BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN PROPOSISI

2.1 Kajian Pustaka

Dalam kajian pustaka menjelaskan tentang teori, konsep dan hasil penelitian terdahulu yang dianggap relevan dengan fokus penelitian yang diteliti. Kajian pustaka harus menjadi pedoman agar fokus penelitian sesuai dengan kenyataan di lapangan. Selain itu, kajian pustaka sangat membantu dalam memberikan gambaran umum atau pembahasan penjelasan mengenai konteks penelitian dan sebagai bahan pembahasan dari hasil peneliti (Satibi, 2017:196).

Adapun materi yang akan dikemukakan sebagai pemecahan masalah yaitu kajian mengenai Administrasi, Manajemen, dan Inovasi serta kajian penelitian terdahulu sebagai pembanding, bahan referensi peneliti, atau acuan dasar teori untuk mengembangkan kerangka pemikiran dan proposisi.

2.1.1 Kajian Penelitian Terdahulu

Peneliti terdahulu merupakan upaya peneliti untuk memperoleh referensi sebagai pembanding dari hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Kajian penelitian terdahulu berguna untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya. Selain itu, digunakan untuk membantu penelitian yang nantinya dapat memposisikan penelitian serta menunjukkan orisinalitas penelitian.

1. Hasil Penelitian Tegar Aditya Pratama, Achdi Halim, Yanto Heryanto (2019)

Penelitian Tegar Aditya Pratama, Achdi Halim, Yanto Heryanto (2019) berjudul ***"Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cirebon"***

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis kinerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cirebon. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Hasil penelitian yang didapat dilihat dari wawancara terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cirebon dilihat dari dimensi kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektifitas biaya, serta perlu untuk pengawasan yang lebih lanjut dikarenakan belum sepenuhnya optimal serta masih kurangnya Sumberdaya Manusia (PNS), kurangnya Produktivitas kerja pegawai, kurangnya disiplin pegawai, tidak sesuainya jurusan pendidikan terakhir dengan posisi jabatan yang di duduki, masih banyak pegawai (non PNS) yang pendidikannya lulusan SMA, serta masih terdapat kelompok-kelompok di dalam satu ruang lingkup tempat pekerjaan.

2. Hasil Penelitian Irvan Junianto, Isabella, Novia Kencana (2020)

Penelitian Irvan Junianto, Isabella, Novia Kencana (2020) berjudul ***"Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Gelumbang Kabupaten Muara"***

Penelitian untuk untuk mengetahui kinerja aparatur pemerintahan dalam melaksanakan tata kelola pemerintahan yang efektif di Kelurahan

Gelumbang Kabupaten Muara Enim. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif analisa dengan pendekatan kualitatif.

Hasil penelitian yang didapat yaitu kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Gelumbang, dalam hal melayani masyarakat belum berjalan sesuai dengan yang diharapkan (belum baik/maksimal). Kinerja aparat yang demikian dipengaruhi oleh beberapa faktor, adapun faktor utama yang menjadi penyebab yaitu kurangnya tingkat kedisiplinan dari Pegawai Kantor Kelurahan Gelumbang dalam mematuhi dan menjalankan aturan dan sistem kerja yang telah disepakati. Sehingga hal tersebut mempengaruhi jalannya roda pemerintahan yang menyebabkan kurangnya kualitas pelayanan kepada masyarakat. Adapun saran yang dapat diberikan penulis terhadap Pegawai Kelurahan Gelumbang, diharapkan kepada Pegawai Kantor Kelurahan Gelumbang agar meningkatkan kedisiplinan dalam menjalankan aturan dan sistem kerja maupun kedisiplinan dalam datang dan pulang kantor agar pelayanan kepada masyarakat maksimal dan roda pemerintahan berjalan dengan baik.

3. Hasil Penelitian Iin Endah Setiawati, Fitri Andayani (2021)

Penelitian Iin Endah Setiawati, Fitri Andayani (2021) berjudul ***"Analisis Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung"***

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis kinerja Pegawai Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif.

Hasil penelitian didapatkan pembahasan bahwa Kinerja Pegawai pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung sudah berjalan dengan baik walaupun belum

sepenuhnya optimal dikarenakan masih banyak yang perlu dibenahi terutama dalam hal kualitas manajemen sumber daya manusia yang ada pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung.

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan			
			Teori yang Digunakan	Pendekatan	Metode	Teknik Analisis
1.	Tegar Aditya Pratama, Achdi Halim,	Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat	Menggunakan teori Kasmir, Sedangkan peneliti Menggunakan Teori John Miner.	Dalam penelitian sama-sama mengguna kan Kualitatif	Persamaan dengan peneliti yaitu sama-sama menggunak an Deskriptif	Persamaan dengan peneliti yaitu sama sama menggunakan Teknik pengumpulan data, yaitu : a. Studi Kepustakaan b. Wawancara c. Observasi
2.	Irvan Junianto, Isabella, Novia Kencana	Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Gelumbang Kabupaten Muara	Menggunakan teori teori Lenfile dan Gibson, Sedangkan peneliti menggunakan Teori John Miner.	Dalam penelitian sama-sama menggunak an Kualitatif	Persamaan dengan peneliti yaitu sama-sama menggunak an Deskriptif	Persamaan dengan peneliti yaitu sama sama menggunakan Teknik pengumpulan data, yaitu : d. Studi Kepustakaan e. Wawancara Observasi

3.	Iin Endah Setiawati, Fitri Andayani	Analisis Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung	Dalam penelitian sama-sama menggunakan Teori John Miner	Dalam penelitian sama-sama mengguna kan Kualitatif	Persamaan dengan peneliti yaitu sama-sama menggunak an Deskriptif	Persamaan dengan peneliti yaitu sama sama menggunakan Teknik pengumpulan data, yaitu : f. Studi Kepustakaan g. Wawancara Observasi

Sumber : diolah oleh Peneliti, 2026

Ditinjau dari pemaparan di atas, maka terlihat penelitian yang peneliti lakukan mengenai Analisis Kinerja Pegawai Dalam pengelilaan Parkir di Unit Pelaksana Teknis Perparkiran Dinas Perhubungan Kota Bandung. Terdapat persamaan dengan peneliti penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Tegar Aditya Pratama dan Achdi Halim (2019) , Irvan Junianto, Isabella, dan Novia Kencana (2020), serta Iin Endah Setiawati dan Fitri Andayani (2021) memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Persamaan tersebut terlihat pada pendekatan yang digunakan, yaitu sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Selain itu, metode yang digunakan juga memiliki kesamaan, yakni metode deskriptif. Dalam hal teknik pengumpulan data, seluruh penelitian tersebut juga menunjukkan kesamaan dengan penelitian ini, yaitu menggunakan studi kepustakaan, wawancara, dan observasi.

