

TUGAS AKHIR

**SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN PADA SUB BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN DIDINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN
PANGAN DIY**



DI SUSUN OLEH

AMADEUS K WEDE DJAWA

15000994

AKADEMI MANAJEMEN ADMINISTRASI 'YPK''

YOGYAKARTA

2020

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Sistem Informasi Kepegawaian pada sub Bagian Umum dan
Kepegawaian Di Dinas Pertanian dan Pangan DIY.

Nama : Amadeus k Wede Djawa

Nim : 15000994

Program Studi : Manajemen Administrasi.

Laporan Tugas akhir ini telah di s etujui oleh Dosen Pembimbing Tugas

Akhir Program Studi Administrasi AMA YPK Yogyakarta pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 1 juli 2020

Mengetahui

Dosen pembimbing

Dwi Wahyu Pril Ranto,S.E.,M.M.
NIK.10600102

HALAMAN PENGESAHAN

SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DIDINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN DIY.

Laporan Tugas Akhir ini telah di Ajukan pada Akademi Manajemen
Administrasi YPK Yogyakarta untuk memenuhi persyaratan akhir Pendidikan
pada program Studi Manajemen Administrasi.

Disetujui dan disahkan pada :

Hari :Rabu

Tanggal :1 Juli 2020

Tim Penguji

Ketua

Anggota

Anung Pramudyo, .S.E.,M.M

Wahyu Eko Prasetyanto, S.H.,M.M

Mengetahui

Direktur AMA YPK

Anung Pramudyo, .S.E.,M.M.

NIP.197802042005011002

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Amadeus k. Wede Djawa

NIM : 15000994

Judul : Sistem Informasi Kepegawaian pada sub bagian umum dan
Kepegawaian di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY.

Dengan ini saya menyatakan bahwa Tugas Akhir ini merupakan hasil karya sendiri dan belum pernah di terbitkan oleh pihak manapun kecuali dalam referensi dan bukan hasil karya orang lain sebagian maupun secara keseluruhan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari ada yang mengklaim bahwa karya ini milik orang lain dan dibenrkan secara hukum,maka saya bersedia dituntut berdasarkan hukum.

Yogyakarta

Yang membuat Pernyataan

Amadeus K Wede Djawa

MOTO

1. Menginginkan keberhasilan tentu tidak salah. Namun, kita perlu mengingat bahwa keberhasilan tidak bisa menjadi tujuan utama hidup kita. keberhasilan bukanlah sesuatu yang dapat kita capai dengan kekuatan kita sendiri. kita membutuhkan tuhan yang berkuasa atas segala sesuatu untuk memberikan keberhasilan.
2. Orang yang menabur dengan baik akan menuai hasil yang baik.
3. sukses adalah saat persiapan dan kesempatan bertemu
4. Bertambah tua itu bukan berarti kehilangan masa muda. tapi babak baru dari kesempatan dan kekuatan.
5. Bekerja keras dan bersikap baiklah. hal luar biasa akan terjadi.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan segala puji syukur kepada Tuhan yang maha kuasa atas penyetaan, dukungan dan Doa dari orang-orang tercinta, akhirnya tugas akhir ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya. Oleh karena itu dengan rasa bangga dan bahagia saya ucapkan rasa syukur dan terimakasih saya kepada :

- 1) Tuhan yesus kristus atas pernyetaannya selama saya mengerejakan tugas akhir.
- 2) Terimakasih untuk Ayah dan ibu sebagai tanda bukti dan rasa berterimakasih yang tak terhingga ku persembahkan karya kecil ini kepada kalian yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan moril dan materil yang tiada terhingga yang tiada mungkin dapat ku balas, hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan cinta dan persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat kakek, nenek, ayah, ibu bahagia, karena selama ini saya hanya bisa menuntut, kalianlah yang membuatku termotivasi, selalu mendoakanku, selalu menasihatiiku menjadi lebih baik. Terima kasih Alm. Kakek yosep djawa, kakek simon odje, nenek anas loda serta Alm nenek/kakek yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu. dan terima kasih untuk ayah Martinus Djawa dan Ibu Ludgardis Millo.
- 3) Untuk saudara/i ku, teman-teman, dan orang terdekatku. Tiada yang paling istimewa selain saat berkumpul bersama kalian walau sering bertengkar tapi itu menjadi warna yang tak bisa tergantikan, terima kasih atas doa

kalian selama ini. Maaf belum bisa menjadi panutan seutuhnya, tapi saya akan menjadi yang terbaik untuk kalian semua.

- 4) Terimakasih untuk dosen pembimbing saya bapak Dwi Wahyu Pril Ranto, S.E.,M.M.
- 5) Terimakasih untuk Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan DIY Yogyakarta yang sudah menerima saya untuk penelitian tugas akhir.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada tuhan yang maha kuasa, karena atas berkat dan rahmat-nya saya dapat menyelesaikan Tugas akhir saya dengan judul Sistem informasi pada sub bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Pertanian dan Ketahanan pangan DIY. Tidak lupa juga saya mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang sudah membantu saya selama mengerjakan Tugas akhir ini. Tugas akhir ini di kerjakan guna memnihi persyaratan untuk lulus dari AMA YPK Yogyakarta sekaligus sebagai bahan acuan dan informasi bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Saya menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu krtik dan saran yang bersifat membangun,sangat saya harapkan Bapak/Ibu Dosen untuk dapat memakluminya serta dapat memberikan masukan agar kedepannya jauh lebih baik. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Dalam penyelesaian tugas akhir ini (TA) ini penulis tidak lepas dari bimbingan, bantuan dan pengarahan dari berbagai pihak,untuk penulis mengucapkan rasa hormat dan terimakasih kepada :

1. Bapak Anung Pramudyo, S.E., M.M. selaku Direktur Akademi Manajemen Administrasi YPK Yogyakarta.
2. Bapak Dwi Wahyu Pril Ranto, S.E.,M.M selaku Doen pembimbing Tugas Akhir (TA).

3. Seluruh staf pengajar Akademi Manajemen Administrasi YPK Yogyakarta.
4. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis berharap semoga Tugas Akhir (TA), ini dapat berguna bagi ilmu pengetahuan, sebagai referensi di hari yang akan datang dan dapat berguna bagi siapa saja yg membutuhkan.

