



**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP
KINERJA PEGAWAI DI DINAS KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA PROVSU**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

DINDA PARAMITA

NPM 1515310387

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2019**



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DINDA PARAMITA
NPM : 1515310387
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KOMPENSASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVSU

MEDAN, JUNI 2019

KETUA PROGRAM STUDI

(NURAFRINA SIREGAR, SE., M.Si)

PEMBIMBING I

(DR. MUHAMAD TOYIB DAULAY, SE., M.M)

DEKAN



(Dr. SURYA NITA, SH., M. Hum)

PEMBIMBING II

(FEBRIAN LESTARIO, ST., M.Si)



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH
PANITIA UJIAN SARJANA LENGKAP FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI MEDAN

PERSETUJUAN UJIAN

NAMA : DINDA PARAMITA
NPM : 1515310387
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KOMPENSASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVSU

MEDAN, JUNI 2019

KETUA

ANGGOTA - I

(NURAFRINA SIREGAR, SE., M.Si) (DR. MUHAMAD TOYIB DAULAY, SE., M.M)

ANGGOTA - II

ANGGOTA - III

(FEBRILIAN LESTARIO, ST., M.Si)

(RIZAL AHMAD, SE., M.Si)

ANGGOTA-IV

(DR. KIKI FARIDA FARINE, SE., M.Si)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : DINDA PARAMITA
NPM : 1515310387
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KOMPENSASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVSU

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain.
2. Memberi izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada UNPAB untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya perbuat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, 28 Januari 2019



(Dinda Paramita)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dinda Paramita

Tempat/Tanggal lahir : Medan, 15 Maret 1997

NPM : 1515310387

Fakultas : Sosial Sains

Program Studi : Manajemen

Alamat : Dusun IX Pasar Besar Km 13,8

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan dengan hal ini tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

✍

Medan, 28 Januari 2019

Yang membuat pernyataan



(Dinda Paramita)



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI FAKULTAS SOSIAL SAINS

Fax. 061-8458077 PO.BOX : 1099 MEDAN

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN	(TERAKREDITASI)

PERMOHONAN MENGAJUKAN JUDUL SKRIPSI

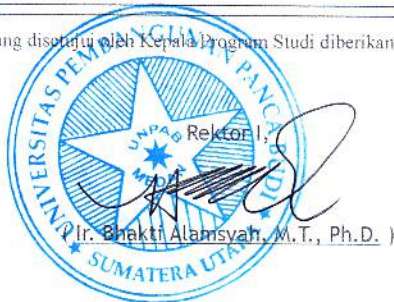
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : DINDA PARAMITA
 Tempat/Tgl. Lahir : MEDAN/ 15 Maret 1997
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515310387
 Program Studi : Manajemen
 Konsentrasi : Manajemen SDM
 Jumlah Kredit yang telah dicapai : 123 SKS, IPK 3.36

Dengan ini mengajukan judul skripsi sesuai dengan bidang ilmu, dengan judul:

No.	Judul SKRIPSI	Persetujuan
1.	PENGARUH MOTIVASI DAN KOMPENSASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVSU	<input type="checkbox"/>
2.	PENGARUH DISPLIN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVSU	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVSU	<input type="checkbox"/>

NB: Judul yang disetujui oleh Kepala Program Studi diberikan tanda



Medan, 18 September 2018

Pemohon,

(Dinda Paramita)

Nomor :
 Tanggal :
 Disetujui oleh:
 Dekan

 (Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.)

Tanggal : 27-9-2018
 Disetujui oleh:
 Dosen Pembimbing I :

 (Dr. M. Syarif Dzulay, S.E., M.M.)

Tanggal :
 Disetujui oleh:
 Ka. Prodi Manajemen

 (NURAFRINA SIREGAR, SE., M.Si.)

Tanggal : 27-9-2018
 Disetujui oleh:
 Dosen Pembimbing II:

 (Febrilian Lestario, S.E., M.Si.)

No. Dokumen: FM-LPPM-08-01	Revisi: 02	Tgl. Eff: 20 Des 2015
----------------------------	------------	-----------------------



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 30106060 PO.BOX 1099 Medan

Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org http ://www.pancabudi.ac.id

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

UNIV/ PTS : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : Sosial Sains
 Dosen Pembimbing II : muhamad Toyib Daulay S.E., M.M
 Nama Mahasiswa : Dinda paramita
 Jurusan / Program Studi : manajemen
 No. Stambuk / NPM : 1515310387
 Jenjang Pendidikan : Strata I
 Judul Proposal : penaruh Disipun kerja dan kompensasi Terhadap Kinerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata provsu

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
15/11/2018	BARS I BARS II BARS III Daftar Rumus		tepat terarah
19/11/2018	Ace persentase rumus		Ace Rumus

Medan,
Diketahui / Disetujui Oleh :
Dekan

Dosen Pembimbing I

Dr.Surya Nita, S.H., M. Hum

Muhamad Toyib Daulay S.E., M.M



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 30106060 PO.BOX 1099 Medan

Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org http://www.pancabudi.ac.id

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

UNIV/ PTS : Universitas Pembangunan Panca budi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing II : Febrilian Lestario S.T., M.Si
Nama Mahasiswa : Dinda Paramita
Jurusan / Program Studi : manajemen
No. Stambuk / NPM : 1515310387
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Proposal : Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
15/11/2018	Revisi Bab I, Bab II, Bab III		
19/11/2018	Revisi Penulisan		
27/11/2018	ace untuk seminar proposal.		

Medan,
Diketahui / Disetujui Oleh :
Dekan

Dr.Surya Nita, S.H., M. Hum



Dosen Pembimbing II

Febrilian Lestario S.T., M. Si



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 30106060 PO.BOX 1099 Medan

Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org <http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIV/ PTS	: UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
Fakultas	: Sosial Sains
Dosen Pembimbing I	: Muhamad Toyib Daulay S.E., M.M
Nama Mahasiswa	: Dinda Paramita
Jurusan / Program Studi	: Manajemen
No. Stambuk / NPM	: 1515310387
Jenjang Pendidikan	: Strata I
Judul Proposal	: Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
23/01/2019	BAB I BAB II BAB III BAB IV		terpet. & proposal
24/01/2019	summary saran daftar pustaka		daftar & proposal
25/01/2019	acc pembahasan perses		acc No. Hjau.

Medan,
Diketahui / Disetujui Oleh :
Dekan

Dr.Surya Nita, S.H., M. Hum

Dosen Pembimbing I

Dr. Muhamad Toyib Daulay S.E., M.M



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 30106060 PO.BOX 1099 Medan

Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org http ://www.pancabudi.ac.id

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIV/ PTS : UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
 Fakultas : Sosial Sains
 Dosen Pembimbing I : Febrilian Lestario S.T., M. Si
 Nama Mahasiswa : Dinda Paramita
 Jurusan / Program Studi : Manajemen
 No. Stambuk / NPM : 1515310387
 Jenjang Pendidikan : Strata I
 Judul Proposal : Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
23/1-2019	REVISI Bab 1 bab 2 bab 3 bab 4		
29/1-2019	REVISI Kesimpulan & Saran		
25/1-2019	Azcc untuk sidang week libur		

Medan,
 Diketahui / Disetujui Oleh :
 Dekan

Dosen Pembimbing II

Dr. Surya Nita, S.H., M. Hum

Febrilian Lestario S.T., M. Si

Plagiarism Detector v. 1092 - Originality Report:

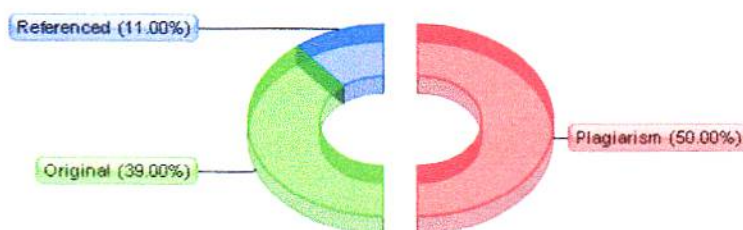
Analyzed document: 28-01-19 9:13:04 AM

"DINDA PARAMITA_1515310387_MANAJEMEN.docx"

Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License2



Relation chart:



Distribution graph:



Comparison Preset: Rewrite. Detected language: Indonesian

Top sources of plagiarism:

% 204	wrds: 27863	https://anzdoc.com/rencana-strategis-dinas-kebudayaan-dan-pariwisata-provinsi-s.html
% 41	wrds: 4978	https://docplayer.info/85728230-Faktor-faktor-yang-memengaruhi-rujukan-pasien-bpjs-di-pusk...
% 37	wrds: 4631	http://jayantivivi908.blogspot.com/2014/12/pengaruh-bahan-galian-c-terhadap.html

[Show other Sources:]

Processed resources details:

221 - Ok / 61 - Failed

[Show other Sources:]

Important notes:

Wikipedia:	Google Books:	Ghostwriting services:	Anti-cheating:

Excluded Urls:

Ace PB I
19/11/2018



*Ace untuk seminar
proposal —*

[Signature]
29/11/18.

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP
KINERJA DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
PROVSU**

PROPOSAL

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

DINDA PARAMITA
NPM 1515310387

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2018**

Acc PB I
1700 lux
27/06/2019



Acc gili d lux
27/06/19

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP
KINERJA PEGAWAI DI DINAS KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA PROVSU**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

DINDA PARAMITA

NPM 1515310387

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2019**

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu. Jenis penelitian ini adalah asosiatif yaitu suatu penelitian yang bersifat menanyakan hubungan antara dua variabel. Teknik analisis data yang digunakan yaitu uji asumsi klasik, uji regresi linier berganda, dan koefisien determinasi. Dasar pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan sampel jenuh dengan jumlah populasi 62 digunakan sebagai sampel semua. Hasil penelitian secara parsial Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu dan hasil penelitian secara simultan pengaruh disiplin kerja dan kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu. Hal tersebut dapat dilihat pada koefisien determinasi (R^2) yang berarti variabilitas variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh variabel independen sebesar 70,4%. Sedangkan sisanya 29,6% dijelaskan oleh variabel lainnya yang tidak dimasukkan dalam model regresi. Dari penjelasan diatas maka, tujuan dari penelitian ini adalah untuk membuktikan apakah disiplin kerja dan kompensasi secara parsial dan secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.

Kata kunci : Disiplin Kerja, Kompensasi, Kinerja

ABSTRACT

This research was conducted at the Culture and Tourism Agency of north sumatera province. This type of research is associative, namely a study that is asking about the relationship between two variables. The data analysis technique used is the classical assumption test, multiple linear regression test, and coefficient of determination. The basis of sampling in this study used saturated samples with a population of 62 used as all samples. Partial results of the study The Effect of Work Discipline and Compensation has a significant effect on the performance of employees at the Culture and Tourism Agency of north sumatera province Service and the results of the study simultaneously the influence of work discipline and compensation have a significant effect on employee performance at the Culture and Tourism Agency of north sumatera province. This can be seen in the coefficient of determination (R^2) which means the variability of the dependent variable which can be explained by the independent variable of 70.4%. While the remaining 29.6% is explained by other variables not included in the regression model. From the explanation above, the purpose of this study is to prove whether work discipline and compensation are partial and simultaneously affect the performance of employees at the Culture and tourism agency of north sumatera province.

Keywords: Work Discipline, Compensation, Performance

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
LEMBAR PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah	5
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
E. Keaslian Penelitian.	7
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Landasan Teori	8
1. Pengertian Disiplin Kerja.....	8
2. Jenis-jenis Disiplin Kerja.....	9
3. Indikator Disiplin Kerja	10
4. Pengertian Kompensasi.....	11
5. Jenis-jenis Kompensasi	12
6. Indikator Kompensasi	15
7. Pengertian Kinerja Karyawan	15
8. Indikator Kinerja Karyawan	16
9. Tujuan & Manfaat Penilaian Kinerja.....	17
10. Penilaian Kinerja	17

B. Penelitian Sebelumnya	18
C. Kerangka Konseptual	19
D. Hipotesis	20

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian.....	22
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	22
C. Defenisi Operasional Variabel.....	23
D. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data.....	24
E. Teknik Pengumpulan Data	26
F. Teknik Analisis Data.....	26

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	31
1. Deskripsi Objek Penelitian	31
2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas.....	32
3. Deskripsi Karakteristik Respoden	55
4. Deskripsi Variabel Penelitian	57
B. Teknik Analisis Data	64
1. Pengujian Validitas.....	64
2. Pengujian Realibilitas	66
3. Pengujian Asumsi Klasik.....	67
4. Uji Hipotesis	71
5. Koefisien Determinasi	75
C. Pembahasan	75

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	78
B. Saran	79

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIODATA PESERTA

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul/Teks	Halaman
Tabel 2.1	Ringkasan Penelitian Terdahulu	18
Tabel 3.1	Rencana Waktu Penelitian	22
Tabel 3.2	Operasional variabel.....	23
Tabel 3.3	Bidang Karyawan	25
Tabel 4.1	Jenis Kelamin Responden.....	55
Tabel 4.2	Usia Responden.....	55
Tabel 4.3	Pendidikan Terakhir Responden.....	56
Tabel 4.4	Masa Kerja Responden.....	56
Tabel 4.5	Pegawai Dapat Menyelesaikan Semua Pekerjaan Sesuai Waktu yang Ditentukan dari Atasan.....	58
Tabel 4.6	Pegawai mentaati prosedur dan arahan yang telah diberikan pimpinan.....	58
Tabel 4.7	Pegawai mengevaluasi hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama dalam bekerja.....	58
Tabel 4.8	Saya setuju bahwa sanksi hukuman yang diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan pegawai	59
Tabel 4.9	Saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan antar pegawai dalam instansi berjalan dengan baik.....	59
Tabel 4.10	Gaji yang diberikan tepat waktu.....	60
Tabel 4.11	Imbalan yang para pegawai terima sesuai dengan apa yang di kerjakan	60
Tabel 4.12	Bonus yang diberikan sebanding dengan waktu kerja lembur para pegawai.....	61
Tabel 4.13	Biaya pengobatan bila para pegawai sakit ditanggung oleh pemerintah	61

Tabel 4.14	Para pegawai diberikan jaminan kesehatan yang selalu sedia ketika membutuhkan penanganan medis dan pengobatan.....	62
Tabel 4.15	Para pegawai mampu membuat keputusan yang berhubungan dengan pekerjaan, mengembangkan solusi alternatif dan rekomendasi serta memilih tindakan yang tepat dalam menunjang proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.....	62
Tabel 4.16	Para pegawai bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan atasan kepada saya.....	63
Tabel 4.17	Para pegawai selalu hadir tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan di peraturan	63
Tabel 4.18	Para pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan secara konsisten	64
Tabel 4.19	Para pegawai bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau diminta dahulu oleh atasan.....	64
Tabel 4.20	Estimasi Uji Validitas	65
Tabel 4.21	Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y, X1, dan X2	66
Tabel 4.22	Uji Multikolinieritas	70
Tabel 4.23	Analisis Linier Berganda	72
Tabel 4.24	Uji Parsial (Uji t)	73
Tabel 4.25	Uji Simultan (Uji f)	74
Tabel 4.26	Koefisien Determinasi	75

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul/Teks	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Konseptual	20
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	32
Gambar 4.2	Histogram Uji Normalitas	68
Gambar 4.3	Normal PP Plot (<i>Probability Plot</i>)	69
Gambar 4.4	Grafik <i>scatterplot</i>	71

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunianya sehingga saya sebagai peneliti dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata”**

Peneliti telah banyak menerima bimbingan, saran, motivasi dan doa dari berbagai pihak selama penulisan skripsi ini. Terima kasih buat kedua orang tuaku yang tercinta dan tersayang Ayahanda **Elfian** dan Ibunda **Diana Roswita** yang telah memberikan bantuan dalam segala hal serta motivasi yang tiada henti untuk peneliti.