Namun demikian, terdapat perbedaan yang cukup mendasar terutama pada aspek teori yang digunakan. Penelitian oleh Tegar Aditya Pratama dan Achdi Halim

menggunakan teori Kasmir, sedangkan penelitian oleh Irvan Junianto, Isabella, dan Novia Kencana menggunakan teori Lenfile dan Gibson. Sementara itu, penelitian oleh Iin Endah Setiawati dan Fitri Andayani memiliki kesamaan dengan peneliti ini karena sama-sama menggunakan teori kinerja dari John Miner. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa penelitian terdahulu memiliki relevansi terhadap penelitian yang dilakukan oleh peneliti karena adanya kesamaan pada pendekatan, metode, dan teknik pengumpulan data. Meskipun demikian, perbedaan pada teori yang digunakan menunjukkan adanya variasi sudut pandang dalam menganalisis kinerja pegawai, sehingga memberikan kontribusi referensi dan memperkuat landasan konseptual bagi penelitian ini.

2.1.2 Kajian Terhadap *Grand Theory*

2.1.2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi ini perlu dipahami terlebih dahulu sebelum masuk pada pemahaman administrasi publik. Ilmu administrasi ini termasuk lebih baru dari pada ilmu-ilmu sosial lainnya yaitu lahir pada abad ke-19. Administrasi dalam **buku Harbani Pasolong** "Teori Administrasi Publik" **(2019:2)** bahwa: "Administrasi secara etimologi berasal dari bahasa Latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata, yaitu *"ad"* dan *"ministrate"* yang berarti *"to serve"* yang dalam bahasa Indonesia berarti melayani dan atau memenuhi".

Administasi dalam arti sempit adalah suatu kegiatan catat mencatat, tulis menulis, dan surat menyurat. Sedangkan dalam arti luas Administrasi adalah kerjasama satu orang atau lebih dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana. Ilmu administrasi ini terus

berkembang, banyak berbagai teori para ahli yang mengemukakan tentang konsep ilmu administrasi sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan manusia.

Administrasi menurut **The Liang Gie yang dikutip Sahya Anggara** dalam bukunya Ilmu Administrasi Negara kajian konsep, teori, dan fakta dalam upaya menciptakan ***good governance*** **(2016:21)** yaitu : "Administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu".

Siagian (2004:2) dikutip **Pasolong (2017)** mengatakan bahwa : "Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya".

Definisi administrasi menurut Sondang P. Siagian, seperti yang dijelaskan dalam buku "Teori Administrasi Publik" oleh Pasolong, menyoroti kerjasama antara individu atau lebih dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan rasionalitas tertentu. Ini menekankan pentingnya kolaborasi yang terorganisir dan pemikiran yang terarah dalam mengelola kegiatan administratif. Dengan fokus pada tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, definisi ini menegaskan bahwa administrasi haruslah direncanakan dan dilaksanakan dengan cara yang sistematis dan efektif.

Berdasarkan pemaparan teori administrasi dari para ahli diatas, maka administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan yang umum dengan usaha kerja sama satu orang atau lebih di berbagai bidang kelompok mulai dari pemerintah, swasta, bisnis, dan sipil untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Administrasi

ini tidak hanya ada atau digunakan dalam ruang lingkup pemerintahan saja, tetapi juga diberbagai bidang membutuhkan proses administrasi dengan menggunakan sarana dan prasarana yang ada dalam rangka mencapai tujuan masing-masing kelompok.

2.1.2.2 Pengertian Administrasi Publik

Perkembangan administrasi publik sangat dipengaruhi oleh berbagai disiplin ilmu lain seperti ilmu politik, hukum, sosiologi, ekonomi, teknologi, dan lain-lain. Administrasi Publik berasal dari dua suku kata, yaitu Administrasi dan Publik. Administrasi berarti melayani, sedangkan publik berarti umum, negara, masyarakat, atau orang banyak.

Administrasi Publik di definisikan **oleh Nigro & Nigro yang dikutip Mariani (2017:19)** mengatakan bahwa:

> "Adminsitrasi adalah usaha Kerjasama kelompok dalam suatu lingkungan public yang mencangkup ketiga cabang yaitu yudikatif,legislatif, dan eksekutif mempunyai peranan penting sehingga menjadi bagian dari proses politik, sangat berbeda dengan cara – cara yang ditempuh oleh administrasi swasta dan individu dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Definisi ini lebih menekankan proses kelembagaan yang melibatkan usaha Kerjasama kelompok sebagai kegiatan public yang berbeda dari kegiatan swasta"

Deskripsi administrasi publik menurut Nigro & Nigro, seperti yang diungkapkan dalam kutipan Mariani, menyoroti peran penting kerjasama kelompok dalam konteks lingkungan publik, termasuk semua cabang pemerintahan. Definisi ini menekankan bahwa administrasi publik tidak hanya sebuah proses manajemen, tetapi juga merupakan bagian integral dari proses politik. Perbandingan dengan administrasi swasta dan individu juga ditekankan, menekankan perbedaan mendasar dalam pendekatan dan tanggung jawab pelayanan kepada masyarakat.

