

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian pustaka

2.1.1 Disiplin Kerja

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang di berikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Disiplin adalah tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut Siagian (2012:305). Kesimpulan penulis bahwa disiplin kerja adalah perilaku karyawan yang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya berpedoman pada peraturan perusahaan. Sutrisno (2011: 94) menyatakan bahwa indikator-indikator disiplin kerja adalah ketaatan terhadap ketentuan jam kerja, tingkat kehadiran karyawan, ketaatan terhadap peraturan dasar tentang berpakaian dan bertingkah laku dalam bekerja dan ketaatan terhadap prosedur operasional stardar (SOP) dalam melaksanakan pekerjaan. Menurut Davis dalam Mangkunegara (2011:129) “Mengemukakan bahwa disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.” Jadi disiplin kerja merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas bagi karyawan nya.

Disiplin kerja diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai peraturan dari organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak. Oleh karena itu, dalam praktiknya bila suatu organisasi telah mengupayakan sebagian besar peraturan-peraturan yang ditaati sebagian besar karyawan, maka kedisiplinan telah dapat ditegakkan (Darmawan, 2013:41).

2.2.2. Metode Pendekatan Disiplin

Penegakan disiplin kerja tidak bisa diserahkan kepada para karyawan semata-mata. Untuk itu perusahaan harus mempunyai semacam model pendekatan kepada para karyawannya.

Menurut Anwar Prabu (2007:130) model pendekatan disiplin yang harus dilakukan perusahaan ada tiga yaitu:

1. Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern mempertemukan sejumlah keperluan/kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi bahwa disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik, melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku keputusan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan menegaka fakta-faktanya, dan melakukan proses terhadap keputusan yang baru sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2. Pendekatan Disiplin Dengan Tradisi

Pendekatan ini merupakan pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi bahwa disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras dan pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

3. Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan, berasumsi bahwa disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai, disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

2.2.3. Tujuan Disiplin Kerja

Penerapan disiplin dalam kehidupan perusahaan ditujukan agar semua karyawan yang ada dalam perusahaan bersedia dengan sukarela mematuhi dan mentaati segala peraturan dan tata tertib yang berlaku dalam perusahaan itu tanpa paksaan. Apabila setiap orang dalam perusahaan itu dapat mengendalikan diri dan mematuhi semua norma-norma yang berlaku, maka hal ini dapat menjadi modal utama yang amat menentukan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Mematuhi peraturan berarti memberi dukungan positif pada perusahaan dalam melaksanakan program-program yang telah ditetapkan, sehingga akan lebih memudahkan tercapainya tujuan perusahaan.

Bejo Siswanto (2003:292) ‘Menyebutkan bahwa ada dua tujuan pembinaan disiplin kerja yaitu: tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum pembinaan disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif perusahaan.’ Sedangkan tujuan khusus pembinaan disiplin tenaga kerja antara lain:

1. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi yang sesuai dengan harapan perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.2.4. Tipe Pembinaan Disiplin Kerja

Pembinaan disiplin karyawan dapat dilakukan selain dengan peraturan-peraturan tertulis juga dengan tipe pembinaan disiplin itu sendiri. Anwar Prabu (2000:129) mengemukakan bahwa ada dua tipe pembinaan disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

2.2.5. Bentuk Tindakan Disiplin Kerja

Suatu disiplin akan dapat ditegakkan, bila disamping aturan tertulis yang jadi pegangan bersama, juga perlu ada sanksi. Sanksi ini tentu tidak hanya tertulis diatas kertas saja, tetapi benar-benar dilaksanakan dalam praktik sehari-hari. Bila

ada karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pemimpin untuk mengambil tindakan pendisiplinan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan pendisiplinan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

2.2.6 Indikator Disiplin Kerja

Sutrisno (2011: 94) menyatakan bahwa indikator-indikator disiplin kerja adalah :

1. ketaatan terhadap ketentuan jam kerja,
2. tingkat kehadiran karyawan,
3. ketaatan terhadap peraturan dasar tentang berpakaian dan
4. bertingkah laku dalam bekerja dan
5. ketaatan terhadap prosedur operasional stardar (SOP) dalam melaksanakan pekerjaan.

2.2.7 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Adanya disiplin dalam perusahaan akan membuat pegawai dapat menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik. Pegawai yang disiplin dan patuh terhadap norma-norma yang berlaku dalam perusahaan dapat meningkatkan produktivitas dan prestasi kerja pegawai yang bersangkutan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin menurut Gouzali Saydam (2000:291) antara lain:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.
4. Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan.
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Sedangkan menurut Malayu S.P. Hasibuan (2005:194) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

1. Tujuan dan kemampuan
2. Teladan pimpinan
3. Balas jasa
4. Keadilan
5. Waskat (pengawasan melekat)
6. Sanksi hukuman
7. Ketegasan
8. Hubungan kemanusiaan

2.2.8 Hambatan Disiplin Kerja

Peraturan disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan yang berlaku tidak saja dalam perusahaan-perusahaan besar atau kecil, tetapi juga pada seluruh organisasi atau badan-badan yang memperkerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Pembuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan agar para karyawan dapat melakukan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Tetapi penerapan peraturan disiplin itu banyak menemui hambatan dalam pelaksanaannya.

