

**PERANAN KEPEMIMPINAN DALAM MENGEVALUASI  
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
BIDANG PERUMAHAN PADA KANTOR DINAS  
PERUMAHAN KAWASAN PEMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**SKRIPSI**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
MAKASSAR  
2020**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : Peranan Kepemimpinan Dalam Mengevaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan Pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan

Nama Mahasiswa : Fardiana.A  
No Stambuk/NIM : 105720563015  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu tanggal 01 Februari 2020.

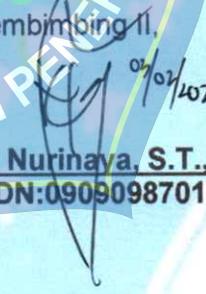
Makassar, 02 Februari 2020

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

  
**Dr. Ir. A. Ifayani Haanurat, M.M.,CBC**  
NBM: 875606

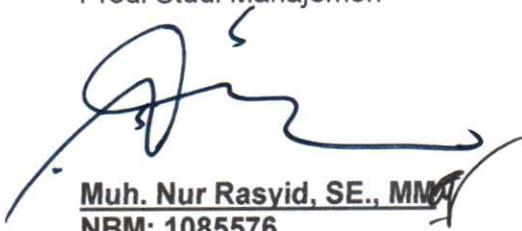
  
**Hj. Nurinaya, S.T.,M.M**  
NIDN:0909098701

Diketahui :

Dekan,  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Unismuh Makassar

Ketua,  
Prodi Studi Manajemen

  
**Ismail Rasulong, SE.,MM**  
NBM: 903078

  
**Muh. Nur Rasyid, SE., MM**  
NBM: 1085576

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah dengan segala kerendahan hati, karya ilmiah dalam bentuk skripsi ini kupersembahkan kepada orang tuaku, sebagai ungkapan terima kasih atas segala ketulusan, kasih sayang, nasihat, serta Doa-nya yang senantiasa mengiringi setiap langkahku dalam mencapai keberhasilan.



*Kamu harus percaya bahwa Allah selalu bersamamu dalam setiap prosesmu dan kamu harus tetap bersyukur percayalah ini adalah sebuah proses !!*



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas Nama : **Fardiana.A** Nim :105720563015, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0002/SK-Y/61201/091004/2020 M, Tanggal 07 Jumadil Akhirah 1441H/ 01 Februari 2020 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 07 Jumadil Akhirah 1441 H  
01 Februari 2020 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM (.....)  
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....)  
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM (.....)  
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Drs. Asdi., MM (.....)  
2. Asriati, SE.,MSI (.....)  
3. Aulia, SIP.,MM (.....)  
4. Asri Jaya, SE.,MM (.....)

Disahkan oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE.,MM  
NBM: 903078

**PERANAN KEPEMIMPINAN DALAM MENGEVALUASI  
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
BIDANG PERUMAHAN PADA KANTOR DINAS  
PERUMAHAN KAWASAN PEMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**SKRIPSI**



Oleh  
**FARDIANA. A**  
**10572056304**

**Di ajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Sarjana Ekonomi Pada Program Studi Manajemen  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

11/02/2020

1 eq  
Smb - Alumni

R/043/ MAN/20  
FAR  
P<sup>1</sup>

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2020**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fardiana.A

Stambuk : 105720563015

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : "Peranan Kepemimpinan Dalam Mengevaluasi Kinerja  
Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan  
Pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman  
dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri,  
bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima  
sanksi apabila pernyataan ini tidak benar. Dan telah diujikan pada tanggal 01  
Februari 2020

Makassar, 02 Februari 2020

Yang membuat Pernyataan,

METERAI  
TEMPEL

D487EAHF264191866

6000  
ENAM RIBU RUPIAH

  
**Fardiana.A**

Diketahui oleh:

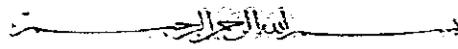
Dekan,  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Unismuh Makassar

  
**Ismail Rasulong, SE., MM**  
NBM: 903078

Ketua,  
Jurusan Manajemen

  
**Muh. Nur Rasyid, SE., MM**  
NBM: 1085576

## KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tidak henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternila manakala penulis skripsi yang berjudul **“Peranan Kepemimpinan dalam mengevaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan Pada Kantor Dinas Perumahan kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan”**.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis, Bapak Arifuddin dan Ibu Aisyah yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara Najmawati Nur tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang mereka telah berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan didunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM. selaku ketua jurusan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Ibu Dr. Ir. A. Ifayani Haanuraat, M.M., CBC Selaku Pembimbing I Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Ibu Hj. Nurinaya, S.T, MM. Selaku Pembimbing II Universitas Muhammadiyah Makassar.
6. Bapak/ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak meluangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenaf Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Angkatan 2015, terutama Teman-teman saya di kelas Manajemen J 15 yang selalu bersama yang sedikit bantuannya dan dorongannya selama ini.

9. Pimpinan dan Pegawai Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan, yang telah memberi izin peneliti sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan baik.
10. Sahabat sekaligus partner yang selalu setia memberikan semangat dan motivasi serta bantuannya selama ini.
11. Terima kasih untuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merangpungkan penulisan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempumaan dan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempumaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, 02 Februari 2020

**Peneliti**

**FARDIANA. A**

## ABSTRAK

Fardiana.A, Tahun 2020 Peranan Kepemimpinan dalam Mengevaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan. Skripsi Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I A. Ifayani Haanurat dan Pembimbing II Hj. Nurinaya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Peranan kepemimpinan Dalam Mengevaluasi Kinerja Pegawai Bidang Perumahan Pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini diperoleh dari beberapa observasi dan wawancara dengan pihak terkait, jenis penelitian ini bersifat kualitatif Deskriptif dengan memilih beberapa informan. Sumber data yang di gunakan adalah sumber data primer yaitu informasi yang bersumber dari pengamatan langsung ke lokasi penelitian dengan cara observasi dan wawancara . Sedangkan sumber data sekunder yaitu sumber data yang diperoleh dari dokumentasi atau studi kepustakaan untuk melengkapi data-data primer . pengumpulan data field riseach melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi . Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Peranan Kepala bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan Provinsi Sulawesi selatan, telah memberikan evaluasi terhadap pegawainya dapat diketahui dari bentuk evaluasi tersebut dengan melakukan penilaian setiap bulannya dengan memeriksa hasil kinerja pegawai serta dari bentuk tugas yang diberikan apakah sesuai dengan yang dikerjakan atau tidak serta penilaian melalui SKP( sasaran kinerja pegawai).

Kata Kunci : *Kepemimpinan, Kinerja Pegawai*

## ABSTRACT

Fardiana. A, 2020 The Role of Leadership in Evaluating the Performance of Civil Servants in the Field of Housing at the Office of Housing and Resettlement Zone in South Sulawesi Province. Thesis Management Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by Advisor I A. Ifayani Haanurat and Advisor II Hj. Nurinaya.

This study aims to determine the role of leadership in evaluating the performance of employees in the housing sector at the Office of Housing and Resettlement and Defense Areas of South Sulawesi Province. This research was obtained from several observations and interviews with related parties, this type of research is descriptive qualitative by selecting several informants. The data source used is the primary data source that is information sourced from direct observation to the research location by observation and interview. While secondary data sources are date-time sources obtained from documentation or literature studies to supplement primary data. field riseach data collection through observation, interviews, and documentation. The results of this study indicate that the role of the Head of the housing sector at the housing office of the residential and land areas of South Sulawesi Province, has provided an evaluation of its employees can be known from the form of the evaluation by conducting an evaluation every month by examining the results of employee performance as well as from the form of assignments given. with what is done or not and assessment through SKP (employee performance standards).

**Keywords:** *Leadership, Employee Performance*

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR/BAGAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>8</b>
<b>A. Manajemen SDM</b> .....	<b>8</b>
<b>B. Leadership Theories</b> .....	<b>10</b>
1. Definisi Leadership Theories .....	10
2.Peranan kepemimpinan .....	12
3. karekteristik kepemimpinan .....	13

4. Tipe-Tipe kepemimpinan .....	15
<b>C. Evaluasi Kinerja .....</b>	<b>17</b>
1. pengertian Evaluasi kinerja.....	17
2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	19
3. Pengukuran kinerja .....	20
4. Penilaian kinerja.....	22
5. Fungsi Evaluasi Kinerja .....	23
6. Tujuan Evaluasi kinerja.....	24
<b>D. Aparatur Sipil Negara .....</b>	<b>25</b>
<b>E. TINJAUAN EMPIRIS .....</b>	<b>27</b>
<b>F. BAGANG KERANGKA KONSEP .....</b>	<b>36</b>
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>37</b>
A. Jenis Penelitian .....	37
B. Fokus Penelitian.....	37
C. Pemilihan Lokasi dan situs penelitian.....	38
D. Sumber data.....	38
E. Pengumpulan Data .....	40
F. Instrumen Penelitian .....	41
G. Metode Analisis.....	41
<b>BAB IV HASIL DAN PENELITIAN .....</b>	<b>43</b>
A. Profil Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman Dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.....	43
B. Hasil Penelitian .....	58
C. Pembahasan .....	66
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>70</b>

A. Kesimpulan.....	70
B. Saran .....	71
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>72</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>74</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tinjauan Empiris .....	30
Tabel 4.1 Pedoman wawancara .....	59
Tabel 4.2 Informan .....	61
Tabel 4.3 Tabel Reduksi .....	67
Tabel 4.4 Tabel Hasil Reduksi .....	82



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka konsep.....	31
Gambar 4.2 Gambar Struktur Organisasi.....	47



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Seiring dengan kemajuan zaman, sebagai suatu instansi pemerintah yang melayani masyarakat, instansi pemerintah juga dituntut mampu untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan dan perkembangan-perkembangan yang terjadi serta terus melakukan perubahan-perubahan. Tercapainya tujuan organisasi sangat ditentukan dari kinerja dan keefektifan para pegawai dalam menjalankan tugas. Setiap organisasi pada umumnya mengharapkan para pegawainya mampu melaksanakan tugasnya dengan efektif, efisien, produktif dan profesional. Semua ini bertujuan agar organisasi memiliki sumber daya manusia yang berkualitas yang sekaligus memiliki daya saing tinggi, sehingga nantinya akan menghasilkan kualitas pelayanan masyarakat yang sesuai dengan harapan masyarakat.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor yang sangat penting dalam sebuah organisasi baik organisasi dalam skala besar maupun kecil. Pada organisasi berskala besar, SDM dipandang sebagai unsur yang sangat menentukan dalam proses pengembangan usaha. Peran sumber daya manusia menjadi semakin penting dalam perkembangan pemerintahan sebab akan terealisasi apabila di tunjang oleh aparatur negara yang berkualitas.

Organisasi pemerintah, sukses atau kegagalan dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintah, dipengaruhi oleh kepemimpinan. Melalui kepemimpinan dan didukung oleh kapasitas organisasi pemerintah yang memadai, maka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good*

*governance*) akan terwujud, sebaliknya kelemahan kepemimpinan merupakan salah satu sebab keruntuhan kinerja birokrasi Indonesia.

Kepemimpinan (*leadership*) dapat dikatakan sebagai cara dari seseorang pemimpin (*leader*) dalam mengarahkan, mendorong, dan mengatur seluruh unsure-unsur didalam kelompok atau organisasinya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang diinginkan sehingga kinerja pegawai dapat tercapai dengan maksimal.

Kepemimpinan pada organisasi pemerintahan tidak lagi merupakan sosok yang hanya memberi perintah saja, tetapi mereka di tuntutan untuk tampil sebagai pemberi pelayanan, pemberi teladan, arahan dan menjadi fasilitator, mitra kerja, dan penanggung resiko yang mempunyai visi untuk mendorong organisasi dan orang orang yang dipimpinya berkembang, belajar, serta mampu mengembangkan potensi yang ada pada dirinya secara optimal (Rivai, 2013:24).

Peranan kepemimpinan dalam mengevaluasi kinerja pegawai salah satu unsur yang terpenting dalam suatu organisasi yang merupakan organisasi adalah tempat manusia berkumpul, bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Semakin banyak individu terlibat semakin kompleks pula organisasi tersebut.

Keberhasilan pembangunan nasional yang utama di tentukan oleh kualitas sumber daya manusianya, baik menjadi pengambilan keputusan, menentukan kebijaksanaan, pemikir, perencana maupun menjadi para pelaksana di sektor terdepan dan pra perilaku fungsi control atau pengawasan pembangunan. Hal ini menunjukkan bahwa unsur manusia adalah yang menjadi penggerak roda pembangunan tersebut. Dalam Undang-undang nomor 43

tahun 1999 pasal 3 ayat 1 "pegawai negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur sipil Negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur adil dan penyelegaraan tugas Negara, pemerintah dan pembangunan".

Sebagaimana di ketahui bahwa kemajuan suatu bangsa salah satunya di tentukan kemampuan aparatur birokrasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya yaitu, sebagai pelayan publik kepada masyarakat secara professional dan akuntabel. Apabila publik dapat terlayani dengan baik oleh aparatur birokrasi, maka dengan sendirinya aparatur birokrasi dengan sendirinya aparatur birokrasi mampu menempatkan posisi dan kedudukannya yaitu sebagai *civil servant* atau *public service*.

Pentingnya pembinaan organisasi pada pemerintah adalah untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan secara keseluruhan. Aspek organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dalam aspek manajemen kepegawaian adalah mengenai dengan jabatan untuk petugas pelaksanaan yang di bebani tugas kearah pencapaian mission dari pada organisasi. Sebagai aparat pemerintah pegawai negeri sipil harus mampu menggerakkan dan melancarkan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

Berdasarkan pendapat diatas maka jelaslah bahwa kinerja merupakan unsur yang menentukan produktifitas kerja yang maksimal. Tanpa adanya kedisiplinan kinerja dalam diri pegawai maka tugas apapun yang diberikan tidak dapat di selesaikan sesuai target yang di tetapkan.

Aparat Sipil Negara (ASN), di tuntutan untuk senantiasa memiliki kesetiaan, kepatuhan, dan kedisiplinan dalam menjalankan tugas-tugas, serta mengarahkan segala daya dan upaya guna mencapai tujuan nasional.

Sebagai pedoman agar memiliki kedisiplinan yang tinggi, telah dikeluarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Aparatur Sipil Negara. Dengan adanya peraturan disiplin ASN maka diharapkan terjadi kelancaran melaksanakan tugas-tugas yang menjadi kewajibannya sehingga mencapai hasil yang maksimal.

Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis perumahan. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembiayaan Perumahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.

Berkaitan dengan peranan kepemimpinan dengan mengevaluasi kinerja, seorang pemimpin perlu memperhatikan beberapa penilaian baik itu kinerja yang baik maupun buruk, kinerja yang baik dapat diberikan berupa penghargaan atau semacamnya sedangkan kinerja yang buruk dapat berupa teguran atau bahkan pemutusan hubungan kerja jika memang sudah terlalu parah. Adapun point penting yang biasanya dimasukkan oleh pemimpin dalam penilaian diantaranya kedisiplinan, ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas pegawai, kemampuan mencapai target kerja, serta kemampuan pemimpin melakukan penilaian.

Evaluasi pemimpin harus mampu berkomunikasi dengan pegawainya, dan melakukan penilaian secara teratur sehingga dapat meningkatkan serta dapat tercapainya hasil kinerja yang ingin dicapai antara pemimpin dan bawahannya.