Peneliti juga mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak, yang telah banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini terutama kepada :

1. Bapak Dr. H Muhammad Isa Indrawan, SE., M.M, selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
2. Ibu Dr. Surya Nita, SH., M. Hum, selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
3. Ibu Nurafrina Siregar, SE., M.Si, selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
4. Bapak Dr. Muhamad Toyib Daulay, SE., M.M, dosen pembimbing I yang sudah memberi ilmu dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Febrilian Lestario, ST., M.Si, dosen pembimbing II yang sudah memberi ilmu dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Rizal Ahmad, SE., M.Si, selaku Dosen Penguji I yang banyak memberikan saran dan rekomendasi untuk keberlangsungan penelitian dan skripsi ini.
7. Ibu Dr. Kiki Farida Farine, SE., M.Si, selaku Dosen Penguji II yang banyak memberikan saran dan rekomendasi untuk keberlangsungan penelitian dan skripsi ini.
8. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara (Dr. Ir. Hj. Hidayati, M.Si), yang telah berkenan meluangkan waktu dan bimbingan selama proses magang.
9. Kepada kedua orang tua saya Elfian (Bapak) dan Diana Roswita (Ibu), dan kepada saudara saya Alvin Sofyan, Novriandy Yusra dan Elfira, yang telah banyak memberikan semangat, dukungan doa dan materi sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik.

10. Kepada teman-teman satu angkatan yang telah memberikan banyak perhatian dan bimbingan selama proses magang dan menolong penulis dalam mengumpulkan data dan menyelesaikan laporan magang ini.
11. Kepada sahabat-sahabatku di program studi manajemen stambuk 2015 (Miranty Fransiska, Nelina Bidoari Silitonga) atas motivasi dan dukungannya kepada peneliti serta Kak Puspita, Kak Ratna, Kak Liana dan Kak Tika yang telah memberikan saran kepada penulis dalam penulisan laporan ini.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi yang membaca.

Medan, Juni 2019
Peneliti,

Dinda Paramita
1515310387

LEMBAR PERSEMBAHAN

- Ketika kamu bisa bermimpi maka kamu bisa meraihnya
- Jika kamu gagal mendapatkan sesuatu, coba lagi jangan menyerah
- Bersyukurlah atas apa yang kamu punya, karena orang lain belum tentu mempunyainya

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Untuk mencapai tujuan keberhasilan suatu instansi tidak terlepas dari sumber daya manusia yang dimiliki, Manajemen sumber daya manusia terdiri dari serangkaian kebijakan yang terintegrasi tentang hubungan ketenagakerjaan yang mempengaruhi orang-orang dan instansi. Sehingga instansi harus memiliki sumber daya manusia yang berkompeten dan memiliki tingkat kinerja yang tinggi dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan oleh instansi. Setiap instansi memiliki cara tersendiri dalam mencapai tujuannya. Untuk mencapai tujuannya diperlukan kerja sama yang baik, oleh karena itu diperlukan adanya peningkatan kerja. Hal yang esensial dari sumber daya manusia adalah pengelolaan dan pendayagunaan yang berkesinambungan terhadap sumber daya manusia yang ada sehingga dapat bekerja secara optimal, efektif, dan produktif dalam mencapai tujuan suatu instansi.

Kinerja pegawai merupakan hasil olah pikir dan tenaga dari seorang pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukannya, dapat berwujud, dilihat, dihitung jumlahnya, akan tetapi dalam banyak hal hasil olah pikiran dan tenaga tidak dapat dilihat dan dihitung, seperti halnya ide-ide pemecahan suatu masalah. Kinerja para pegawai sangat mempengaruhi keberhasilan suatu instansi. Apabila kinerja pegawai baik, maka kinerja instansi akan meningkat. Sebaliknya apabila kinerja pegawai buruk, dapat menyebabkan menurunnya kinerja instansi. Sumber daya manusia merupakan aset terpenting instansi karena perannya sebagai subyek pelaksana kebijakan dan kegiatan operasional instansi. Sumber daya yang dimiliki

oleh instansi seperti halnya penggunaan MacBook terbaru atau penggunaan aplikasi penginputan anggaran terbaru di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu harus dengan dukungan instansi dalam meningkatkan kompensasi, lingkungan kerja fisik, dan disiplin kerja yang memadai dapat memberikan dorongan kinerja yang lebih baik untuk para pegawai, sehingga instansi dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Disiplin kerja sangat berpengaruh terhadap suatu instansi, karena dengan disiplin kerja pegawai suatu instansi dapat menggapai tujuan dari program kerja yang dikerjakannya. Disiplin kerja merupakan bagian yang sangat penting dalam pengembangan manajemen sumber daya manusia, karena itu disiplin diperlukan dalam suatu instansi agar tidak terjadi kesalahan, penyimpangan atau kelalaian dalam melakukan pekerjaan. Disiplin kerja yang tinggi dari pegawai dalam suatu instansi menunjukkan integritas dan tanggung jawab pegawai terhadap instansi. Dengan disiplin kerja yang tinggi, memudahkan instansi untuk mencapai tujuannya, jika pegawai memiliki disiplin kerja maka pegawai akan bekerja secara efektif dan dapat mengefisien waktu dalam bekerja sehingga tidak akan terjadi kesalahan-kesalahan yang dapat merugikan instansi dan dapat meningkatkan kinerja pegawai itu sendiri.

Disamping faktor disiplin kerja, pemberian kompensasi merupakan salah satu bentuk meningkatkan kinerja pegawai. Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung berupa uang atau penghargaan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan kemampuan dan produktivitasnya didalam bekerja. Selanjutnya melalui pemberian kompensasi juga diharapkan semangat kerja pegawai akan bertambah untuk dapat mencapai tujuan instansi yang diinginkan dan ditetapkan. Pemberian

kompensasi bertujuan untuk menyediakan tenaga kerja yang berkinerja tinggi sesuai dengan tugas dan bidangnya masing-masing sehingga mampu memberikan kontribusi terbaik bagi kinerja instansi. Di setiap instansi mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai. Tujuan tersebut dicapai melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu dengan menggunakan tenaga manusia sebagai sumber daya pokoknya, sebab manusia mempunyai pikiran dan kreatif yang dapat menghubungkan berbagai macam faktor produksi seperti modal, teknologi dan lainnya.

Dalam upaya pencapaian tujuan tersebut, para pemimpin harus berupaya menciptakan yang aman dan nyaman semangat kerja yang tinggi, agar kinerja meningkat sesuai dengan yang diinginkan oleh instansi.

Setelah peneliti melakukan survey terdahulu dan wawancara pada kantor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu kepada pihak kepegawaian, maka di peroleh hasil yang berkaitan erat dengan kinerja pegawai yaitu dapat di lihat dari fenomena-fenomena yang terjadi antara lain adapun permasalahan kinerja yang diajukan dalam penelitian ini adalah kurangnya kualitas kerja pegawai yang masih kurang baik seperti masih ada beberapa keterlambatan pegawai dalam menyelesaikan suatu laporan, dapat dilihat juga di beberapa bidang masih terdapat beberapa pegawai yang kurang memiliki kesadaran akan tanggung jawab seperti pengisian laporan pegawai yang tidak sesuai, kurangnya disiplin kerja seperti masih adanya pegawai yang tidak berada dimeja kerja pada saat jam kerja, misalnya mengobrol dengan rekan kerja, sekedar bersantai atau mengobrol di telepon, pegawai tidak datang tepat waktu dan kurangnya inisiatif untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab lebih cepat pada masing-masing seksi

sehingga menyebabkan terlambatnya suatu pekerjaan yang diberikan juga masih adanya pegawai yang tidak mengerjakan apapun kalau tidak disuruh oleh atasan, ketidakpuasan pegawai atas kompensasi yang diberikan sebagai imbalan dari melaksanakan tugas apalagi pemberian kompensasi disesuaikan dengan golongan dan pangkat pegawai. Terlihat dari kinerja pegawai yang belum maksimal di pengaruhi dari beberapa pegawai yang bekerja jika pimpinan hanya memberi tugas, pegawai tidak secara mandiri atau secara kreatif menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan cepat, masih adanya pegawai yang bermalasan pada waktu jam kerja, dan kurangnya kepedulian pegawai terhadap tugas-tugas yang dibebankan sehingga pegawai tidak menikmati pekerjaan yang dimilikinya selain itu berdasarkan masalah kompensasi yaitu masih adanya pegawai merasa belum sesuai dengan insentif yang diberikan oleh instansi dan masih terlihat pula hanya ada beberapa pegawai saja yang bekerja namun memiliki penghasilan yang sama dengan yang tidak bekerja, hal ini juga dapat memicu rasa ketidakadilan dan ketidaknyamanan oleh pegawai serta masih ada pula banyak pekerjaan yang hanya dibebankan terhadap beberapa orang saja namun mendapat insentif yang sama. Dari permasalahan diatas bisa dilihat kenapa kinerja pegawai menurun.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu”**.

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas serta untuk memperoleh kejelasan terhadap masalah yang akan dibahas, maka penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

- a. Penggunaan waktu yang kurang efektif dalam mengerjakan laporan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.
- b. Kurangnya ketaatan pegawai terhadap peraturan yang sudah ditentukan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- c. Tidak sesuainya pemberian insentif dengan waktu kerja lembur di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- d. Kurangnya tanggung jawab pegawai dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh atasan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penelitian ini dibatasi agar tidak menyimpang dari tujuan yang diinginkan yaitu hanya pengaruh disiplin kerja dan kompensasi terhadap kinerja di dinas kebudayaan dan pariwisata Provsu.

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang dibahas penulis adalah :

1. Apakah disiplin kerja dan kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu?
2. Apakah disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan

terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu?

3. Apakah kompensasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui apakah disiplin kerja dan kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.
- b. Untuk mengetahui apakah disiplin kerja dan kompensasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian dalam penelitian ini adalah:

- a. Bagi penulis
untuk menambah wawasan dan khususnya mengenai pengaruh disiplin dan kompensasi terhadap kinerja pegawai.
- b. Bagi instansi
sebagai bahan masukan yang berkaitan dengan Pengaruh disiplin kerja dan kompensasi terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.
- c. Bagi Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

sebagai bahan referensi dan acuan bagi pihak – pihak yang akan melakukan penelitian dengan judul yang sama.

E. Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan pengembangan penelitian Resti Lufitasari (2014) dengan judul pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja dan kompensasi terhadap kinerja karyawan pada dinas pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset D.I Yogyakarta. Sedangkan penelitian ini berjudul pengaruh disiplin kerja dan kompensasi terhadap kinerja di dinas kebudayaan dan pariwisata Provsu.

Perbedaan penelitian terletak pada:

- 1. Variabel penelitian :** penelitian terdahulu menggunakan 3 (tiga) variabel bebas yaitu motivasi, disiplin kerja dan kompensasi serta 1 (satu) variabel terikat yaitu kinerja karyawan. Sedangkan penelitian ini menggunakan 2 (dua) variabel bebas yaitu disiplin kerja dan kompensasi serta 1 (satu) variabel terikat yaitu kinerja karyawan.
- 2. Jumlah observasi/sampel (n) :** peneliti terdahulu sampel berjumlah 40 karyawan. Sedangkan penelitian ini menggunakan sampel yang diambil berjumlah 62 karyawan.
- 3. Waktu Penelitian :** penelitian terdahulu dilakukan tahun 2014 sedangkan penelitian ini tahun 2018.
- 4. Lokasi Penelitian :** Lokasi penelitian terdahulu di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset D.I Yogyakarta, sedangkan penelitian ini dilakukan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Pengertian Disiplin Kerja

a. Disiplin Kerja

Disiplin berasal dari akar kata “*disciple*“ yang berarti belajar. Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu menjadi lebih baik. Disiplin adalah suatu proses yang dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan organisasi.

Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, lebih baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Disiplin kerja menurut Rivai (2008) adalah “Keadaan yang menyebabkan/memberikan dorongan kepada karyawan untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma-norma/peraturan yang telah ditetapkan”.

