

**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

**KINERJA PENYULUH PERTANIAN BERBASIS KOMPETENSI  
PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN TELUK WONDAMA**



**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar Magister Sains dalam Ilmu Administrasi  
Bidang Minat Administrasi Publik**

**Disusun Oleh:**

**ADRIANA PASANGKA**

**NIM. 500625012**

**PROGRAM PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS TERBUKA**

**JAKARTA**

**2017**

**KEMENTERIAN RESET, TEKNOLOGI  
DAN PENDIDIKAN TINGGI  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS TERBUKA**  
Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe, Ciputat 15418  
Telp.021 – 7415050.Faks.021 – 7415588

**PERNYATAAN**

**TAPM** yang berjudul “Kinerja Penyuluh Pertanian Berbasis Kompetensi pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama”.  
Adalah hasil karya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun rujukan telah saya nyatakan dengan benar,  
Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan  
Adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia  
Menerima sanksi akademik

Sorong, 22 Desember 2017



Yang menyatakan

( ADRIANA PASANGKA )  
NIM. 500625012

## PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : Kinerja Penyuluh Pertanian Berbasis Kompetensi  
Pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk  
Wondama

Penyusun TAPM : **Adriana Pasangka'**  
NIM : **500625012**  
Program Studi : **Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Publik**

**Menyetujui,**

Pembimbing II,

Pembimbing I,

  
**Dr. Iqbal Miftakhul Mujtahid, S.IP, M.Si**  
NIP. 19820606 2008012 001

  
**Dr. H. Delly Mustafa, M.Si**  
NIP. 19610906 198911 1 001

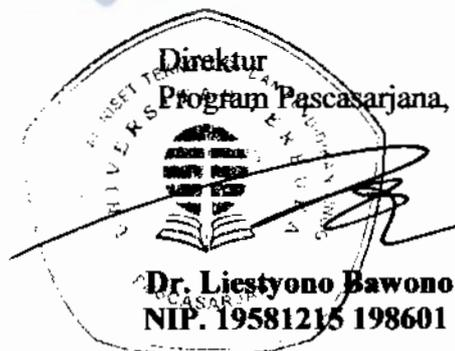
**Mengetahui,**

Ketua Bidang Ilmu  
Program Ilmu Administrasi



**Dr. Darmanto, M.Ed**  
NIP. 19591027 198603 1 003

Direktur  
Program Pascasarjana,



**Dr. Liestyono Bawono Irianto, M.Si**  
NIP. 19581215 198601 1 009

**UNIVERSITAS TERBUKA**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
**PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

**PENGESAHAN**

Nama : **Adriana Pasangka'**  
 NIM : **500625012**  
 Program Studi : **Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik**  
 Judul TAPM : **Kinerja Penyuluh Pertanian Berbasis Kompetensi  
 Pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk  
 Wondama**

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister,(TAPM) Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal : **Senin, 22 Desember 2017**  
 Waktu : **Pukul 15.00 s/d 16.00**

dan telah dinyatakan **LULUS**

**PANITIA PENGUJI TAPM**

Ketua Komisi Penguji

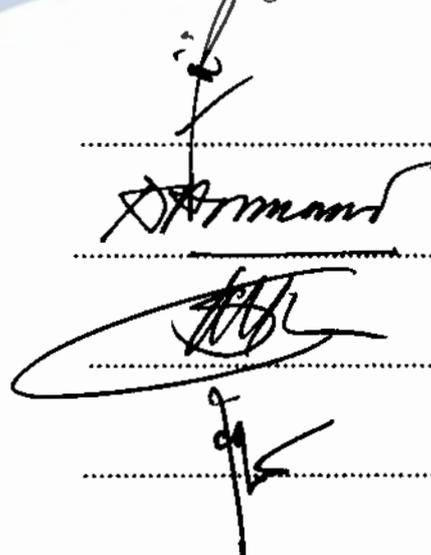
Dr. Sri Listyarini,M.Ed

Penguji Ahli  
 Djaka Permana,M.Si,Ph.D.

Pembimbing I  
 Dr. H.Delly Mustafa,M.Si

Pembimbing II  
 Dr.Iqbal Miftakhul Mujtahid,S.IP,M.Si

**Tanda Tangan**



The image shows three handwritten signatures in black ink, each placed over a horizontal dotted line. The signatures are written in a cursive style. The first signature is at the top, the second is in the middle, and the third is at the bottom.

## ABSTRACT

**Adriana Pasangka**

**Email : [adrianapasangka1974@gmail.com](mailto:adrianapasangka1974@gmail.com)**

**Keyword:** Performance , Penyuluh Farm, Competence

This research aims to know the performance of the agricultural extension officers competency-based on the agriculture and food agency of Regency Wondama Bay. This type of qualitative research with approach case studies. Method of data collection i.e. observation, interview and documentation. As for the data analysis done by reduction of data, data presentation, data tethering, conclusions and verification. Informen which researchers set as a source of information that is the head of the Department of agriculture. and food, Secretary, head extension, head odevelopment section extension, extension officers, and the farming community. Researchers here act as informen key. The results showed that the performance of the agricultural extension officers still very lacking in the quality of the agricultural extension officers, the quantity associated with the target extension is still not being met, and the responsibility of the agricultural extension officers still limited on the responsibility of moral responsibility, accountability of work yet to be seen. The determinant factors affect the performance of the agricultural extension officers, namely: 1) of competence of individuals; educational level extension officers quite adequate because in general the level of education of agricultural extension officers general education level which is the level of agricultural education or related field of agricultural extension officers. And regarding training for extension officers already existing agricultural extension officers attend training basic training for skilled technical and agricultural training expert, but this training has not been equitable for all extension officers; 2) motivation and work ethic; has not been fullest because of lack of funds from the Government to the agricultural extension officers, 3) support organization; The support organization is big enough, but has been hampered by the agricultural extension officers themselves, there is already a task description, but it is not well tereasiswaikan because it is not implemented consistently by the agricultural extension officers. Infrastructure appears to have not been sufficient because extension officers do not yet have a motor kendaranaan, does not yet have a fixed residence, and yet have a laptop. 4) management support; The ability to communicate agricultural extension officers have not been fullest and not confident, agricultural extension officers still often leave the task, work is not reported to the head of Department. Coordination of work rarely performed by agricultural extension officers, and rarely want to communicate with the head of Department.

## ABSTRAK

Adriana Pasangka,

Email : [adrianapasangka1974@gmail.com](mailto:adrianapasangka1974@gmail.com)

Kata Kunci : Kinerja , Penyuluh , Penyuluh Pertanian

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kinerja penyuluh pertanian berbasis kompetensi dan Untuk mengevaluasi faktor-faktor determinan yang menghambat kinerja penyuluh pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama .Jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Metode pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun analisis data dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data, penarikan data, kesimpulan dan verifikasi. sumber informasi yaitu Kepala Dinas Pertanian. dan Pangan, Sekretaris, kepala bidang penyuluhan, kepala seksi pengembangan SDM penyuluhan, penyuluh, dan masyarakat petani. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kinerja penyuluh pertanian masih sangat kurang yaitu pada kualitas penyuluh pertanian, kuantitas terkait dengan target penyuluhan masih belum terpenuhi, Dan tanggungjawab penyuluh pertanian masih sebatas pada tanggungjawab akuntabilitas, tanggungjawab etis moril kerja belum terlihat. Faktor-faktor penghambat terhadap kinerja penyuluh pertanian yaitu: 1) Kompetensi Individu; tingkat pendidikan penyuluh cukup memadai karena pada umumnya tingkat pendidikan penyuluh pertanian umumnya tingkat pendidikan yang merupakan jenjang pendidikan pertanian atau berhubungan dengan bidang tugas penyuluh pertanian tersebut. Dan mengenai pelatihan bagi penyuluh sudah ada penyuluh pertanian mengikuti pelatihan teknis pelatihan dasar terampil dan pelatihan pertanian ahli, tetapi pelatihan ini belum merata bagi semua petugas penyuluh; 2) Motivasi dan Etos Kerja; belum maksimal karena kurangnya bantuan dana dari pemerintah untuk penyuluh pertanian, 3) Dukungan Organisasi; Dukungan organisasi cukup besar, terkendala dengan Jumlah penyuluh pertanian belum seimbang dengan kelompok tani yang harus di bina, jarak tempat tinggal penyuluh dengan wilayah kerja sangat berjauhan sehingga sangat membutuhkan biaya operasional tinggi, uraian tugas sudah ada, tetapi tidak terealisasi dengan baik karena tidak dilaksanakan dengan konsisten oleh penyuluh pertanian. Sarana prasarana nampak belum memadai karena petugas penyuluhan belum memiliki kendaraan bermotor, belum memiliki tempat tinggal tetap, dan belum memiliki laptop. 4) Dukungan Manajemen; Kemampuan berkomunikasi penyuluh pertanian belum maksimal dan tidak percaya diri, penyuluh pertanian masih sering meninggalkan tugasnya, hasil kerja tidak dilaporkan kepada Kepala Dinas.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas Anugerah dan Perlindungan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan TAPM ini dengan baik. Tesis yang berjudul "*Kinerja Penyuluh Pertanian Berbasis Kompetensi pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama*" sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka.

Penulis menyadari bahwa penulisan tesis ini masih memiliki kekurangan dan tanpa bantuan dari berbagai pihak, sejak awal perkuliahan sampai dengan penyusunan tesis ini, maka sangat sulit bagi penulis untuk dapat menyelesaikan TAPM ini. Oleh karena itu, dengan rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih kepada :

- 1 Rektor Universitas Terbuka yang memberikan peluang kepada mahasiswa di seluruh pelosok tanah air yang tidak mempunyai kesempatan untuk mengakses Pendidikan Tinggi secara reguler karena berbagai keterbatasan, sehingga dapat belajar di Universitas Terbuka tanpa meninggalkan tugas pokok di kantor.
- 2 Bapak Dr.Liestyodono B.Irianto,M.Si selaku Direktur Pascasarjana Universitas Terbuka.
- 3 Bapak Yuli Tirtariandi El Anshori,S.IP,MAP selaku Kepala UPBJJ-UT Sorong yang telah memberikan motivasi, arahan dan dukungan kepada penulis mulai dari proses penyusunan sampai dengan penyelesaian tesis

- 4 Bapak Dr. H. Delly Mustafa, M.Si dan Bapak Dr. Iqbal Miftakhul Mujtahid, S.IP., M.Si. selaku Pembimbing I dan Pembimbing II yang dengan sabar telah meluangkan waktu, tenaga, dan perhatian untuk membimbing dan memotivasi serta mengarahkan penulis dari awal hingga sampai pada penyelesaian Tesis ini.
- 5 Djaka Permana, M.Si selaku Dosen penguji Ahli yang memberikan masukan dan motivasi kepada penulis
- 6 Drs. H. Syamsudin Patang, M.Pd, MH selaku koordinator BBLBA UPBJJ-UT Sorong yang telah memberikan motivasi, dukungan dan banyak memfasilitasi penulis dalam penyelesaian tesis ini.
- 7 Metusalak Boseran, SP selaku Kepala Dinas Pertanian dan Pangan dan Kabupaten Teluk Wondama yang telah memberikan izin kepada penulis untuk dapat belajar di Universitas Terbuka.
- 8 Bapak Syamsuddin Usman, S.Pd. selaku Koordinator Pokjar Wondama yang telah banyak memberikan bantuan dan motivasi serta bimbingan kepada penulis mulai dari kuliah sampai dengan penyelesaian tesis.
- 9 Orang tua, mertua & suami tercinta beserta anak-anak yang selalu mendukung perjuangan secara material maupun spiritual serta selalu memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis.
- 10 Kepada Para informan, Metusalak Boseran, SP, Ibu Hj. Siti Hadijah, S.Pt, Bpk Leo Rumahuinim, Amd, Sandra Yuliana May, SP, selaku Birokrat Dinas Pertanian dan pangan kabupaten Teluk

Wondama; dan para PPL serta Petani yang telah memberikan informasi tentang Kinerja penyuluh Pertanian di kabupaten Teluk Wondama;

- 11 Serta rekan-rekan mahasiswa(i) pada Program Studi Magister Administrasi Publik Pokjar Teluk Wondama yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, atas kekompakan dan saling membantunya.

Akhirnya dengan penuh kerendahan hati, penulis menyadari bahwa tesis ini tidak akan pernah terselesaikan tanpa campur-tangan dari pihak-pihak tersebut. Tidak ada bentuk penghargaan lain yang dapat penulis ungkapkan, selain rasa syukur dan hormat yang sedalam-dalamnya. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa membalas segala kebaikan dari semua pihak yang telah membantu, sehingga tesis ini dapat diselesaikan dengan baik.

Sorong, Desember 2017

Penulis,

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
Halaman Judul .....	i
Pernyataan Bebas Plagiat .....	ii
Lembaran TAPM .....	iii
Lembaran Pengesahan .....	iv
Abstract .....	v
Abstrak .....	vi
Kata pengantar .....	vii-ix
Daftar Isi .....	x-xi
Daftar Bagan .....	xii
Daftar Gambar .....	xiii
Daftar Tabel .....	xvi
Daftar Lampiran .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	12
C. Tujuan Penelitian .....	13
D. Kegunaan Penelitian .....	13
<b>BAB II TIJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Kajian Teori .....	14
B. Penelitian terdahulu .....	86
C. Model Penelitian .....	89
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Desain Penelitian .....	93
B. Sumber dan Jenis Data .....	94
C. Instrumen Penelitian .....	95

D.	Tekhnik Penjaringan Data dan Pengabsahan Data .....	96
E.	Fokus dan Deskripsi Fokus Masalah Penelitian .....	97
F.	Tekhnik Analisis Data .....	98
G.	Definisi Operasional .....	99
<b>BAB</b>	<b>IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
A.	Deskripsi Objek Penelitian.....	100
B.	Hasil Penelitian.....	123
C.	Pembahasan Penelitian .....	139
<b>BAB</b>	<b>V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A.	Kesimpulan .....	151
B.	Saran .....	153
	<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>154</b>
	<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 1. Metode Analisis .....	88
Bagan 2. Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama .....	98



## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 1. Model Teori Vroom (1964) tentang kinerja .....	32
Gambar 2. Determinant of individual behavior and performance .....	33
Gambar 3. Model teori Blumberg dan Pringle tentang kinerja .....	33
Gambar 4. Rumusan Pengukuran Kerja .....	34



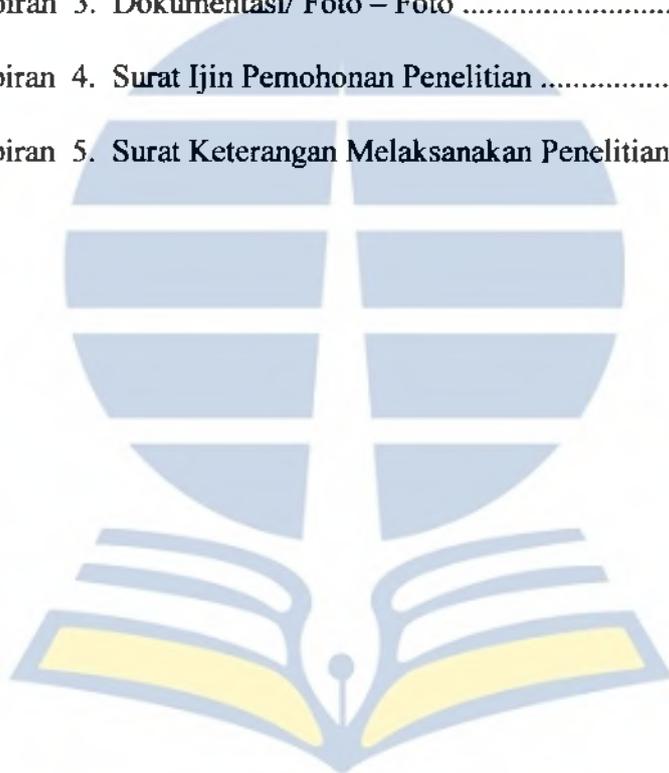
## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	121
Tabel 2.2 Jumlah PNS Berdasarkan Golongan .....	121
Tabel 2.3 Jumlah PNS Penyuluh Pertanian Berdasarkan Golongan .....	122



## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
1. Lampiran 1. Pedoman Wawan Cara.....	159
2. Lampiran 2. Transkrip Wawancara Informan .....	165
3. Lampiran 3. Dokumentasi/ Foto – Foto .....	207
4. Lampiran 4. Surat Ijin Pemohonan Penelitian .....	221
5. Lampiran 5. Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian .....	222



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Secara umum kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat ditentukan oleh kesempurnaan aparatur negara khususnya pegawai negeri. Oleh karena itu untuk mencapai tujuan pembangunan nasional yaitu dengan mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi. sehingga sangat dibutuhkan pegawai sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk mengabdikan kepada masyarakat yang juga harus memberikan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan, dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Bab I Pasal 1 menyebutkan :

*“bahwa yang dimaksud dengan Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diberi tugas dalam suatu jabatan negara, atau mendapat tugas negara lainnya, serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”*

Lebih lanjut dijelaskan bahwa dalam rangka usaha meningkatkan mutu dan keterampilan serta memupuk kegairahan bekerja, sehingga yang perlu dilaksanakan adalah pembinaan pegawai yang sebaik-baiknya dengan didasarkan

pada sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Dengan demikian akan diperoleh penilaian yang objektif terhadap kompetensi Pegawai. Hal ini dimaksudkan untuk memberi peluang bagi pegawai yang berprestasi tinggi untuk meningkatkan kemampuannya secara profesional dan berkompetisi secara sehat. Pegawai yang merupakan aset negara dimanapun pegawai tersebut bekerja, apakah dipemerintah propinsi, pemerintah kabupaten/kota atau di dinas-dinas baik dinas dilingkungan propinsi maupun di dinas pemerintah kota dituntut mempunyai dedikasi yang tinggi, sama halnya pegawai yang bertugas sebagai penyuluh pertanian di Dinas Pertanian dan Pangan.

Peranan sektor pertanian dalam perekonomian nasional begitu penting dan strategis, adapun hal ini terutama karena sektor pertanian masih memberikan lapangan pekerjaan bagi sebagian besar penduduk yang ada di pedesaan dan menyediakan bahan pangan bagi penduduk. Peranan lain dari sektor pertanian adalah menyediakan bahan mentah bagi industri dan menghasilkan devisa negara melalui ekspor non migas, bahkan sektor pertanian mampu menjadi katup pengaman perekonomian nasional dalam menghadapi krisis ekonomi yang melanda Indonesia dalam satu dasawarsa terakhir ini. Upaya peningkatan dan pengembangan pertanian nasional pada realitas terus dilakukan oleh pemerintah pusat melalui berbagai cara termasuk didalamnya dengan mengeluarkan beberapa kebijakan mengenai pertanian seperti Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan,

dan Kehutanan (SP3K). Tujuan dari kebijakan tersebut dalam rangka untuk melakukan pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang berkelanjutan dimana hal ini dilakukan melalui sistem penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan. Pada sisi ini sistem penyuluhan berkaitan dengan seluruh rangkaian pengembangan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, serta sikap pelaku utama dan pelaku usaha melalui pelaksanaan penyuluhan. Berdasarkan Pasal 1 ayat 2 dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang SP3K memperlihatkan :

*“bahwa penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup”*

. Berdasarkan hal tersebut, penyuluh merupakan implementor kebijakan dalam rangka meningkatkan kinerja yang salah satunya berhubungan dengan kinerja sektor pertanian. Ruang lingkup sektor pertanian sebagaimana Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang SP3K yaitu tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan yang selanjutnya disebut pertanian adalah seluruh kegiatan yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang pengelolaan sumber daya alam hayati dalam agroekosistem yang sesuai dan berkelanjutan, dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja, dan manajemen untuk mendapatkan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian, kebijakan ini memberikan posisi strategis bagi penyuluh khususnya di Kabupaten dan Kota dalam menjelaskan tujuan dari kebijakan SP3K. Salah satu Kabupaten yang melakukan kebijakan SP3K yaitu

Kabupaten Teluk Wondama yang merupakan Kabupaten dengan kepemilikan lahan pertanian yang cukup luas. Adapun dalam rangka menjalankan kebijakan SP3K Pemerintah Daerah Kabupaten Teluk Wondama telah membentuk Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan (BP4K) melalui Peraturan Daerah Teluk Wondama Manokwari tentang Organisasi dan Tata Kerja Teluk Wondama. BP4K Kabupaten Teluk Wondama memiliki konsentrasi pada upaya peningkatan kualitas dan kuantitas SDM aparatur dan kualitas petani-nelayan, peningkatan kompetensi dan kapasitas kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani-nelayan dan peningkatan sistem penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan. Sedangkan dalam menjalankan tugas dilapangan, BP4K memiliki Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL). Pada dasarnya PPL merupakan petugas dari BP4K yang diperbantukan untuk memberikan pengarahan, pembinaan, dan penyuluhan di bidang pertanian dengan basis administrasi kecamatan. Sebelum membina, Penyuluh Pertanian Lapangan perlu memahami secara teknis tentang materi penyuluhan, agar materi yang disampaikan kepada petani dapat dicerna dengan baik oleh petani. Selanjutnya dapat diadopsi dengan baik agar petani senantiasa meningkatkan efisiensi usaha pertaniannya. Penyuluh Pertanian Lapangan dibekali kemampuan meliputi pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sebagai pengajar. Penyuluh pada PPL bertugas memberikan dorongan kepada petani agar mau mengubah cara berpikir, cara kerja dan cara hidup yang lebih sesuai dengan perkembangan jaman, perkembangan teknologi pertanian yang lebih maju. Dengan demikian seorang penyuluh pertanian BP4K dalam melaksanakan tugasnya mempunyai

tiga peranan:

1. Berperan sebagai pendidik; memberikan pengetahuan atau cara-cara baru dalam budidaya tanaman agar petani lebih terarah dalam usaha taninya, meningkatkan hasil dan mengatasi kegagalan-kegagalan dalam usaha taninya;
2. Berperan sebagai pemimpin, yang dapat membimbing dan memotivasi petani agar mau merubah cara berfikir, cara kerjanya agar timbul keterbukaan dan mau menerima cara-cara bertani baru yang lebih berdaya guna dan berhasil, sehingga tingkat hidupnya lebih sejahtera;
3. Berperan sebagai penasehat, yang dapat melayani, memberikan petunjuk-petunjuk dan membantu para petani baik dalam bentuk peragaan atau contoh-contoh kerja dalam usahatani memecahkan segala masalah yang dihadapi.

Menurut Mardikanto, 2009:12

*“ bahwa penyuluhan pertanian merupakan pendidikan non formal bagi petani yang meliputi kegiatan dalam ahli pengetahuan dan keterampilan dari penyuluh kepada petani dan keluarganya yang berlangsung melalui proses belajar mengajar ”*

Penyuluh pertanian harus ahli pertanian yang berkompeten, disamping bisa membimbing para petani, penyuluh juga memberikan motivasi, memberikan informasi dan meningkatkan kesadaran petani sehingga dapat mendorong minat belajar mereka dalam menghadapi permasalahan dilapangan. Subyek pembangunan pertanian adalah petani, masyarakat petani pada umumnya dan kelompok tani pada khususnya. Sebagai salah satu komponen dalam sistem

agribisnis, maka peran kelompok tani sangat menentukan keberhasilan penyuluhan

*Ban, 1999: 267. Mengatakan "bahwa walaupun penyuluh telah berupaya bersama petani/kelompok tani dalam menjalankan pembangunan di sektor pertanian, namun masih dibutuhkan adanya kebijaksanaan pemerintah yang herpihak kepada penyuluh"*

Secara teoritis pengembangan kelompok tani dilaksanakan dengan menumbuhkan kesadaran para petani, dimana keberadaan kelompok tani tersebut dilakukan untuk petani. (Mardikanto, 2009:30) mengatakan

*"bahwa Penyuluh dapat mempengaruhi sasaran melalui perannya sebagai edukasi, inovasi, fasilitasi, konsultasi, supervisi, pemantauan, evaluasi, maupun sebagai penasehat petani yang sesuai dengan karakteristik/ciri petani termasuk potensi wilayah"*

Untuk meningkatkan efektivitas dari kegiatan penyuluhandan guna menumbuh dan mengembangkan peran serta petani dalam pembangunan pertanian, maka perlu dilakukan pembinaan terhadap kelompok tani yang terbentuk sehingga nantinya kelompok tani tersebut akan mampu untuk tumbuh dan berkembang menjadi kekuatan ekonomi yang memadai dan selanjutnya akan mampu menopang kesejahteraan anggotanya. Pengembangan kelompok tani merupakan serangkaian proses kegiatan memungkinkan/memberdayakan kumpulan anggota kelompok tani untuk mempunyai tujuan bersama.

Mardikanto, 2009:35- 56, Menyatakan Bahwa :

*"Penyuluh sebagai pendidikan non formal bagi petani beserta keluarganya, merupakan proses pemandirian masyarakat. Pemandirian bukan lab menggurui, dan juga bukan bersifat karitatif, melainkan mensyaratkan tumbuh dan berkembangnya partisipasi atau peran serta secara aktif dari semua pihak yang akan menerima manfaat penyuluhan, terutama masyarakat petani sendiri Penyuluh harus ahli pertanian yang*

*berkompeten, disamping bisa berkomunikasi secara efektif dengan petani sehingga dapat mendorong minat belajar mereka dan harus berorientasi pada masalah yang dihadapi oleh petani “*

Selanjutnya Oleh Jasmal, 2007: 2 Mengatakan bahwa :

*“Peran penyuluh dalam pengembangan kelompok tani perlu dilaksanakan dengan nuansa partisipatif sehingga prinsip kesetaraan, transparansi, tanggung jawab, akuntabilitas serta kerjasama menjadi muatan-muatan baru dalam pemberdayaan petani. Suatu kelompok tani yang terbentuk atas dasar adanya kesamaan kepentingan diantara petani menjadikan kelompok tani tersebut dapat eksis dan memiliki kemampuan untuk melakukan akses kepada seluruh sumber daya seperti sumber daya alam, manusia, modal, informasi, serta sarana dan prasarana dalam mengembangkan usahatani yang dilakukannya Wujud dari kegiatan penyuluhan dalam pengembangan kelompok tani bisa dicerminkan dengan adanya pertemuan anggota kelompok secara rutin dan kegiatan gotong royong yang didampingi oleh penyuluh”.*

Menurut Ban (1999:32)

*“Melalui kegiatan penyuluhan di harapkan pembinaan para petani memiliki kemampuan dalam memperbaiki hidupnya, membentuk pendapat yang sehat, dan membuat keputusan yang efektif. Selain itu melalui kegiatan penyuluhan dapat meningkatkan perkembangan kelompok tani baik dari segi kualitas maupun dari segi kuantitas, adanya hubungan baik dengan instansi terkait, peningkatan produksi, dan akhirnya terjadinya peningkatan ekonomi bagi petani.”*

Salah satu masalah yang dihadapi pemerintah dalam hal ini Kantor Dinas dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama Manokwari saat ini adalah penanganan terhadap rendahnya kualitas sumber daya manusia penyuluh pertanian. Jumlah sumber daya manusia penyuluh pertanian yang besar apabila dapat didayagunakan secara efektif dan efisien akan bermanfaat untuk menunjang laju perkembangan yang berkelanjutan pada sektor pertanian. Agar pada kantor Dinas Pertanian dan

Pangan tersedia sumber daya penyuluh pertanian yang handal diperlukan pendidikan yang berkualitas, penyediaan berbagai fasilitas, dan perhatian pimpinan.

Tantangan utama yang sesungguhnya adalah bagaimana dapat menciptakan sumber daya manusia penyuluh pertanian yang memiliki kinerja optimal untuk mencapai tujuan organisasi. Karena kita ketahui bahwa kinerja bagi seseorang apakah pegawai, karyawan, buruh, bahkan penyuluh sekalipun kalau tidak memiliki kinerja yang baik, akan mempengaruhi organisasi/kantor tempat mereka beraktivitas.

Keberhasilan suatu organisasi/kantor sangat dipengaruhi oleh kinerja SDMnya, .Kinerja merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang secara nyata dengan standar kerja yang ditetapkan (Dressler, 1992:27). Setiap kantor akan berusaha untuk selalu meningkatkan kinerja SDMnya demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan kantor tersebut, maka sumber daya manusia dalam kantor harus ditingkatkan produktivitasnya dengan menciptakan kondisi dan lingkungan kerja yang dapat mendorong SDM tersebut untuk meningkatkan kompetensi dan motivasi kerja yang sesuai dengan harapan mereka.

Pengelolaan sumber daya manusia sebaiknya tidak hanya dilakukan secara administratif semata tetapi lebih penting bagaimana suatu organisasi/kantor mampu mengembangkan potensi SDMnya supaya lebih berkualitas. Kenyataan ini menuntut bahwa setiap organisasi/kantor membutuhkan adanya sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi dibidangnya dan berkinerja tinggi.

untuk menghasilkan SDM yang berkualitas dan berkinerja tinggi diperlukan individu yang senantiasa berdedikasi tinggi dan profesional yang mampu memberikan sumbangan berarti bagi organisasi/kantor.

Kabupaten Teluk Wondama sebagai bagian dari Provinsi Papua Barat yang merupakan salah satu Daerah Otonomi dalam menjalankan visi dan misinya belum tercapai sesuai yang diharapkan. Masih terbatasnya jumlah penyuluh pertanian maupun aparatur pembina sumber daya manusia serta sarana prasarana kerja yang berdampak terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang belum optimal.

Upaya untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama yang mencerminkan arah dan strategi kebijakan pengembangan masa depan dalam mencapai sasaran dan tujuan, diperlukan penilaian kinerja. Melalui Penilaian Kinerja, Kepala Dinas Pertanian dan Pangan dapat mengkomunikasikannya kepada pegawai bagaimana mereka bekerja dan sarana yang dibutuhkan untuk mengubah perilaku, sikap, keahlian atau pengetahuan untuk mendorong peningkatan kinerja. Secara umum penilaian kinerja merupakan suatu proses membandingkan kinerja pegawai dengan standar yang ditetapkan organisasi (Iswanto,2005).

Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama merupakan instansi strategis dalam penyelenggaraan Penyuluhan, oleh karena itu diperlukan peningkatan kinerja pegawainya/penyuluhnya. Kinerja organisasi/kantor akan tercapai manakala penyuluhnya berkinerja baik. Faktor-faktor yang dapat meningkatkan kinerja pegawai/penyuluh pertanian pada dinas Pertanian dan

Pangan perlu diperhatikan, misalnya kompetensi penyuluh, manajemen kantor, keorganisasi, sarana dan prasarana, dan kepemimpinan, yang kesemuanya ini jika tidak diperhatikan akan mempengaruhi perkembangan organisasi/kantor.

Penyuluh Pertanian saat ini sangat diwarnai oleh misi pembangunan pertanian yang dicanangkan oleh pemerintah sebagai agenda nasional dengan sasaran utama usaha peningkatan produksi pangan melalui intensifikasi dan diversifikasi yang cenderung dipaksakan dalam rangka mengamankan swasembada pangan.

Kegiatan penyuluhan pertanian menjadi paket instruksi dari pemerintah kepada petani melalui para petugas khususnya para penyuluh pertanian. Oleh karena itu, yang terjadi bukan pemberdayaan petani tetapi menjadikan petani tidak berdaya karena petani diposisikan sebagai obyek pembangunan yang berimplikasi kepada rendahnya pendapatan usaha tani dan kesejahteraannya, yang pada akhirnya telah dimatikan dinamika internal petani sebagai modal utama pemberdayaan.

Kondisi ini diperparah dengan sikap dan perilaku sebagian besar petugas pertanian, dengan berbagai proyeknya cenderung melakukan kegiatan yang membuat para petani bersikap menunggu anjuran, arahan dan bahkan instruksi yang dilakukan oleh petugas. Penyelenggaraan penyuluhan seperti diuraikan di atas, tidak kondusif pada iklim otonomi daerah saat ini. Pembangunan pertanian di era desentralisasi, telah bergeser menjadi pendekatan usaha tani yang mengglobal yaitu menitik beratkan pada strategi pembangunan pertanian berdimensi kerakyatan, berkelanjutan dan terdesentralisasi.

Masalah yang terjadi bahwa Dinas Pertanian dan Pangan kabupaten Teluk Wondama mengalami kekurangan penyuluh pertanian dimana wilayah dan topografi yang berjauhan dan berupa pulau yang tidak hisa menempatkan penyuluh pertanian wanita dengan memperhatikan keamanan. Kebutuhan penyuluh pertanian seharusnya seorang penyuluh pertanian harus membina kelompok tani minimal 15 kelompok tani, sedangkan jumlah kelompok tani di kabupaten Teluk Wondama adalah 278 Kelompok Tani dan 118 Kelompok wanita tani sementara jumlah Penyuluh hanya 30 penyuluh PNS jika 396 (278+118) dibagi 30 Orang penyuluh dengan jarak antara kelompok tani berjauhan maka sangat sulit pelaksanaan penyuluhan dilaksanakan jika tidak ditunjang dengan fasilitas aparatur.

Paradigma penyuluhan telah bergeser, di sisi lain pelaksanaan Otonomi Daerah di kabupaten Teluk Wondama masih dalam tahan transisidan belum sepenuhnya memahami arti dan pentingnya penyuluhan pertanian. Hal itu mengakibatkan pemerintah daerah Teluk Wondama kurang memberikan perhatian sehingga di kabupaten Teluk Wondama kondisi penyuluhan semakin merosot, sehingga diharapkan di era otonomi perlu kebijakan dan strategi baru bagi penyuluhan pertanian.

Untuk memudahkan masyarakat tani, yang dapat menerapkan anjuran teknologi, yang dapat meningkatkan produksi, kualitas agar dapat menciptakan produk pertanian yang berdaya saing di pasaran maka diperlukan pemberdayaan penyuluh pertanian yang meliputi aspek-aspek sumber daya manusia pertanian, kelembagaan petani, pembiayaan, kewenangan dan partisipasi petani.

Peran sumber daya manusia dalam hal ini penyuluh pertanian bagi Dinas Pertanian dan Pangan sangat memiliki posisi strategis. Keberhasilan Penyuluh Pertanian sangat ditentukan oleh kualitas orang yang bekerja di dalam organisasi tersebut, dimana Dinas Pertanian dan pangan merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Organisasi merupakan struktur atau wadah dimana usaha kerjasama diselenggarakan. Money (1979) menyebutnya sebagai bentuk dari perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama

Bertolak dari pada yang telah dikemukakan di atas, maka mendorong penulis untuk menelitinya, dan menuangkan dalam judul thesis sebagai berikut: “Kinerja Penyuluh Pertanian Berbasis Kompetensi Pada Dina Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama Papua Barat”.

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka dapat dirumuskan Rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kinerja penyuluh pertanian berbasis kompetensi pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama?
2. Faktor-faktor determinan apa yang Mendukung dan Menghambat kinerja penyuluh pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah tersebut di atas maka tujuan yang akan dicapai dari penelitian di atas adalah:

1. Untuk Mengevaluasi kinerja penyuluh pertanian berbasis kompetensi pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama.
2. Untuk mengevaluasi faktor-faktor determinan yang mendukung dan menghambat terhadap kinerja penyuluh pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama.

#### **D. Kegunaan Penelitian**

##### **1. Secara Akademis**

Hasil penelitian ini menyajikan informasi yang bermanfaat untuk memperluas wawasan, pengalaman teori dan meningkatkan pengetahuan mengenai bukti empiris, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja penyuluh pertanian di Kabupaten Teluk Wondama. Selain itu juga sebagai sumbangan pemikiran bagi para peneliti selanjutnya untuk digunakan sebagai bahan acuan bagi pengembangan konsep-konsep manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai isu kinerja penyuluh pertanian.

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

Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai dasar acuan atau bahan pertimbangan dalam konteks penyusunan strategis dan kebijakan pembinaan pegawai dalam meningkatkan kinerja penyuluh pertanian pada Dinas pertanian dan pangan Kabupaten Teluk Wondama.

Selain itu penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai informasi bagi pegawai dalam rangka memahami tugasnya sebagai subjek, sehingga dapat mendorong untuk memberikan kontribusinya yang penting bagi Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Kajian Teori

##### 1. Pembangunan Pertanian

Pertanian mempunyai peran yang sangat penting bagi pembangunan ekonomi Indonesia. Pentingnya peran ini menyebabkan bidang ekonomi diletakkan pada pembangunan ekonomi dengan titik berat pada sektor pada pertanian. Pembangunan pertanian diarahkan untuk memenuhi kebutuhan pangan dan kebutuhan industri dalam negeri, meningkatkan ekspor, meningkatkan pendapatan petani, memperluas kesempatan kerja dan mendorong pemerataan kesempatan berusaha.

Pada pembangunan pertanian, Mardikanto (2007:155)

*“Mendefinisikan sebagai suatu proses yang dilakukan oleh manusia (petani) didalam produksi usahatani yang memanfaatkan tanaman dan atau hewan dengan tujuan untuk selalu dapat memperbaiki kesejahteraan atau kualitas hidup (petani) pengelolanya”*

Revikasari (2010:64) juga memaparkan Bahwa :

*“Dalam proses pembangunan pertanian, perbaikan kualitas hidup yang dicita-citakan itu diupayakan melalui kegiatan peningkatan produktivitas usahatani, yakni melalui semakin besarnya turut campur tangan manusia (petani) selama proses produksi berlangsung. Dengan kata lain, pembangunan pertanian menuntut adanya perubahan perilaku petani yang mutlak diperlukan dalam upaya peningkatan produktivitas usahatani dan peningkatan pendapatan demi perbaikan kualitas hidupnya sendiri dan masyarakatnya”.*

Mosher (2006) berpendapat bahwa

*“untuk mempercepat pembangunan pertanian setiap petugas perlu terus diberi kesempatan untuk belajar mengembangkan keterampilan-*

*keterampilan baru dan meningkatkan keahlian khususnya selama penyuluh itu masih aktif dalam jabatannya. Karena salah satu upaya peningkatan kapasitas SDM pertanian adalah salah satu cara meningkatkan kesejahteraan petani kecil. Sumber daya pertanian yang dimaksud di atas selain petani juga aparaturnya yang di dalamnya termasuk penyuluh pertanian"*

Dimensi peran penyuluh pembangunan perlu diperhitungkan dan dipertimbangkan sebagai rekayasa inovasi perangkat lunak pembangunan yang akan mempercepat informasi dan inoasi teknologi baru sebagai perangkat keras pembangunan

Menurut Mosher (1996) dalam Mardikanto (2007:154) menyatakan *"bahwa pembangunan pertanian belum bisa dikatakan berhasil jika hanya mampu meningkatkan produktivitas saja, tetapi perlu dilihatseberapa jauh peningkatan produktivitas mampu meningkatkan mutu kehidupan keluarga petani dan masyarakatnya"*.

Mardikanto (2009:119) mensyaratkan beberapa hal untuk mewujudkan pembangunan pertanian:

- a. Adanya kejelasan tentang kebijakan pembangunan pertanian
- b. Adanya penyuluh pertanian yang berkelanjutan, untuk mengkomunikasikan program dan kegiatan pembangunan pertanian, serta memberdayakanmasyarakat agar mampu dan mau berpartisipasi secara aktif
- c. Adanya pasar permintaan hasil-hasil pertanian yang merangsang petani untuk memproduksi secara berkelanjutan
- d. Tersedianya paket teknologi yang diperlukan untuk memproduksi, sesuai dengan (permintaan) pasar.
- e. Tersedianya kredit bagi petani, baik utamanya berupa kredit produksi danbiaya hidup.
- f. Adanya penelitian dan pengembangan yang menghasilkan inovasi teknologi.

g. Adanya pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pembangunan pertanian, utamanya untuk pengairan dan pengangkutan.

Menurut Mulyono (2001: 100) mengatakan bahwa

*"Supaya pembangunan pertanian erat berkaitan dengan upaya pengembangan Sumber Daya Manusia khususnya para petani, karena para petani yang mengatur dan menggiatkan pertumbuhan tanaman dan hewan dalam usaha tani"*

Pada RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional) tahun 2005 menyatakan bahwa tujuan pertama pembangunan pertanian: membangun SDM aparatur yang profesional, petani yang mandiri, dan kelembagaan pertanian (termasuk penyuluh pertanian) yang kokoh.

Pengembangan pembangunan pertanian di masa mendatang perlu memberikan perhatian yang khusus terhadap penyuluhan pertanian dimana penyuluh pertanian merupakan salah satu kegiatan yang strategis dalam mencapai suatu tujuan pembangunan pertanian. Melalui kegiatan penyuluhan, petani ditingkatkan kemampuannya agar dapat mengelola usaha taninya dengan produktif, efisien dan menguntungkan, sehingga petani dan keluarganya dapat meningkatkan kesejahteraannya. Meningkatnya kesejahteraan petani dan keluarganya adalah tujuan utama dari pembangunan pertanian.

Dari pernyataan-pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa, pembangunan pertanian merupakan proses meningkatkan kualitas pertanian yang bukan hanya produksi saja untuk mencapai keberhasilan pembangunan, namun ada aspek-aspek lain yang mesti diperhatikan khusus dalam mengembangkan SDM petani.

Mardikanto (2007: 116) menyatakan

*“bahwa penyuluh memegang peran penting dalam pembangunan pertanian untuk membimbing petani agar dapat memberikan yang terbaik dalam pengelolaan usaha tani yang dilakukannya”.*

Dalam Permentan No.82 menyatakan, untuk meningkatkan kapasitas dan kemampuan petani guna menumbuhkan peran petani dalam pembangunan pertanian, maka pada penyuluh diperlukan pendekatan melalui Kelompok tani.

## **2. Penyuluhan Pertanian**

### **2.1 . Pengertian Penyuluhan Pertanian.**

Dalam Bahasa Belanda digunakan kata *voorlichting*” yang berarti memberi penerangan untuk menolong seseorang menemukan jalannya. Istilah ini digunakan pada masa kolonial bagi negara-negara jajahan belanda, walaupun sebenarnya penyuluhan diperlukan oleh kedua pihak. Indonesia misalnya, mengikuti cara belanda dengan menggunakan kata “penyuluhan”, sedangkan Malaysia yang dipengaruhi bahasa inggris menggunakan kata “extension” yang arti harfiahnya adalah perkembangan. Bahasa Inggris dan Jerman masing-masing mengistilah sebagai “advisory work” dan “beratung” yang berarti seorang pakar dapat memberikan petunjuk kepada seseorang tetapi seseorang tersebut yang berhak untuk menentukan pilihannya (Mulyono, 2001:49).

Penyuluhan dalam arti umum merupakan suatu ilmu sosial yang mempelajari sistem dan proses perubahan pada individu dan masyarakat agar dengan terwujudnya perubahan tersebut dapat tercapai apa yang diharapkan sesuai dengan pola atau rencananya. Penyuluhandengan demikian merupakan suatu

sistem pendidikan yang bersifat non - formal atau suatu sistem pendidikan di luar sistem persekolahan yang biasa, dimana orang ditunjukkan cara-cara mencapai sesuatu dengan memuaskan sambil orang itu tetap mengerjakannya sendiri, jadi belajar dengan mengerjakan sendiri (Kartasapoetra, 1987 dalam Erwadi, 2012:8).

(Sumardjo, 2010:8). Mengatakan bahwa

*“Penyuluhan pada dasarnya adalah kegiatan profesional pelayanan jasa pendidikan pembangunan yang bermartabat. Penyuluhan menempatkan manusia sebagai subyek pembangunan yang mandiri dan berdaya dalam beradaptasi secara adil dan beradab terhadap perubahan lingkungannya. Penyuluhan juga merupakan proses atau proses pemberdayaan yang dilaksanakan secara partisipatif untuk mengembangkan kapital manusia dan kapital sosial dalam mewujudkan kehidupan yang mandiri, sejahtera, dan bermanfaat”*

Selanjutnya dikatakan Mugniesyah, 2006,”

*Bahwa Penyuluhan pertanian sebagai bagian internal pembangunan pertanian merupakan salah satu pemberdayaan petani dan pelaku usaha pertanian lainnya untuk meningkatkan produktivitas, pendapatan dan kesejahteraannya. Untuk itu kegiatan penyuluhan pertanian harus dapat mengakomodasikan aspirasi dan peran aktif petani dan pelaku usaha pertanian lainnya melalui pendekatan partisipatif.”*

Menurut USAID (1995) dalam Mardikanto (2009:121) penyuluhan bukanlah instruksi, pemaksaan atau tindakan menggurui, tetapi merupakan proses belajar yang partisipatif untuk menemukan masalah dan alternatif pemecahan yang terbaik, termudah dan termurah. Penyuluhan adalah proses pemberdayaan masyarakat agar mengembangkan kapasitas individu, kapasitas entitas (kelembagaan) dan kapasitas sistem (jejaring) dalam rangka optimasi sumberdaya lokal.

Menurut Soedijanto (2003:89) bahwa :

*“Dengan adanya penyuluhan merupakan syarat mutlak harus ada sebagai pilar untuk mempercepat pembangunan pertanian-pertanian di Indonesia pada saat ini dan masa yang akan datang. Penyuluhan mampu menjadi kegiatan untuk melakukan pengembangan SDM petani yang merupakan kunci peningkatan kinerja pembangunan. Dalam tulisan yang sama Soedijanto menyatakan penyuluhan dalam pembangunan pertanian harus mampu menjadikan “petani sebagai manusia” dan petani sebagai subjek dalam pembangunan pertanian. Dengan demikian citra pertanian seharusnya sebagai proses pembebrdayaan.*

Pengertian penyuluhan pertanian menurut rumusan UU No.16/2006 tentang SP3K pasal 1 ayat 2 adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.

(Samsudin, 2006) juga menyatakan bahwa :

*“Penyuluhan pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraannya serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup”*

Penyuluhan merupakan proses pembelajaran yang bertujuan untuk mengubah pengetahuan sikap dan keterampilan masyarakat tani. Sasaran penyuluhan pertanian adalah segenap warga masyarakat yang mengajarkan tentang apa yang diinginkan dan bagaimana cara mencapai keinginan-keinginan

tersebut. Metode yang dilakukan dalam penyuluhan pertanian adalah belajar sambil bekerja dan mengajarkan kepada petani untuk percaya apa yang dilihatnya. Sedangkan pola komunikasi yang dikembangkan adalah komunikasi dua arah, yaitu saling menghormati dan saling mempercayai dalam bentuk kerjasama untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Penyuluh pertanian harus mampu menumbuhkan cita-cita yang dilandasi untuk selalu berpikir dan dinamis yang mengacu kepada kegiatan-kegiatan yang ada (Soerkartiwi, 2010).

Bagi Kartasapoetra (1994) dalam Erwadi (2012:8) penyuluh pertanian merupakan agen bagi perubahan perilaku petani, yaitu dengan mendorong masyarakat petani untuk merubah perilakunya menjadi petani dengan kemampuan yang lebih baik dan mampu mengambil keputusan sendiri, yang selanjutnya akan memperoleh kehidupan yang lebih baik. Melalui peran penyuluh, petani diharapkan menyadari akan kekurangannya atau kebutuhannya, melakukan peningkatan kemampuan diri, dan berperan di masyarakat dengan lebih baik.

Sastraatmadja (1993) Dalam Revikasari (2010:67) menyatakan

*“Penyuluhan pertanian didefinisikan sebagai pendidikan nonformal yang ditujukan kepada petani dan keluarganya dengan tujuan jangka pendek untuk mengubah perilaku termasuk sikap, tindakan dan pengetahuan ke arah yang lebih baik, serta tujuan jangka panjang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Indonesia. Kegiatan penyuluhan pertanian melibatkan dua kelompok yang aktif. Di satu pihak adalah kelompok penyuluh dan yang kedua adalah kelompok yang disuluh”.*

Penyuluh adalah kelompok yang diharapkan mampu membawa sasaran penyuluhan pertanian kepada cita-cita yang telah digariskan, sedangkan yang disuluh adalah kelompok yang diharapkan mampu menerima paket penyuluhan pertanian.

Bagi Mardikanto (2007:135) perlu dipahami

*“ Bahwa penyuluhan pertanian merupakan proses perubahan sosial, ekonomi dan politik untuk memberdayakan dan memperkuat kemampuan masyarakat melalui proses belajar bersama yang partisipatif, agar terjadi perubahan perilaku pada diri semua stakeholder (individu, kelompok, kelembagaan) yang terlibat dalam proses pembangunan, demi terwujudnya kehidupan yang semakin berdaya, mandiri dan partisipatif yang semakin sejahtera secara berkelanjutan. ”*

Perubahan rumusan terhadap pengertian penyuluhan seperti itu, dirasakan penting karena:

- a. Penyuluhan pertanian merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses pembangunan/ pengembangan masyarakat dalam arti luas.
- b. Dalam praktek, pendidikan selalu dikonosasikan sebagai kegiatan pengajaran yang bersifat “menggurui” yang membedakan status antara guru/pendidik yang selalu “lebih pintar” dengan murid/ peserta didik yang harus menerima apa saja yang diajarkan oleh guru/ pendidiknya.
- c. Pemangku kepentingan (stakeholder) agribisnis tidak terbatas hanya petani dan keluarganya.
- d. Penyuluhan pertanian bukanlah kegiatan karitatif ( bantuan cuma-cuma atas dasar belas-kasihan ) yang menciptakan ketergantungan.
- e. Pembangunan pertanian harus selalu dapat memperbaiki produktifitas, pendapatan dan kehidupan petani secara berkelanjutan.

Penyuluh bertugas untuk mendorong, membimbing dan mengarahkan petani/ nelayan agar mampu mandiri dalam mengelola usahataniya karena penyuluhan merupakan proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha

agar mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan dan sumber daya lainnya sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraannya sertameningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.

Penyuluh sangat membantu para petani untuk dapat menganalisis dan menafsirkan situasi yang sedang berkembang, sehingga petani/nelayan dapat membuat perkiraan ke depan dan meminimaliskan kemungkinan masalah yang akan dihadapi. Selain itu kegiatan penyuluh pertanian sebagai proses belajar petani, nelayan melalui pendekatan kelompok dan diarahkan untuk untuk terwujudnya kemampuan kerja sama yang lebih efektif, sehingga mampu menerapkan inovasi, mengatasi berbagai resiko kegagalan usaha. Penyuluh pertanian dilaksanakan untuk menambah kesanggupan para petani dalam usahanya memperoleh hasil-hasil yang dapat memenuhi keinginan mereka tadi. Jadi penyuluh tujuannya adalah perubahan perilaku petani, sehingga mereka dapat memperbaiki cara bercocok tanamnya, lebih beruntung usahataniya dan lebih layak hidupnya, atau yang sering dikatakan keluarga tani maju dan sejahtera.

Peranan penyuluh sangatlah penting melakukan perubahan perilaku petani terhadap sesuatu (inovasi baru), serta terampil melaksanakan berbagai kegiatan yang bermanfaat bagi peningkatan produktifitas, pendapatan atau keuntungan, maupun kesejahteraan petani. Menurut Fashihullisan (2009) dalam Novita (2013:8) bahwa

*“Peranan penyuluh dalam pemberdayaan masyarakat, yaitu: menyadarkan masyarakat atas peluang yang ada untuk merencanakan*

*hingga menikmati hasil pembangunan, memberikan kemampuan masyarakat untuk menentukan program pembangunan, memberi kemampuan masyarakat dalam mengontrol masa depannya sendiri, dan memberi kemampuan dalam menguasai lingkungan sosialnya. “*

Peran seorang pekerja pengembangan masyarakat dapat dikategorikan ke dalam empat peran, yaitu : (a) Peran fasilitator (facilitative roles), (b) Peran pendidik (educational roles), (c) Peran utusan atau wakil (representasional roles), dan (d) Peran teknikal (technical roles). Dapat dilihat bahwa peran penyuluh sangat berat, mengharuskannya memiliki kemampuan tinggi. Oleh karena itu kualitas dari penyuluh harus terus ditingkatkan sehingga mampu berperan dalam memberikan penyuluh dan mewujudkan pembangunan pertanian.

Peranan agen penyuluh adalah membantu petani membentuk pendapat yang sehat dan membuat keputusan yang baik dengan cara berkomunikasi dan memberikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan petani. Peranan utama penyuluh lebih dipandang sebagai proses membantu petani untuk mengambil keputusan sendiri dengan cara menambah pilihan bagi mereka, dan menolong petani mengembangkan wawasan mengenai konsekuensi dari masing masing pilihan tersebut.

## **2.2. Peran Penyuluh Pertanian.**

Pengertian peranan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yaitu bagian yang dimainkan oleh suatu individu dalam sebuah peristiwa. Disamping itu, menurut Lubis (2009:29) :

*“ Peranan adalah suatu kompleks harapan manusia terhadap individu harus bersikap dan berbuat dalam situasi tertentu berdasarkan status dan fungsi sosialnya. Peran dalam ilmu sosial berarti suatu fungsi yang*

*dibawakan seseorang ketika menduduki jabatan tertentu, seseorang dapat memainkan fungsinya karena posisi yang didudukinya tersebut”*

(Djamarah, 1997:31). Konsep tentang peran (role) menurut Komarudin (1994:768) dalam buku “Ensiklopedia Manajemen” mengungkap sebagai berikut :

1. Bagian dari tugas utama yang harus dilakukan oleh manajemen.
2. Pola perilaku yang diharapkan dapat menyertai suatu status.
3. Bagian suatu fungsi seseorang dalam kelompok atau pranata.
4. Fungsi yang diharapkan dari seseorang atau menjadi karakteristik ada padanya.
5. Fungsi setiap Variabel dalam hubungan sebab akibat.

Peranan merupakan aspek yang dinamis dari kedudukan (status) seseorang yang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukan menunjukkan dia menjalankan perannya. Hak dan kewajiban harus saling berkaitan yang dijalankan seseorang sesuai dengan ketentuan peranan yang seharusnya dilakukan dan sesuai dengan harapan peranan yang dilakukan. Pada dasarnya peranan penyuluhan dalam pemberdayaan masyarakat, berupa menyadarkan masyarakat atas peluang yang ada untuk merencanakan hingga menikmati hasil pembangunan, memberikan kemampuan masyarakat untuk menentukan program pembangunan, memberi kemampuan masyarakat dalam mengontrol masa depannya sendiri, dan memberi kemampuan dalam menguasai lingkungan sosialnya.

Samsudin dalam Erwadi (2012:10) menambahkan

*“bahwa tujuan penyuluh bukan saja untuk menimbulkan dan mengubah pengetahuan, kecakapan, sikap dan motivasi petani. Tetapi yang lebih penting adalah merubah sifat pasif dan statis menjadi petani aktif dan dinamis. Petani akhirnya mampu berfikir dan berpendapat sendiri untuk*

*mencoba dan melaksanakan sesuatu yang pernah didengar dan dilihatnya”*

. Dipertegasakan berdasarkan menurut rumusan UU No.16/2006 tentang Sistem Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (SP3K) pasal 3 tujuan penyuluh pertanian berupa:

1. Memperkuat pengembangan pertanian, perikanan, serta kehutanan yang maju dan modern dalam sistem pembangunan yang berkelanjutan,
2. Memberdayakan pelaku utama dan pelaku usaha dalam peningkatan kemampuan melalui penciptaan iklim usaha yang kondusif, penumbuhan motivasi, pengembangan potensi, pemberian peluang, peningkatan kesadaran, dan pendampingan serta fasilitasi,
3. Memberikan kepastian hukum bagi terselenggaranya penyuluh yang produktif, efektif, efisien, terdesentralisasi, partisipatif, terbuka, berswadaya, bermitra sejajar, kesetaraan gender, berwawasan luas ke depan, berwawasan lingkungan, dan bertanggung gugat yang dapat menjaminterlaksananya pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan,
4. Memberikan perlindungan, keadilan, dan kepastian hukum bagi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mendapatkan pelayanan penyuluh serta bagi penyuluh dalam melaksanakan penyuluh,
5. Mengembangkan sumber daya manusia, yang maju dan sejahtera, sebagai pelaku dan sasaran utama pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan.

Fungsi penyuluh dalam UU No.16/2006 tentang Sistem Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (SP3K) pasal 4 adalah:

1. Memfasilitasi proses pembelajaran pelaku utama dan pelaku usaha;
2. Mengupayakan kemudahan akses pelaku utama dan pelaku usaha ke sumber informasi, teknologi, dan sumber daya lainnya agar mereka dapat mengembangkan usahanya;
3. Meningkatkan kemampuan kepemimpinan, manajerial, dan kewirausahaan pelaku utama dan pelaku usaha;
4. Membantu pelaku utama dan pelaku usaha dalam menumbuh kembangkan organisasinya menjadi organisasi ekonomi yang berdaya saing tinggi, produktif, menerapkan tata kelola berusaha yang baik, dan berkelanjutan;
5. Membantu menganalisis dan memecahkan masalah serta merespon peluang dan tantangan yang dihadapi pelaku utama dan pelaku usaha dalam mengelola usaha;
6. Menumbuhkan kesadaran pelaku utama dan pelaku usaha terhadap kelestarian fungsi lingkungan;
7. Melembagakan nilai-nilai budaya pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang maju dan modern bagi pelaku utama secara berkelanjutan.

Dalam pembangunan pertanian, pemberdayaan memiliki peran penting untuk mencapai kesejahteraan Petani yang lebih baik. Pemberdayaan dilakukan untuk memajukan dan mengembangkan pola pikir petani, meningkatkan Usaha Tani, serta menumbuhkan dan menguatkan Kelembagaan Petani agar mampu mandiri dan berdaya saing tinggi dalam berusaha tani.

Penyuluh pertanian adalah kegiatan yang diharapkan untuk mencapai tujuan tersebut (UU No.19 tahun 2013).Di samping itu, terkait dengan peran penyuluh, Mardikanto (2010:35) mengemukakan beragam peran/tugas penyuluh dalam satu kata yaitu edfikasi, yang merupakan akronim dari: edukasi, diseminasi informasi/inovasi, fasilitasi, konsultasi, supervisi, pemantauan dan evaluasi, yaitu:

1. Edukasi, yaitu untuk memfasilitasi proses belajar yang dilakukan oleh para penerima manfaat penyuluh (beneficiaries) dan atau (stakeholders) pembangunan yang lainnya. Seperti telah dikemukakan, meskipun edukasi berarti pendidikan, tetapi proses pendidikan tidak boleh menggurui apalagi memaksakan kehendak (indoktrinasi, agitasi), melainkan harus benar-benar berlangsung sebagai proses belajar bersama yang partisipatif dan dialogis.
2. Diseminasi Informasi/Inovasi, yaitu penyebarluasan informasi/inovasi dari sumber informasi dan atau penggunaannya. Tentang hal ini, seringkali kegiatan penyuluh hanya terpaku untuk lebih mengutamakan penyebaran informasi/inovasi dari pihak-luar. Tetapi, dalam proses pembangunan, informasi dari “dalam” seringkali justru lebih penting, utamanya yang terkait dengan kebutuhan-kebutuhan masyarakat, pengambilan keputusan kebijakan dan atau pemecahan masalah yang segera memerlukan penanganan.
3. Fasilitasi, atau pendampingan, yang lebih bersifat melayani kebutuhan-kebutuhan yang dirasakan oleh klien-nya. Fungsi fasilitasi tidak harus selalu dapat mengambil keputusan, memecahkan masalah, dan atau memenuhi sendiri kebutuhan-kebutuhan klien, tetapi seringkali justru hanya sebagai penengah/mediator.