Menurut Gouzali Saydam (2000:286) bahwa hambatan pendisiplinan karyawan akan terlihat dalam suasana kerja berikut yaitu:

1. Tingginya angka kemangkiran (absensi) karyawan

2. Sering terlambatnya karyawan masuk kantor atau pulang lebih cepat dari jam yang sudah ditentukan
3. Menurunnya semangat dan gairah kerja
4. Berkembangnya rasa tidak puas, saling curiga dan saling melempar tanggung jawab
5. Penyelesaian pekerjaan yang lambat, karena karyawan lebih sering ngobrol daripada bekerja
6. Tidak terlaksananya supervise dan waksat (pengawasan yang melekat dari atasan) yang baik
7. Sering terjadinya konflik antar karyawan dan pimpinan perusahaan

2.1.2 Teknologi Informasi

Hal yang sama juga di ungkapkan oleh Lantip dan Rianto (2011:4) ‘Teknologi informasi diartikan sebagai ilmu pengetahuan dalam bidang informasi yang berbasis komputer dan perkembangannya sangat pesat. Hamzah B. Uno dan Nina Lamatenggo (2011:57) “Juga mengemukakan teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data. Pengolahan itu termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu.

Jaedun (2010) “Juga memaparkan bahwa Teknologi Informasi (Information Technology atau IT), sebenarnya merupakan kombinasi antara teknologi komputer (hard-ware dan soft-ware) yang berfungsi untuk mengolah dan menyimpan informasi, dengan teknologi komunikasi yang memiliki fungsi untuk transmisi informasi. Teori pendukung yang lain menurut Behan dan Holme dalam Munir (2009:31) “Teknologi informasi dan komunikasi adalah segala sesuatu yang mendukung untuk me-record, menyimpan, memproses, mendapat lagi, memancar/mengantarkan dan menerima informasi.” Teknologi Informasi

(TI) merupakan gambaran dari setiap teknologi yang membantu manusia dalam berkomunikasi, menyimpan, memanipulasi, menghasilkan, dan menyebarkan informasi.

2.1.1.2 Indikator Teknologi Informasi

Hamzah B. Uno dan Nina Lamatenggo (2011:57) Mengemukakan teknologi informasi adalah “Suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data.” Pengolahan itu termasuk :

1. Memproses
2. Mendapatkan
3. Menyusun
4. Menyimpan
5. Memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu.

2.1.1.3 Komponen Teknologi Informasi

Menurut Bakrie (2016:2) menyatakan bahwa komponen dari teknologi informasi yaitu:

1. Hardware (Perangkat Keras) Terdiri dari komponen fisik dari masukan komputer, pengolahan, penyimpanan, dan komputer kegiatan output.
2. Software (Perangkat Lunak) Meliputi komputer yang mengatur operasi dari program komputer. Hal ini membuat mungkin untuk memproses penggajian, mengirim tagihan kepada pelanggan, memberikan informasi kepada manajer untuk meningkatkan keuntungan, mengurangi biaya dan menyediakan layanan pelanggan yang lebih baik.
3. Database, adalah kumpulan fakta dan informasi teratur, biasanya terdiri dari dua atau lebih terkait berkas data.

4. Telekomunikasi dan Jaringan Internet Telekomunikasi merupakan bentuk transmisi elektronik sinyal untuk komunikasi yang memungkinkan organisasi untuk melaksanakan proses dan tugas mereka melalui Internet. Telekomunikasi yang efektif dapat dilakukan melalui transmisi kabel, nirkabel dan satelit.

2.1.1.4 Peranan dan Fungsi Teknologi Informasi

Peranan yang dapat diperoleh dengan adanya teknologi informasi menurut Deni Darmawan (2013:53) yaitu: “Peranan teknologi informasi pada masa sekarang tidak hanya diperuntukan bagi organisasi, melainkan untuk kebutuhan pribadi. Bagi organisasi teknologi informasi dapat digunakan untuk mencapai keunggulan kompetitif, sedangkan bagi pribadi maka teknologi ini dapat digunakan untuk mencapai keunggulan pribadi, termasuk untuk mencari pekerjaan”. Adapun yang menjadi fungsi dari adanya teknologi informasi menurut Sutarman (2009: 17) yaitu untuk memecahkan masalah, membuka kreativitas, dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan. Sedangkan Fungsi Teknologi Informasi menurut Sutarman (2009: 18) ada enam fungsi, yaitu:

1. Menangkap (Capture)

2. Mengolah (Processing)

Mengompilasikan catatan rinci dari aktivitas, misalnya menerima input dari keyboard, scanner, mic dan sebagainya. Mengolah/memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi. pengolahan/pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), sintesis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi seperti data processing (memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi); Information processing (suatu aktivitas komputer yang memproses dan mengolah suatu tipe/bentuk dari informasi dan mengubahnya menjadi tipe/bentuk yang lain dari informasi); Multimedia system (suatu sistem komputer yang dapat memproses berbagai tipe/bentuk dari informasi secara bersamaan/simultan).

3. Menghasilkan (Generating) atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya : laporan, tabel, grafik dan sebagainya.

4. Menyimpan (Storage) Merekam atau menyimpan dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya. Misalnya disimpan ke harddisk, tape, disket, compact disc (CD) dan sebagainya.

5. Mencari kembali (Retrieval) Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (copy) data dan informasi yang sudah tersimpan, misalnya mencari supplier yang sudah lunas dan sebagainya.

6. Transmisi (Transmission) Mengirimkan data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer. Misalnya mengirimkan

data penjualan dari user A ke user lainnya dan sebagainya. Dari uraian di atas, dapat diketahui bahwa teknologi informasi memiliki

tujuan dan fungsi yang berbeda bagi suatu perusahaan dan itu semua tergantung pada bidang usaha masing-masing perusahaan.