Yogyakarta, 1 Juli 2020

Penulis

Amdeus K Wede Djawa

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEAHLIAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penelitian	2
D. Manfaat Penelitian.....	3

BAB II LANDASAN TEORI

A. Sistem	4
B. Kepegawaian	5
C. Dinas Pertanian dan Pangan	10

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	15
B. Objek Penelitian.....	15
C. Jenis Data.....	16
D. Metode Pengumpulan Data.....	16
E. Metode Analisis Data	18

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Dinas Pertanian dan Pangan DIY	19
1. Sejarah.....	19
2. Struktur Organisasi	25
3. Pejabat Struktur Organisasi.....	26
4. Tugas dan Fungsi.....	27
5. Visi dan Misi	30
6. Tujuan, Sasaran dan Kebijakan	31
7. Sarana dan Prasarana	32
8. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	35

B. PEMBAHASAN	38
---------------------	----

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	42
---------------------	----

B. Saran.....	43
---------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jumlah dan kondisi ril sarana dan prasarana.....	32
Tabel 4.2 luas bangunan dan daya tampung	34
Tabel 4.3 jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan	35
Tabel 4.4 berdasarkan pangkat dan golongan	36
Tabel 4.5 berdasarkan jabatan struktural	36
Tabel 4.6 berdasarkan jabatan fungsional	37
Tabel 4.7 berdasarkan jenis kelamin.....	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur organisasi DIY	25
--	----

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi kepegawaian pada sub bagaian umum dan kepegawaian didinas pertanian dan ketahanan pangan DIY. Dengan memanfaatkan sistem informasi pengolahan data kepegawaian dapat meningkatkan kinerja serta pengolahan data yang lebih baik, tepat, cepat dan akurat. hasil yang ingin di capai dari penelitian adalah membuat aplikasi sistem informasi kepegawaian pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY ini menjadi lebih baik dan mempermudah dalam pengelolaan data pegawai. Peningkatan kinerja kerja tidak terlepas dari sarana dan prasarana, salah satu-nya adalah dukungan teknologi dan sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan daya bsaing sebagai dasar keunggulan ditentukan oleh kemampuan dan berkembang dan memahami perubahan perilaku atau organisasi (sistem) yang melibatkan kombinasi, proses serta pemanfaatan secara efektif teknologi dan manusia guna menghasilkan sesuatu yang berbeda atau lebih baik.

Kata Kunci : *sistem kepegawaian DIY.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu unsur pendukung pelaksanaan fungsi manajemen adalah sebuah organisasi, keberadaan dan kelancaran aktifitas pegawai atau karyawan dalam kegiatan organisasi tersebut. Sistem kepegawaian di pemerintahan/perusahaan adalah untuk kelancaran tugas organisasi, kelancaran aktifitas administrasi dan menjadi unsur pendukung pelaksanaan fungsi dari manajemen sebuah organisasi. Pemanfaatan teknologi informasi dapat menghasilkan efisiensi dalam berbagai aspek pengelolaan informasi yang ditunjukkan oleh kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan, serta ketelitian dan kebenaran informasi (validitas) yang dihasilkan. Hal ini berkaitan dengan penggunaan perangkat keras komputer (hardware), program aplikasi pendukung (software), perangkat komunikasi dan internet sebagai sarana pengelolaan informasi.

Pada Badan Kepegawaian Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Yogyakarta mempunyai permasalahan kegiatan yang kompleks seperti input data pegawai masih manual melalui media kertas atau formulir isian pegawai (FIP). Dalam menginputkan data pegawai pada FIP tersebut memerlukan waktu sekitar 10-15 menit. Penumpukan data pegawai dalam berkas kertas tidaklah efisien jika petugas ingin melakukan pengolahan data pegawai tersebut. Proses pencarian juga memerlukan waktu yang relatif lama. Jika data pegawai mengalami kerusakan,

maka akan kehilangan data pegawai. Oleh karena itu, sangat membutuhkan sistem informasi kepegawaian yang mampu menangani permasalahan kompleks tersebut. Hal tersebut dikarenakan, dinas pertanian dan ketahanan pangan diy merupakan sebuah instansi pemerintahan yang menangani administrasi kepegawaian pemerintah dimana data kepegawaian dalam satu kabupaten skalanya besar.

Jika tidak ditangani secara komputerisasi dalam bentuk data digital, maka data-data tersebut akan menumpuk dan bisa terjadi banyak kesalahan didalamnya seperti susahnya proses manipulasi (insert, update, delete) dan pencarian data yang memakan waktu yang cukup banyak sehingga dapat menghambat kegiatan yang lain. Permasalahan-permasalahan diatas dapat diatasi dengan adanya pemanfaatan dan penerapan TIK yaitu dengan melakukan pembuatan Sistem Informasi Kepegawaian pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY. Sistem Informasi Kepegawaian ini sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada seluruh personalia yang ada karena pegawai merupakan aset penting dalam penyelenggaraan organisasi yang perlu dikelola dengan baik.

B. Rumusan masalah

Bagaimana Sistem informasi Kepegawaian pada sub bagian umum dan Kepegawaian di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY?

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi Kepegawaian pada sub bagian umum dan Kepegawaian di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY.

D. Manfaat penelitian

Manfaat praktis yang ingin di capai dalam penelitian ini bagi beberapa pihak antara lain :

1. Bagi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

Penelitian ini di harapkan dapat di gunakan sebagai bahan masukan dasar pertimbangan dalam perancangan sistem Kepegawaian di sub bagian umum dan Kepegawaian di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY, dapat menunjang kualitas pemerosesan pendataan Kepegawaian sehingga pekerjaan tetap berjalan dengan lancar dalam perancangan sistem kepegawaian dapat di tangani dengan baik.

2. Bagi AMA YPK

Penelitian ini merupakan proses pembelajaran untuk dapat menerapkan teori yang telah di peroleh mahasiswa selama perkuliahan dan di harapkan dapat menambah pengetahuan, pengalaman dan wawasan mengenai perancangan sistem kepegawaian pada sub bagian umum dan Kepegawaian di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY, sehingga penanganan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

3. Bagi Penulis

Manfaat penelitian ini bagi penulis adalah menambah pengetahuan, wawasan, keterampilan dan pengalaman berharga dari perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem

Sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) adalah satu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan dan berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti negara. Negara merupakan suatu kumpulan dari beberapa elemen kesatuan lain seperti provinsi yang saling berhubungan sehingga membentuk suatu negara dimana yang berperan sebagai penggerak yaitu rakyat.

Kata “sistem” banyak sekali yang di gunakan dalam percakapan sehari-hari, dalam forum diskusi maupun dokumen ilmiah. Kata ini di gunakan untuk banyak hal sehingga menjadi beragam. Dalam pengertian yang paling umum, sebuah sistem adalah sekumpulan benda yang memiliki hubungan di antara mereka.

Pengertian sistem menurut Jogianto (2005:2) mengemukakan bahwa sistem adalah sekumpulan elemen-elemen yang menyatu untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Suatu obyek nyata seperti: tempat, benda, orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi. Dengan demikian sistem merupakan kumpulan dari beberapa bagian yang memiliki keterkaitan dan saling bekerja sama serta membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan dan sistem tersebut.

C .Kepegawaian

Menurut Soedaryono (2006) pengertian pegawai adalah “seseorang yang melakukan penghidupan dengan bekerja di dalam kesatuan organisasi, baik kesatuan kerja pemerintah maupun kesatuan kerja swasta”

Menurut Robbins (2006) pengertian pegawai adalah “ orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, baik sebagai pegawai tetap atau tidak, berdasarkan kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu yang di tetapkan oleh pemberi kerja.