Berdasarkan dari latar belakang yang sudah penulis paparkan diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti tentang "Analisis Peranan Kepemimpinan Dalam Mengevaluasi kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan Pada Kantor Dinas perumahan, Kawasan pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan di atas maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah :

1. Bagaimana peranan Kepemimpinan dalam Mengevaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan pada Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Selatan. ?
2. Bagaimana peranan pimpinan dalam mempengaruhi kinerja pegawai Aparatur sipil Negara Bidang Perumahan pada Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Selatan. ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menggambarkan secara jelas tentang Peranan Kepemimpinan dalam Mengevaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan Pada Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Selatan.
2. Untuk mengetahui Bagaimana peranan pemimpin dalam mempengaruhi kinerja pegawai Aparatur sipil Negara Bidang Perumahan pada Kantor

Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Selatan.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Suatu penelitian diarahkan mencapai tujuan yang telah ditetapkan akan lebih baik bernilai manakala hasil penelitian tersebut mampu memberikan manfaat/kontribusi baik secara teoritis maupun praktis. Adapun hasil dari penelitian ini diharapkan dapat:

##### **1. Secara teoritis**

a. Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan memberikan sumbangan pemikiran bagi perkembangan ilmu pengetahuan terkait dengan peranan pemimpin memanfaatkan sumber informasi dalam mengevaluasi kinerja pegawai ASN di bidang perumahan pada kantor perumahan, kawasan pemukiman, dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan. dan Dapat digunakan sebagai referensi atau rujukan bagi peneliti berikutnya.

##### **2. Secara Praktis**

a. Dapat memberikan informasi tambahan dan gambaran tentang peranan pemimpin memanfaatkan sumber informasi dalam mengevaluasi kinerja pegawai ASN di bidang perumahan pada kantor perumahan, kawasan pemukiman, dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan. Bagi kantor pemerintah dapat dimanfaatkan sebagai acuan atau bahan untuk kemajuan, keberhasilan suatu tujuan dan meningkatkan kinerja pegawai di bidangnya.

- b. Dapat memberikan informasi, sumber pengetahuan dan bahan kepustakaan atau bahan penelitian bagi penelitian penelitian berikutnya.
3. Secara metodologis, diharapkan akan menjadi kajian dalam rangka perkembangan metode riset selanjutnya yang sesuai dengan kebutuhan praktis maupun teoritis dalam bidang administrasi.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Manajemen Sumber Daya Manusia

##### 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam bidang fungsi produksi, pemasaran, keuangan, ataupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia (SDM) dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah “ manajemen mempunyai arti sebagai pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *manage* (*mengelola*) sumber daya manusia.

Usaha pencapaian tujuan perusahaan, permasalahan yang dihadapi manajemen bukan hanya terdapat hanya pada bahan mentah, alat-alat kerja, mesin-mesin produksi, uang dan lingkungan kerja saja, tetapi juga menyangkut karyawan (sumber daya manusia) yang mengelola factor produksi lainnya tersebut. Namun, perlu di ingat bahwa sumber daya manusia manusia sendiri sebagai faktor produksi, seperti halnya factor produksi yang lainnya, merupakan masukan (*input*) yang diolah oleh perusahaan dan menghasilkan keluaran (*output*). Karyawan baru yang belum memillii keterampilan dan keahlian dilatih, sehingga menjadi karyawan yang terampil dan ahli. Apabila dia dilatih lebih lanjut

serta diberikan pengalaman dan motivasi, dia akan menjadi karyawan yang matang. Pengolahan sumber daya manusia inilah yang disebut Manajemen SDM.

Berdasarkan asal katanya, manajemen berasal dari kata *management* yang merupakan bentuk nouns dari kata kerja *to manage* yang bermakna mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola, sehingga manajemen adalah pengurusan, pengaturan, pelaksanaan, pengelolaan. Kata sumber daya manusia merujuk pada pengertian manusia sebagai sumber daya manusia dapat dijabarkan sebagai pengelolaan manusia sebagai sumber daya.

Menurut Hasibuan (2010 : 9) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah "ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat."

Menurut Rivai (2014 : 5) "Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan sistem yang terdiri dari banyak aktivitas interdependen (saling terkait satu sama lain)."

Dari pengertian manajemen sumber daya manusia di atas dapat dikatakan bahwa:

1. Dalam manajemen sumber daya manusia terdapat berbagai fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan

2. Manajemen SDM meliputi penempatan, pengembangan (pendidikan, pelatihan, motivasi, mutasi/rotasi), kompensasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja.
3. Pelaksanaan sumber daya manusia bertujuan untuk mencapai tujuan individu, perusahaan, ataupun organisasi.

## **B. Leadership Theories**

### **1. Definisi Leadership Theories**

Teori kepemimpinan merupakan teori yang berusaha untuk menerangkan cara pemimpin dan kelompok yang dipimpinnya berperilaku dalam berbagai struktur kepemimpinan, budaya, dan lingkungannya. Kepemimpinan dalam organisasi diarahkan untuk mempengaruhi orang-orang yang dipimpinnya, agar mau berbuat seperti yang diharapkan ataupun diarahkan oleh orang lain yang memimpinya. (Sutikno,2014:16).

Khan (2016) menjelaskan beberapa teori kepemimpinan diantara yaitu:

#### **a. Contingency Theories (Situasional).**

Teori ini disebut pula "teori genetic". Teori ini menjelaskan bahwa eksistensi seorang pemimpin dapat dilihat dan dinilai berdasarkan sifat-sifat yang dibawa sejak lahir sebagai sesuatu yang diwariskan. Teori ini juga disebut sebagai teori bakat karena menganggap bahwa pemimpin itu dilahirkan bukan dibentuk.

#### **b. Style and Behavior Theory (Gaya dan Teori Perilaku)**

Teori ini mendasarkan asumsinya bahwa kepemimpinan harus dipandang sebagai hubungan diantara orang-orang, bukan sebagai sifat-sifat atau ciri-ciri seorang individu. Oleh karena itu,

keberhasilan seorang pemimpin sangat ditentukan oleh kemampuan pemimpin dalam berhubungan dan berinteraksi dengan segenap anggotanya.

c. *Trait Theory* (Teori Sifat)

Teori ini beranggapan bahwa munculnya pemimpin-pemimpin itu merupakan hasil dari waktu, tempat, dan keadaan. Dalam teori ini muncul sebuah pernyataan, *leader are made not born*, yaitu pemimpin itu dibentuk bukan dilahirkan. Lahimya seorang pemimpin adalah melalui evolusi sosial dengan cara memanfaatkan kemampuannya untuk berkarya dan bertindak mengatasi masalah-masalah yang timbul pada situasi dan kondisi tertentu.

Pemimpin pada hakikatnya merupakan seseorang yang mempunyai kemampuan untuk menggerakkan orang lain sekaligus mampu mempengaruhi orang tersebut untuk melakukan sesuatu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Berdasarkan hasil pengertian-pengertian di atas maka dapat dikatakan bahwa kepemimpinan merujuk kepada proses, peran dan status seseorang yang memungkinkan untuk dapat mempengaruhi, menggerakkan, mengerahkan dan mengontrol pikiran, perasaan dan tingkah laku orang lain untuk diarahkan sesuai tujuan yang telah ditetapkannya. Keberadaan kepemimpinan meliputi setiap usaha kelompok dan bahkan memiliki peran dan porsi yang strategis pada setiap kegiatan kelompok atau organisasi dalam mengemban misinya. Dimensi penting lainnya dari pola pengaruh dan mempengaruhi antara pemimpin dan yang dipimpin serta implikasi dan penerapan sistem yang tepat dan akurat.

## 2. Peranan Kepemimpinan

Setiap pemimpin selalu berusaha untuk memberdayakan seluruh anggota organisasinya, dengan harapan agar mereka mempunyai kualitas kemampuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan secara optimal. Usaha kongkrit yang dapat meningkatkan kinerja Pegawai adalah dengan memberdayakan peran pemimpin melalui perilaku (hubungan dengan bawahan). Dan pengambilan keputusan di dalam organisasi tersebut. (Mulyadi, 2013:22).

Menurut Sutrisno, (2012:219-220) mengatakan bahwa kepemimpinan tersebut dapat dikategorikan dalam tiga bentuk yaitu:

- a. Peranan yang bersifat *interersonale* yaitu dalam menjalankan kepemimpinannya seorang pemimpin (manajer) mutlak perlu berkomunikasi dan berinteraksi dengan manusia para bawahannya.
- b. Peranan kepemimpinan dalam pengambilan keputusan yaitu seorang pemimpin harus mampu mengkaji terus menerus situasi yang dihadapi oleh organisasi untuk mencari dan menemukan peluang yang dapat dimanfaatkan.
- c. Peranan kepemimpinan yang bersifat informasi yaitu seorang pemimpin harus menerima informasi sebagai asset organisasi yang sifatnya kritikal.

Berdasarkan pendapat tersebut diatas dapat dipahami bahwa peranan kepemimpinan dalam suatu organisasi memiliki peranan yang sangat penting, guna mengevaluasi kinerja pegawai dalam suatu organisasi tersebut.

### 3. Karakteristik Kepemimpinan

Kepemimpinan mungkin hanya akan terbentuk dalam suatu lingkungan yang secara dinamis melibatkan hubungan diantara sejumlah orang. Konkritnya seseorang hanya bisa mengklaim dirinya sendiri sebagai seorang pemimpin jika ia memiliki seorang pengikut. Selanjutnya antara para pemimpin dan pengikutnya terjalin ikatan emosional dan rasional menyangkut kesamaan nilai yang ingin disebar. Dan ditanam serta kesamaan tujuan yang ingin dicapai. Walaupun dalam realitasnya sang pemimpinlah yang biasanya memperkenalkan atau bahkan merumuskan nilai dan tujuan.

Kepemimpinan ada beberapa unsur dan karakter yang sangat menentukan untuk pencapaian tujuan suatu organisasi. (Sri Rahmi 2014:99), ada empat elemen utama dalam kepemimpinan yang saling berkaitan satu sama lain yaitu pemimpin yang menampilkan kepribadian pemimpin, kelompok, pengikut yang muncul sebagai kebutuhannya, sikap serta masalah-masalahnya. Dan situasi meliputi keadaan fisik dan tugas kelompok.

Selanjutnya (Sri Rahmi, 2014:134), menawarkan elemen-elemen yang dianggapnya dapat menggambarkan efektifnya suatu kepemimpinan. Tiga elemen pertama berkaitan dengan bagaimana seorang pemimpin menggerakkan pengaruhnya terhadap dunia luar, yaitu *Initiative*, *Inquiry* dan *Advokasi*. Tiga elemen yang lainnya yaitu, *Conflict Solving*, *Decision making*, dan *Criticque*. Berhubungan dengan bagaimana memanfaatkan sumber daya yang tersedia dalam organisasi untuk dapat mencapai hasil yang benar. Adapun penjelasannya yaitu sebagai berikut:

- a. Inisiatif seorang pemimpin akan mengambil inisiatif apabila ia melakukan suatu aktivitas tertentu, memulai sesuatu yang baru atau menghentikansesuatu yang dikerjakan.
- b. *Inquiry* (menyelidiki). Pemimpin membutuhkan yang komprehensif mengenai bidang yang menjadi tanggung jawabnya. Oleh karena itu, ia perlu mempelajari latar belakang dari suatu masalah, prosedur-prosedur yang harus ditempuh, dan tentang orang-orang yang terlibat dalam pekerjaan yang dibidangnya.
- c. *Advocacy* (dukungan atau dorongan). Aspek memberi dorongan dan dukungan sangat penting bagi kepemimpinan seseorang karena sering timbul keraguan atau kesulitan mengambil keputusan di antar para eksekutif dalam oraganisasi atau karena adanya ide yang baik tetapi yang bersangkutan kurang mampu untuk mempertahankannya.
- d. *Conflict Solving* (memecahkan Masalah). Apabila timbul masalah atau konflik dalam organisasi, maka sudah menjadi kewajiban pemimpin untuk menyelesaikannya. Ia perlu mencari sumber dari konflik tersebut, dan menyelesaikannya dengan musyawarah untuk mufakat.
- e. *Decision Making* (Pengambilan Keputusan). Keputusan yang dibuat hendaknya keputusan yang baik, tidak mengecewakan, tidak membuat frustrasi, yaitu keputusan yang dapat memberi keuntungan bagi banyak orang.
- f. *Critique* (Kritik). Kritik disini sebagai proses mengevaluasi, menilai dan jika sesuatu yang telah diperbuat itu baik adanya maka tindakan serupa untuk masa-masa mendatang mungkin sebaiknya tetap dijalankan.

#### 4. Tipe-Tipe Kepemimpinan

Dalam upaya menggerakkan dan memotivasi orang lain agar melakukan tindakan-tindakan yang terarah pada pencapaian tujuan, seorang pemimpin memiliki beberapa tipe (bentuk) kepemimpinan. Tipe kepemimpinan sering disebut perilaku kepemimpinan atau gaya kepemimpinan. Berikut adalah tipe – tipe kepemimpinan yang luas dan dikenal dan diakui keberadaannya:

##### a. Tipe Otokratik

Tipe kepemimpinan ini menganggap bahwa kepemimpinan adalah hak pribadinya (pemimpin), sehingga ia tidak perlu berkonsultasi dengan orang lain dan tidak boleh ada orang lain yang turut campur. Seorang pemimpin yang tergolong otokratik memiliki serangkaian karakteristik yang biasanya dipandang sebagai karakteristik yang negatif.

Seorang pemimpin yang otokratik ialah seorang pemimpin yang:

- 1) Menganggap organisasi sebagai milik pribadi
- 2) Mengidentikkan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi
- 3) Menganggap bawahan sebagai alat semata – mata
- 4) Tidak mau menerima kritik, saran, dan pendapat
- 5) Terlalu tergantung kepada kekuasaan formilnya
- 6) Dalam tindakan penggerakannya sering mempergunakan
- 7) pendekatan yang mengandung unsur paksaan dan bersifat
- 8) menghukum.

##### b. Tipe Kendali Bebas (*Laissez-Faire*)

Tipe kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari tipe kepemimpinan otokratik. Dalam tipe ini sang pemimpin biasanya menunjukkan perilaku yang pasif dan seringkali menghindar diri dari tanggung jawab. Seorang pemimpin kendali bebas cenderung memilih peran yang pasif dan membiarkan organisasi berjalan menurut temponya sendiri. Sifat kepemimpinan pada tipe kendali bebas seolah-olah tidak tampak. Kepemimpinannya dijalankan dengan memberikan kebebasan penuh pada orang yang dipimpin dalam mengambil keputusan dan melakukan kegiatan menurut kehendak dan kepentingan masing-masing baik perseorangan maupun kelompok-kelompok kecil. Disini seorang pemimpin mempunyai keyakinan bahwa dengan memberikan kebebasan yang seluas-luasnya terhadap bawahan maka semua usahanya akan cepat berhasil.

c. Tipe Demokratik

Tipe demokratik adalah tipe pemimpin yang demokratis, dan bukan karena dipilihnya pemimpin secara demokratis. Tipe kepemimpinan dimana pemimpin selalu bersedia menerima dan menghargai saran, pendapat, dan nasehat dari staf dan bawahan, melalui forum musyawarah untuk mencapai kata sepakat. Untuk mencapai keefektifan organisasi, penerapan beberapa tipe kepemimpinan diatas perlu disesuaikan dengan tuntutan keadaan. Inilah yang dimaksud dengan kepemimpinan situasional. Untuk dapat mengembangkan tipe kepemimpinan situasional ini, seseorang perlu memiliki tiga kemampuan khusus yakni:

- 1) Kemampuan analitis, kemampuan untuk menilai tingkat pengalaman dan motivasi bawahan dalam melaksanakan tugas
- 2) Kemampuan untuk fleksibel, kemampuan untuk menerapkan gaya kepemimpinan yang paling tepat berdasarkan analisa terhadap situasi.
- 3) Kemampuan berkomunikasi, kemampuan untuk menjelaskan kepada bawahan tentang perubahan gaya kepemimpinan yang diterapkan.