2.1.3 Produktivitas Karyawan

Menurut J. Simanjutak (2011, hal.141) produktivitas adalah : “Suatu tolak ukur pencapaian hasil usaha dengan membandingkan nilai hasil yang dicapai dan nilai semua bahan dan upaya yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut” tertentu. Menurut Encyclopedia Britania (Sedar-mayanti, 2001:56), “Produktivitas berarti rasio dari hasil yang dicapai dengan pengorbanan yang dikeluarkan untuk menghasilkan sesuatu.” Menurut Sedarmayanti (2001:12), “Produktivitas seseorang dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti sikap mental berupa motivasi kerja, disiplin kerja dan etika kerja, pendidikan, keterampilan, manajemen hubungan industrial pancasila, tingkat penghasilan dan kesehatan, jaminan social, lingkungan sosial dan iklim kerja, sarana produksi, teknologi dan kesempatan berprestasi.” Pendapat tersebut menjelaskan bahwa

produktivitas dipengaruhi oleh berbagai faktor diantaranya motivasi kerja, disiplin kerja dan etika kerja, pendidikan, keterampilan, manajemen hubungan industrial pancasila, tingkat penghasilan dan kesehatan, jaminan social, lingkungan social dan iklim kerja, sarana produksi, teknologi dan kesempatan berprestasi. Namun karena keterbatasan waktu, kemampuan disiplin ilmu dan lainnya penulis hanya melihat produktivitas dari sisi motivasi saja. Berdasarkan kedua pendapat diatas jelaslah bahwa motivasi mempunyai pengaruh terhadap produktivitas dimana apabila motivasi seorang karyawan baik maka produktivitas perusahaan pun akan meningkat, begitu juga sebaliknya apabila motivasi seorang karyawan rendah maka produktivitas perusahaan pun akan menurun. Meskipun motivasi bukanlah satu-satunya faktor yang mempengaruhi produktivitas tetapi motivasi mempunyai pengaruh yang cukup penting dalam peningkatan produktivitas kerja.

Menurut Hasibuan dalam Halimah (2014:126), “Produktivitas adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan). Jika Produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu-bahan-tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.”

2.3.2. Unsur-Unsur Produktivitas

Mathias Aroef yang dikutip oleh Friyatiningasih (2003:39) mengemukakan unsur-unsur produktivitas sebagai berikut:

a Efisiensi

Produktivitas sebagai rasio keluaran per masukan merupakan ukuran efisiensi pemakaian sumber daya. Efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan pemakaian masukan yang direncanakan dengan pemakaian masukan yang sebenarnya dilaksanakan, karena itu pengertian efisiensi berorientasi pada masukan.

b Efektivitas

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai dengan baik secara kuantitas maupun waktu. Pengertian efektivitas berorientasi pada keluaran. Hubungan antara efektivitas dan efisiensi membentuk pengertian produktivitas dengan cara efektivitas pelaksanaan tugas mencapai tujuan dibagi dengan efisiensi penggunaan sumber-sumber masukan ke proses.

c Kualitas

Produktivitas bukan hanya berhubungan dengan hal yang kuantitatif saja, tetapi berhubungan dengan kualitas.

2.3.3. Pengukuran Produktivitas

Ukuran produktivitas bisa dilihat dengan dua cara, yaitu produktivitas operasional dan produktivitas keuangan. Ukuran produktivitas operasional merupakan ukuran fisik yang penting dimana input dan output dinyatakan dalam unit fisik. Ukuran produktivitas keuangan menggunakan satuan uang untuk input.

Pengukuran produktivitas berhubungan dengan pengukuran perubahan produktivitas sehingga usaha-usaha untuk meningkatkan produktivitas dapat dievaluasi. Produktivitas merupakan ratio antara keluaran dengan masukan, formula untuk menghitung produktivitas adalah:

$$\text{Ratio Produktivitas} = \frac{\text{Hasil total}}{\text{Masukan total}}$$

Pengukuran produktivitas dapat dikembangkan menjadi dua jenis tingkat perbandingan yang berbeda, yaitu produktivitas parsial dan produktivitas total.

1. Pengukuran Produktivitas Parsial

Ukuran produktivitas yang hanya memfokuskan pada hubungan antara salah satu input dan output yang dicapai disebut dengan ukuran produktivitas parsial. Ukuran produktivitas parsial menggambarkan hubungan antara output

dalam suatu periode dengan input yang dibutuhkan untuk memproduksi output. Susty Ambarriani (Friyatiningasih, 2003:41) menggambarkan produktivitas parsial sebagai berikut:

$$\text{Produktivitas Parsial} = \frac{\text{Unit output yang diproduksi}}{\text{Unit biaya input sumber daya tertentu}}$$

2. Pengukuran Produktivitas Total

Ukuran produktivitas yang memasukkan semua sumber daya input yang digunakan dalam produksi disebut dengan produktivitas total. Produktivitas total mengukur hubungan antara output yang diperoleh dan biaya input total semua sumber daya input yang diperlukan untuk memproduksi output. Produktivitas total memberikan suatu ukuran produktivitas gabungan semua sumber daya input yang diperlukan. Adapun rumus untuk mengukur produktivitas total adalah:

$$\text{Ratio produktivitas} = \frac{\text{Hasil total}}{\text{Masukan total}}$$

Produktivitas total merupakan ukuran produktivitas keuangan jumlah sumber daya input dalam ukuran fisik biasanya tidak banyak mempunyai arti. Satuan moneter mencerminkan faktor umum yang memungkinkan pengukuran produktivitas bersama berbagai sumber daya seperti bahan langsung, tenaga kerja langsung, dan faktor produksi lain. Produktivitas total bisa dihitung dari total unit yang diproduksi dibagi dengan total biaya produksi yang dikeluarkan atau total penjualan dibagi dengan total biaya produksi yang dikeluarkan.