Berdasarkan pengertian di atas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa” pegawai adalah seseorang yang bekerja pada suatu kesatuan organisasi, baik sebagai pegawai tetap maupun tidak untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

1. Pengertian Kepegawaian Menurut para Ahli

a. Edwin B. Flippo

Dalam bukunya *personel management*, mengatakan: manajemen personalia adalah perencanaan, perorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintergrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan individu, karyawan dan masyarakat.

b. Paul Pigor dan Charles A. Myerse

Administrasi kepegawaian adalah seni mencari, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang cakap dengan cara sedemikian rupa sehingga tujuan organisasi dan efisiensi kerja dapat tercapai semaksimal mungkin.

c. Drs. Manullang

Administrasi Kepegawaian adalah suatu ilmu yang mempelajari cara bagaimana memberikan fasilitas untuk mengembangkan kemampuan dan rasa partisipasi pekerja dalam suatu kesatuan aktifitas demi tercapainya tujuan.

d. Dale Yoder

Personal management is the provision of leadership and direction of people in their working or employment relationship.(1990:11).
Manajemen personalia adalah penyediaan kepemimpinan dan pengarahan para karyawan dalam pekerjaan atau hubungan kerja mereka.

e. Andrew F. Sikula

Personal administration is the implementation of human resources (manpower) by and within an enterprise(1990:11) administrasi kepegawaian adalah penempatan orang-orang kedalam suatu perusahaan.

f. Drs F.X. Soedjadi, M.P.A

Administrasi kepegawaian adalah proses kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pimpinan agar tercapainya tujuan organisasi seimbang dengan sifat, hakikat, dan fungsi organisasi serta sifat dan hakikat para anggotanya.

2. Fungsi umum kepegawaian**A. Perencanaan pegawai**

Perencanaan kepegawaian dapat didefinisikan sebagai proses penentuan kebutuhan pegawai pada masa yang akan datang berdasarkan perubahan-perubahan yang terjadi dan persediaan tenaga kerja yang ada. Perencanaan pegawai merupakan bagian penting dari dan sebagai kontributor pada proses perencanaan strategis karena membantu organisasi dalam menentukan sumber-sumber yang tersedia. Perencanaan pegawai yang baik akan memperbaiki pemanfaatan pegawai, menyesuaikan aktivitas pegawai dan kebutuhan di masa depan secara efisien, meningkatkan efisiensi dalam merekrut pegawai baru serta melengkapi informasi tentang kepegawaian yang dapat membantu kegiatan kepegawaian dan unit organisasi lainnya.

B. Perorganisasian kepegawaian

Perorganisasian adalah menetapkan, menggolongkan dan mengatur berbagai macam kegiatan yang di pandang perlu, penetapan tugas dan wewenang seseorang, pendelegasian wewenang dalam rangka untuk mencapai tujuan perorganisasian mengantarkan semua sumber daya (manusia dan non manusia) ke dalam suatu pola tertentu sedemikian rupa sehingga orang-orang yang bekerja sama secara berdaya guna dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

C. Pengarahan Pegawai

Ada banayak teori dan keyakinan tentang apa yang motifasi pegawai secara keseluruhan tidak ada kesepakatan tentang motivasi oleh karena itu sangat sulit bagi organisasi untuk sampai pada kebijakan dan pendekatan yang akan memuaskan semua pegawai. selain itu bagi organisasi dengan skala apapun membuat analisis mendalam tentang apa yang memotivasi setiap pegawai adalah tidak praktis.

D. Pengendalian Pegawai

Pengawasan sebagai bagian dari pengendalian merupakan proses pengukuran dan penelian tingkat evektifitas kerja pegawai dan tingkat evisiensi penggunaan sarana kerja dalam memberikan kontribusi dan pencapaian tujuan organisasi.

E. Pengadaan Pegawai

Perencanaan dan rekrutmen salah satu fungsi kepegawaian adalah pengadaan pegawai dalam kegiatan pengadaan pegawai ini harus dilihat apakah ada formasi yang lowong di samping itu perlu pula dilihat kebutuhan sumber daya manusia, banyaknya kebutuhan dan jenisnya pekerjaan. setelah pasti ada formasi yang lowong, maka baru diadakan serangkaian kegiatan untuk menjangkau pegawai yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit beserta kualifikasinya.

3. kegiatan-kegiatan kepegawaian

Kegiatan-kegiatan kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana operasional urusan bagian kepegawaian.
- b) Menyelenggarakan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY.
- c) Mengusulkan perubahan status PNS menjadi penjabat fungsional.
- d) Mengolah dan meneruskan usulan kenaikan jabatan fungsional, asisten dan lektor yang diusulkan oleh senat fakultas.
- e) Mengolah dan meneruskan usulan kenaikan jabatan fungsional dan lektor kepala dan kepegawaian yang diusulkan senat institut.
- f) Mengolah dan meneruskan usulan kenaikan jabatan fungsional lainnya yang diusulkan dari unit kerja yang bersangkutan.

- g) Mengelolah kenaikan pangkat pns di lingkungan Dinas Pertanian dan Pangan DIY.
- h) Menyusun rencana kebutuhan diklat pegawai.
- i) Menyiapkan bahan kebijakan promosi, rotasi, mutasi dan demosi pegawai.
- j) Menyiapkan bahan pemberhentian pegawai yang mencapai batas usia pensiun, yang melanggar praturan perundang-undangan, melaksanakan urusan pensiun pegawai, menyiapkan bahan pengawasan terhadap disiplin pegawai.
- k) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh biro administrasi umum dan keuangan.

D. Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

1. kedudukan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

Dinas Pertanian dan ketahanan pangan DIY merupakan unsur penyediaan pangan yang aman bagi masyarakat merupakan salah satu tanggung jawab pemerintah seperti yang diamanatkan dalam undang-undang Nomor,18 tahun.

2. Tugas pokok Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan urusan pemerintahan bidang Pangan.

3. Fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Diy

Dalam rangka melaksanakan tugas diatas, Dinas Pertanian dan Ketahanan pangan DIY memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program kerja Dinas.
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
- c. Pelaksanakan fasilitasi dan pengembangan produksi tanaman pangan hortikultura, perkebunan serta peternakan dan kesehatan hewan.
- d. Pelaksanaandan fasilitas dan paembangan ketahanan pangan.
- e. Pelaksanakan pengembangan pascapanen,pengelolaan,mutu dan pemasaran hasil tanaman pangan,hortikultura,perkembangan,serta peternakan dan kesehatan hewan.
- f. Fasilitasi pembiayaan usaha tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
- g. Pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, serta ketahanan pangan kab/kota.
- h. Penyelenggaraan kegiatan bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan, petrnakan dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan lintas kab/kota.