## C. Evaluasi Kinerja

### 1. Pengertian Evaluasi Kinerja

Istilah Evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (*appraisal*), pemberian angka (*rating*) dan penilaian (*assesment*). Evaluasi kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dalam menghasilkan pelayanan publik. Evaluasi kinerja membantu pimpinan untuk mengambil keputusan dalam suatu kebijakan, nilai yang dihasilkan dari evaluasi membuat suatu kebijakan bermanfaat bagi pelayanan publik.

Kesimpulannya adalah perbandingan antara tujuan yang hendak dicapai dalam penyelesaian masalah dengan kejadian yang sebenarnya, sehingga dapat disimpulkan dengan analisa akhir apakah suatu kebijakan harus direvisi atau dilanjutkan.

Pendapat di atas dapat diperoleh gambaran bahwa evaluasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengukur serta membandingkan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dicapai dengan hasil yang seharusnya menurut rencana, sehingga diperoleh

informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan, serta dapat dilakukan perbaikan bila terjadi penyimpangan di dalamnya.

Sedangkan definisi kinerja menurut Sutrisno (2016) adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas. Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya (Edison: 2016).

Kinerja merupakan hasil yang diproduksi oleh fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan-kegiatan pada pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu. Hasil kerja tersebut merupakan hasil dari kemampuan, keahlian, dan keinginan yang dicapai. (Benardin dan Russet 2014).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan kinerja adalah hasil yang diperoleh seseorang dalam melakukan pekerjaannya dalam waktu tertentu sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan oleh suatu organisasi.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja (*appraisal of performance*) adalah proses yang mengukur kinerja seseorang. dalam proses pengukuran ini sudah tentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan. Misalnya stabdar, target, atau sasaran,

atau criteria yang telah ditetapkan lebih dahulu yang telah disepakati bersama.

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk menyediakan pengetahuan dan keahlian dalam membangun sistem penilaian kinerja dan perencanaan sistem imbal jasa, untuk memotivasi pekerja yang berhubungan dengan dukungan dalam meningkatkan kapasitas dan pertumbuhan.

Manfaat evaluasi kinerja Waterman menyebutkan manfaat evaluasi kinerja ialah meningkatkan pelaksanaan kerja individu dan unit komunikasi yang lebih baik, hubungan yang lebih efektif, identifikasi kekuatan-kekuatan dan kelemahan, penemuan masalah yang ada dan potensial, identifikasi kebutuhan akan pelatihan dan pengembangan, penjemihan kerja, peran, dan meningkatkan kesempatan untuk mengungkapkan pandangan.

## **2. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja**

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menurut Sutrisno (6:2016) yaitu:

### **a. Efektivitas dan Efisiensi**

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Masalahnya adalah bagaimana proses terjadinya efisiensi dan efektivitas organisasi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan.

#### b. Otoritas dan Tanggung jawab

Dalam organisasi yang baik, wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang tindih tugas. Masing- masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut.

#### c. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Masalah disiplin karyawan yang ada di dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai apabila kinerja individu maupun kelompok ditingkatkan.

#### d. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Dengan perkataan lain, inisiatif karyawan yang ada di dalam organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja.

### 3. Pengukuran Kinerja

Kinerja pegawai pada dasarnya diukur sesuai dengan kepentingan organisasi, sehingga indicator dalam pengukurannya disesuaikan dengan kepentingan organisasi itu sendiri. Menurut Mondy, Noe,

Premeaux dalam Priansa (2014:271) menyatakan bahwa pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan dimensi:

a. Kuantitas Pekerjaan

Kuantitas pekerjaan berhubungan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu

b. Kualitas Pekerjaan

Kualitas pekerjaan berhubungan dengan pertimbangan ketelitian, presisi, kerapian, dan kelengkapan di dalam menangani tugas-tugas yang ada di dalam organisasi.

c. Kemandirian

Kemandirian berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dan mengemban tugas secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.

d. Inisiatif

Inisiatif berkenaan dengan pertimbangan kemandirian, fleksibilitas berfikir, dan kesediaan untuk menerima tanggung jawab.

e. Adaptabilitas

Adaptabilitas berkenaan dengan kemampuan untuk beradaptasi, mempertimbangkan kemampuan untuk bereaksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi-kondisi.

#### f. Kerjasama

Kerjasama berkaitan dengan pertimbangan kemampuan untuk bekerjasama, dan dengan orang lain. Apakah tugas mencakup lemburdengan sepenuh hati.

#### 4. Penilaian Kinerja

Menurut Priansa (2014:272) menyatakan bahwa, "Pada umumnya skema manajemen kinerja disusun dengan menggunakan peringkat dan ditetapkan setelah dilaksanakan penilaian kinerja. Peringkat tersebut menunjukkan kualitas kinerja atau kompetensi yang ditampilkan pegawai dengan memilih tingkat pada skala yang paling dekat dengan pandangan penilai tentang seberapa baik kinerja pegawai."

Menurut Rivai dan Sagala (2014:272) menyatakan bahwa, "Penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran." Demikian, kinerja adalah merupakan hasil kerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya. Pegawai memerlukan umpan balik atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka di masa yang akan datang.

Tujuan penilaian kinerja yaitu:

- a. Peningkatan Kinerja
- b. Penyesuaian kompensasi
- c. Keputusan penempatan
- d. Kebutuhan pengembangan dan pelatihan
- e. Perencanaan dan pengembangan karir

- f. Prosedur perekrutan
- g. Kesalahan desain pekerjaan dan ketidakakuratan informasi
- h. Kesempatan yang sama
- i. Tantangan eksternal
- j. Umpan balik

## 5. Fungsi Evaluasi Kinerja

Evaluasi mempunyai beberapa fungsi yaitu:

- a. Memberi informasi yang valid mengenai kinerja kebijakan, program dan kegiatan, yaitu mengenai seberapa jauh kebutuhan, nilai dan kesempatan telah dicapai. Dengan evaluasi dapat diungkapkan mengenai pencapaian suatu tujuan, sasaran dan target tertentu.
- b. Memberi sumbangan pada klarifikasi dan kritik. Evaluasi memberi sumbangan pada klarifikasi dan kritik terhadap nilai-nilai yang mendasari tujuan dan target. Nilai diperjelas dengan mendefinisikan dan mengoperasikan tujuan dan target.
- c. Memberi sumbangan pada aplikasi metode analisis kebijakan, termasuk perumusan masalah dan rekomendasinya. Informasi mengenai tidak memadainya suatu kinerja kebijakan, program dan kegiatan memberikan kontribusi bagi perumusan ulang kebijakan, program dan kegiatan. Evaluasi dapat pula menyumbangkan rekomendasi bagi pendefinisian alternatif kebijakan, yang bermanfaat untuk mengganti kebijakan yang berlaku dengan alternatif kebijakan yang lain.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk

mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi. Selain itu, juga untuk menentukan kebutuhan pelatihan kerja secara tepat, memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada karyawan sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik di masa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam hal promosi jabatan atau penentuan imbalan.

Evaluasi kinerja kemudian di definisikan oleh *Society for Human Resource Management* yaitu *"The process of evaluating how well employees perform their jobs when compared to a set of standards, and then communicating that information to employees.* (Proses mengevaluasi sejauh mana kinerja aparatur dalam bekerja ketika dibandingkan dengan serangkaian standar, dan mengkomunikasikan informasi tersebut pada aparatur)." (Dalam Wirawan 2009:12).

## 6. Tujuan Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan sistem formal yang digunakan untuk mengavaluasi kinerja pegawai secara periodik yang ditentukan oleh organisasi, adapun tujuan dari evaluasi kinerja menurut (Ivancevich, 2009) antara lain :

### a. Pengembangan

Dapat digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu ditraining dan membantu evaluasi hasil training. Dan juga dapat membantu pelaksanaan Conseling antara atasan dan bawahan sehingga dapat dicapai usaha-usaha pemecahan masalah yang dihadapi pegawai.

b. Pemberian Reward

Dapat digunakan untuk proses penentuan kenaikan gaji, insentif dan promosi. Berbagai organisasi juga menggunakan untuk membarhentikan pegawai.

c. Motivasi

Motivasi dapat digunakan untuk memotivasi pegawai, mengembangkan inisiatif, rasa tanggungjawab sehingga mereka terdorong untuk meningkatkan kinerjanya.

d. Perencanaan SDM

Dapat bermanfaat bagi pengembangan keahlian dan keterampilan serta perencanaan SDM.

e. Kompensasi

Dapat memberikan informasi yang digunakan untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang berkinerja tinggi atau rendah dan bagaimana prinsip pemberian kompensasi yang adil.

f. Komunikasi

Evaluasi merupakan dasar untuk komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan menyangkut kinerja pegawai. (Darma 2009 :14)

#### D. Aparatur Sipil Negara

ASN (Aparatur Sipil Negara) adalah profesi bagi PNS (pegawai negeri sipil) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, yang mengabdikan pada instansi pemerintah. Pegawai ASN terdiri dari PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, Endang Komara (2019).

Jenis-jenis Aparatur Sipil Negara tersebut sebagai berikut:

1. Aparatur Negara

Aparatur Negara adalah keseluruhan pejabat dan lembaga Negara serta pemerintahan Negara yang meliputi aparatur kenegaraan dan pemerintahan, sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat. Bertugas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pembangunan serta senantiasa mengabdikan dan setia kepada kepentingan. Nilai-nilai dan cita-cita perjuangan bangsa. Dan Negara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945..

2. Aparatur pemerintah

Aparatur pemerintah adalah keseluruhan lembaga atau badan yang berada di bawah presiden seperti departemen, lembaga pemerintahan dan departemen serta sekretariat departemen dan lembaga-lembaga tinggi Negara.

3. Aparatur perekonomian Negara

Aparatur perekonomian Negara adalah keseluruhan bank pemerintah, lembaga perkreditan, lembaga keuangan

## E. Tinjauan Empiris

Sebagai bahan dalam penelitian ini mencantumkan beberapa hasil penelitian terlebih dahulu oleh beberapa peneliti yang membahas tentang masalah peranan kepemimpinan dalam menegvaluasi kinerja pegawai Aparatur sipil Negara bidang perumahan kawasan pemukiman dan Pertanahan provinsi Suawesi Selatan.

Sulfiandy, Munif, Wirangga, Awalia (2019) dalam penelitiannya yang berjudul peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai. Dalam penelitiannya menjelaskan dan menggambarkan secara lebih jelas menjelaskan melatar belakangi sebuah masalah dimana dalam perusahaan peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan memberikan dorongan, mengarahkan, dan memotivasi para pegawai untuk bekerja sama . Hal ini bertujuan untuk mengetahui peran kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai.

Rafiqoh (2013) dalam jurnalnya yang berjudul Peran kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di badan penanaman modal daerah (BPMD) Kab. Kutai Timur. Yang menjelaskan dan menggambarkan tentang secara lebih jelas Peran kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di badan penanaman modal daerah, kepemimpinan kepala BPMD kab. Kutai timur dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan melihat bagaimana gaya motivasi yang digunakan dan gaya pengawasan yg dilakukan kepala BPMD, secara umum dapat dikatakan baik. Kinerja pegawai dapat dilihat dengan cara mengukur prestasi kerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dengan

membandingkan sasaran(hasil kerjanya)dengan persyaratan deskripsi pekerjaan yaitu pekerjaan yg telah ditetapkan selama periode tertentu.

Alberto,Agung Suprojo, Ignatius Adiwijaya (2014) dalam jurnalnya yang berjudul peranan kepemimpinan dalam memotivasi kinerja pegawai yang menjelaskan secara lebih jelas peran pemimpin dalam memotivasi kinerja pegawai, Hasil penelitian peran kepemimpinan lurah dalam memotivasi kinerja pegawai yaitu dengan menciptakan komunikasi dua arah dan memperhatikan aji pegawai memberikan penghargaan (*reward*) atas kerja keras pegawai, merekomendasikan usulan kenaikan pangkat.

Endang komara (2019) dalam jurnalnya yang berjudul kompetensi professional pegawai ASN (aparatur sipil Negara) di Indonesia yang menjelaskan dan menggambarkan kompetensi pegawai dapat dipahami sebagai sebuah kombinasi antara keterampilan atribut personal dan pengetahuan yang tercermin melalui perilaku kinerja yang dapat di ukur dan di evaluasi.

Ramli,Antonius Margono, Bambang irawan (2014) dalam jurnalnya Peranan kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat samboja kab. Kutai Kartanegara. Yang menjelaskan dan menggambarkan secara lebih jelas Peranan kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai, Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai kec. Samoja sudah cukup baik dilaksanakan oleh para pegawai.

Faizal Reza Nasution, Abdul Muthalib (2016) dalam jurnalnya Evaluasi kinerja Pegawai dalam pelayanan Bea Balik Nama kendaraan bermotor di kantor samsat UPT pangkalan Brandan, Menggunakan metode penelitian deskriptif, kualitatif, objektif dan sistematis, Mekanisme pengenaan Bea Balik

nama kendaraan bermotor (BBN-KB) di Samsat UPT pangkalan Bradan sudah Cukup baik dan memberikan pelayanan yang baik juga, hal ini dapat dilihat dari berbagai yang tercantum pada bagian pembahasan.

Susanti bunga (2015) dalam jurnalnya yang berjudul Kinerja kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat tabelo selatan. Yang menjelaskan dan menggambarkan secara jelas tentang bagaimana kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor kecamatan tabelo selatan, Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pada pegawai dikantor camat tabelo selatan dalam proses pengambilan keputusan melibatkan bawahannya camat kurang di meikut sertakan sehingga pegawai dalam hal ini dikatakan belum berhasil.

Zaaker Ahmed Khan, Dr. Allah Nawas, Irfanullah Khan, Dhera Ismail khan (2016) dalam jurnal internasional Leadership Theories and Styles ( A Literature Review. Which explains and illustrates To know more clearly Leadership Theories and Styles ( A Literature Review), Subsequent event unfolded that this concept of leadership was morally flawed, as was the case with hitler, Napoleon, and the like thereby challenging the credibility of the great man theory.

Yurikso Dwi Wicaksono (2016) dalam penelitiannya yang berjudul Analisis evaluasi kinerja aparatur sipil Negara Negara (studi di badan Kepegawaian daerah kota Yogyakarta). Yang menjelaskan tentang penggambaran secara jelas bagaimana Kinerja Aparatur sipil Negara (studi di badan kepegawaian daerah kota Yogyakarta), Hasil penelitian ini menunjukkan bawa bahwa badan kepegawaian daerah telah melaksanakan berbagi upaya dalam rangka evaluasi

kinerja melalui berbagai program yang dilaksanakan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai dilingkungan badan kepegawaian daerah kota Yogyakarta.

Reza Hafikar Suardi (2017) dalam jurnalnya yang berjudul Peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja Pegawai (studi kasus : PKP2A II Lembaga Administrasi Negara(LAN) kota Makassar. Yang menjelaskan dan menggambarkan secara lebih jelas tentang bagaimana kepemimpinan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai (studi kasus : PKP2A II Lembaga Administrasi Negara(LAN) kota Makassar, Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran kepala PKP2A II LAN Makassar dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor PKP2A II LAN Makassar senantiasa melakukan perannya sebagai *interpersonal role*, *decision making*, dan *informacional role* dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor PKP2A II LAN Makassar.