Menurut Soeprihanto (2009) disiplin kerja adalah “Sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis”. Jadi dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah ketekunan, ketaatan, kegiatan, sikap yang

sangat hormat yang nampak sesuai dengan tata aturan yang telah disepakati bersama antara organisasi dan karyawannya.

b. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat timbul dari dalam diri sendiri dan juga dari perintah (Terry, 2008) terdiri dari :

- 1) *Self imposed discipline*, yaitu kedisiplinan yang timbul dari diri sendiri atas dasar kerelaan, kesadaran dan bukan timbul atas dasar paksaan. Disiplin ini timbul karena seseorang merasa terpenuhi kebutuhannya dan merasa telah menjadi bagian dari organisasi sehingga orang akan tergugah hatinya untuk sadar dan secara sukarela memenuhi segala peraturan yang berlaku.
- 2) *Command discipline*, yaitu disiplin yang timbul karena paksaan, perintah dan hukuman serta kekuasaan. Jadi disiplin ini bukan timbul karena perasaan ikhlas dan kesadaran akan tetapi karena adanya paksaan atau ancaman dari orang lain.

Dalam setiap organisasi atau perusahaan yang diinginkan adalah jenis disiplin yang timbul dari diri sendiri atas dasar kerelaan dan kesadaran. Namun kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan adanya paksaan dari luar. Untuk tetap menjaga agar disiplin terpelihara maka perlu melaksanakan kegiatan pendisiplinan. Kegiatan pendisiplinan menurut Handoko (2009) terdiri dari :

- 1) Disiplin *Preventif* merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar secara sadar mentaati berbagai standart dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan

dan pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan “*Self Discipline*” pada setiap karyawan tanpa kecuali. Untuk memungkinkan iklim yang penuh disiplin tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standar itu sendiri bagi setiap karyawan, dengan demikian dapat dicegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang ditentukan.

- 2) Disiplin *Korektif* merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu hukuman atau tindakan pendisiplinan (disiplin action) yang wujudnya berupa scorsing.

c. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Siagian (2008), indikator pengukuran disiplin kerja karyawan adalah ;

- 1) Penggunaan waktu secara efektif, meliputi:
 - a) Ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas.
 - b) Penghematan waktu dalam melaksanakan tugas.
- 2) Ketaatan terhadap peraturan yang telah ditetapkan, meliputi:
 - a) Ketaatan terhadap jam kerja.
 - b) Ketaatan terhadap pimpinan.
 - c) Ketaatan terhadap prosedur dan metode kerja.
- 3) Tanggungjawab dalam pekerjaan dan tugas, meliputi :
 - a) pekerjaan sesuai dengan rencana.
 - b) Mengevaluasi hasil pekerjaan.

c) Keberanian menerima resiko kesalahan.

4) Sanksi Hukuman

Kesetiaan / Patuh pada peraturan dan tata tertib yang ada, peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik, untuk itu dibutuhkan sikap setia dari karyawan terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut.

5) Ketegasan

Dapat diartikan sebagai sikap menghargai, patuh, taat terhadap peraturan dan tata tertib yang berlaku di tempat kerja yang dilakukan secara rela dengan penuh tanggung jawab dan siap untuk menerima sanksi jika melanggar tugas dan wewenang.

2. Pengertian dan Jenis-Jenis Kompensasi

a. Pengertian Kompensasi

Seseorang yang telah ikut bekerjasama dalam suatu perusahaan/organisasi sering disebut sebagai sumber daya manusia. Sebaiknya pihak perusahaan/organisasi memberikan hak kepada anggota perusahaan/organisasi berupa imbalan atau balas jasa. Segala sesuatu yang diterima karyawan dari perusahaan itu disebut kompensasi.

Kompensasi menurut Sihotang (2008) “kompensasi adalah pengaturan keseluruhan pemberian balas jasa bagi pegawai dan para manajer yang baik berupa finansial maupun barang dan jasa pelayanan yang diterima oleh setiap orang karyawan”. Menurut Mutiara (2009) kompensasi adalah semua jenis penghargaan yang berupa uang saku atau bukan diberikan kepada pegawai secara layak atas mereka dalam mencapai tujuan.

Menurut Handoko (2009) kompensasi adalah pemberian kepada karyawan dengan pembayaran sebagai balas jasa untuk pekerjaan yang dilaksanakan dan sebagai motivator untuk pelaksanaan kegiatan diwaktu yang akan datang.

Berdasarkan pengertian diatas kompensasi merupakan hak balas jasa yang diterima karyawan dan merupakan sebuah komponen yang penting dalam hubungannya dengan karyawan. Dengan kata lain kompensasi mengandung arti sebagai imbalan jasa yang diterima karyawan yang tidak sekedar hanya dalam bentuk *financial* saja tetapi juga *non financial*.

b. Jenis-jenis Kompensasi

Menurut Mutiara (2009) kompensasi dibagi atas dua yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung. Kompensasi langsung dapat berupa gaji, upah, insentif (komisi dan bonus). Sedangkan kompensasi tidak langsung dapat berupa berbagai macam fasilitas dan tunjangan.

1) Gaji

Gaji adalah imbalan finansial yang dibayarkan kepada karyawan secara teratur, seperti tahunan, caturwulan, bulanan atau mingguan.

Gaji merupakan jenis penghargaan yang paling penting dalam organisasi/perusahaan.

2) Upah

Upah merupakan imbalan finansial langsung dibayarkan kepada para pekerja berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Jadi tidak seperti gaji yang jumlahnya relative tetap, besarnya upah dapat berubah-ubah. Pada

dasarnya, gaji atau upah diberikan untuk menarik calon pegawai agar mau masuk menjadi karyawan.

3) Insentif

Insentif merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena kinerjanya melebihi standart ditentukan. Dengan mengamsumsikan bahwa uang dapat digunakan untuk mendorong karyawan bekerja lebih giat lagi, maka mereka yang produktif telah menyukai gajinya dibayarkan berdasarkan hasil kerja. Untuk itu diperlukan kemampuan untuk menentukan standart yang tepat. Tidak terlalu mudah untuk dicapai dan juga tidak terlalu sulit. Standart yang terlalu mudah tentunya tidak menguntungkan bagi perusahaan. Sedangkan yang terlalu sulit menyebabkan karyawan frustrasi.

4) Kompensasi Tidak Langsung (*Fringe Benefit*)

Kompensasi tidak langsung (*Fringe Benefit*) merupakan kompensasi tambahan yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan terhadap semua karyawan dalam usaha meningkatkan kesejahteraan para karyawan dalam usaha meningkatkan kesejahteraan para karyawan. Contohnya asuransi kesehatan, asuransi jiwa, dan bantuan perumahan.

c. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Besarnya Kompensasi

Menurut Mutiara (2009) faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi antara lain sebagai berikut :

1) Penawaran dan Permintaan Tenaga Kerja

Dimana jika penawaran/jumlah tenaga kerja langka gaji cenderung

tinggi, sebaliknya jika permintaan tenaga kerja berkurang/kesempatan kerja menjadi langka, gaji cenderung rendah.

2) Serikat Pekerja

Jika kedudukannya kuat, maka kedudukan pihak karyawan juga akan kuat dalam menentukan kebijaksanaan kompensasi, begitu sebaliknya.

3) Kemampuan Untuk Membayar

Jika kompensasi semakin besar, maka biaya produksi juga akan semakin besar dan jika biaya produksi besar, maka harga pokok juga besar. Pada perusahaan yang sudah memiliki nama baik dan masyarakat sudah beranggapan bahwa barang yang dihasilkan berkualitas, maka besarnya harga pokok yang mengakibatkan tingginya harga jual masih dapat digunakan oleh perusahaan itu. Oleh karena itu, dapat dikemukakan bahwa kemampuan perusahaan untuk membayar gaji karyawannya tergantung dari skala usaha dan nama baik perusahaan.

4) Produktifitas

Jika gaji diberikan berdasarkan produktifitas, maka bagi pegawai yang prestasi semakin meningkat, maka semakin tinggi pula upah atau gaji yang diberikan oleh perusahaan.

5) Biaya Hidup

Jika biaya hidup semakin tinggi untuk itu perusahaan harus menyesuaikan dengan tingkat gaji dan upah yang diberikan kepada karyawan agar gaji yang mereka terima terasa wajar.

6) Pemerintah

Pemerintah juga menetapkan tingkat upah minimum untuk setiap daerah kerja yang telah disesuaikan dengan biaya hidup yang ada dan perusahaan harus mematuhi program dari pemerintah tersebut.

d. Indikator Kompensasi

Di dalam penelitian ini peneliti menggunakan indikator kompensasi yang di kemukakan oleh Husein Umar (2008) adalah:

- 1) Gaji, yaitu diberikan oleh pemberi kerja kepada pegawai, yang penerimaannya bersifat rutin dan tetap setiap bulan walaupun tidak masuk kerja maka gaji akan tetap diterima secara penuh.
- 2) Insentif, penghargaan yang diberikan untuk memotivasi para pekerja agar produktivitas kerjanya tinggi, sifatnya tidak tetap.
- 3) Bonus, yaitu pembayaran sekaligus yang diberikan karena memenuhi sasaran kerja.
- 4) Pengobatan, pemberian jasa dalam penanggulangan resiko yang dikaitkan dengan kesehatan karyawan.
- 5) Asuransi merupakan penanggulangan risiko atas kerugian, kehilangan, manfaat dan tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti.

3. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja adalah suatu fungsi dari motifasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan. Seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu

tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dan instansinya. Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, Mangkunegara (2009).

a. Indikator Kinerja Karyawan

- 1) Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.
- 2) Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- 3) Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas.
- 4) Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (Tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam sumber daya.
- 5) Kemandirian merupakan tingkat seorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja merupakan suatu tingkat dimana pegawai mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pegawai terhadap kantor.

b. Tujuan & Manfaat Penilaian Kinerja

Suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja didasarkan pada dua alasan pokok, yaitu:

- 1) Manajer memerlukan evaluasi yang objektif terhadap kinerja pegawai pada masa lalu yang digunakan untuk membuat keputusan di bidang SDM di masa yang akan datang.
- 2) Manajer memerlukan alat yang memungkinkan untuk membantu pegawai memperbaiki kinerja, merencanakan kinerja, mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk perkembangan karier dan memperkuat hubungan antar manajer yang bersangkutan dengan pegawainya.

c. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Dari hasil laser studi terhadap penilaian dari 125 perusahaan yang ada di USA, yang dikutip oleh Veithzal Rivai (2008), aspek-aspek yang dinilai dalam penilaian kinerja adalah:

- 1) Kemampuan teknis, yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik dan peralatan yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman serta pelatihan yang diperoleh.
- 2) Kemampuan konseptual, yaitu kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing kedalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh, yang pada intinya individual tersebut memahami tugas, fungsi serta tanggung jawabnya sebagai seorang pegawai.
- 3) Kemampuan hubungan interpersonal, yaitu antara lain untuk bekerja sama dengan orang lain, memotivasi pegawai / rekan, melakukan negosiasi dan lain-lain.

B. Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1
Penelitian Sebelumnya

No	Nama	Judul	Hasil Penelitian
1	Lilis Karnita Soleha (2014)	Pengaruh Kompensasi, Pengembangan karir, Dan Disiplin kerja Terhadap kinerja pegawai dinas pendapatan daerah kota cimahi	Berdasarkan penelitian yang diteliti bahwa variabel kompensasi (X1), pengembangan karir (X2), dan disiplin kerja (X3) secara parsial dan simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja (Y) pegawai dinas pendapatan daerah kota cimahi
2	Fridayana Yudiaatmaja (2015)	Pengaruh Pemberian kompensasi dan disiplin kerja kerja Terhadap Kinerja Pegawai dinas ketenagakerjaan kota medan.	Hasil penelitian tersebut bahwa variabel pemberian kompensasi (X1) dan disiplin kerja (X2) secara parsial dan simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja (Y) Pegawai dinas ketenagakerjaan kota medan.

3	Lyana Indah Lestari (2014)	Pengaruh Motivasi, kompensasi dan disiplin kerja kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan	Hasil penelitian tersebut bahwa variabel motivasi (X1), kompensasi (X2) dan disiplin kerja (X3) secara parsial dan simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja (Y) Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Medan.
---	----------------------------	---	--

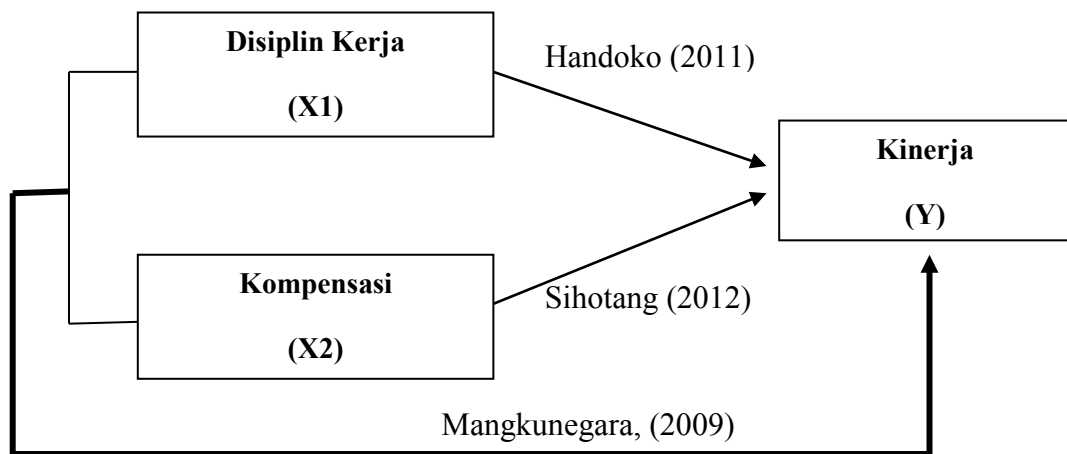
C. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah hasil pemikiran yang bersifat kritis dalam memperkirakan kemungkinan hasil penelitian yang akan dicapai. Kerangka konseptual menurut variabel yang diteliti beserta indikatornya. Kerangka konseptual dari suatu gejala sosial yang memadai dapat diperkuat untuk menyajikan masalah penelitian dengan cara yang jelas dan dapat diuji (Sugiyono: 2012)

Dalam kerangka konseptual ini dimana peneliti membuat suatu sketsa gambaran mengenai pengaruh disiplin dan pemberian kompensasi terhadap kinerja pegawai, karena hal ini sangat penting sebagai bahan masukan untuk melihat secara karakteristik ketiga variabel yang akan diteliti nantinya. Berikut adalah teori yang mendukung pembentukan kerangka konseptual ini. Menurut Handoko (2011), disiplin kerja adalah “kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.” Disiplin adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standard aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri para pegawai. Menurut Sihotang (2012) kompensasi adalah pengaturan keseluruhan pemberian balas jasa bagi pegawai dan para

manajer baik berupa finansial maupun barang dan jasa pelayanan yang diterima oleh setiap orang pegawai. Kinerja menurut Mangkunegara, (2009) “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai Oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Maka model kerangka konseptual dari penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka konseptual

Keterangan = ————— Hubungan Parsial

————— Hubungan Simultan

D. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2012) “Hipotesis adalah sebuah dugaan atau referensi yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta yang diamati dan digunakan sebagai petunjuk dalam pengambilan keputusan”.