- i. Pelestarian tradisi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan kesehatan hewan, serta ketahanan pangan.
- j. Pengembangan kemitraan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, serta ketahanan pangan.
- k. Fasilitasi, pelayanan, sertifikasi komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, serta ketahanan pangan.
- l. Fasilitas sarana dan prasarana tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
- m. Penyelenggaraan pembinaan, sertifikasi, dan pengawasan benih tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
- n. Penyelenggaraan perlindungan tanaman terhadap organisme pengganggu tumbuhan.
- o. Penyelenggaraan pengujian mutu dan keamanan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan.
- p. Penyelenggaraan produksi benih sumber tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
- q. Penyelenggaraan produksi bibit ternak dan bibit pakan ternak.
- r. Penyelenggaraan diagnostik kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- s. Pengembangan sumber daya manusia pertanian.

- t. Penyelenggaraan penyuluhan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
- u. Penyelenggaraan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan.
- v. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
- w. Pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya.
- x. Penantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan dan kebijakan bidang pertanian dan ketahanan pangan.
- y. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.
- z. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

4. susunan organisasi Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan DIY.

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
- c. Unit pelaksana Teknis Daerah (UPTD) BPTP.
- d. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) BPPMBPT
- e. Bidang Tanaman Pangan.
- f. Bidang Holtikultura
- g. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
- h. Bidang Perkebunan

- i. Bidang Ketahanan Pangan
- j. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) BPSDMP

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini yaitu penelitian kualitatif. Menurut Moleong (2007) Pengertian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang di alami oleh subjek penelitian. Misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode yang biasanya di manfaatkan oleh wawancara, pengamatan, dan pemanfaatan dokumen.

B. Objek Penelitian

Objek penelitian yang menjadi sasaran dari penelitian ini adalah dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Yogyakarta yang di teleti adalah bagian kepegawaian di sub bagian umum dan Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan Yogyakarta.

C. Jenis Data

1. Data Primer

Menurut Umar (2003 : 56) data primer adalah data yang di peroleh langsung dari lapangan oleh peneliti sebagai obyek penelitian. Data Primer diperoleh dari hasil pengamatan dan wawancara. Dalam hal ini yang bertindak sebagai responden adalah Pegawai Dinas pertanian dan Ketahanan pangan DIY.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2005 : 62) data sekunder adalah data penunjang yang dapat mendukung penulisan agar lebih baik. Data sekunder ini dapat berupa laporan-laporan dari perusahaan yang sudah diolah atau di susun oleh perusahaan dan hubungannya dengan permasalahan yang di teliti seperti sejarah Kantor Dinas, struktur organisasi, jumlah karyawan, tingkat pendidikan terakhirnya, penerapan Kepegawaian di kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data ini merupakan teknik atau cara yang di lakukan untuk mengumpulkan data. Metode menunjuk suatu cara sehingga dapat di perhatikan penggunaan melalui angket, wawancara, pengamatan, dokumentasi, diantaranya sebagai berikut:

A. Observasi

Observasi adalah salah satu teknik pengumpulan data yang menggunakan pertolongan indra mata. Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang sangat lazim dalam metode penelitian kualitatif. Observasi hakikatnya merupakan kegiatan dengan menggunakan panca indera, bisa penglihatan, penciuman, pendengaran, untuk memperoleh informasi yang di perlukan untuk menjawab masalah penelitian. Hasil observasi tersebut berupa aktivitas, kejadian, peristiwa objek yang diteliti yaitu bagaimana cara sistem Kepegawaian yang di lakukan oleh sub bagian umum dan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

B. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab untuk memperoleh informasi, tujuan penelitian dengan cara tanya jawab secara langsung antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden. Dalam hal ini sasarannya adalah pegawai yang bertugas di bagian sub bagian umum dan di dinas pertanian dan ketahanan pangan, pertanyaan di ajukan secara lisan untuk memperoleh informasi tentang sistem DIY.

C. Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang di buat oleh objek sendiri atau oleh orang lain tentang subjek. Dokumentasi bisa berupa buku harian, notula rapat, jadwal kegiatan, peraturan pemerintah dan lain sebagainya.

E. Metode analisis data

Penelitian ini di analisis dengan menggunakan metode analisis deskriptif. Metode analisis kualitatif adalah salah satu metode penelitian yang banyak di gunakan, pada penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan suatu kejadian Sugiyono (2011) menyatakan bahwa metode analisis deskriptif bertujuan untuk menggambarkan suatu keadaan atau fenomena yang terjadi saat ini dengan menggunakan prosedur ilmiah untuk menjawab masalah secara aktual.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

1. Sejarah Singkat Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

Dinas Pertanian Daerah Istimewah Yogyakarta terletak di Jalan Gondosuli Nomor 06, Umbulharjo, Yogyakarta. Dinas Pertanian Daerah Istimewah Yogyakarta merupakan unsur pelaksanaan pemerintah Daerah di bidang Pertanian yang dibentuk melalui Peraturan Daerah DIY Nomor, 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi DIY dan Peraturan Gubernur Provinsi DIY Nomor :38 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian. Menurut Peraturan Gubernur Nomor, 38 Tahun 2008 Bab II pasal 2 Dinas pertanian mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Pertanian, kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah.

Sejalan dengan semangat reformasi, pemerintah di tuntun untuk mengubah pola manajemen pemerintah ke arah *good governance, clean government*, dan *social accountability*, oleh karena itu paradigma manajemen pembangunan pertanian menempatkan posisi Pemerintah selain sebagai fasilitator juga sebagai dimisator, ekselerator, regulator, dan stabilisator yang berpihak kepada petani, dengan menempatkan dan meningkatkan para

petani sebagai subyek pembangunan, Program pembangunan pertanian di arahkan pada pemberdayaan masarakat tani, sehingga peran birokat difokuskan untuk mendorong investasi swasta pemberdayaan masarakat tani agar mampu mendapatkan nilai tambah dan meningkatkan pendapatannya.

Tugas penting sektor pertanian antara lain menjamin kecukupan pangan bagi masarakat, menyediakan bahan baku bagi industri terkait, dan meningkatkan pendapatan masysarakat pertanian. Dalam situasi krisis multidimensional yang sudah berlangsung lebih dari satu dasa wasa melanda negara kita hingga saat ini belum terlihat tanda-tanda perbaikan yang signifikan, terlebih lagi dengan munculnya kasus terbongkarnya korupsi tingkat tinggi yang sangat mempengaruhi fluktuasi saham dan masuknya invenstasi dari luar negri. Kenaikan daya listrik setiap periodik perbulan, beberapa hal ini menyebabkan hampir semua kebutuhan sehari-hari hampir periodik juga mengalami kenaikan harga.

Seperti dapat dilihat pada data diakumulasi oleh BPJS bahwa sektor pertanian telah dapat menunjukkan kemampuannya dalam mempertahankan diri dari gonjangan ekonomi dimana sektor pertanian menjadi katup pengaman dari berbagai kerawanan antara lain pada keadaan rawan pangan dan rawan sosial. Dengan keadaan demikian itu sektor pertanian merupakan penopang utama ketahanan pangan nasional. Jika pertimbangkan yang sanggup memberi kontribusi besar dalam ketahanan stabilisasi sosial politik nasional. Jika mempertimbangkan hal-hal tersebut maka perlu dilakukan penyesuaian kebijakan untuk pembangunan pertanian maka kebijakan dan

program pembangunan pertanian dimasa datang perlu disusun menjadi lebih efektif dan efisien agar sasaran teknis yang berupa peningkatan produksi dan pendapatan petani dapat terwujud.