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Penelittti	Judul Peneliti	Metode	Hasil penelitian
1	Endang komara jenis penelitian: (Jurnal. Vol 4 2019)	kompetensi profesional pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara) di Indonesia.	Menggunakan metode penelitian kualitatif, analisis deskriptif, dan studi kepustakaan.	Hanya aspek-aspek pribadi yang mendorong diri pegawai ASN untuk mencapai kinerja tinggi, yang merupakan pencerminan kompetensi yang dimilikinya. selain itu juga dapat disimpulkan bahwa kompetensi akan

				selalu terkait dengan kinerja.
2.	Rafiqoh Istiharoh jenis penelitian : (Jurnal Vol: 1 2013)	Peran kepemimpinan dala meningkatkan kinerja pegawai di badan penanaman modal daerah (BPMD) Kab. Kutai Timur.	Menggunakan metode kualitatif Membandingkan sasaran (hasil Kerjanya) dengan persyaratan deskripsi pekerjaan yaitu standar pekerjaan yang telah ditetapkan selama periode tertentu.	<p>1. kepemimpinan kepala BPMD kab. Kutai timur dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan melihat bagaimana gaya motivasi yang digunakan dan gaya pengawasan yg dilakukan kepala BPMD, secara umum dapat dikatan baik.</p> <p>2. Kinejra pegawai dapat dilihat dengan cara mengukur prestasi kerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dengan membandingkan sasaran(hasil kerjanya)dengan persyaratan deskripsi pekerjaan yaitu pekerjaan yg telah ditetapkan selama periode tertentu.</p>



3.	Alberto, Agung Suprojo, Ignatius Adiwijaya jenis penelitian: Jurnal vol. 3 (2014)	Peranan Kepemimpinan dalam Memotivasi kinerja pegawai	Menggunakan metode kualitatif dengan menggunakan tehni sampling yaitu <i>purposive sampling</i>	Hasil penelitian peran kepemimpinan lurah dalam memotivasi kinerja pegawai yaitu dengan menciptakan komunikasi dua arah dan memperhatikan aji pegawai memberikan penghargaan ( <i>reward</i> ) atas kerja keras pegawai, merekomendasikan usulan kenaikan pangkat.
4.	Cliff M, Sunda, Johny Lumolos, Sarah Sambiran Jenis Penelitian kualitatif : 2014	Kinerja aparatur sipil Negara dalam pelayanan public di kelurahan Talikuran di kec. Kawangkoan utara.	Menggunakan metode kualitatif, dengan teori dari Agus Dwiyanto mengenai penelitian kinerja yang meliputi : produktivitas, kualitas layanan, akuntabilitas, responsibilitas, dan responsivitas.	Dari hasil penelitian ini dari beberapa indikator tersebut, menunjukkan kinerja aparat dalam melaksanakan pelayanan publik di kelurahan Talikuran dapat dikatakan baik.
5.	Ramli, Antonius Margono, Bambang Irawan jenis penelitian : Jurnal (2014)	Peranan kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat Samboja kab. Kutai Kartanegara.	Menggunakan metode kualitatif, dengan membandingkan variabel individual dan variabel situasional.	Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai kec. Samoja sudah cukup baik dilaksanakan oleh para pegawai.
6.	Faizal Reza Nasution, Abdul Muthalib jenis karya ilmiah : Jurnal (2015)	Evaluasi kinerja Pegawai dalam pelayanan Bea Balik Nama kendaraan bermotor di	Menggunakan metode penelitian deskriptif, kualitatif, objektif dan sistematis.	Mekanisme penerapan Bea Balik nama kendaraan bermotor (BBN-KB) di Samsat UPT pangkalan Bradan sudah Cukup baik dan

		kantor samsat UPT pangkalan Brandan		memberikan pelayanan yang baik juga, hal ini dapat dilihat dari berbagai yang tercantum pada bagian pembahasan.
7.	Susanti bunga Jenis karya ilmiah: jurnal  (2015)	Kinerja kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat tabelo selatan	Menggunakan metode kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pada pegawai di kantor camat tabelo selatan dalam proses pengambilan keputusan melibatkan bawahannya camat kurang di meikutsertakan sehingga pegawai dalam hal ini dikatakan belum berhasil.
8.	Zaaker Ahmed Khan, Dr. Allah Nawas, Irfanullah Khan, Dhera Ismail khan. Jenis penelitian Jurnal (2016 Vol. 16)	Leadership Theories and Styles ( A Literature Review.	Substantial effort has gone in to classify and clarify different dimensions of actife leadership thus, generathing considerable organization and social research of leadership styles and behaviors.	Subsequent event unfolded that this concept of leadership was morally flawed, as was the case with hitler, Napoleon, and the like thereby challenging the credibility of the great man theory.
9.	Yurikso Dwi Wicaksono jenii karya ilmiah : jurnal  (2016)	Analisis Evaluasi kinerja aparatur sipil Negara (studi di badan Kepegawaian daerah kota Yogyakarta).	Menggunakan metode wawancara dan dokumentasi, tehnik analisa data menggunakan reduksi data dan kategorisasi dan sistesisasi.	Hasil penelitian ini menunjukkan bawa bahwa badan kepegawaian daerah telah melaksanakan berbagi upaya dalam rangka

				evaluasi kinerja melalui berbagai program yang dilaksanakan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai di lingkungan badan kepegawaian daerah kota Yogyakarta.
10	Reza Hafikar Suardi Jenis karya ilmiah : jurnal (2017)	Peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja Pegawai (studi kasus : PKP2A II Lembaga Administrasi Negara(LAN) kota Makassar	Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif bersifat deskriptif.	Hali penelitian menunjukkan bahwa peran kepala PKP2A II LAN Makassar dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor PKP2A II LAN Makassar senantiasa melakukan perannya sebagai <i>interpersonal role</i> , <i>decision making</i> , dan <i>informasional role</i> dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor PKP2A II LAN Makassar.

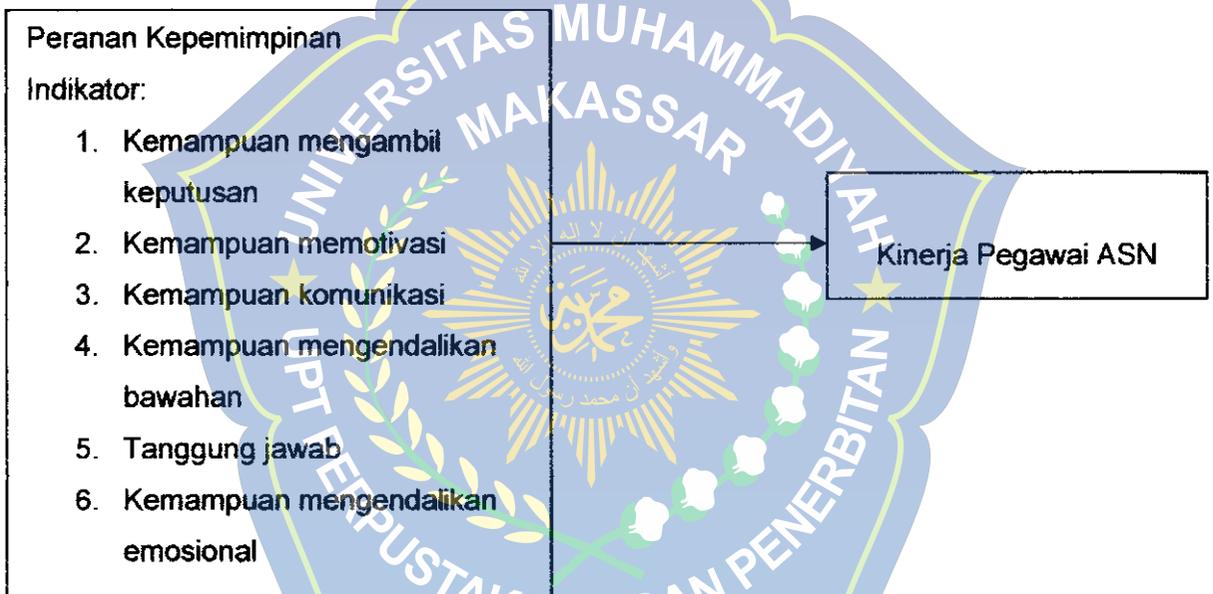
Berdasarkan Penelitian diatas dengan penelitian penulis yang membedakannya adalah peranan pemimpin dalam segala aspek, sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti yaitu tentang peranan kepemimpinan dalam mengevaluasi Kinerja pegawai bagian Perumahan dengan tujuan agar tercapai tujuan yang ingin dicapai Kantor Dinas Perumahan kawasan pemukiman dan Pertanahan provinsi Suawesi Selatan.

## F. Kerangka Konsep

Permasalahan yang ada dalam penelitian ini adalah bagaimana peranan kepemimpinan dalam mengevaluasi kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara bidang perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan.?

Gambar 2.1

### Kerangka Konsep



Terlihat bahwa peranan kepeimpinan sangat berpengaruh dalam suatu organisasi diamana dalam mengevaluasi kinerja pegawai pimpinan sangatlah berperan penting sehingga dapat terlihat dari hasil kinerja pegawai aparatur Sipil Negara pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi Selatan.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan Metode penelitian kualitatif. Sugiono (2010) menjelaskan bahwa metode penelitian kualitatif atau bisa disebut metode penelitian naturalistic adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, sedangkan tehnik pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara, analisis data bersifat deduktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. yang dilaksanakan di kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman Dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

#### B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian digunakan sebagai dasar dalam pengumpulan data untuk menyamakan pemahaman dan cara pandang terhadap karya ilmiah ini fokus penelitian ini merupakan penjelasan dari. Beberapa indikator yang sekaligus dijadikan sebagai fokus penelitian menggunakan teori Menurut Sutrisno, (2012:219-220) mengatakan bahwa kepemimpinan tersebut dapat dikategorikan dalam tiga bentuk yaitu:

1. Peranan yang bersifat interpersonal yaitu dalam menjalankan kepemimpinannya seorang pemimpin (manajer) mutlak perlu berkomunikasi dan berinteraksi dengan manusia para bawahannya.
2. Peranan kepemimpinan dalam pengambilan keputusan yaitu seorang pemimpin harus mampu mengkaji terus menerus situasi yang dihadapi oleh organisasi untuk mencari dan menemukan peluang yang dapat dimanfaatkan.
3. Peranan kepemimpinan yang bersifat informasi yaitu seorang pemimpin harus menerima informasi sebagai asset organisasi yang sifatnya kritical.

#### **C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian**

1. Penelitian ini dilakukan di kantor Dinas Perumahan Kawasan pemukiman dan pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan.
2. Situs Penelitian bagaimana peranan pemimpin dalam mengevaluasi kinerja pegawai khususnya pada bidang perumahan di Kantor Dinas Perumahan, Kawasan pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan. Penelitian ini akan dilakukan pada kantor Dinas perumahan kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan. Yang akan dilakukan dalam kurun waktu 2 Bulan Agustus-September 2019.

#### **D. Sumber Data**

Data-data yang diperoleh dari berbagai sumber data guna menjawab berbagai permasalahan penelitian yaitu:

- a. Data Primer

Data primer merupakan data yang di peroleh dari hasil wawancara yang berisis pertanyaan yang berkaitan dengan peran pemimpin dalam mengevaluasi kinerja pegawai ASN Bidang perumahan, pada di kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman Dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan yang diperoleh dari informan penelitian.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data pendukung penelitian yang diperoleh dari hasil observasi dan dokumentasi, hasil dokumentasi berupa sejarah, struktur organisasi, dan gambar sekaitan pelaksanaan kegiatan penelitian yang ada di kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman Dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

c. Informan Penelitian

Pengambilan informan dengan *purposive sampling*. Arikunto (2010:81) menjelaskan bahwa *purposive sampling* adalah pengambilan sampel yang telah diketahui karakteristik atau cirri-cirinya oleh peneliti. Sesuai dengan pendapat tersebut, informan dalam penelitian ini adalah kepala Bidang Perumahan dan Aparatur Sipil Negara.bidang perumahan pada Kantor Dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan.

Pengambilan informan dengan metode *purposive sampling* diharapkan tujuan penelitian akan dapat terpenuhi secara baik. Informan penelitian diperoleh dengan cara seperti berikut:

1. Peneliti mencari informasi dari kepala bidang perumahan bagaimana peranan pemimpin dalam mengevaluasi kinerja pegawai, dan bagaimana peranan pimpinan dalam meningkatkan kinerja Pegawai ASN.
2. Peneliti melakukan pendekatan dengan membangun hubungan yang baik dengan calon informan.

### **E. Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka digunakan instrument pengumpulan data berupa wawancara, observasi dan dokumentasi.

#### **1. Wawancara**

Wawancara yang diajukan sifatnya tertutup sehingga informan dapat memberikan jawaban sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Dengan menjawab pertanyaan wawancara yang diajukan oleh peneliti mengambil beberapa pengamatan selama berada di lapangan.

#### **2. Observasi**

Untuk melengkapi data yang diperoleh melalui hasil wawancara maka penulis juga berupaya memperoleh informasi melalui kegiatan observasi selama pengumpulan data dilaksanakan. Dalam hal ini penulis perlu membaaur dengan populasi di lokasi penelitian dan memperoleh gambaran kenyataan tentang peran pemimpin yang diterapkan oleh Kepala bagian Perumahan pada kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman Dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

### 3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data melalui dokumentasi dimaksudkan untuk memperoleh data yang dapat mendukung penelitian, atau sebagai data yang dapat mendukung penelitian atau sebagai perlengkapan penelitian ini.

#### F. Instrument penelitian

Pengumpulan data dalam sebuah penelitian yang dilakukan dengan berbagai metode-metode penelitian seperti *observasi*, wawancara, dan dokumentasi memerlukan alat bantu atau instrument. Instrument yang dimaksud yaitu, telepon genggam, alat tulis. Dimana telepon genggam digunakan untuk merekam dan mengambil foto dan video yang akan digunakan untuk mengumpulkan data seperti wawancara, observasi, dan pengumpulan data. Sedangkan alat tulis digunakan untuk menulis atau mencatat hal-hal penting dan menggambarkan data yang didapat dari narasumber.

#### G. Metode Analisis

Dalam penelitian ini teknik analisis data ada 3 cara yaitu:

1. Reduksi data (*data reduction*), merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan direvisi. Reduksi data atau proses transformasi ini berlanjut terus mulai dari penelitian lapangan, sampai laporan akhir tersusun. Jadi pada penelitian kualitatif, reduksi

data tidak perlu mengarikannya sebagai kuantifitas. Data kualitatif dapat disederhanakan dan ditransformasikan dalam aneka macam cara, melalui ketat, melalui ringkasan, atau uraian singkat, menggolongkan dalam satu pola yang lebih luas dan sebagainya.

2. Penyajian data (data display) merupakan alur kedua yang penting dalam kegiatan analisis dalam penelitian kualitatif adalah penyajian data, yaitu sebagai sekumpulan informasi tersusun tersusun yang member kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Melalui data yang disajikan, kita melihat dan akan dapat memahaminya apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan berdasarkan atas pemahaman yang dari penyajian-penyajian tersebut.
3. Penarikan kesimpulan / verifikasi (*conclusion drawing/verification*), merupakan kegiatan analisis data yang ketiga dalam penelitian kualitatif yaitu, penarikan kesimpulan dan verifikasi kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang ditemukan pada tahap awal diduung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat meneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data. Maka kesimpulan yang ditemukan merupakan kesimpulan yang kredibel.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Profil Dinas Perumahan kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan.

##### 1. Gambaran Umum dan Sejarah singkat Perusahaan/ Lembaga

Nama : Dinas Perumahan Kawasan pemukiman dan Pertanahan  
Provinsi Sulawesi Selatan.

Alamat : Jln. A. Pangeran Pettarani kotak pos No. 90 Kota  
Makassar.

No. Telepon: 458489

Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan yang beralamat di jalan AP Pettarani no 90. Tujuan didirikannya Dinas Tata Ruang dan Pemukiman adalah untuk mensejahterakan warga Negara dan masyarakat Bangsa Indonesia karena dengan adanya Dinas Tata Ruang dan Pemukiman Propinsi Sulawesi Selatan yang berfungsi sebagai perangkat pemerintah dan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pembangunan bidang perumahan bagi pemukiman serta pemanfaatan dan pengandilaan Tata Ruang dan Pemukiman melalui kegiatan perumahan dan pemukiman yang bersifat desentralisasi maupun dekonsentrasi yang sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Sulawesi Selatan.