Ulasan ini menyoroti peran kerjasama kelompok dalam administrasi publik dan perbedaannya dengan praktik administrasi di sektor swasta.

David (2005) yang dikutip dalam buku Pasolong,n.d, (2017) yang berjudul “Teori Administrasi Publik”, mengemukakan bahwa sebagai berikut:

> “Administrasi public merupakan pemanfaatan teori – teori dan proses – proses manajemen, politik dan hukum untuk memenuhi keinginan pemerintah di bidang legislatif, esksekutif dalam rangka fungi – fungsi pengaturan dan pelayanan terhadap masyarakat secara keseluruhan atau bagian”

Deskripsi yang dikemukakan oleh David, yang dikutip dalam buku "Teori Administrasi Publik" oleh Pasolong, menekankan bahwa administrasi publik melibatkan pemanfaatan teori dan proses manajemen, politik, dan hukum untuk memenuhi keinginan pemerintah. Ini menyoroti pentingnya administrasi dalam mendukung fungsi regulasi dan pelayanan kepada masyarakat, baik secara keseluruhan maupun dalam bagian tertentu. Ulasan ini menekankan integrasi antara teori dan praktik administrasi publik dalam mencapai tujuan pemerintah.

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi publik merupakan sebuah disiplin yang kompleks, melibatkan berbagai aspek seni,ilmu, dan kerjasama antar kelompok dalam pemerintahan. Peran administrasi publik sangat penting dalam menjalankan fungsi-fungsi pemerintahan, menangani masalah-masalah publik, dan memastikan pelayanan yang efektif kepada masyarakat.

2.1.2.3 Ruang Lingkup Administrasi Publik

Administrasi publik adalah disiplin ilmu yang memiliki keterkaitan satu sama lain, namun tetap memiliki batasan dan ruang lingkup yang khas. Meskipun ada hubungan dengan berbagai bidang pengetahuan, administrasi publik tetap

memiliki ciri khas dan fokus tertentu yang membedakannya. Beberapa batasan dan ruang lingkup dalam administrasi publik melibatkan aspek pelayanan publik, struktur organisasi pemerintah, etika dan tanggung jawab publik, serta kerjasama antar organisasi. Dengan ciri khas dan batasannya, administrasi publik memberikan kontribusi unik dalam pemahaman dan pengembangan tata kelola pemerintahan.

Nicholas Henry dalam buku Harbani Pasolong Teori Administrasi Publik (2019:22), memberikan rujukan tentang ruang lingkup administrasi public yang dapat dilihat dari topik yang dibahas selain perkebangan ilmu administrasi itu sendiri antara lain :

1. Organisasi public pada prinsipnya berkenaan dengan model – modl organisasi dan perilaku birokrasi.
2. Manajemen public yaitu dengan system dan ilmu manajemen, evaluasi program dan produktivitas, anggaran public dan manajemen sumber daya manusia.
3. Implementasi yaitu mengenai pendekatan terhadap kebijakan public dan implemetasinya, privatisasinya, administrasi antar pemerintah dan etika birokrasi.

Berdasarkan pemaparan teori para ahli diatas makar uang lingkup administrasi publik sangat luas dan terhubung dengan beberapa ilmu lainnya. Organisasi dan manajemen yang membuat spesifik dalam topik – topik ilmu administrasi publik.

2.1.3 Kajian Terhadap *Middle Theory*

2.1.3.1 Kajian Manajemen Kinerja

Kunci sukses sebuah perubahan terletak pada sumberdaya manusianya yaitu sebagai agen perubahan secara terus menerus serta sebagai pembentuk proses dan budaya yang secara bersama untuk meningkatkan kemampuan perubahan organisasi. Dengan begitu, sumberdaya manusia harus dikelola dengan baik karena inti dari pengelolaan sumberdaya manusia yaitu bagaimana mengelola kinerja

sumberdaya manusia untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan bersama. Dan salah satu konsep yang diaplikasikan oleh organisasi dalam mengendalikan dan meningkatkan kinerja yaitu manajemen kinerja.

Firdausijah (2022: 2) berpendapat bahwa pengetahuan mengenai manajemen akan dibutuhkan untuk menggerakakan orang-orang agar dapat bekerjasama dalam mengelola sektor publik sebagaiman pemenuhan kebutuhan masyarakat sehingga akan tercipta kepuasan masyarakat maupun publik secara luas.

Manajemen kinerja mencakup kegiatan-kegiatan yang memastikan bahwa tujuan-tujuan dapat dicapai secara konsisten menggunakan cara yang efektif dan efisien. Salah satu fungsi kunci dari manajemen itu sendiri yaitu untuk mengukur dan mengelola kinerja baik itu kinerja individu ataupun kinerja organisasi. Sofyan Tsauri (2014: 10) berpendapat bahwa Manajemen kinerja yaitu aktivitas untuk memastikan bahwa sasaran organisasi telah dicapai secara konsisten dalam cara yang efektif serta efisien.

Dharma Surya (2005:25) menyebutkan bahwa Manajemen kinerja merupakan sebuah cara untuk mendapatkan hasil yang lebih baik bagi organisasi, kelompok, dan individu dengan memahami dan menetapkan apa saja yang harus dicapai serta pendekatannya untuk mengelola kinerja sesuai dengan target yang telah ditentukan berdasarkan ketetapan organisasi baik secara jangka panjang maupun jangka pendek.

Amstrong dalam Haryono (2018:21) manajemen kinerja adalah sebuah proses yang sistematis untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan cara mengembangkan kinerja individu dan team atau kelompok.

Simanjuntak dalam Haryono (2018:22) berpendapat bahwa manajemen kinerja adalah seluruh kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi. Manajemen kinerja merupakan proses berkelanjutan yang berbentuk siklus dan secara garis besar terdiri dari perencanaan, pembinaan, pengembangan serta evaluasi.

