0	
6	pegawai merasa tidak diremehkan dengan hasil kerja	17	59	10	0	0	20
		19,8	68,6	11,6	0	0	
Kebutuhan akan penghargaan							
7	Saya mencapai prestasi kerja	17	54	14	1	0	

	atas keahlian yang saya miliki	19,8	62,4	16,3	1,2	0	19,94
8	Saya mendapat pujian dari pimpinan karena hasil kerja yang memuaskan	12	71	3	0	0	
		14	82,6	3,5	0	0	20,02
Kebutuhan dorongan mencapai tujuan							
9	Saya diberi kesempatan untuk menyampaikan gagasan atau ide	11	12	10	41	12	
		12,8	14	11,6	47,5	14	19,98
10	Saya mendapatkan dukungan atau bimbingan dari atasan saat menjalankan tugas	16	59	11	0	0	
		18,6	68,6	12,8	0	0	20

Sumber : Diolah dari data primer, 2023

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan pada variabel Motivasi Kerja X₂ hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan nilai rata-rata skor tertinggi dapat dilihat pada pernyataan kedelapan yaitu “Saya mendapat pujian dari pimpinan karena hasil kerja yang memuaskan”. Dan terdapat pada indikator Kebutuhan akan penghargaan, artinya bahwa para PHL senang dengan pujian dan penghargaan yang telah diberikan oleh pimpinan kepada pegawai, sehingga hal ini dapat meningkatkan kinerja PHL lebih baik.

Dan berdasarkan hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan nilai rata-rata skor terendah dapat dilihat pada pernyataan pertama yaitu “ Gaji saya cukup untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari”. Dan terdapat pada indikator Kebutuhan fisik, artinya bahwa PHL merasa gaji yang telah mereka terima belum dapat memenuhi kebutuhannya sehari-hari, hal ini dapat mempengaruhi motivasi kerja para PHL pada Dinas Pariwisata Kota Medan.

4.1.3.3 Analisis Deskriptif Variabel Fasilitas Kerja (X₃)

Tanggapan responden terhadap daftar pernyataan yang diberikan untuk variabel Disiplin Kerja (X₃) adalah seperti pada tabel 4.6 berikut:

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Terhadap Fasilitas Kerja (X₃)

No	PERNYATAAN	Jawaban Responden					Rata-rata
		SS	S	KS	TS	STS	
		F	F	F	F	F	
		%	%	%	%	%	
Mesin dan peralatanya							
1	Mesin dan peralatan kantor yang ada dapat membantu saya dalam menyelesaikan tugas	16	60	10	0	0	20
		18,6	69,8	11,6	0	0	
2	Mesin yang tersedia di kantor sering di kontrol	3	27	46	10	0	20
		3,5	31,4	53,5	11,6	0	
Peralatan Inventaris							
3	Sarana prasarana yang ada dan yang telah digunakan telah diinventarisasi dengan baik (memiliki No kode inventaris)	12	59	14	1	0	20
		14	68,6	16,2	1,2	0	
4	Penghapusan sarana prasarana yang diinventarisasi dan telah rusak atau tidak layak pakai, sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku	11	62	11	2	0	20
		12,8	72,1	12,8	2,3	0	
Prasarana							
5	Lokasi bangunan kantor sudah mendapatkan keamanan dan penjagaan baik	10	38	37	1	0	20
		11,6	44,2	43	1,2	0	
6	Tata letak bangunan kantor menunjang lancarnya aktivitas kerja saya	9	62	14	1	0	20,04
		10,5	72,2	16,3	1,2	0	
Perlengkapan kantor							
7	Tersedia fasilitas perlengkapan kerja berupa lemari, meja, dan kursi, komputer, Ac, wifi yang masih bisa berfungsi dengan baik	3	33	41	8	1	19,98
		3,5	38,4	47,5	9,3	1,2	
8	Perlengkapan kantor yang ada pada masing-masing sub bagian jumlahnya sudah cukup	7	20	38	17	4	20,02
		8,1	23,3	44,2	19,8	4,7	

