

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Hasil Penelitian Terdahulu

1. Ulfa Dwi Lestari Anwar (2021) Program Studi Ilmu Pemerintahan, Departemen Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin menyusun Skripsi dengan Judul “Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang. Pendekatan yang digunakan adalah secara kualitatif dengan tipe Deskriptif. Sumber data berupa data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data pada penelitian yaitu menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisa data pada penelitian ini yaitu Deskriptif Kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Pinrang dalam Pelayanan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL) dengan menggunakan 5 (lima) indikator menurut Robbins (2016:260) yaitu Kualitas Kerja Pegawai, Kuantitas Kerja, Ketepatan Waktu, Efektivitas Penggunaan Biaya, dan Kemandirian Pegawai. Dalam Pelayanan Kartu Keluarga (KK) secara umum Sudah Baik. Hal ini terlihat dari 4 (empat) indikator yang meliputi: Kualitas kerja, Kuantitas kerja, Ketepatan waktu dan Efektivitas. Penggunaan Biaya sudah baik.

Sementara 1 (satu) indikator yang meliputi; Kemandirian belum terlihat Baik. Sedangkan dalam Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL) juga sudah lumayan baik. Hal ini terlihat dari tiga indikator yang meliputi; Kualitas Kerja Pegawai, Kuantitas Kerja, dan Efektivitas Penggunaan Biaya sudah Baik. Sementara 2 (Dua) Indikator lainnya yang meliputi; Ketepatan Waktu dan Kemandirian Pegawai Belum terlihat Baik.

2. Ika Desiyani (2022) Universitas Islam Riau tentang Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Rokan Hilir. Dalam penelitian ini tujuan utama adalah mengetahui dan menganalisis kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hilir. Adapun indikator penelitian adalah efisiensi, efektifitas, keadilan dan daya tanggap. Tipe penelitian adalah deskriptif kualitatif. Jumlah informan Penelitian adalah 5 orang dengan Kepala BPKAD sebagai *Key informan*. Teknik pengumpulan data dengan wawancara serta analisis data dalam penelitian ini menggunakan Teknik analisis data dalam situs yang dikembangkan oleh Milen Huberman. Hasil penelitian ini dan pembahasan dapat diambil kesimpulan utama dari penelitian tentang Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Rokan Hilir, secara keseluruhan proses untuk menjadi pegawai yang professional masih jauh dari harapan dan perlu ditingkatkan lagi. Adapun saran yang penulis sampaikan dalam penelitian ini adalah diharapkan kepada pimpinan untuk menempatkan

pegawai sesuai dengan latar belakang Pendidikan dan bidang keahliannya, hal ini bertujuan agar kinerja yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan. Serta memberikan Pendidikan dan pelatihan pegawai agar memiliki kemampuan dalam melakukan inovasi terhadap tugas dan fungsinya.

Berdasarkan uraian penelitian terdahulu, dapat diketahui bahwa setiap penelitian memiliki fokus dan hasil yang berbeda, namun pada dasarnya sama-sama membahas kinerja pegawai dalam instansi pemerintahan. Dari kedua penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa permasalahan kinerja pegawai masih menjadi isu penting di berbagai instansi pemerintah. Temuan-temuan tersebut juga menjadi pijakan penting bagi peneliti dalam menyusun penelitian ini. Untuk memudahkan perbandingan dengan penelitian yang akan dilakukan, berikut disajikan tabel yang memuat ringkasan dari dua penelitian terdahulu.

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Terdahulu

No.	Peneliti	Judul	Hasil	Persamaan	Perbedaan
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
1.	Ulfa Dwi Lestari Anwar	Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas	Dalam Pelayanan Kartu Keluarga (KK) secara umum	1. Bertujuan untuk mengatahui kinerja Pegawai di instansi	1. Objek dan tempat penelitian yang dilakukan peneliti