Hayat dalam Anggraeni, dkk (2021: 32) bahwa manajemen kinerja merupakan pendayagunaan sumber daya dan informasi dalam hal ini untuk pencapaian tujuan organisasi melalui proses yang jelas dan terukur. Dengan demikian, sebuah perusahaan atau organisasi wajib memiliki kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) yang efektif dan efisien, karena kinerja organisasi merupakan akumulasi kinerja individu dan kelompok.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas maka peneliti memahami bahwa Manajemen kinerja yaitu sebuah proses yang dilakukan oleh manajer-manajer perusahaan atau sebagai alat control manajemen perusahaan untuk melakukan pemantauan serta evaluasian dengan tujuan agar dapat terciptanya lingkungan kerja yang lebih baik secara individu ataupun organisasional. Dalam hal ini manajemen kinerja berproses untuk menetapkan apa yang harus dicapai serta pendekatan yang bagaimana untuk mengelola pegawai melalui cara yang dapat meningkatkan

sasaran atau tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya dan akan dicapai dalam jangka waktu tertentu.

Dengan kata lain, manajemen kinerja memiliki fokus utama yaitu terhadap perencanaan dan peningkatan kinerja di masa yang akan datang, yang mana kinerja yang direncanakan harus dapat meningkat dari waktu ke waktu. Beberapa hal seperti standard kinerja, target, pengukuran, indikator, juga menjadi fokus utama dalam manajemen kinerja. Sedangkan ruang lingkupnya berupa pengukuran hasil kinerja yang telah ditunjukkan dan dibandingkan dengan target kinerja yang telah disepakati dalam kontrak kinerja.

Pada dasarnya tujuan manajemen kinerja yaitu untuk menciptakan lingkungan agar para pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan kualitas yang baik secara efektif dan efisien serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, tim, dan individu dalam suatu keterikatan agar dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya dalam jangka waktu tertentu. Karena manajemen kinerja akan dapat berhasil jika seluruh elemen yang berkaitan menjalankan tugasnya dengan baik dan penuh dedikasi.

Dharma Surya (2013:18) menyebutkan bahwa manajemen kinerja bertujuan untuk membangun harapan yang jelas serta pemahaman tentang:

a. Fungsi kerja esensial yang diharapkan dari para pegawai;
b. Seberapa besar kontribusi pekerjaan pegawai dalam pencapaian tujuan organisasi;
c. Apa arti konkretnya melakukan pekerjaan dengan lebih baik;
d. Bagaimana pegawai dan penyelia bekerjasama untuk mempertahankan, memperbaiki, serta mengembangkan kinerja pegawai;
e. Bagaimana mengukur prestasi kerja pegawai;
f. Mengenali berbagai hambatan kinerja dan menghindarinya.

Manajemen kinerja pada prinsipinya tidak hanya meningkatkan kinerja individu tetapi meningkatkan kinerja kelompok juga. Fokus manajemen kinerja sebenarnya pada pengembangan kinerja pegawai dan lebih berperan dalam pengembangan kinerja karyawan.

Ada satu hal yang terpenting dalam manajemen kinerja yang harus diketahui yaitu perencanaan. Seperti kata Benjamin Franklin dalam Putri, *"Failing to plan is planning to fail"* yang artinya gagal merencanakan sama dengan merencanakan kegagalan. Kalimat tersebut menggambarkan bahwa segala bentuk kegiatan harus dimulai dengan perencanaan yang baik. Oleh sebab itu, tahap perencanaan merupakan tahap terpenting dalam proses manajemen kinerja. Meskipun begitu keseluruhan tahap dalam manajemen tidak kalah penting untuk diperhatikan karena tahap-tahap dalam manajemen kinerja tetap saling berhubungan serta akan berkaitan satu sama lain.

Blanchard dan Garry Ridge dalam Anggraeni, dkk (2021) menyebutkan bahwa terdapat beberapa tahapan dari manajemen kinerja yang saling berkaitan satu sama lain, yaitu:

a. Perencanaan (planning)
   Perencanaan (planning) merupakan bagian terpenting dari manajemen kinerja serta tahap awal yang harus dilakukan organisasi. Perencanaan merupakan proses dimana manajemen harus menyusun terlebih dahulu tujuan seperti apa yang ingin dicapai oleh perusahaan. Setelah itu, menetapkan tujuan pribadi, target kinerja, serta tujuan khusus melalui komunikasi dengan efektif bersama karyawan dan anggota tim lainnya.
b. Pelaksanaan Kinerja Tahap kedua adalah pelaksanaan kinerja dimana manajer meninjau (monitoring) atau mendiskusikan kinerja. Tahap ini dilakukan dengan cara diskusi antara manajemen dan karyawan dengan mengacu pada rencana kinerja dan jika ditemukan beberapa masalah maka dilakukan upaya pemecahan bersama. Tahap ini lebih berfokus pada manage, dukungan, dan pengendalian terhadap jalannya proses agar tetap berada pada jalurnya.
c. Penilaian Kinerja (Performance Appraisal)
   Tahap selanjutnya yaitu proses yang dilakukan untuk menilai kinerja yang mana pada tahap ini manajemen melakukan review atas kinerja yang telah dilaksanakan. Setelah itu, kinerja

akan dinilai (appraising) yang memerlukan dokumentasi/record data yang berkaitan dengan obyek yang dievaluasi. Evaluator harus bersifat obyektif dan netral agar didapat hasil evaluasi yang valid.

d. Evaluasi Kinerja
Tahap terakhir adalah evaluasi, yang mana pada tahap ini manajemen mengevaluasi pegawai dari berbagai dimensi yang berkaitan dengan pekerjaan yang telah dilaksanakan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen kinerja menjadi sebuah sistem yang sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi. Dengan adanya manajemen kinerja yang dapat meningkatkan dan mengembangkan kinerja pegawai, memotivasi pegawai, mengevaluasi kinerja pegawai serta organisasi, mengelola sistem timbal jasa yang adil, merekomendasikan pegawai untuk karir masa depan, membuat keputusan promosi, menilai potensi pegawai, dan sebagainya. Dengan manajemen kinerja suatu organisasi akan dapat terus berkembang dan berubah menjadi lebih baik karena kemampuan organisasi dalam mencapai target atau tujuan akan lebih mudah dan optimal serta lebih terjamin hasil akhirnya.