2.3.4. Manfaat Pengukuran Produktivitas

Manfaat pengukuran produktivitas untuk organisasi seperti dikemukakan oleh David J. Summanth (Friyatiningasih 2009:42) adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan dapat menilai efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang dan jasa.
2. Pengukuran produktivitas berguna untuk perencanaan sumber daya, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.
3. Usaha pengukuran tingkat produktivitas dapat dipakai untuk menyusun kembali tujuan ekonomi dan non ekonomi perusahaan.
4. Hasil pengukuran tingkat produktivitas dapat digunakan untuk merencanakan target tingkat produktivitas dimasa yang akan datang.
5. Strategi untuk meningkatkan produktivitas dapat ditentukan berdasarkan perbedaan antara tingkat produktivitas yang direncanakan dan tingkat produktivitas yang diukur.
6. Pengukuran produktivitas dapat dipakai untuk membandingkan prestasi kerja manajemen dalam perusahaan yang sejenis, baik disektor industri maupun disektor nasional.
7. Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari pengukuran produktivitas dapat dipergunakan dalam perencanaan tingkat keuntungan perusahaan.

2.3.5. Indikator Produktivitas Karyawan

(Sedarmayanti, 2001:12) Produktivitas Karyawan Terdiri dari 4 Indikator:

1. Keterampilan
2. Sikap Kerja
3. Hasil Kerja
4. Efektivitas dan efesiensi

2.3.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Karyawn

Menurut Sinungan dalam Agustina (2014:49), dapat digolongkan menjadi enam faktor utama yaitu:

a. Pendidikan dan latihan Pendidikan akan membentuk dan menambah pengetahuan seseorang agar bisa mengerjakan sesuatu dengan lebih cepat dan tepat. Dengan latihan akan membentuk dan meningkatkan ketrampilan kerja. Semakin tinggi tingkat pendidikan dan latihan seseorang, diharapkan semakin tinggi produktivitasnya. Tingkat pendidikan yang tinggi akan mempercepat program pengalihan teknologi. Dan dengan menggunakan teknologi yang tinggi akan meningkatkan produktivitas tenaga kerja.

b. Gizi dan kebutuhan Keadaan gizi dan kesehatan yang baik, akan memberikan kemampuan dan kesegaran fisik serta mental seseorang dalam melakukan pekerjaan. Semakin baik keadaan gizi dan kesehatan seseorang semakin tinggi pula tingkat produktivitas.

c. Penghasilan dan jaminan sosial Penghasilan dan jaminan sosial dalam arti imbalan atau penghargaan, ternyata dapat menjadi motivasi agar karyawan bekerja lebih giat dan produktif. Dalam perusahaan pemberian penghasilan dan jaminan sosial tercermin dalam sistem pengupahan. Karyawan yang menghasilkan lebih banyak produk atau jasa memperoleh penghasilan dan jaminan sosial yang lebih baik. Sistem pengupahan seperti itu akan mendorong setiap karyawan untuk berprestasi lebih baik.

d. Kesempatan Tingkat produktivitas seseorang juga sangat tergantung pada kesempatan yang terbuka padanya. Kesempatan dalam hal ini berarti:

1. Kesempatan untuk bekerja
2. Pekerjaan sesuai dengan pendidikan dan keterampilan tiap-tiap orang.
3. Kesempatan memperkenalkan diri.

e. Peningkatan kemampuan Manajerial Pimpinan

Prinsip manajer adalah bekerja secara efektif dan efisien. Terutama dalam penggunaan sumber-sumber produksi seperti : perencanaan, pengorganisasian,

pelaksanaan dan pengawasan pemerintah bersifat mengikat dan harus dilaksanakan oleh perusahaan.

f. Kebijakan Pemerintah

Kebijakan pemerintah dibidang produksi, sangat berpengaruh terhadap usaha peningkatan produktivitas. Baik itu berpengaruh secara langsung maupun tak langsung. Karena kebijakan pemerintah bersifat mengikat dan harus dilaksanakan oleh perusahaan.

2.1.4 Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian

No	Nama	Judul	Kesimpulan	Persamaan	Perbedaan
1	Aris baharudin, taher alhabsy, hamidah nayati utami	Pengaruh pelatihan, kompensasi dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan (Pt Pln Kantor Pt Pln persero area pelayanan dan jaringan malang)	Pelatihan, kompensasi dan disiplin kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan	Penelitian ini terdapat dua variable yaitu variable bebas (independent) dan variable terikat (dependent)	Menggunakan 4 variabel dependent
2	I gede agus yudianta dan Ni made adi erawati	Pengaruh sumber daya manusia, teknologi informasi dan pengendalian intern terhadap kualitas laporan keuangan	Berdasarkan dari hasil analisis diketahui bahwa variabel kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, dan pengendalian intern akuntansi berpengaruh positif terhadap kualitas informasi akuntansi pada pelaporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Gianyar dengan tingkat keyakinan 95 persen.	Menggunakan 3 variabel	Kaitan teknologi informasi dijadikan salah satu variable independent

