**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

* 1. **Konsep Admintrasi Bisnis**

1. **Pengertian Administrasi**

Administrasi berasal dari bahasa Latin, terdiri dari kata *“ad”*artinya insentif dan “*ministrate”* artinya melayani, jadi administrasi berari melayani secara insentif. Secara etimologis istilah administrasi berasal dari bahasa Inggris dari kata *administration* yang infinitifnya adalah *to administer .* kata *to administer* diartikan sebagai *to manage*  (mengelola) atau *to direct* (menggerakan).

**The Liang Gie** dalam **Ulbert Silalahi (2011:9)** menyatakan bahwa **: ”Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu”.**

Menurut **Sondang P.Siagian** dalam **Ulbert Silalahi (2011:9): “Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainnya tujuan yang ditentukan sebelumnya”.**

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah seluruh proses kerjasama yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama yang telah di tentukan.

1. **Pengertian Administrasi Bisnis**

Administrasi bisnis merupakan salah satu bagian dari ilmu-ilmu sosial yang berfokus pada perilaku manusia yang mempelajari proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan .

Menurut **Poerwanto (2006:25): “Administrasi bisnis adalah keseluruhan kerjasama dalam memproduksi barang atau kerjasama dalam memproduksi barang atau jasa yang dibutuhkan dan di inginkan pelanggan hingga pada penyampaian barang atau jasa tersebut kepada pelanggan dengan memperoleh dan memberikan keuntungan secara seimbang, bertanggung jawab dan berkelanjutan”.**

* 1. **Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

1. **Pengertian Manajemen**

Manajemen dapat di terapkan dalam semua organisasi seperti perusahaan, pemerintah, pendidikan, sosial, keagamaan dan lain-lain. Manajemen di butuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen semua usaha sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Disini jelas bahwa manajemen sangatlah di butuhkan.

Definisi dari manajemen banyak dikemukakan oleh para ahli yang dapat kita kaji dari berbagai indikator. Berikut peneliti akan mengemukakan pendapat para ahli di bidang administrasi dan manajemen mengenai pengertian manajemen menurut **Terry** yang dikutip oleh **Malayu S.P Hasibuan (2014:2)** menyatakan pengertian manajemen sebagai berikut : **“Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang di lakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah di tentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya”.**

Menurut **Sondang P.Siagian (1978)** yang dikutip **Ulbert Silalahi (2011:137)** mengatakan bahwa : “**Manajemen dapat didefinisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain”**

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan manajemen merupakan suatu ilmu yang mempelajari cara-cara mengatur atau menggunakan orang lain untuk mencapai tujuan tertentu. Cara-cara yang digunakan tentu harus secara manusiawi dan efektif dalam mencapai tujuan tersebut. Di samping itu, yang perlu diperhatikan adalah bagaimana cara yang dipergunakan dapat memberikan keuntungan bagi semua pihak yang terlibat.

1. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting sehingga harus di kelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan.

Menurut **Mangkunegara (2011:2)** bahwa : “**Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan,pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.**

**Malayu SP Hasibuan (2010 : 9)**  berpendapat bahwa : “**Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, karyawan, dan masyarakat**”.

1. **Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Kegiatan manajemen Sumber daya manusia akan berjalan dengan lancar apabila mampu melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia secara tepat dan menyeluruh dalam pelaksanaanya. Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut **Malayu SP Hasibuan (2010:21)** adalah sebagai berikut :

1. **Perencanaan**

**Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.**

1. **Pengorganisasian**

**Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalambagan organisasi.**

1. **Pengarahan**

**Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan , agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.**

1. **Pengendalian**

**Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana .**

1. **Pengadaan**

**Pengadaan adalah proses penarian, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusaan.**

1. **Pengembangan**

**Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis,konseptual,dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.**

1. **Kompensasi**

**Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) ,uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan perusahaan.**

1. **Pengintegrasian**

**Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan**

1. **Pemeliharaan**

**Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik,mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun**

1. **Kedisiplinan**

**Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-perturan perusahaan dan norma-norma sosial**

1. **Pemberhentian**

**Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan,keinginan perusahaan,kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnnya.**

Dari penjelasan diatas fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia ..........................

* 1. **Konsep Disiplin Kerja**

1. **Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan atau ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada pada perusahaan itu di abaikan, atau sering dilanggar maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengkoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan.