Kinerja yang baik tentu menjadi harapan bagi semua organisasi salah satunya bisa diusahakan dengan manajemen kinerja. Dengan kata lain kinerja itu harus diupayakan, dipelihara, ditingkatkan, dimonitor, serta dikontrol. Karena jika manajemen kinerja bisa berjalan dengan baik maka tentunya akan mendapatkan banyak keuntungan.

Penerapan manajemen kinerja memiliki banyak sekali manfaat bagi organisasi, manajer, maupun individu. Seperti misalnya dengan menerapkan manajemen kinerja suatu organisasi dapat menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan individu, dapat memperbaiki kinerja, memotivasi pekerja, meningkatkan komitmen, mendukung nilai-nilai inti, memperbaiki proses pelatihan

dan pengembangan, meningkatkan dasar keterampilan, mengusahakan perbaikan dan pengembangan berkelanjutan, mengusahakan basis perencanaan karier, dan sebagainya.

Sedangkan bagi manajer, manajemen kinerja akan bermanfaat untuk mengupayakan klarifikasi kinerja dan harapan perilaku, menawarkan peluang menggunakan waktu secara berkualitas, memperbaiki kinerja tim dan individual, mengusahakan penghargaan non-finansial pada pegawai, serta dapat membantu meningkatkan dan mengembangkan pegawai yang kinerjanya rendah, dan sebagainya.

Kemudian yang terakhir bagi individu, yang mana bermanfaat untuk memperjelas peran dan tujuan, mendorong dan mendukung untuk tampil baik, membantu pengembangan kemampuan dan kinerja, peluang menggunakan waktu secara berkualitas, dasar objektivitas dan kejujuran untuk mengukur kinerja, dan sebagainya.

2.1.4 Kajian Terhadap *Operasional Theory*

2.1.4.1 Kajian Kinerja

Kinerja pegawai dapat dilihat dari sejauh mana pegawai tersebut dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, sehingga akan diperoleh hasil yang memuaskan untuk tercapainya kinerja pegawai dengan baik.

A.A, Anwar Prabu Mangkunegara (2016:75) pengertian kinerja (prestasi kerja) yaitu adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh

seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab sesuai yang diberikan kepadanya.

Prawirosentono dalam buku Tun Huseno (2016) mengemukakan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai atau kelompok pegawai dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan juga tanggung jawabnya dalam upaya untuk mencapai tujuan instansi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral serta etika.Suatu organisasi baik organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta untuk mencapai tujuan tentunya membutuhkan dukungan dari sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang baik dapat dilihat dari kinerjanya.

Moeheriono (2012: 95), “Kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi”.

Kinerja merupakan gambaran tingkat pencapaian pegawai dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi. Agar mempunyai kinerja yang baik, maka seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya sehingga akan menghasilkan kinerja yang baik.

Menurut Fahmi (2010: 2), “Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh sutau organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu”.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dan diselesaikan dengan waktu yang telah ditentukan, kecakapan pegawai, pengalaman, kualitas, dan kuantitas guna mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi.

2.1.4.2 Aspek-Aspek Kinerja Pegawai

1. Indikator Kinerja Menurut Robbins

Menurut Robbins (2016:260) berpendapat bahwa indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sajauh mana pencapain kinerja pegawai dan suatu organisasi. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja oegawai menurut Robbins: (a) Kualitas Kerja; (b) Kuantitas; (c) Ketepatan Waktu; (d) Efektifitas; (e) Kemandirian.

a. Kualitas Kerja Pegawai

   Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan (Robbins, 2016: 260). Kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan juga kemampuan dan keterampilan karyawan dalam mengerjakan tugas yang diberikan padanya.

   Kualitas pekerjaan ini berhubungan dengan mutu yang dihasilkan oleh para pegawai dari suatu pekerjaan dalam organisasi, dimana kualitas pekerjaan ini mencerminkan tingkat kepuasan dalam penyelesaian pekerjaan dankesesuaian pekerjaan yang diharapkan oleh organisasi. Selain itu, kualitas juga bisa diartikan dengan melihat bagaimana pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan yang diperintahkan sehingga pekerjaan yang dilakukan berdasarkan input yang ada akan mencapai target/sasaran kerja yang ditetapkan.

b. Kuantitas Kerja
   Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan (Robbin, 2016: 260). Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh pegawai sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut misalnya pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan perusahaan.

Aspek Kuantitas adalah aspek yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara jumlah yang dihasilkan, diberikan, atau diselesaikan dalam suatu tugas pokok seorang pegawai dengan target yang telah disepakati dalam tugas pokok tersebut. Kuantitas pekerjaan dapat diperoleh dari hasil pengukuran kerja atau penetapan tujuan partisipatif. Penetapan kuantitas kerja dapat dilakukan melalui pembahasan mencakup sasaran-sasaran pekerjaan, perannya dalam hubungan dengan pekerjaan-pekerjaan lain, persyaratan-persyaratan, organisasi dan kebutuhan pegawai.

Dengan demikian kuantitas ini bertujuan untuk menentukan berapa jumlah personalia dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang tepat dilimpahkan kepada seorang pegawai. Dalam penelitian kuantitas pekerjaan ini, masing-masing dinilai seberapa banyak pekerjaan yang harus dilakukan dalam tugas jabatan selama satu tahun.

c. Ketepatan Waktu

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 lain (Robbins, 2016: 261). Kinerja Karyawan juga dapat diukur dari ketepatan waktu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak 28 mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas karyawan tersebut.