Dinas Pekerjaan Umum berdiri sejak zaman Belanda, dahulu bernama PW dan kini telah menjadi Dinas Tata Ruang dan

Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan ini adalah merupakan salah satu instansi dibawah naungan Departemen Pekerjaan Umum yang berkedudukan di Jakarta sebagai pusat. Dan perkembangan PU hingga dewasa ini dapat dibagi dalam berbagai tahap, yaitu :

a. Tahun 1945 sampai Tahun 1964

Merupakan tahap awal dengan perkembangan yang masih sangat rawan, pada tahap ini selain dapat membangun sarana jalan, gedung-gedung maupun untuk kepentingan para penjajah yang ada di wilayah RI, dengan nama Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Selatan.

b. Tahun 1964 sampai Tahun 1970

Merupakan tahap selanjutnya karena pada tahap ini dapat dilihat perkembangan yang sedikit menggembirakan karena pada tahun ini Departemen Pekerjaan Umum (PU) telah ditetapkan menjadi bagian dari Cipta Karya Provinsi Sulawesi Selatan.

c. Tahun 1970 sampai Tahun 1984

Pada periode ini perkembangan pembangunan dikerjakan oleh Dinas Pekerjaan Umum sangat menggembirakan walaupun pada tahap ini juga Dinas Pekerjaan Umum dituntut untuk selalu meningkatkan sarana perhubungan dan perumahan, dan tahap ini juga Departemen PU mempunyai sebutan sebagai bidang Cipta Karya yang ada di Ujung Pandang.

d. Tahun 1986 sampai Tahun 2001

Pada periode ini di keluarkan SK Gubernur nomor 241/1111/tahun 1991, tentang pembentukan Dinas PU Cipta

Karya Provinsi Sulawesi Selatan yang harus mampu tumbuh berkembang dengan kekuatan sendiri. Oleh karena itu usaha-usaha peningkatan terciptanya pembangunan yang kuat, dan ini merupakan basis untuk mewujudkan saran dan tujuan Rencana Pembangunan Lima Tahun (REPELITA) oleh pemerintah.

e. Tahun 2001 sampai 2016

Sesuai dengan peraturan daerah Provinsi Sulawesi Selatan nomor 16 tanggal 31 Januari 2001, tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Tata Ruang dan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan maka periode ini Dinas Pekerjaan Umum (PU) Cipta Karya berganti nama menjadi Dinas Tata Ruang dan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan.

f. Tahun 2017 sampai sekarang

Berubah nama menjadi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan Sesuai

## 2. Visi dan Misi Organisasi

Adapun visi dan misi dari Tata Ruang dan Permukiman Propinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut:

a. **Visi**

“Terwujudnya Lingkungan Permukiman dan Perumahan Yang Layak Huni Serta Pengelolaan Tanah Bagi Kemakmuran Masyarakat”.

b. **Misi**

1. Mewujudkan Kualitas Permukiman Yang Tertib Dan Sehat, Berwawasan Lingkungan Serta Berkelanjutan.

2. Mewujudkan Perumahan Yang Terjangkau Dan Layak Huni.
3. Mewujudkan Pengelolaan Tanah Yang Berkualitas Dan Berkeadilan.
4. Mewujudkan tata kelola administrasi kelembagaan serta kapasitas dan kinerja aparat yang berkualitas.



DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI SULAWESI SELATAN

Ir. H. A. Bekti Haruni, CES  
19650531 199111 1 001 (IV.d)

SEKRETARIAS DINAS

Ir. Hj. Sumi Heriza Siddi, M.Si  
19620422 198903 2 005 (IV.b)

KEPALA SUB BAGIAN  
PROGRAM

Irwani, ST  
19740126 200801 1 005 (III.c)

KEPALA SUB BAGIAN  
UMUM, KEPRAWAJAN DAN HUKUM

Drs. Anwar, M.Si  
19611107 198503 1 000 (IV.a)

KEPALA SUB BAGIAN  
KEUANGAN

Muji Triandoyo, SH, M.Si  
19640625 199703 1 003 (IV.a)

KEPALA BIDANG  
PERUMAHAN

Drs. Abd. Murod Muneyir, M.Si  
19740621 199311 1 002 (IV/a)

KEPALA BIDANG  
PENGINGATAN DAN PENGEMBANGAN  
KAWASAN PERMUKIMAN

Ir. A. Taufiq Saleh, MT  
19641214 198903 1 010 (IV/a)

KEPALA BIDANG  
PENYEHATAN LINGKUNGAN  
PERMUKIMAN

Ir. Irian Laebe, M.SP  
19670326 199510 1 001 (IV.a)

KEPALA BIDANG  
VERIFIKASI DAN SERTIFIKASI

Ir. Amran S. Saheeb, M. Si  
19650406 199303 1 015 (IV/b)

KEPALA SEKSI  
PEMBAYARAN PERUMAHAN

Ir. Khalrun Amran Diedo  
19630613 199703 1 004 (III/d)

KEPALA SEKSI  
AIR BERSIH

Zubhan Adjeng, ST, M.Si  
19700828 200212 1 007 (IV/a)

KEPALA SEKSI  
DRAINASE DAN AIR LIMBAH

Rachmed, ST, MT  
19771031 200312 1 003 (IV.a)

KEPALA SEKSI  
STANDARISASI DAN INFORMASI

Dewi Sardika, S.Ds.  
19830905 201001 2 020 (III/c)

KEPALA SEKSI  
PENYEDIAAN PERUMAHAN

Hj. Emmy Saellan, ST  
19760407 200212 2 009 (III/d)

KEPALA SEKSI  
JALAN PERMUKIMAN

Andi Dho H, ST, MSP  
19670322 200701 2 010 (III.c)

KEPALA SEKSI  
PERSAMPAHAN

Zunailfa Y. Slamet, ST, MT.  
19670422 199803 2 003 (IV.a)

KEPALA SEKSI  
BINA TEKNIK DAN VERIFIKASI

Ihamsyah Mangaraji, ST, M.Si  
19670414 199703 1 007 (IV.a)

KEPALA SEKSI  
PENGELOLAAN RUMAH NEGARA

Muh. Taurik Akmal Arzani, ST, MT  
19860911 201101 1 004 (II/c)

KEPALA SEKSI  
FASILITAS UMUM DAN PERTANAHAN

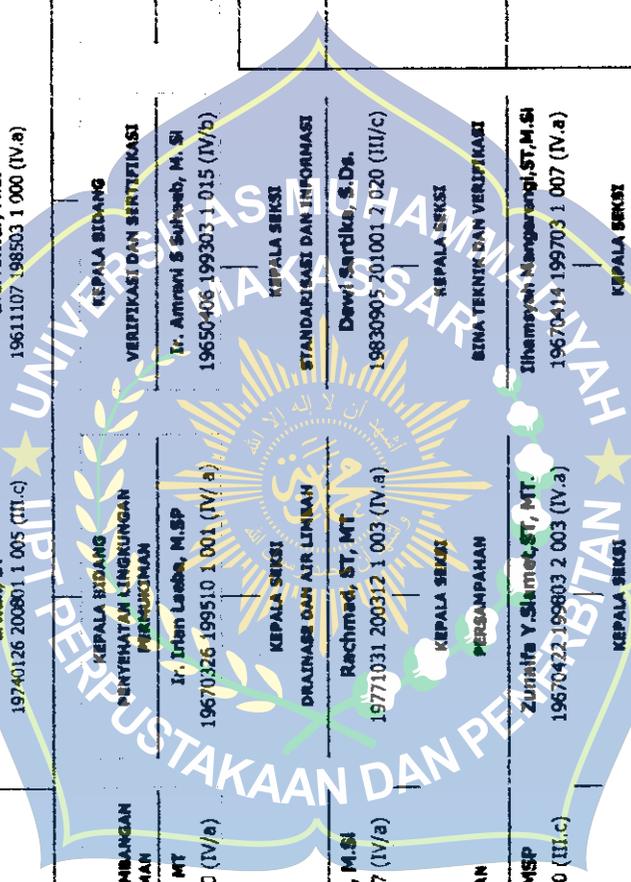
Yosep Sullo, S.Soc, M.Si  
19660423 198703 1 006 (IV.a)

KEPALA SEKSI  
REKONSTRUKSI DAN SERTIFIKASI

Burhanuddin, ST., MSP  
19680913 199703 1 005 (IV.a)

KEPALA SEKSI  
PENYELISIAN SENGKETA

Nurflany, S.STP., M.Si  
19810413 199912 2 002 (III/d)



## 1. Job Description

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, dan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Dinas.
- c. Sub bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- d. Sub bagian Umum, Kepegawaian, Dan Hukum di pimpin oleh Kepala Sub bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.
- e. Sub bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

- f. Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis perumahan.
- g. Seksi Pembiayaan Perumahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembiayaan perumahan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- h. Seksi Penyediaan Perumahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyediaan perumahan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- i. Seksi Pengelolaan Rumah Negara dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan rumah negara.
- j. Bidang Peningkatan Dan Pengembangan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis peningkatan dan pengembangan kawasan permukiman.
- k. Seksi Air Bersih dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Dan Pengembangan

Kawasan Permukiman dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan air bersih.

- l. Seksi Jalan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Dan Pengembangan Kawasan Permukiman dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis jalan permukiman.
- m. Seksi Fasilitas Umum Dan Pertamanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Dan Pengembangan Kawasan Permukiman dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitas umum dan pertamanan.
- n. Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis penyehatan lingkungan permukiman.
- o. Seksi Drainase Dan Air Limbah dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan Ruang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis drainase dan air limbah.
- p. Seksi Persampahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan Ruang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis persampahan.

- q. Seksi Revitalisasi Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan Ruang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis revitalisasi kawasan permukiman.
- r. Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis verifikasi dan sertifikasi.
- s. Seksi Standarisasi Dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis standarisasi dan informasi.
- t. Seksi Bina Teknik Dan Verifikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bina teknik dan verifikasi.
- u. Seksi Registrasi Dan Sertifikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis registrasi dan sertifikasi.
- v. Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis pertanahan.
- w. Seksi Penata usahaan Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penatausahaan tanah.

- x. Seksi Fasilitasi Pengadaan Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi pengadaan tanah.
- y. Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelesaian sengketa tanah.

## 2. Job Description Bidang Perumahan

- a) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis perumahan.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
  1. perumusan kebijakan teknis Bidang Perumahan.
  2. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perumahan.
  3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Perumahan.
  4. pelaksanaan administrasi Bidang Perumahan dan
  5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- c) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perumahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perumahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis Bidang Perumahan meliputi pembiayaan perumahan, penyediaan perumahan, dan pengelolaan rumah negara;
7. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang Perumahan meliputi pembiayaan perumahan, penyediaan perumahan, dan pengelolaan rumah negara;
8. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis Bidang Perumahan meliputi pembiayaan perumahan, penyediaan perumahan, dan pengelolaan rumah negara.
9. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana Provinsi.
10. Mengkoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah.

11. Melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan instansi terkait lainnya dalam hal pembiayaan perumahan, penyediaan perumahan, dan pengelolaan rumah Negara.
12. Mengkoordinasikan dan melaksanakan perencanaan dan pembangunan perumahan kota, rumah negara, rumah susun, rumah khusus, rumah umum, rumah komersil, rumah PNS/TNI/POLRI, Swasta dan Swadaya.
13. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyuluhan, pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, dan penyebarluasan informasi dan standarisasi perumahan dan kawasan permukiman.
14. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penerapan standar pelayanan minimal (SPM) bidang perumahan.
15. Mengkoordinasikan dan melaksanakan perumusan sasaran menurut skala prioritas tugas-tugas bidang perumahan.
16. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang perumahan meliputi pembiayaan perumahan, penyediaan perumahan, dan pengelolaan rumah Negara.
17. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
18. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perumahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
20. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Tabel 4.1**

**Daftar Nama Pegawai bidang perumahan berdasarkan pangkat dan jabatan fungsional**

Kepala Bidang perumahan			
No	Nama	Pangkat / Golongan	Jabatan/Divisi
1	Drs. Abd. Murad Munsyir M.SI	Pembina/ VI/a	Kepala bidang perumahan
Seksi pembiayaan bidang perumahan			
No	Nama	Pangkat/Golongan	Jabatan/Divisi
1	Ir. Khairun Amran Diada	Penata Tk. II IV/a	Kepala seksi pembiayaan Perumahan
2.	Hj, Juniarti, S.sos	Penata Tk. I/III/d	Sda

3.	H. Abd. Rasak, SST	Penata Tk.I/III/d	Sda
4.	M. Rusli, B	Penata Muda Tk.I/III/b	Sda
5.	Salvahry Mimibarely, ST	Penata III/c	Sda
6.	To' Bongga	Juru Tk.I/III/d	Sda
<b>Seksi Penyediaan Perumahan</b>			
1.	Hj. Emmy Saelan, ST	Penata Tk.I/III/d	Kepala seksi Penyediaan Perumahan
2.	Gamma, ST, MSP	Penata Tk.I/III/d	Sda
3.	Siswayani, ST	Penata /III/c	Sda
4.	A. Syamsul Bachri, ST	Penata/III/c	Sda
5.	H. Lukman Nurdin, ST	Penata Muda/III/c	Sda



**Seksi pengelolaan Rumah Negara**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Pangkat/Golongan</b>	<b>Jabatan/Divisi</b>
1.	Muh. Taufik Akmal Arsam, ST, MT	Penata Tk.I/III/c	Kepala Seksi Pengelolaan Rumah Negara
2.	Hasmawati, ST	Penata Tk.I/III/d	Staf Seksi Pengelolaan Rumah Negara
3.	Meri, SST	Penata Tk.I/III/d	Sda
4.	Hj, Hamang, ST	Penata/III/d	Sda
5.	Wahyuna, ST	Penata Muda Tk.I/III/B	Sda
6.	Syamsuriadi, ST	Penata Muda Tk.I/III/a	Sda

*Sumber: Bidang Perumahan Disperkimtan su-sel*

## B. Hasil Penelitian

Peneliti menyajikan data dan hasil yang diperoleh dari lapangan melalui Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi yang berhubungan dengan penelitian.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu Peranan kepemimpinan dalam Mengevaluasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan Pada kantor Dinas perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan.

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan data primer, data sekunder dan informan Penelitian. Dimana data primer adalah data kualitatif yaitu berupa keterangan-keterangan yang diperoleh dengan cara melakukan wawancara mendalam secara keseluruhan kepada 10 orang pegawai di bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi-selatan.

Sedangkan data sekunder adalah data kualitatif yaitu data yang berupa informasi yang berkaitan dengan variabel penelitian pada bidang perumahan kantor Dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi-selatan.

Pengambilan informan dengan metode *purposive sampling* adalah pengambilan sampel yang telah diketahui karakteristik atau ciri-cirinya oleh peneliti.