Menurut **Veithzal Rivai dan Ella Jauvani (2011:825)** “Disiplin kerja adalah suatu alat yang di gunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Pengertian disiplin kerja menurut **Terry** yang dikutip oleh **Edy Sutrisno (2011:87):**

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

Berdasarkan pendapat di atas, disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku para karyawan dan merupakan alat para pimpinan untuk merubah perilaku, meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

1. **Bentuk-bentuk Disiplin Kerja**

menurut **Mangkunegara (2013:129)** ada 2 bentuk disiplin kerja,yaitu :

* 1. **Disiplin Preventif**

**Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakan karyawan dan mematuhi pedoman kerja, atutan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakan berdisiplin diri. Dengan cara preventif , karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif .begitu pula karyawan harus dan wajib mengetahui,memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang dalam perusahaan. Displin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam perusahaan. Jika sistem perusahaan baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakan disiplin kerja.**

* 1. **Disiplin korektif**

**Displin korektif adalah suatu upaya menggerakan karyawan dalam menyatukan suatu peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, karyawan yang melanggar disiplin perlu mendapatkan sanksi sesuai dnegan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki karyawan pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelangar**.

Disiplin korektif memerlukan perhatian khusus dan proses prosedur yang seharusnya. Hal ini sesuai dengan pendapat **Keith Davis** yang diterjemahkan oleh **Mangkunegara (2013:130)** yang mengatakan bahwa :

**Disiplin korektif memerlukan perhatian proses yang seharusnya, yang berarti bahwa prosedur harus menunjukkan karyawan yang bersangkutan benar-benar terlibat. Keperluan proses yang seharusnya dimaksudkan adalah *Pertama*, suatu prasangka yang tak bersalah sampai pembuktian karyawan berperan dalam pelanggaran. *Kedua*, hak untuk didengar dalam beberapa kasus terwakilkan oleh karyawan lain. *Ketiga*, disiplin itu dipertimbangkan dalam hubungannya dengan keterlibatan pelanggaran**

1. **Pendekatan Disiplin Kerja**

Menurut **Mangkunegara(2013:130)**ada tiga pendekatan disiplin kerja, yaitu:

1. **Pendekatan disiplin modern**

**Yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman . pendekatan ini berasumsi:**

1. **Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.**
2. **Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.**
3. **Keputusan-keputusan yang semaunya terhadap kesalahan atau prasngka harus diperbaiki dengan mengadakan penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.**
4. **Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.**
5. **Pendekatan disiplin dengan tradisi**

**Yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:**

1. **Displin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.**
2. **Displin adalah hukuman bagi pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya**
3. **Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya**
4. **Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang keras.**
5. **Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang berat**
6. **Pendekatan disiplin bertujuan**

**Pendekatan ini berasumsi :**

1. **Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai**
2. **Disiplin bukanlah hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku**
3. **Disiplin ditunjukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik**
4. **Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab perbuatannya**
5. **Indikator-indikator Kedisiplinan**

Menurut **Hasibuan (2010:194)** pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Di antaranya sebagai berikut :

1. **Tujuan dan kemampuan**

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang di bebankan kepada seorang karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk mengerjakannya.

1. **Teladan pimpinan**

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan.pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik,jujur,adil serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik maka kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Tetapi jika teladan pimpinan kurang baik (kurang disiplin) maka bawahan pun akan kurang disiplin.

1. **Balas jasa**

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan.

1. **Keadilan**

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan. Apabila keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

1. **Pengawasan melekat**

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan.karena dengan ini berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahnnya.

1. **Sanksi hukuman**

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Karena dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan perusahaan.

1. **Ketegasan**

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dnegan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Dengan demikian, pimpinan tersebut akan dapat memelihara kedisiplinan karyawannya.

1. **Hubungan kemanusiaan**

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan itu baik bersifat vertical maupun horizontal hendaknya harmonis. Jadi kedisiplinan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

1. **Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin**

Menurut **Singodimedjo** dalam **Edy Sutrisno (2011:89)** faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai diantaranya:

1. **Besar kecilnya pemberian kompensasi**

**Besar kecilnya pemberian kompensasai dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku apabila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payah yang telah di kontribusikan bagi perusahaan.**

1. **Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan**

**Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar di dalam perusahaan. Para bawahan akan selalu meniru yang dilakukan oleh pimpinannya. Maka dari itu pimpinan harus mempraktikkan sikap disiplin dalam perusahaan agar dapat diikuti dengan baik oleh para karyawan lainnya**

1. **Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan**

**Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan apabila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.**

1. **Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan**

**Dengan adanya tindakan pimpinan terhadap pelanggar disiplin maka para karyawan akan terhindar dari sikap seenaknya sendiri dalam perusahaan**