Ketepatan waktu ini berhubungan dengan waktu penyelesaian tugas (pekerjaan) sesuai dengan waktu yang diberikan. Setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai memiliki standar waktu yang telah ditentukan. Visi dan Misi suatu organisasi akan tercapai apabila pekerjaan yang dilakukan oleh para pegawai dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Dalam hal ini ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dan pekerjaan selesai pada saat dibutuhkan. Disiplin waktu dalam bekerja sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja, pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar. Kebiasaan menunda pekerjaan sangat berdampak buruk pada citra seorang pegawai, Karena ketika pegawai menunda pekerjaan maka waktu yang dimiliki untuk menyelesaikan pekerjaan semakin sedikit. Karena waktu yang sedikit hingga menyebabkan terburu-buru menyelesaikan pekerjaan dan membuat hasil kerja pegawai menurun. Dengan adanya target dan deadline, pegawai tidak perlu banyak membuang waktu dalam mengerjakan suatu pekerjaan sehingga pekerjaan lebih efektif dan cepat selesai sehingga pegawai dapat dengan mudah menilai hasilnya. Hal ini dapat melatih pegawai agar senantiasa berpegang pada tanggung jawab, terutama di kemudian hari saat pegawai mengembang tanggung jawab yang lebih besar.

d. Efektivitas

Penggunaan Biaya Efektivitas disni merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikan hasil dari setiap unit dalam penggunakan sumber daya (Robbins, 2016: 261). Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan. Dalam penelitian ini efektivitas yang dimaksud adalah efektivitas penggunaan biaya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Maksudnya seberapa banyak biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat untuk menyelesaikan pekerjaan.

e. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas (Robbins, 2016: 261). Kinerja karyawa itu meningkat atau menurundapat dilihat dari kualitas kerja karyawan, kuantitas kerja karyawan, ketepatan waktu karyawan dalam bekerja disegala aspek, efektifitas dan kemandirian karyawan dalam bekerja. Artinya karyawan yang mandiri, yaitu karyawan ketika melakukan pekerjaannya tidak perlu diawasi dan bisa menjalankan sendiri fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

Dalam hubungannya dengan kinerja karyawan, maka Kemandirian dalam bekerja ternyata merupakan hal yang sangat penting. Kemandirian pasti terkait dengan kedewasaan atau tingkat kematangan seorang karyawan dalam bekerja.

2. Indikator Kinerja Pegawai Menurut Bernadir

Bernadir dalam Sudarmanto (2009:10) untuk mengukur kinerja terdapat enam dimensi dasar, yaitu sebagai berikut:

a. Quality
   Quality atau kualitas berkaitan dengan proses atau hasil mendekati sempurna/ideal dalam memenuhi maksud dan tujuan yang telah ditentukan.
b. Quantity
   Bernadir menyebutkan bahwa quantity atau kuantitas terkait dengan satuan jumlah atau kuantitas yang dihasilkan oleh pegawai.
c. Timeliness
   Timeliness menurut bernadir berkaitan dengan waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan aktivitas atau menghasilkan produk.
d. Cost-effectiveness
   Cost-effectiveness terkait dengan penggunaan sumber-sumber organisasi (orang, uang, material, teknologi) dalam mendapatkan atau memperoleh hasil pengurangan pemborosan dalam penggunaan sumber-sumber organisasi.
e. Need for supervision
   Need for supervision terkait dengan kemampuan individu dapat menyelesaikan pekerjaan atau fungsi-fungsi pekerjaan tanpa asistensi pimpinan atau intervensi pengawasan pimpinan.
f. Interpersonal impact
   Interpersonal impact berkaitan dengan kemampuan individu pegawai dalam meningkatkan perasaan harga diri, keinginan baik, dan kerja sama diantara sesama pekerja dan anak buah.

3. Indikator Kinerja Pegawai Menurut John Miner

John Miner dalam Sudarmanto (2019: 12) mengatakan bahwa terdapat empat dimensi dalam mengukur kinerja pegawai, yaitu:

1) Kualitas, menjelaskan tentang tingkat kesalahan, kerusakan dan kecermatan. Kualitas kerja akan menghasilkan mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang ditetapkan. Kualitas kerja dapat diukur dengan indikator ketepatan, ketelitian, keterampilan dan keberhasilan kerja. Kualitas kerja meliputi ketepatan, ketelitian, kerapihan dan keberhasilan hasil pekerjaan.
2) Kuantitas, ukuran dari kuantitas adalah jumlah pekerjaan yang dihasilkan. Banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada. Perlu diperhatikan bahwa yang penting bukan hanya hasil rutin tetapi seberapa cepat pekerjaan dapat terselesaikan. Kuantitas kerja

meliputi output, serta perlu diperhatikan pula tidak hanya output yang rutin saja, tetapi juga seberapa cepat dia dapat menyelesaikan pekerjaan yang ekstra.

3) Penggunaan waktu dalam kerja, hal tersebut terkait dengan waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan aktivitas atau waktu yang diperlukan dalam menghasilkan suatu pekerjaan. Indikatornya antara lain tingkat ketidakhadiran, keterlambatan, waktu kerja efektif/jam kerja hilang.
4) Kerjasama dengan orang lain dalam bekerja, kemampuan bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas kelompok. Seseorang dapat terlihat lebih cenderung menurunkan atau menaikan kinerjanya dalam kontribusi penugasan kelompok.

Berdasarkan beberapa indikator yang dikemukakan oleh beberapa pakar tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Dimensi atau indikator kinerja merupakan aspek-aspek yang dapat dijadikan ukuran dalam menilai kinerja. Ukuran-ukuran tersebut dijadikan tolak ukur dalam menilai kinerja yang dihasilkan oleh pegawai. Dimensi atupun ukuran kinerja sangat diperlukan karena akan memudahkan dalam penilaian kinerja dari suatu instansi.