Program pemberdayaan masyarakat tani melalui pengembangan usaha kelompok baik dalam bentuk kelompok tani tanaman pangan, kelompok tani tanaman hortikultura, kelompok tani peternakan, kelompok wanita tani, maupun gapoktan pada subsektor agribisnis dan ketahanan pangan telah dan sedang difasilitasi besar-besaran oleh pemerintah. Fasilitas berwujud PBLM dan hibah yang antara lain berupa sarana produksi, permodalan, usaha produksi, usaha pengolahan hasil pemasaran, supervisi konsultasi, SLPHT, dan usaha-usaha jasa penunjang lainnya sehingga diharapkan pada kawasan pengembangan dapat tumbuh dan berkembang sistem usaha agribisnis secara terpadu, berkelanjutan agar tercapai usaha pertanian dan dari hulu hingga hilir.

Dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah kegiatan disektor pertanian mengarah pada optimasi pemanfaatan sumber daya pertanian antara lain : sarana persarana, sumber daya alam, sumber daya manusia. Semua sumber daya yang diarahkan pada pencapaian kesejahteraan masyarakat petani melalui peningkatan pendapatan dan sedapat mungkin mempertahankan ketahanan pangan nasional

a. Menimbang

- 1) Bahwa pembentukan dan Organisasi Dinas Daerah di lingkungan Provinsi Daerah Istimewah Yogyakarta telah di tetapkan dengan peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewah Yogyakarta Nomor 3 tahun 2014.
- 2) Bahwa dengan telah di tetapkan peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewah Yogyakarta nomor 7 tahun 2007 tentang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah propinsi daerah Istimewa Yogyakarta dan peraturan pemerintah nomor 41 tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah maka peraturan daerah propinsi daerah Istimewa Yogyakarta nomor 3 tahun 2004 tentang pembentukan dan organisasi dinas daerah di lingkungan pemerintah propinsi daerah Istimewa Yogyakarta perlu di sesuaikan dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pembentukan perangkat daerah antara lain urusan yang di miliki, karakteristik,potensi,kebutuhan,kemampuan serta visi misi dan daerah.
- 3) Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam nomor 1 dan 2 perlu menetapkan peraturan daerah Istimewa Yogyakarta tentang pembentukan dan organisasi dinas daerah di lingkungan propinsi daerah Istimewa Yogyakarta.

b. Mengingat

- a) Undang Undang nomor 3 tahun 1950 tentang pembentukan daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah di ubah beberapah kali terakhir dengan undang undang nomor 9 tahun 1995.

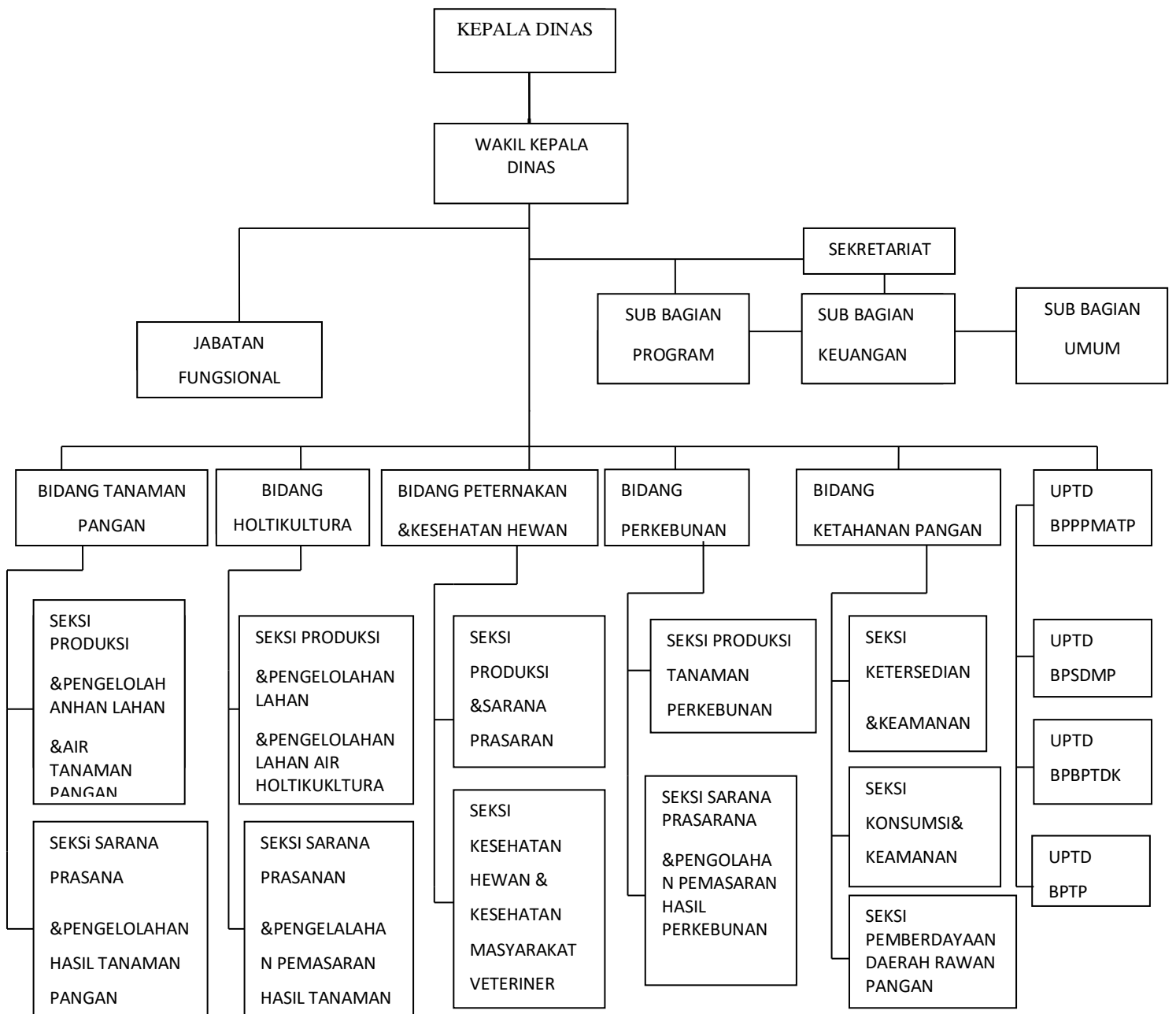
- b) Undang undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok pokok kepegawaian (lembaran negara tahun 1974 nomor 55,tambahan lembaran negara nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan undang undang nomor 43 tahun 1999 (lembaran negara tahun 1999 nomor 169,tambahan lembaran negara republik indonesia nomor 3890).
- c) Undang undang nomor 10 tahun 2004 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan (lembaran negara republik indonesia tahun 2004 nomor 53, tambahan lembaran negara republik indonesia nomor 4389).
- d) Undang undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah (lembaran negara republik indonesia tahun 2004 nomor 125,tambahan lembaran negara nomor 4437) sebagaimana telah di ubah bebrapa kali terakhir dengan undang-undang 12 tahun 2008 (lembaran negara republik Indonesia tahun 2008 Nomor 59 tambahn lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844).
- e) Undang-undang nomor 33 tahun 2004 tentang Penimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 Tentang berlakunya Undang-undang Nomor 2, 3, 10 dan tahun 1950.
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang pedoman pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah(

lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 165, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593.