1. **Ada tidaknya pengawasan pimpinan**

**Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu adanya pengawasan, dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melakukan disiplin kerja**

1. **Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan**

**Pimpinan yang berhasil memberikan perhatian yang besar kepada para karyawannya akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik**

1. **Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknnya disiplin**

**Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:**

* **Saling menghormati**
* **Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya**
* **Saling mengikut sertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan**
* **Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja.**

1. **Teknik-teknik pelaksanaan disiplin kerja**

Dalam melaksanakan kedisiplinan terhadap karyawan itu ada beberapa teknik yang harus dilakukan. menurut **Mangkunegara (2013:132-139)** teknik dalam melaksanakan disiplin kerja diantaranya:

1. **Teknik disiplin pertimbangan sedini mungkin**

**Yaitu tindakan perbaikan sedini mungkin dari pihak manajer mengurangi tindakan disipliner dimasa yang akan datang**

1. **Teknik disiplin pencegahan yang efektif**

**Yaitu teknik yang dilakukan para manajer dengan cara memberi waktu, mengadakan hubungan yang erat dengan para bawahan dan memberikan pujian tentang pekerjaan yang dilaksakan dengan baik.**

1. **Teknik displin dengan mendisiplinkan diri**

**Ialah usaha seseorang untuk mengendalikan reaksi mereka terhadap keadaan yang mereka tidak senangi, dan usah seseorang untuk mengatasi ketidaksenangan itu.**

1. **Teknik disiplin inventori penyelia**

**Yaitu suatu cara yang memberikan sebuah pertanyaan tentang kedisiplinan kepada setiap karyawan yang nantinya jawaban dari setiap pertanyaan tersebut dibandungkan dengan yang lain dan mencari kesepakatan tentang perubahan disiplin untuk masa yang akan datang, agar adanya perubahan yang lebih baik dan efektif**

1. **Teknik disiplin menegur pegawai *Primadona***

**Ialah teknik yang dilakukan seorang manajer yang menegur bawahannya yang melakukan sebuah kesalahan atau melanggar kedisiplinan, sementara bawahannya tersebut masih ada hubungan keluarga dengan pimpinan/direktur dalam perusahaan tersebut. Hal ini dilakukan agar ia mau berdisiplin dan menghindari tindakan tidak berdisiplin yang dilakukan karyawan lain.**

1. **Teknik disiplin menimbulkan kesadaran**

**Teknik yang dilakukan dengan memberikan sebuah pertanyaan halus yang sisinya sebuah teguran dan singgungan kepada karyawan yang melakukan kesalahan agar ia mau memperbaiki kesalahan tersebut.**

1. **Teknik *Sandwich***

**Yaitu teknik yang dilakukan dengan teguran lisan secara langsung dari seorang manajer, diikuti oleh ucapan syukur dan diakhiri dengan peringatan lunak.**

* 1. **Konsep Kinerja**

1. **Pengertian Kinerja**

Kinerja merupakan hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku, dalam kurun waktu tertentu, sesuai dengan pekerjaan serta perilaku dan tindakannya. Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang. Sebuah perusahaan akan berhasil apabila terjalin kerjasama antara pimpinan dan karyawan yang dapat dilakukan melalui pengawasan dan peraturan pekerjaan agar mempermudah tujuan yang diharapkan.

Menurut **Robert Bacal** yang dikutip oleh **Kaswan dan Ade (2015:153)** menjelaskan bahwa : **“Kinerja merupakan tingkat kontribusi yang diberikan pegawai terhadap tujuan pekerjaannya atau unit kerja dan perusahaan/ organisasi sebagai hasil perilakunya dan aplikasi dari keterampilan, dan pengetahuannnya”.**

Adapun **Mangkunegara (2011:67)** berpendapat bahwa : **“kinerja adalah hasil kerja yang dihasilkan oleh seseorang karyawan untuk mencapai tujuan yang diharapkan”.**

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari seseorang atau kelompok dalam sebuah organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor tertentu untuk mencapai tujuan organisasi tersebut

1. **Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja merupakan salah satu tugas penting bagi perusahaan untuk mengetahui level kinerja karyawan yang dimilikinya.