Atas Pemikiran di atas, penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut:

1. Disiplin kerja dan kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.
2. Disiplin kerja dan kompensasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini adalah asosiatif, menurut Sugiyono (2012), pendekatan asosiatif adalah pendekatan dengan menggunakan dua atau lebih variabel guna mengetahui hubungan atau pengaruh yang satu dengan yang lain.

B. Lokasi dan Waktu penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian berlokasi di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu yang beralamat di Jl. Rumah Sakit Haji No.10A.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan dari bulan Desember sampai dengan bulan Januari 2018.

Tabel 3.1
Rencana waktu Penelitian

No	Kegiatan	2018												2019							
		Okt				Nov				Des				Feb				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul	■																			
2	Penyusunan Proposal		■	■	■																
3	Seminar Proposal					■	■	■	■												
4	Perbaikan Acc Proposal								■												
5	Pengumpulan data									■	■	■	■								
6	Pengolahan data												■								
7	Penyelesaian skripsi													■	■	■	■				
8	Meja hijau																	■	■	■	■

Sumber: Pengolahan Data 2018

C. Definisi Operasional Variabel

1. Variabel Penelitian

Variabel Penelitian mencakup apa yang diteliti. Penelitian ini menggunakan 2 (dua) variabel bebas yaitu: variabel bebas pertama disiplin kerja (X_1), Variabel bebas kedua kompensasi (X_2) dan Variabel terikat yaitu Kinerja (Y).

2. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah petunjuk untuk melaksanakan mengenai cara mengukur variabel. Definisi operasional merupakan informasi yang sangat membantu penelitian yang akan menggunakan variabel yang sama. Di bawah ini definisi operasional dari penelitian yang akan dilakukan

Tabel 3.2
Operasional Variabel

No.	Variabel	Defenisi Operasional	Indikator Variabel	Skala Ukur
1.	Disiplin (X1)	Sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis.	a. Penggunaan waktu secara efektif b. Ketaatan terhadap peraturan yang telah ditetapkan c. Tanggungjawab dalam pekerjaan dan tugas d. Sanksi Hukuman e. Ketegasan	Likert

2.	Kompensasi (X2)	Kompensasi adalah pemberian kepada karyawan dengan pembayaran sebagai balas jasa untuk pekerjaan yang dilaksanakan dan sebagai motivator untuk pelaksanaan kegiatan diwaktu yang akan datang.	a. Gaji b. Insentif c. Bonus d. Pengobatan e. Asuransi	Likert
3.	Kinerja (Y)	Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Anwar prabu mangkunegara 2009)	a. Kualitas b. Kuantitas c. Ketepatan Waktu d. Efektivitas e. Kemandirian	Likert

Sumber: Hasibuan (2009:143), Handoko (2009:245), Moelyono (2009:64)

D. Populasi dan Sampel/ Jenis Sumber Data

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2012) “populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.” Berdasarkan defenisi tersebut yang menjadi Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu yang berjumlah 62 orang pegawai tetap atau pegawai negeri sipil.

2. Sampel

Sugiyono (2012) menyatakan bahwa “sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.

Dari jumlah populasi yang akan diambil yaitu seluruh pegawai pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu yang menggunakan teknik sempel jenuh dengan mengambil seluruh populasi sebagai responden. Berdasarkan penelitian tersebut, maka sampel dalam penelitian ini semua subjek penelitian (populasi) digunakan sebagai sampel yaitu seluruh pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu yang berjumlah 62 orang pegawai, dengan demikian penelitian ini disebut sampel jenuh.

Tabel 3.3
Bidang Pegawai

No	Bidang	Jumlah Pegawai
1	Sekretariat	18
2	Bidang Seni Budaya	10
3	Bidang Sejarah Kepurbakalaan	10
4	Bidang Pemasaran	12
5	Bidang Objek Usaha Pariwisata	12
	Jumlah	62

Sumber: RPJMD Disbudparsu (2018)

3. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Data primer diperoleh langsung dari objek penelitian, wawancara dan daftar pertanyaan yang disebarkan kepada responden, diolah dalam bentuk data melalui alat statistik.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh untuk melengkapi data primer yang meliputi sumber-sumber bacaan serta data mengenai sejarah dan perkembangan perusahaan, struktur organisasi, dan uraian tugas perusahaan yang diperoleh sehubungan dengan masalah yang diteliti.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik antara lain :

1. Pengamatan (*observation*), yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian.
2. Daftar pertanyaan (*Questionnaire*), yaitu pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan/angket yang sudah dipersiapkan sebelumnya dan diberikan kepada responden. Dimana responden memilih salah satu jawaban yang telah disediakan dalam daftar pertanyaan.

F. Teknik Analisis Data

1. Uji Kualitas Data

Sebelum data dianalisis dan dievaluasi, terlebih dahulu data tersebut diuji dengan :

a. Uji Validitas

Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan program SPSS versi 17.00, dengan kriteria sebagai berikut :

- 1) Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka pertanyaan dinyatakan valid.

2) Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka pertanyaan dinyatakan tidak valid.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang. Metode yang digunakan adalah metode *Cronbach's Alpha* . Metode ini diukur berdasarkan skala *alpha Cronbach* 0 sampai 1. Jika skala itu itu dikelompok ke dalam lima kelas dengan rentang yang sama, maka ukuran kemantapan alpha dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

- 1) Nilai alpha Cronbach 0,00 s.d. 0,20, berarti sangat tidak reliabel
- 2) Nilai alpha Cronbach 0,21 s.d. 0,40, berarti tidak reliabel
- 3) Nilai alpha Cronbach 0,42 s.d. 0,60, berarti cukup reliabel
- 4) Nilai alpha Cronbach 0,61 s.d. 0,80, berarti reliabel
- 5) Nilai alpha Cronbach 0,81 s.d. 1,00, berarti sangat reliabel

2. Uji Asumsi Klasik

c. Uji Normalitas

Untuk pengujian normalitas data dalam penelitian ini dideteksi melalui analisa grafik dan statistik yang dihasilkan melalui perhitungan regresi dengan SPSS.

- 1) Histogram, yaitu pengujian dengan menggunakan ketentuan bahwa data normal berbentuk lonceng (*Bell shaped*). Data yang baik adalah data yang memiliki pola distribusi normal. Jika data mengarah ke

kanan atau mengarah ke kiri berarti memberitahukan bahwa data tidak berdistribusi secara normal.

2) Grafik *Normality Probability Plot*, ketentuan yang digunakan adalah:

a) Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.

b) Jika data menyebar jauh dari diagonal dan/atau tidak mengikuti arah garis diagonal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

d. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas ditujukan untuk mengetahui deteksi gejala korelasi atau hubungan antara variabel bebas atau independen dalam model regresi tersebut. Asumsi multikolinearitas menyatakan bahwa variabel independen harus terbebas dari gejala multikolinearitas. Uji multikolinearitas dapat dilakukan dengan cara : jika nilai *tolerance* > 0,1 dan nilai *VIF (Variance Inflation Factors)* < 10, maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada multikolinieritas antar variabel independent dalam model regresi (Ghozali,2011).

C. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas merupakan uji data yang memiliki nilai Sig. kurang dari 0.05 (Sig. < 0.05) yaitu apabila data memiliki nilai lebih kecil dari nilai Sig. 0.005 maka data memiliki heteroskedastisitas dan cara untuk mendeteksi ada atau tidaknya heteroskedastisitas dalam

penelitian dilakukan dengan menggunakan uji glajser, uji glajser merupakan salah satu uji statistik yang dilakukan dengan meregresikan variabel-variabel bebas terhadap nilai absolut, (Sukardi,2009).

3. Regresi Linier Berganda

Analisis regresi berganda, yaitu metode analisis yang digunakan untuk mengetahui pengaruh antara dua atau lebih variabel bebas terhadap variabel. Model regresi linier berganda dengan memakai program *software SPSS 17.00 for windows* yaitu:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Dimana :

Y = Variabel terikat (Kinerja)

X₁ = Variabel bebas (Disiplin)

X₂ = Variabel bebas (Kompensasi)

a = Konstanta

b_{1,2} = Koefisien Regresi

e = Standart error (tingkat kesalahan)

4. Uji Kesesuaian

a. Uji Simultan (Uji F)

Uji F, dengan maksud menguji apakah secara simultan variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05$).

b. Uji Parsial (Uji t)

Uji t, statistik dimaksudkan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel bebas terhadap variabel terikat dengan asumsi bahwa

variabel lain dianggap konstan, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05$).

c. Koefisien Determinasi (R^2)

Uji ini digunakan untuk mengukur kedekatan hubungan dari model yang dipakai. Koefisien determinasi (adjusted R^2) yaitu angka yang menunjukkan besarnya kemampuan varians atau penyebaran dari variabel-variabel bebas yang menerangkan variabel terikat atau angka yang menunjukkan seberapa besar variabel terikat dipengaruhi oleh variabel bebasnya. Besarnya koefisien determinasi adalah antara 0 hingga 1 ($0 < \text{adjusted } R^2 < 1$), dimana nilai koefisien mendekati 1, maka model tersebut dikatakan baik karena semakin dekat hubungan variabel bebas dengan variabel terikat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Objek Penelitian

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yaitu jabatan segala sesuatu yang berhubungan dengan tourism atau perpelancongan. Pemerintah Pusat dalam mengatur kepariwisataan di seluruh Indonesia mengeluarkan Keputusan Presiden No.30 Tahun 1986 yang berisi tentang pembentukan Dewan Pertimbangan Kepariwisata Nasional. Lembaga ini mempunyai tugas utama yaitu membantu Presiden dalam menetapkan kebijaksanaan umum di bidang kepariwisataan nasional. Di dalam keputusan ini dicantumkan pula tentang pembentukan Direktorat Jenderal Pariwisata dalam suatu Struktur Organisasi Departemen Perhubungan. Pada tahun 1969, pemerintah mengeluarkan Intruksi Presiden No 9/ 1969 yang berisi tentang pembentukan Badan Pariwisata Nasional (Baparnas) dalam rangka untuk menjamin pembinaan dan pembangunan yang efektif dan berlanjut dalam pelaksanaan yang diusahakan oleh pihak pemerintah dan swasta.

a. Visi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Sumatera Utara :

“MENJADI PROVINSI YANG BERDAYA SAING MENUJU
SUMATERA UTARA SEJAHTERA”

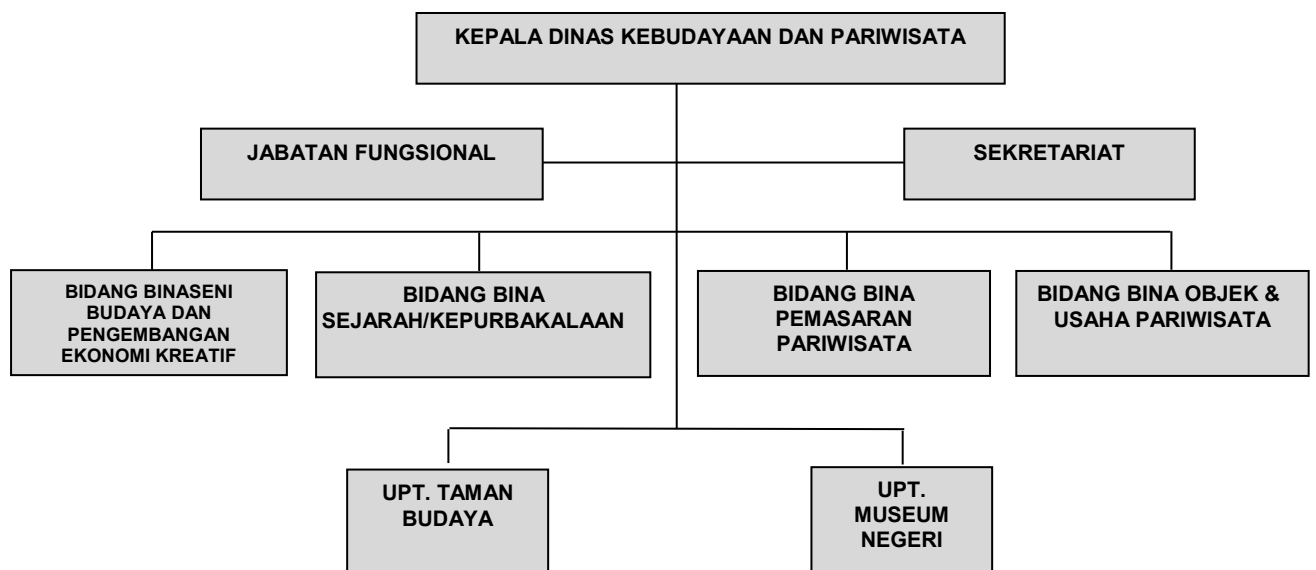
b. Misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Sumatera Utara:

- 1) Membangun reformasi birokrasi secara berkelanjutan guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*).