Alat transportasi							
9	Alat transportasi selalu digunakan dengan baik	5	43	29	9	0	
		5,8	50	33,7	10,5	0	20
10	Kondisi alat transportasi selalu dalam kondisi baik	6	19	43	12	6	
		7	22,1	50	14	7	20,02

Sumber : Diolah dari data primer, 2023

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan pada variabel Fasilitas Kerja X3 hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan nilai rata-rata skor tertinggi dapat dilihat pada pernyataan keenam yaitu “Tata letak bangunan kantor menunjang lancarnya aktivitas kerja saya”. Dan terdapat pada indikator Prasarana, artinya lingkungan kerja kantor mendukung bagi PHL saat berlangsungnya aktivitas kerja.

Dan berdasarkan hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan nilai rata-rata skor terendah dapat dilihat pada pernyataan ketujuh yaitu “Tersedia fasilitas perlengkapan kerja berupa lemari, meja, dan kursi, computer, ac, wifi yang masih bisa berfungsi dengan baik”. Dan terdapat pada indikator Perlengkapan Kantor artinya bahwa PHL tidak merasa puas dengan fasilitas yang sudah tersedia pada Dinas Pariwisata Kota Medan karena dari beberapa fasilitas tersebut tidak berfungsi dengan baik. Hal ini dapat mempengaruhi motivasi dan juga kinerja para PHL.

4.1.3.4 Analisis Deskriptif Variabel Kinerja (Y)

Tanggapan responden terhadap daftar pernyataan yang diberikan untuk variabel Disiplin Kerja (Y) adalah seperti pada tabel 4.7 berikut :

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

No	Pernyataan	Responden Jawaban					Rata-rata
		SS	S	KS	TS	STS	
		F	F	F	F	F	
		%	%	%	%	%	
Kuantitas Hasil Kerja							
1	Hasil pekerjaan saya sudah memenuhi standar kualitas kantor	33	43	10	0	0	
		38,4	50	11,6	0	0	20
Kualitas Hasil Kerja							
2	Hasil kualitas pekerjaan saya telah memuaskan pimpinan saya	28	38	17	3	0	
		32,6	44,2	19,8	3,5	0	20,02
Efisiensi dalam melaksanakan tugas							
3	Saya dapat memaksimalkan penggunaan sumber daya seperti teknologi dalam menyelesaikan pekerjaan saya	19	55	12	0	0	
		22,1	64	14	0	0	20,02
Disiplin Kerja							
4	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	18	51	17	0	0	
		19,8	59,3	19,8	0	0	19,78
Inisiatif							
5	Saya mampu melakukan sesuatu yang berhubungan dengan pekerjaan yang benar tanpa harus diberi tahu	15	44	27	0	0	
		17,4	51,2	31,4	0	0	20
Ketelitian							
6	Dalam bekerja saya selalu teliti mengerjakan semua pekerjaan yang diberikan kepada saya dengan baik	9	31	35	11	0	
		10,5	36	40,6	12,8	0	22,35
Kepemimpinan							

7	Kebijakan pemimpin selalu mendorong saya untuk bekerja dengan baik	20	57	8	1	0	
		23,3	66,3	9,3	1,2	0	20,02
Kejujuran							
8	Semua pekerjaan yang saya kerjakan sudah sesuai dengan standar dan tepat waktu	36	47	3	0	0	
		41,9	54,7	3,5	0	0	20,02
Kreativitas							
9	Saya selalu dapat memahami semua pekerjaan yang diberikan kepada saya dengan baik	38	43	5	0	0	
		44,2	50	5,8	0	0	20

Sumber : Diolah Dari Data 2023

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan pada variabel Kinerja Pegawai Y hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan nilai rata-rata skor tertinggi dapat dilihat pada pernyataan keenam yaitu “Dalam bekerja saya selalu teliti mengerjakan semua pekerjaan yang diberikan kepada saya dengan baik”. Dan terdapat pada indikator Ketelitian, artinya bahwa para PHL Dinas Pariwisata Kota Medan merasa bahwa mereka akan selalu lebih teliti dalam saat mengerjakan pekerjaan yang telah dipercayakan kepada mereka, karena hal ini akan mempengaruhi baik atau buruknya kinerja mereka.