Menurut **Veithzal Rivai (2009:549) : “Penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur , menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadirannya.”**

Peneliti akan menjelaskan tentang kriteria utama yang dapat digunakan untuk menilai kinerja yang dikemukakan oleh **Bernardin dan Russel** dalam **Kaswan (2013:248)** adalah sebagai berikut :

1. **Kualitas**

**Ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjalankan suatu kegiatan atau memenuhi tujuan yang dikehendaki oleh suatu aktivitas**

1. **Kuantitas**

**Jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam nilai dollar/rupiah , jumlah unit, atau jumlah situs kegiatan yang telah diselesaikan**

1. **Ketepatan waktu**

**Seberapa jauh/ baik sebuah aktivitas diselesaikan / hasil produksi , pada waktu yang paling awal yang dikehendaki dari sudut pandang koordinasi dengan output yang lain maupun memaksimumkan waktu yang ada untuk kegiatan-kegiatan lain.**

1. **Efektivitas biaya**

**Sebarapa jauh/baik sumber daya organisasi (misalnya manusia, moneter, teknologi, bahan) dimaksimumkan dalam pengertian memperoleh keuntungan tertinggi atau pengurangan dalam kerugian diri masing-masing unit atau contoh penggunaan sumber daya**

1. **Kebutuhan untuk supervisi**

**Seberapa jauh/ baik seorang karyawan dapat melaksanakan fungsi kerja tanpa harus meminta bantuan pengawasan atau memerlukan intervensi pengawasan untuk mencegah hasil yang merugikan**

1. **Dampak interpersonal/kontekstual kinerja**

**Seberapa jauh/baik karyawan meningkatkan harga-diri, itikad baik (*goodwill)*, dan kerjasama antar sesama karyawan dan bawahan.**

1. **Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Kinerja ditunjukan oleh bagaimana proses berlangsungnya kegiatan untuk mencapai tujuan. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menurut **Wirawan (2008:7)** dintaranya :

1. **Faktor internal pegawai**

**Faktor ini berasal dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaaan dari lahir dan faktor yang diperoleh keika ia berkembang. Misalnya sifat pribadi, keadaan fisik, pengetahuan, pengalaman kerja dan motivasi kerja .**

1. **Faktor internal lingkungan perusahaan**

**Faktor ini berasal dari lingkungan perusahaan. Misalnya strategi perusahaan, sumber daya yang digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan,dukungan pimpinan, maupun sistem manajemen dan kompensasi. Pimpinan organisasi harus menciptakan lingkungan yang kondusif agar tercipta kinerja karyawan.**

1. **Faktor eksternal lingkungan perusahaan**

**Faktor ini berupa keadaan, kejadian,atau situasi yang terjadi di luar perusahaan yang mempengaruhi kinerja. Misalnya budaya kerja Indonesia yang santai mempengaruhi kinerja dibandingkan dengan bangsa Jepang yang etos kerja nya tinggi.**

* 1. **Keterkaitan Antara Disiplin Kerja Dengan Kinerja**

Disiplin kerja merupakan faktor yang dituntut oleh perusahaan sebagai kebutuhan dan konsekuensi seseorang dalam bekerja karena disiplin kerja karyawan dapat mempengaruhi kepuasan dalam bekerja, bila kepuasan kerja terpenuhi dengan baik,maka akan dicerminkan pada pada disiplin kerjanya. dimana semakin puas karyawan dalam pekerjaannya, maka disipin kerja karyawan itu semakin meningkat.

Kedisiplinan para karyawan akan meningkat apabila kebutuhannya dapat terpenuhi yang pada akhirnya akan mendorong karyawan tersebut lebih giat bekerja untuk lebih dan dapat memberikan kontribusinya secara optimal terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

Kinerja karyawan pada suatu perusahaan memiliki andil yang sangat besar terhadap pencapaian target dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan, dan tenaga kerja tanpa di tunjang disiplin kerja yang baik, maka tugas atau pekerjaaannya akan dilaksanakan tidak akan mencapai hasil yang maksimal, bahkan mungkin akan mengalami kegagalan yang dapat merugikan organisasi dimana ia bekerja. Karyawan yang melakukan pekerjaan tanpa kedisiplinan akan berdampak negatif pada perusahaan **(Saydam 2000:286),** yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan tersebut, oleh karena itu semakin baik disiplin kerja karyawan akan semakin meningkat kinerjanya.

Menurut **Hasibuan (2010 : 194)** **“Disiplin kerja adalah kunci keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai tujuannya maka dari itu indikator-indikator kedisiplinan mempengaruhi tingkat kedisiplinan kerja dalam suatu organisasi dan berpengaruh terhadap kinerja pegawai dalam suatu organisasi”.**

Maka dari itu hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai dapat di buat organisasi sehingga peraturan tersebut dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan segala kegiatan serta tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan aturan tersebut. Sehingga hal ini akan berdampak terhadap hasil kerja yang dicapai oleh para pegawai.