2.1.4.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

1. Bintoro dan Daryanto

Bintoro dan Daryanto (2017:109) beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai, antara lain:

a) Fasilitas Kantor
   Fasilitas Kantor merupakan sarana yang menunjang seorang pogawai untuk melakukan aktifitas kerjanya dengan baik dan apabila kantor anda tidak dapat memberikan fasilitas yang memadai, tentu saja hal ini akan menurunkan kinerja pegawai. Akan lebih baik menjelaskan tentang fasilitas kantor kepada setiap pegawai diawal perekrutan sehingga mereka tahu dan siap bekerja dengan kondisi fasilitas yang ada.
b) Lingkungan Kerja
   Lingkungan Kerja merupakan faktor yang sangat penting untuk diperhatikan, karena hampir 80% pegawai resign jika lingkungan kerja mereka tidak baik. Lingkungan kerja yang baik memiliki ruangan kerja yang cukup luas, penerangan yang sempurna dan temperature udara yang sesuai dengan luas ruangan pegawai. Jika ada salah satu fasilitas yang mengalami kerusakan, segera perbaiki agar kinerja pegawai tetap dan tidak menurun dan pegawai tetap nyaman dalam melakukan aktivitas mereka sehari-hari.
c) Prioritas Kerja
   Berikan Prioritas kerja yang jelas pegawai akan merasa kebingungan jika mereka diberikan banyak tugas di waktu bersamaan dan tidak diberikan skala prioritas yang jelas. Biarkan

pegawai mengerjakan pekerjaan satudemi satu dengan timeline yang sudah ditentukan dan jangan menambah tugas lain sebelum pekerjaan tersebut diselesaikan, tetapi jika memang ada pekerjaan yang lebih penting yang harus diberikan kepada pegawai maka pimpinan harus menggeser deadline pekerjaan yang sebelumnya agar pegawai dapat bekerja dengan tenang dan tidak didesak oleh waktu.

d) Supportive Boss

Sebagai atasan yang baik harus mau mendengarkan pendapat dan pemikiran pegawai. Berikan dukungan kepada pegawai untuk mengemukakan pendapat dan ide-ide baru pada saat meeting. Ajak pegawai untuk terlibat dalam suatu pekerjaan. Seorang pimpinan juga harus memberikan ruang kepada pegawai untuk belajar dan berkreasi pada bidang yang pegawai minati supaya dapat terus mengasah ilmunya, sebab jika suatu saat kantor membutuhkan skill tersebut maka kantor bisa menggunakan tenaga mereka tanpa harus merekrut pegawai baru dan tentu saja hal ini akan menguntungkan kantor.

e) Bonus
Sebagian besar pegawai akan bekerja dengan senang hati bila pekerjaan yang mereka kerjakan dihargai oleh kantor. Penghargaan terhadap pegawai bisa dimulai dari hal yang sederhana sepeti pujian dari atasan atau bahkan berupa bonus. Bonus ini dapat diberikan kepada pegawai yang memang benar-benar mampu bekerja dengan baik sesuai dengan yang diharapkan oleh pegawai lainnya, tujuannya untuk memicu rasa kompetensi agar mereka dapat bekerja dengan lebih baik lagi.

2. Davis dalam Mangkunegara

Menurut Davis dalam Mangkunegara (2017:67) “Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

a) Faktor Kemampuan (ability)
Kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (knowledge skill). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan dan sebenarnya perusahaan atau organisasi memang sangat membutuhkan orang-orang yang memiliki IQ di atas rata-rata. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan padapekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
b) Faktor Motivasi *(motivation)*
Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai pretasi kerja secara maksimal.

3. Amstrong dan Baron dalam Wibowo

Amstrong dan Baron dalam Wibowo (2017:84) mengatakan beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja:

a) Personal Factors, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
b) Leadership Factor, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang dilakukan manajer dan team leader.
c) Team Factors, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
d) *System Factor*, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi.
e) *Contextual Situational*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja baik itu dari internal yang bersumber dari diri sendiri seperti kemampuan dari pegawai itu sendiri ataupun faktor eksternal yang bersumber dari luar seperti fasilitas, lingkungan atau motivasi.

2.2 Kerangka Berfikir

Pengelolaan Perparkiran Kota Bandung belum optimal akibat dua masalah utama: keterbatasan kuantitas dan rendahnya disiplin waktu. Kurangnya jumlah pegawai memicu penumpukan beban kerja yang mengharuskan staf bekerja ekstra. Kondisi ini diperparah oleh tingginya tingkat keterlambatan dan ketidakhadiran pegawai yang memotong waktu efektif kerja.

Kerangka pemikiran merupakan teori yang digunakan oleh peneliti yang sesuai dengan topik penelitian yang disusun untuk memecahkan suatu permasalahan yang ada. Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang peneliti temui maka penliti akan mengemukakan teori yang digunakan dan selanjutnya akan menjadi kerangka pemikiran.

John Miner dalam Sudarmanto (2019: 12) mengatakan bahwa terdapat empat yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam menilai kinerja, yaitu kualitas,

kuantitas, penggunaan waktu kerja, dan kerjasama dengan orang lain dalam bekerja berikut penjelasannya.

1. Kualitas

   Kualitas menjelaskan tentang tingkat kesalahan, kerusakan dan kecermatan. Kualitas kerja akan menghasilkan mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang ditetapkan. Kualitas kerja dapat diukur dengan indikator ketepatan, ketelitian, keterampilan dan keberhasilan kerja. Kualitas kerja meliputi ketepatan, ketelitian, kerapihan dan keberhasilan hasil pekerjaan.

2. Kuantitas

   Ukuran dari kuantitas adalah jumlah pekerjaan yang dihasilkan. Banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada. Yang perlu diperhatikan bukan hasil rutin tetapi seberapa cepat pekerjaan dapat terselesaikan. Kuantitas kerja meliputi output, serta perlu diperhatikan pula tidak hanya output yang rutin saja, tetapi juga seberapa cepat dia dapat menyelesaikan pekerjaan yang ekstra.