Dan berdasarkan hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan nilai rata-rata skor terendah dapat dilihat pada pernyataan ke empat yaitu “Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu”. Dan terdapat pada indikator Disiplin Kerja, artinya bahwa PHL yang ada di Dinas Pariwisata Kota Medan merasa bahwa kurang mampu untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu atau dengan waktu yang telah ditentukan, hal ini dapat mempengaruhi kinerja pegawai, disiplin kerja, fasilitas dan kinerja para PHL yang ada di Dinas Pariwisata Kota Medan.

4.1.4 Uji Asumsi Klasik

Untuk mengetahui apakah analisis data untuk hipotesis dapat dilanjutkan atau tidak maka akan dibutuhkan pengujian, dibawah ini penulis akan menguraikan uji yang akan dilakukan, antara lain :

4.1.4.1 Uji Normalitas

Uji normalitas adalah pengujian yang bertujuan agar dapat mengetahui apakah variabel independent dan dependen mempunyai distribusi yang normal ataupun tidak menurut Ghozali (2018). Dalam penelitian ini uji normalitas yang digunakan adalah uji Kolmogorov-Smirnov yaitu dari pengambilan keputusan yang dilakukan berdasarkan probabilitas (Asymtotic Significated) yang dapat dilihat sebagai berikut :

1. Jika probabilitas $> 0,05$ maka distribusi dari model regresi adalah normal.
2. Jika probabilitas $< 0,05$ maka distribusi dari model regresi tidak normal

Tabel 4.8
Output SPSS Kolmogorov Smirnov
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

N		86
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	,0000000
	Std. Deviation	3.88528266
Most Extreme Differences	Absolute	.064
	Positive	.061
	Negative	-.064

Test Statistic	.064
Asymp. Sig. (2-tailed)	.200 ^{c,d}
a. Test distribution is Normal. b. Calculated from data. c. Lilliefors Significance Correction.	

Sumber : Data Diolah SPSS 22

Berdasarkan tabel 4.8 output SPSS diatas, diketahui bahwa nilai signifikansi Asymp. Sig. (2-tailed) sebesar 0,200 lebih besar dari 0,05 maka sesuai dengan dasar pengambilan keputusan dalam uji normalitas *Kolmogorov-Smirnov*, dapat disimpulkan bahwa data distribusi secara normal. Demikian, asumsi atau pernyataan normalitas dalam model regresi sudah terpenuhi.

4.1.4.2 Uji Mutikolinieritas

Uji multikolinieritas menurut Ghazali (2018) dilakukan untuk mengetahui apakah variabel bebas terjadi multikolinieritas atau tidak dan apakah ada regresi yang ditemukan korelasi yang sempurna antara variabel bebas, dapat disimpulkan uji multikolinieritas merupakan suatu kondisi yang terjadi korelasi yang kuat antara variabel bebas.

Dalam penelitian ini dilakukan dengan melihat VIF (Variance Infatin Factor) antara variabel independent dengan nilai tolerance. Untuk mengetahui ada atau tidaknya multikolinearitas dalam model regresi dilihat sebagai berikut:

1. Jika Tolerance $> 0,1$ dan VIF < 10 , maka tidak terdapat multikolinearitas.

2. Jika Tolerance < 0,1 dan VIF > 10, maka terdapat multikolinearitas.

Tabel 4.9
Uji Multikolinearitas
Coefficients^a

Model		Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients			Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta	T	Sig.	Tolerance	VIF
1	(Constant)	30.386	4.583		6.630	.000		
	Disiplin Kerja	.298	.137	.279	2.165	.033	.644	1.553
	Motivasi Kerja	.148	.132	.157	1.119	.267	.540	1.851
	Fasilitas Kerja	-.293	.112	-.333	2.610	.011	.656	1.524
A. Dependent Variable : Kinerja (Y)								

Sumber : Data Diolah SPSS 22

Data di atas setelah diolah menggunakan SPSS dapat dilihat bahwa nilai tolerance setiap variabel lebih kecil nilai VIF < 10 hal ini membuktikan bahwa nilai VIF setiap variabelnya bebas dari gejala multikolinearitas.