1. Karakteristik Informan Penelitian Jumlah informan dalam penelitian ini adalah 10 orang yang terdiri dari kepala bidang perumahan dan pegawai kantor bidang perumahan Pada kantor Dinas perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan tersebut.
  - c. Bapak Drs. Abd. Murad Munsyir, M.SI sebagai Kepala Bidang perumahan.
  - d. Bapak Ir. Kaahirun Amran Dhiada sebagai kepala seksi pembiayaan perumahan.
  - e. Ibu Hj. Emmy Saelan, ST Sebagai kepala seksi penyediaan perumahan.
  - f. Bapak Muh. Taufik Akmal Arsam, ST,MT sebagai kepala seksi pengelolaan Rumah Negara.
  - g. Ibu Wahyuna, ST sebagai staf pengelolaan rumah Negara
  - h. Ibu Siswayani, ST sebagai staf penyediaan rumah Negara
  - i. Bapak Andi Baso , ST sebagai staf penyediaan perumahan
  - j. Bapak Achmad Mirwan, ST sebagai staf pembiayaan perumahan
  - k. Bapak Muchlis, ST sebagai staf pengelolaan rumah Negara
  - l. Bapak Edi Satiadi Irawan, ST sebagai staf penyusunan dokumentasi perencanaan Res Area Sulawesi Selatan tahun anggaran 2013

## 2. Deskripsi Hasil Penelitian

Data dari hasil penelitian ini didapatkan melalui wawancara yang dilakukan kepada responden pada kurun waktu bulan Agustus-September 2019.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap Pegawai Bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan maka peneliti mendeskripsikan hasil wawancara sebagai berikut:

Pertama peneliti menanyakan kepada Ibu Hj. Juniarsi sebagai pegawai staf pebiayaan perumahan bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan, bagaimana peranan kepemimpinan dalam mengevaluasi kinerja pegawai? Informan menjawab:

"peranan pemimpin dalam evaluasi cukup membantu pegawai khususnya dalam evaluasi dengan melihat bentuk kinerja yg diberikan sehingga dapat membantu pegawai dalam menyelesaikan tugasnya dengan baik dalam mengevaluasi kinerja pegawai dan biasanya dilakukan setiap bulannya dengan melakukukan bimbingan sehingga tercapainya kinerja yang baik ." **(AM, 21 Agustus 2019)**

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak Hamang sebagai pegawai staf pengelolaan Rumah Negara bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan informan menjawab:

"peranan kepemimpinan dilakukan setiap bulannya dengan memeriksa hasil kinerja pegawai serta dari bentuk tugas yang diberikan apakah sesuai dengan yang dikerjakan atau tidak serta penilaian melalui SKP( saratan kinerja pegawai) **(EM,21 Agustus 2019)**.

Kedua peneliti menanyakan kepada Bapak Khairun Amran sebagai kepala seksi pembiayaan perumahan di bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan mengemukakan, bentuk evaluasi apa sajakah yang dilakukan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai? Informan menjawab:

“ Biasa dilakukan setiap saat dengan bertanya kesetiap kepala seksi dan staf kendala apa saja di hadapi dalam melaksanakan tugas-tugas dikantor ketika kita memberikan dia peranan atau tanggung jawab seberapa besar tanggung jawab tersebut di selesaikan sehingga cukup membantu pegawai dalam melaksanakan tugas.( KA, 21 agustus 2019)

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak Taufik Akmal sebagai pegawai Kepala seksi pengelolaan Rumah Negara bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan informan menjawab:

“ Bentuk penilaian pemimpin salah satunya dengan SKP (sasaran kinerja pegawai) dimana didalamnya terdapat kinerja, kedisiplinan dan lain lain kemudain kepala bidang menandai bahwa pekerjaan pegawai tersebut sudah tepat sehingga dapat dikirimkan ke badan kepegawaian daerah (BKD) “. ( TA,23 Agustus 2019).

Ketiga peneliti menyakan kepada ibu Wahyuna sebagai staf pengelolaan rumah Negara di bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan, bagaimana pengaruh evaluasi kinerja pegawai terhadap peningkatan kinerja? Informan menjawab:

“Evaluasi secara langsung yang dilakukan karna ada dua bentuk yaitu secara lisan dan melalui penilaian aplikasi yaitu SKP jika secara lisan bapak melihat jika pegawai tersebut tidak dapat menyelesaikannya tentu bapak ikut membantu bagaimana caranya agar pekerjaan tersebut bisa terselesaikan, jika terkendala dengan teknis bisa membantu“(WA,23 Agustus 2019)

Sulawesi selatan, bagaimana peranan pemimpin dalam dalam memanfaatkan sumber informasi ? Informan menjawab:

“kami sama sama mengolah informasi tersebut karena semua perencanaan itu berasal dari data jadi kita sama sama ikut mengolah data tersebut tidak hanya dilakukan oleh bawahan saja juga dilakukan oleh pimpinan dan kepala seksi dan tentu di lihat bentuk data seperti apa itu”.(ES,26 Agustus 2019)

Demikian pula selanjutnya menurut bapak Abd.Murad sebagai kepala bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan. Informan menjawab:

“ sangat besar perannya dan sangat penting misalnya dalam memperoleh informasi tentu di periksa kebenarannya apakah benar informasi tersebut dengan melihat kembali sumber berita tersebut dan menanyakan informasinya kepada orang yang bisa di hubungi dan menanyakan tentang informasi tersebut.( AM, 26 Agustus 2019)

Ke enam peneliti menanyakan kepada bapak Kairun Amran sebagai kepala seksi pembiayaan perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan mengemukakan pertanyaan peneliti yaitu faktor- faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai? Informan menjawab:

“faktor- faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu suasana kantor dimana jika suasana kantor sangat baik tenang beserta teman teman juga baik dalam bekerja sama dengan tim itu yang dapat meningkatkan kinerja dan pimpinan juga memberi memotivasi pegawai dalam bekerja.(KA,28 Agustus 2019)

Demikian pula selanjutnya menurut bapak Taufik Akmal sebagai kepala seksi pengelolaan Rumah Negara bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan informan menjawab:

“faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yang pertama yaitu kesehatan dan kedisiplinan jika kesehatan kita tidak bisa interfensi kita tidak

Demikian pula menurut ibu Juniarsi sebagai pegawai staf pebiayaan perumahan bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan informan menjawab:

“Menurut saya sudah maksimal dengan karena Memfasilitasi masyarakat yang berpenghasilan rendah dengan memberikan informasi kepada 24 kabupaten kota untuk meneruskan memberikan informasi kepada masyarakat jika ada bantuan dari pemerintah **(AB, 28 Agustus 2019)**.

Ke Sembilan peneliti menanyakan kepada ibu Wahyuna sebagai staf pengelolaan rumah Negara di bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan mengemukakan pertanyaan peneliti yaitu Bagaimana penilaian pimpinan terhadap pegawai? Informan menjawab:

“Bentuk penilaian sangat baik karena semua bentuk penilaian ada pada bentuk SKP dari dalam aplikasi tersebut dan melihat apakah sudah sesuai dengan tugas yang telah diberikan. **(WA, 28 Agustus 2019)**

Demikian pula selanjutnya menurut ibu Siswayani sebagai pegawai staf bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan. Informan menjawab:

“secara visual seberapa aktif pegawai, seberapa mampu pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan dan loyalitannya terhadap kinerja bagaimana tentu kita memperhatikan itu. **(SI, 28 Agustus 2019)**

Ke sepuluh peneliti menanyakan kepada Bapak Hj. Hamang sebagai pegawai staf pengelolaan Rumah Negara bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi, Apakah pimpinan mampu berkomunikasi dengan pegawainya, dan melakukan penilaian secara teratur sehingga tercapainya kinerja yang ingin dicapai? Informan menjawab:

“sangat bisa misalnya saya menilai secara teratur itukan kami menilai juga dengan SKP itu saya kontrol tercapai tidak dengan apa yang tugaskan selama ini aplikasinya bernama E kinerja prov. Sul-sel. (MU, 2 September 2019)

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak Edi Setiadi sebagai pegawai penyusunan dokumen perencanaan Res Area Sulawesi Selatan bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan mengatakan bahwa:

“ Bahwa pemimpin sangat mampu berkomunikasi dengan pegawainya sehingga mampu melakukan penilaian sangat baik seperti biasa kami layaknya rekan kerja namun tetap harus menghormati yang lebih tua dari kita (AM, 2 September 2019)

### C. Pembahasan

Evaluasi kinerja pegawai istilah Evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (*appraisal*), pemberian angka (*rating*) dan penilaian (*assesment*). Evaluasi kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dalam menghasilkan pelayanan publik. Evaluasi kinerja membantu pimpinan untuk mengambil keputusan dalam suatu kebijakan, nilai yang dihasilkan dari evaluasi membuat suatu kebijan bermanfaat bagi pelayanan publik.

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa peranan pimpinan selaku kepala bidang perumahan dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi Sulawesi selatan telah menjalankan perannya sebagai pemimpin dengan rutin melakukan evaluasi kepada bawahannya dengan memperhatikan kinerja pegawainya khususnya setiap bulannya dengan memperhatikan SKP apakah sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan di bidang perumahan.

Dapat dilihat dari bentuk evaluasi biasa dilakukan dengan menanyakan kepada setiap pegawai bentuk kendala apa saja yang di hadapi sehingga dapat terselesaikannya tugas pegawai tersebut. Dari evaluasi tersebut dapat di ketahui kendala apa yang di hadapi pegawai sehingga pemimpin dapat membantu dengan memberikan bantuan teknis atau motivasi atas setiap tugas yang di berikan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai. Bantuan teknis termasuk dengan memfasilitasi pegawai misalnya dengan menyediakan sarana prasarana yang di butuhkan sedangkan bentuk motivasi dengan menyediakan bentuk motivasi dengan memberikan kata-kata penyemangat kepada setiap pegawai agar dapat meningkatkan kinerja pegawai tersebut.

Dalam pengambilan keputusan kepala Bidang perumahan pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan sangat menjalankan perannya sebab pengaruhnya sangat besar dalam organisasi karena setiap tugas dan saran yang di berikan oleh pegawai semua kembali lagi ke pada kepala bidang perumahan. Beliau yang berperan dalam pengambilan keputusan apakah pendapat pegawai tersebut dapat di terima atau tidak.

Dalam memanfaatkan sumber informasi kepala bidang perumahan pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan bersama-sama dengan bawahannya mengolah informasi dari data yang di dapatkan baik pemerintah pusat maupun dari media yang mendukung.. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran pimpinan bersifat informasional yang di ukur berdasarkan peran pimpinan sebagai pemberi informasi sudah cukup baik . Hal ini dilihat dalam melakukan penyampaian

informasi dari luar ke dalam kantor dan informasi yang berasal dari bawahan atau kepala seksi ke bawahan lainnya. Jika informasi yang di peroleh sangat besar perannya dan penting maka informasi tersebut akan di periksa kebenarannya dengan melihat kembali sumber berita tersebut dan menginformasi ulang kepada pihak yang bisa di hubungi.

Dan dari hasil wawancara peneliti dan dari bentuk observasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu suasana kantor. Suasana kantor pada bidang perumahan penuh dengan suasana kekeluargaan. Rekan kerja layaknya keluarga serta pimpinan yang terus memberikan motivasi terhadap bawahan dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja.

Bentuk gaya pimpinan yang diterapkan kepala Bidang perumahan pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan. Salah satunya dengan memberi sanksi berupa teguran secara langsung maupun tidak langsung bagi yang memiliki hasil kinerja yang buruk dan memberikan reward bagi yang memiliki kinerja yang sangat baik selain itu, pimpinan rutin melakukan komunikasi yang aktif terhadap pegawai sehingga dari bentuk evaluasi tersebut pimpinan dapat mengetahui kendala apa sajakah yang dihadapi pegawai. Dari hasil wawancara dengan ibu Hj. Emi Soelan sebagai kepala seksi penyediaan perumahan pada bidang perumahan menurutnya pelayanan kepada masyarakat sudah maksimal dengan memfasilitasi masyarakat yang berpenghasilan rendah melalui tersedianya informasi kepada setiap kepala pemerintahan dari 24 kabupaten kota diteruskan kepada masyarakat jika terdapat bantuan dari pemerintah. Dari bentuk penilaian pimpinan terhadap

pegawai sangat baik dilihat pada bentuk SKP dilihat dari aplikasi tersebut apakah sesuai dengan tugas yang telah diberikan, dan secara visual seberapa aktif pegawai tersebut dalam menyelesaikan pekerjaannya serta loyalitas terhadap pekerjaan sudah sangat baik atas hasil kinerja yang di hasilkan selama ini.

Peranan pimpinan bidang perumahan pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan sangat mampu berkomunikasi dengan bawahannya layaknya rekan kerja namun tanpa mengurangi rasa hormatnya kepada yang lebih tua sehingga terbentuklah suatu suasana kantor layaknya keluarga. Dan di tambah dengan adanya aplikasi bernama *E Kinerja* prov. Sul-sel sehingga pimpinan mampu meningkatkan penilaian secara terarur.

Aplikasi ini berbasis online yang di keluarkan oleh pemerintah daerah untuk membantu proses penilaian kinerja para pegawai yang nantinya akan di laporkan pada badan kepegawaian daerah untuk menilai apakah kinerja pegawai tersebut benar- benar sudah di selesaikan dengan baik.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas pada bab sebelumnya maka dapat di tarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Peran Kepala bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan Provinsi Sulawesi selatan dalam mengevaluasi kinerja pegawai bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan Provinsi Sulawesi selatan senantiasa melakukan perannya sebagai pimpinan. Dapat dilihat dari hasil penelitian bentuk evaluasi pimpinan dapat dilakukan setiap saat serta dengan menggunakan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) setiap bulannya. Dari bentuk evaluasi tersebut pimpinan dapat mengetahui kendala apa saja di hadapi oleh pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas dikantor. Pimpinan juga selalu memberikan motivasi terhadap pegawai dan dapat menjalin komunikasi dengan sangat baik kepada semua pegawai sehingga cukup membantu pegawai dalam melaksanakan tugas dan meningkatkan kinerja khususnya dalam bidang perumahan.
2. Peran Kepala bidang perumahan pada kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan Provinsi Sulawesi selatan, telah memberikan evaluasi terhadap pegawainya dapat diketahui dari bentuk evaluasi tersebut dengan melakukan penilaian setiap bulannya dengan memeriksa hasil kinerja pegawai serta dari bentuk tugas yang diberikan apakah sesuai dengan yang dikerjakan atau tidak serta penilaian melalui SKP(

sasaran kinerja pegawai). dimana didalamnya terdapat kinerja, kedisiplinan dan lain lain kemudian kepala bidang menandai bahwa pekerjaan pegawai tersebut sudah tepat sehingga dapat dikirimkan ke badan kepegawaian daerah (BKD).

## B. SARAN

Saran yang diberikan adalah:

1. Suasana kantor perlu diperbaiki sistem kesadarannya sebaiknya menghargai kesibukan atau pekerjaan orang lain suasana kantor itu kadang terlalu berisik sehingga pegawai yang lain dapat terganggu sehingga menurut saya kesadaran itu yang perlu diperhatikan sehingga pegawai yang lain juga baik dan tenang dalam bekerja serta sesama dengan tim itu yang dapat meningkatkan rasa kekeluargaan sehingga kinerja dapat berjalan dengan baik.
2. Perlu ditingkatkan kedisiplinan pegawai dan bentuk evaluasi masih perlu ditingkatkan dengan memperhatikan pegawai faktor faktor apa sajakah yang dapat mengganggu proses kinerja pegawai tersebut menyatukan suatu pendapat dan keinginan yang ingin dicapai bersama-sama oleh semua para pegawai.
3. Peran Pimpinan dalam memberikan kebijakan kepada pegawai masih perlu di perbaiki dengan memperhatikan kinerja dan kedisiplinan pegawai.
4. Peran Pimpinan sangat perlu meningkatkan kedisiplinan khususnya peningkatan aturan kedisiplinan jam kantor seperti pegawai Pulang sesuai jam kerja/ jam kantor.