3	Ridwan purnama	Pengaruh motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada bagian produksi Cv Epsilon Bandung	Produktivitas kerja yang dicapai oleh karyawan sudah baik. Namun terdapat indikator yang harus dapat lebih diperhatikan karena mendapat skor yang paling rendah yaitu indikator sikap kerja dan hasil kerja	Penggunaan produktivitas karyawan dijadikan salah satu variabel	Menggunakan variabel 2
4	Muhammad Fahrizal, Hartuti ningsih, Erwin Resmawan. 2013	Pengaruh promosi terhadap produktivitas Kerja pegawai pada dinas pendidikan Kabupaten kutai kartanegara	Keberadaan promosi sekarang ini memang sangat diperlukan, sebagai bagian dari usaha penyegaran kembali (refreshing) dengan penciptaan suasana kerja baru, dan sebagai sarana peninjakan bagi pegawai untuk memberikan keragaman pengalaman kerja.	Sama-sama memakai X1 sebagai variable independen.	Peneliti terdahulu menggunakan 2 variabel
5	I Made Hedy Wartana 2011	Factor –faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan pada Como Shambala Estate At BegawanGiri Ubud Bali	Factor diklat, disiplin kerja dan kepemimpinan mempengaruhi produktivitas kerja.	Sama-sama memakai variable produktivitas kerja sebagai variable dependen	Peneliti terdahulu menggunakan 1 variabel
6	Fitri Afriyani Christian & Lena Farida 2016	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi Pabrik Kelapa Sawit (Pks) Pt.Perkebunan Nusantara V Sei Rokan Kec. Pagaran Tapah Darussalam Kab. Rokan Hulu	Untuk hasil pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan didapat bahwa adanya pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan, hal ini terlihat dari hasil analisis data yang diketahui bahwa Ho ditolak dan Ha diterima.	Menggunakan variabel disiplin kerja dan produktivitas kerja karyawan	1.Menggunakan variabel tambahan yaitu semangat kerja 2.Perusahaan yang diteliti yaitu Pt.Perkebunan Nusantara V Sei Rokan Kec. Pagaran Tapah Darussalam Kab. Rokan Hulu

7	Patricia M. Sahanggamu Silvy L. Mandey(2014)	Pengaruh Pelatihan Kerja, Motivasi, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Bank Perkreditan Rakyat Dana Raya Jurnal EMBA ISSN : 2303-1174	1. Pelatihan, motivasi, dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Bank Dana Raya Manado 2. Pelatihan secara parsial berpengaruh terhadap kinerja pegawai Bank Dana Raya Manado 3. Motivasi secara parsial berpengaruh terhadap kinerja pegawai Bank Dana Raya Manado 4. Disiplin kerja secara parsial berpengaruh terhadap kinerja pegawai Bank Dana Raya Manado 1.Menggunakan variabel disiplin kerja1.Menggunakan variabel lain yaitu pelatihan kerja, motivasi dan kinerja2. Perusahaan yang ditelitiPt. Bank Perkreditan Rakyat Dana Raya 27	Menggunakan variabel disiplin kerja	1.Menggunakan variabel lain yaitu pelatihan kerja, motivasi dan kinerja2. Perusahaan yang ditelitiPt. Bank Perkreditan Rakyat Dana Raya
8	Yusritha Labudo (2013)	Disiplin kerja dan kompensasi pengaruhnya terhadap Produktivitas Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan secara simultan dan parsial disiplin kerja dan kompensasi berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan	Sama-sama menggunakan variabel disiplin kerja sebagai variabel bebas (Independent) dan Y produktivitas kerja sebagai (dependent)	Peneliti menggunakan variabel X1 kompensasi 30 produktivitas kerja karyawan dan yang dominan adalah disiplin kerja

Tabel 2.2**Konsep : disiplin kerja**

No	Tahun	Peneliti	Konsep terdahulu
1	2012	Siagian	disiplin kerja adalah perilaku karyawan yang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya berpedoman pada peraturan perusahaan. pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta hubungan industrial.
2	2011	Sutrisno	suatu pendekatan terhadap mengatakan bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya, dan disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.
3	2002	Nitisemito	disiplin sebagai suatu sikap, perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan, baik tertulis maupun tidak tertulis. dalam penelitiannya menemukan bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja.
4	2013	Darmawan	Disiplin kerja diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai peraturan dari organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak. Oleh karena itu, dalam praktiknya bila suatu organisasi telah mengupayakan sebagian besar peraturan-peraturan yang ditaati sebagian besar karyawan, maka kedisiplinan telah dapat ditegakkan
5	(2011:129)	Davis dalam Mangkunegara	Mengemukakan bahwa disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.” Jadi disiplin kerja merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas bagi karyawan nya.
Dari Definisi Menurut Para Ahli Tersebut Maka dapat disimpulkan bahwa Definisi Disiplin Kerja Adalah Disiplin kerja diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai peraturan dari organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak.			

Tabel 2.3**Konsep : Teknologi dan informasi**

No	Tahun	Peneliti	Konsep terdahulu
1	2008	Bambang Warsita	Teknologi Informasi adalah sarana dan prasana (hardware, software, useware) system dan metode untuk memperoleh, mengirimkan, mengolah, menafsirkan, meyimpan, mengorganisasikan dan menggunakan data secara bermakna
2	2011	Lantip dan Rianto	Teknologi informasi dapat diartikan sebagai ilmu pengetahuan dalam bidang informasi yang berbasis computer dan perkembangan yang sangat pesat
3	2011	Hamzah B uno dan Nina lamatenggo	Suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, pengolahan itu termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas yaitu informasi yang relevan.
4	2009	Behan dan Holme dalam munir	Teknologi informasi merupakan gambaran dari setiap teknologi yang membantu manusia dalam berkomunikasi, menyimpan data, memanipulasi, menghasilkan dan menyebarkan informasi.
5	(2010)	Jaedun	Teknologi Informasi (Information Technology atau IT), sebenarnya merupakan kombinasi antara teknologi komputer (hard-ware dan soft-ware) yang berfungsi untuk mengolah dan menyimpan informasi, dengan teknologi komunikasi yang memiliki fungsi untuk transmisi informasi.
<p>Dari Definisi Menurut Para Ahli Tersebut Maka dapat di simpulkan bahwa Definisi Teknologi Informasi Adalah seluruh bentuk teknologi yang digunakan untuk menciptakan, menyimpan, mengubah, dan menggunakan informasi dalam segala bentuknya untuk yang bisa mendukung kepada proseskegiatan karyawan untuk perusahaan.</p>			