4.1.4.3 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain, karena untuk melihat apakah terdapat ketidaksamaan varians dari residual satu ke pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang memenuhi persyaratan adalah di mana terdapat kesamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap atau disebut

homoskedastisitas. Suatu model regresi yang baik adalah tidak terjadi heteroskedastisitas. Ada beberapa cara untuk menguji ada tidaknya situasi heteroskedastisitas dalam varian error terms untuk model regresi.

Dalam menguji heteroskedastisitas peneliti menggunakan cara uji glejser. Dasar pengambilan keputusan uji heteroskedastisitas adalah sebagai berikut:

1. Jika nilai signifikansi $> 0,05$, maka kesimpulannya adalah tidak terjadi gejala heteroskedastisitas dalam model regresi.
2. Jika nilai signifikansi $< 0,05$, maka kesimpulannya adalah terjadi gejala heteroskedastisitas dalam model regresi.

Tabel 4.10
Uji Glejser
Coefficients^a

Model		Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients		
		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	-3.691	2.614		-1.412	.168
	Disiplin Kerja (X1)	-.014	.070	-.037	-.195	.847
	Motivasi Kerja (X2)	.047	.061	.148	.766	.449
	Fasilitas Kerja (X3)	.081	.066	.259	1.227	.229
A, Dependent Variable : Kinerja Pegawai (Y)						

Sumber : Data Diolah SPSS 22

Berdasarkan hasil output tabel uji glejser diatas dapat dilihat bahwa nilai Sig. pada variabel Disiplin Kerja (X1) yaitu 0,847 yang artinya bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas dengan ketentuan Sig > dari 0,05 , kemudian variabel Motivasi Kerja (X2) yaitu 0,449 yang artinya bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas dengan ketentuan Sig > 0,05, kemudian variabel Fasilitas Kerja (X3) yaitu 0,229 yang artinya bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas dengan ketentuan Sig > 0,05. Kesimpulannya adalah setiap item pernyataan variabel tidak terjadi heteroskedastisitas dengan melihat uji glejser memenuhi ketentuan > dari 0,05 maka dikatakan tidak terjadi heteroskedastisitas.

4.1.5 Analisis Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda bertujuan untuk memprediksi perubahan nilai variabel terikat akibat perubahan dari nilai variable bebas.

Dimana rumus pengujiannya adalah:

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + e$$

Keterangan:

Y : Kinerja Pegawai

a : Konstanta

X1: Disiplin Kerja

X2: Motivasi Kerja

X3: Kinerja Pegawai

B1,β2,β3,: Koefisien Regresi

e : Standar Error

Tabel 4.11
Hasil Uji Regresi Linear Berganda
Coefficients^a

Model		Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	30.386	4.583		6.630	.000
	Disiplin Kerja (X1)	.298	.137	.279	2.165	.033
	Motivai Kerja (X2)	.148	.132	.157	1.119	.267
	Fasilitas Kerja (X3)	-.298	.122	-.333	-2.610	.011
A, Dependent Variable : Kinerja (Y)						

Sumber : Data Diolah SPSS 22

Dari hasil pengujian yang ada pada tabel 4.11 dengan menggunakan SPSS versi 25 dapat diperoleh koefisien-koefisien dari persamaan regresi linear berganda sebagai berikut:

$$Y = 30.386 + 0,279 X1 + 0,157 X2 + 0,333 X3 + e$$

Keterangan :

1. Dari persamaan regresi menunjukkan nilai konstanta (α) sebesar 30.386 yang artinya variabel Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Fasilitas Kerja dalam keadaan konstan sebesar 30.386.
2. Dari persamaan regresi menunjukkan bahwa nilai koefisien regresi $b_1 = 0,279$ menunjukkan apabila variabel Disiplin Kerja mengalami kenaikan 100%, maka akan terjadi peningkatan variabel Kinerja Pegawai sebesar 27,9%.