## DAFTAR PUSTAKA

- Badeni. 2014. *"Kepemimpinan Dan Perilaku Organisasi"*. Bandung: Alfabeta
- Dharma, Surya. 2009. *Manajemen Kinerja Falsafah Teori dan penerapannya*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Edison, E, Dr, Anwar Y, Dr, Komariyah I, Dr " *Manajemen Sumber Daya Manusia*" Bandung: Alfabeta
- Edi Sutrisno. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta, Premanadamedia Group.
- Endang Komara. 2019. *Kompetensi profesional pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara) di Indonesia* Jurnal, Vol. 4
- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. *Manajemen Sumber Daya manusia*. Jakarta: PT. Bumi. Aksara.
- Istiharoh, Rofikoh, 2014 *Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Badan Penanaman Modal daerah (BPMD) Kabupaten Kutai Timur*. Universitas Mulawarman, Jurnal. Vol.1
- Khan, Zakeer Ahmed. 2016. *Leadership Theories and styles: a literature review*.
- Khaerul, Umam. 2010. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Pusaka Beta
- Nasution, R, Mutalib A, 2015, *Evaluasi kinerja Pegawai dalam pelayanan Bea Balik Nama kendaraan bermotor di kantor samsat UPT pangkalan Brandan*, Universitas Medan Area, Indonesia.
- Priensa, D, Junni, 2014, *Perencanaan Dan Pengembangan SDM*, Alfabeta, Bandung.
- Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Aparatur Sipil Negara.*
- Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 74 tahun 2016, tentang kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman, dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.*
- Nanda, Aditya Satria, 2017. *Pengaruh kepemimpinan dan Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Mannayo Resto a café Purwokerto*. Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

- Rahmi, Sri. 2014. *"Kepemimpinan Transformasional Dan Budaya Organisasi"*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Rivai, veithzal, Deddi Mulyadi, 2013, *"kepemimpinan dan perilaku Organisasi"* : PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Rivai veithzal, Sagala J Ella. 2009, *Manajemen Suber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Rajawali Pers. Jakarta.
- Ramli, Margono Antonius, Irawan bambang, 2014. *Peranan Kepemimpinan Dalam Meningkatkan kinerja Pegawai Pada kantor Camat Samboja Kabupaten Kutai kartanegar Uiversitas Mulawarman*. Jurnal Vol.
- Sutikno. 2014, *pemimpin dan kepemimpinan* PT. Holostica, Lombok.
- Sutrisno, 2012, *Manajemen Keuangan Teori, Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: EKONESIA
- Susanti, bunga, 2015, *kinerja kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat tabelo selatan*, Universitas Sam Ratu langi.
- Suardi, H, Reza, 2017 *Peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja Pegawai (studi kasus : PKP2A II Lembaga Administrasi Negara(LAN) kota Makassar*, Universitas Hasanuddin.
- Suprojo, A, Adiwijaya, I, 2014, *Peranan Kepemimpinan Dalam Memotivasi kinerja pegawai*, Universitas Tribhuwana Tunga Dewi.
- Sunda. M Cliff., Nawas, A.Dr., Khan, PHD., I., Ismail D.2016. *Leadership Theories and Styles: A Literature Review*. Departement of public administration, Gomal university. Journal vol. 16, 2016.
- Wicaksono, Dwi, Yurikso , 2016, *Analisis Evaluasi kinerja aparaturn sipil Negara (studi di badan Kepegawaian daerah kota Yogyakarta)*. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- Wukir. 2013, *Manajemen sumber Daya Manusia dalam organisasi sekolah*. Yogyakarta: Multi Presindo.

**L**

**A**

**M**

**P**

**I**

**R**

**A**

**N**



## **Pedoman Observasi**

Observasi adalah pengumpulan data yang diperoleh dengan peninjauan pengamatan secara langsung terhadap peranan pimpinan dalam mengevaluasi kinerja pegawai bidang perumahan pada kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi-Selatan.

### **A. Tujuan Observasi adalah**

Untuk melengkapi data yang diperoleh melalui hasil wawancara maka penulis juga berupaya memperoleh informasi melalui kegiatan observasi selama pengumpulan data dilaksanakan. Dalam hal ini penulis perlu membaur dengan populasi di lokasi penelitian dan memperoleh gambaran kenyataan tentang Peran pemimpin yang diterapkan oleh Kepala bagian Perumahan pada kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman Dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

### **B. Aspek-aspek yang di amati :**

1. Kantor Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman Dan pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan
2. Kantor Bidang Perumahan
3. Ruang Kepala Bidang perumahan
4. Ruang kepala Seksi
5. Ruang Staf Bidang Perumahan

**Tabel Informan**

No	Nama	Umur	Pekerjaan	Lama Bekerja	Inisial	Tgl.wawancara
1	Abd. Murad	45 Tahun	Kepala Bidang Perumahan	7 tahun	AM	21 Agustus 2019
2	Hj. Emmy Soelan	43 Tahun	Kepala Seksi Penyediaan Rumah Negara	17 tahun	ES	21 Agustus 2019
3	Khairun Amran Diada	56 Tahun	Kepala Seksi Pembiayaan Perumahan	30 tahun	KA	23 Agustus 2019
4	Taufik Akmal	33 Tahun	Kepala Seksi Pengelolaan Rumah Negara	8 tahun	TA	23 Agustus 2019
5	Edi Setiadi Irawan	42 Tahun	Penyusunan Dok. Perencanaan Res Area Sul-Sel Tahun 2013	13 Tahun	ES	28 Agustus 2019
6	A.Baso Erzad	30 Tahun	Staf penyediaan perumahan	5 Tahun	AB	28 Agustus 19
7	Siswayani	39 Tahun	Staf Bidang Perumahan	3 Tahun	SI	02 September 2019
8	Muchlis	44 Tahun	Staf Bidang Perumahan	1 Tahun	MU	02 September 2019
9	Wahyuna	35 Tahun	Staf Pengelolaan Rumah Negara	3 Tahun	WA	05 September 2019
10	Achmad Mirwan	31 Tahun	Staf	7 Tahun	AM	05 September 2019

## TABEL PEDOMAN WAWANCARA

### PERANAN KEPEMIMPINAN DALAM MENGEVALUASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA BIDANG PERUMAHAN PADA KANTOR DINAS PERUMAHAN KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERTANYAAN		
No	Rumusan Masalah I	Inisial
1.1	Bagaimanakah peranan pemimpin dalam mengevaluasi kinerja pegawai?	AM, ES
1.2	Bentuk evaluasi apa sajakah yang dilakukan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai?	KA, TA
1.3	Bagaimana pengaruh evaluasi kinerja pegawai terhadap peningkatan kinerja?	WA, SI
1.4	Bagaimana peranan kepemimpinan dalam pengambilan keputusan	SB, ES
1.5	Bagaimana peranan kepemimpinan dalam memanfaatkan sumber informasi?	AB, MU
No	Rumusan Masalah II	Inisial
2.1	Faktor- faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai?	KA, TA
2.2	Bagaimana bentuk gaya kepemimpinan yang diterapkan ?	AM,ES
2.3	Apakah pelayanan kepada masyarakat sudah maksimal?	AB,MU
2.4	Bagaimana penilaian kepemimpinan terhadap pegawai?	WA, SI
2.5	Apakah pemimpin mampu berkomunikasi dengan pegawainya, dan melakukan penilaian secara teratur sehingga tercapainya kinerja yang ingin di capai ?	AM,ED

## TABEL REDUKSI DATA

### HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN PEGAWAI ASN BIDANG PERUMAHAN PADA KANTOR DINAS PERUMAHAN KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI SULAWESI SELATAN

#### 1. Peranan Pemimpin dalam mengevaluasi kinerja pegawai.

NO	Informan	Deskripsi	Intisari
1.	Drs. Abd. Murad Munsyir, MSI ( Kabid perumahan Disperkimtam Prov. Sul-Sel)	peranan kepemimpinan dilakukan setiap bulannya dengan memeriksa hasil kinerja pegawai serta dari bentuk tugas yang diberikan apakah sesuai dengan yang dikerjakan atau tidak serta penilaian melalui SKP( sasaran kinerja pegawai).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bentuk penilaian melalui sasaran kinerja pegawai (SKP)</li></ul>
2.	Hj. Emmy Soelan, ST (Kasi Penyediaan Perumahan	peranan pemimpin dalam evaluasi cukup membantu pegawai khususnya dalam evaluasi dengan melihat bentuk kinerja yg diberikan sehingga dapat membantu pegawai dalam menyelesaikan tugasnya dengan baik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cukup membantu sehingga pegawai dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik</li></ul>

#### Kesimpulan Kategori Inti:

Dari hasil wawancara yang di lakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa peranan kepemimpinan dalam mengevaluasi pegawai sangat berpengaruh karena dapat membantu pegawai dalam bekerja serta dilakukan penilaian SKP(sasaran kinerja pegawai).

2. Bentuk evaluasi yang dilakukan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai

NO	Informan	Deskripsi	Intisari
1	Khairun Amran SE, MSI (Kasi Pebiayaan perumahan)	ketika kita memberikan dia peranan atau tanggung jawab seberapa besar tanggung jawab tersebut di selesaikan sehingga cukup membantu pegawai dalam melaksanakan tugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bentuk tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaannya sangat besar.</li> </ul>
2	A. Taufik Akmal, ST.,MT (Kasi Pengelolaan Rumah Negara)	Bentuk kedisiplinan kepala bidang dalam mengevaluasi pegawai menandaibahwa pekerjaan pegawai tersebut sudah tepat sehingga dapat dikirimkan ke badan kepegawaian daerah (BKD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kedisiplinan pimpinan dalam penilaian sampai pada kantor BKD</li> </ul>

#### Kesimpulan Kategori Inti:

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dapat disimpulkan bahwa selain bentuk evaluasi secara langsung dengan menyakan kepada pegawai setiap kendala dalam penyelesaian tugas pimpinan juga melakukan penilaian dengan SKP SKP (sasaran kinerja pegawai) dimana didalamnya terdapat kinerja, kedisiplinan dan lain lain.

### 3. Evaluasi kinerja pegawai terhadap Peningkatan kinerja

No	Informan	Deskripsi	Intisari
1	Wahyuna, ST (staf bidang perumahan)	Bapak melihat jika pegawai tersebut tidak dapat menyelesaikannya tentu bapak ikut membantu bagaimana caranya agar pekerjaan tersebut bisa terselesaikan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dengan membantu pegawai dalam menyelesaikan tugas sehingga dapat meningkatkan kinerja</li></ul>
2	Siswayani, ST(staf Pengelolaan Rumah Negara.)	Dengan memberikan bantuan teknis atau motivasi atas setiap tugas yang diberikan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dengan memberikan bantuan teknis dan motivasi</li></ul>

#### Kesimpulan Kategori Inti:

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dapat disimpulkan bahwa bentuk evaluasi tersebut ada dua yaitu melalui lisan dengan memberikan motivasi dan penilaian SKP. Pimpinan dapat mengetahui bentuk apa saja yang harus dilakukan oleh pimpinan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

#### 4. Peranan Pimpinan dalam pengambilan keputusan

No	Informan	Deskripsi	Intisari
1	Achmad Mirwan, ST (Penyusunan Dok. Res Area Sulsel)	Pimpinan Dalam pengambilan keputusan pengaruhnya sangat besar karena setiap tugas dan saran yang di berikan oleh pegawai semua kembali lagi ke kepala bidang perumahan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengaruhnya sangat besar dalam pengambilan keputusan</li></ul>
2	Edi Setiadi Irawan, ST (staf P2KP)	semua bentuk ide-ide yang di keluarkan oleh pegawai semua kembali pada keputusan pimpinan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Semua tergantung pada keputusan pimpinan</li></ul>

#### Kesimpulan Kategori Inti:

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dapat disimpulkan bahwa peranan kepemimpinan dalam pengambilan keputusan sangat berpengaruh karena semua bentuk ide-ide yang di keluarkan oleh pegawai semua kembali pada keputusan pimpinan.



## 5. Peranan Pimpinan Dalam Memanfaatkan Sumber Informasi

No	Informan	Deskripsi	Intisari
1	A. Baso Erzad, ST Staf Seksi pembiayaan	sama sama ikut mengola data tersebut tidak hanya dilakukan oleh bawahan saja juga dilakukan oleh pimpinan dan kepala seksi	• Semua ikut mengot a data inforasi
2	Muchlis, ST& Staf Bidang Perumahan	sangat penting misalnya dalam memperoleh informasi tentu di periksa kebenarannya apakah benar informasi terebut dengan melihat kembali sumber berita tersebut dan menanyakan informasinya	• Mengkaji ulang sumber informasi

### Kesimpulan Kategori Inti:

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dapat disimpulkan bahwa peranan pimpinan dalam memanfaatkan sumber informasi sudah menjadi tanggung jawab pimpinan mengarahkan pegawai agar mendapatkan informasi dari sumbernya yang benar sehingga informasi tersebut berguna bagi pegawai. Pimpinan sering mengingatkan kepada pegawai ASN untuk menyaring informasi.

6. Faktor apa saja yang memengaruhi kinerja pegawai

No	Informan	Deskripsi	Intisari
1	Ir. Kahirun Amran Diada Kasi Pembiayaan Perumahan	Suasana kantor sangat baik tenang beserta teman teman juga baik dalam bekerja sama	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kerja sama yang baik dalam bekerja</li></ul>
2	Muh. Taufik , ST, MT Kasi Pengelolaan Rumah Negara	kesehatan dan kedisiplinan jika kesehatan kita tidak bisa interfensi kita tidak tau kapan kita di beri penyakit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faktor Kesehatan dan kedisiplinan</li></ul>

**Kesimpulan Kategori Inti:**

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dapat disimpulkan pertama yaitu kesehatan dan kedisiplinan jika kesehatan kita tidak bisa interfensi kita tidak tau kapan kita di beri penyakit selanjutnya kedisiplinan peranan pimpinan sangat berpengaruh utamanya dalam memberikan motivasi serta dengan adanya rasa kekeluargaan dalam lingkungan kantor dan pimpinan yang sering



8. Pelayanan kepada masyarakat sudah maksimal

No	Informan	Deskripsi	Intisari
1	A. Baso Erzad, ST Staf (Seksi Pembiayaan )	kami sudah melayani masyarakat dengan maksimal dan jika ada masyarakat yang kehilangan surat Rumahnya kita akan melayani tapi tentu melalui beberapa prosedur terlebih dahulu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melayani dengan baik masyarakat yang kehilanga surat Rumah</li></ul>
2	Achmad Mirwan, ST (Staf Seksi Pembiayaan Staf P2KP)	sudah maksimal dengan karena Memfasilitasi masyarakat yang berpenghasilan rendah dengan memberikan informasi kepada 24 kabupaten kota untuk meneruskan memberikan informasi kepada masyarakat jika ada bantuan dari pemerintah.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maksimal dengan memberikan informasi kepada masyarakat</li></ul>

**Kesimpulan Kategori Inti:**

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dapat disimpulkan pelayanan kepada masyarakat sudah maksimal dapat dilihat dari informasi yang memberikan informasi kepada 24 kabupaten kota dan pemerintah kota yang meneruskan kepada masyarakat dari bentuk informasi tersebut sehingga menurut pegawai bidang perumahan sudah maksimal dalam melayani masyarakat.

10. Pimpinan mampu berkomunikasi dengan pegawainya dan melakukan penilaian secara teratur.

No	Informan	Deskripsi	Intisari
1	Muchlis , ST (Staf Bidang Perumahan)	sangat bisa misalnya saya menilai secara menilai dengan SKP di kontrol apakah sudah tercapai aplikasinya bernama E kinerja prov. Sul-sel.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mampu berkomunikasi dengan penilaian SKP/ E kinerja prov sulse</li></ul>
2	Edi Setiadi Irawan(Penyusun Dok. Perencanaan Res Area Sul-sel )	pemimpin sangat mampu berkomunikasi dengan pegawainya sehingga mampu melakukan penilaian sangat baik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mampu melakukan penilaian dengan baik</li></ul>

**Kesimpulan Kategori Inti:**

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dapat disimpulkan bahwa pimpinan sangat mampu berkomunikasi dengan baik dengan pegawainya dilihat bentuk komunikasi dengan menanyakan bentuk informasi dan sikap piminan yang sangat baik sehingga mampu menciptakan rasa kekeluargaan dalam kantor bidang perumahan.