Tabel 2.4

Konsep : Produktivitas Kerja

No	Tahun	Peneliti	Konsep terdahulu
1	(2011:141)	J Simanjutak	Suatu tolak ukur pencapaian hasil usaha dengan membandingkan nilai hasil yang dicapai dan nilai semua bahan dan upaya yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut” tertentu.
2	(2014:126)	Hasibuan dalam Halimah	Produktivitas adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan). Jika Produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu-bahan-tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.
3	(2014:218)	Indah Puji Hartatik	Bila suatu organisasi mengabaikan sumber daya manusia, akan berakibat pada turunnya semangat kerja dan produktivitas pegawai.
4	(2013:61)	Joko Raharjo	Produktivitas adalah sebagai perbandingan antara hasil-hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan atau perbandingan jumlah produksi (output) dengan sumber daya yang di gunakan (input).
5	(2011:198)	Sedarmayanti	Produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang) atau jasa dengan masukan sebenarnya.
<p>Dari Definisi Menurut Para Ahli Tersebut Maka dapat di simpulkan bahwa Definisi Teknologi Informasi Adalah seluruh bentuk teknologi yang digunakan untuk menciptakan, menyimpan, mengubah, dan menggunakan informasi dalam segala bentuknya untuk yang bisa mendukung kepada proseskegiatan karyawan untuk perusahaan.</p>			

Tabel 2.5

Indikator Disiplin Kerja

No	Tahun	Nama	Indikator
1.	2011	Sutrisno	Ketentuan Jam kerja. tingkat keberhasilan dari pekerjaan dimulai dari jam kerja yang efektif dan efisien
			Peraturan dasar berpakaian. Ketika karyawan rapih dan enak buat dilihat saat berpakaian mampu menghidupkan suasana sesama karyawan
			Tingkat kehadiran karyawan. Harus taat dan tepat waktu dalam proses kehadiran untuk memperoleh kualitas kerja yang benar-benar efisien dan efektif.
			Bertingkah laku dalam bekerja. Karyawan harus memiliki perilaku yang sopan, santun

Tabel 2.6

Indikator Teknologi dan informasi

No	Tahun	Nama	Indikator
1.	(2011:57)	Hamzah B. Uno dan Nina Lamatenggo	Mengolah data Mengolah data memang itu harus tidak sembarangan karena data yang output nya akan disimpan atau diberikan untuk kepentingan perusahaan
			Menyimpan data Seseorang dapat menyimpan data yang mana harus di diberikan untuk diolah dan mana yang harus disimpan untuk rahasia perusahaan
			Menghasilkan data setelah mendapatkan data, di olah maka wajib menentukan hasil yang seperti apa yang harus dilakukan ke depan nya untuk kelangsungan sebuah Perusahaan
			Mendapatkan Informasi setiap perusahaan mempunyai data-data yang berbeda sehingga pada kenyataanya tergantung dari sumber apa yang didapatkannya

Tabel 2.7

Indikator Produktivitas Karyawan

No	Tahun	Nama	Indikator
1.	2001	Sedarmayanti	<p>Efektivitas dan Efisiensi kerja Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga dapat meningkatkan hasil kerja yang efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.</p>
			<p>Hasil Kerja kerja Menunjukkan ketelitian, keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.</p>
			<p>Sikap Kerja Menunjukkan seberapa besar pegawai dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, mempertanggung jawabkan hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan dan perilaku kerjanya setiap hari.</p>
			<p>Keterampilan Menunjukkan seberapa besar pegawai dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, dengan menguasai pada bidangnya serta mempertanggung jawabkan hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan dan perilaku kerjanya setiap hari.</p>

2.2 Kerangka Pemikiran

Salah satu faktor yang dapat diandalkan untuk menciptakan keunggulan dalam suatu perusahaan atau organisasi yaitu sumber daya manusia yang potensial. Perusahaan atau organisasi yang memiliki SDM handal dapat menciptakan suatu produktivitas kerja yang tinggi sehingga dapat meningkatkan produktivitas perusahaan. Jika kondisi ini terjadi perusahaan akan memperoleh keuntungan. Untuk itu, produktivitas kerja karyawan harus didukung pula oleh sikap disiplin kerja sebagai suatu variabel yang memiliki pengaruh dalam pencapaian tujuan perusahaan. Menurut Veithzal Rivai (2005:444) : "Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan 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". Disiplin kerja karyawan memerlukan alat komunikasi, terutama pada peringatan yang bersifat spesifik terhadap karyawan yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya. Penegakkan disiplin karyawan biasanya dilakukan oleh penyelia. Sedangkan kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Seorang karyawan yang dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi jika yang bersangkutan konsekuen, konsisten, taat asas, dan bertanggung jawab atas tugas yang diamanahkan kepadanya. Robert A. Sutermeister yang dikutip oleh Muchdarsyah Sinungan (2003:16), menyatakan bahwa: "Produktivitas adalah keluaran yang dihasilkan tenaga kerja persatuan waktu/perjam seseorang". Berdasarkan konsep tersebut, Robert A. Sutermeister yang dikutip oleh Muchdarsyah Sinungan (2003:16) menyatakan bahwa faktor-faktor yang menentukan produktivitas tenaga kerja adalah:

1. Kemampuan kerja
2. Motivasi kerja

3. Hasil kerja
4. Efektivitas dan Efisiensi

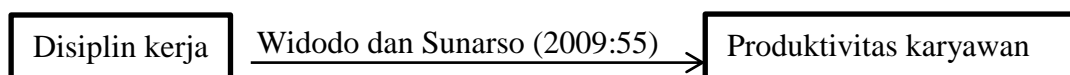
Dengan demikian adanya pembinaan disiplin kerja yang baik akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai. Hal ini didukung oleh pendapat MARIHOT TUA EFENDI HARIANDJA (2002:300) bahwa: "Peningkatan disiplin menjadi bagian yang penting dalam manajemen sumber daya manusia, sebagai faktor penting dalam peningkatan produktivitas". Dengan demikian semakin baik keterampilan, keahlian, disiplin, ketekunan, ketepatan menggunakan metode serta alat-alat lain dalam bekerja, maka semakin tinggi pula produktivitas kerjanya". Beberapa pendapat di atas menjelaskan bahwa disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas suatu perusahaan. Disiplin kerja merupakan usaha yang dilakukan pimpinan untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawainya. Dalam rangka mendukung penelitian ini, maka dilakukan studi empiris terhadap hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya.

2.2.1 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan

Produktivitas kerja yang tinggi merupakan salah satu tujuan dari perusahaan yang ingin dicapai. Tercapai atau tidaknya tujuan-tujuan tersebut tergantung dari sumber daya manusia yang ada pada perusahaan itu, karena sumber daya manusia merupakan faktor dinamis yang mampu menentukan maju mundurnya suatu organisasi perusahaan, suatu organisasi dikatakan maju atau berhasil apabila organisasi tersebut memiliki tingkat produktivitas yang tinggi seperti dikemukakan oleh SONDANG P. SIAGIAN (2001:27): "...organisasi yang berhasil ialah organisasi yang tingkat efektivitas dan produktivitasnya semakin lama semakin tinggi, sehingga dengan demikian tujuan dan berbagai sasarannya dapat dicapai dengan memuaskan".

Berdasarkan pendapat di atas bahwa disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas perusahaan, maka disiplin

merupakan usaha yang dilakukan pimpinan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Hubungan Disiplin Kerja dengan Produktivitas kerja ada pengaruhnya karena apabila kualitas sdm bagus maka akan membuat produktivitas kerja semakin berkualitas dan mampu bersaing dengan sdm lainnya. Hal serupa di ungkapkan oleh Widodo dan Sunarso (2009:55), “Disiplin kerja sangat mempengaruhi terhadap produktivitas karena dengan disiplin kerja maka pekerja mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ilmu yang di dapat dari penyuluhan”.

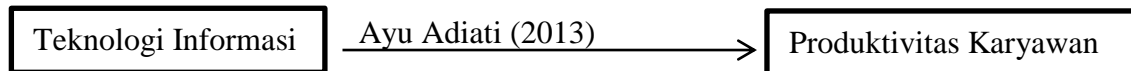


Gambar 2.1
Pengaruh Disiplin Kerja terhadap produktivitas Karyawan

2.2.2 Pengaruh Teknologi Terhadap Produktivitas Karyawan

Menurut Bambang Warsita (2008:135) “Teknologi informasi adalah sarana dan prasarana (hardware, software, useware) sistem dan metode untuk memperoleh, mengirimkan, mengolah, menafsirkan, menyimpan, mengorganisasikan, dan menggunakan data secara bermakna.” Hal yang sama juga di ungkapkan oleh Lantip dan Rianto (2011:4) teknologi informasi diartikan sebagai ilmu pengetahuan dalam bidang informasi yang berbasis komputer dan perkembangannya sangat pesat. Hamzah B. Uno dan Nina Lamatenggo (2011:57) juga “Mengemukakan teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data. Pengolahan itu termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu.” Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel teknologi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan pada UD Puji Jiwa Seni. Hasil penelitian ini mendukung teori Sri Haryani (2002) “Menyatakan bahwa penggunaan teknologi yang tepat sangat berperan dalam peningkatan produktivitas pekerja, adapun keunggulan dari

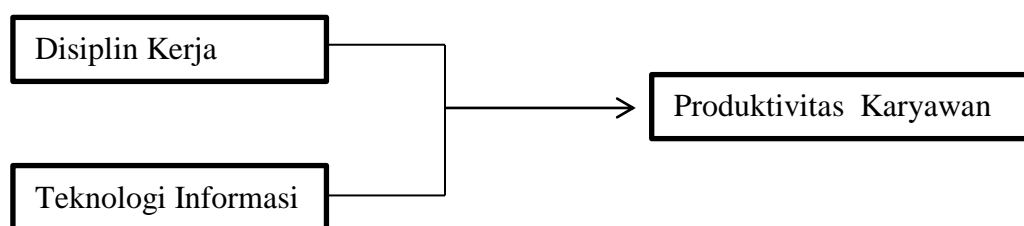
penggunaan teknologi yang tepat ialah penyelesaian proses produksi yang tepat waktu, jumlah produksi yang dihasilkan lebih banyak dan bermutu serta pemborosan bahan baku dapat ditekan seminimal mungkin.” Hasil penelitian ini sesuai dengan kajian empirik dari Ayu Adiati (2013) “Mengatakan bahwa teknologi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap produktivitas.”