4. Konsultasi, yang tidak jauh berbeda dengan fasilitasi, yaitu membantu memecahkan masalah atau sekadar memberikan alternatif-alternatif pemecahan masalah. Dalam melaksanakan peran konsultasi, penting untuk memberikan rujukan kepada pihak lain yang “lebih mampu” dan atau lebih kompeten untuk menanganinya. Dalam melaksanakan fungsi konsultasi, penyuluh tidak boleh hanya “menunggu” tetapi harus aktif mendatangi kliennya.
5. Supervisi, atau pembinaan. Dalam praktek, supervisi seringkali disalah-artikan sebagai kegiatan “pengawasan” atau “pemeriksaan”. Tetapi sebenarnya adalah, lebih banyak pada upaya untuk bersama-sama klien melakukan penilaian (self assesment), untuk kemudian memberikan saran alternatif perbaikan atau pemecahan masalah yang dihadapi.
6. Pemantauan, yaitu kegiatan evaluasi yang dilakukan selama proses kegiatan sedang berlangsung. Karena itu, pemantauan tidak jauh berbeda dengan supervisi. Bedanya adalah, kegiatan pemantauan lebih menonjolkan peran penilaian, sedang supervisi lebih menonjolkan peran “upaya perbaikan”.
7. Evaluasi, yaitu kegiatan pengukuran dan penilaian yang dapat dilakukan pada sebelum (formatif), selama (on-going, pemantauan) dan setelah kegiatan selesai dilakukan (sumatif, ex-post).

Meskipun demikian, evaluasi seringkali hanya dilakukan setelah kegiatan selesai, untuk melihat proses hasil kegiatan (output), dan dampak (outcome) kegiatan, yang menyangkut kinerja (performance) baik teknis maupun finansialnya. Terkait dengan hal ini, Undang Undang No. 16 Tahun 2006 tentang

Sistem Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan pasal 4 merinci fungsi (peran) sistem penyuluh sebagai berikut:

- a. Memfasilitasi proses pembelajaran pelaku utama dan pelaku usaha;
- b. Mengupayakan kemudahan akses pelaku utama dan pelaku usaha kesumber informasi, teknologi dan sumber daya lainnya agar mereka dapat mengembangkan usahanya;
- c. Meningkatkan kemampuan kepemimpinan, manajerial, dan kewirausahaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. Membantu pelaku utama dan pelaku usaha dalam menumbuh kembangkan organisasinya menjadi organisasi ekonomi yang berdaya saing tinggi, produktif, menerapkan tata kelola berusaha yang baik dan berkelanjutan;
- e. Membantu menganalisis dan memecahkan masalah serta merespon peluang dan tantangan yang dihadapi pelaku utama dan pelaku usaha dalam mengelola usaha;
- f. Menumbuhkan kesadaran pelaku utama dan pelaku usaha terhadap kelestarian fungsi lingkungan; dan
- g. Melembagakan nilai-nilai budaya pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan yang maju dan modern bagi pelaku utama secara berkelanjutan.

### **3. Konsep Kinerja dan Kinerja Pegawai.**

#### **3.1. Konsep Kinerja**

Istilah kinerja berasal dari kata "*to perform*" (bahasa inggris) yang artinya melakukan, menyelenggarakan, memainkan (Echols, 1993).

Kata kinerja dimaksudkan sebagai kemampuan memperlihatkan hasil kerja secara kualitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan yang diberikan kepadanya dan menggunakan sumber daya yang ada. Salah satu istilah yang sering digunakan adalah *Job Performance*” atau *Actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang).

Pada dasarnya, kinerja merupakan standar ukuran keberhasilan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaannya. Oleh Bernardin dan Russel (1993:43) yang memberi definisi mengenai *performansi* sebagai berikut: “*Performance is defined as the record of outcomes produced on specified job function or activity during a specified time period*” dalam definisi ini, aspek yang ditekankan oleh kedua pengarang tersebut adalah catatan tentang hasil akhir yang diperoleh setelah sesuatu pekerjaan atau aktivitas dijalankan selama kurun waktu tertentu.

Kinerja adalah hasil fungsi kemampuan dan motivasi seseorang yang memiliki kinerja tinggi dengan motivasi yang tinggi pula. Sebaliknya kinerja pegawai rendah adalah pegawai yang apabila salah satu dari kemampuan dan motivasi mereka rendah. Oleh karena itu untuk meningkatkan kinerja maka strategi melalui peningkatan kemampuan dan motivasi harus secara bersamaan dan sinergis dilakukan sehingga potensi dan energinya dapat berjalan secara simultan dan sinergis (Abubakar, 2001).

Selanjutnya Robertson dalam Marsono (2006)

*“kinerja merupakan suatu proses penilaian kemajuan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang dan jasa, kualitas barang dan jasa, perbandingan hasil kegiatan dengan target, efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan.”*

Nawawi (2004) menyebutkan ada beberapa kata kunci tentang kinerja, yaitu:

*“ (1) hasil kerja pekerja, (2) proses atau organisasi, (3) terbukti secara konkrit, (4) dapat diukur, dan (5) dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan. ”*

Arti kata *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral ataupun etika (Sedarmayanti, 2007).

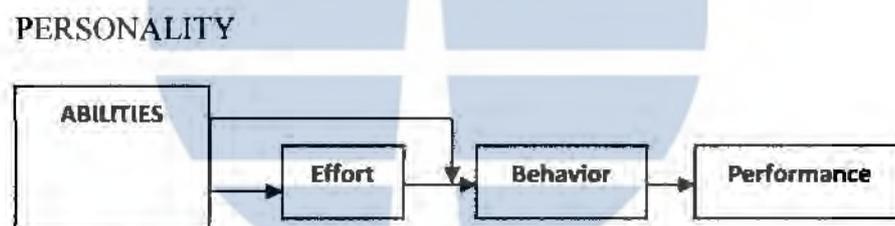
Vroom (1964) dalam bukunya “*Work and Motivation*” mengajukan suatu teori tentang “*Performance*” atau kinerja yang dipengaruhi oleh interaksi faktor *ability* dan *motivation* dengan rumusan teorinya:

$$\text{Performance} = f(\text{Ability} \times \text{Motivation})$$

Gambar 1. Model Teori Vroom (1964) tentang kinerja  
Sumber: Fadel Muhammad; *Reinventing Local Government*, (2008:35).

Dari rumusan tersebut dijelaskan bahwa *performance* (P) atau kinerja adalah fungsi (F) perkalian antara motivasi (M) yaitu dorongan, dan *ability* (A)

atau kemampuan. Sejalan dengan teori tersebut Ivancevich dalam Masiming (1998) menyebutkan bahwa seseorang yang memiliki kemampuan (*abilities*) dengan usaha (*effort*) akan menentukan kinerja (*Performance*) seseorang. Lebih lanjut dijelaskan bahwa usaha (*effort*) tersebut akan dipengaruhi oleh kekuatan motif (*motivies*) yang ada dalam diri individu yang bersangkutan. Begitu pula dengan faktor lingkungan menurut beliau faktor lingkungan ikut pula memberi pengaruh terhadap kinerja seseorang. Adapun model yang diajukan oleh Ivancevich untuk memberikan gambaran tersebut diatas dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. *Determinant of individual behavior and performance*  
 Sumber: Ivancevich, et.al; *Organizational Behavior And Performance*, Santa Monica California, (1977:49)

Hal ini sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh George Manning dan Kent Curtis (1988) sebagai berikut: “*Performance is the result of natural ability, acquired skill and desire to achieve.*” (kinerja adalah merupakan suatu kombinasi antara kemauan yang didukung oleh kemampuan dan pengalaman).

Blumberg dan Pringle (dalam Fadel Muhammad, 2008) menyempurnakan teori tersebut dengan menyebutkan bahwa kinerja tidak saja dipengaruhi oleh kapasitas dan kemauan namun juga oleh kesempatan yang diberikan oleh suatu situasi atau lingkungan, dengan mengidentifikasi faktor kesempatan sebagai *the*

*missing dimension* dalam teori kinerja. Adapun rumusan teori kedua penulis tersebut adalah sebagai berikut:

$$\text{Performance} = f(\text{Opportunities} \times \text{Capacity} \times \text{Willingness})$$

Gambar 3. Model teori Blumberg dan Pringle tentang kinerja  
Sumber: Fadel Muhammad; *Reinventing Local Government*,  
(2008:36)

Berdasarkan rumusan tersebut, maka kinerja merupakan fungsi dari interaksi faktor yaitu kesempatan (*opportunity*), kapasitas (*capacity*) dan kemauan (*willingness*).

Lebih lanjut Blumberg dan Pringle memberikan contoh pada suatu pekerjaan pertambangan, walaupun dikerjakan oleh para buruh yang sangat mampu dan bersemangat kerja tinggi, belum tentu berkinerja kalau terowongan tempat mereka bekerja terganggu atau membahayakan. Dengan demikian kapasitas dan kemauan hanya dapat berfungsi mempengaruhi kinerja apabila ada kesempatan yang diberikan oleh situasi dan lingkungan.

Untuk mengukur kontribusi dari para pekerja/pegawai digunakan beberapa cara, yakni: (1) kelayakan pekerjaan (*job work*), (2) karakteristik perseorangan (*personal characteristics*, seperti senioritas dan pendidikan), (3) kualitas dari performansi pegawai. Karakteristik pegawai yang sering dipakai adalah senioritas karena ukuran ini mempunyai keterkaitan yang logis dengan kualitas performansi, dan karena ukuran ini mudah untuk mengukur sejak tanggal pegawai mulai menduduki jabatan atau masuk organisasi. Ada hal yang umum bahwa para pegawai dibayar berdasarkan pendidikan. Disamping gaji juga diberikan bonus.

Gomes 2000, menyebutkan

*“bahwa Performansi juga merupakan kriteria penting dalam pembayaran gaji, karena pekerja yang berbeda dapat melaksanakan pekerjaan yang sama dengan tingkat performansi yang berbeda dan kemampuan yang berbeda pula”*

Instrumen pengukuran kinerja adalah merupakan alat yang dipakai untuk mengukur kinerja individu seorang pegawai meliputi: (1) prestasi kerja: hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas baik secara kualitas maupun kuantitas kerja, (2) keahlian: tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif dan lain-lain,

(3) perilaku: sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran, tanggung jawab dan lain-lain, (4) kepemimpinan: merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan dan penentuan prioritas (Sedarmayanti, 2007).

Adapun rumusan tentang pengukuran kinerja *Andrew E. Sikuala* dalam Mangkunegara (2002) dapat dilihat pada Gambar 4, sebagai berikut:

**5W + 1 H, yaitu WHO, WHAT, WHY, WHEN, WHERE and HOW**

Gambar 4. Rumusan pengukuran kinerja  
Sumber: Andrew Sikuala, *Personal Administration and Human Resource Management*, 1981. John Wiley Son. Inc.

### 1. *Who* (siapa?)

Pertanyaan ini mencakup:

1. Siapa yang harus dinilai? Yaitu tenaga kerja yang ada dalam organisasi dari jabatan yang tertinggi sampai dengan pegawai jabatan yang terendah.
2. Siapa yang harus menilai? Yaitu Penilaian kinerja dapat dilakukan oleh atasan langsung dan atasan tidak langsung. Atau penilai kinerja dapat ditunjuk orang tertentu yang menurut pimpinan perusahaan memiliki keahlian dalam bidangnya.

### 2. *What* (apa?)

Apa yang harus dinilai, yaitu:

1. Objek/materi yang dinilai antara lain hasil kerja, kemampuan sikap, kepemimpinan kerja, dan motivasi kerja.
2. Dimensi waktu, yaitu kinerja yang dicapai pada saat ini (*current performance*) dan potensi yang dapat dikembangkan pada waktu yang akan datang (*future potential*).

### 3. *Why* (mengapa?)

Mengapa penilaian itu harus dilakukan? Hal ini untuk:

1. Memelihara potensi kerja;
2. Menentukan kebutuhan pelatihan kerja;
  - a. Dasar pengembangan karier;
  - b. Dasar promosi jabatan;

#### 4. *When* (bilamana?)

Waktu pelaksanaan kinerja dapat dilakukan secara formal dan informal.

1. Penilaian kinerja secara formal dilakukan secara periodik, seperti setiap bulan, kuartal, triwulan, semester, atau setiap tahun,
2. Penilaian kinerja secara informal dilakukan secara terus menerus dan setiap saat atau setiap hari kerja.

#### 5. *Where* (dimana?)

Penilaian kinerja pegawai dapat dilakukan pada dua alternatif tempat:

1. Ditempat kerja (*on the job appraisal*). Pelaksanaan penilaian kinerja ditempat kerja pegawai yang bersangkutan atau ditempat lain yang masih dalam lingkungan organisasinya sendiri.
2. Di luar tempat kerja (*off the job appraisal*). Pelaksanaan penilaian kinerja dapat dilakukan diluar organisasi dengan cara meminta bantuan konsultan.

#### 6. *How* (bagaimana?)

Bagaimana penilaian kinerja dilakukan, yaitu menggunakan metode tradisional atau metode moderen. Metode tradisional, antara lain *rating scale*, *employee comparison*.

Sedangkan metode moderen antara lain *management by objective*, *assessment center*.

Vincent Gaspersz (2004) menjelaskan

*" bahwa ukuran-ukuran kinerja yang menyeluruh harus terkait dengan misi, sasaran, dan tujuan, mengandalkan pada kemampuan untuk mengukur (measurability), sah dan dapat dipercaya (valid dan reliable), memberikan tanggung jawab yang jelas, memperhatikan prioritas-prioritas dan berguna untuk pelanggan internal dan eksternal, stakeholders, dan pembuat kebijakan".*

### 3.2. Konsep Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan penampilan atau prestasi kerja seorang pegawai pada periode tertentu yang sesuai dengan tugas-tugas dan target pekerjaan yang telah dijelaskan dengan memperhitungkan kesulitan-kesulitan

Wirawan (2009:5) dalam Wiratama dan Sintaasih (2013:1), menyatakan bahwa kinerja pegawai merupakan hasil sinergi dari sejumlah faktor, yaitu:

- a. Faktor internal pegawai (meliputi disiplin kerja, motivasi kerja, pengetahuan dan keterampilan).
- b. Faktor lingkungan internal organisasi (meliputi kepemimpinan, strategi organisasi, visi dan misi, struktur organisasi, pendidikan dan pelatihan, dan kebijakan organisasi).
- c. Faktor lingkungan eksternal organisasi.

Uraian di atas menjelaskan bahwa pelaksanaan kinerja pegawai sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang bersumber dari pegawai itu maupun yang bersumber dari organisasi.

Menurut Prawirosentono (1999) dalam Sutrisno (2010:176-178),

*"faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah: efektivitas dan efisiensi, otoritas dan tanggungjawab, disiplin, dan inisiatif"*

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai sebagaimana dikemukakan oleh Pasolong (2008) dalam Torang (2013:75) adalah: kompetensi, kemauan, energi, teknologi, kepemimpinan, kompensasi, kejelasan tugas dan keamanan. Selain itu terdapat pula beberapa dimensi yang berpengaruh terhadap kinerja menurut Torang (2013:75), yaitu:

- a. Individual (kemampuan, motivasi, dan latar belakang pendidikan).
- b. Psikologis (attitude dan personality).
- c. Organisasi (kepemimpinan, reward, dan pembagian peran).

Lebih lanjut Torang mengutip pendapat Timpe (1992) bahwa terdapat dua dimensi yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai, yaitu:

- a. Dimensi internal (sifat individu, kemampuan, dan tipe kerja).
- b. Dimensi eksternal (lingkungan sosial seperti perilaku, sikap, dan tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja dan iklim organisasi).

Berpijak dari berbagai pandangan para pakar tersebut terdapat banyak faktor/variabel yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai di antaranya adalah kepemimpinan, disiplin kerja dan lingkungan kerja. Disiplin kerja berasal dari dalam diri pegawai, sedangkan kepemimpinan dan lingkungan kerja berasal dari luar diri pegawai atau berhubungan dengan organisasi. Ketiga variabel ini saling mendukung satu sama lainnya. Kinerja pegawai dapat tercapai apabila pimpinan mampu mendorong pegawainya untuk berprestasi, timbulnya kesadaran dalam diri pegawai untuk bekerja dengan disiplin yang tinggi, serta terciptanya lingkungan kerja yang nyaman yang membuat pegawai betah dalam melaksanakan tugas, sehingga mendorong motivasi dan keikhlasan dalam bekerja.

### **3.3. Penilaian Kinerja Pegawai**

Penilaian kinerja pegawai bermanfaat untuk mengetahui kondisi sumber daya manusia yang dimiliki organisasi, sehingga dapat diketahui kondisi riil pegawai dilihat dari kinerja. Menurut Hasibuan dalam Darmawan (2013:191):

*“aspek-aspek yang dinilai untuk mengetahui kinerja pegawai, yaitu kesetiaan, hasil kerja, kejujuran, kedisiplinan, kreativitas, kerjasama, kepemimpinan, kepribadian, prakarsa, kecakapan dan tanggungjawab”*

Mangkunegara dalam Darmawan (2013:193), penilaian kinerja meliputi:

- a. Kualitas kerja: ketepatan, ketelitian, keterampilan dan kebersihan.
- b. Kuantitas kerja: output perlu diperhatikan dan seberapa cepat dalam menyelesaikan kerja extra.
- c. Kehandalan: mengikuti instruksi, inisiatif, hati-hati dan kerajinan.
- d. Sikap: sikap terhadap organisasi, pegawai lain, pekerjaan dan kerja sama.

Untuk menilai kinerja pegawai atau individu dalam organisasi, Ravianto (1986) dalam Torang (2013:74) menetapkan beberapa kriteria:

*“ yaitu kompetensi pegawai tentang pekerjaan, kemampuan pegawai dalam membuat perencanaan dan jadwal pekerjaannya, pengetahuan pegawai tentang standar mutu pekerjaan, produktivitas pegawai (kualitas dan kuantitas kinerja), kompetensi teknis atas pekerjaannya, ketergantungan kepada orang lain, kemampuan berkomunikasi, kemampuan kerja sama, kedisiplinan, kemampuan menyampaikan gagasan dalam rapat, kemampuan dalam mengelola pekerjaan serta kepemimpinan”.*

Menurut Pasolong (2011:182-184) dan Hanggraeni (2012:125-130) bahwa penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. PP 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil. Penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS tertuang dalam suatu daftar yang disebut DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan). DP3 adalah suatu daftar yang memuat hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan seorang Pegawai

Negeri Sipil dalam jangka waktu satu tahun yang dibuat oleh pejabat penilai. Unsur-unsur yang dinilai dalam melaksanakan penilaian pelaksanaan pekerjaan adalah: kesetiaan, prestasi kerja, tanggungjawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan.

Revisi terhadap sistem penilaian kinerja penting dilakukan untuk meningkatkan profesionalisme menuju kinerja pegawai yang baik agar dapat dilakukan penilaian kinerja yang objektif. Penilaian yang objektif dapat meningkatkan motivasi pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Motivasi yang tinggi akan menghasilkan kinerja yang baik dan akan memberikan kepuasan masyarakat yang dilayaninya.

Merujuk buku Pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang diterbitkan oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Gowa (2012:209-216), berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, Pasal 2 dan Pasal 3 disebutkan bahwa untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil dilakukan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dengan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja yang didasarkan pada prinsip-prinsip: objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 menyebutkan bahwa unsur-unsur penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

- a. Sasaran kerja pegawai disingkat SKP, yaitu rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS. Unsur-unsur penilaian SKP meliputi:

- 1) Kuantitas, yaitu ukuran jumlah atau banyaknya hasil kerja yang dicapai.
  - 2) Kualitas, yaitu ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai.
  - 3) Waktu, yaitu ukuran lamanya proses setiap hasil kerja yang dicapai.
  - 4) Biaya, yaitu besaran jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerjanya.
- b. Perilaku kerja pegawai, yaitu setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Unsur-unsur penilaian perilaku kerja pegawai meliputi:
- 1) Orientasi pelayanan, yaitu sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.
  - 2) Integritas, yaitu kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika dalam organisasi.
  - 3) Komitmen, yaitu kemauan dan kemampuan menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang dan/atau golongan.
  - 4) Disiplin, yaitu kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-

undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

- 5) Kerja sama, yaitu kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan, dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggungjawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
- 6) Kepemimpinan, yaitu kemampuan dan kemauan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.

Megginson (dalam Mangkunegara, 2002) mengemukakan bahwa *"Performance appraisal is the process an employers uses to the determine whether an employee is performing the job as intended"* (Performance appraisal adalah suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan yang dimaksudkan).

Abubakar (2001) menjelaskan bahwa

*"Penilaian kinerja (performance appraisal) mutlak diperlukan pegawai negeri sipil agar: (1) dapat menentukan kriteria yang obyektif untuk mengukur prestasi kerja pegawai; dan dengan kinerja tersebut dapat ditetapkan status pegawai (kenaikan pangkat/golongan, kompensasi dan atau mutasi), (2) memberi informasi yang menyeluruh tentang dan pengembangan lebih jauh dalam karier profesionalnya (assessment needs for training, perbaikan cara kerja, pengembangan job design, penataan formasi dan forescating SDM."*

Penilaian suatu kinerja selalu didasarkan pada kriteria atau indikator yang diilhami oleh suatu paradigma yang dianut. Apabila paradigma yang dianut adalah lebih didasarkan pada manajemen klasik, maka kriteria karakter pegawai, sikap, dan tingkah lakunya menjadi penting. Akan tetapi kalau paradigma yang dianut lebih mengarah pada menajer sumber daya manusia, maka hasil dan partisipasi, inisiatif dan perkembangan pegawai akan menjadi pusat perhatian. Bila paradigma yang dianut adalah paradigma *Good Governance* maka kedua-duanya akan menjadi sama pentingnya karena di samping harus bekerja profesional dan harus akuntabel terhadap apa yang telah dijanjikan kepada publik, aspek transparansi, responsivitas, dan sebagainya, juga harus diperhatikan.

Akan tetapi Keban (2004) lebih lanjut menyebutkan bahwa

*“Perlu juga diperhatikan variasi dan tuntutan jenis pekerjaan atau jabatan yang mungkin akan memiliki relevansi yang tinggi pada suatu kriteria dan relevansi yang rendah pada kriteria yang lain. Karena itu perlu dibedakan atas kriteria umum dan khusus. Kriteria umum cenderung dialami oleh semua pegawai atau pekerja sedangkan kriteria khusus cenderung berlaku untuk pegawai atau pekerja tertentu saja yang bervariasi menurut jenis pekerjaan masing-masing pekerja atau pegawai.”*

Siagian (2003) menjelaskan bahwa “Yang dimaksudkan dengan sistim penilaian prestasi kerja ialah suatu pendekatan dalam melakukan penilaian prestasi kerja para pegawai dimana terdapat berbagai faktor yaitu:

1. Yang dinilai adalah manusia yang disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan;

2. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolok ukur tertentu yang realistik, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara obyektif;
3. Hasil penilaian harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai dengan maksud, yaitu: (1) dalam hal penilaian tersebut positif, menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi di masa yang akan datang sehingga kesempatan meniti karir lebih terbuka baginya, (2) dalam hal penilaian tersebut bersifat negatif, pegawai yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan demikian dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut, (3) jika seseorang mendapat penilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatannya sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya.
4. Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasi dengan rapi dalam arsip kepegawaian setiap orang sehingga tidak ada informasi yang hilang baik yang sifatnya menguntungkan maupun yang merugikan pegawai.
5. Hasil penilaian prestasi kerja setiap orang menjadi bahan yang selalu turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

Berikut, kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi ukuran-ukuran kinerja: (1) bermakna (*meaningful*)-secara signifikan dan langsung berkaitan dengan misi, sasaran, dan tujuan, (2) sah (*valid*)-mewakili apa yang sedang diukur, (3) terkait dengan tanggung jawab (*responsibility linked*)-terkait dengan unit organisasi yang bertanggung jawab untuk mencapai ukuran ini, (4) berfokus pelanggan (*customer focused*)-merefleksikan pandangan dari pelanggan dan *stakeholders*, (5) menyeluruh (*comprehensive*) mencakup semua aspek kunci dari kinerja program, (6) seimbang (*balanced*)-mencakup beberapa jenis ukuran, seperti; ukuran-ukuran *outcome*, kualitas, dan efisiensi, (7) dapat dipercaya (*credible*)-berdasarkan pada data yang akurat dan dapat dipercaya (8) hemat biaya (*cost effective*) –berdasarkan pada ongkos-ongkos pengumpulan dan pengolahan data yang dapat diterima, (9) *compatible*-terintegrasi dengan sistim operasional dan financial yang ada, (10) dapat diperbandingkan (*comparable*)-berguna untuk perbandingan dengan data lain sepanjang waktu, (11) mudah (*simple*) - mudah menghitung dan menginterpretasikan, (12) berguna (*useful*)-secara akurat mencakup kemajuan sepanjang waktu (Gaspersz, 2004).

Bernardin dan Russel (Anwaruddin, 2006) mengungkapkan

*“Enam kriteria standar penilaian, yaitu (1) quality, (2) timelines, (3) cost effectiveness, (4) need for supervision, dan (6) interpersonal impact. Sedangkan Gomes-Mejia (1995), unsur-unsur kinerja yang dinilai dari individu pegawai mencakup delapan kriteria, yaitu: (1) quantity of work, (2) quality of work, (3) job knowledge, (4) creativeness, (5) cooperation, (6) dependability, (7) initiative, dan (8) personal quality.”*

Selanjutnya oleh Gomes, 2000, menyatakan bahwa

*“Secara umum tujuan penilaian, dapat dibedakan atas dua macam, yakni: (1) untuk mereward performansi sebelumnya (to reward past performance), dan (2) untuk memotivasi perbaikan performansi pada waktu yang akan datang (to motivate future performance improvement). Informasi-informasi yang diperoleh dari penilaian performansi itu dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pemberian gaji, kenaikan gaji, promosi dan penempatan-penempatan pada tugas-tugas tertentu*

Sedarmayanti (2007) juga menyebutkan bahwa

*“Penilaian kinerja adalah salah satu tahapan penting dalam siklus pengembangan sumber daya manusia, baik disektor publik maupun disektor swasta. Sistem penilaian kinerja harus berlandaskan prinsip dasar: (1) keadilan, (2) Transparansi, (3) independensi, (4) pemberdayaan, (5) non diskriminasi, (6) semangat berkompetesi”*

Lebih lanjut Sedarmayanti (2007) menjelaskan bahwa

*“sesuai dengan tujuan kinerja, maka sifat penilaian adalah terbuka dan rahasia. Penilaian kinerja sebaiknya terbuka bagi karyawan bersangkutan, maksudnya setiap karyawan yang dinilai berhak mengetahui penilaian yang dilakukan oleh pimpinan terhadap dirinya”*

Di samping dia berhak mengetahui, karyawan dapat mengajukan keberatan atas nilainya, apabila menurut anggapannya kurang sesuai. Dalam mengajukan keberatan sebaiknya menyatakan fakta dan alasan yang logis. Agar karyawan mampu memahami penilaian, perlu ada penjelasan dari bagian kepegawaian atau bagian yang ditunjuk, tentang berbagai bidang yang dinilai dalam organisasi tersebut. Apabila hal itu dapat dilakukan secara timbal balik, maka akan dapat diambil manfaatnya. Manfaat yang dapat diambil yaitu:

1. Setiap karyawan yang dinilai akan mengetahui kemampuannya melalui nilai kurang/cukup/baik. Dengan mengetahui kekurangannya berarti dia dapat memperbaiki, untuk waktu yang akan datang;
2. Sebaiknya pimpinan yang menilai, akan menilai karyawan secara teliti dan obyektif. Hal ini didorong oleh sifat terbuka penilaian pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Sistim penilaian prestasi kerja dalam suatu organisasi mencakup beberapa elemen. Elemen pokok sistim penilaian prestasi kerja ini mencakup kriteria yang ada hubungannya dengan pelaksanaan kerja, ukuran-ukuran kriteria tersebut, dan pemberian umpan balik kepada karyawan dan manajer personalia. Meskipun manajer personalia merancang sistim penilaian prestasi kerja, tetapi mereka yang melakukan penilaian prestasi kerja pada umumnya atasan langsung karyawan yang bersangkutan (Notoatmojo, 2003).

Edwin B. Flippo (1984) menyebutkan beberapa sistim penilaian prestasi, diantaranya: (1) penetapan peringkat (*ranging*), (2) pembandingan antar perorangan, (3) penggolongan mutu (*grading*), (4) skala grafik, (5) daftar pertanyaan (*checklists*), (6) uraian dengan pilihan paksa (*forced-choice description*), (7) skala penilaian yang berdasar perilaku (*behaviorally anchored rating scales*): skala dugaan *Expectation scales/BES*), dan skala pengamatan (BOS), (8) ceritera (*essay*).

Dari penjelasan tersebut maka yang dimaksud dengan penilaian kinerja pegawai adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan pelayanan publik.

Kinerja pegawai dalam organisasi perlu diukur, sehingga Poolitt dan Boukert dalam Keban (2004), mengemukakan bahwa

*“Pengukuran kinerja seringkali dikembangkan secara ekstensif, intensif dan eksternal. Pengembangan kinerja secara ekstensif mengandung maksud bahwa lebih banyak bidang kerja yang diikutsertakan dalam pengukuran kinerja; pengembangan kinerja secara intensif dimaksudkan bahwa lebih banyak fungsi-fungsi manajemen yang diikutsertakan dalam pengukuran kinerja”*

Pemikiran seperti ini sangat membantu untuk lebih secara valid dan objektif melakukan penilaian kinerja karena lebih banyak parameter yang dipakai dalam pengukuran dan lebih banyak pihak yang terlibat dalam penilaian.