- h) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).
- i) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741).
- j) Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007).

2. Struktur organisasi dinas pertanian dan ketahanan pangan DIY

Struktur organisasi dapat di lihat di Gambar 4.1 di bawah ini :



**Gambar 4.1 struktur organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
DIY**

3. Pejabat Struktur Organisasi

Berikut ini pejabat struktural Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY Tahun 2020.

1. Kepala dinas (Ir.Arofa Noor Indriyani, M,si.)
2. Wakil kepala Dinas
3. Sekretariat
 - a) Sub bagian program
 - b) Sub bagian Keuangan
 - c) Sub bagian umum
4. Jabatan fungsional
5. Bidang tanaman Pangan
 - a) Seksi Produksi & Pengelolaan lahan & Air Tanaman Pangan
 - b) Seksi sarana prasarana & pengelolaan pemasaran hasil tanaman pangan
6. Bidang Holtikultura
 - a) Seksi Produksi & pengelolaan lahan & air holtikultura
 - b) Seksi sarana prasarana & pengelolaan pemasaran hasil holtikultura
7. Bidang Peternakan & Kesehatan Hewan
 - a) seksi produksi & sarana Prasarana Peternakan
 - b) seksi kesehatan hewan & kesehatan masyarakat veteriner
8. Bidang perkebunan
 - a) seksi produksi tanaman perkebunan
 - b) seksi sarana prasarana & dan pengolahan pemasaran hasil perkebunan

9. Bidang Ketahanan Pangan

- a) seksi ketersediaan & distribusi pangan
- b) seksi konsumsi & Keamanan Pangan
- c) seksi pemberdayaan daerah rawan pangan

10. UPTD BPPPMTP

- a) uptd bpsdmp
- b) uptd bpbptdk
- c) uptd bptp

4. Tugas dan Fungsi DIY

Berdasarkan peraturan Gubernur Nomor 44 Tahun 2008 tentang rincian dan tugas dan fungsi dinas dan unit pelaksana teknis pada dinas pertanian dan ketahanan pangan yogyakarta. Tugas dan fungsi dinas Yaitu :

A. Tugas

Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan Yogyakarta mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan urusan pemerintahan bidang pangan.

B. Fungsi

1. Penyusunan program kerja Dinas.
2. Perumusan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.

3. Pelaksanaan fasilitas dan pengembangan produksi Tanaman Pangan, hortikultura, perkebunan, serta peternakan dan kesehatan hewan.
4. Pelayanan fasilitas dan pengembangan ketahanan pangan.
5. Pelayanan pengembangan pascapanen, pengolahan, mutu dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, serta peternakan dan kesehatan hewan.
6. Fasilitas pembiayaan usaha tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
7. Pemberia fasilitas penyelenggaraan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, serta ketahanan pangan kab/kota.
8. Penyelenggaraan kegiatan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan lintas Kabupaten/kota.
9. Pelestarian tradisi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
10. Pengembangan kemitraan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
11. Fasilitas, pelayanan, sertifikasi, komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
12. Fasilitas sarana dan prasarana tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan kesehatan hewan serta tanaman pangan.

13. Penyelenggaraan pembinaan, sertifikasi, dan pengawasan benih tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan.
14. Penyelenggaraan perlindungan tanaman terhadap organisme pengganggu tumbuhan.
15. Penyelenggaraan pengujian mutu dan keamanan pangan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan.
16. Penyelenggaraan produksi benih sumber tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
17. Penyelenggaraan produksi bibit ternak dan bibit pakan ternak.
18. Penyelenggaraan diagnostik kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
19. Pengembangan sumber daya manusia pertanian.
20. Penyelenggaraan penyuluhan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan kesehatan hewan serta ketahanan pangan.
21. Penyelenggaraan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan.
22. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
23. Pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya.
24. Pelaksanaan dekosentrasi dan tugas pembantuan.
25. Pemantuan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pertanian dan ketahanan pangan.
26. Pelaksanaan koordinasi, pemantuan, evaluasi, pembinaan dan pengawasan, urusan pemerintahan, bidang pertanian dan urusan

pemerintahan bidang pertanian dan urusan pemerintahan bidang pangan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota.

27. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

5. Visi dan Misi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

a. Visi

Terwujudnya peningkatan kualitas hidup kehidupan masyarakat yang berkeadilan dan berkeadaban melalui peningkatan sumber daya manusia jogja yang berdaya saing.

1. Terwujudnya peningkatan kualitas dan kergaman kegiatan perekonomian masyarakat, serta penguatan ekonomi yang berbasis pada sumber daya lokal untuk pertumbuhan pendapatan masyarakat sekaligus pertumbuhan ekonomi yang berkeadilan.
2. Terwujudnya peningkatan harmoni kehidupan bersama baik pada lingkup masyarakat maupun pada lingkup birokrasi atau dasar toleransi, tenggang rasa, kesantunan, kebersamaan.
3. Terwujudnya tata dan prilaku penyelenggaran pemerintah yang demokratis.
4. Terwujudnya prilaku bermartabat pada para aparatur sipil, penyelenggara pemerintah atas dasar tegaknya nilai-nilai intergritas yang menjunjung tinggi kejujuran nurani rasa malu, nurani rasa bersalah, dan berdosa

apabila melakukan penyimpangan-penyimpangan yang berupa korupsi, kolusi dan nepotisme.

b. Misi

1. Meningkatkan kualitas hidup, kehidupan dan penghidupan masyarakat yang berkeadilan dan berkeadilan rumusan misi ini mengakomodir substansi panca mulia 1 2 dan 3.
2. Mewujudkan tata pemerintahan yang demokratis, rumusan misi ini mengakomodir substansi panca mulia 4 dan 5.

6. Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY.

a. Tujuan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY.

1. Meningkatkan teknologi budidaya, panen dan pasca panen dan pengolahan komoditas pertanian/perkebunan dan pangan.
2. Meningkatkan produksi dan mutu tanaman pangan.

b. Sasaran Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

1. Meningkatkan produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
2. Meningkatkan populasi ternak.
3. Meningkatkan nilai tambah produk pertanian.

c. Kebijakan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

1. Program peningkatan tanaman pangan.
2. Program peningkatan produksi hortikultura.
3. Program peningkatan produksi hasil peternakan.
4. Program peningkatan pemasaran hasil produksi pertanian.