3. Dari persamaan regresi menunjukkan bahwa nilai koefisien regresi $b_2 = 0,157$ menunjukkan apabila variabel Motivasi Kerja mengalami kenaikan 100%, maka akan terjadi peningkatan variabel Kinerja Pegawai sebesar 15,7%.
4. Dari persamaan regresi menunjukkan bahwa nilai koefisien regresi $b_3 = -0,333$ dan bernilai negatif yang berarti apabila variabel Kinerja Pegawai turun 1 satuan, maka variabel dependen Kinerja Pegawai akan menurun juga sebesar -0,333 dan begitu sebaliknya.

Berdasarkan nilai regresi dari variabel bebas dapat disimpulkan bahwa yang paling besar pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai adalah nilai variabel Fasilitas Kerja (X_3) sebesar 33,3%. Berdasarkan dari keterangan diketahui bahwa peningkatan terhadap Kinerja Pegawai lebih cenderung dipengaruhi oleh Fasilitas Kerja.

4.1.6 Uji Hipotesis

4.1.6.1 Uji Statistik t (Parsial)

Uji t merupakan pengujian masing-masing variabel bebas yang dilakukan untuk melihat adanya pengaruh signifikan yang parsial dari variabel independent terhadap variabel dependen. Adapun pengujian uji t dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

- a. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka hipotesis diterima.

b. Jika t hitung $<$ t tabel, maka hipotesis ditolak.

$$t = r \frac{\sqrt{n - 2}}{\sqrt{1 - r^2}}$$

Tabel 4.12
Hasil Uji -t (Parsial)

Model		Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	30.386	4.583		6.630	.000
	Disiplin Kerja (X1)	.298	.137	.279	2.165	.033
	Motivai Kerja (X2)	.148	.132	.157	1.119	.267
	Fasilitas Kerja (X3)	-.298	.122	-.333	-2.610	.011

A, Dependent Variable : Kinerja Pegawai (Y)

Sumber : Data Diolah SPSS 22

Berdasarkan hasil pengujian yang dapat dilihat dari tabel diatas kriteria uji hipotesis diterima yaitu $T_{hitung} > T_{tabel}$ untuk itu, pengujian T pada tingkat sig 0,005, yaitu diketahui $(n-k)$ yang mana “n” ialah jumlah responden dan “k” jumlah variable independen = $86-3=83$. Nilai T_{tabel} untuk $n=83$ adalah 1,663. Dapat dilihat pengaruh Disiplin Kerja terhadap kinerja pegawai diperoleh nilai $T_{hitung} 2,165 > T_{tabel} 1,663$. Maka dasar ketentuan uji secara parsial disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

1. Berdasarkan hasil pengujian yang dapat dilihat dari tabel diatas kriteria uji hipotesis diterima yaitu $T_{hitung} > T_{tabel}$ untuk itu, pengujian T pada tingkat sig 0,05, yaitu diketahui $(n-k)$ yang

mana “n” ialah jumlah responden dan “k” jumlah variable independen = $86-3=83$. Nilai T_{tabel} untuk $n=83$ adalah 1,663. Dapat dilihat pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai diperoleh nilai T_{hitung} 1.119 < T_{tabel} 1,663. Maka dasar ketentuan uji secara parsial motivasi kerja tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

2. Berdasarkan hasil pengujian yang dapat dilihat dari tabel diatas kriteria uji hipotesis diterima yaitu $T_{hitung} > T_{tabel}$ untuk itu, pengujian T pada tingkat sig 0,05, yaitu diketahui (n-k) yang mana “n” ialah jumlah responden dan “k” jumlah variable independen = $86-3=83$. Nilai T_{tabel} untuk $n=83$ adalah 1,663. Dapat dilihat pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai diperoleh nilai T_{hitung} 2,610 > T_{tabel} 1,663. Maka dasar ketentuan uji secara parsial menunjukkan bahwa fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