Abubakar (2001) menjelaskan bahwa tujuan dari sistim penilaian dan pengukuran kinerja adalah (1) untuk mengetahui tingkat kemampuan, kompetensi, motivasi, perilaku dan output kerja pegawai dalam mengembang tugas organisasi, (2) sebagai strategi yang harus disiapkan oleh organisasi pemerintah dalam mencapai visi dan misinya, (3) sebagai dasar yang rasional dan obyektif untuk menilai tingkat pencapaian kinerja pegawai, (4) sebagai bahan evaluasi dan *feed back* dalam rangka terus memperbaiki dan meningkatkan kinerja pegawai dan organisasi kini dan masa datang. Lebih lanjut Walker (dalam Abubakar, 2001) menyebutkan

*“bahwa ada dua alasan memperjelas bahwa pengukuran kinerja manajemen dari suatu organisasi pemerintah harus diimbangi dengan pengukuran kinerja sumber daya manusianya menurut substansi dan prosedur pelaksanaannya”.*

Oleh karena itu sistem penilaian kinerja pegawai dan pengukuran kinerja pegawai harus dijamin obyektif dan adil berdasarkan sistem standar kinerja profesional yang sesuai untuk jenis-jenis tugas yang ada. Untuk menilai secara aktual kinerja pegawai, maka penjabarannya harus sesuai dimensi kerja (*observable and measurable*) dan menurut tingkat profesionalismenya.

Dari penjelasan tersebut, maka yang dimaksud dengan Pengukuran kinerja pegawai adalah cara untuk mengetahui kualitas maupun kuantitas kerja pegawai dalam melaksanakan pelayanan publik dengan menggunakan parameter sebagai instrumen penilaian.

Dengan demikian Penilaian kinerja Pegawai diharapkan dapat menjamin efektivitas dan efisiensi sistem penilaian kinerja, sehingga mendorong Pegawai Negeri Sipil menjadi profesional yang membanggakan.

### **3.4. Tujuan Pengukuran Kinerja Pegawai**

Pengukuran/penilaian kinerja merupakan bagian penting dari proses pengendalian manajemen, baik sektor publik maupun swasta. Menurut De Bruijn (2002) dan Mahmudi (2005), tujuan pengukuran/penilaian kinerja dalam sektor publik antara lain sebagai berikut:

1. Mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi Pengukuran kinerja pada organisasi sektor publik digunakan untuk mengetahui ketercapaian tujuan organisasi. Ditinjau dari perspektif pengendalian internal, sistem pengukuran

- kinerja didesain untuk memonitor implementasi rencana-rencana organisasi, menentukan kapan rencana tersebut berhasil dan bagaimana cara memperbaikinya. Sistem pengukuran kinerja untuk memfokuskan perhatian pada pencapaian tujuan organisasi, mengukur dan melaporkan kinerja, serta untuk memahami bagaimana proses kinerja mempengaruhi pembelajaran organisasi.
2. Menyediakan sarana pembelajaran organisasi Sistem pengukuran kinerja bertujuan untuk memperbaiki hasil dari usaha yang dilakukan oleh pegawai tentang bagaimana seharusnya mereka bertindak dan memberikan dasar dalam perubahan perilaku, sikap, skill, atau pengetahuan kerja yang harus dimiliki pegawai untuk mencapai hasil kerja terbaik.
  3. Memperbaiki kinerja periode-periode berikutnya Penerapan sistem pengukuran kinerja dalam jangka panjang bertujuan untuk membentuk budaya berprestasi di dalam organisasi. Budaya kinerja atau budaya berprestasi dapat diciptakan apabila sistem pengukuran kinerja mampu menciptakan atmosfir organisasi sehingga setiap orang dalam organisasi dituntut untuk berprestasi . Atmosfir tersebut dapat terwujud dengan perbaikan kinerja yang dilakukan secara terus menerus. Kinerja saat ini harus lebih baik dari kinerja sebelumnya, dan kinerja yang akan datang harus lebih baik daripada sekarang.
  4. Memberikan pertimbangan yang sistematis dalam pembuatan keputusan pemberian reward dan punishment. Pengukuran kinerja bertujuan memberikan dasar sistematis bagi manajer untuk memberikan reward

(kenaikan gaji, tunjangan , promosi) atau punishment (pemutusan kerja, penundaan promosi, teguran). Sistem manajemen kinerja modern diperlukan untuk mendukung system gaji berbasis kinerja. Organisasi yang berkinerja tinggi berusaha menciptakan reward, insentif dan gaji yang memiliki hubungan yang jelas dengan knowledge, skill, dan kontribusi individu terhadap kinerja organisasi.

5. Memotivasi pegawai Dengan adanya pengukuran kinerja yang dihubungkan dengan manajemen kompensasi, maka pegawai yang berkinerja tinggi akan memperoleh reward. Reward tersebut memberikan motivasi pegawai untuk berkinerja lebih tinggi dengan harapan kinerja yang tinggi akan memperoleh kompensasi yang tinggi.
6. Menciptakan akuntabilitas publik Pengukuran kinerja menunjukkan seberapa besar kinerja manajerial dicapai, seberapa bagus kinerja financial organisasi, dan kinerja lainnya.

### 3.5. Tolak Ukur Kinerja

Mutu kerja pegawai secara langsung mempengaruhi kinerja organisasi. Guna mendapatkan kontribusi pegawai yang optimal, manajemen harus memahami secara mendalam strategi untuk mengelola, mengukur, dan meningkatkan kinerja yang dimulai dengan menentukan tolak ukur.

Adapun syarat tolak ukur kinerja yang baik adalah (Bestira, 1998), yaitu:

- 1) Tolak ukur yang baik haruslah mampu diukur dengan cara yang dapat dipercaya. Konsep keabsahan pengukuran mempunyai dua komponen, yaitu: stabilitas dan konsistensi. Stabilitas menyaratkan bahwa pengukuran yang dilakukan pada waktu yang berbeda haruslah mencapai

hasil yang kira-kira serupa. Konsistensi mensyaratkan bahwa pengukuran kriteria yang yang dilaksanakan dengan menggunakan metode yang berbeda atau orang yang berbeda haruslah mencapai hasil yang kira-kira sama.

- 2) Tolak ukur yang baik harus mampu membedakan individu-individu sesuai dengan kinerja mereka. Salah satu tujuan penilaian kinerja adalah mengetahui kinerja anggota organisasi. Jika tolak ukur yang digunakan memberikan hasil identik pada semua orang, maka kriteria tersebut tidak berguna bagi distribusi pengupahan untuk kinerja, merekomendasikan kandidat atau promosi atau menilai kebutuhan-kebutuhan latihan pengembangan.
- 3) Tolak ukur yang baik harus sensitif terhadap masukan dan tindakan-tindakan dari pemegang jabatan. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk menilai efektivitas individu anggota organisasi, kriteria efektivitas yang dipakai harus ada yang digunakan untuk individu di dalam organisasi, apabila tidak tepat, maka pembuat tolak ukur harus peka terhadap masukan yang diberikan.
- 4) Tolak ukur yang baik harus dapat diterima oleh individu yang mengetahui kerjanya sedang dinilai. Sangat penting untuk diperhatikan bahwa orang-orang yang kerjanya sedang diukur yang digunakan memberi petunjuk yang akurat dan adil mengenai kinerja mereka.

Penilaian kinerja karyawan merupakan salah satu fungsi penting manajemen. Ada beberapa alasan perlu dikembangkan sistem penilaian kinerja yang lebih efektif (As'ad, 2007):

- 1) Merasa tidak puas atas kondisi kerjanya saat ini.
- 2) Kejelasan akan target atau perilaku yang harus dicapai.
- 3) Kejelasan tentang bagaimana cara untuk mencapai target dan merubah perilaku yang diharapkan.
- 4) Imbalan (materi dan non-materi) yang akan didapat apabila karyawan telah memperbaiki kinerja/mencapai target dan perilakunya.

Sedang manfaat yang bisa didapatkan dari penilaian kinerja menurut Heidjrahman & Husnan (2007) adalah:

- 1) Perbaikan kinerja karyawan sebagai umpan balik bagi pegawai, manajer dan bagian personalia untuk mengoreksi kegiatan-kegiatannya dalam perbaikan kinerja.
- 2) Penyesuaian kompensasi membantu mengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, bonus dan pemberian kompensasi lainnya.
- 3) Keputusan penempatan, kinerja masa lalu menjadi dasar untuk mutasi, promosi, transfer, demosi dan sebagainya.
- 4) Kebutuhan pelatihan dan pengembangan sehingga kinerja yang kurang bisa diberikan dengan cara pelatihan sehingga dari penilaian kinerja dapat menentukan pelatihan apa yang sesuai dan dibutuhkan.
- 5) Perencanaan dan pengembangan karier merupakan umpan balik bagi pengambil keputusan mengenai jalur karier yang ada di perusahaan dan keputusan karier lainnya.
- 6) Penyimpangan proses *staffing* merupakan prestasi kerja menjadi cermin kuat lemahnya proses *staffing* pada bagian personalia.
- 7) Ketidakkuratan informasional mempengaruhi secara langsung penilaian akan memberi data yang lebih akurat untuk analisis jabatan, rencana sumber daya manusia, atau komponen lain dalam sistem informasi manajemen personalia.
- 8) Kesalahan desain pekerjaan, yakni desain pekerjaan yang salah dapat mengakibatkan kinerja rendah, karena penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis apakah ada kesalahan desain pekerjaan,
- 9) Kesempatan kerja yang adil, yaitu penilaian kinerja yang akurat akan menjamin keputusan penempatan internal yang tidak diskriminatif.
- 10) Tantangan eksternal adalah kinerja rendah yang diakibatkan oleh faktor eksternal sebaiknya diketahui perusahaan sehingga ada kemungkinan perusahaan dapat membantu penyelesaian.

### 3.6. Indikator Kinerja Pegawai

Indikator kinerja (*performance indicators*) kadang-kadang dipergunakan secara bergantian dengan ukuran kinerja (*performance measures*) karena dianggap sama. Akan tetapi, banyak pula orang yang membedakannya. Menurut Wibowo, 2007:7-77 :

*“Pengukuran kinerja berkaitan dengan hasil pekerjaan yang dapat dikuantitatifkan dan mengusahakan data setelah kejadian Sementara itu, indikator kinerja dipakai untuk aktivitas yang hanya dapat ditetapkan secara lebih kualitatif”*

atas dasar perilaku yang dapat diamati. Indikator kinerja juga dianggap memberikan penekanan pada sudut pandang prospektif (harapan ke depan) daripada retrospektif (melihat ke belakang).

Indikator kinerja ada tujuh yaitu : tujuan, Standar, umpan balik, alat atau sarana, kompetensi, motif, dan peluang. Dua di antaranya mempunyai peran sangat penting, yaitu tujuan dan motif. Kinerja ditentukan oleh tujuan yang hendak dicapai dan untuk melakukannya diperlukan adanya motif. Tanpa dorongan untuk mencapai tujuan, kinerja tidak akan berjalan. Dengan demikian, tujuan dan motif menjadi indikator utama dari kinerja. Namun, kinerja memerlukan adanya dukungan sarana, kompetensi, peluang, standar, dan umpan balik. Kaitan di antara ketujuh indikator tersebut digambarkan oleh Hersey, Blanchard, dan Johnson (dalam Wibowo, 2007 :77) dengan penjelasan seperti berikut:

#### **a. Tujuan**

Tujuan merupakan keadaan yang berbeda yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai. Pengertian tersebut mengandung makna bahwa tujuan bukanlah merupakan persyaratan, juga bukan merupakan sebuah keinginan. Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang dicapai di masa yang akan datang. Dengan demikian, tujuan menunjukkan arah kinerja yang harus dilakukan. Atas dasar arah tersebut, dilakukan kinerja untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan, diperlukan kinerja individu, kelompok, dan organisasi. Kinerja individu maupun organisasi berhasil apabila tujuan yang diinginkan dapat dicapai.

Sejalan dengan hal di atas, Hersey, Blanchard, dan Johnson (dalam Wibowo, 2007:77) menyatakan bahwa

*“ tujuan merupakan keadaan yang berbeda yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai. Pengertian tersebut mengandung makna bahwa tujuan bukanlah merupakan persyaratan, juga bukan merupakan sebuah keinginan. Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang dicapai di masa yang akan datang. Dengan demikian, tujuan menunjukkan arah kinerja yang harus dilakukan. Atas dasar arah tersebut, dilakukan kinerja untuk mencapai tujuan”*

Untuk mencapai tujuan, diperlukan kinerja individu, kelompok, dan organisasi. Kinerja individu maupun organisasi berhasil apabila tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Selain itu, Amstrong dan Baron (1998) mengemukakan pula bahwa

*“Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi. Oleh karena itu, kinerja sering diartikan sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Kinerja mempunyai makna lebih luas, bukan hanya menyatakan sebagai hasil kerja, tetapi juga mengenai proses kerja yang berlangsung”*

Kinerja adalah pekerjaan yang dilakukan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Dengan perkataan lain, kinerja adalah hal yang dikerjakan dan cara mengerjakannya. Prawirosentono (1999:2) mengemukakan bahwa

*“ kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang tanggung jawabnya masing-masing. Hal itu dilakukan sebagai upaya untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral dan etika”.*

Sekolah sebagai sebuah organisasi juga memiliki tujuan. Uraian tentang kinerja yang dikaitkan dengan tujuan organisasi berkaitan erat dengan peran dan

fungsi kepala sekolah sebagai manajer (Mulyasa, 2006). Dalam melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama (kooperatif), memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

Memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama (kooperatif) dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus mementingkan kerja sama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. Sebagai manajer kepala sekolah harus mau dan mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam mewujudkan visi dan misi untuk mencapai tujuan. Kepala sekolah harus mampu bekerja melalui orang lain (wakilnya), serta berusaha untuk senantiasa mempertanggungjawabkan setiap tindakan yang dilakukannya (Danim dan Suparno, 2009:91).

Tujuan organisasi dalam penelitian ini dapat dilihat dari beberapa hal, yaitu (1) visi sekolah dirumuskan bersama oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan komite sekolah, (2) misi sekolah dirumuskan bersama oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan komite sekolah, (3) program kerja sekolah disusun bersama oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan komite sekolah, dan (4) pelaksanaan kegiatan sekolah dikontrol secara bersama oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan komite sekolah. (Permendiknas Nomor 19 th 2007)

## b. Standar

Standar mempunyai arti penting karena memberitahukan waktu suatu tujuan dapat diselesaikan. Standar merupakan suatu ukuran mengenai tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak dapat diketahui pencapaian suatu tujuan. Wibowo,2007:78, menyebutkan bahwa

*“Standar menjadi dasar untuk mengetahui pekerjaan sukses atau gagal. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan”*

Wirawan (2008:65) menyatakan bahwa

*” standar kinerja menjadi pembanding kinerja ternilai dengan standar kerjanya, sehingga tanpa standar kinerja, maka hasil pekerjaan itu tidak memiliki nilai keberhasilan”.*

Sejalan dengan pendapat tersebut, Wibowo (2007:59) menyatakan

*“bahwa standar kinerja menjelaskan sesuatu yang diharapkan manajer dari pekerja sehingga harus dipahami pekerja. Dengan demikian, standar menjadi pedoman pelaku kerja yang dipergunakan sebagai dasar penilaian kinerja. Oleh sebab itu, standar kinerja harus dibandingkan dengan hasil yang diinginkan dari setiap pekerjaan”*

Kinerja adalah hasil pelaksanaan suatu pekerjaan baik bersifat fisik (material) maupun nonfisik (*non material*) dalam suatu tenggang waktu tertentu. Kinerja adalah prestasi kerja sebagai hasil pelaksanaan pekerjaan dalam periode tertentu. Prestasi kerja tersebut dicapai oleh karyawan sesuai target atau sasaran yang telah ditentukan dengan berbagai persyaratannya yang dibebankan kepada karyawan tersebut. Untuk mengetahui prestasi atau hasil yang telah dicapai oleh karyawan tersebut, tentunya harus dilaksanakan penilaian kinerja, yaitu dengan membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditetapkan.

Sekolah sebagai sebuah organisasi juga memiliki standar atau ukuran yang perlu ditetapkan. Uraian tentang kinerja berdasarkan standar organisasi seperti yang dijelaskan di atas, dalam organisasi sekolah berkaitan erat dengan peran dan fungsi kepala sekolah sebagai edukator (Mulyasa, 2006). Kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk membimbing guru, membimbing tenaga kependidikan nonguru, membimbing peserta didik, mengembangkan tenaga kependidikan, mengikuti perkembangan pendidikan, dan memberi contoh dalam mengajar.

Kemampuan membimbing guru, terutama yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan program pembelajaran dan bimbingan konseling (BK), penilaian hasil belajar peserta didik dan layanan bimbingan konseling, analisis hasil penilaian belajar dan layanan bimbingan konseling, serta pengembangan program melalui kegiatan pengayaan dan perbaikan pembelajaran (*remedial teaching*).

Kemampuan membimbing tenaga kependidikan nonguru dalam penyusunan program kerja, dan pelaksanaan tugas sehari-hari, serta mengadakan penilaian dan pengendalian terhadap kinerjanya secara periodik dan berkesinambungan. Penilaian dan pengendalian kinerja secara periodik dan berkesinambungan penting dilakukan untuk mencapai peningkatan kualitas kerja secara kontinyu (*continuous quality improvement*).

Kemampuan membimbing peserta didik, terutama yang berkaitan dengan kegiatan ekstrakurikuler, partisipasi dalam berbagai perlombaan kesenian,

olahraga, dan perlombaan mata pelajaran. Kemampuan membimbing peserta didik menjadi sangat penting jika dikaitkan dengan Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS). Dalam MPMBS, kepala sekolah tidak hanya dituntut untuk meningkatkan prestasi akademis, tetapi juga harus mampu meningkatkan berbagai prestasi peserta didik dalam kegiatan nonakademik, baik di sekolah maupun di masyarakat.

Kemampuan mengembangkan tenaga kependidikan terutama yang berkaitan dengan pemberian kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk mengikuti berbagai pendidikan dan pelatihan secara teratur, seperti (1) revitalisasi Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Musyawarah Guru Pembimbing (MGP), dan Kelompok Kerja Guru (KKG); (2) diskusi, seminar, lokakarya, dan penyediaan sumber belajar. Dalam rangka pengembangan tenaga kependidikan, kepala sekolah juga harus memperhatikan kenaikan pangkat dan jabatannya.

Kemampuan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dapat ditingkatkan melalui (1) pendidikan dan pelatihan; (2) pertemuan profesi seperti Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS); (3) mengikuti diskusi, seminar, dan lokakarya dalam profesinya; (4) menganalisis dan mengkaji berbagai bahan bacaan; serta (5) menelusuri perkembangan informasi melalui media elektronika, seperti komputer dan internet.

Kemampuan memberi contoh model pembelajaran dan bimbingan konseling yang baik dengan mengadakan Analisis terhadap Materi Pelajaran (AMP), Program Tahunan (PT), Program Semester (PS), dan Program

Pembelajaran (PP) atau Satuan Pelajaran (SP), serta mengembangkan daftar nilai peserta didik dan program layanan bimbingan konseling. Kepala sekolah juga dituntut untuk memiliki kemampuan memberikan alternatif model pembelajaran yang efektif, dengan mendayagunakan berbagai metode dan sumber belajar secara bervariasi, seperti pendayagunaan komputer, OHP, LCD, dan Tape Recorder dalam pembelajaran.

Standar organisasi sekolah adalah ukuran yang ditetapkan dalam sebuah sekolah yang dipedomani dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam penelitian ini, standar organisasi sekolah diukur berdasarkan beberapa hal, yaitu komponen silabus pada setiap mata pelajaran, aspek penilaian yang ditetapkan dalam Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) pada tiap mata pelajaran, pemenuhan standar alat bantu, media, dan sumber belajar, dan pemenuhan standar ruang belajar.

### c. Umpan balik.

Antara tujuan, standar, dan umpan balik bersifat saling terkait. Umpan balik melaporkan kemajuan, baik kualitas maupun kuantitas dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar. Wibowo, 2007:78, menyebutkan bahwa

*“Umpan balik penting, terutama ketika dipertimbangkan "real goals" atau tujuan sebenarnya. Tujuan yang dapat diterima oleh pekerja adalah tujuan yang bermakna dan berharga. Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, dan pencapaian tujuan. Dengan umpan balik, dilakukan evaluasi terhadap kinerja sehingga hasilnya dapat diperbaiki”*

Terkait dengan penilaian kinerja, terdapat tiga indikator dalam melakukan penilaian kinerja menurut Umar, Husain (2005),

*“yaitu hasil kinerja individu (individual task outcomes), perilaku yang sering dilakukan (behaviors) dan karakter individu (traits). Hasil kerja individu tergantung pada perilaku seseorang dalam melakukan pekerjaannya”*

Perilaku yang dimaksudkan adalah perilaku yang berkaitan dengan tugas yang harus dilakukan dalam melaksanakan pekerjaannya. Karakter individu merupakan sifat bawaan seseorang yang antara lain mencakup percaya diri, dapat diandalkan, dapat bekerja sama, berpengalaman. Namun demikian, pengukuran kinerja lebih baik ditekankan pada kriteria perilaku daripada kriteria karakteristik.

Ada dua cara mengevaluasi kinerja seseorang, masing-masing menggunakan dua faktor yang berbeda. Pendekatan pertama menyatakan bahwa kualitas, karakter, atau perilaku merupakan hal yang penting dalam membentuk kinerja yang efektif dan menilai kinerja seseorang. Pendekatan ini mengacu pada penggunaan metode rating (*rating methods*). Metode ini biasanya memuat kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, keterampilan berkomunikasi, kemampuan berhubungan dengan orang lain, dan kemampuan membuat keputusan. Pendekatan kedua adalah metode tujuan atau sasaran yang berorientasi pada perencanaan kinerja. Atasan dan bawahan bersama-sama mengembangkan sasaran yang harus dicapai, kemudian membandingkan sasaran ini dengan sasaran yang dapat dicapai. Umumnya para atasan mengkombinasikan kedua pendekatan ini guna memperoleh hasil yang lebih bermanfaat. Hal ini didukung pula oleh pendapat Prbumangkunegara, 2005 yang menyatakan :

*“bahwa kriteria penilaian kinerja yang efektif berfokus pada serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang menjadi kewajibannya serta hasil yang diperolehnya dalam menyelesaikan*

*pekerjaan tersebut Dengan demikian, kinerja seseorang terkait dengan cara melakukan tugasnya dan hasil yang telah dicapainya”*

Selanjutnya, Mulyasa (2006) mengemukakan

*“bahwa hasil penilaian kinerja dapat digunakan untuk pengambilan keputusan kepegawaian, seperti kenaikan pangkat, pemindahan tugas, atau pemberhentian kerja. Penilaian kinerja juga dapat digunakan untuk mengidentifikasi pelatihan dan program pengembangan yang dibutuhkan oleh pelaku kerja”*

Selanjutnya oleh Armstrong, 200:48 berpendapat bahwa :

*“Untuk mengetahui hasil kerja seseorang, dilakukanlah pengukuran. Pengukuran diikuti dengan umpan balik sehingga orang biasa memonitor kinerja seorang pekerja, dan bila perlu melakukan koreksi. Semakin banyak umpan balik yang dilakukan semakin baik sebab dapat dijadikan daya pembangkit pada diri pelaku kerja untuk semakin berkinerja”*

Atas dasar penilaian tersebut, dilakukan *review* bersama antara atasan dan bawahan untuk mengetahui ada tidaknya kesalahan dalam proses kinerja. Berdasarkan hasil *review*, diberikan umpan balik untuk melakukan koreksi terhadap perencanaan kinerja maupun implementasi kinerja. Di sisi lain, untuk meningkatkan kinerja, dilakukan pembinaan sumber daya manusia melalui *coaching*, *monitoring*, dan *counselling*.

Jika dikaitkan dengan pendidikan yang kegiatan utamanya di sekolah dalam rangka mewujudkan tujuan pembelajaran, maka seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh karena itu, salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan.

Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam penyusunan program supervisi kelas, pengembangan program supervisi untuk kegiatan ekstra kurikuler, pengembangan program supervisi perpustakaan, laboratorium, dan ujian. Kemampuan melaksanakan program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam pelaksanaan program supervisi klinis, program supervisi nonklinis, dan program supervisi kegiatan ekstra kurikuler. Menurut *Sergiovani dan Starrat dalam Mulyasa, 2007:111* menyatakan Bahwa

*“Kemampuan memanfaatkan hasil supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam pemanfaatan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan, dan pemanfaatan supervisi untuk mengembangkan sekolah”*

Selanjutnya (*Mulyasa, 2007:113*) menyatakan bahwa

*“Pada pelaksanaan supervisi, kepala sekolah sebagai supervisor harus memperhatikan prinsip: (1) hubungan konsultatif, kolegial dan bukan hirarkhis, (2) dilaksanakan secara demokratis, (3) berpusat pada tenaga kependidikan (guru), (4) dilakukan berdasarkan kebutuhan tenaga kependidikan (guru), dan (5) merupakan bantuan profesional. Kepala sekolah sebagai supervisor dapat dilakukan secara efektif antara lain melalui diskusi kelompok, kunjungan kelas, pembicaraan individual, dan simulasi pembelajaran”.*

Jika supervisi dilaksanakan di sekolah, maka kepala sekolah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian ini merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk

mencegah agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya.

Umpan balik dalam penelitian ini dapat dilihat dari beberapa hal, yaitu (1) frekuensi pelaksanaan supervisi kepala sekolah terhadap guru, (2) keterjangkauan mata pelajaran yang disupervisi dalam satu semester, (3) jenis tindak lanjut yang diberikan oleh kepala sekolah berdasarkan hasil supervisi, dan (4) pemanfaatan hasil supervisi bagi guru.

#### **d. Alat atau sarana.**

Alat atau sarana merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses. Alat atau sarana merupakan faktor penunjang pencapaian tujuan. Tanpa alat atau sarana, tugas pekerjaan spesifik tidak dapat dilakukan dan tujuan yang telah ditetapkan tidak tercapai. Tanpa alat, tidak mungkin dapat melakukan pekerjaan (Wibowo, 2007:79). Selanjutnya, Prabumangkunegara (2005:5) menyatakan bahwa

*" jika kinerja ingin dicapai secara optimal, maka fasilitas kerja atau alat dan sarana yang dimiliki harus memadai. Hal tersebut dapat menjadi motivasi bagi individu dalam organisasi untuk melaksanakan pekerjaannya dengan baik"*

Alat atau sarana dalam suatu organisasi seharusnya sesuai dengan kebutuhan para individu untuk melaksanakan pekerjaannya. Itulah sebabnya, diperlukan perencanaan yang matang dalam hal pengadaan alat atau sarana, sampai pada pemanfaatannya.

Dalam kaitannya dengan sekolah sebagai sebuah organisasi, Sumidjo (1999:122) mengemukakan bahwa

*"Memahami arti pendidik tidak cukup berpegang pada konotasi yang terkandung dalam definisi pendidik, melainkan harus dipelajari kerkaitannya dengan makna pendidikan, sarana pendidikan, dan bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan."*

Untuk kepentingan tersebut, kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yakni pembinaan mental, moral, fisik, dan artistik.

Jika uraian tentang kinerja berdasarkan alat atau sarana seperti yang dijelaskan di atas, dalam organisasi sekolah, hal tersebut berkaitan erat dengan peran dan fungsi kepala sekolah sebagai administrator. Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumentasian seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah. Untuk itu, kepala sekolah harus mampu menjabarkan kemampuan di atas dalam tugas operasional.

Kemampuan mengelola kurikulum harus diwujudkan dalam penyusunan kelengkapan data administrasi pembelajaran; penyusunan kelengkapan data administrasi bimbingan konseling; penyusunan kelengkapan data administrasi

kegiatan praktikum; dan penyusunan kelengkapan data administrasi kegiatan belajar peserta didik di perpustakaan.

Kemampuan mengelola administrasi peserta didik harus diwujudkan dalam penyusunan kelengkapan data administrasi peserta didik; penyusunan kelengkapan data administrasi kegiatan ekstrakurikuler; dan penyusunan kelengkapan data administrasi hubungan sekolah dengan orang tua peserta didik.

Kemampuan mengelola administrasi personalia harus diwujudkan dalam pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga guru; serta pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga kependidikan non guru, seperti pustakawan, laporan, pegawai tata usaha, penjaga sekolah, dan teknisi.

Kemampuan mengelola administrasi sarana dan prasara harus diwujudkan dalam pengembangan kelengkapan data administrasi gedung dan ruang; pengembangan data administrasi meubeler; pengembangan kelengkapan data administrasi Alat Mesin Kantor (AMK); pengembangan kelengkapan data administrasi buku atau bahan pustaka; pengembangan kelengkapan data administrasi alat laboratorium; serta pengembangan kelengkapan data administrasi alat bengkel dan workshop.

Dalam penelitian ini, alat atau sarana dilihat dari beberapa hal, yaitu (1) mekanisme perencanaan pengadaan alat atau sarana belajar, (2) mekanisme pendistribusian alat atau sarana belajar, (3) mekanisme pemanfaatan alat atau sarana belajar, dan (4) mekanisme perawatan alat atau sarana belajar.

#### e. Kompetensi.

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. Orang harus melakukan lebih dari sekadar belajar tentang sesuatu, orang harus dapat melakukannya dengan baik. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan (Wibowo, 2007:9).

Gibson dan kawan-kawan (1989:49) menyatakan bahwa

*“Kinerja karyawan mempunyai arti sebagai interaksi yang saling mempengaruhi antara kemampuan dan motivasi. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya, bila kemampuan tinggi dan motivasi tinggi maka kinerja karyawan tinggi”*

Kinerja dapat dinilai dari hal yang dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan kerjanya. Dengan perkataan lain, kinerja individu adalah cara seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya atau untuk kerjanya.