**Tabel Hasil Reduksi**

NO	Hasil Reduksi	Inisial
	Rumusan Masalah I	
1.	Bagaimana peranan Kepemimpinan dalam Mengevaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan pada Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Selatan. ?	
1.1	<p>Bagaimanakah peranan pemimpin dalam mengevaluasi kinerja pegawai?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peranan kepemimpinan dilakukan dalam mengevaluasi dilakukan setiap bulannya dengan memeriksa hasil kinerja pegawai serta dari bentuk tugas yang diberikan apakah sesuai dengan yang dikerjakan atau tidak serta penilaian melalui SKP( sasaran kinerja pegawai).</li> </ul>	AM, ES
1.2	<p>Bentuk evaluasi apa sajakah yang dilakukan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bentuk evaluasi secara langsung dengan menayakan kepada pegawai setiap kendala dalam menyelesaikan tugas pimpinan juga melakukan penilaian dengan SKP (sasaran kinerja pegawai) dimana didalamnya terdapat kinerja, kedisiplinan dan lain lain.</li> </ul>	KA, TA
1.3	<p>Bagaimana pengaruh evaluasi kinerja pegawai terhadap peningkatan kinerja?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sangat membantudengan memberikan bantuan teknis atau motivasi atas setiap tugas yang di berikan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai</li> </ul>	WA, SI
1.4	<p>Bagaimana peranan pemimpin dalam pengambilan keputusan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peranan kepemimpinan dalam pengambilan keputusan sangat berpengaruh karena semua bentuk ide-ide yang di keluarkan oleh pegawai semua kembali pada keputusan pimpinan.</li> </ul>	SB, ES
1.5	<p>Bagaimana peranan pemimpin dalam memanfaatkan sumber informasi?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>peranan pimpinan dalam memanfaatkan sumber informasi sudah menjadi tanggung jawab pimpinan mengarahkan pegawai agar mendapatkan informasi dari sumbernya yang benar sehingga informasi tersebut berguna bagi pegawai. Pimpinan sering mengingatkan kepada pegawai ASN untuk menyaring informasi.</li> </ul>	AB, MU

## TRANSKIP WAWANCARA

### BIODATA NARASUMBER

<b>Nama</b>	<b>: Abd. Murad Munsyir, MSI &amp; Hj. Emmy Soelan, ST</b>
<b>Usia</b>	<b>: 45 tahun &amp; 43 tahun</b>
<b>Jabatan/pekerjaan</b>	<b>: Kabid Perumahan &amp; Kasi Penyediaan Perumahan</b>
<b>Hari, tanggal dan bulan</b>	<b>: Senin, 26 Agustus 2019</b>
<b>Pukul</b>	<b>:08:00-selesai</b>

<b>Pelaku</b>	<b>Hasil wawancara</b>
P	Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatu. Saya seorang mahasiswi Fakultas Ekonomi ibu di Universitas Muhammadiyah Makassar, sebelumnya saya meminta maaf karena mengganggu waktu kerja bapak. Dan saya berterima kasih karena diperkenankan untuk melakukan penelitian di tempat ini yakni pada bidang perumahan kantor dinas perumahan kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi sulawesi selatan. Berkaitan dengan topik penelitian saya ibu yakni peranan kepemimpinan dalam mengevaluasi kinerja pegawai mungkin pertama-tama yang saya ingin tanyakan yakni Bagaimanakah peranan pemimpin dalam mengevaluasi kinerja pegawai?
A	peranan pemimpin dalam evaluasi cukup membantu pegawai khususnya dalam evaluasi dengan melihat bentuk kinerja yg diberikan sehingga dapat membantu pegawai dalam menyelesaikan tugasnya dengan baik dalam mengevaluasi kinerja pegawai dan biasanya dilakukan setiap bulannya dengan melakukan bimbingan sehingga tercapainya kinerja yang baik
E	peranan kepemimpinan dilakukan setiap bulannya dengan memeriksa hasil kinerja pegawai serta dari bentuk tugas yang diberikan apakah sesuai dengan yang dikerjakan atau tidak serta penilaian melalui SKP( sasaran kinerja pegawai).

## TRANSKIP WAWANCARA

### BIODATA NARASUMBER

<b>Nama</b>	<b>: Wahyuna, ST &amp; Siswayani, ST</b>
<b>Usia</b>	<b>:40Tahun &amp; 39Tahun</b>
<b>Jabatan/pekerjaan</b>	<b>: staf bidang perumahan &amp; staf Pengelolaan Rumah Negara.</b>
<b>Hari, tanggal dan bulan</b>	<b>:Rabu, 21 Agustus 2019</b>
<b>Pukul</b>	<b>:09.00-10.00</b>

<b>Pelaku</b>	<b>Hasil wawancara</b>
<b>P</b>	Bagaimana pengaruh evaluasi kinerja pegawai terhadap peningkatan kinerja?
<b>W</b>	Evaluasi secara langsung yang dilakukan kama ada dua bentuk yaitu secara lisan dan melalui penilaian aplikasi yaitu SKP jika secara lisan bapak melihat jika pegawai tersebut tidak dapat menyelesaikannya tentu bapak ikut membantu bagaimana caranya agar pekerjaan tersebut bisa terselesaikan, jika terkendala dengan teknis bisa membantu.
<b>S</b>	Peran pemimpin sangat berpengaruh sebab dari bentuk evaluasi tersebut seperti kendala apa yang di hadapi pegawai pemimpin sangat membantu dengan memberikan bantuan teknis atau motivasi atas setiap tugas yang di berikan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai

## TRANSKIP WAWANCARA

### BIODATA NARASUMBER

<b>Nama</b>	<b>:Achmad Mirwan, ST &amp; Edi Setiadi Irawan, ST</b>
<b>Usia</b>	<b>:31 Tahun &amp; 42Tahun</b>
<b>Jabatan/pekerjaan</b>	<b>: Penyusunan Dok. Res Area Sulsel &amp; staf P2KP</b>
<b>Hari, tanggal dan bulan</b>	<b>:Senin, 26 Agustus 2019</b>
<b>Pukul</b>	<b>:09.00-10.00</b>

<b>Pelaku</b>	<b>Hasil wawancara</b>
<b>P</b>	<b>Bagaimana peranan kepemimpinan dalam pengambilan keputusan?</b>
<b>A</b>	<b>Pimpinan Dalam pengambilan keputusan pengaruhnya sangat besar karena setiap tugas dan saran yang di berikan oleh pegawai semua kembali lagi ke kepala bidang perumahan beliau yang sangat berperan dalam pengambilan keputusan.</b>
<b>E</b>	<b>kepemimpinan dalam pengambilan keputusan sangat berpengaruh karena semua bentuk ide-ide yang di keluarkan oleh pegawai semua kembali pada keputusan pimpinan</b>

## TRANSKIP WAWANCARA

### BIODATA NARASUMBER

<b>Nama</b>	<b>:Ir. Kahirun Amran Diada &amp; Muh. Taufik , ST, MT</b>
<b>Usia</b>	<b>:56 Tahun &amp; 33 Tahun</b>
<b>Jabatan/pekerjaan</b>	<b>: Kasi Pembiayaan Perumahan &amp; Kasi Pengelolaan Rumah Negara</b>
<b>Hari, tanggal dan bulan</b>	<b>:Senin, 26 Agustus 2019</b>
<b>Pukul</b>	<b>:09.00-10.00</b>

Pelaku	Hasil Wawancara
P	Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai?
K	Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu suasana kantor dimana jika suasana kantor sangat baik tenang beserta teman teman juga baik dalam bekerja sama dengan tim itu yang dapat meningkatkan kinerja dan pimpinan juga memberi memotivasi pegawai dalam bekerja
T	Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yang pertama yaitu kesehatan dan kedisiplinan jika kesehatan kita tidak bisa interfensi kita tidak tau kapan kita di beri penyakit selanjutnya kedisiplinan peranan pimpinan sangat berpengaruh utamanya dalam memberikan motivasi.

## TRANSKIP WAWANCARA

### BIODATA NARASUMBER

<b>Nama</b>	<b>:Hj. Emmy Soelan, ST &amp; Drs. Abd. Murad Munsyir, MSI</b>
<b>Usia</b>	<b>:45 Tahun &amp; 43 Tahun</b>
<b>Jabatan/pekerjaan</b>	<b>: Kabid Perumahan &amp; Kasi Penyediaan perumahan</b>
<b>Hari, tanggal dan bulan</b>	<b>:Senin, 26 Agustus 2019</b>
<b>Pukul</b>	<b>:08.00-09.00</b>

<b>Pelaku</b>	<b>Hasil Wawancara</b>
<b>P</b>	<b>Bagaimana bentuk gaya pimpinan yang diterapkan?</b>
<b>E</b>	<b>Bentuk gaya pimpinan salah satunya dengan memberi sanksi dan memberi contoh kita juga memberi reward yang menjadi pembeda pegawai yang malas dan yang rajin selalu melakukan komunikasi yang aktif terhadap staf dan mencari tau apa-apa saja kendala yang di hadapi serta rasa kekeluargaan yang sangat tinggi.</b>
<b>A</b>	<b>Bentuk Gaya pimpinan disini sangat demokratis dengan kebebasan dan ada pula bentuk timbal balik dimana bawahan memperlihatkan bentuk hasil kinerja ke pada kepala bidang dan beliau memeriksa.</b>

## TRANSKIP WAWANCARA

### BIODATA NARASUMBER

<b>Nama</b>	<b>:Wahyuna, ST &amp; Siswayani, ST</b>
<b>Usia</b>	<b>:30 Tahun &amp; 31 Tahun</b>
<b>Jabatan/pekerjaan</b>	<b>:Staf Seksi Pembiayaan &amp; Staf P2KP</b>
<b>Hari, tanggal dan bulan</b>	<b>:Senin, 26 Agustus 2019</b>
<b>Pukul</b>	<b>:09.00-10.00</b>

Pelaku	Hasil Wawancara
P	Bagaimana penilaian pimpinan terhadap pegawai?
W	Bentuk penilaian sangat baik karena semua bentuk penilaian ada pada bentuk SKP dari dalam aplikasi tersebut dan melihat apakah sudah sesuai dengan tugas yang telah diberikan.
S	Pimpinan membuat sasaran kerja pegawai (SKP) yang menjadi target sehingga dapat menilai pencapaian program dan kegiatan.



## TRANSKIP WAWANCARA

### BIODATA NARASUMBER

<b>Nama</b>	<b>:Muchlis , ST &amp; Edi Setiadi Irawan, ST</b>
<b>Usia</b>	<b>:44 Tahun &amp; 42 Tahun</b>
<b>Jabatan/pekerjaan</b>	<b>:Staf Bidang Perumahan &amp;Penyusun Dok. Perencanaan Res Area Sul-sel</b>
<b>Hari, tanggal dan bulan</b>	<b>:Rabu, 28 Agustus 2019</b>
<b>Pukul</b>	<b>:09.00-10.00</b>

<b>Pelaku</b>	<b>Hasil Wawancara</b>
<b>P</b>	Apakah Pimpinan mampu berkomunikasi dengan pegawainya, dan melakukan penilaian secara teratur sehingga tercapainya kinerja yang ingin dicapai?
<b>M</b>	sangat bisa misalnya saya menilai secara teratur itukan kami menilai juga dengan SKP itu saya kontrol tercapai tidak dengan apa yang tugaskan selama ini aplikasinya bemama E kinerja prov. Sul-sel.
<b>E</b>	Bahwa pemimpin sangat mampu berkomunikasi dengan pegawainya sehingga mampu melakukan penilaian sangat baik seperti biasa kami layaknya rekan kerja namun tetap harus menghormati yang lebih tua dari kita.

**Tabel Hasil Transkrip**

<b>Hasil Transkrip</b>	
<p><b>Rumusan Masalah I</b></p> <p>Bagaimana peranan Kepemimpinan dalam Mengevaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan pada Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Selatan. ?</p>	
<p>2. Bagaimanakah peranan pemimpin dalam mengevaluasi kinerja pegawai? Jawab: Peranan kepemimpinan dilakukan dalam mengevaluasi dilakukan setiap bulannya dengan memeriksa hasil kinerja pegawai serta dari bentuk tugas yang diberikan apakah sesuai dengan yang dikerjakan atau tidak serta penilaian melalui SKP( sasaran kinerja pegawai).</p>	<p>AM, ES</p>
<p>3. Bentuk evaluasi apa sajakah yang dilakukan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai? Jawab: Bentuk evaluasi secara langsung dengan menayakan kepada pegawai setiap kendala dalam menyelesaikan tugas pimpinan juga melakukan penilaian dengan SKP (sasaran kinerja pegawai) dimana didalamnya terdapat kinerja, kedisiplinan dan lain lain.</p>	<p>KA, TA</p>
<p>4. Bagaimana pengaruh evaluasi kinerja pegawai terhadap peningkatan kinerja? Jawab: sangat membantudengan memberikan bantuan teknis atau motivasi atas setiap tugas yang di berikan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai</p>	<p>WA, SI</p>
<p>5. Bagaimana peranan pemimpin dalam pengambilan keputusan? Jawab: Peranan kepemimpinan dalam pengambilan keputusan sangat berpengaruh karena semua bentuk ide-ide yang di keluarkan oleh pegawai semua kembali pada keputusan pimpinan.</p>	<p>SB, ES</p>
<p>6. Bagaimana peranan pemimpin</p>	<p>AB, MU</p>

dalam memanfaatkan sumber informasi?

Jawab: peranan pimpinan dalam memanfaatkan sumber informasi sudah menjadi tanggung jawab pimpinan mengarahkan pegawai agar mendapatkan informasi dari sumbernya yang benar sehingga informasi tersebut berguna bagi pegawai. Pimpinan sering mengingatkan kepada pegawai ASN untuk menyaring informasi.

#### Rumusan Masalah II

Bagaimana peranan pimpinan dalam mempengaruhi kinerja pegawai Aparatur sipil Negara Bidang Perumahan pada Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Selatan. ?

1. Faktor- faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai?

Jawab: Suasana kantor sangat baik tenang beserta teman teman juga baik dalam bekerja sama dengan tim itu yang dapat meningkatkan kinerja dan pimpinan juga memberi memotivasi pegawai dalam bekerja

KA, TA

2. Bagaimana bentuk gaya kepemimpinan yang diterapkan ?

Jawab: Bentuk gaya pimpinan salah satunya dengan memberi sanksi dan memberi contoh kita juga memberi reward yang menjadi pembeda pegawai yang malas dan yang rajin selalu melakukan komunikasi yang aktif terhadap staf dan mencari tau apa-apa saja kendala yang di hadapi serta rasa kekeluargaan yang sangat tinggi.

AM,ES

3. Apakah pelayanan kepada masyarakat sudah maksimal?

Jawab: sudah maksimal dengan karena Memfasilitasi masyarakat

AB,MU

yang berpenghasilan rendah dengan memberikan informasi kepada 24 kabupaten kota untuk meneruskan memberikan informasi kepada masyarakat jika ada bantuan dari pemerintah.

4. Bagaimana penilaian kepemimpinan terhadap pegawai?

WA, SI

Jawab: Pimpinan membuat sasaran kerja pegawai (SKP) yang menjadi target sehingga dapat menilai pencapaian program dan kegiatan.

5. Apakah pemimpin mampu berkomunikasi dengan pegawainya, dan melakukan penilaian secara teratur sehingga tercapainya kinerja yang ingin di capai ?

AM,ED

Jawab: Sangat bisa. Pimpinan menilai secara teratur dengan SKP di kontrol apakah sudah tercapai dengan apa yang tugaskan selama ini aplikasinya bernama E kinerja prov. Sul-sel.



2. Wawancara dengan Bapak Muchlis ST(Staf Bidang Perumahan)



7. Wawancara dengan Bapak A. Baso Erzad (Staf Seksi Pembiayaan)



9. Wawancara dengan Ibu Hj. Emmy Soelan, ST (Kepala Seksi Penyediaan Perumahan)