4.1.6.2 Uji Statistik F (Simultan)

Uji f merupakan pengujian yang dilakukan untuk menunjukkan apakah variabel bebas mempunyai pengaruh seara Bersama terhadap variabel terikat. Adapun rumus uji f sebagai berikut :

$$F = \frac{R^2/K}{(1 - R^2)(n - k - 1)}$$

Tabel 4.13
Hasil Uji f
ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	179.447	3	59.816	3.823	.013 ^b
	Residual	1283.111	82	15.648		
	Total	1462.558	85			
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai						
b. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Fasilitas Kerja						

Sumber : Data Diolah SPSS 22

Dari tabel 4.16 diatas dapat diketahui bahwa:

$$Df = n - k - 1 = 86 - 3 - 1 = 82$$

$$F_{tabel} = 2,33$$

$$F_{hitung} = 3.823$$

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa nilai F_{hitung} sebesar 3.823 sedangkan nilai pada f_{tabel} pada $\alpha = 0,05$ dengan $n = 82$ diperoleh nilai 2,33 dari hasil yang diketahui $>$, yaitu $3.823 > 2,33$. Maka dapat disimpulkan bahwa variabel Disiplin kerja (X1), Motivasi Kerja (X2), dan Fasilitas Kerja (X3) secara bersama-sama berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai(Y).

4.1.7 Uji Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi merupakan pengujian yang dilakukan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variabel terikat, uji determinasi tersebut dinyatakan dalam bentuk persentase.

Tabel 4.14
Hasil Uji Koefisien Determinasi
Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. error of the Estimate
1	.350 ^a	.123	.091	3.956
a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Fasilitas Kerja				
b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai				

Sumber: Data Diolah SPSS 22

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat pada nilai adjusted R Square yang menunjukkan bahwa:

1. $R = 0.350$ yang artinya hubungan (*relation*) antara Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Fasilitas Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pariwisata Kota Medan sebesar 35 % yang berarti memiliki hubungan erat.
2. R Square sebesar 0,123 berarti 12,3 % faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai pada Dinas Pariwisata Kota Medan yang dapat dijelaskan oleh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Fasilitas Kerja. Sedangkan sisanya 87,7% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti oleh peneliti.
3. Standar *Error of Estimated* artinya mengukur variasi dari nilai yang diprediksi. Standar *Error of Estimated* bisa juga disebut standar deviasi.

Dari tabel di atas *Standart Error of Estimated* adalah 3.956. Semakin kecil standar deviasi berarti model semakin akurat.

4.2 Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan diperoleh hasil pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai yang telah dipaparkan dalam pembahasan ini

4.2.1 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Harian Lepas Pada Dinas Pariwisata Kota Medan

Berdasarkan hasil pengujian analisis data uji hipotesis secara parsial pengaruh Disiplin Kerja (X1) terhadap Kinerja Pegawai (Y), maka dasar ketentuan uji secara parsial dapat disimpulkan bahwa H1 diterima yang berarti secara parsial Disiplin Kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Dan berdasarkan data tingkat pencapaian responden pada variabel Disiplin Kerja X1 hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan kategori setuju dilihat pada pernyataan ketujuh yaitu “Saya selalu memakai seragam kantor”. Dan terdapat pada indikator ketaatan terhadap aturan kantor. Data tersebut menunjukkan bahwa pegawai harian lepas pada Dinas Pariwisata Kota Medan memiliki asumsi bahwa memakai seragam kantor merupakan hal ketaatan dan kedisiplinan yang harus dilakukan. Hal ini membuktikan bahwa Disiplin Kerja dapat mempengaruhi Kinerja Pegawai.