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang	sudah baik. Sedangkan dalam pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP-EI) juga sudah lumayan baik.	pemerintah. 2. Sama-sama menggunakan Teori Robbins (2016:260). 3. Menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. 4. Menggunakan wawancara sebagai teknik pengumpulan data.	terdahulu berbeda dengan penulis.
2.	Ika Desiyani	Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset	Secara keseluruhan menjadi pegawai yang dan perlu ditingkatkan lagi	1. Bertujuan untuk mengetahui kinerja pegawai di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	1. Objek dan tempat penelitian yang dilakukan berbeda dengan penulis

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Daerah (BPKAD) Kabupaten Rokan Hilir		(BPKAD) Kabupaten Rokan Hilir 2. instansi pemerintah. Menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. 3. Menggunaka n wawancara sebagai teknik pengumpulan data.	2. Teori yang digunakan berbeda dengan penulis.

Sumber: Data diolah oleh peneliti, 2025

B. Tinjauan Teoritis

1. Pengertian Kinerja

Kinerja menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah sesuatu yang ingin dicapai, prestasi yang dilihat, atau kemampuan kerja. Istilah kinerja berasal dari kata dalam bahasa Inggris “*to perform*” yang dapat diartikan sebagai melakukan, menjalankan, melaksanakan, memenuhi kewajiban, menyempurnakan tanggung jawab, melakukan sesuatu yang diharapkan. Kata Kinerja berasal dari kata “*performance*”

yang diartikan sebagai unjuk kerja atau hasil kerja. Jadi, kinerja memang sangat diperlukan perusahaan/ instansi guna mencapai tujuan yang diinginkan dengan SDM yang berkualitas.

Pengertian kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan.

Menurut Mangkunegara dalam Ading Rahman Sukmara (2023:49) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Mangkunegara (2002) dalam Pasihul Lisan (2024:30) Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
- b. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
- c. Memiliki tujuan yang realistis.
- d. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
- e. Memanfaatkan umpan balik (*feed back*) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
- f. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh unsur pegawainya karena dalam mengukur suatu organisasi sebaiknya diukur dalam tampilan kerja dan pegawainya guna mencapai tujuan organisasi.

2. Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Robbins (2016:260) indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja Pegawai. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja Pegawai adalah:

a. Kualitas Kerja Pegawai

Kualitas kerja pegawai dapat diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap kemampuan dan keterampilan pegawai (Robbins, 2016:260). Kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan juga kemampuan dan keterampilan pegawai 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 dan kesesuaian 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 (Robbins, 2016:260). Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh pegawai sehingga kinerja pegawai dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut, misalnya pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan instansi.

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, 2016:260). Kinerja pegawai juga dapat diukur dari ketepatan waktu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas pegawai 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 diantaranya: 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 mengembangkan tanggung jawab yang lebih besar.

d. Efektivitas

Efektivitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya (Robbins, 2016: 260). 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 pegawai.

e. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas (Robbins, 2016:260). Kinerja pegawai itu meningkat atau menurun dapat dilihat dari kualitas kerja pegawai, kuantitas kerja pegawai, ketepatan waktu pegawai dalam bekerja di segala aspek, efektifitas dan kemandirian pegawai dalam bekerja. Artinya pegawai yang mandiri, yaitu pegawai 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 pegawai, maka kemandirian dalam bekerja ternyata merupakan hal yang sangat penting. Kemandirian pasti terkait dengan kedewasaan atau tingkat kematangan seorang pegawai dalam bekerja.

3. Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Sedermayanti (2017) dalam Nurillah Jamil Achmawati Novel (2023:103) menyatakan bahwa manfaat kinerja pegawai sebagai berikut:

- a. Meningkatkan prestasi kerja. Dengan adanya penilaian kinerja, baik pimpinan maupun pegawai memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaannya.
- b. Memberikan kesempatan kerja yang adil. Penilaian akurat dapat menjamin pegawai memperoleh kesempatan menempati sisi pekerjaan sesuai kemampuannya.
- c. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan. Melalui penilaian kinerja, terdeteksi pegawai yang kemampuannya rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.
- d. Penyesuaian kompensasi. Melakukan penilaian, pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, dan sebagainya.
- e. Keputusan promosi dan demosi. Hasil penelitian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan atau mendemosikan pegawai.
- f. Mendiagnosis kesalahan desain pekerjaan. Kinerja yang buruk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan, penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan tersebut.