- 2) Membangun sumber daya manusia yang memiliki integritas dalam berbangsa dan bernegara, religius dan berkompotensi tinggi.
- 3) Membangun dan meningkatkan kualitas infrastruktur daerah untuk menunjang kegiatan ekonomi melalui kerjasama antar daerah, swasta, regional dan internasional.
- 4) Meningkatkan kualitas standar hidup layak, kesetaraan dan keadilan serta mengurangi ketimpangan antar wilayah.

2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Struktur Organisasi



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 35 Tahun 2017

tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing Jabatan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas di bidang pembinaan seni budaya, sejarah, kepurbakalaan, pemasaran pariwisata, obyek wisata dan usaha pariwisata serta tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugas tersebut Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan kepemimpinan, pembinaan, mensinkronisasikan, mengendalikan Tugas dan Fungsi Dinas;
- b. Menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana kegiatan dinas, sesuai dengan arahan pembangunan nasional dan pembangunan daerah;
- c. Menyelenggarakan penetapan pengkajian dan menetapkan pemberian dukungan dengan kebijakan umum dan kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. Menyelenggarakan pengkajian dan menetapkan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- e. Menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program bina seni budaya, bina sejarah dan kepurbakalaan, bina pemasaran pariwisata dan objek dan usaha pariwisata;
- f. Menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi mengenai kebudayaan dan pariwisata sebagai bahan penetapan kebijakan umum pemerintah daerah.
- g. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait

lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;

- i. Menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, bina seni budaya, bina sejarah dan keurbakalaan, bina pemasaran pariwisata dan objek dan usaha pariwisata.
- j. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan dibidang kebudayaan dan pariwisata;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dengan dinas/lembaga kebudayaan dan pariwisata lintas Kab/Kota;
- l. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan membina Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- m. Menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerja lain;
- n. Menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas dibantu oleh :

- a. Sekretaris
- b. Kepala Bidang Bina Seni Budaya dan Pengembangan Ekonomi Kreatif
- c. Kepala Bidang Bina Sejarah dan Keurbakalaan
- d. Kepala Bidang Bina Pemasaran Pariwisata
- e. Kepala Bidang Objek dan Usaha Pariwisata
- f. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Sekretaris

Sekretaris Dinas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam

melaksanakan tugas di bidang ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan kerumahtanggaan dan urusan umum Dinas.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Dinas mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan penyusunan koordinasi rencana program kerja Sekretariat, Bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- b. Menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
- c. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- e. Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
- f. Menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja;
- g. Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- h. Menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas
- i. Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
- j. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- k. Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah Dinas, kearsipan, pertelekomunikasian dan persandian;
- l. Menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- m. Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor;
- n. Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

- o. Menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan keamanan kantor;
- p. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional;
- q. Menyelenggarakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan bidang-bidang lingkup Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- r. Menyelenggarakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. Menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- t. Menyelenggarakan dan mengatur rapat-rapat Internal Dinas;
- u. Menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- v. menyelenggarakan perencanaan, pengkoordinasian pen)ruSunan proses pengadaan barang dan jasa serta pembuatan;
- w. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan;
- x. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh:

1) Kepala Sub Bagian Umum

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas di bidang urusan umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai lingkup sub bagian umum;
- b. Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;

- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Umum;
- d. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian;
- e. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/structural, fungsional dan teknis;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- h. Melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan dilingkungan dinas;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit dilingkungan dinas;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas dan arsip;
- l. Melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- m. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
- n. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, barang bergerak dan barang tidak bergerak;

- o. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan keamanan dan layanan kantor;
- p. Melaksanakan penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
- q. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. Melaksanakan pengelolaan dan pembinaan perpustakaan dinas;
- s. Melaksanakan penyerasian ketikan naskah dinas;
- t. Melaksanakan pengkoordinasian administrasi dan pengelolaan kepegawaian pada unit pelaksana teknik dinas;
- u. Melaksanakan pembinaan kearsipan dinas dan Unit Pelaksana Teknis dinas;
- v. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya;
- x. Melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, sesuai standar yang ditetapkan.

2) Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas di bidang keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan, arahan dan bimbingan kepada pegawai lingkup Sub Bagian Umum;
- b. Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat serta bagian keuangan;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
- e. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
- f. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah;
- g. Melaksanakan pembinaan perbendaharaan keuangan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan pengelolaan teknis administrasi keuangan;
- i. Melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- j. Melaksanakan verifikasi keuangan;
- k. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung pada dinas dan Unit Pelaksana Teknis;
- l. Melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- m. Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan sesuai standar yang ditetapkan;
- n. Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- o. Melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;

- p. Melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan atas pengawasan;
- q. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- s. Melaksanakan tugas lain, yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya;
- t. Melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, sesuai standar yang ditetapkan;

3) Kepala Sub Bagian Program , Akuntabilitas dan Informasi Publik

Kepala Sub Bagian Program , Akuntabilitas dan Informasi Publik mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas di bidang Program. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Pogram, Akuntabilitas dan Informai Publik mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Program , Akuntabilitas dan Informasi Publik;
- c. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program kerja sekretariat dan Sub Bagian Program yang meliputi pengembangan kebudayaan dan pariwisata;
- d. Melaksanakan penyusunan penetapan kineda Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara;

- e. Melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran dan rencana kerja anggaran perubahan;
- f. Melaksanakan penyusunan pembuatan rencana strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara;
- g. Melaksanakan pembuatan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA);
- h. Melaksanakan penyusunan KUH dan PPAS Kebudayaan dan Pariwisata;
- i. Melaksanakan penyusunan LKPJ, LPPD, Kebudayaan dan Pariwisata;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan presentasi di Bidang kebudayaan dan Pariwisata;
- k. Melaksanakan pameran kebudayaan dan pariwisata;
- l. Melaksanakan penyusunan laporan kerja (LK) kebudayaan dan pariwisata;
- m. Melaksanakan program responsif analisis gender kebudayaan dan pariwisata;
- n. Melaksanakan klasifikasi gender pada program kebudayaan dan pariwisata;
- o. Melaksanakan penyusunan Update Website;
- p. Melaksanakan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring kegiatan bidang kebudayaan dan pariwisata;
- q. Melaksanakan pengelolaan dan pembinaan sistem informasi kebudayaan dan pariwisata;
- r. Melaksanakan penyusunan pengelolaan data kebudayaan dan pariwisata;
- s. Melaksanakan perumusan peraturan kebudayaan dan pariwisata;
- t. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan

bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- u. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- v. Melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

2. Kepala Bidang Bina Seni Budaya dan Pengembangan Ekonomi Kreatif

Kepala Bidang Bina Seni Budaya dan Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya, Kerjasama Lembaga Budaya dan Kemitraan dan Perfilman Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Bina Seni Budaya dan Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan seni budaya;
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pembinaan seni budaya;
- c. Menyelenggarakan pemberian perizinan/rekomendasi di bidang Kebudayaan;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan tugas di bidang Kebudayaan;
- e. Menyelenggarakan Pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan pengembangan dan pelestarian seni budaya rencana jangka menengah dan tahunan.
- f. Menyelenggarakan sosialisasi, pembinaan dalam meningkatkan apresiasi seni budaya dan pengembangan ekonomi kreatif;
- g. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan apresiasi seni tradisional.

- h. kegiatan revitalisasi / pelestarian seni budaya kepada masyarakat
- i. Menyelenggarakan peningkatan lembaga budaya dan kemitraan dengan berbagai pihak terkait, lembaga adat dan masyarakat .
- j. Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian untuk kegiatan seni budaya.
- k. menyelenggarakan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian untuk kegiatan seni budaya;
- l. Menyelenggarakan pemberian penghargaan/Anugrah bagi insan/ Lembaga Seni Budaya.
- m. Menyelenggarakan kegiatan festival film dan pengembangan ekonomi kreatif serta pengawasan pembuatan film oleh tim asing; menyelenggarakan pembinaan koordinasi perfilman dan pengembangan ekonomi kreatif, produksi, pencedaran dan penayangan film;
- n. Menyelenggarakan pembinaan watak/budi pekerti bangsa;
- o. menyelenggarakan kebijakan mengenai perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) di bidang seni, budaya dan pengembangan ekonomi kreatif;
- p. Menyelenggarakan pengawasan/monitoring kegiatan seni, budaya dan pengembangan ekonomi kreatif.

3. Kepala Bidang Bina Sejarah dan Kepurbakalaan

Kepala Bidang Bina Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Pembinaan Pelestarian Sejarah dan Kepurbakalaan, Informasi Sejarah dan

Kepurbakalaan dan Perlindungan dan Pengawasan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Bina Seni Budaya mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan pembinaan pegawai pada lingkup bidang sejarah dan keurbakalaan;
- b. Menyelenggarakan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang sejarah keurbakalaan;
- c. Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten/kota dan pelaksanaan tugas-tugas dinas di bidang sejarah dan keurbakalaan;
- d. Menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian pembangunan jangka menengah dan tahunan dinas di bidang sejarah dan keurbakalaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- e. Menyelenggarakan penyusunan pedoman nasional dan penetapan kebijakan Provinsi di bidang penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah skala provinsi;
- f. Menyelenggarakan penetapan kebijakan provinsi dibidang pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
- g. Menyelenggarakan pelaksanaan dan penetapan kebijakan provinsi pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan kebudayaan;
- h. Menyelenggarakan penerapan pedoman peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan, penanaman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan skala provinsi;

- i. Menyelenggarakan pedoman penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan pekerti bangsa;
- j. Menyelenggarakan pedoman pembinaan lembaga kepercayaan Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;
- k. Menyelenggarakan penetapan kebijakan provinsi mengenai database dan sistem informasi geografi sejarah keurbakalaan;
- l. Menyelenggarakan penetapan kebijakan provinsi mengenai koordinator dan kemitraan pemetaan sejarah keurbakalaan skala provinsi;
- m. Menyelenggarakan penetapan kebijakan dalam penyelenggaraan diklat bidang sejarah keurbakalaan;
- n. Menyelenggarakan pedoman mengenai hasil ratifikasi konvensi internasional "*Cultural Diversity, Protection on Cultural Landscape, Protection on Cultural and Natural Heritage*";
- o. Menyelenggarakan penerapan kebijakan penyajian informasi sejarah keurbakalaan dalam pemeliharaan dan pemanfaatan sejarah keurbakalaan skala provinsi;
- p. Menyelenggarakan penerapan kebijakan perlindungan, pengawasan dalam pemeliharaan dan pemanfaatan sejarah keurbakalaan skala provinsi;
- q. Menyelenggarakan penerapan kebijakan pelestarian sejarah keurbakalaan dalam pemeliharaan dan pemanfaatan sejarah keurbakalaan skala provinsi;
- r. Menyelenggarakan penetapan cagar budaya skala provinsi;
- s. Menyelenggarakan registrasi cagar budaya dan pengusulan penetapan

Cagar Budaya nasional kepada pusat, koordinasi dan fasilitasi pengangkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan Cagar Budaya skala provinsi;

- t. Menyelenggarakan penerapan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan museum di provinsi dan penerapan pedoman pendirian museum daerah kabupaten/kota wilayah provinsi;
- u. Menyelenggarakan penerapan pedoman penelitian arkeologi dan hasil pengangkatan peninggalan bawah air skala provinsi;
- v. Menyelenggarakan pembuatan pedoman perijinan membawa Cagar Budaya ke luar wilayah provinsi;
- w. Menyelenggarakan pembuatan Rencana Induk Pengembangan Kebudayaan skala provinsi;
- x. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas dan sesuai tugas dan fungsinya;
- y. Menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Dinas dan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

4. Kepala Bidang Bina Pemasaran Pariwisata

Kepala Bidang Bina Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Promosi Pariwisata, Distribusi dan Informasi serta Sadar Wisata. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Bina Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi : menyelenggarakan *Road Show* event-event pariwisata dalam negeri dan turut serta pada event dalam dan luar negeri dengan ketentuan yang ditetapkan;

- a. Menyelenggarakan penyuluhan Sadar Wisata dan penyampaian informasi pariwisata di objek wisata Sumatera Utara;
- b. Menyelenggarakan Informasi pariwisata di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara, dan Bandara Kuala Namu dan tempat-tempat strategis lainnya;
- c. Menyelenggarakan Kegiatan *fam trip* bagi media, *tour operator* dll dari dalam dan luar negeri;
- d. Menyelenggarakan Rapat-rapat Dinas dengan Kabupaten/Kota dan stakeholder Pariwisata;
- e. Menyelenggarakan pengadaan bahan-bahan promosi wisata berupa CD, *brosur*, *leaflet*, *booklet* dll. Untuk kebutuhan promosi pariwisata Sumatera Utara;
- f. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data Wisatawan Mancanegara dan nusantara serta pangkajian pasar wisatawan;
- g. Menyelenggarakan proses surat menyurat dengan instansi terkait dan stakeholder pariwisata;
- h. Menyelenggarakan tugas-tugas yang di berikan oleh kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara;
- i. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait serta lembaga lainnya dalam upaya meningkatkan kunjungan pariwisata Sumatera Utara;
- j. Melakukan promosi melalui media cetak, elektronik, media sosial dan lain-lain;
- k. Melaporkan kegiatan kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