Faktor disiplin kerja pegawai terhadap pekerjaannya akan sangat berdampak pada instansi yang ditempatinya. Artinya semakin baik Disiplin

Kerja pegawai maka semakin meningkat Kinerja Pegawai. Hasil penelitian ini juga didukung oleh penelitian terdahulu yang dilakukan Reza, Eddi, Lukman (2020) dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Ajudan Jenderal Daerah Militer (AJENDAM)- I Bukitbarisan Medan.

Dari pembahasan yang dilakukan sesuai dengan topik dan pokok permasalahan, serta analisis data yang dilakukan diperoleh hasil bahwa secara umum disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Ajendam I Bukit Barisan Medan,

Disiplin kerja merupakan kondisi dalam organisasi Ketika pegawai berperilaku sesuai dengan aturan dan standar perilaku yang dapat diterima organisasi. Menurut Singodimedjo dalam buku Edy Sutrisno (2017:86) Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Sedangkan menurut Keith Davis dalam buku Anwar Prabu Mangkunegara (2016:129) Disiplin Kerja adalah sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

4.2.2 Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Harian Lepas Pada Dinas Pariwisata Kota Medan

Berdasarkan hasil pengujian analisis data uji hipotesis secara parsial Motivasi Kerja (X2) tidak memiliki pengaruh terhadap Kinerja (Y), maka dasar ketentuan uji secara parsial dapat disimpulkan bahwa H2 ditolak yang berarti secara parsial Motivasi Kerja tidak mempunyai pengaruh terhadap

Kinerja Pegawai. Dan berdasarkan data tingkat pencapaian responden pada variabel Motivasi Kerja X2 hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan kategori setuju dilihat pada pernyataan kedeleapan yaitu “Saya mendapat pujian dari pimpinan karena hasil kerja yang memuaskan”. Dan terdapat pada indikator kebutuhan akan penghargaan. Data tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada Dinas Pariwisata Kota Medan sangat puas dengan hasil kerja mereka, dengan pujian dan penghargaan yang diberikan pimpinan pada pegawai dapat menciptakan kinerja para PHL lebih baik.

Hal ini membuktikan bahwa Motivasi kerja dapat mempengaruhi Kinerja pegawai. Artinya semakin tidak baik motivasi kerja yang diberikan instansi terhadap pegawai maka semakin menurun kinerja pegawai.

Hasil penelitian ini didukung oleh penelitian Siti Hasibuan, Syaiful Bahri (2018) dengan judul Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Personil Polri di Polsek Medan Area. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan, lingkungan kerja dan motivasi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Polri di Polsek Medan Area. dengan demikian variabel kepemimpinan, lingkungan kerja dan motivasi kerja berpengaruh secara simultan dan positif terhadap kinerja personal polri

Pemberian motivasi dengan tepat akan dapat menimbulkan semangat, gairah dan keikhlasan kerja dalam diri seseorang. Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2015:143) menyatakan bahwa motivasi kerja 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.

4.2.3 Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Harian Lepas Pada Dinas Pariwisata Kota Medan

Berdasarkan hasil pengujian analisis data uji hipotesis secara parsial pengaruh Fasilitas kerja (X3) terhadap Kinerja pegawai (Y), maka dasar ketentuan uji secara parsial dapat disimpulkan bahwa H3 diterima yang berarti secara parsial Fasilitas Kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Dan berdasarkan data tingkat pencapaian responden pada variabel Fasilitas Kerja X3 hasil yang diperoleh pada jawaban responden dengan kategori setuju dilihat pada pernyataan keenam yaitu “Tata letak bangunan kantor menunjang lancarnya aktivitas kerja saya”. Dan terdapat pada indikator Prasarana, data tersebut menunjukkan bahwa pegawai harian lepas pada Dinas Pariwisata Kota Medan merasa bahwa pekerjaan yang dilakukan sangat terbantu dengan titik letak bangunan kantor yang dekat dengan pusat kota. Hal ini membuktikan bahwa Fasilitas kerja dapat mempengaruhi Kinerja Pegawai, artinya jika fasilitas kerja diberikan secara baik maka akan mampu meningkatkan kinerja para pegawai.