3. Penggunaan waktu

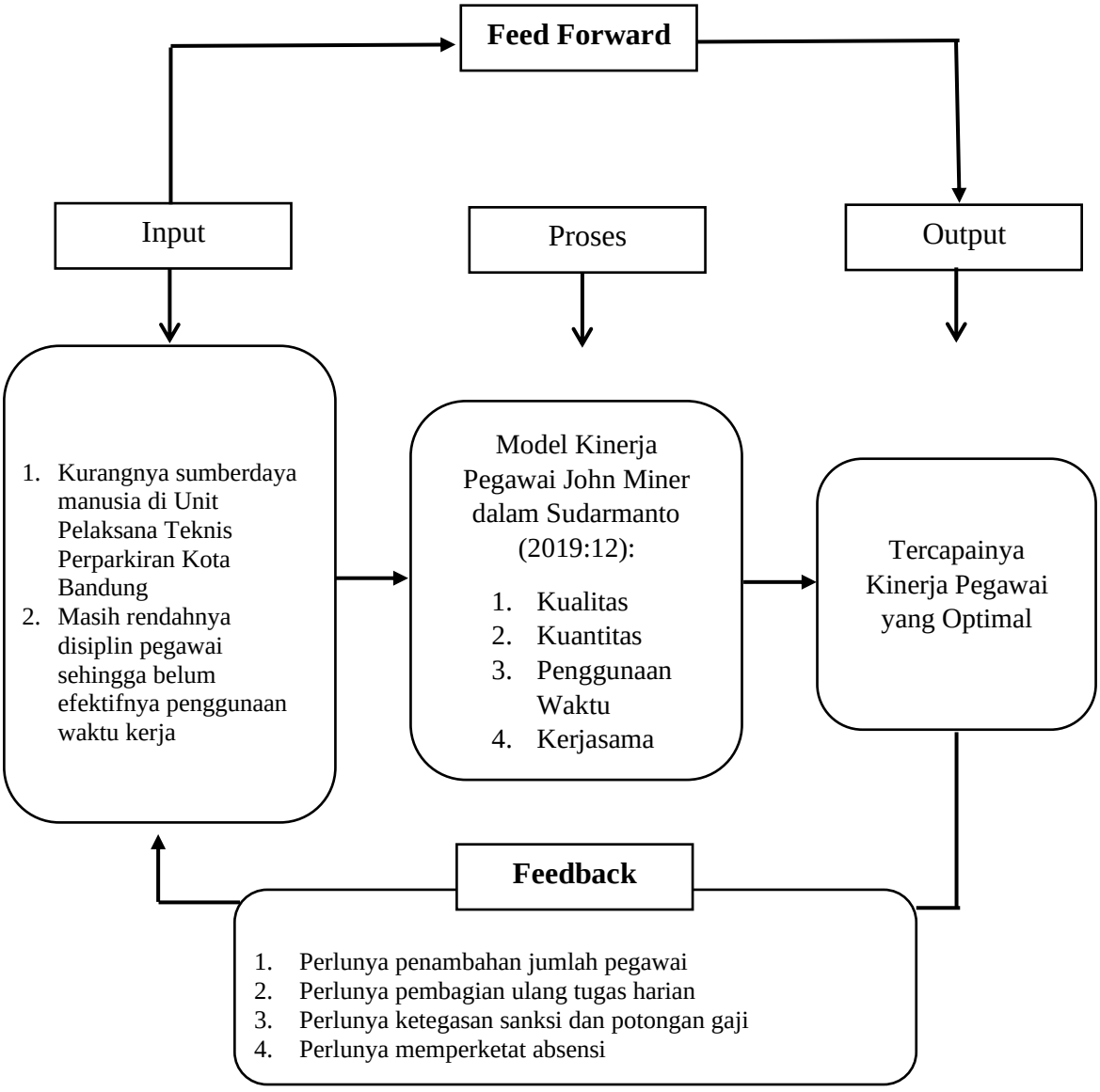
   Penggunaan waktu dalam kerja, hal tersebut terkait dengan waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan aktivitas atau waktu yang diperlukan dalam menghasilkan suatu pekerjaan. Indikatornya antara lain tingkat ketidakhadiran, keterlambatan, waktu kerja efektif/jam kerja hilang.

4. Kerjasama

   Kerjasama dengan orang lain dalam bekerja, kemampuan bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas kelompok. Seseorang dapat

terlihat lebih cenderung menurunkan atau menaikan kinerjanya dalam kontribusi penugasan kelompok.

Dimensi kinerja yang dikemukakan tersebut yang menjadi alat analisis dalam penelitian ini sekaligus menjadi tolak ukur dalam menilai kinerja pegawai dalam pengelolaan parkir di Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kota Bandung.



Gambar 2. 1
Kerangka Berpikir

Sumber: Peneliti, 2026

2.3 Proposisi

Proposisi dalam KBBI diartikan sebagai rancangan usulan. Proposisi merupakan pernyataan yang pernyataan yang menjelaskan mengenai kebenaran, perbedaan hingga hubungan antara beberapa konsep.

Rahayu (2007: 39) menyatakan bahwa proposisi merupakan kalimat yang mengandung pernyataan tentang hubungan fakta-fakta yang dapat dinilai benar atau salahnya. Proposisi dapat diartikan juga sebagai penyebab hubungan logis dari beberapa konsep.

Berdasarkan permasalahan yang dijelaskan di atas, maka selanjutnya yang menjadi proposisi dari penelitian ini yaitu :

a. Kinerja pegawai di Unit Pelaksana Teknis Perparkiran Dinas Perhubungan Kota Bandung akan optimal dengan memperhatikan Kualitas, Kuantitas, Penggunaan Waktu, dan Kerjasama.
b. Terdapat adanya hambatan dalam kinerja pegawai yang dialami Unit Pelaksana Teknis Perparkiran Dinas Perhubungan Kota Bandung seperti sumberdaya masih terbatas, dan pegawai yang masih terlambat datang ke kantor menjadi kendala sehingga mengurangi penggunaan waktu efektif dan jumlah pekerjaan yang dihasilkan.
c. Upaya yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Perpakiran Dinas Perhubungan Kota Bandung dalam mengatasi hambatan tersebut adalah

dengan menyelenggarakan sosialisasi dan bimbingan teknis berupa pelatihan bagi seluruh pegawai.