5. Kepala Bidang Objek dan Usaha Pariwisata

Kepala Bidang Objek dan Usaha Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Pengembangan Obyek Wisata, Usaha Pariwisata dan Monitoring dan evaluasi pariwisata. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Objek dan Usaha Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian bahan data objek dan daya tarik wisata serta industri dan usaha pariwisata untuk peningkatan pelayanan kepariwisataan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan rencana dibidang pengembangan objek dan daya tarik wisata serta industri dan usaha pariwisata untuk penyusunan program pariwisata;
- c. Menyelenggarakan sosialisasi, pengelolaan, pemanfaatan objek dan daya tarik, industri dan usaha pariwisata untuk pengembangan objek, daya tarik wisata industri dan usaha pariwisata untuk peningkatan pelayanan pariwisata;
- d. Menyelenggarakan koordinasi dan kerja sarna dalam pengembangan objek wisata, daya tarik, industri dan usaha pariwisata dengan masyarakat, pihak swasta dan lintas sektoral dalam rangka pengembangan kepariwisataan ;
- e. Menyelenggarakan fasilitasi, klasifikasi usaha pariwisata, klasifikasi hotel untuk peningkatan pelayanan pariwisata;
- f. Menyelenggarakan kerja sarna internasional pengembangan destinasi pariwisata skala provinsi untuk peningkatan kepariwisataan;

- g. Menyelenggarakan pembinaan objek dan daya tarik wisata serta industri dan usaha pariwisata dalam rangka peningkatan program pariwisata;
- h. Membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan dalam pengembangan SDM pariwisata;
- i. Menyelenggarakan tugas lain, yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas yaitu Museum Negeri dan Taman Budaya adalah unsur pelaksana teknis dinas, dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

UPTD membawahi :

- a. UPTD. Museum Negeri
 - 1) Unit Pelaksana Teknis Museum Negeri mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang ketatausahaan, pengembangan dan pengelolaan Museum Negeri.
 - 2) Unit Pelaksana Museum Negeri Menyelenggarakan Fungsi :
 - a) Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada UPT;
 - b) Penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data/bahan di bidang permuseuman ;

- c) Penyelenggaraan penetapan penyusunan dan program kegiatan UPT sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d) Penyelenggaraan penetapan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan Museum;
 - e) Penyelenggaraan pembinaan, monitoring/ pemantauan, fasilitas dan evaluasi penyelenggaraan permuseuman, sesuai standar yang ditetapkan;
 - f) Penyelenggaraan pengkajian dan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
 - g) Penyelenggaraan pemberian masukan kepada kepala dinas, sesuai tugas dan fungsinya ;
 - h) Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i) Penyelenggaraan penetapan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala dinas, sesuai standar yang ditetapkan;
- 3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Museum mempunyai uraian tugas:
- a) Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT;
 - b) Menyelenggarakan pengolahan dan penyajian data/ bahan di bidang pengembangan dan pengelolaan Museum Negeri;
 - c) Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam bidang pengembangan dan pengelolaan Museum Negeri;

- d) Menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e) Menyelenggarakan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- f) Menyelenggarakan pembinaan ketatausahaan dan pendokumentasian sesuai standart yang ditetapkan;
- g) Menyelenggarakan pengkajian kebutuhan anggaran belanja UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h) Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan dan kepegawaian, rumah tangga UPT dan urusan umum lainnya;
- i) Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitas dan evaluasi penyelenggaraan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j) Menyelenggarakan pengumpulan, penyimpanan, perawatan, pengamanan, benda-benda bukti material hasil budaya manusia serta alam lingkungannya yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- k) Menyelenggarakan pelayanan permuseuman;
- l) Menyelenggarakan penyajian dan penelitian koleksi benda-benda yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan, sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- m) Menyelenggarakan bimbingan edukatif kerja sama dan hubungan antara lembaga dengan berbagai pihak dalam kapasitas pengembangan museum, sesuai standar yang ditetapkan;
- n) Menyelenggarakan urusan perpustakaan kantor dan dokumentasi ilmiah;

- o) Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian/ pengawasan;
- p) tenaga/kelompok jabatan fungsional, sesuai peraturan perundang-undangan;
- q) Menyelenggarakan publikasi dan penyebarluasan hasil penelitian koleksi benda yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan;
- r) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Museum;
- s) Menyelenggarakan fasilitas, pengaturan keamanan dan kenyamanan kantor UPT;
- t) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- u) Menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- v) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan kepala dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- w) Menyelenggarakan penyusunan, penetapan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala dinas, sesuai standar yang ditetapkan.

b. UPTD Taman Budaya

- 1) Unit Pelaksana Teknis Taman Budaya mempunyai tugas membantu kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam urusan tingkat Provinsi;
- 2) Unit Pelaksana Teknis Taman Budaya menyelenggarakan fungsi:
 - a) Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan

- disiplin pegawai pada lingkup UPT;
- b) Peyelenggaraan pengolahan dan penyajian data/ bahan di bidang Taman Budaya;
 - c) Peyelenggaraan penetapan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d) Peyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma, dan kriteria penyelenggaraan Taman Budaya;
 - e) Peyelenggaraan pembinaan, monitoring/ pemantauan, fasilitas dan evaluasi penyelenggaraan pengolahan Taman Budaya, sesuai standar yang ditetapkan;
 - f) Peyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g) Peyelenggaraan perlombaan seni rupa, seni tari, seni teater, dan seni sastra;
 - h) Peyelenggaraan pemberian tugas lain yang diberikan kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i) Peyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;
- 3) Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Taman Budaya mempunyai uraian tugas :
- a) Menyelenggarakan pembinaan dan kerja sama pembinaan/ pengembangan dan pelatihan seni;

- b) Menyelenggarakan Sarasehan, Lokakarya, Ceramah, Diskusi dan Seni karya;
- c) Menyelenggarakan penyeleksian dan pertunjukan seni sesuai standar yang ditentukan;
- d) Menyelenggarakan penyajian bahan/ data berupa rekaman, audio visual dan tertulis;
- e) Menyelenggarakan hubungan informasi dengan sekolah dan lembaga/instansi terkait dalam rangka penyusunan jangka menengah dan tahunan untuk publikasi seni;
- f) Menyelenggarakan pameran seni rupa, seni lukis, seni patung dan seni kriya;
- g) Menyelenggarakan perlombaan seni rupa, seni tari, seni teater, dan seni sastra;
- h) Menyelenggarakan pargelaran seni rupa, seni tari, seni teater dan seni sastra;
- i) Menyelenggarakan hubungan kerja sama dengan seniman, sanggar seni dan Organisasi seni dalam pertunjukan seni;
- j) Menyelenggarakan pengkajian, pengendalian dan pengolahan administrasi ruangan UPT;
- k) Menyelenggarakan tugas, pengolahan perencanaan kegiatan UPT;
- l) Menyelenggarakan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- m) Menyelenggarakan Penatausahaan, Kelembagaan dan Ketatausahaan;
- n) Menyelenggarakan fasilitas dan pengaturan keamanan kantor.

3. Deskripsi Karakteristik Responden

Dalam bab ini penulis akan membahas data yang diperoleh selama penelitian yang berlangsung di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu. Data-data tersebut akan disajikan dalam bentuk analisis data dengan jumlah sampel sebanyak 62 orang responden. Setelah angket disebar dan diolah dan diisi oleh responden, maka penulis mentabulasikan data dari setiap pernyataan melalui langkah.

Tabel 4.1
Jenis Kelamin Responden

No.	Jenis kelamin	N	%
1.	Laki-laki	42	67.7%
2.	Perempuan	20	32.3%
Jumlah		62	100%

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara

Berdasarkan data dari tabel diatas terlihat bahwa responden yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 67.7%, sedangkan responden yang berjenis kelamin perempuan adalah sebanyak 32.3%.

Tabel 4.2
Usia Responden

No.	Usia	N	%
1.	20– 30 Tahun	5	8.08%
2.	31 – 40 Tahun	22	35.48%
3.	41 – 50 Tahun	20	32.25%
4.	51 Keatas	15	24.19%
Jumlah		62	100%

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 35.48% usia responden paling banyak berusia diantara 31 – 40 Tahun dimana pada usia ini adalah produktif dalam bekerja. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Kebudayaan dan Provinsi Sumatera Utara memiliki pegawai dengan usia produktif bekerja dengan asumsi akan meningkatkan kinerja.

Tabel 4.3
Pendidikan Terakhir Responden

No.	Pendidikan Terakhir	N	%
1.	SMA/Sederajat	7	11.30%
2.	D3	20	32.25%
3.	S1	24	38.71%
4.	S2	11	17.74%
Jumlah		62	100%

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara

Dari tabel diatas dapat diketahui mayoritas pegawai yang menjadi responden memiliki pendidikan terakhir S1 sebanyak 24 orang, responden yang berpendidikan D3 sebanyak 20 orang, responden yang berpendidikan S2 berjumlah 11 orang, dan responden yang berpendidikan SMA/Sederajat sebanyak 7 orang.

Tabel 4.4
Masa Kerja Responden

No.	Masa Kerja	N	%
1.	1 - 10 Tahun	20	32.26%
2.	10 - 20 Tahun	32	51.61%
3.	> 20 Tahun	10	16.13%
Jumlah		62	100%

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai yang menjadi responden memiliki masa kerja 10 – 20 tahun sebanyak 32 orang, responden yang memiliki masa kerja >20 tahun sebanyak 10 orang dan responden yang memiliki masa kerja sebanyak 20 orang.

4. Deskripsi Variabel Penelitian

Penulis menganalisis dan mengevaluasi data menggunakan metode kuantitatif. Metode kuantitatif digunakan untuk melihat pengaruh variabel-variabel dengan analisis statistik dan pengujian analisis data menggunakan uji validitas dan uji reabilitas.

Data-data yang diperoleh melalui penyebaran angket dilokasi yang berkaitan dengan “Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.”, disajikan dalam bentuk kuantitatif. Adapun jumlah angket yang disebarkan sesuai dengan jumlah sampel yang telah ditetapkan, yaitu sebanyak 62 eksemplar, dengan jumlah pertanyaan 15 item, yang terdiri dari 5 item untuk variabel bebas x_1 (Disiplin Kerja), 5 item x_2 (Kompensasi) dan 5 item untuk variabel terikat y (Disiplin Kerja).

a) Variabel X_1 (Disiplin Kerja)

Berdasarkan data yang dikumpul dari kuesioner tentang disiplin kerja (X_1), terlihat bahwa distribusi tabulasi dari jawaban responden dari item-item variabel tersebut tampak pada table dibawah ini. Berikut hasil tabulasi jawaban responden.

Tabel 4.5

Pegawai dapat menyelesaikan semua pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan dari atasan.

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Sangat Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
Tidak Setuju	2	3.2	3.2	4.8
Ragu-ragu	5	8.1	8.1	12.9
Setuju	32	51.6	51.6	64.5
Sangat Setuju	22	35.5	35.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber: Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Pegawai dapat menyelesaikan semua pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan dari atasan.) mayoritas sebanyak 32 (51,6%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.6

Pegawai mentaati prosedur dan arahan yang telah diberikan pimpinan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Sangat Tidak Setuju	2	3.2	3.2	3.2
Tidak Setuju	4	6.5	6.5	9.7
Setuju	35	56.5	56.5	66.1
Sangat setuju	21	33.9	33.9	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Pegawai mentaati prosedur dan arahan yang telah diberikan pimpinan) mayoritas sebanyak 35 (56,5%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.7

Pegawai mengevaluasi hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama dalam bekerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
Setuju	34	54.8	54.8	56.5
Sangat setuju	27	43.5	43.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Pegawai mengevaluasi hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama dalam bekerja) mayoritas sebanyak 34 (54.8%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.8

Saya setuju bahwa sanksi hukuman yang diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan pegawai

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Setuju	20	52.6	52.6	52.6
Sangat setuju	18	47.4	47.4	100.0
Total	38	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Saya setuju bahwa sanksi hukuman yang diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan pegawai) mayoritas sebanyak 20 (52,6%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.9

Saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan antar pegawai dalam instansi berjalan dengan baik

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
Setuju	30	48.4	48.4	50.0
Sangat setuju	31	50.0	50.0	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam instansi berjalan dengan baik) mayoritas sebanyak 31 (50%) responden memberikan jawaban sangat setuju.

b) Variabel X₂ (Kompensasi)

Berdasarkan data yang dikumpul dari kuesioner tentang kompensasi (X₂), terlihat bahwa distribusi tabulasi dari jawaban responden dari item-item variabel tersebut tampak pada table dibawah ini. Berikut hasil tabulasi jawaban responden.

Tabel 4.10
Gaji yang pegawai terima diberikan tepat waktu

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Setuju	36	58.1	58.1	58.1
	Sangat Setuju	26	41.9	41.9	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Sumber: Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Gaji yang pegawai terima diberikan tepat waktu) mayoritas sebanyak 36 (58,1%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.11
Imbalan yang para pegawai terima sesuai dengan apa yang di kerjakan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
	Setuju	37	59.7	59.7	61.3
	Sangat setuju	24	38.7	38.7	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Imbalan yang para pegawai terima sesuai dengan apa yang anda kerjakan) mayoritas sebanyak 37 (59,7%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.12
Bonus yang diberikan sebanding dengan waktu kerja lembur para pegawai

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
Setuju	32	51.6	51.6	53.2
Sangat setuju	29	46.8	46.8	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Bonus yang diberikan sebanding dengan waktu kerja lembur para pegawai) mayoritas sebanyak 32 (51,6%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.13
Biaya pengobatan bila para pegawai sakit ditanggung oleh pemerintah

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
Setuju	31	50.0	50.0	51.6
Sangat setuju	30	48.4	48.4	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Biaya pengobatan bila para pegawai sakit ditanggung oleh pemerintah) mayoritas sebanyak 31 (50%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.14

Para pegawai diberikan jaminan kesehatan yang selalu sedia ketika membutuhkan penanganan medis dan pengobatan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
	Setuju	21	33.9	33.9	35.5
	Sangat setuju	40	64.5	64.5	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Para pegawai diberikan pertolongan sosial yang selalu sedia ketika anda membutuhkan pertolongan) mayoritas sebanyak 40 (64,5%) responden memberikan jawaban setuju.

c. Variabel Kinerja (Y)

Berdasarkan data yang dikumpul dari kuesioner tentang kinerja (Y) terlihat bahwa distribusi tabulasi dari jawaban responden dari item-item variabel tersebut tampak pada table dibawah ini. Berikut hasil tabulasi jawaban responden.