7. Sarana dan Prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

- a. Jumlah sarana dan prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.1

Jumlah sarana dan prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

NO	Sarana dan prasarana	Jumlah/luas
1	Tanah darat	19.525 m ²
2	Tanah sawah	45.145 m ²
3	Tanah bangunan kantor	400 m ²
4	Tanah kolam air tawar	10.000 m ²
	BANGUNAN	
5	Gedung kantor dinas	400 m ²
6	RPH	7.811 m ²
7	Poliklinik hewan	150 m ²
8	Balai penyuluh pertanian	26.880 m ²
9	BBI mendungan	3000 m ²

10	BBI niktan	12.839 m ²
11	Sub raiser	1.412 m ²
12	Kendaraan roda empat	15unit
13	Kendaraan roda dua	30 unit
14	Ruang rapat	5 unit
15	Mesin ketik	9 unit
16	Komputer	30 unit
17	Laptop	10 unit
18	Telepon/ mesin fax	7 unit
19	Kamera	5 unit
20	Handycame	4 unit
21	Handy talky	4 unit
22	Tv color	7 unit
23	Wireless	4 unit
24	Meja kerja	300 unit
25	Kursi kerja	250 unit
26	Meja rapat	100 unit
27	Almari	50 unit
28	Filling cabinet	20 unit
29	Cash box	3 unit

30	Mesin potong rumput	6unit
31	Genset	4 unit
32	Mesin pompa air	4 unit
33	Almari besi	15 unit
34	Kipas angin	10 unit
35	Tangga lipat	5 unit
36	UPS	8 unit
37	Sofa	10 set
38	Dispenser	15 unit
39	Rak besi kaca	5 unit
40	Jam dinding	20 unit
41	Layar LCD	8 unit
42	Sound system	5 unit

Sumber : profil Distan DIY

Tabel 4.2

Luas bangunan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY

No	LAHAN	LUAS
1	Gedung A	18 m ²
2	Gedung B	25 m ² dan 100 m ²
3	Gedung C	24 m ²
4	HALAMAN KANTOR	
5	Depan	400 m ²

6	Belakang	400 m ²
7	Tengah	100 m ²

Sumber : profil Distan DIY

8. Sumber daya Perangkat Daerah

Jumlah pegawai negeri sipil lingkup dinas pertanian dan ketahanan pangan DIY secara keseluruhan berjumlah 350 orang sedangkan berdasarkan tingkat pendidikan, golongan, dan jabatan adalah sebagai berikut :

a. Tingkat pendidikan

jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.3 jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

NO	Pendidikan	Jumlah/orang
1	Pasca sarjana (S2)	31 orang
2	Sarjana (S1)	115 orang
3	D-III/sarmud	17 orang
4	SLTA sederajat	151 orang
5	SLTP sederajat	17 orang
6	SD	18 orang

Sumber : profil Distan DIY

b. Pangkat dan Golongan

jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.4 jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan

NO	Golongan	Jumlah/orang
1	Golongan IV	40 orang
2	Golongan III	225 orang
3	Golongan II	71 orang
4	Golongan I	13 orang

Sumber : profil Distan DIY

c. Jabatan struktural

jumlah pegawai berdasarkan jabatan struktural dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.5 jumlah pegawai berdasarkan jabatan struktural

NO	Jabatan struktural	Jumlah/orang
1	Pejabat eselon II	1 orang
2	Pejabat eselon III	10 orang
3	Pejabat eselon IV	30 orang

Sumber : profil Distan DIY

d. jabatan fungsional

jumlah pegawai berdasarkan jabatan fungsional dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.6 jumlah pegawai berdasarkan jabatan fungsional

NO	Jabatan fungsional	Jumlah/orang
1	Pengawas benih tanaman (PBT)	21 orang
2	Pengendali opt (POPT)	35 orang
3	Pengawas bibit ternak (PBT)	3 orang
4	Medik veteriner	5 orang
5	Pengawas mutu pakan	1 orang
6	Penyuluh pertanian	5 orang
7	Pengawas mutu hasil pertanian	5 orang

Sumber : profil Distan DIY

e. Jenis kelamin

jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.7 jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin

NO	Jenis kelamin	Jumlah/orang
1	Laki- laki	250 orang
2	Perempuan	101 orang

Sumber : profil distan DIY

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pembahasan hasil penelitian berdasarkan perolehan data-data dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan secara langsung bahwa sistem kepegawaian di bagian kepegawaian Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Daerah Istimewa Yogyakarta semua aktivitas dalam siklus informasi (pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pencarian dan distribusi) tidak seluruhnya dilakukan oleh alat-alat dan mesin-mesin otomatis. Sangat penting peran data kepegawaian dalam rangka melaksanakan pembinaan pegawai negeri sipil sehingga perlu adanya pembentukan sistem pencatatan kepegawaian dapat diuraikan dan disajikan dalam pembahasan hasil penelitian sebagai berikut :

1. Sistem informasi manajemen kepegawaian memproses dan mengelolah data-data kepegawaian yang dilakukan di sub bagian umum dan dinas pertanian dan ketahanan pangan Yogyakarta pada tiap pegawai.
2. Dalam sistem informasi manajemen kepegawaian terdapat akses login setiap pegawai, staff kepegawaian, dan kepala dinas dapat masuk ke sistem sesuai dengan hak akses masing-masing setiap pegawai, staff kepegawaian, dan kepala dinas memiliki username dan password untuk mengakses sistem tersebut.
3. Sistem informasi manajemen kepegawaian akan mengelolah data-data user (pegawai) yang mana data tersebut hanya dapat diolah oleh staff kepegawaian.

4. Sistem informasi manajemen kepegawaian dapat memuat proses dan pengajuan cuti, pengajuan mutasi, pensiun, pengajuan kenaikan golongan atau pangkat pegawai.
5. Sistem informasi kepegawaian dapat memuat validasi (konfirmasi) pengajuan cuti, mutasi, pensiun, dan kenaikan pegawai.
6. Sistem informasi kepegawaian memberikan informasi tentang saldo cuti tahunan pegawai yang tersisa, pemberitahuan untuk pengajuan kenaikan pangkat atau golongan, serta pemberitahuan pensiun saat waktu pensiun akan tiba.
7. Sistem informasi kepegawaian akan menampilkan laporan-laporan cuti, mutasi, pegawai, pensiun, kenaikan pegawai.
8. Sistem informasi kepegawaian dapat mencetak laporan cuti, mutasi, pensiun, dan kenaikan pegawai.

sistem informasi kepegawaian di bangun untuk membantu Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Yogyakarta dalam proses kegiatan pendataan dan pengelolaan data pengajuam cuti, mutasi, pensiun, dan kenaikan pangkat atau golongan dalam bagian kepegawaian. Dalam sistem terdapat tiga aktor yang mempunyai hak akses untuk masuk ke dalam sitem informasi manajemen kepegawaian adalah sebagai berikut :

A. Staf kepegawaian

Staf kepegawaian bertugas untuk mengelolah data divisi, mengelolah data golongan, mengelolah data pegawai, mengelolah data mutasi, mengelolah data cuti, dan mengelolah data pensiun, dan

mengelolah data kenaikan pangkat/golongan. staf kepegawaian juga mempunyai hak akses untuk menambah data pegawai yang nantinya akan masuk kedalam sistem dan staff kepegawaian juga berhak membuat atau mencetak laporan cuti, laporan pegawai, laporan mutasi, laporan pensiun dan laporan kenaikan.