- g. Menilai proses rekrutmen dan seleksi. Kinerja pegawai baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi.

Dari manfaat tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian kerja sangat berguna untuk mengetahui perkembangan seorang pegawai. Untuk memperoleh gambaran kinerja pegawai secara utuh dan terpadu, perlu dilakukan penilaian kinerja secara berkala. Melalui penilaian tersebut dapat diketahui apakah kinerja pegawai telah memenuhi standar yang ditetapkan atau tidak.

4. Tujuan Kinerja

Menurut Mondy & Martocchio (2016) tujuan sistem penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Penilaian kinerja dapat digunakan untuk membuat rancangan sumber daya manusia. Di dalam penilaian kinerja, instansi menyiapkan data untuk analisa potensi dan hambatan yang dimiliki pegawai sebagai acuan untuk pengembangan sumber daya manusia. Di sisi lain, penilaian kinerja pegawai dimaksudkan untuk menyajikan produktivitas pegawai, sehingga mempermudah instansi untuk menetapkan kebijakan *reward* dan *punishment*.

- b. Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan dan pengembangan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pegawai. Program pelatihan dan pengembangan diadakan jika teridentifikasi adanya kekurangan kinerja pada

pegawai yang berdampak buruk pada instansi. Sistem penilaian kinerja tidak menjamin pegawai yang terlatih dan berkembang dengan baik. Namun, kebutuhan pelatihan dan pengembangan ditentukan menurut data penilaian kinerja pegawai.

c. Pengembangan Karir

Pengembangan karir merupakan strategi formal yang digunakan oleh instansi dalam menentukan kualifikasi dan pengalaman pegawai yang tepat. Sistem penilaian kinerja sangat diutamakan dalam menguji kekuatan dan kelemahan pegawai dan penentuan potensi pegawai tersebut.

d. Program Kompensasi

Instansi diwajibkan membuat perancangan dan menetapkan sistem penilaian kinerja yang andal dan mampu memberikan penghargaan kepada pekerja dan tim yang berprestasi. Pemberi program kompensasi ingin memastikan bahwa kinerja individu mendukung tujuan organisasi.

e. Hubungan Internal pegawai

Dalam menyusun keputusan dalam bidang hubungan internal antar pegawai, termasuk kenaikan pangkat, penurunan pangkat, Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), dan pemindahan posisi dapat menggunakan sistem penilaian kinerja. Data penilaian kinerja sangat penting ketika mempertimbangkan promosi atau PHK. Namun, ketika tingkat kinerja tidak dapat diterima, penurunan pangkat atau bahkan penghentian mungkin dapat terjadi.

5. Faktor- Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Stephen P. Robbins, kinerja pegawai (*employee performance*) merupakan hasil dari interaksi antara kemampuan (*ability*), motivasi (*motivation*), dan kesempatan (*opportunity*). Dengan kata lain, kinerja seseorang akan optimal apabila individu tersebut memiliki kemampuan, termotivasi, dan diberikan kesempatan yang memadai untuk bekerja dengan baik.

a. Kemampuan (*ability*)

Kemampuan (*ability*) merujuk pada kapasitas individu untuk melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang mencakup kemampuan intelektual, seperti tingkat kecerdasan, logika, dan kemampuan analisis, serta kemampuan fisik, seperti kekuatan, stamina, dan ketahanan dalam melaksanakan pekerjaan tertentu. Pegawai yang memiliki kemampuan sesuai dengan tuntutan pekerjaan cenderung lebih mudah mencapai kinerja yang tinggi.

b. Motivasi (*motivation*)

Motivasi (*motivation*) merupakan dorongan internal yang menentukan seberapa keras usaha seseorang dalam mencapai tujuan organisasi. Motivasi dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti kebutuhan pribadi (ekonomi, sosial, aktualisasi diri), kejelasan tujuan dan penghargaan, serta kepemimpinan dan budaya kerja yang mendukung. Pegawai yang termotivasi tinggi akan bekerja dengan antusias dan berorientasi pada hasil.

c. Kesempatan (*opportunity*)

Kesempatan (*opportunity*) adalah kondisi atau fasilitas yang diberikan organisasi agar pegawai dapat menampilkan kemampuan dan motivasinya secara maksimal. Kesempatan ini meliputi tersedianya sumber daya kerja, lingkungan kerja yang kondusif, serta struktur organisasi yang mendukung partisipasi pegawai. Tanpa kesempatan yang memadai, pegawai tidak akan mampu menunjukkan kemampuan dan motivasinya secara optimal.