Tabel 4.15

Para pegawai mampu membuat keputusan yang berhubungan dengan pekerjaan, mengembangkan solusi alternatif dan rekomendasi serta memilih tindakan yang tepat dalam menunjang proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Setuju	32	51.6	51.6	51.6
	Sangat Setuju	30	48.4	48.4	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Sumber: Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Para pegawai mampu membuat keputusan yang berhubungan dengan pekerjaan, mengembangkan solusi alternatif dan rekomendasi serta memilih tindakan yang tepat dalam menunjang proses pelaksanaan tugas dan

tanggung jawabnya) mayoritas sebanyak 32 (51,6%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.16
Para pegawai bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan atasan kepada saya

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
	Ragu-ragu	5	8.1	8.1	9.7
	Setuju	28	45.2	45.2	54.8
	Sangat Setuju	28	45.2	45.2	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Para pegawai bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan atasan kepada saya) mayoritas sebanyak 28 (45,2%) responden memberikan jawaban setuju dan sangat setuju.

Tabel 4.17
Para pegawai selalu hadir tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan dalam peraturan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	3	4.8	4.8	4.8
	Setuju	33	53.2	53.2	58.1
	Sangat Setuju	26	41.9	41.9	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Para pegawai selalu hadir tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan dalam peraturan) mayoritas sebanyak 26 (41,9%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.18**Para pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan secara konsisten**

P4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Setuju	37	59.7	59.7	59.7
	Sangat Setuju	25	40.3	40.3	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Para pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan secara konsisten) mayoritas sebanyak 37 (59,7%) responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 4.19**Para pegawai bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau diminta dahulu oleh atasan**

P5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak setuju	1	1.6	1.6	1.6
	Setuju	31	50.0	50.0	51.6
	Sangat setuju	30	48.4	48.4	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Data pada tabel di atas menunjukkan (Para pegawai bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau diminta dahulu oleh atasan) mayoritas sebanyak 31 (50%) responden memberikan jawaban setuju.

B. Teknik Analisis Data

1. Pengujian Uji Validitas

Uji validitas dilakukan untuk memenuhi taraf kesesuaian dan kecepatan alat ukur (instrumen) dalam menilai suatu objek penelitian. Instrumen

dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang hendak diukur dan diinginkan dengan tepat. Tinggi rendahnya validitas instrumen menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran tentang variabel yang dimaksud. Biasanya syarat minimum uji validitas untuk dianggap memenuhi syarat adalah kalau r_s tabel = 0,3. Jadi, apabila korelasi antara butir pernyataan dengan skor total kurang dari 0,3 maka butir pernyataan dalam instrumen tersebut tidak valid.

Tabel 4.20
Estimasi Uji Validitas

Variabel	Butir Pernyataan	r_{hitung}	r_s tabel	Keterangan
Disiplin Kerja (X1)	P1	0.667	0,3	Valid
	P2	0.416	0,3	Valid
	P3	0.704	0,3	Valid
	P4	0.334	0,3	Valid
	P5	0.595	0,3	Valid
Kompensasi (X2)	P6	0.611	0,3	Valid
	P7	0.741	0,3	Valid
	P8	0.857	0,3	Valid
	P9	0.780	0,3	Valid
	P10	0.368	0,3	Valid
Kinerja (Y)	P11	0.370	0,3	Valid
	P12	0.455	0,3	Valid
	P13	0.538	0,3	Valid
	P14	0.462	0,3	Valid
	P15	0.611	0,3	Valid

Sumber: Pengolahan SPSS (2018)

Penyebaran kuesioner khusus dalam uji validitas diberikan kepada 20 orang responden diluar dari sampel penelitian. Syarat minimum uji validitas untuk dianggap memenuhi syarat adalah kalau r_s tabel = 0,3. Jadi, apabila korelasi antara butir pernyataan dengan skor total kurang dari 0,3 maka butir pernyataan dalam instrumen tersebut tidak valid. Berdasarkan data tersebut maka dapat disimpulkan bahwa semua butir pernyataan tersebut valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian.

2. Pengujian Reliabilitas

Selanjutnya butir instrumen yang telah valid di atas diuji reliabilitasnya dengan teknik *cronbuch alpha* yakni membandingkan nilai-nilai instrumen. Berikut ini sajikan nilai reliabilitas untuk ketiga variabel (Pengawasan, Kompensasi, dan disiplin kerja,) yaitu:

Tabel 4.21
Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y, X1, dan X2

Variabel	Nilai Reliabilitas	Status
Disiplin Kerja (X1)	0,769	Reliabel
Kompensasi (X2)	0,825	Reliabel
Kinerja(Y)	0,752	Reliabel

Sumber : Hasil Penelitian 2018

Berdasarkan tabel di atas, maka variabel bebas, pengawasan dan kompensasi, dinyatakan reliabel dan n sangat reliabel. Hal ini dapat dilihat dari nilai variabel disiplin kerja (X_1) sebesar $0,769 > 0,60$ untuk variabel kompensasi (X_2) sebesar $0,825 > 0,60$ dan variabel terikat kinerja (Y) sebesar $0,752 > 0,60$ untuk Berdasarkan hasil tersebut jika nilai reliabilitas semakin mendekati 1, maka

instrumen penelitian semakin baik. Nilai reliabilitas instrumen di atas menunjukkan tingkat reliabilitas instrumen penelitian sudah memadai karena sudah mendekati 1 ($> 0,60$).

3. Pengujian Asumsi Klasik

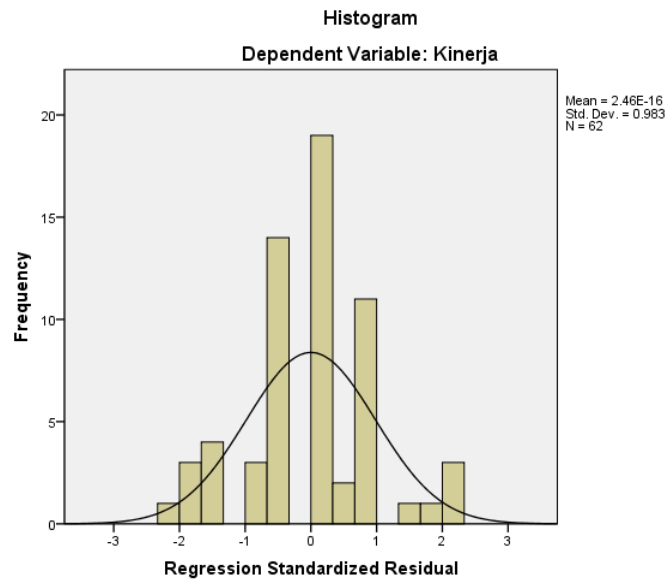
Uji asumsi klasik di gunakan untuk mengetahui apakah alat ukur atau alat uji yang di gunakan efektif atau tidak. Oleh karena itu sebelum melakukan pengujian hipotesis, terlebih dahulu dilakukan pengujian asumsi klasik yang dimaksudkan untuk memastikan bahwa model regresi linear berganda dapat digunakan atau tidak.

a. Uji Normalitas Data

Untuk pengujian normalitas data dalam penelitian ini dideteksi melalui analisa grafik dan statistik yang dihasilkan melalui perhitungan regresi dengan SPSS 17.00.

- 1) Histogram, yaitu pengujian dengan menggunakan ketentuan bahwa data normal berbentuk lonceng (*Bell shaped*). Data yang baik adalah data yang memiliki pola distribusi normal. Jika data menceng ke kanan atau menceng ke kiri berarti memberitahukan bahwa data tidak berdistribusi secara normal.

Hasil uji normalitas menggunakan histogram dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



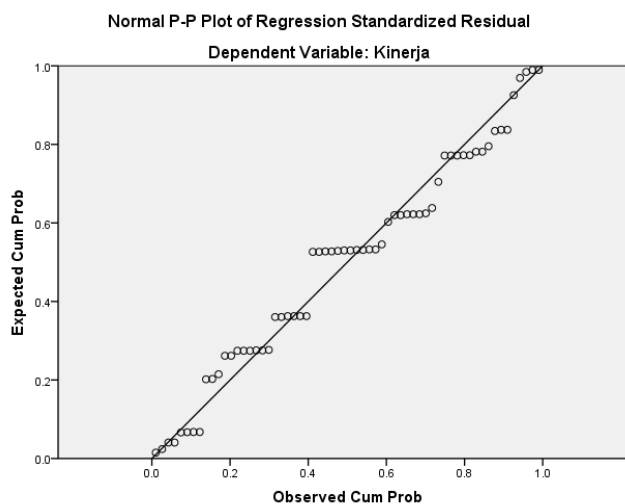
Gambar 4.2. Histogram Uji Normalitas

Gambar histogram di atas menunjukkan bahwa data berdistribusi secara normal karena bentuk kurva memiliki kemiringan yang cenderungimbang dan kurva menyerupai lonceng. Maka dapat disimpulkan bahwa data tersebut normal.

b. Grafik *Normality Probability Plot*, ketentuan yang digunakan adalah:

- 1) Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
- 2) Jika data menyebar jauh dari diagonal dan/atau tidak mengikuti arah garis diagonal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

Hasil uji normalitas menggunakan grafik *normality probability plot* dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 4.3. PP Plot Uji Normalitas (*probability plot*)

Gambar di atas menunjukkan bahwa *probability plot* memiliki pola distribusi normal karena pencaran data berada di sekitar garis diagonal dan mengikuti garis diagonal tersebut. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa penelitian ini memenuhi asumsi normalitas.

b. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah pada model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel independen. Jika terjadi korelasi, maka terdapat masalah multikolinieritas. Pada model regresi yang baik tidak terjadi korelasi di antara variabel independen. Hasil pengujian multikolinieritas data dalam penelitian ini menggunakan alat bantu SPSS, hasilnya dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 4.22
Uji Multikolinieritas

Model	Collinearity Statistics	
	Tolerance	VIF
1		
(Constant)		
Disiplin Kerja	.674	1.484
Kompensasi	.674	1.484

Sumber : Hasil Penelitian 2018

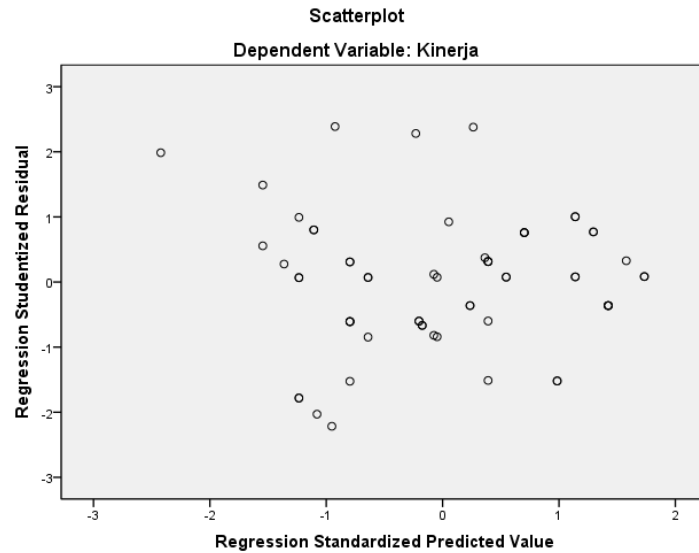
Hasil analisis menunjukkan bahwa nilai VIF untuk variabel independen dibawah nilai 5 dan nilai tolerance dibawah nilai 1 yang berarti tidak terjadi multikolinieritas sehingga model tersebut *reliable* sebagai dasar analisis.

c. Uji Heteroskedastisitas

Pengujian ini bertujuan untuk melihat apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variabel dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain. Jika variabel residual tersebut tetap, maka disebut homokedastisitas dan jika berbeda disebut heterokedastisitas. Model regresi yang baik adalah homokedastisitas (Ghozali, 2009). Ada tidaknya heterokedastisitas dapat dilakukan dengan melihat grafik *scatterplot* antara nilai prediksi variabel independen dengan nilai residualnya. Dasar yang digunakan untuk menentukan heterokedastisitas antara lain :

- 1) Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka mengindikasikan telah terjadi heterokedastisitas.
- 2) Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik yang menyebar diatas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heterokedastisitas.

Hasil dari uji heterokedastisitas dapat dilihat pada grafik *scatterplot* berikut ini :



Gambar 4.4. grafik *scatterplot*

Gambar di atas grafik *scatterplot* terlihat bahwa titik-titik menyebar secara acak dengan tidak adanya pola yang jelas serta tersebar baik di atas maupun dibawah angka 0 pada sumbu Y. Hal tersebut menunjukkan bahwa tidak terjadi heterokedastisitas, sehingga model ini layak dipakai untuk memprediksi berdasarkan masukan variabel independen.

4. Pengujian Hipotesis

a. Regresi Linier Berganda

Regresi linier berganda bertujuan menghitung besarnya pengaruh dua atau lebih variabel bebas terhadap satu variabel terikat dan memprediksi variabel terikat dengan menggunakan dua atau lebih variabel bebas.

Tabel 4.23
Analisis Linear Berganda

		Coefficients ^a						
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
Model		B	Std. Error	Beta				Tolerance
1	(Constant)	-.005	1.861		-.003	.998		
	DisiplinKerja	.261	.080	.281	3.259	.002	.674	1.484
	Kompensasi	.736	.098	.647	7.499	.000	.674	1.484

Sumber: Pengolahan Data SPSS (2018)

a. Dependent Variable: Kinerja

Coefficients regresi diperoleh :

$$y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

$$y = -0.005 + 0.261X_1 + 0.736X_2 + e$$

- 1) Konstanta diperoleh nilai -0.005 hal ini menunjukkan bahwa bernilai konstan, maka variabel disiplin kerja (X_1), variabel kompensasi (X_2) bernilai konstan, maka kinerja sebesar -0,005.
- 2) Koefisien variabel disiplin kerja (X_1) diperoleh nilai 0.261, hal ini menunjukkan bahwa setiap perubahan variabel disiplin kerja (X_1) sebesar 1% maka akan mempengaruhi kinerja (Y) sebesar 2,61% dengan asumsi variabel kompensasi (X_2) dianggap tetap.
- 3) Koefisien variabel kompensasi (X_2) diperoleh nilai 0.736, hal ini menunjukkan bahwa setiap perubahan variabel kompensasi (X_2) sebesar 1% maka akan mempengaruhi kinerja (Y) sebesar 7,36% dengan asumsi variabel disiplin kerja (X_1) dianggap tetap.

b. Uji Parsial (Uji t)

Uji t statistik dimaksudkan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel bebas terhadap variabel terikat dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05$). Kriteria pengujiannya adalah :

Dimana :

$t_{hitung} > t_{tabel}$ = Jika variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat.