Kemampuan atau kompetensi yang harus dimiliki individu untuk mencapai kinerja yang optimal adalah kemampuan fisik, kemampuan intelektual, dan karakteristik kepribadian. Hal ini tentunya dapat dinyatakan bahwa seseorang atau kelompok dapat berkinerja jika mengetahui hal yang harus dikerjakan. Sopiah, 200:40, menyatakan bahwa :

*“Untuk mengetahui hal yang seharusnya dikerjakan ini bersumber dari kemampuan intelektual pekerjaannya. Kemampuan mengerjakan bersumber dari kemampuan fisik yang prima, serta kepribadian yang paripurna. Hal ini sejalan dengan lima disiplin Senge yaitu kemampuan pribadi dan model mental “*

Dalam organisasi sekolah, kinerja kepala sekolah berdasarkan kompetensi berkaitan erat dengan peran dan fungsi kepala sekolah sebagai leader/pemimpin (Mulyasa, 2006). Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan berkomunikasi.

Kepribadian kepala sekolah sebagai leader akan tercermin dalam sifat (1) jujur, (2) percaya diri, (3) tanggung jawab, 4) berani mengambil resiko dan keputusan, (5) berjiwa besar, (6) emosi yang stabil, dan (7) teladan (Mulyasa, 2007:115)

Mulyasa 2007:115-116, menyatakan bahwa :

*"Pengetahuan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan akan tercermin dalam kemampuan (1) memahami kondisi tenaga kependidikan (guru dan nonguru), (2) memahami kondisi dan karakteristik peserta didik, (3) menyusun program pengembangan tenaga kependidikan, dan (4) menerima masukan, saran, dan kritik dari berbagai pihak untuk meningkatkan kepemimpinannya dan Kemampuan mengambil keputusan akan tercermin kemampuannya dalam (1) mengambil keputusan bersama tenaga kependidikan di sekolah, (2) mengambil keputusan untuk kepentingan internal sekolah, dan (3) mengambil keputusan untuk kepentingan eksternal sekolah"*

Pemahaman terhadap visi dan misi sekolah akan tercermin dari kemampuannya untuk (1) mengembangkan visi sekolah, (2) mengembangkan misi sekolah, dan (3) melaksanakan program untuk mewujudkan visi dan misi ke dalam tindakan (Mulyasa, 2007:116).

Kemampuan berkomunikasi akan tercermin dari kemampuan guru untuk (1) berkomunikasi secara lisan dengan tenaga kependidikan di sekolah, (2) menuangkan gagasan dalam bentuk tulisan, (3) berkomunikasi secara lisan dengan peserta didik, dan (4) berkomunikasi secara lisan dengan orang tua dan masyarakat sekitar lingkungan sekolah (Mulyasa, 2007:116),

Dalam implementasinya, kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari tiga sifat kepemimpinan, yakni demokratis, otoriter, laissezfaire. Ketiga sifat tersebut sering dimiliki secara bersamaan oleh seorang leader sehingga dalam melaksanakan kepemimpinannya, sifat tersebut muncul secara situasional. Oleh karena itu, kepala sekolah sebagai leader mungkin bersifat demokratis, otoriter, dan mungkin bersifat laissezfaire.

Kompetensi dalam penelitian ini difokuskan pada beberapa hal, yaitu (1) kompetensi manajerial yang dimiliki oleh kepala sekolah, (2) sikap yang ditampilkan oleh kepala sekolah, (3) konsistensi kepala sekolah dalam pelaksanaan keputusan, dan (4) komitmen kepala sekolah dalam pelaksanaan tugas.

#### **f. Motivasi**

Motivasi merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Wibowo 2007:79, Menyatakan Bahwa :

*“Manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan termasuk waktu melakukan pekerjaan,*

*menyediakan sumber daya yang diperlukan dan menghapuskan tindakan yang mengakibatkan disintensif “*

Pendapat Gibson dan kawan-kawan (1989:49) menyatakan bahwa

*“Kinerja karyawan mempunyai arti sebagai interaksi yang saling mempengaruhi antara kemampuan dan motivasi.”*

Hal ini menunjukkan bahwa kinerja ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya, jika kemampuan tinggi dan motivasi tinggi maka kinerja karyawan tinggi pula. Kinerja dapat dinilai dari kegiatan yang dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan kerjanya.

Dengan perkataan lain, kinerja individu adalah cara seorang pegawai melaksanakan pekerjaannya atau untuk kerjanya.

Motivasi menjadi peran inti dalam membentuk perilaku untuk mencapai kinerja. Bahkan, diperjelas dengan kasus manajer IBM yang menghabiskan dana \$3 juta, dan kurang berhasil dan akan mengundurkan diri. Permohonan pengunduran dirinya tidak diterima karena dipahami oleh perusahaan bahwa sang manajer telah berusaha dengan baik, namun dia gagal (Ivancevich dkk, 2006:143).

Mangkunegara (2005:112) mengemukakan bahwa :

*“kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan. Tercapainya kinerja karyawan yang tinggi akan berpengaruh pada tercapainya kinerja perusahaan yang tinggi pula. Untuk tercapainya kinerja karyawan yang tinggi dibutuhkan karyawan yang memiliki motivasi dan kemampuan kerja yang baik. Pencapaian kinerja yang tinggi dari seseorang sangat dipengaruhi oleh faktor motivasi kerja karyawan itu sendiri”*

Motivasi berperan sebagai pendorong kemauan dan keinginan seseorang karyawan untuk bekerja dengan baik. Seorang karyawan yang memiliki motivasi kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas pekerjaannya akan berupaya untuk menyelesaikan tugas tersebut dengan baik. Apabila pekerja jelas memahami mengenai hal yang diharapkan dari mereka, dan mendapat dukungan yang diperlukan untuk memberikan kontribusi pada organisasi secara efisien dan produktif, pemahaman akan tujuan, motivasi, dan harga dirinya, akan meningkat. Keberhasilan suatu organisasi atau lembaga dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik faktor yang datang dari dalam maupun yang datang dari lingkungan.

Dari berbagai faktor tersebut, motivasi merupakan suatu faktor yang cukup dominan dan dapat menggerakkan faktor lain ke arah kerja. Bahkan motivasi sering disamakan dengan mesin dan kemudi mobil, yang berfungsi sebagai penggerak dan pengarah (Danim, 2009:30).

Dalam organisasi sekolah, kinerja kepala sekolah berdasarkan motivasi berkaitan erat dengan peran dan fungsi kepala sekolah sebagai motivator (Mulyasa, 2007:120). Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).

Setiap tenaga kependidikan memiliki karakteristik khusus, yang berbeda

satu sama lain, sehingga memerlukan perhatian dan pelayanan khusus pula dari pemimpinnya, agar mereka dapat memanfaatkan waktu untuk meningkatkan profesionalismenya. Perbedaan tenaga kependidikan tidak hanya dalam bentuk fisik, tetapi dalam kondisi psikisnya, misalnya motivasi. Oleh karena itu, untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan, kepala sekolah harus memperhatikan motivasi para tenaga kependidikan dan faktor lain yang berpengaruh.

Terdapat beberapa prinsip yang dapat diterapkan kepala sekolah untuk mendorong tenaga kependidikan agar mau dan mampu meningkatkan profesionalismenya. Prinsip tersebut adalah (1) para tenaga kependidikan akan bekerja lebih giat apabila kegiatan yang dilakukannya menarik, dan menyenangkan, (2) tujuan kegiatan perlu disusun dengan jelas dan diinformasikan kepada para tenaga kependidikan sehingga mereka mengetahui tujuan dia bekerja. Para tenaga kependidikan juga dapat dilibatkan dalam penyusunan tujuan tersebut, (3) para tenaga kependidikan harus selalu diberitahu tentang hasil dari setiap pekerjaannya, (4) pemberian hadiah lebih baik daripada hukuman, sewaktu-waktu hukuman juga diperlukan, dan (5) usahakan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kependidikan dengan jalan memperhatikan kondisi fisiknya, memberikan rasa aman, menunjukkan bahwa kepala sekolah memperhatikan mereka, mengatur pengalaman sedemikian rupa sehingga setiap pegawai pernah memperoleh kepuasan dan penghargaan. (Mulyasa, 2007:121)

Motivasi dalam penelitian ini diperhatikan berdasarkan berdasarkan beberapa hal yaitu (1) perhatian kepala sekolah terhadap peningkatan

kesejahteraan guru/pegawai, (2) pemberian penghargaan terhadap guru/pegawai yang berprestasi, (3) perhatian kepala sekolah terhadap kondisi lingkungan kerja guru/pegawai, dan (4) perhatian kepala sekolah terhadap guru/pegawai yang menghadapi masalah.

#### **g. Peluang**

Wibowo, 2007:80. mengatakan bahwa

*"Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya, namun terdapat dua faktor yang menyumbangkan pada diri setiap individu untuk menghambat kinerja, yaitu adanya kekurangan dan kesempatan untuk berprestasi, yaitu ketersediaan waktu dan kemampuan untuk memenuhi syarat yang telah ditetapkan pada standar kinerja "*

Selanjutnya Salusu, 1996:355. menyatakan bahwa :

*"Berkaitan dengan hal ini, maka individu harus cermat mencari dan merebut peluang yang sesuai dengan kebutuhan organisasinya, sehingga peluang yang diperoleh dapat dimanfaatkan oleh organisasi untuk mencapai kinerja "*

Dengan demikian jelaslah bahwa Indikator kinerja pegawai merupakan aspek-aspek yang menjadi tolak ukur dalam menilai kinerja. Seperti yang dikemukakan oleh Nawawi (2006:67) mengemukakan Indikator kinerja pegawai mencakup lima unsur yaitu:

- a. Kuantitas hasil kerja yang dicapai.
- b. Kualitas hasil kerja yang dicapai.
- c. Jangka waktu mencapai hasil kerja tersebut.
- d. Kehadiran dan kegiatan selama hadir di tempat kerja.
- e. Kemampuan bekerja sama.

Selanjutnya John Miner (1988) dalam Sudarmanto (2014:11-12), mengemukakan empat dimensi untuk mengukur kinerja pada level individu/pegawai, yaitu:

- a. Kualitas, yaitu tingkat kesalahan, kecermatan dan kerusakan.
- b. Kuantitas, yaitu jumlah pekerjaan yang dihasilkan.
- c. Penggunaan waktu dalam kerja, yaitu tingkat ketidakhadiran, keterlambatan, waktu kerja efektif/jam kerja hilang.
- d. Kerja sama dengan orang lain dalam bekerja.

Anwar Prabu Mangkunegara (2009:75) mengemukakan bahwa dalam kinerja pegawai pada suatu instansi pemerintah, terdapat indikator kinerja, sebagai berikut:

1. Kualitas.  
Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang pegawai mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas  
Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
3. Pelaksanaan tugas.  
Pelaksanaan Tugas adalah seberapa jauh pegawai mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tanggung Jawab.  
Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban pegawai untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan instansinya.

Adapun standar pengukuran prestasi kerja yang dikemukakan oleh Lopes (1982) dalam Sutrisno (2010:180) adalah:

- a. Kuantitas kerja.
- b. Kualitas kerja.
- c. Pengetahuan tentang pekerjaan.
- d. Pendapat atau pernyataan yang disampaikan.
- e. Keputusan yang diambil. Perencanaan kerja.

f. Daerah organisasi kerja.

Torang (2013:74) mengutip pendapat Furtwengler (Mondy, 1996)

terdapat sebelas indikator kinerja pegawai yaitu:

- a. Cepat dalam menyelesaikan pekerjaan.
- b. Kualitas kerja.
- c. Kualitas layanan.
- d. Nilai pekerjaan.
- e. Keterampilan interpersonal.
- f. Keinginan untuk sukses.
- g. Keterbukaan.
- h. Kreativitas.
- i. Keterampilan berkomunikasi.
- j. Inisiatif.
- k. Memiliki perencanaan.

Menyimak uraian yang telah dikemukakan di atas, pelaksanaan kinerja pegawai dapat terwujud dengan optimal, apabila didukung oleh kepemimpinan yang berjalan sesuai fungsinya, disiplin yang tertanam dalam diri pegawai untuk taat terhadap segala peraturan organisasi dan adanya lingkungan kerja yang nyaman.

Selain indikator kinerja yang telah disebutkan di atas, Anwar Prabu Manggunegara (2009:75), mengemukakan indikator kinerja pada diri seorang pegawai sebagai berikut:

1. Kualitas; diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan, serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.
2. Kuantitas; jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah, seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang dihasilkan.

3. Pelaksanaan tugas; aktivitas yang dilaksanakan seorang pegawai sehubungan dengan tugas kesehariannya.
4. Tanggungjawab; kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatan yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Sehubungan dengan indikator kinerja pegawai yang disebutkan oleh Anwar Prabu Manggunegara (2009:75), dari masing-masing indikator kinerja tersebut, berikut ini dijelaskan oleh Zeithaml dkk. (1990: 58-60), Kualitas pelayanan dapat diukur dari lima dimensi, yaitu:

1. Tangible (Berwujud), dengan indikator:
  - a. Penampilan Petugas/aparatur dalam melayani pelanggan,
  - b. Kenyamanan tempat melakukan pelayanan,
  - c. Kemudahan dalam proses pelayanan,
  - d. Kedisiplinan petugas/aparatur dalam melakukan pelayanan,
  - e. Kemudahan akses pelanggan dalam permohonan pelayanan,
  - f. Penggunaan alat bantu dalam pelayanan
2. Reliability (Kebandalan), dengan indikator:
  - a. Kecermatan petugas dalam melayani pelanggan,
  - b. Memiliki standar pelayanan yang jelas,
  - c. Kemampuan petugas/aparatur dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan,
  - d. Keahlian petugas dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan.
3. Responsiviness (Ketanggapan), dengan indikator:

- a. Merespon setiap pelanggan/pemohon yang ingin mendapatkan pelayanan,
  - b. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan cepat,
  - c. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan tepat,
  - d. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan cermat,
  - e. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan waktu yang tepat, dan
  - f. Semua keluhan pelanggan direspon oleh petugas.
4. Assurance (Jaminan), dengan indikator:
- a. Petugas memberikan jaminan tepat waktu dalam pelayanan,
  - b. Petugas memberikan jaminan biaya dalam pelayanan,
  - c. Petugas memberikan jaminan legalitas dalam pelayanan, dan
  - d. Petugas memberikan jaminan kepastian biaya dalam pelayanan.
5. Empathy (Empati).
- a. Mendahulukan kepentingan pemohon/pelanggan,
  - b. Petugas melayani dengan sikap ramah,
  - c. Petugas melayani dengan sikap sopan santun,
  - d. Petugas melayani dengan tidak diskriminatif (membeda-bedakan), dan
  - e. Petugas melayani dan menghargai setiap pelanggan.

Selanjutnya mengenai kuantitas, menurut Amir Imbaruddin, bahwa kuantitas itu ukurannya adalah:

- a. target
- b. bersama.
- c. efisien, dan

d. efektif.

Berikut untuk indikator pelaksanaan tugas, menurut Nawawi (2003:395),

diukur dari :

- a. Kesetiaan, dan
- b. prestasi kerja.

Mengenai tanggung jawab, menurut Nawawi (2003:395), bahwa tanggungjawab yang dimaksud adalah:

- a. Sanggup menyelesaikan tugas dengan baik, dan
- b. berani menanggung resiko/tindakan yang diambilnya.

Indikator merupakan alat yang digunakan untuk menjelaskan mengenai suatu kondisi. Apabila sesuatu dikatakan “bagus”, apa yang digunakan untuk menjelaskan mengenai hal yang disebut “bagus” tersebut. Apabila dikatakan seseorang sudah “paham”, apa yang digunakan untuk menjelaskan mengenai tingkat pemahaman orang tersebut

Indikator kinerja ini menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil/outcome. Manfaat tersebut baru tampak setelah beberapa waktu kemudian, khususnya dalam jangka menengah dan panjang. Indikator manfaat menunjukkan hal yang diharapkan untuk dicapai bila keluaran dapat diselesaikan dan berfungsi dengan optimal (tepat waktu, lokasi, dana dll

### **3.7. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai**

Pegawai Negeri sebagai bagian dari sumber daya aparatur perlu dikembangkan, didorong dan ditumbuhkan prakarsa dan kreativitas untuk mampu

menunjukkan disiplin, kinerja dan produktivitas kerja yang optimal dalam menyelenggarakan tugas-tugas dalam negara yaitu di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan. Berkembang tidaknya potensi prakarsa, kreativitas yang dapat memberikan kontribusi terhadap disiplin, kinerja maupun produktivitas Pegawai secara individual maupun institusional, tidak terlepas dari pengaruh berbagai faktor internal dari Pegawai yang bersangkutan maupun faktor eksternal, dimana Pegawai yang bersangkutan bekerja.

Faktor internal antara lain : faktor pendidikan, keahlian, motivasi, pendapatan, kesehatan. Sedangkan faktor eksternal antara lain seperti : sistem penggajian, pola rekrutmen, pola distribusi kerja, suasana lingkungan kerja, kepemimpinan, sarana kerja, dan lain-lain. Pengaruh faktor internal maupun eksternal tersebut diatas terhadap prestasi dan kinerja seorang pegawai dikonstatir pula oleh para ahli management antara lain: Menurut Payaman (2000), mengatakan bahwa

*" kualitas dan kemampuan SDM dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, akumulasi latihan, pengalaman kerja, motivasi kerja, etos kerja, sikap mental dan kebugaran jasmani "*

Selanjutnya menurut Siagian SP 1992 mengatakan, bahwa

*" motivasi kerja karyawan dipengaruhi oleh kondisi kerja, perasaan keikutsertaan, perikemanusiaan, penghargaan terhadap prestasi, kesetiaan pimpinan terhadap bawahan, dan tugas pekerjaan yang sifatnya menarik "*

Kinerja suatu organisasi pemerintahan tidak terlepas dari kinerja pegawai secara individual. Dari berbagai faktor yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai sebagaimana diuraikan diatas, antara lain adalah faktor pendidikan,

akumulasi pelatihan, distribusi pekerja, sarana kerja, kompensasi dan motivasi kerja. Seorang pegawai yang memiliki tingkat pendidikan formal yang memadai apabila diikuti dengan pendidikan keterampilan dan keahlian, adanya distribusi pekerjaan yang jelas, pemberian kompensasi yang memadai, dukungan sarana kerja yang memadai, serta memiliki motivasi kerja yang tinggi, Pada gilirannya akan memberikan kontribusi yang positif terhadap kinerja pegawai itu sendiri yang secara eksplisit akan berkontribusi pula pada kinerja organisasi dimana karyawan bekerja. Begitu pentingnya faktor yang berpengaruh secara positif bagi kinerja pegawai secara individu dan bagi kepentingan organisasi secara keseluruhan. Berikut ini penulis akan memaparkan secara implisit faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja Sumber Daya Manusia Penyuluh Pertanian

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Penyuluh pada Dinas Pertanian dan Pangan adalah sebagai berikut:

#### 1. Faktor kepemimpinan

Faktor kepemimpinan sangat penting karena merupakan pengayoman dan bimbingan kepada penyuluh pertanian dalam menghadapi tugas dan lingkungan kerja. Pimpinan yang baik akan mampu menularkan optimisme dan pengetahuan yang dimilikinya agar pegawai yang menjadi bawahannya dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik.

#### 2. Pemberian penghargaan

Salah satu faktor yang dapat meningkatkan kinerja pegawai adalah dengan pemberian penghargaan terhadap pegawai yang memiliki semangat kerja, aktif, kreatif dan berprestasi. Bentuk penghargaan antara lain adalah

kelancaran dalam pemberian pujian, kenaikan jabatan/penghargaan karier, pelatihan diklat, pemberian kompensasi dalam bentuk imbalan, beasiswa pendidikan atau sertifikat piagam penghargaan, sehingga setiap pegawai tentunya akan lebih bergairah dan bersemangat dalam bekerja mengingat penghargaan yang diterima dapat terpenuhi dan diterima sesuai dengan haknya. Adanya berbagai masalah pegawai terkait kinerja perlu ditangani secara khusus, untuk itu perlu adanya bagian yang khusus menangani kepegawaian, pembinaan pegawai dan peningkatan kinerja pegawai.

Kurangnya penghargaan bagi pegawai yang aktif dan berprestasi, sehingga tidak ada kompetisi antar pegawai. Serta tidak ada ketegasan pimpinan unit kerja, sehingga pegawai bawahan sulit diatur. Selain itu kualitas pegawai yang belum memadai, mengakibatkan kesulitan bagi pimpinan unit kerja untuk membagi tugas secara merata. Penempatan pegawai/penyuluh pertanian belum sesuai dengan kompetensinya, hal ini dapat mengakibatkan kegagalan pada pencapaian tujuan instansi. Keadaan ini dapat menimbulkan dampak yang sangat buruk bagi pengembangan karier pegawai sehingga bisa menyebabkan sikap apatis bagi penyuluh pertanian. Untuk membentuk sosok penyuluh pertanian (PNS) perlu dilaksanakan pembinaan yang baik dan teratur, dilakukan secara terus menerus dengan berdasarkan pada panduan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Hal ini dimaksudkan untuk memberi peluang bagi pegawai negeri sipil yang berprestasi untuk meningkatkan kinerjanya secara baik dan berkompentensi secara sehat. Sumber daya manusia dalam dalam organisasi

juga dihubungkan dengan iklim organisasi yang dapat digambarkan dari adanya hubungan kerja yang kurang harmonis di antara sesama pegawai yang akan menyebabkan hambatan-hambatan dalam pelaksanaan tugas, karena sering timbul kesalahpahaman dan saling curiga. dan para pegawai tidak tenang dalam bekerja dan menyebabkan keadaan lingkungan kurang harmonis. Sebaliknya pengaruh atasan dan bawahan, dengan kerja yang harmonis sangat mendukung keberhasilan tugas karena semua pegawai baik atasan maupun bawahan akan merasa bahwa tugas merupakan tanggungjawab bersama, sehingga kelemahan seseorang merupakan kelemahan bersama yang dirasakan oleh seluruh pegawai. Kondisi ini diharapkan hendaknya penyuluh pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan di Kabupaten Teluk Wondama menjunjung tinggi profesionalisme mengingat hal ini sangat penting bagi kelancaran tugasnya.

### 3. Motivasi bagi pegawai

Motivasi yang tinggi juga tak kalah pentingnya dalam meningkatkannya kinerja penyuluh pertanian. Motivasi menjadi pendorong seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan guna mendapatkan hasil yang terbaik. Penyuluh yang mempunyai motivasi yang tinggi biasanya akan mempunyai kinerja yang tinggi pula. Motivasi pegawai perlu dibangkitkan agar dapat memberikan prestasi kerja yang terbaik.

### 4. Pelatihan bagi pegawai

Pelatihan pegawai dapat melahirkan pegawai yang memiliki keterampilan yang dibutuhkan organisasi. Pegawai yang memiliki keterampilan yang baik

akan dapat dan mampu membuat keputusan dan pemecahan masalah secara lebih baik, motivasi kerja, percaya diri dan bertanggungjawab serta tidak takut dan ragu menghadapi tugas-tugas baru yang diberikan pimpinan.

Sudah banyak penelitian yang melakukan analisis tentang kinerja, namun pada umumnya faktor-faktor yang dianalisis masih dalam perpektif terbatas dan sempit, sehingga belum sepenuhnya menjelaskan fakta dan kondisi sesungguhnya terkait konsep kinerja. Secara spesifik penelitian ini akan menganalisis kinerja penyuluh pertanian sebagai penyuluh pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama secara lebih luas dan komperensif, mengingat dinamika instansi yang sering berubah seiring dengan perkembangan teknologi, perubahan sosial budaya dan lingkungan. Hal terpenting dilakukan karena kinerja merupakan faktor utama dalam mengukur efektivitas dan keberhasilan organisasi mencapai sasaran dan tujuannya.

Penelitian terhadap faktor-faktor tersebut dan mendapat gambaran hal-hal apa yang harus dilakukan serta dibenahi untuk memperbaiki kinerja penyuluh pertanian Kabupaten Teluk Wondama dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan tanggungjawab sebagai aparatur yang mengemban misi strategis sebagai pelaksana dalam menjalankan kebijakan-kebijakan daerah guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Teluk Wondama.

Sejalan dengan faktor yang dikemukakan di atas, Simajuntak (2011:11-18) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah:

### **1. Kompetensi individu, yang meliputi:**

#### **1) Kemampuan dan keterampilan:**

- a) Kebugaran fisik dan kesehatan jiwa.
  - b) Pendidikan.
  - c) Pelatihan.
  - d) Pengalaman kerja.
- 2) Motivasi dan etos kerja:
- a) Pandangan atas pekerjaan.
  - b) Sikap melakukan pekerjaan.
  - c) Sikap hidup produktif.
- 2. Dukungan organisasi, yang meliputi:**
- 1) Pengorganisasian:
- a) Kejelasan uraian tugas.
  - b) Prosedur kerja
- 2) Penyediaan sarana dan prasarana kerja (peralatan kerja).
- 3) Kondisi kerja:
- a) Kenyamanan lingkungan kerja.
  - b) Ketersediaan alat-alat pelindung.
  - c) Pemahaman menggunakan alat-alat pelindung.
- 4) Syarat-syarat kerja:
- a) Sistem penggajian.
  - b) Jaminan sosial tenaga kerja.
  - c) Perlindungan hak-hak pekerja.
  - d) Hubungan industrial.

### 3. Dukungan manajemen, yang meliputi:

#### 1) Kepemimpinan:

- a) Kemampuan berkomunikasi efektif dan memotivasi bawahan.
- b) Kemampuan mengenali kelemahan bawahan dan membantu mengatasinya.
- c) Kemampuan mengenali potensi bawahan dan mengembangkannya.
- d) Kesiapan mendorong bawahan untuk terus mengembangkan diri.
- e) Menunjukkan keteladanan dan disiplin kerja.

#### 2) Koordinasi:

- a) Pembagian tugas secara merata dan adil.
- b) Membangun tim kerja sama.

#### 3) Menciptakan iklim kerja:

- a) Membangun dan menerapkan budaya organisasi.
- b) Menghilangkan diskriminasi.
- c) Hubungan yang akrab antara pimpinan dan bawahan.

Lebih lanjut Wibowo (2013:79-89) mengemukakan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh faktor sebagai berikut:

- a. Kemampuan berdasar pada pengetahuan dan keterampilan, kompetensi yang sesuai dengan pekerjaannya, motivasi kerja, kepuasan kerja, kepribadian, sikap dan perilaku.
- b. Kepemimpinan dan gaya kepemimpinan dalam organisasi sangat berperan dalam mempengaruhi kinerja pegawai. Bagaimana pemimpin menjalin hubungan dengan bawahan, bagaimana mereka memberikan penghargaan

kepada bawahan yang berprestasi, bagaimana mereka mengembangkan diri dan memberdayakan bawahan sangat mempengaruhi kinerja pegawai yang menjadi bawahannya.

- c. Lingkungan kerja atau situasi kerja yang memberikan kenyamanan, sehingga mendorong kinerja pegawai dan kondisi hubungan antar manusia di dalam organisasi, baik antara atasan dengan bawahan maupun di antara rekan sekerja.

## B. Penelitian Terdahulu

Topik yang terkait dengan variabel dalam penulisan ini, juga menjadi perhatian bagi peneliti tentang kinerja. Ada beberapa tulisan karya ilmiah terkait topik yang dibahas diperoleh dari perpustakaan dan jurnal ilmiah terbitan perguruan tinggi negeri yang didapat lewat internet merupakan data sekunder yang digunakan sebagai bahan referensi bagi penulisan dalam penelitian ini.