Hasil penelitian ini didukung oleh penelitian Novi Syahrianti (2018) yang berjudul “Pengaruh Fasilitas Kerja, Pengawasan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada kantor KPU provinsi Sulawesi Selatan”.

Yang menyatakan bahwa fasilitas kerja, pengawasan dan motivasi kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor KPU Provinsi Sulawesi Selatan. Dalam mencapai tujuan organisasi, diperlukan alat atau sarana pendukung yang digunakan bermacam-macam bentuk, jenis maupun manfaatnya, dan disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan suatu organisasi, artinya semakin baik persediaan akan fasilitas maka akan mempengaruhi tingkat kinerja pegawai, begitu juga dengan sebaliknya.

Menurut Asri (2019) fasilitas kerja merupakan sarana yang diberikan organisasi untuk mendukung jalannya roda organisasi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali, fasilitas kerja yang tersedia akan memberikan dampak yang positif bagi pegawai dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai. Sedangkan menurut Alma (2009) fasilitas ialah perlengkapan-perengkapan fisik untuk memberikan kemudahan kepada penggunaannya sehingga kebutuhan pengguna fasilitas tersebut dapat terpenuhi.

4.2.4 Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Harian Lepas Pada Dinas Pariwisata Kota Medan

Berdasarkan hasil analisis data uji hipotesis secara simultan diperoleh bahwa diperoleh bahwa H4 diterima yang artinya bahwa variabel

Disiplin Kerja (X1), variabel Motivasi Kerja (X2) dan variabel Fasilitas Kerja (X3) secara Bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja pegawai pada Dinas Pariwisata Kota Medan. Sehingga dapat dikatakan bahwa ketiga variabel tersebut, baik secara individu maupun simultan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

salah

Disiplin kerja merupakan hal yang penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Karena disiplin kerja melibatkan sikap profesional dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas-tugas pekerjaan. Ketika pegawai memiliki disiplin yang baik, mereka akan cenderung lebih fokus dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan mereka. Hal ini dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan. Disiplin kerja juga mencerminkan tingkat kepatuhan terhadap aturan dan prosedur organisasi, yang pada gilirannya dapat memperkuat integritas dan budaya kerja yang baik.

Motivasi kerja juga memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Motivasi kerja melibatkan faktor-faktor yang mendorong atau membantu pegawai untuk mencapai tujuan kerja mereka. Ketika pegawai merasa termotivasi, mereka akan cenderung memiliki tingkat energi yang tinggi dan dedikasi yang kuat terhadap pekerjaan mereka. Motivasi kerja yang tinggi dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas

kerja pegawai, karena mereka memiliki keinginan yang kuat untuk mencapai hasil yang baik.

Selain itu fasilitas kerja juga mempengaruhi kinerja pegawai harian lepas pada Dinas Pariwisata Kota Medan, fasilitas mencakup peralatan, lingkungan dan sumber daya lainnya. Fasilitas kerja yang baik dapat meningkatkan kenyamanan, keamanan, dan efisiensi dalam menjalankan tugas-tugas dari pekerjaannya. Secara keseluruhan, penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai harian lepas pada Dinas Pariwisata Kota Medan, oleh karena itu, perlu adanya perhatian yang lebih dalam hal menumbuhkan budaya disiplin kerja yang kuat, merangsang motivasi kerja dan meningkatkan fasilitas kerja yang ada, sehingga dapat meningkatkan performa pegawai dan pada akhirnya dapat mencapai tujuan organisasi dengan lebih baik.

Perbedaan penelitian ini dengan peneliti sebelumnya terletak pada lokasi penelitian yang dimana memiliki karakteristik berbeda dengan penelitian terdahulu, sebagai instansi yang produktif pada destinasi kepariwisataan, maka adanya motivasi, disiplin kerja dan fasilitas kerja serta kinerja yang baik, akan menciptakan inovatif bagi instansi tersebut, sehingga dapat membantu para pegawai untuk mencapai kinerja yang memuaskan.