Dengan demikian, menurut Robbins, kinerja merupakan hasil kombinasi ketiga faktor tersebut, yang dapat dinyatakan secara sederhana melalui persamaan ***Performance = Ability × Motivation × Opportunity***. Artinya kinerja merupakan fungsi kemampuan, motivasi dan kesempatan. Hal ini menunjukkan bahwa jika salah satu faktor, baik kemampuan, motivasi, maupun kesempatan, rendah, maka kinerja pegawai secara keseluruhan akan menurun, meskipun faktor lainnya tinggi.

6. Pegawai

Pengertian pegawai menurut Mardiasmi (2011) dalam Rocky Fernandes (2025:15), adalah orang (pribadi) yang bekerja kepada si pemberi kerja, dengan kategori sebagai pekerja tetap maupun pekerja tidak tetap ataupun tenaga kerja lepas (*freelance*) berdasarkan kesepakatan kerja atau perjanjian secara tertulis maupun yang tidak tertulis, guna guna pelaksanaan suatu pekerjaan yang dijabarkan melalui kegiatan tertentu atau jabatan dengan imbalan/bayaran yang diberikan

sesuai dengan perjanjian yang didasarkan pada penyelesaian pekerjaan/ ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh pemberi kerja, periode tertentu, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam usaha milik negara maupun milik daerah serta jabatan dalam negeri.

7. Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai adalah hasil kerja atau prestasi yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar dan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kinerja tidak hanya mengacu pada hasil akhir, tetapi juga mencakup proses, kualitas, dan kuantitas pekerjaan yang diselesaikan.

Kinerja Pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu, perlu penentuan kriteria yang jelas dan terukur, serta ditetapkan secara bersama-sama untuk dijadikan sebagai acuan. Kinerja pekerja atau pegawai adalah hal yang memerlukan pertimbangan yang penting sebab kinerja individual seorang pegawai dalam organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi dan dapat menentukan kinerja dari organisasi tersebut. Berhasil tidaknya kinerja pegawai yang telah dicapai organisasi tersebut akan dipengaruhi oleh tingkat kinerja dari pegawai secara individu maupun kelompok.

8. Laporan Keuangan

Laporan memegang peranan penting dalam sebuah organisasi karena memberikan informasi yang didapat melalui hasil proses

mengolah data, hasil penelitian, atau hasil riset masalah kepada pimpinan. Laporan keuangan adalah gambaran tentang neraca/laporan posisi keuangan, laporan rugi laba dan laporan perubahan modal dari suatu perusahaan yang terjadi pada saat tertentu. Laporan keuangan biasa dibuat oleh instansi pemerintahan pada akhir periode atau pada akhir tahun buku. Laporan keuangan dapat dibuat secara bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 201, laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Menurut Fitriana (2024), laporan keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi keuangan suatu entitas organisasi selama periode tertentu.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah dokumen keuangan yang disusun secara terstruktur untuk memberikan informasi keuangan suatu entitas pada periode tertentu.

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan rangkaian konsep yang disusun secara sistematis untuk menggambarkan hubungan antar variabel yang relevan dengan masalah penelitian. Dalam penelitian ini penulis meneliti mengenai Kinerja Pegawai dalam Peyusunan Laporan Keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah, Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan maka dipilih indikator

Kinerja Pegawai menurut Robbins (2016:260) dengan indikator 1) Kualitas; 2) Kuantitas; 3) Ketepatan Waktu; 4) Efektivitas; 5) Kemandirian.

Berdasarkan hal tersebut, kerangka pemikiran yang diajukan adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