No	Nama Pengarang/ Peneliti	Judul	Thn	Media Penerbitan	Temuan	Variabel
1	Mardian AZ	Pengaruh Penghargaan dan iklim organisasi terhadap Kinerja Pegawai di sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Selatan	2009	Universitas Krisnadipayan Jakarta	Faktor Penghargaan dan iklim organisasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai di sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Selatan	Kinerja Penghargaan dan Iklim Organisasi

2	Fenny Julita	Pengaruh Motivasi Kerja dan Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai Direktorat Jenderal Imigrasi	2009	UI	Motivasi Kerja merupakan 87variable yang memiliki pengaruh besar terhadap kinerja pegawai.	Motivasi, Kepemimpinan dan Kinerja
3	Budi Prasetyo	Pengaruh Displin Kerja, Motivasi dan pengembangan Karier terhadap kinerja Pegawai di dinas Kebakaran Kota Surabaya	2009	Jurnal Ilmiah.7	Variabel disiplin kerja merupakan variabel dominan dalam mempengaruhi kinerja pegawai, Displin kerja, Motivasi dan Pengembangan Karier secara Parsial maupun bersama berpengaruh nyata	Disiplin Kerja, Motivasi, Pengembangan Karier dan Kinerja Pegawai
4	Mochammad Ikhsan Zain Nurdin	Pengaruh Beban Kerja dan Ketrampilan Kerja terhadap Kinerja Karyawan UKM Bembie Printing Bandung	2011	Graduats Thesis Universitas Negeri Semarang	Beban Kerja dan Ketrampilan kerja Baik secara sendiri maupun secara bersama – sama berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada UKM Bembie Printing Bandung	Beban Kerja < ketrampilan kerja dan kinerja karyawan

5	Kodrat	Peranan Pelatihan dan motivasi terhadap kinerja karyawan	2007	Jurnal, No.11	Hasil analisis menunjukkan bahwa motivasi berpengaruh positif dan signifikan untuk peningkatan kinerja karyawan	Pelatihan Motivasi dan Kinerja
6	Abubakar A.N.S	Kualitas Pelayanan Penyuluh Pertanian dan Kepuasan Petani dalam penanganan dan pengolahan Hasil Ubi kayu ( <i>Ipomoea batatas L.</i> )	2010	Jurnal, Vol.5 No.1	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa kualitas pelayanan Penyuluh pertanian dalam penanganan dan pengolahan hasil ubi jalar masih rendah dan respon petani juga kurang .	Penyuluhan Pertanian, Kualitas Pelayanan, Kepuasan Petani dan ubi Jalar
7	Oos.M.Anwas	Kompetensi Penyuluh Pertanian dalam memberdayakan Petani	2011	Jurnal, Vol.12, No.1 Pustekkom Kemendiknas	Hasil menunjukkan bahwa Peranan Penyuluh sangat penting, dalam mengatasi permasalahan petani di lapangan menuju peningkatan produktivitas dan kesejahteraan Petani	Umur, Pendidikan Formal dan Pengalaman

8	Aida Vitayala S.Hubeis	Motivasi, Kepuasan Kerja dan Produktivitas Penyuluh Pertanian Lapangan Kasus Kabupaten Sukabumi	2007	Jurnal. Penyuluh pertanian, Vol. 3.No.2	Hasil menunjukkan bahwa Faktor internal (Prestasi, Pengakuan, Pekerjaan dan Tanggungjawab) berkorelasi positif dengan produktivitas kerja penyuluh.	Motivasi, Kepuasan Kerja dan Produktivitas Penyuluh pertanian
---	------------------------	---	------	---	---	---

Sumber : Penulis, 2017

**Tabel 2. Penelitian terdahulu tentang kinerja**

### C. Model Penelitian

Berdasarkan kerangka teori yang telah dikemukakan diatas, dapat diketahui bahwa Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama dapat mencapai program yang ingin dicapai harus didukung oleh kinerja penyuluh pertanian yang berkompeten dibidangnya, dan ditunjang dengan faktor determinan di dalamnya. Uraian dan analisis Kinerja penyuluh pertanian dengan indikatornya, dan berbagai faktor determinan yang dapat mempengaruhi kinerja penyuluh pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, dapat dilihat pada bagan Model Penelitian sebagai berikut:



Sumber : Penulis, 2017

## Bagan. II. Model Penelitian

Pada Model Penelitian diatas dapat dijelaskan masing – masing dari setiap variabel yang digunakan sebagai berikut :

Kinerja Penyuluh/Pegawai :

- 1 Kualitas adalah Ukuran seberapa baik seorang pegawai dalam mengerjakan apa yang seharusnya dia kerjakan. Menurut Payaman,2000,

Menyatakan :

*“bahwa Kualitas dan kemampuan SDM dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, akumulasi lathan, pengalaman kerja, motivasi kerja, etos kerja sikap mental dan kebugaran jasmani”*

- 2 Kuantitas adalah ukuran seberapa seprang pegawai dapat bekerja dalam suatu kurun waktu tertentu, yang bisa di nyatkan dalam istilah Jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang dihasilkan. Menurut Prabu Mangkunegara (2009:75) mengemukakan

*“bahwa Kualitas kerja adalah seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya yang dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing – masing”*

- 3 Pelaksanaan Tugas adalah aktivitas yang dilakukan seorang pegawai terkait dengan tugasnya dan mampu melakukan pekerjaanya dengan tidak akurat atau tidak melakukan kesalahan.(Prabu Mangkunegara(2009:75)
- 4 Tanggungjawab, adalah apa yang telah dikerjakan seorang pegawai dan melaporkan hasilnya. Menurut Prawirosentono (1992:2) mengemukakan

*“bahwa Kenerja sesorang adalah hasil yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya masing – masing untuk mencapai tujuan oranisasi bersangkutan secara legal,tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika”*

#### Faktor Determinan :

- 1 Kompetensi,adalah Kemampuan intelegensia yang dimiliki oleh seorang penyuluh dalam menjalankan tugasny sebagai penyuluh. Spoiah,2000:40 menyatakan

*“bahwa Seseorang atau kelompok dapat bekerja jika mengetahui hal yang harus dikerjakan yang bersumber dari kemampuan intelektualnya,kemampuan fisik yang prima,serta kepribadian yang paripurna”*

2. Motivasi, adalah dorongan yang ada pada diri penyuluh pertanian menurut Gibson dkk (1989:49) menyatakan

*"bahwa kinerja karyawan mempunyai arti sebagai interaksi yang saling mempengaruhi antara kemampuan dan motivasi"*

3. Dukungan Organisasi, adalah support yang diberikan organisasi kepada penyuluh pertanian. Menurut Amstrong dan Baron (1998) mengemukakan

*"bahwa kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi"*

4. Dukungan Manajemen, adalah dorongan yang diberikan kepada penyuluh pertanian terkait dengan pengelolaan manajemen penyuluhan. Menurut Wibowo (2007:59) mengemukakan

*"bahwa standar kinerja menjelaskan sesuatu yang diharapkan manajer dari pekerja hingga harus dipahami pekerja, sehingga standar kerja merupakan pedoman pelaku kerja dipergunakan sebagai penilaian kinerja"*



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Desain Penelitian

##### 1. Lokasi dan Jenis Penelitian

Lokasi penelitian akan dilaksanakan pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama Manokwari Papua Barat. Dengan pertimbangan bahwa Institusi tersebut memiliki keterkaitan langsung terhadap Penyuluhan Pertanian yang merupakan objek penelitian penulis.

Menurut Pendapat Moleong 2008, mengatakan bahwa

*“Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah Kualitatif, yang merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata baik secara tertulis maupun lisan dari orang-orang yang dapat diamati “*

Penelitian kualitatif di maksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan lainnya secara holistik yang kemudian di analisis dalam kerangka mendapatkan gambaran dari obyek yang akan di teliti. Sugiono (2009: 1) menjelaskan :

*“bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti berperan sebagai instrument kunci.”*

Kemudian dalam tehnik pengumpulan datanya dilakukan secara triangulasi (gabungan). Obyek dalam penelitian kualitatif adalah obyek yang alamiah (*natural setting*), sehingga metode penelitian ini biasanya di sebut juga sebagai

metode naturalistik. Penelitian kualitatif mengembangkan prinsip-prinsip kewajaran yang dilakukan secara obyektif melalui pengamatan langsung, Fokus Group Discussion (FGD), serta wawancara secara mendalam.

## **2. Pendekatan Penelitian**

Berdasarkan bentuk pelaksanaannya, maka pendekatan penelitian yang akan di gunakan adalah Studi kasus, Menurut Fatroni (2006: 99)

*“Studi kasus dimaknai sebagai suatu penelitian terhadap suatu kejadian atau peristiwa yang mengandung masalah atau perkara, sehingga perlu di telaah kemudian di carikan cara penanganannya antara lain melalui penelitian”*

. Studi kasus dalam penelitian ini akan berfokus pada institusi Dinas Pertanian dan Pangan Di Kabupaten Teluk Wondama Manokwari Papua Barat. Adapun yang menjadi obyek kajian adalah Kinerja Penyuluh Pertanian Berbasis Kompetensi.

### **B. Sumber dan Jenis Data**

Pada dasarnya rencana penelitian ini akan menggunakan sumber data dari beberapa orang yang diamati dan di wawancarai, dengan melakukan pencatatan secara tertulis, rekaman, serta pengambilan photo/gambar.

Adapun jenis data yang akan di gunakan:

#### **1. Data Primer**

Data primer adalah sumber data utama yang di gunakan untuk menjanging berbagai data dan informasi yang terkait dengan fokus yang akan di kaji, hal ini dilakukan melalui metode wawancara. Dengan metode wawancara penulis akan mendapatkan informasi yang lebih mendalam terkait Kinerja Penyuluh

Pertanian Berbasis Kompetensi, baik dalam aspek penerapannya, maupun pada faktor yang mempengaruhinya. Data-data informasi bersumber dari pejabat pemerintah pada Dinas Pertanian dan Pangan sebagai penyelenggara pemerintahan di Sektor Pertanian, dan petani atau kelompok tani yang telah mendapatkan penyuluhan dari sektor pertanian.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data pendukung yang di perlukan untuk melengkapi data primer. Hal ini akan di sesuaikan dengan kebutuhan data lapangan yang terkait dengan obyek yang di kaji. Data sekunder dapat di peroleh dari dokumen-dokumen resmi yang berupa profil lembaga, koran, majalah, bulletin, hasil-hasil kajian/penelitian, serta regulasi yang terkait dengan penyuluhan pertanian.

### C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian, dalam penelitian kualitatif merujuk pada instrumen yang menunjukkan kapasitas individu sebagai peneliti. Oleh karena itu yang menjadi instrumen penelitian adalah peneliti sendiri. Peneliti sebagai instrumen penelitian diharapkan akan memperoleh data yang *valid* dan *realibel*. Selanjutnya dalam kerangka untuk menjaring data primer dari informan, maka peneliti akan menggunakan alat bantu berupa; pedoman wawancara, melakukan fokus group diskusi, serta perlengkapan lainnya seperti; tape recorder, camera, dan handcam.

#### **D. Teknik Penjarangan Data dan Pengabsahan Data**

Untuk mendapatkan data dan informasi, baik data primer maupun data sekunder, maka peneliti akan menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara: pengamatan, wawancara, dan dokumentasi .

Pengumpulan data melalui pengamatan, diharapkan peneliti dapat memperoleh pengalaman dan gambaran secara langsung dari obyek penelitian yang terkait dengan fenomena yang terkait dengan kinerja penyuluh pertanian berbasis kompetensi. Kemudian dengan wawancara dan FGD peneliti akan mendapatkan data dari informan yang terkait dengan indikator kinerja dan faktor yang mempengaruhi kinerja penyuluh pertanian.

Proses wawancara dilakukan melalui beberapa langkah sebagai berikut:

1. Melakukan wawancara terhadap Kepala Dinas Pertanian dan Pangan, hal ini dilakukan dalam kerangka mendapatkan informasi secara mendalam terkait kinerja penyuluh pertanian.
2. Wawancara dengan beberapa orang Kepala Bagian, yang bersentuhan langsung dengan penyuluh pertanian, atau hal lainnya yang terkait dengan sektor pertanian.
3. Wawancara dengan penyuluh pertanian itu sendiri, untuk menanyakan keuntungan dan hambatan dalam menjalankan pekerjaannya sebagai penyuluh.

Untuk menjamin keabsahan data primer yang di peroleh dari informan kunci melalui wawancara, maka di lakukan konfirmasi data-data tersebut dengan

informan pendukung lainnya, seperti; kepada petani, atau bahkan pada staf kantor Dinas Pertanian dan pangan Kabupaten Teluk Wondama Manokwari Papua Barat.

Teknik pengumpulan data melalui dokumen, peneliti untuk mengumpulkan data-data sekunder berupa laporan data kantor, jurnal, bulletin, Koran, dan dokumen-dokumen lainnya yang terkait dengan penyuluhan pertanian. Untuk menjamin keabsahan (*trustworthiness*) data dalam penelitian, maka di lakukan proses triangulasi. Proses triangulasi dilakukan melalui wawancara dengan beberapa informan untuk menemukan masalah yang sesungguhnya seperti; Sekertaris Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama Manokwari Papua Barat, Kepala Distrik, dan tokoh masyarakat setempat.

#### **E. Fokus dan Deskripsi Fokus Masalah Penelitian**

Fokus rencana penelitian ini adalah, terkait dengan kinerja penyuluh pertanian berbasis kompetensi. Kinerja penyuluh pertanian dimaksudkan bahwa, hasil kerja yang telah diperlihatkan oleh penyuluh pertanian dalam menjalankan tugasnya sebagai penyuluh pertanian. Salah satu aspek yang mendorong pentingnya mengkaji masalah kinerja penyuluh pertanian, sebab kinerja merupakan sebuah landasan dan persyaratan bagi seorang pegawai yang akan menghasilkan hasil kerja yang baik pada suatu kantor pemerintah.

Adapun deskripsi fokus dalam penelitian ini sebagai berikut

1. Kinerja, adalah: hasil kerja yang telah diperlihatkan oleh seorang pegawai setelah menyelesaikan tugasnya di suatu kantor.

2. Penyuluh, adalah: seseorang yang memberikan penjelasan kepada seseorang/kelompok orang tentang sesuatu hal.
3. Penyuluh pertanian, adalah: .seseorang yang bertugas sebagai penyuluh yang memberikan penjelasan tentang pertanian kepada seorang petani/kelompok tani.

#### F. Teknik Analisis Data

Berkaitan dengan analisis data kualitatif, penulis merujuk pada pendapat Miles dan Huberman (1992) yang menegaskan bahwa

*“Proses analisis data kualitatif terdiri dari alur kegiatan utama yang terjadi secara bersamaan yaitu; reduksi data, penyajian data, penarikan data, kesimpulan dan verifikasi”*

Reduksi data sebagai proses pemilahan, pemusatan, penyederhanaan, pengabstrakan, serta transformasi data-data kasar yang terkait dengan masalah kinerja penyuluh pertanian. Kemudian penyajian data, di maknai sebagai sekumpulan informasi dan data yang terkait dengan indikator kinerja yang tersusun dan memungkinkan untuk penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Terdapat beberapa variasi bentuk yang dapat di gunakan dalam penyajian data antara lain seperti; matriks tentang hasil dan temuan dalam penelitian, grafik tentang indikator kinerja, serta bagan-bagan. Dalam menarik kesimpulan/verifikasi, adalah peneliti akan menyimpulkan dari semua data-data yang terkumpul baik yang bersifat data sekunder maupun primer untuk di kembangkan dalam penulisan.

## G. Definisi Operasional

Pemahaman tentang makna variabel, untuk memudahkan dan menjaga agar tidak terjadi penafsiran ganda terhadap variabel yang digunakan, maka dalam penelitian ini penulis merumuskan konsep dan definisi operasional variabel dengan indikator-indikatornya yang digunakan, adalah sebagai berikut:

- a. Kinerja, adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi.
  - a) Penyuluh pertanian, adalah seorang yang melakukan pekerjaan untuk memberikan pemahaman kepada petani tentang pertanian.
  - b) Kualitas, adalah ukuran seberapa baik ukuran seorang pegawai dalam mengerjakan apa yang seharusnya dia kerjakan.
  - c) Kuantitas, adalah ukuran seberapa seorang pegawai dapat bekerja dalam suatu kurun waktu tertentu.
  - d) Pelaksanaan tugas, adalah: aktivitas yang dilakukan seorang pegawai terkait dengan tugasnya.
  - e) Tanggung Jawab, adalah apa yang telah dikerjakan seorang pegawai dan melaporkan hasilnya.
- b. Faktor determinan, adalah faktor yang berpengaruh terhadap kinerja penyuluh pertanian dalam melaksanakan tugasnya sebagai penyuluh.
  - a) Kompetensi, adalah kemampuan intelegensia yang dimiliki oleh seorang penyuluh dalam menjalankan tugasnya sebagai penyuluh.
  - b) Motivasi, adalah dorongan yang ada pada diri penyuluh pertanian.
  - c) Dukungan Organisasi, adalah support yang diberikan organisasi kepada penyuluh pertanian
  - d) Dukungan Manajemen, adalah dorongan yang diberikan kepada penyuluh terkait dengan pengelolaan manajemen penyuluhan.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Objek Penelitian

##### 1. Sejarah Berdirinya Dinas Pertanian dan Pangan

Kabupaten Teluk Wondama berdiri Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245); dalam mengisi perangkat perangkatnya pada tahun 2003 di bentuk perda no . 14 tahun 2003 dtentang pembentukan skpd yang termasuk di dalamnya *Dinas Pertanian, Lingkungan Hidup, Perkebunan dan Kehutanan* seiring denga perkembangan kabupaten teluk wondama dalam meningkatkan pelayanan ke masyarakat maka 2007 sesuai dengan undang – undang no. 13 tahun 2007 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata Kerja *Dinas Pertanian, Peternakan dan Ketahanan pangan* dan di perkuat dengan ada peraturan pemerintah No. 26 tahun 2008 Tantang Organisasi dan tata kerja dinas didaerah kabupaten teluk wondama. selanjutnya pada tahun pada tahun 2012 perubahan nomenklatur tersebut di rubah berdasarkan peraturan No. 6 tahun 2012 tentang pembentukan susunan Organisasi dan tata kerja Dinas Pertanian dan Pangan kabupaten Teluk Wondama yang sampai saat ini berjalan.

Dinas PertanianPangan Kabupaten Teluk Wondama memiliki optimisme yang kuat untuk mencapai keberhasilan pembangunan pertanian di Kabupaten Teluk

Wondama. Optimisme tersebut cukup beralasan, karena selain didukung sumberdaya lahan pertanian yang cukup besar, juga didukung apresiasi pemerintah daerah yang kondusif. Oleh karena itu masih terbuka luas baik sektor tanaman pangan, hortikultura maupun peternakan yang semuanya mengarah untuk pembangunan Pertanian di Kabupaten Teluk Wondama.

## 2. Struktur Organisasi

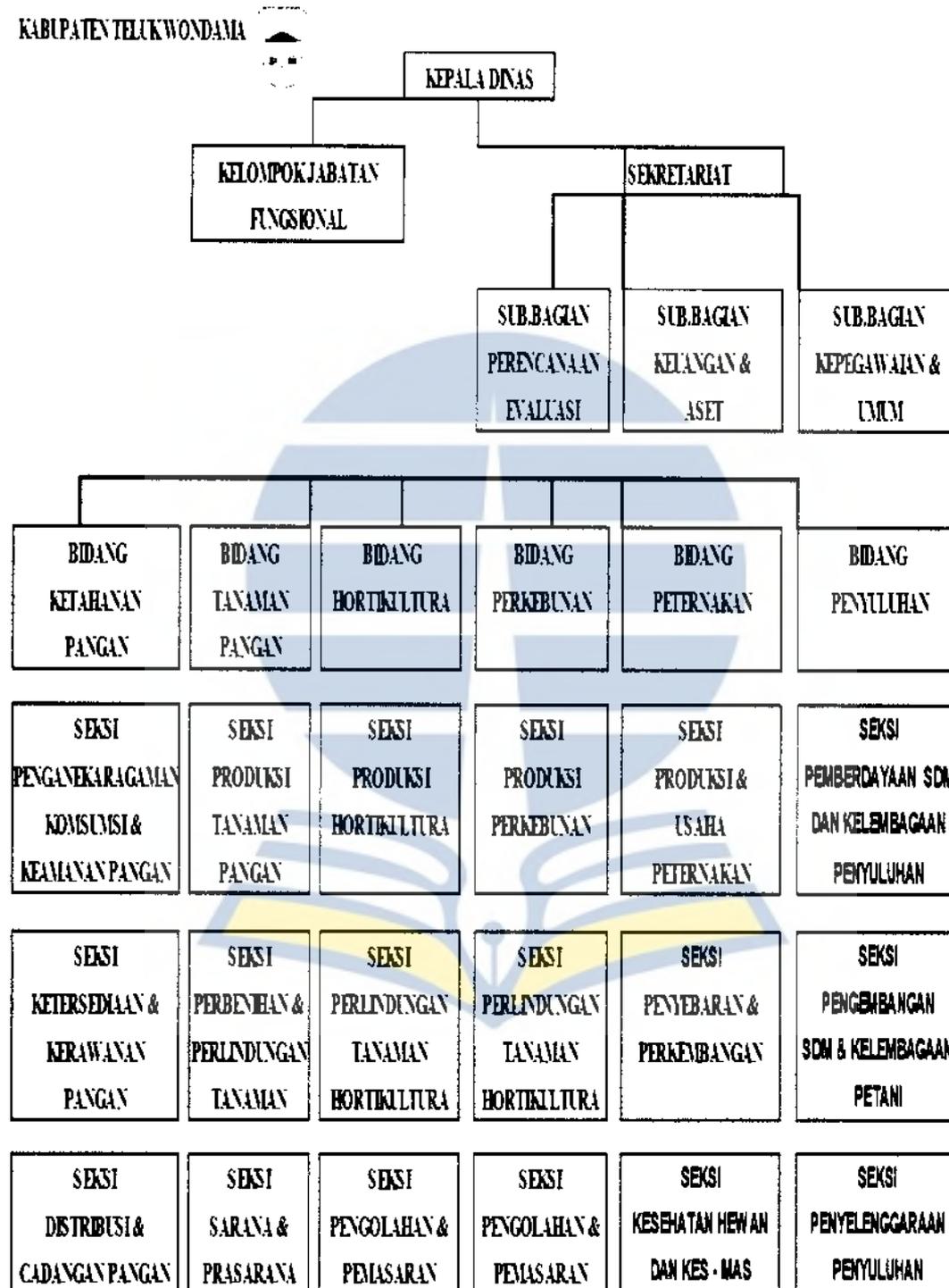
Untuk kelancaran dan keberhasilan suatu organisasi, maka perlu dibentuk struktur organisasi dengan tujuan agar dapat terlaksananya tugas dengan lancar dan baik. Struktur organisasi juga merupakan gambaran susunan perwujudan personil pada hubungan-hubungan, fungsi-fungsi, bagian-bagian dan posisi-posisi maupun yang memisahkan kedudukan dan wewenang dan tanggung jawab bagi tiap-tiap pegawai dalam organisasi.

Adapun bentuk organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Wondama berbentuk garis dan staff yakni terdapatnya garis komando dan garis koordinasi yang berbentuk matriks. Dan terdapat juga garis putus-putus yang menunjukkan garis koordinasi yang berarti diberikannya wewenang untuk mengadakan perubahan-perubahan terhadap kebijakan yang ada pada bagian-bagian/ perangkat organisasi.

Untuk jelasnya tentang struktur organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, dapat dilihat pada gambar struktur organisasi berikut ini:

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

KABUPATEN TELUK WONDAMA



Sumber : Dinas pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama

Gambar 3. Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama

### 3. Tugas Pokok dan Tanggung Jawab

#### 1) Kepala Dinas;

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokoknya membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan dan pertanian.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- f. penataan prasarana pertanian;
- g. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- h. pengawasan peredaran sarana pertanian;
- i. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- j. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- k. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- l. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- m. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- n. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- o. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di

bidang ketahanan pangan dan pertanian;

- p. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2) Sekretariat**

Bagian sekretariat mempunyai tugas pokok melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian. Bagian sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- b. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- d. penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya..

## **3) Bidang Ketahanan Pangan**

Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan dalam aspek

penganekaragaman konsumsi, Keamanan pangan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, dan cadangan pangan.

Untuk menjalankan tugas tersebut, Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang panganekaragaman konsumsi, Keamanan pangan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, dan cadangan pangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang panganekaragaman konsumsi, Keamanan pangan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, dan cadangan pangan;
- c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang panganekaragaman konsumsi, Keamanan pangan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, dan cadangan pangan;
- d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang panganekaragaman konsumsi, Keamanan pangan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, dan cadangan pangan;
- e. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang panganekaragaman konsumsi, keamanan pangan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, dan cadangan pangan;
- f. Pelaksanaan administrasi bidang Ketahanan Pangan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

#### **4) Bidang Tanaman Pangan**

Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

Untuk menjalankan tugas tersebut, Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
- c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **5) Bidang Hortikultura**

Bidang Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura. Untuk menjalankan tugas tersebut, Bidang Produksi Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan dan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
- c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **6) Bidang Perkebunan**

Bidang Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

Untuk menjalankan tugas tersebut, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;

- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **7) Bidang Peternakan**

Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

Untuk menjalankan tugas tersebut, Bidang Peternakan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;

- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **8) Bidang Penyuluhan**

Bidang Penyuluhan mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kerja; mengkoordinasikan; memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan sdm petani penyuluh; koordinasi penyelenggaraan penyuluhan; merencanakan dan menyelenggarakan pengembangan penyuluh dan petani; menyusun, mengkoordinasikan penggunaan sarana dan prasarana. memfasilitasi dan melaksanakan pengkajian dan penerapan teknologi, memfasilitasi, merencanakan, mengkomunikasikan, mendistribusikan media informasi, mengevaluasi laporan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Untuk menjalankan tugas tersebut, Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan Bidang Penyuluhan di lingkungan Dinas agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan pengelolaan dan pengembangan kelembagaan penyuluh dan petani;.
- d. Memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan SDM Penyuluh dan Petani;
- e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan penggunaan sarana dan prasarana serta memfasilitasi pengkajian dan penerapan teknologi;
- g. Memfasilitasi sarana komunikasi dan pendistribusian media informasi pertanian
- h. Mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan tugas kepala seksi di lingkup bidang Penyuluhan:
- i. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi sesuai tugas fungsi masing-masing;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas
- k. Memberikan petunjuk dan arahan kepada Kepala-Kepala Seksi dalam hal memberikan pelayanan teknis dan administrasi di lingkup Bidang Penyuluhan ;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## **9) Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi Penyuluh Pertanian**

### **1. Kedudukan Penyuluh Pertanian**

Penyuluh pertanian berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional penyuluhan pertanian pada instansi pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah. Penyuluh pertanian dimaksud hanya dapat diduduki oleh seorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

### **2. Tugas Pokok Penyuluh Pertanian**

Tugas pokok penyuluh pertanian adalah menyuluh, selanjutnya dalam menyuluh dapat dibagi menjadi menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyuluhan.

Dalam Permen PAN No. 2/2008 menyebutkan bidang dan unsur kegiatan penyuluh pertanian terdiri atas :

a) Mengikuti pendidikan, meliputi :

1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar
2. Pendidikan dan pelatihan kedinasan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan b) Pelatihan (STTPP) atau sertifikat
3. Pendidikan dan Pelatihan prajabatan

b) Kegiatan persiapan penyuluhan pertanian, meliputi :

1. Identifikasi potensi wilayah

2. Memandu penyusunan rencana usaha petani (RUK, RKK, RKD, RPKD/PPP)
  3. Penyusunan programa penyuluhan pertanian (tim)
  4. Penyusunan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian
- c) Pelaksanaan penyuluhan pertanian, meliputi :
1. Penyusunan materi
  2. Perencanaan penerapan metode penyuluhan pertanian
  3. Menumbuh/mengembangkan kelembagaan petani
- d) Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
1. Evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian
  2. Evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian
- e) Pengembangan penyuluhan pertanian, meliputi :
1. Penyusunan pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penyuluhan pertanian
  2. Kajian kebijakan pengembangan penyuluhan pertanian
  3. Pengembangan metode/sistem kerja penyuluhan pertanian
- f. Pengembangan profesi, meliputi :
1. Pembuatan karya tulis ilmiah dibidang penyuluhan pertanian
  2. Penerjemahan/penyaduran buku-buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan pertanian
  3. Pemberian konsultasi dibidang pertanian yang bersifat konsep kepada institusi dan/atau perorangan

g. Penunjang penyuluhan pertanian, meliputi :

1. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi
2. Keanggotaan dalam tim Penilai Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
3. Keanggotaan dalam dewan redaksi penerbitan dibidang pertanian
4. Perolehan penghargaan/tanda jasa
5. Pengajaran/pelatihan pada pendidikan dan pelatihan
6. Keanggotaan dalam organisasi profesi
7. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya

### **3. Kegiatan Penyuluhan Pertanian**

Rincian kegiatan Penyuluhan Pertanian Ahli sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut :

a. Penyuluhan Pertanian Pertama :

1. Mengumpulkan data potensi wilayah di tingkat kabupaten;
2. Mengumpulkan data potensi wilayah di tingkat provinsi;
3. Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
4. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
5. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk brosur/buklet;
6. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk sound slide;
7. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk materi pameran
8. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani perorangan;

9. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada kelompok tani;
  10. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani secara massal;
  11. Melaksanakan temu wicara/temu teknologi/temu usaha;
  12. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
  13. Mengajar kursus tani;
  14. Mengembangkan kelompok tani dari Madya ke Utama;
  15. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan di tingkat kabupaten;
  16. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten;
  17. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan;
  18. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten;
  19. Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan;
- b. Penyuluh Pertanian Muda
1. Menyusun instrumen identifikasi potensi wilayah tingkat provinsi dan nasional;
  2. Mengumpulkan data identifikasi potensi wilayah di tingkat nasional;
  3. Mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah;
  4. Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
  5. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;

6. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk naskah radio/TV/seni budaya/pertunjukkan;
7. Menyusun sinopsis dan skenario materi penyuluhan pertanian dalam bentuk Film/Video/VCD/DVD;
8. Menyusun materi kursus tani;
9. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani perorangan;
10. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada kelompok tani;
  11. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani secara massal;
  12. Merencanakan uji coba/pengkajian/pengujian paket teknologi/metode penyuluhan pertanian;
  13. Merencanakan tem wicara/tem teknologi/tem usaha;
  14. Melaksanakan penyuluhan melalui media elektronik (radio, TV, website);
  15. Merencanakan pameran;
  16. Membuat display pameran;
  17. Menjadi pramuwicara alam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
18. Mengajar kursus tani;
19. Mengembangkan korporasi/koperasi petani;
20. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
21. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
22. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;

23. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten;
  24. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
  25. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
  26. Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten;
  27. Menyusun pedoman/uklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten.
- c. Penyuluh Pertanian Madya :
5. Menyusun program penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional sebagai ketua;
    2. Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
  6. 3. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian
    3. Menyusun pedoman/juklak penilaian restasi petani/kelompok tani di tingkat provinsi;
    4. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani perorangan;
    5. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada kelompok tani;
    6. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani secara massal;
    7. Mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil kajian paket teknologi/metode penyuluhan pertanian;
    8. Menyusun rancang bangun usaha pertanian dan melakukan rekayasa kelembagaan pelaku usaha;
    9. Merencanakan penyuluhan pertanian melalui media elektronik (radio, V, website);

10. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
11. Mengajar kursus tani;
12. Melakukan penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat provinsi;
13. Menumbuhkan asosiasi petani;
14. Menumbuhkan kemitraan usaha kelompok tani dengan pelaku usaha;
15. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
16. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
17. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
18. Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
19. Menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
20. Menyusun rencana/desain metode penyuluhan pertanian;
21. Menyiapkan dan mengolah bahan/data/informasi kajian metode penyuluhan pertanian;
22. Menyusun konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian;
23. Menjadi penyaji dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan;
24. Menjadi pembahas dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan;
25. Melaksanakan uji coba konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian
26. Menjadi pembahas dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian;
27. Menjadi narasumber dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian.

d. Penyuluh Pertanian Utama :

1. Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
2. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
3. Melaksanakan supervisi produksi pada penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk Film/Video/VCD/DVD;
4. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk bahan website;
5. Menyusun pedoman/juklak penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat nasional;
6. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani perorangan;
7. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada kelompok tani;
8. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani secara massal;
9. Menjadi pramuwara dalam merencanakan dan melaksanakan pameran;
10. Mengajar kursus tani;
11. Melakukan penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat nasional;
12. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
13. Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
14. Menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
15. Menyusun rencana/desain kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluhan pertanian yang bersifat penyempurnaan;
16. Menyiapkan dan mengolah bahan/data/informasi kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluhan pertanian yang bersifat penyempurnaan;
17. Menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluhan pertanian yang bersifat penyempurnaan;
18. Menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian metode penyuluhan pertanian;

19. Menyusun rencana/desain pengembangan metode penyuluhan pertanian;
20. Menjadi narasumber dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian;
21. Merumuskan pengembangan metode penyuluhan pertanian;
22. Menyusun konsep metode baru penyuluhan pertanian;
23. Menjadi penyaji dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian;
24. Menjadi narasumber dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian;
25. Merumuskan konsep metode baru penyuluhan pertanian.