Gambar 2.2
Pengaruh Teknologi Informasi terhadap produktivitas Karyawan

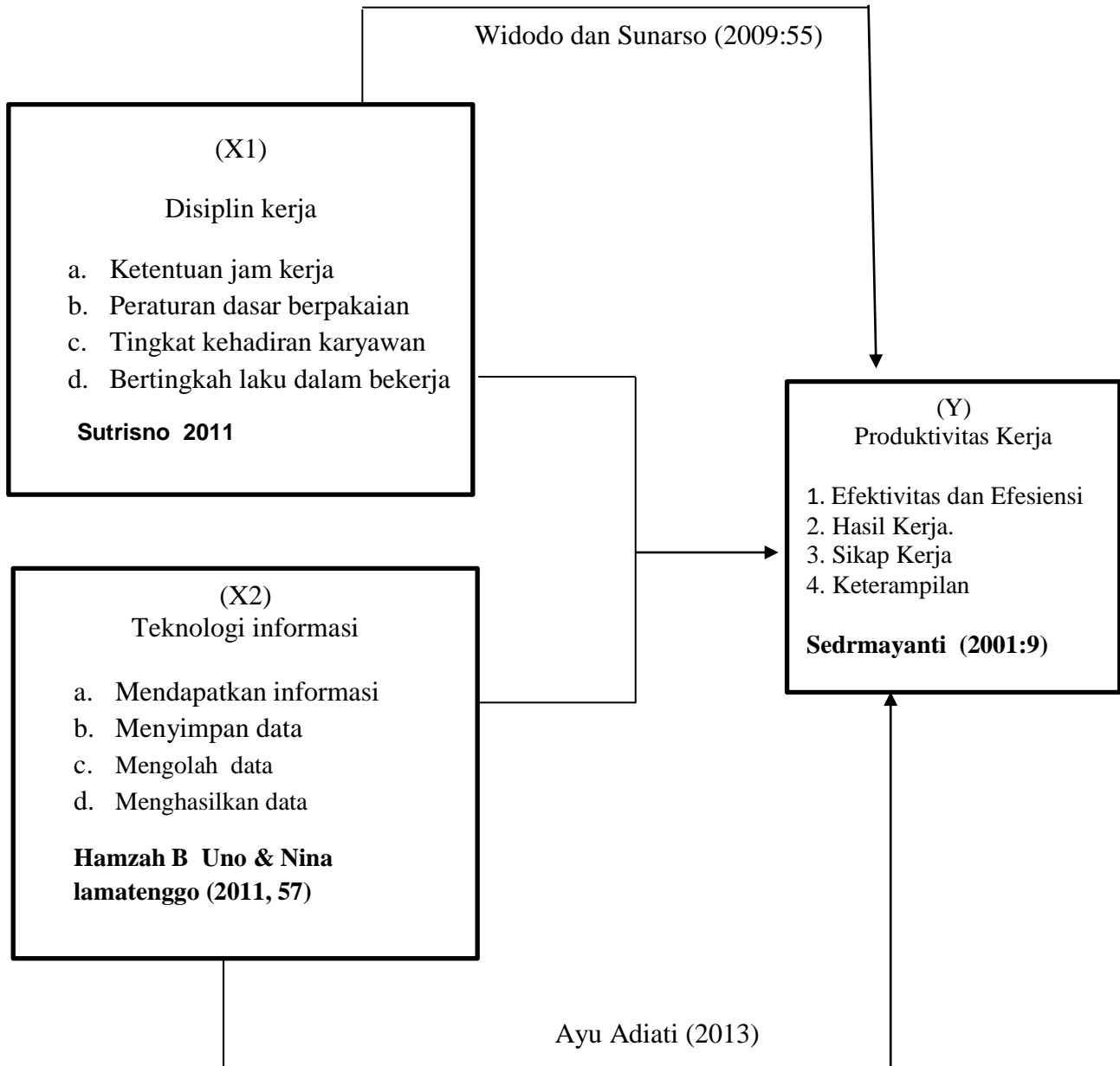
2.2.3 Pengaruh Disiplin Kerja, Teknologi Informasi Terhadap Produktivitas Karyawan

Bahwa disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas perusahaan, maka disiplin merupakan usaha yang dilakukan pimpinan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan Hubungan disiplin kerja dengan teknologi informasi memiliki pengaruh yang signifikan karena meningkatnya disiplin kerja dapat dipengaruhi oleh teknologi informasi yang terus berkembang seiring dengan perkembangan zaman juga saat ini.



Gambar 2.3
Pengaruh Disiplin Kerja, Teknologi Informasi terhadap produktivitas Karyawan

2.3 Paradigma Penelitian



Gambar 2.4
Pengaruh Disiplin Kerja, Teknologi Informasi terhadap produktivitas Karyawan

2.4 Hipotesis

Hipotesis dapat dikatakan sebagai pendugaan sementara mengenai hubungan antar variabel yang akan diuji kebenarannya. Karena sifatnya dugaan, maka hipotesis hendaknya mengandung implikasi yang lebih jelas terhadap pengujian hubungan (Umi Narimawati, 2007:73). Dalam Penelitian hipotesis harus dibuktikan, pembuktian hipotesis disebut Uji Hipotesis. Tujuan Hipotesis ini bukan menentukan atau membuktikan benar atau tidaknya melainkan untuk mengetahui diterima atau ditolaknya suatu hipotesis. Pada penelitian ini penulis dapat merumuskan hipotesis sebagai berikut :

H1 :Disiplin Kerja Berpengaruh Signifikan terhadap Produktivitas Karyawan pada Pppgl Bandung.

H2 :Teknologi Informasi Berpengaruh Signifikan terhadap Produktivitas Karyawan pada Pppgl Bandung.

H3 :Disiplin Kerja dan Teknologi Informasi Berpengaruh Signifikan terhadap Produktivitas Karyawan pada Pppgl Bandung.