B. Pegawai

Pegawai dapat melakukan pengisian data diri, melakukan pengajuan cuti, pengajuan mutasi, pengajuan kenaikan maupun pengajuan pensiun. Pegawai dapat melakukan pengajuan cuti, pengajuan mutasi, pengajuan kenaikan maupun pengajuan pensiun harus masuk kedalam sistem dengan cara memasukan username dan password yang diberikan oleh staf kepegawian. Pegawai dapat mengganti pasword setelah masuk kedalam sistem informasi manajemen kepegawaian. Sistem informasi manajemen kepegawaian dapat memudahkan bagi pegawai untuk mengetahui saldo cuti tahunan pegawai yang tersisa. dalam sistem informasi manajemen ini pegawai mendapatkan pemberitahuan untuk pengajuan kenaikan pangkat atau golongan serta pemberitahuan untuk pengajuan pensiun saat waktu pensiun akan tiba.

C. Kepala Dinas.

yang memilii hak akses sebagai pengawas kepala dinas dapat melakukan validasi (konfirmasi terim/tolak) pengajuan cuti, pensiun,

mutasi, dan kenaikan golongan atau pangkat yang di ajukan oleh pegawai. di dalam sistem ini kepala dinas dapat melihat data laporan-laporan cuti, mutasi, pegawai, pensiun dan kenaikan pegawai.

D. Perlengkapan dan Peralatan dalam Menjalankan Sistem Informasi Kepegawaian.

Sistem informasi Kepegawaian pada sub bagian umum dan Kepegawaian di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY Perlengkapan dan peralatan mempunyai tugas merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan program kegiatan yang dilaksanakan serta melaksanakan pengelolaan, urusan surat-menyurat, urusan kepegawaian dan perlengkapan di lingkungan Dinas komunikasi dan informatik.

E. Pemeliharaan Sistem Informasi Kepegawaian DI Dinas Pertanian dan Pangan DIY.

Untuk memelihara sistem informasi kepegawaian dapat di lakukan dengan beberapa cara tergantung pada sistem yang di kelola adapun cara memeliharanya adalah sebagai berikut ;

1) Sistem data digital

Memberikan kemudahan dalam proses penyimpanan, pencarian, kembali dalam penyajian informasi yang di butuhkan.

2) Ruang tempat penyimpanan

Ruang tempat penyimpanan data digital tidak membutuhkan banyak tempat ini karena data digital dapat di simpan pada hardisk, removeable, dan juga dalam bentuk kompasdisk.

3) Data digital mudah di lakukan back-up file, karena back-up file dapat dilakukan pada setiap saat sesuai kebutuhan.data digital juga mudah untuk di lakukakan manajeman dan pengelolaan.pada proses manajemen data digital sebagian proses dilakukan oleh sistem.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada sistem kepegawaian di sub bagian umum dan kepegawaian di Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan Yogyakarta. Maka kesimpulan yang dapat penulis uraikan adalah sebagai berikut :

1. Bahwa sistem pengolahan data kepegawaian data ini memegang peranan penting didalam melaksanakan kegiatan di dalam suatu instansi pemerintah.
2. Untuk mengatasi masalah- masalah pada sistem kepegawaian yang telah berjalan di perlukan suatu sistem komputer yang dapat memberikan informasi secara tepat, cepat, tepat dan akurat.
3. Pengimpunan data, penyimpanan data, pengeditan data dapat di lakukan dengan lebih efisien dan efektif.
4. Dengan menggunakan komputer sebagai alat bantu (informasi) jumlah waktu yang di butuhkan lebih cepat dan gampang untuk mencari data data kepegawaian.

B. Saran

Adapun saran yang di berikan yaitu :

1. Untuk memudahkan pegawai dalam membuat kebijakan dan keputusan sesuai dengan tujuan sebaiknya menggunakan sistem pengolahan data yang berbasis komputer.
2. Agar adanya peningkatan/keahlian para pegawai dalam penggunaan komputer yang sangat menentukan produktivitas kerja dari pegawai tersebut, baik software maupun hardware sehingga dapat mengoptimilakan kerja pegawai.
3. Dengan adanya sistem informasi kepegawaian ini, maka di sarankan adanya pengembangan lebih lanjut untuk merancang sistem, yang lebih baik dan kompleks sesuai dengan kebutuhan.
4. Sistem pengolahan data pegawai yang telah ada sebaiknya perlu di tata, di update, sesuai dengan perkembangan teknologi komputer.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin, 2010. *Bimbingan dan konseling*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Alfred, Taff, Charles, (1996). *Manajemen Transportasi dan Distribusi Fisis*. Jilid satu. Edisi Ketujuh. Erlangga, Jakarta.
- Arif, S. Sadiman, 2003. *Media pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Atmosudirdjo, S. Prajudi, 1982. *Administrasi Management Umum*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Comings, Paul, W. 1984. *Manajemen Terbuka (Open Management)*. Seri Manajemen No. 49. Jakarta: PT. Pustaka Binawari Pressindo.
- Flippo, Edwin B, 1993. *Manajemen Personalialia*, Erlangga, Jakarta.
- <https://www.distan.jogjaprovo.go.id>
- Jogiyanto, HM, 2005, ‘*Analisis dan desain sistem informasi :pendekatan terseruktur teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*’, Penerbit Andi Yogyakarta.
- M. Manullang, 2012. *Dasar-dasar Manajemen bagi pemimpin perusahaan*. Jakarta. Gajah Mada Press.
- Moleong, Lexy J. (2007) *Metodeologi penelitian kualitatif*, Penerbit PT Remaja Rosdakarya Offset, Bandung.
- Salim, Peter, dan Yeni, Salim. 2002. *Kamus bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta : Modern English Press.
- Soerdayono, 2006. *Tata laksana Kantor*, Departemen Pendidikan dan kebudayaan jakarta.
- Stephen, P. Robbins, *perilaku organisasi*. Ahli Bahasa : Benyamin Molan 10th, Kelompok Gramedia, Jakarta. 2006.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- T. Hani Handoko, 1997. *Manajemen Pemasaran Modern*, Liberty, Yogyakarta.
- Terry, George R. 2009. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta : Penerbit Bumi Aksara.
- Umar, H. 2003. *Metode Riset Perilaku Organisasi*, Jakarta : Gramedia.