#### **4. Fungsi Penyuluh Pertanian.**

Dalam beberapa literatur memang kata fungsi (function) di satu artikan dengan peranan (role), namun dalam modul ini penulis lebih cenderung menggunakan kata peranan. Peranan dapat diterjemahkan sebagai “sesuatu harapan terhadap seseorang agar memahami sesuatu keragaan tertentu”, sehingga kiranya secara kalimat lebih tepat bila dikatakan :

- Peranannya berfungsi atau tidak, daripada
- Fungsinya berperan atau tidak

Yang dimaksud peranan disini adalah peranan penyuluh selain tugas pokoknya melaksanakan penyuluhan. Mengapa demikian, karena dalam melaksanakan tugas pokoknya (menyuluh) tidak akan berhasil dengan baik bila penyuluh tidak mampu memerankan peran-peran tambahan/lainnya yang akan diuraikan ini. Banyak ahli menjelaskan peran-peran tambahan/lainnya penyuluh ini (selain menyuluh/memberikan inovasi), yang apabila dirangkum antara lain menyebutkan :

1. Penyuluh sebagai inisiator, yang senantiasa selalu memberikan gagasan/ide-ide baru.
2. Penyuluh sebagai fasilitator, yang senantiasa memberikan jalan keluar/kemudahan-kemudahan, baik dalam penyuluh/proses belajar mengajar, maupun fasilitas dalam memajukan usahatani. Dalam hal penyuluh penyuluh memfasilitasi dalam hal : kemitraan usaha, berakses ke pasar, permodalan dan sebagainya.
3. Penyuluh sebagai motivator, penyuluh senantiasa membuat petani tahu, mau dan mampu.
4. Penyuluh sebagai penghubung
  - a. Penghubung dengan pemerintah, dalam hal ini :

Penyuluh sebagai penyampai aspirasi masyarakat tani (sebagai contoh dalam bentuk program penyuluhan pertanian)

Penyuluh sebagai penyampai kebijakan dan peraturan-peraturan yang menyangkut kebijakan dan peraturan bidang pertanian.
  - b. Penghubung dengan peneliti, dalam hal ini penyuluh senantiasa membawa inovasi baru hasil-hasil penelitian untuk dapat memajukan usaha tani.
5. Penyuluh sebagai guru, pembimbing petani, yang senantiasa mengajar, melatih petani sebagai orang dewasa.

6. Penyuluh sebagai organisator dan dinamisator, yang selalu menumbuhkan dan mengembangkan kelompok tani agar mampu berfungsi sebagai kelas belajar-mengajar, wahana kerjasama dan sebagai unit produksi.
7. Penyuluh sebagai penganalisa, penyuluh dituntut untuk mampu menganalisa masalah, sebab yang ada di usahatani dan di keluarga tani mampu menganalisa kebutuhan petani yang selanjutnya merupakan masukan dalam membuat program penyuluhan pertanian.
8. Penyuluh sebagai agen perubahan, penyuluh senantiasa harus dapat mempengaruhi sasarannya agar dapat merubah dirinya ke arah kemajuan. Dalam hal ini penyuluh berperan sebagai katalis, pembantu memecahkan masalah (solution gives), pembantu proses (process helper), dan sebagai sumber penghubung (resources linker).

Masih banyak sumber lain yang membahas tentang peranan atau fungsi penyuluh pertanian. Dari beberapa sumber dan uraian-uraian diatas, berdasarkan urutan urgensinya, peranan, permasalahan di lapangan, kondisi para penyuluh, masalah petani, kebutuhan petani dan orientasi pembangunan pertanian, peranan penyuluh dapat dibagi menjadi lima peranan utama yaitu :

1. Penyuluh sebagai penasehat/advisor
2. Penyuluh sebagai teknisi
3. Penyuluh sebagai penghubung
4. Penyuluh sebagai organisator
5. Penyuluh sebagai agen pembaharu.

### 10) Latar Belakang Pendidikan Pegawai.

Latar belakang pegawai sangat penting dalam hubungannya dengan kinerja pegawai, oleh karena latar belakang pendidikan dapat menjadi ukuran apakah pegawai dapat berkinerja dalam organisasi atau tidak. Untuk memahami latar belakang pendidikan dan golongan pegawai pada Kantor Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, penulis akan tampilkan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

JenisKela	Tingkat Pendidikan							JUMLA
	SD	SMP	SLTA	SPP/SPM A	DIPLOM A (	S1/pe nyulu	staf	
Laki-laki	1		24	23	8	15	15	86
Perempuan		1	4	17	3	15	14	57
Total	1	1	28	40	11	30	29	143

Sumber: Kantor Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama. Tahun 2017.

**Tabel 2.1 Jumlah PNS berdasarkan tingkat pendidikan**

Jenis	Golongan													Juml
	I/a	I/b	I/c	I/d	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	
Laki2	1	2	4	4	19	24	4		5	10	10	2	1	86
Perempuan			1		3	10	15	2	10	9	7	3		57
Total	1	2	5	4	22	34	19	2	15	19	17	5	1	143

Sumber: Kantor Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama. Tahun 2017

**Tabel 2.2 Jumlah PNS Berdasarkan golongan**

JenisKela	Eselon			Jumlah
	II	III	IV	
Laki2	1	5	16	22
Perempuan		2	4	6
Total	1	7	20	28

Sumber: Kantor Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama. Tahun 2017.

**Tabel 2.3 Jumlah PNS berdasarkan Eselon**

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Kinerja penyuluh pertanian berbasis kompetensi.**

Untuk melihat kinerja penyuluh pertanian dalam melaksanakan tugas penyuluhannya, penulis menelusurinya berdasarkan indikator yang telah penulis tetapkan, dan ditindaklanjuti dengan mewawancarai informen yang telah ditentukan sebelumnya, indikator tersebut yaitu:

#### **a. Kualitas penyuluh pertanian.**

Untuk mengetahui bagaimana kualitas penyuluh pertanian terkait dengan jadwal penyuluhan, penulis mewawancarai petugas penyuluh pertanian yang merupakan informen penulis tentang jadwal petugas penyuluh dalam memberikan tugas penyuluhannya, dimana menurut informen 5 (ORG.W) mengemukakan bahwa:

*“ Dalam memberikan penyuluhan kepada petani, saya sesuaikan dengan jadwal yang telah diberikan oleh Kepala Dinas, dan saya harus mematuhi, karena ini memang tugas saya sebagai penyuluh”  
(Wawancara, tgl. 13 September 2017).*

Apa yang dikemukakan oleh informen 5 (ORG.W), dipertegas lagi oleh informen 6 (AGS.W), bahwa :

*“Sebagai petugas penyuluh pertanian, saya selalu datang menjalankan tugas saya sesuai dengan jadwal, karena dengan kepatutan kepada jadwal itu merupakan dedikasi kita kepada pemerintah, walaupun pekerjaan ini sebenarnya tidak terlalu berat, tetapi memerlukan tanggung jawab yang tinggi.” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Sejalan pendapat informen 5 (ORG.W) dan informen 6 (AGS.W), informen 7 (KLM), mengemukakan bahwa :

*Kualitas dalam memberikan penyuluhan kepada petani sangat terkait dengan kehadiran petugas penyuluhan dilapangan dan penampilan petugas penyuluhan, karena dengan kehadiran yang disiplin terkesan ada keseriusan dalam melaksanakan tugas yang kita emban, misalnya hadir tepat waktu pas kita dibutuhkan, berpakaian rapi dan sopan dalam bertutur kata dalam memberikan penyuluhan. (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Pendapat informen dari petugas penyuluh tentang jadwal penyuluhan, berbedan dengan pendapat informen dari unsur petani, yaitu informen 8 (EPIP) dan informen 9 (MUSTF) yang mengatakan bahwa:

*“ Mengenai jadwal penyuluhan, masih sering penyuluh pertanian tidak hadir sesuai jadwal penyuluhan, padahal petani sudah disampaikan untuk datang ditempat penyuluhan, tetapi petugas penyuluh justru yang tidak datang” (wawancara, Tgl. 14-9-2017)*

Begitu pula dalam pemberian Solusi, menurut pendapat informen 8 (EPIP) dan informen 9 (MUSTF) memberi tanggapan bahwa:

*“Kami sebagai petani dalam bekerja kadang diperhadapkan pada berbagai masalah, salah satunya tentang pemberantasan hama, sebenarnya kami sebagai petani sudah tau persis cara memberantas hama, tetapi menurut kami belum efektif, dan ini masalah bagi kami sebagai petani, maunya kami, petugas penyuluh punya strategi khusus dalam mencari solusi untuk pemberantasan hama yang efektif dan efisien, sebenarnya ini yang kamu mau sebagai petani” (wawancara, Tgl. 14-9-2017)*

Di samping jadwal penyuluhan yang penulis tanyakan terkait dengan kinerja penyuluh dalam melaksanakan tugas penyuluhannya, penulis juga menanyakan tentang pemberian solusi oleh penyuluh pertanian kepada petani, apabila petani menghadapi permasalahan terkait dengan pekerjaannya. Hasil wawancara penulis dengan informen 5 (ORG.W), yang mengemukakan bahwa:

*“Dalam melaksanakan tugas sebagai petani, biasanya petani mengalami suatu permasalahan dalam pemberantasan Hama yang biasanya menyerang sawah pertaniannya, dan saya sebagai petugas penyuluh pertanian biasanya memberikan pemahaman kepada petani bagaimana cara memberantas hama tersebut, dan inilah bentuk solusi yang diberikan kepada petani” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Terkait dengan solusi pemecahan masalah pertanian yang dihadapi oleh petani, penulis juga menanyakan kepada informen lainnya yaitu informen 5 (AGS.W), di mana informen 5 (AGS.W) memberikan tanggapan bahwa:

*‘Memang kita akui bahwa dalam menggarap persawahan, tidak pernah berjalan mulus pada satu periode panen, pasti ada masalah alam yang biasanya dihadapi oleh petani, tetapi perlu saya sampaikan sebagai penyuluh bahwa apapun masalah yang dihadapi oleh petani tersebut, pasti saya berikan solusi pemecahannya, karena itulah merupakan tugas saya sebagai penyuluh pertanian” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Sejalan dengan pendapat informen 5 (ORG.W) dan informen 6 (AGS.W) , informen 7 (KLM) mengemukakan dari hasil wawancara penulis, bahwa:

*“Sebagai penyuluh pertanian, tugas pokok dan tanggung jawab sudah ada tertulis dalam persyaratan sebagai penyuluh, termasuk memberikan pemecahan masalah kepada petani apabila petani mengamali masalah dalam menggarap sawahnya, dan ini saya lakukan dilapangan apabila menghadapi petani dalam suatu pertemuan. Harapan kami sebagai penyuluh, agar supaya mengikuti anjuran yang kami berikan kepada petani, itu saja” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Lebih lanjut informen 7 (KLM) , memberi penjelasan tambahan bahwa Banyak hal yang kami sampaikan kepada petani dalam pertemuan yang memang

merupakan program Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama, menurut KLM, bahwa:

*“Hal-hal yang kami sampaikan kepada petani, misalnya bagaimana menanggulangi hama penyakit yang menyerang, lokasi pemasaran apabila panen berlimpah, apa saja sarana yang dibutuhkan petani dalam mengelolah sawahnya. Bahkan kami juga memberikan bantuan benih obat-obatan dan alat-alat pertanian.(sempritan hama)” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

#### **b. Kuantitas Penyuluhan.**

Sebagai seorang petugas penyuluh pertanian, komitmen pada tugas sudah merupakan bagian dari pelayanan, dimana menurut seorang informan yang bertugas sebagai penyuluh pertanian, informen 5 (ORG.W) mengatakan bahwa:

*“Kuantitas dalam penyuluhan dapat dilihat seberapa banyak target penyuluhan yang kami lakukan sebagai petugas penyuluh, dan target itu betul sesuai dengan tujuan penyuluhan. Kalau hal ini sudah terpenuhi berarti secara kuantitas dapat dikatakan sudah terpenuhi” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Kuantitas itu jelas arahnya, yaitu seberapa banyak target yang kita akan peroleh yang pada awalnya sudah ditentukan dengan berbagai pertimbangan-pertimbangan.

Sebagai seorang yang bertugas sebagai penyuluh pertanian, informen 6 (AGS.W) memberi penjelasan dari hasil wawancara penulis bahwa:

*“Salah satu ukuran kuantitas, adalah seberapa banyak isi penyuluhan yang akan sampaikan kepada petani, dan itu terpenuhi, dan dimengerti oleh petani secara keseluruhan. (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Apa yang dikatakan informen 5 (ORG.W) tidak jauh berbeda dengan pendapat informen 7 (KLM) dari hasil wawancaras penulis, yang menegaskan bahwa:

*“Kuantitas terkait dengan penyuluhan jelas arahnya, yaitu tentang jumlah, apakah itu jumlah hal yang mau disampaikan, jumlah bantuan (sarana/peralatan) yang mau diberikan atau jumlah kelompok tani yang akan mendapatkan bantuan”, sehingga kuantitas ini harus betul-betul disampaikan secara jujur dan bertanggung jawab” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Kuantitas ini perlu juga mendapat perhatian bagi penyuluh, karena kuantitas ini terkait dengan kinerja petugas penyuluhan, karena apabila kuantitas tidak terpenuhi, akan berdampak pada kinerja petugas itu sendiri.

Menindaklanjuti tentang kuantitas dalam penyuluhan yang dilakukan oleh penyuluh pertanian, penulis melakukan pengamatan secara langsung ke lapangan, dan penulis melihat bahwa kuantitas yang dicapai oleh penyuluh pertanian, sebenarnya sudah terpenuhi, karena target yang telah dicanangkan sebelumnya sudah tercapai, yaitu memberikan penyuluhan kepada seluruh petani yang memang telah ditentukan lebih awal.

### **c. Pelaksanaan Tugas**

Penyuluh pertanian berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional penyuluhan pertanian pada instansi pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah. Tugas pokok penyuluh pertanian adalah menyuluh, selanjutnya dalam menyuluh dapat dibagi menjadi menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyuluhan.

Sebagai seorang petugas penyuluh pertanian, pelaksanaan tugas sudah merupakan bagian dari pelayanan bidang penyuluhan, dimana menurut seorang

informan yang bertugas sebagai penyuluh, informen 5 (ORG.W) mengatakan bahwa

*“Tugas yang emban sebagai petugas penyuluhan ini tidaklah gampang, karena kami menghadapi manusia (petani), yang kadang memiliki watak yang beraneka ragam, untuk itu kami dalam melaksanakan tugas sebagai penyuluh, harus memiliki kompetensi, punya pengalaman, dan siap untuk dikritik” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Lebih lanjut penulis juga menanyakan tentang materi, standar dan alat bantu yang digunakan oleh penyuluh dalam memberikan penyuluhannya, dan hasil wawancara tersebut menurut informen 6 (AGS.W), mengemukakan bahwa:

*“Dalam memberikan penyuluhan kepada petani, kami memang memberikan materi sesuai dengan materi yang kami siapkan, dan menggunakan standar-standar penyuluhan, dan menggunakan alat bantu (infokus), misalnya materi yang diberikan sasarannya agar petani bisa menerima dan mampu mempraktekkan arahan-arahan kami sebagai penyuluh, ini tujuannya tidak lain untuk peningkatan produksi hasil pertanian petani” (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Apa yang dikemukakan oleh informen 6 (AGS.W), seikit berbeda yang dikemukakan oleh informen 7 (KIM) , yang memberi penjelasan bahwa:

*“Dalam memlaksanakan tugas penyuluhan, materi yang kami berikan kadang sesuai kadang tidak, kondisi ini terjadi apabila situasi dan kondisi yang berubah, dan tentang alat bantu, kami biasanya tidak menggunakan, hal ini disebabkan karena materi penyuluhan yang kami berikan, bisa dijelaskan dengan penjelasan-penjelasan lepas saja”. (Wawancara, tgl, 13 September 2017).*

Apa yang dikemukakan informen dari unsur petugas penyuluh, sebenarnya tidak jauh beda yang dikemukakan informen unsur petani tentang pelaksanaan tugas, di mana menurut pendapat informen 8 (EPIP) dan informen 9 (MUSTF) memberi tanggapan yang sama, bahwa:

*“Dalam melaksanakan tugas sebagai penyuluh, petugas penyuluh sudah bekerja sesuai tupoksinya, cuma kadang masih sering terlambat sesuai*

*jadwal pertemuan, sehingga petani merasa terganggu dengan jadwal pertemuan yang tidak tepat waktu” (Wawancara, tgl, 15 September 2017).*

Amanat penyuluhan pertanian tersebut akan tercapai bila salah satu komponen penyuluhan yaitu penyuluh pertanian mempunyai kompetensi, profesional dalam menjalankan tugasnya, tahu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. melihat

#### **d. Tanggung Jawab.**

Orientasi penyuluhan yang dikembangkan bagi petani merupakan salah satu kewajiban dan tanggungjawab penyuluh dalam upaya mewujudkan kualitas pelayanan publik. Penyuluh pertanian sebagai aktor penyuluh bagi petani mempunyai tanggungjawab dalam pemenuhan kebutuhan . Berkaitan dengan hal tersebut, salah seorang informan 5 ( ORG.W) memberi pendapat bahwa:

*‘Penyuluh pertanian mempunyai tanggung jawab walaupun masih dalam bentuk tanggung jawab acountability (apa yang tertulis berdasarkan aturan) dalam upaya memberikan penyuluhan yang baik kepada petani. Penyuluhan yang dijalankan tidak hanya titipan aturan yang ada. Artinya, penyuluhan dijalankan bukan hanya aturan dan ketentuan yang digariskan kepala Dinas pertanian dan pangan. Tanggungjawab bukan dalam konteks melaporkan hasil kerja yang telah digariskan dalam aturan ke Kepala Dinas, tetapi yang menjadi tanggung jawab adalah bagaimana penyuluhan kepada petani dijalankan sepenuhnya demi pemenuhan kebutuhan petani. (wawancara, tgl. 14-9-2017)*

Penyuluh yang bertanggung jawab berarti adanya pola, bentuk dan mekanisme pertanggungjawaban tertentu dari Kepala Dinas kepada penyuluh, sehingga terjadi dalam suatu hubungan Kepala Dinas, hubungan antara yang menyuluh dengan petani.

Makna pertanggungjawaban yang demikian, hanyalah salah satu dimensi dari konsep pertanggungjawaban, yakni dari dimensi *accountability*. Dimensi pertanggungjawaban ini hanya menyoroti keharusan bagi penyuluh yang diserahi tugas untuk melaporkan kembali apa yang telah ditugaskan sesuai dengan apa yang tertulis, di luar yang tidak tertulis tidak dijadikan materi pertanggungjawabannya.

Hal itu berarti, melalui *accountability*, pemerintah harus mempertanggungjawabkan perintah dan wewenangnya kepada pemberi perintah dan sumber wewenang.

Penyuluh pertanian yang bertanggungjawab pada prinsipnya menjawab dua aspek utama dari *responsible government*, yang telah menunjukkan hakekat dari isi tanggungjawab kepada petani. Hakekat *responsible government*, yaitu makna *obligation* dan makna *cause*. Melalui makna *obligation*, penyuluh pertanian berkewajiban mempertanggungjawabkan segala hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugasnya, baik yang akan dilakukan maupun yang sudah dilakukan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, baik diminta maupun tidak diminta kepada seluruh petani.

Sejauh ini, model pertanggungjawaban sebagai *obligation* jarang dipraktekkan oleh petugas disemua instansi pemerintahan. Hal tersebut senada dengan yang diungkapkan informan AGS.W, yang mengatakan bahwa tanggung jawab yang dilakukan oleh petugas penyuluh sudah dilakukan, tetapi masih sebatas pada tanggung jawab dari dimensi *accountability*, belum menyentuh secara penuh pada dimensi *obligation* dan *cause*.

Dalam kaitan dengan penyuluhan, makna tanggungjawab sebagai obligation memang perlu dipraktekkan dalam penyuluhan kepada petani karena menyangkut kepuasan masyarakat. Tanggungjawab yang dilakukan bukan hanya sekedar melaporkan hasil kerja administrasi belaka tetapi harus lebih bersifat tanggungjawab moral.

. Untuk mengetahui bagaimana bentuk tanggungjawab dilihat dari ketiga aspek tersebut, penulis mewawancarai informen 7 (KLM), yang mengatakan sebagai berikut:

*“Dalam melaksanakan tugas sebagai penyuluh, saya sudah melaksanakannya sesuai dengan aturan yang ada, yaitu sudah sesuai dengan sistem dan tupoksi, karena dalam sistem itu ada subsistem, dimana sub sistem itu harus bekerja dan berkaitan dengan sistem induknya melalui alat koordinasi. Walaupun diakui bahwa kadang dalam suatu sistem kerja, sistemnya sudah bagus, tetapi orangnya yang tidak bagus, sehingga disinilah terjadi the right man on the right place, tempatkanlah pegawai sesuai dengan tempatnya, bukan karena selera, bukan karena teman, dan bukan karena keluarga. Inilah yang merupakan kelemahan dalam sistem birokrasi pelayanan, yang mempengaruhi sistem kerja secara keseluruhan. (wawancara, Tgl. 14-9-2017)”*

Apa yang telah dikemukakan oleh informen 5 (ORG.W), informen 6 (AGS.W) dan informen 7 (KLM) berbeda dengan yang dikemukakan oleh informen dari unsur petani informen 8 (EPIP) yang memberi penjelasan bahwa:

*“Dilihat dari bentuk tanggungjawab penyuluh pertanian, belum bertanggungjawab secara penuh, karena masih sering petani membuat janji kepada petani sesuai dengan jadwal kunjungan, tetapi penyuluh tersebut tidak datang, atau bahkan dalam permasalahan yang dihadapi oleh petani, penyuluh tidak memberikan solusi, padahal menurut hemat kami sebagai petani, pemberian solusi itu penting, untuk kesalahan-kesalahan yang terjadi tidak terulang lagi” (wawancara, Tgl. 14-9-2017).*

Sejalan dengan pendapat informen 8 (EPIP), informen 9 (MUSTF) memberi tanggapan dari hasil wawancara penulis, bahwa:

*“Tanggungjawab penyuluh di tempat kami, belum dapat dikatakan bertanggungjawab, karena dalam pelaksanaan tugasnya masih sering terjadi petugas pebyuluh tidak membuat pertemuan-pertemuan dengan petani, padahal hal tersebut sudah terjadwal” (wawancara, Tgl. 14-9-2017)*

Berdasarkan hasil penelitian penulis, nampak bahwa keikhlasan dalam bekerja, petugas penyuluhan dalam memberikan penyuluhan kepada petani belum optimal, sebagaimana yang diharapkan petani. Ketidak pedulian petugas penyuluh terhadap petani masih sering dijumpai, terutama dalam jadwal kunjungan. Demikian halnya dengan permasalahan pemecahan masalah (solusi) dalam penyuluhan sering kali lambat teratasi, yang membuat petani merasa kecewa terhadap penyuluhan penyuluh pertanian.

## **2. Faktor - faktor determinan yang berpengaruh terhadap kinerja penyuluh pertanian.**

Penyuluhan pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama adalah merupakan salah satu manifestasi dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat di samping sebagai abdi negara. Penyuluhan pertanian oleh penyuluh Dinas Pertanian dan Pangan dimaksudkan untuk mensejahterakan masyarakat petani (warga negara) yang berdomisili di Kabupaten Teluk Wondama.

Penyuluhan pertanian oleh penyuluh yang merupakan perpanjangan tangan pemerintah kepada masyarakat petani sebenarnya merupakan implikasi dari fungsi aparat negara sebagai pelayan masyarakat. Karena itu, kedudukan

aparatur pemerintah dalam pelayanan umum (*public service*) sangat strategis karena akan sangat menentukan sejauhmana pemerintah mampu memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya bagi masyarakat, dengan memperhatikan aspek kualitas pelayanan untuk meningkatkan kepuasan masyarakat. Kualitas pelayanan tersebut dapat diukur dengan terpenuhinya indikator-indikator kualitas pelayanan publik. Kinerja pelayanan publik pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama. Oleh karena itu untuk mendapatkan deskripsi realitas temuan di lapangan terkait pemenuhan indikator kinerja penyuluh pertanian di Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, maka diketengahkan Faktor-faktor determinan yang berpengaruh terhadap kinerja penyuluh pertanian, yaitu sebagai berikut:

### **1. Kompetensi Individu.**

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Informen 1 (MEBO, Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama) mengatakan bahwa:

*“kemampuan dan keterampilan petugas penyuluh pertanian sudah sesuai dengan kompetensinya, namun belum menunjukkan kemampuannya untuk berinteraksi dengan petani, dan penyuluh juga belum dihekal dengan pelatihan-pelatihan penyuluhan.(wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Sejalan dengan pendapat Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, menurut pendapat informen 2 (SIHA, Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama) bahwa:

*“Kemampuan dan keterampilan petugas penyuluh pertanian yang ditugaskan sebagai penyuluh secara global masih rendah, dan secara teknis belum menguasai tentang penyuluhan, sehingga menurut hemat*

*saya masih perlu himbangan” (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Apa yang dikemukakan oleh informen “SIHA” tidak jauh beda dengan pendapat informen 3 (LEBU, Kepala Bidang Penyuluhan pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, yang memberi tanggapan bahwa:

*“Kompetensi yang terkait dengan kemampuan dan keterampilan penyuluh yang ditugaskan oleh Kepala Dinas, masih sangat rendah, padahal hasil daripada penyuluhan tersebut diharapkan berpengaruh positif untuk meningkatkan usaha tani para petani” (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Begitupula hasil wawancara penulis dengan informen 4 (SANYU, Kepala seksi pengembangan Penyuluhan pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama), yang memberi tanggapan bahwa:

*“Menurut saya sebagai kepala seksi pengembangan dapat mengatakan penyuluh pertanian belum memiliki kemampuan dan keterampilan secara teknis tentang penyuluh” (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Perlu diketahui bahwa dalam organisasi apapun, baik kantor pemerintah maupun kantor swasta, baik kantor pada tingkat provinsi maupun pada tingkat kabupaten, kompetensi pegawai sangat mempengaruhi suatu kantor mencapai tujuannya, dan salah satu ukurannya adalah kemampuan dan keterampilan pegawai tersebut, dan didukung dengan kebugaran dan kesehatan pegawai.