$t_{hitung} < t_{tabel}$ = Jika variabel bebas tidak berpengaruh terhadap variabel terikat.

Tabel 4.24
Uji Parsial (Uji t)

		Coefficients ^a						
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
Model	B	Std. Error	Beta					Tolerance
1	(Constant)	-.005	1.861		-.003	.998		
	DisiplinKerja	.261	.080	.281	3.259	.002	.674	1.484
	Kompensasi	.736	.098	.647	7.499	.000	.674	1.484

Sumber: Pengolahan Data SPSS (2018)

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan hasil perhitungan SPSS diperoleh :

1. Variabel Bebas X_1 (Disiplin Kerja)

Nilai t_{hitung} diperoleh 3.259 dimana nilai t_{table} pada α 5% yakni 1.669 artinya positif. Dimana taraf signifikan α 5% nilai t_{hitung} 3.259 > t_{table} 1.669 dan nilai *p-value* pada kolom sig 0.002 < 0.005 artinya signifikan. Hal ini menjelaskan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.

2. Variabel Bebas X_2 (Kompensasi)

Nilai t_{hitung} diperoleh 7.499 dimana nilai t_{tabel} pada α 5% yakni 1.669 artinya positif. Dimana taraf signifikan α 5% nilai t_{hitung} 7.499 > t_{tabel} 1.669 dan nilai p -value pada kolom sig 0.000 < 0.005 artinya signifikan. Hal ini menjelaskan bahwa kompensasi dapat berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.

c. Uji Simultan (Uji F)

Uji F, dengan maksud menguji apakah secara simultan variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05$), Kriteria pengujiannya adalah :

Dimana :

$F_{hitung} > F_{tabel}$ = Jika variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat.

$F_{hitung} < F_{tabel}$ = Jika variabel bebas tidak berpengaruh terhadap variabel terikat.

Tabel 4.25
Uji Simultan (Uji F)

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	171.893	2	85.947	70.324	.000 ^a
	Residual	72.107	59	1.222		
	Total	244.000	61			

Sumber: Pengolahan Data SPSS (2018)

a. Predictors: (Constant), Kompensasi, DisiplinKerja

b. Dependent Variable: Kinerja

Nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ diperoleh 70.324 > 3.15 artinya positif. Sementara nilai p -value diperoleh pada kolom sig 0.000 < 0.05 artinya signifikan. Dengan

demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dan kompensasi secara simultan dapat berpengaruh positif dan signifikan kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.

5. Koefisien Determinasi.

Hasil pengujian *Koefisien* Determinasi (R^2) adalah :

Tabel 4.26
Koefisien Determinasi

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.839 ^a	.704	.694	1.106

Sumber: Pengolahan Data SPSS (2018)

- a. Predictors: (Constant), Kompensasi, Disiplin Kerja
- b. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan perhitungan koefisien determinasi, dapat dilihat nilai R Square yang diperoleh sebesar 0,704. Angka tersebut menunjukkan bahwa sebesar 70,4% kinerja (variabel terikat) dapat dijelaskan oleh variabel faktor disiplin kerja dan kompensasi Sisanya sebesar 29,6% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

6. Pembahasan

Dari hasil pemaparan dan pembahasan pada masalah yang telah di uji pada program spss, maka rumusan pertanyaan dan hipotesis dalam penelitian ini telah terjawab dan diketahui hasilnya.

a. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat dilihat bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Hasil tersebut menjelaskan

bahwa faktor disiplin kerja memiliki pengaruh penting dalam meningkatkan kinerja.

Hal ini bisa dilihat bahwa pengawasan yang diberikan sangatlah bisa mempengaruhi disiplin kerja. Menurut pendapat beberapa ahli dan peneliti terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja. Sutrisno (2009), menyatakan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati segala norma peraturan yang berlaku di organisasi. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi. Mangkuprawira dan Aida (2007), menyatakan kedisiplinan karyawan adalah sifat seorang karyawan yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu. Kedisiplinan sangat mempengaruhi kinerja karyawan dan perusahaan. Kedisiplinan seharusnya dipandang sebagai bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan.

Karena dengan disiplin kerja dengan kinerja mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan, hubungan disiplin kerja merupakan suatu hal yang perlu mendapat perhatian bagi pimpinan perusahaan karena disiplin kerja yang tinggi juga berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan, dengan tingginya kinerja pegawai yang dihasilkan maka tujuan perusahaan akan mudah tercapai.

b. Pengaruh kompensasi terhadap kinerja

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat dilihat bahwa kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Hasil tersebut menjelaskan bahwa faktor kompensasi memiliki pengaruh penting dalam meningkatkan kinerja.

Hal ini bisa dilihat bahwa kompensasi yang diberikan sangatlah bisa mempengaruhi disiplin kerja. Karena kompensasi merupakan kontra prestasi terhadap penggunaan tenaga atau jasa yang telah diberikan oleh tenaga kerja. Kompensasi merupakan jumlah paket yang ditawarkan organisasi kepada pekerja sebagai imbalan atas penggunaan tenaga kerjanya (Wibowo, 2012). Agar pegawai termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya, sebaiknya organisasi menggunakan keterampilan sebagai dasar perhitungan kompensasi. Kepada pegawai juga perlu dijelaskan bahwa kompensasi yang diberikan, dihitung berdasarkan keterampilan dan kemampuan mereka dalam mengembangkan keterampilannya untuk menunjang penyelesaian tugas yang dibebankan kepadanya. Sebagaimana dicontohkan di depan, apabila pegawai tata usaha mampu mengetik menggunakan mesin ketik manual maupun elektrik dengan hasil yang memuaskan, seharusnya dibayar lebih tinggi daripada yang hanya mampu menggunakan mesin ketik manual saja. Demikian pula bagi yang telah mampu mengoperasikan komputer dengan terampil, seharusnya dinilai lebih dari pada yang lain.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil pemaparan dan pembahasan data di atas maka kesimpulan dari hasil penelitian adalah :

1. Berdasarkan hasil penelitian secara parsial variabel disiplin kerja nilai t_{hitung} diperoleh 3.259 dimana nilai t_{table} pada α 5% yakni 1.669 artinya positif. Dimana taraf signifikan α 5% nilai t_{hitung} 3.259 > t_{table} 1.669 dan nilai *p-value* pada kolom sig 0.002 < 0.005 artinya signifikan. Hal ini menjelaskan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.
2. Berdasarkan hasil penelitian secara parsial variabel kompensasi nilai t_{hitung} diperoleh 7.499 dimana nilai t_{table} pada α 5% yakni 1.669 artinya positif. Dimana taraf signifikan α 5% nilai t_{hitung} 7.499 > t_{table} 1.669 dan nilai *p-value* pada kolom sig 0.000 < 0.005 artinya signifikan. Hal ini menjelaskan bahwa kompensasi dapat berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.
3. Berdasarkan hasil penelitian secara simultan nilai F_{hitung} > F_{tabel} diperoleh 70.324 > 3.15 artinya positif. Sementara nilai *p-value* diperoleh pada kolom sig 0.000 < 0.05 artinya signifikan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dan kompensasi secara simultan dapat berpengaruh positif dan signifikan kinerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provsu.

B. Saran

Saran yang saya kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Agar lebih meningkatkan disiplin kerja pegawai dengan adanya pengawasan terhadap pegawai tersebut secara kontinue. Disiplin kerja ditunjukkan kepada, pihak tanpa memandang atasan atau bawahan sesuai dengan tugas dan wewenang.
2. Kompensasi mempunyai pengaruh terhadap disiplin kerja karyawan, maka pengambil kebijakan agar memperhatikan kompensasi yang diberikan kepada pegawai supaya disiplin kerja karyawan semakin meningkat. Pihak instansi dapat memberikan kompensasi adil dengan tanggung jawab yang dibebankan kepada pegawai, agar pegawai dapat bekerja dengan maksimal agar meningkatkan disiplin kerja para pegawai.
3. Peneliti selanjutnya sebaiknya mengembangkan variabel-variabel yang diteliti, sebab tidak menutup kemungkinan bahwa dengan penelitian yang mencakup lebih banyak variabel akan dapat menghasilkan kesimpulan yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, R. (2019). Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Mitra Niaga Sejati Jaya-Langkat. *Jumant*, 11(2), 137-146.
- Ananda, G. C. (2019). Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja Terhadap Promosi Pegawai Pada Perguruan Panca Budi Medan. *Jurnal Abdi Ilmu*, 12(1), 102-113.
- Andika, R. (2019). Pengaruh Motivasi Kerja dan Persaingan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Melalui Kepuasan Kerja sebagai Variabel Intervening Pada Pegawai Universitas Pembangunan Panca Budi Medan. *JUMANT*, 11(1), 189-206.
- Aspan, H. (2017). "Good Corporate Governance Principles in the Management of Limited Liability Company. *International Journal of Law Reconstruction*, Volume 1 No. 1, pp. 87-100.
- George R. Terry , (2008). *Prinsip-Prinsip Manajemen. (Edisi Bahasa Indonesia)*. PT. Bumi Aksara: Bandung
- Handoko, Hani.T. (2009). *Mengukur Kepuasan Kerja*. Erlangga: Jakarta
- Handoko, Hani. T, (2012). *Manajemen Personalialia dan Sumber daya Manusia*. Penerbit BPFE. Yogyakarta.
- Harahap, R. (2018). Analisa Kepuasan Kerja Karyawan Di Cv. Rezeki Medan. *Jumant*, 8(2), 97-102.
- Hasibuan, H. A., Purba, R. B., & Siahaan, A. P. U. (2016). Productivity assessment (performance, motivation, and job training) using profile matching. *SSRG Int. J. Econ. and Management Stud*, 3(6).
- Hidayat, R. (2018). Kemampuan Panel Auto Regressiv Distributed Lag Dalam Memprediksi Fluktuasi Saham Property And Real Estate Indonesia. *JEpa*, 3(2), 133-149.
- Indrawan, M. I., & SE, M. (2015). Pengaruh Promosi Jabatan dan Mutasi terhadap Prestasi Kerja Pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Cabang Ahmad Yani Medan. *Jurnal ilmiah INTEGRITAS*, 1(3).
- Indrawan, M. I. (2019). Pengaruh Etika Kerja, Pengalaman Kerja Dan Budaya Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Kecamatan Binjai Selatan. *Jurnal Abdi Ilmu*, 10(2), 1851-1857
- Malikhah, I. (2019). Pengaruh Mutu Pelayanan, Pemahaman Sistem Operasional Prosedur Dan Sarana Pendukung Terhadap Kepuasan Mahasiswa Universitas Pembangunan Panca Budi. *Jumant*, 11(1), 67-80.
- Mangkunegara, AA. Anwar Prabu, (2009), *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Remaja Rosdakarya, Bandung.

- Mondy, R. Wayne, (2008), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kesepuluh, Jilid I, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Mutiara, S Panggabean. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia: Bogor
- Pramono, C. (2018). Analisis Faktor-Faktor Harga Obligasi Perusahaan Keuangan Di Bursa Efek Indonesia. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(1), 62-78.
- Pratama, S. (2019). Analisa Pengaruh Sumberdaya Manusia, Prasarana Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Studi Pada Pegawai Universitas Pembangunan Panca Budi Medan. *Jumant*, 11(1), 235-250.
- Pratama, S. (2019). Effect of Organizational Communication and Job Satisfaction on Employee Achievement at Central Bureau of Statistics (BPS) Binjai City.
- Rizky, M. C., & Ardian, N. (2019). Enhance Employee Performance For Increase Work Motivation On Universitas Pembangunan Panca Budi Medan. *Journal Homepage: Http://Ijmr. Net. In*, 7(08).
- Setiawan, A. & Pratama, S.(2019). Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi Efektif Dan Pengambilan Keputusan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Cv. Bintang Anugerah Sejahtera. *Jumant*, 11(1), 19-34.
- Siagian Sondang P. (2008), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Kelima Belas, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta
- Sihotang A, (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Pradnya Paramita. Jakarta.
- Soeprihanto, john. (2009). *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*. Yogyakarta. BPFE
- Sugiyono, (2008), *Metode Penelitian Bisnis* Alfabeta, CV : Bandung
- _____, (2014), *Statistik Untuk Penelitian*, Penerbit Alfabeta Bandung.
- _____,(2014), *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, Penerbit Alfabeta Bandung.
- Umar, Husein. (2008). *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. PT. Rajafindo: Jakarta
- Widyatmini dan luqman Hakim (2008). *Hubungan kepemimpinan, kompensasi, dan kompetensi terhadap kinerja*. *Jurnal ekonomi bisnis*
- Wakhyuni, E. (2018, October). An Empirical Investigation of the Effect of Workload and SOPs on Employees Work Morale. In *International Conference of ASEAN Prespective and Policy (ICAP)* (Vol. 1, No. 1, pp. 251-257).

Wakhyuni, E. (2019). Analisis Kemampuan, Komunikasi Dan Konflik Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada Pt. Mitha Sarana Niaga. *Jumant*, 11(1), 271-278.

Veithzal, Rivai, (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan* PT.Raja Grafindo Persada: Jakarta

Yanti, E. D., & Sanny, A. (2018). The Influence of Motivation, Organizational Commitment, and Organizational Culture to the Performance of Employee Universitas Pembangunan Panca Budi.