Hal yang perlu diperhatikan terkait dengan kompetensi untuk menuju kepada kinerja yang optimal adalah tingkat pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti penyuluh pertanian. Untuk jelasnya tentang hal tersebut, penulis mewawancarai informen 1 (Mebo, Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama), dimana Kepala Dinas memberi tanggapan bahwa:

*“Dilihat dari tingkat pendidikan penyuluh pertanian cukup memadai, karena rata-rata sudah berada pada jenjang menengah keatas (setaraf SMA dan kejuruan), sehingga sudah punya pengetahuan dan sudah dapat berkomunikasi dengan petani. Dan mengenai pelatihan bagi penyuluh pertanian, menurut kepala dinas, sebenarnya petugas penyuluh sudah ada yang pernah mengikuti pelatihan tetapi belum semua,. Adapun pelatihan yang pernah diikuti adalah Pelatihan Dasar Trampil untuk Kol II dan Pelatihan Ahli untuk penyuluh pertanian Ahli untuk Gol III. (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Apa yang dikemukakan oleh Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondana, sejalan dengan pendapat informen lainnya yaitu informen 1 (SIHA), informen 3 (LEBU) dan informen 4 (SANYU), yang mengatakan bahwa:

*“Tingkat pendidikan penyuluh pertanian cukup memadai karena pada umumnya penyuluh pertanian tamatan SPP (Sekolah Penyuluh Pertanian), SMP Pertanian, dan STTP. Dan mengenai pelatihan bagi penyuluh pertanian, menurut informen tersebut belum semuanya petugas penyuluhan yang mengikuti pelatihan teknis penyuluh pertanian, hal ini disebabkan karena keterbatasan anggaran untuk kegiatan pelatihan tersebut” (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

## **2. Motivasi dan Etos Kerja Penyuluh Pertanian**

Untuk melihat motivasi dan etos kerja penyuluh pertanian, penulis mewawancarai para informen, dimana informen tersebut memberikan tanggapan sebagai berikut:

Menurut informen 1 (Kepala Dinas dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, MEBO, memberi tanggapan bahwa:

*“Motivasi dan etos kerja, komunikasi dengan petani, rasa percaya diri dan inisiatif kerja masih kurang bahkan dibawah standar rata-rata, sehingga kondisi ini sangat mempengaruhi kinerja penyuluh tersebut” (wawancara pada tanggal 22-September 2017).*

Apa yang dikemukakan oleh kepala Dinas Pertanian dan Pangan “MEBO”, tidak jauh beda yang dikemukakan oleh informen 2 (SIHA), informen 3 (LEBU), dan informen 4 (SANYU), yang mengatakan bahwa :

*“Motivasi untuk membuat materi penyuluhan masih kurang, bahkan masih ada penyuluh yang belum mampu untuk membuat materi penyuluhan dan mengidentifikasi masalah masih rendah. Dan mengenai sikap dan etika masih sangat rendah, bahkan masih malas melakukan kunjungan kepada petani dan kurang memberikan contoh yang baik untuk petani” (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Lebih lanjut terkait dengan motivasi dan etos kerja penyuluh pertanian, jika dikaitkan dengan produktivitas kerja penyuluh pertanian sangat berpengaruh signifikan, dengan dasar bahwa tidak mungkin penyuluh pertanian dapat memperlihatkan produktivitas kerjanya jika tidak termotivasi dalam bekerja dan memperlihatkan etos kerja, dan sikap yang buruk dalam bekerja. Untuk jelaskan tentang hal tersebut, penulis mewawancarai Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama tentang produktivitas penyuluh pertanian, di mana menurut tanggapan informen 1 ( MEBO, kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondana, mengatakan bahwa:

*“Jika yang ditanyakan tentang produktivitas kerja penyuluh pertanian, saya dapat mengatakan bahwa produktivitas kerja penyuluh pertanian dalam menjalankan tugasnya sebagai penyuluh masih kurang produktif, bagaimana mau produktif, karena penyuluh pertanian tidak melaksanakan penyuluhan secara rutin sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan” (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Apa yang dikemukakan oleh kepala Dinas Pertanian dan Pangan “MEBO”, tidak jauh beda yang dikemukakan oleh informen 2 (SIHA), infprmen 3 (LEBU) dan informen 4 (SANYU), yang mengatakan bahwa:

*“Produktivitas penyuluh pertanian masih sangat kurang, karena penyuluh pertanian belum memperlihatkan penyuluhan secara rutin, malas melakukan kunjungan, sehingga tidak berpengaruh negatif terhadap produktivitas kerja penyuluh” (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Produktivitas kerja adalah merupakan hasil kerja yang diperlihatkan oleh petugas penyuluhan setelah melakukan tugasnya sebagai penyuluh pertanian.

### **3. Dukungan Organisasi**

Untuk menyimak dukungan organisasi dalam hekerja, yang dilakukan oleh penyuluh pertanian di Kabupaten Teluk Wondaka, penulis mewawancarai Kepala Dinas Pertanian dan Pangan infprmen 1 (MEBO), yang memberi tanggapan bahwa:

*“Tentang organisasi, dalam hal ini uraian tugas penyuluh menurut Kepala Dinas sangat jelas karena uraian tugas yang diberikan kepada penyuluh pertanian sudah sangat terinci apa yang mau dikerjakannya. Dan tentang prosedur kerja belum berjalan dengan baik, hal ini nampak pada penyuluh itu sendiri, ketika penyuluh tiba dilokasi penyuluhan, penyuluh bingung sendiri mau kerja apa, pendekatan kepada kepala suku/kepala kampung belum dilakukan padahal kedua tokoh ini sangat memegang peranan penting dalam membuat monografi , di mana monografi ini bertujuan untuk menjadi acuan kegiatan petani. Tentang sarana prasarana menurut kepala Dinas belum lengkap, misalnya kendaraan motor, Laptop bahkan sampai pada rumah tinggal penyuluh yang dekat dengan lokasi penyuluhan belumlah terpenuhi. Hal ini disebabkan karena anggaran untuk hal tersebut belum tersedia” (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Terkait dengan yang dikemukakan oleh Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama“MEBO” sejalan dengan yang dikemukakan oleh informen lainnya yaitu informen 2 (SIHA), informen 3 (LEBU) dan informen 4 (SANYU), yang mengatakan bahwa:

*“Uraian tugas sebenarnya sudah jelas tetapi penyuluh pertanian belum melaksanakannya sebagaimana mestinya, bahkan masih ada penyuluh yang belum memahami uraian tugas tersebut. Tentang sarana prasarana, diakui oleh ketiga informen tersebut memang belum lengkap misalnya kendaraan motor, Laptop, dan Rumah Tinggal penyuluh, dan kondisi ini sangat mempengaruhi kinerja penyuluh pertanian tersebut” (wawancara pada tanggal 20-September 2017)*

#### **4. Dukungan Manajemen**

Dalam penelitian ini dukungan manajemen yang dimaksud adalah kepemimpinan, koordinasi, dan menciptakan iklim kerja. Untuk menyimak ketiga hal tersebut, penulis mewawancarai kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama informen 1 (MEBO) yang memberi tanggapan bahwa:

*“Kemampuan berkomunikasi penyuluh pertanian belum maksimal dan belum berani tampil dan kadang tidak percaya diri. Dilain hal penyuluh pertanian masih punya kekurangan karena sering meninggalkan tempat tugasnya, bahkan hasil kerja tidak dilaporkan kepada Kepala Dinas sebagai pimpinannya. Tentang koordinasi kerja, masih penyuluh yang tidak melakukan koordinasi tidak melakukan konsultasi, dan jarang mau berkamunikasi dengan kepala Dinas, padahal kepala dinas sudah memberi kemudahan bahwa koordinasi bisa dilakukan secara langsung atau melalui surat, tetapi hal ini tidak dilakukan oleh penyuluh pertanian. (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Terkait dengan yang dikemukakan oleh Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama “MEBO” sejalan dengan yang dikemukakan oleh informen lainnya yaitu informen 2 (SIHA), informen 3 (LEBU) dan informen 4 (SANYU), yang mengatakan bahwa:

*“Kemampuan berkomunikasi bagi penyuluh masih sangat rendah, karena rata-rata penyuluh tidak menguasai teknik komunikasi yang baik. Dan koordinasi kerja kurang dilakukan oleh penyuluh, hal ini nampak pada permasalahan yang dihadapi dilapangan kadang laporannya tidak sampai ke Kepala Dinas Prtanian dan pangan, padahal hal ini sangat penting untuk diketahui oleh Kepala Dinas”. (wawancara pada tanggal 20-September 2017).*

Sehubungan dengan pendapat informen tersebut di atas, jelaslah bahwa dukungan manajemen tersebut sangat penting dalam menunjang kinerja penyuluh pertanian, karena diketahui bahwa tanpa dukungan manajemen kondisi kerja yang baik kinerja penyuluh pertanian tidak akan mungkin tercapai.

## **C. Pembahasan Penelitian**

### **1. Kinerja Penyuluh Pertanian Berbasis Kompetensi**

Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh masing-masing penyuluh yang dalam pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan ukuran dan waktu yang telah ditentukan guna mewujudkan tujuan organisasi. Indikator dari kinerja pada bahasan ini yaitu : a) Kualitas hasil pekerjaan, b) Kuantitas hasil pekerjaan, c) pelaksanaan tugas, dan d) tanggung jawab.

Untuk jelasnya tentang indikator kinerja tersebut, penulis akan mengemukakan berdasarkan hasil temuan penelitian penulis, sebagai berikut:

#### **a. Kualitas Penyuluh Pertanian.**

Kualitas pelayanan adalah sesuatu yang berhubungan dengan terpenuhinya harapan/kebutuhan petani, dimana pelayanan (pemberian penyuluhan) dikatakan berkualitas apabila dapat menyediakan produk dan jasa (pelayanan) sesuai dengan kebutuhan dan harapan petani. Dalam hal ini, kualitas pada dasarnya terkait dengan pemberian penyuluhan yang baik, yaitu sikap atau cara penyuluh dalam memberikan penyuluhan secara memuaskan.

Hasil temuan penelitian terkait dengan kualitas penyuluh pertanian

Sehubungan dengan pendapat informen, baik dari pejabat Dinas Pertanian dan Pangan, dari penyuluh pertanian, dan dari tanggapan petani, penulis tindaklanjuti dengan pengamatan penulis, di mana penulis melihat bahwa penyuluh pertanian sudah memperlihatkan kualitasnya sebagai penyuluh, walaupun belum optimal. Penulis mengatakan ini karena saya melihat penyuluh pertanian sudah menjalankan tugasnya sebagai penyuluh, dengan mengadakan pertemuan kepada kelompok tani dan petani dan memberikan pemahaman cara penanggulangan hama, memberikan pemahaman dalam memecahkan masalah pertanian, dan memberikan solusi pemecahan masalah yang dihadapi oleh petani.

#### **b. Kuantitas Penyuluhan**

Pengukuran kinerja merupakan proses mencatat dan mengukur pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam arah pencapaian misi melalui hasil-hasil yang ditampilkan berupa produk, jasa, ataupun proses". Artinya, setiap kegiatan organisasi harus dapat diukur dan dinyatakan keterkaitannya dengan pencapaian arah organisasi di masa yang akan datang yang dinyatakan dalam misi dan visi organisasi.

Namun, sering terjadi pengukuran dilakukan secara tidak tepat. Ketidaktepatan ini dapat disebabkan oleh banyak faktor. Beberapa faktor yang menyebabkan ketidaktepatan pengukuran kinerja diantaranya adalah ketidakjelasan makna kinerja yang diimplementasikan, ketidakpahaman pegawai mengenai kinerja yang diharapkan, ketidakakuratan instrumen pengukuran kinerja, dan ketidakpedulian pimpinan organisasi dalam pengelolaan kinerja.

Dalam kaitannya dengan penyuluh pertanian, penyuluh sebagai aktor, dalam berhasilnya penyuluhan kepada petani, yang menjalankan penyuluhan terikat secara sadar dan taat pada perjanjian pilihan tugas sebagai abdi petani, yakni melayani kepentingan petani sebagai penerima layanan penyuluhan. Hal tersebut sesuai dengan fungsi utama penyuluh yakni fungsi penyuluh.

Dalam menjalankan tugas penyuluhan yang diutamakan adalah kepatuhan pada tekad dan janji untuk menjalankan tugas secara sadar dan bertanggungjawab, itulah makna dari komitmen dalam melaksanakan tugas. Tugas penyuluh menyangkut ketaatan pada yang telah ditugaskan sebagai panggilan dan sebagai profesi. Hal ini terjadi karena tidak semua orang terpanggil untuk menjalankan tugas yang sama. Dengan pemahaman ini, maka seorang penyuluh pertanian perlu memiliki self komitment dan konsisten dalam menjalankan tugas penyuluhannya kepada petani..

Menindaklanjuti tentang kuantitas dalam penyuluhan yang dilakukan oleh penyuluh pertanian, penulis melakukan pengamatan secara langsung ke lapangan, dan penulis melihat bahwa kuantitas yang dicapai oleh penyuluh pertanian, sebenarnya sudah terpenuhi, karena target yang telah dicanangkan sebelumnya sudah tercapai, yaitu memberikan penyuluhan kepada seluruh petani yang memang telah ditentukan lebih awal.

### **c. Pelaksanaan Tugas**

Perkembangan penyuluhan di tanah air sangat mengalami kemajuan, perkembangan itu memang sesuai dengan tuntutan masyarakat tani, dalam rangka pencapaian tujuan penyuluhan itu sendiri untuk meningkatkan pendapatan dan

kesejahteraan petani. Penyuluhan tidak diartikan sebagai transfer teknologi lagi, karena kebutuhan petani tidak hanya berkutat di lahan usahatani saja; masyarakat tanipun tidak bisa lagi dianggap sebagai orang-orang yang tidak berkemampuan, mereka adalah orang-orang yang sudah berpengalaman yang perlu diakui keberadaannya.

Sehubungan dari hasil wawancara penulis kepada penyuluh pertanian, penulis mengamati secara langsung, dan melihat petani kurang memiliki keterampilan dan penyuluh juga kurang melakukan kunjungan kepada petani, padahal tempat tinggal penyuluh dengan petani tidaklah terlalu jauh, dan alasan yang dilontarkan penyuluh perpetani, kunjungan ke petani jarang dilakukan karena tidak didukung dengan dana operasional.

#### **d. Tanggung Jawab.**

Petugas penyuluh pertanian yang bertanggungjawab dalam memberikan penyuluhan merupakan suatu kebutuhan petani. Penyuluhan yang berkualitas tidak akan dapat terwujud jika tidak disertai dengan penyuluh yang bertanggung jawab. Tanggung jawab yang dimaksud adalah pelaksanaan tugas seorang penyuluh dalam melaksanakan penyuluhan yang dijalaninya sesuai dengan aturan, tepat waktu, dan dapat menyelesaikan tugas penyuluhan dengan baik dan benar serta dapat menanggung resiko terhadap berbagai permasalahan dalam pelaksanaan penyuluhan. Intinya adalah penyuluh hadir pada saat petani membutuhkannya.

Penyuluh pertanian yang bertanggung jawab merupakan salah satu bentuk kesediaan penyuluh untuk menyatakan segala tindakannya kepada petani secara

terbuka. Makna tanggungjawab sering diartikan dengan makna akuntabilitas. Dalam konteks penyuluhan, akuntabilitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar tingkat kesesuaian penyelenggaraan penyuluhan dengan ukuran nilai atau norma eksternal yang ada di petani.

Hasil penelitian penulis menunjukkan bahwa tanggungjawab petugas penyuluh dalam memberi penyuluhan di Kabupaten Teluk Wondama sudah cukup baik, walaupun masih sebatas pada tanggungjawab *accountability*. Berdasarkan dari tanggapan-tanggapan yang telah diungkapkan para informan dari hasil wawancara penulis, baik informan dari unsur penyuluh sebagai perpanjangan tangan Kepala Dinas Pertanian dan Pangan, maupun dari unsur petani, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa; tanggungjawab dalam memberikan penyuluhan pertanian sudah dilakukan oleh petugas penyuluhan, walaupun masih terbatas pada tanggungjawab pada dimensi *accountability*, dalam hal ini tanggungjawab berdasarkan apa yang tertulis secara administrasi sesuai aturan kantor, tetapi tanggungjawab yang tidak tertulis belum dilakukan secara penuh. Kondisi inilah yang mendapat penilaian dari petani bahwa petugas penyuluh pertanian perlu meningkatkan kinerjanya, agar supaya petani merasa terpuaskan dengan kinerja yang baik dari penyuluh.

Terkait dengan hasil wawancara penulis kepada para informen, penulis menindaklanjuti dengan pengamatan penulis secara langsung dilokasi penelitian, penulis melihat bahwa penyuluh pertanian rata-rata datang bertugas tidak tepat waktu sesuai jadwal yang sudah dibuat dengan alasan keterlambatan yang tidak masuk akal. Hal ini dapat dimaknai bahwa penyuluh pertanian belum

memperlihatkan tanggungjawabnya sbagai penyuluh yang benar, karena masih sering melanggar regulasi yang telat ada.

## **2. Faktor-Faktor Determinan Yang Berpengaruh Terhadap Kinerja Penyuluh Pertanian.**

### **a. Kompetensi Individu**

Kompetensi individu dimaksudkan sebagai kemampuan yang dimiliki oleh penyuluh pertanian. Hal ini bisa berarti kemampuan dan keterampilan petugas, ditunjang dengan kebugaran fisik dan kesehatan fisik, tingkat pendidikan, pelatihan dasar dan pelatihan ahli bahkan pengalaman kerja sebagai penyuluh pertanian.

Dengan mencermati hasil-hasil wawancara yang terkait dengan tingkat pendidikan dan keikutsertaan pelatihan bagi penyuluh pertanian, maka penulis dapat memaknai bahwa tingkat pendidikan cukup memadai karena pada umumnya tingkat pendidikan penyuluh pertanian umumnya tingkat pendidikan yang merupakan jenjang pendidikan pertanian atau berhubungan dengan bidang tugas penyuluh pertanian tersebut. Dan mengenai pelatihan bagi penyuluh sudah ada penyuluh pertanian mengikuti pelatihan teknis pelatihan dasar terampil dan pelatihan pertanian ahli, tetapi pelatihan ini belum merata bagi semua petugas penyuluh. Hal ini disebabkan karena kurangnya pos anggaran untuk kegiatan pelatihan tersebut. Disamping itu berdasarkan hasil pengamatan penulis, nampak bahwa penyuluh pertanian belum melaksanakan tugasnya sesuai dengan yang diamanatkan kepadanya karena memang penyuluh tersebut kurang mengikuti pelatihan.

### **b. Motivasi dan Etos Kerja Penyuluh Pertanian**

Motivasi dan etos kerja yang penulis maksudkan disini, terkait dengan pandangan tentang materi penyuluhan, sikap penyuluh pertanian Dan produktivitas penyuluh pertanian. Hal ini dapat disimak dari tanggapan para informen dari unsur birokrat di Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.

Berdasarkan hasil penelitian penulis, nampak bahwa secara umum produktivitas kerja yang diperlihatkan oleh penyuluh pertanian belum sesuai harapan yang diinginkan oleh kepada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, karena secara umum dan berdasarkan hasil wawancara penulis kepada informen dari unsur birokrat Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama pada umumnya memberi tanggapan bahwa produktivitas penyuluh pertanian masih sangat rendah, karena belum menampakkan hasil kerja yang baik kepada petani.

Hal yang tidak kalah pentingnya terkait dengan motivasi dan etos kerja berdasarkan hasil pengamatan penulis nampak bahwa tidak maksimalnya petugas penyuluhan dalam bekerja karena kurangnya bantuan dana dari pemerintah untuk penyuluh pertanian.

### **c. Dukungan Organisasi**

Di dalam suatu organisasi banyak masalah yang dikaitkan dengan dukungan organisasi, apabila dukungan organisasi yang berupa penyediaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana kerja untuk memenuhi dan merangsang berbagai kebutuhan kerja anggota maka sumbangan dukungan organisasi terhadap

kepuasan kerja dan motivasi kerja anggota organisasi sangatlah besar bagi setiap anggota untuk meniti karir dengan sebaik-baiknya.

Dalam organisasi, interaksi sosial bisa terjadi dalam konteks individu dengan organisasinya. Terkait dengan itu, konsep dukungan organisasi mencoba menjelaskan interaksi individu dengan organisasi yang secara khusus mempelajari bagaimana organisasi memperlakukan individu-individu (anggotanya). Dukungan organisasi di pandang sangat penting bagi perilaku pekerjanya. Organisasi memiliki kewajiban untuk mengembangkan suatu iklim yang mendukung orientasi konsumen (Gronroos, 1990). menemukan bahwa dukungan organisasi dan manajemen akan meningkatkan motivasi perilaku orientasi pelanggan dari para pekerjanya. Locke (1976) dan Schein (1998). Mengemukakan bahwa individu tertarik dan merasa nyaman berada di organisasi di karenakan adanya kesamaan karakteristik diantara keduanya. Megino, (1989) mengemukakan bahwa individu yang mempunyai nilai-nilai yang sama dengan organisasi, maka mereka akan mudah berinteraksi secara efisien dengan system nilai organisasi, mengurangi ketidak pastian, dan konflik serta meningkatkan kepuasan dan meningkatkan kinerja. Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Moerir (1992:119) mengemukakan bahwa sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan

pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja.

Bertolak dari hasil wawancara penulis kepada informen dari unsur birokrat di Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama, dukungan organisasi cukup besar, tetapi terkendala dengan penyuluh pertanian itu sendiri, misalnya uraian tugas sudah ada, tetapi tidak terealisasi dengan baik karena tidak dilaksanakan dengan konsisten oleh penyuluh pertanian. Tentang sarana prasarana nampak belum memadai karena petugas penyuluhan belum memiliki kendaraan bermotor, belum memiliki tempat tinggal yang dekat dengan lokasi penyuluhan, dan juga masih ada petugas penyuluhan yang belum memiliki laptop, padahal diakui bahwa sarana-sarana tersebut sangat penting sebagai penunjang dalam melakukan pekerjaan.

#### **d. Dukungan Manajemen**

Pengertian manajemen banyak dikemukakan oleh para ahli dengan berbagai definisi yang mempunyai ragam penekanan yang berbeda. Walaupun demikian, apabila kita menelaah definisi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli tersebut ternyata tidak saling bertentangan satu dengan yang lainnya, bahkan dirasakan bahwa definisi-definisi tersebut saling berkaitan. Manajemen dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Dukungan manajemen terhadap kinerja penyuluh pertanian sangat penting, oleh karena tanpa dukungan manajemen kinerja penyuluh pertanian tidak akan optimal.

#### **D. Keterkaitan Penelitian terdahulu dengan hasil penelitian penulis.**

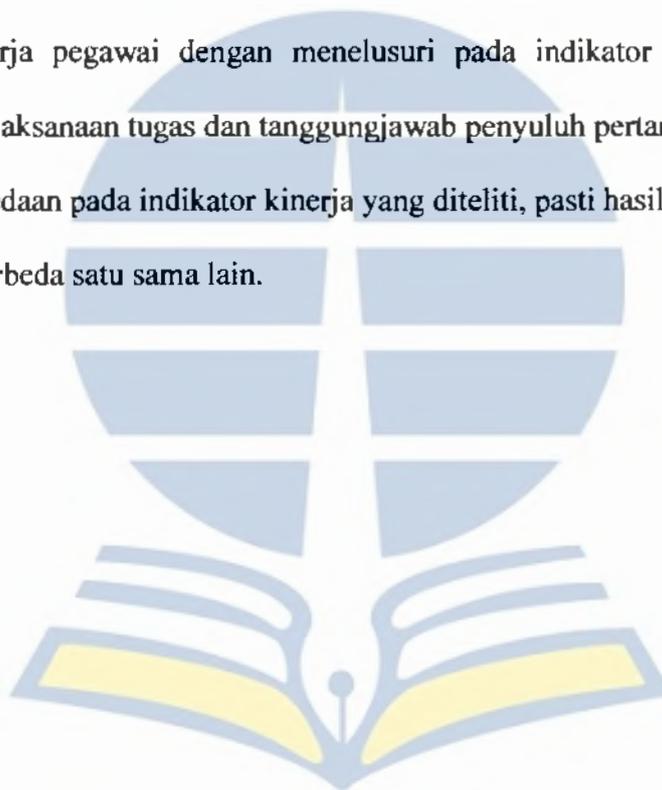
Menyimak kembali hasil penelitian yang dilakukan penelitian terdahulu dan membandingkan dengan hasil penelitian yang penulis telah lakukan nampak ada kesamaan dan perbedaan, seperti yang penulis akan jelaskan di bawah ini:

1. Mardian AZ (2009) meneliti tentang "*Pengaruh Penghargaan dan Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Selatan*". Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor penghargaan dan iklim organisasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Selatan. Hasil penelitian Mardian berbeda dengan hasil penelitian penulis, di mana perbedaan tersebut terlihat pada hasil penelitian yang dilakukan Mardian yang menemukan bahwa faktor penghargaan dan iklim organisasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai, sedangkan penulis menemukan bahwa kinerja pegawai masih rendah dilihat dari kualitas hasil kerja yang belum nampak karena penyuluh pertanian dalam melaksanakan tugasnya masih sering tidak konsisten dari segi waktu kunjungan ke petani. Juga kuantitas terkait dengan target penyuluhan, juga belum terpenuhi, karena dipengaruhi oleh kunjungan penyuluh pertanian yang tidak rutin dilakukan. Selain kualitas dan kuantitas tanggungjawab penyuluh pertanian yang belum optimal karena masih berkisar

pada pada tanggungjawab akuntabilitas, tanggungjawab moral kerja belum terlihat

2. Fenny Julita (2009) meneliti tentang "*Pengaruh Motivasi Kerja dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Direktorat Jenderal Imigrasi*". Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja merupakan variabel yang memiliki pengaruh besar terhadap kinerja pegawai. Hasil penelitian yang telah dilakukan Fenny Julita, kurang lebih sama hasil penelitian yang penulis telah lakukan, di mana peneliti juga menemukan bahwa motivasi kerja penyuluh pertanian sangat mempengaruhi kinerja dalam melaksanakan tugas.
3. Budi Prasetyo (2009) meneliti tentang "*Pengaruh Displin Kerja, Motivasi dan Pengembangan Karier Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Kebakaran Kota Surabaya*". Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja merupakan variabel dominan dalam mempengaruhi kinerja pegawai, disiplin kerja, motivasi dan pengembangan karier secara parsial maupun bersama berpengaruh nyata. Hasil penelitian yang dilakukan Prasetia, tidak sama persis jika dibandingkan dengan hasil penelitian penulis, karena Prasetia menemukan bahwa tiga variabel yaitu disiplin, motivasi dan pengembangan karier secara parsial berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Sedang peneliti tidak melakukannya secara parsial, tetapi cuma melakukan secara tunggal yaitu pada variabel motivasi, di mana peneliti menemukan hasil penelitian bahwa motivasi berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja pegawai.
4. Mochammad Ikhsan Zain Nurdin (2011) meneliti tentang "*Pengaruh Beban Kerja dan Ketrampilan Kerja terhadap Kinerja Karyawan UKM Bembie*

*Printing Bandung*”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa beban kerja dan ketrampilan kerja baik secara sendiri maupun secara bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada UKM Bembie Printing Bandung. Hasil penelitian yang dilakukan Mochammad Ikhsan Zain Nurdin berbeda dengan hasil penelitian yang penulis lakukan, karena Mochammad Ikhsan Zain Nurdin meneliti tentang beban kerja dan keterampilan kerja, sedangkan penulis tentang kinerja pegawai dengan menelusuri pada indikator pada kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas dan tanggungjawab penyuluh pertanian. Dengan adanya perbedaan pada indikator kinerja yang diteliti, pasti hasil penelitian juga akan berbeda satu sama lain.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

Sehubungan dengan hasil penelitian yang penulis telah laksanakan, maka dapat disimpulkan bahwa:

#### A. Kesimpulan :

##### 1. Kinerja Penyuluh Pertanian.

Kinerja penyuluh pertanian masih sangat kurang, hal ini dapat dilihat pada kualitas penyuluh pertanian, kualitas belum nampak terlihat, karena penyuluh pertanian dalam melaksanakan tugasnya masih sering tidak konsisten dari segi waktu kunjungan ke petani. Demikian juga kuantitas terkait dengan target penyuluhan, hal ini juga belum terpenuhi, karena dipengaruhi oleh kunjungan penyuluh pertanian yang tidak rutin dilakukan. Dilihat dari tanggungjawab penyuluh pertanian dapat dikatakan sudah bertanggungjawab tetapi masih sebatas pada tanggungjawab akuntabilitas, tanggungjawab moril kerja belum terlihat, sehingga berpengaruh pada kinerja penyuluh pertanian.

##### 2. Faktor-faktor determinan yang berpengaruh terhadap kinerja penyuluh pertanian.

1) **Kompetensi Individu;** Tingkat pendidikan dan keikutsertaan pelatihan bagi penyuluh pertanian, maka penulis dapat memaknai bahwa tingkat pendidikan cukup memadai karena pada umumnya tingkat pendidikan penyuluh pertanian umumnya tingkat pendidikan yang merupakan jenjang pendidikan pertanian atau berhubungan dengan bidang tugas penyuluh

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

Sehubungan dengan hasil penelitian yang penulis telah laksanakan, maka dapat disimpulkan bahwa:

#### A. Kesimpulan :

##### 1. Kinerja Penyuluh Pertanian.

Kinerja penyuluh pertanian masih sangat kurang, hal ini dapat dilihat pada kualitas penyuluh pertanian, kualitas belum nampak terlihat, karena penyuluh pertanian dalam melaksanakan tugasnya masih sering tidak konsisten dari segi waktu kunjungan ke petani. Demikian juga kuantitas terkait dengan target penyuluhan, hal ini juga belum terpenuhi, karena dipengaruhi oleh kunjungan penyuluh pertanian yang tidak rutin dilakukan. Dilihat dari tanggungjawab penyuluh pertanian dapat dikatakan sudah bertanggungjawab tetapi masih sebatas pada tanggungjawab akuntabilitas, tanggungjawab moril kerja belum terlihat, sehingga berpengaruh pada kinerja penyuluh pertanian.

##### 2. Faktor-faktor determinan yang berpengaruh terhadap kinerja penyuluh pertanian.

1) **Kompetensi Individu;** Tingkat pendidikan dan keikutsertaan pelatihan bagi penyuluh pertanian, maka penulis dapat memaknai bahwa tingkat pendidikan cukup memadai karena pada umumnya tingkat pendidikan penyuluh pertanian umumnya tingkat pendidikan yang merupakan jenjang pendidikan pertanian atau berhubungan dengan bidang tugas penyuluh

pertanian tersebut. Dan mengenai pelatihan bagi penyuluh sudah ada penyuluh pertanian mengikuti pelatihan teknis pelatihan dasar terampil dan pelatihan pertanian ahli, tetapi pelatihan ini belum merata bagi semua petugas penyuluh

**2) Motivasi dan Etos Kerja;** Tidak maksimalnya petugas penyuluhan dalam bekerja karena kurangnya bantuan dana dari pemerintah untuk penyuluh pertanian, sehingga hal ini juga berpengaruh pada produktivitas kerja penyuluh pertanian.

**3) Dukungan Organisasi;** Dukungan organisasi cukup besar, tetapi terkendala dengan penyuluh pertanian itu sendiri, misalnya uraian tugas sudah ada, tetapi tidak terealisasi dengan baik karena tidak dilaksanakan dengan konsisten oleh penyuluh pertanian. Tentang sarana prasarana nampak belum memadai karena petugas penyuluhan belum memiliki kendaraan bermotor, belum memiliki tempat tinggal yang dekat dengan lokasi penyuluhan, dan juga masih ada petugas penyuluhan yang belum memiliki laptop.

**4) Dukungan Manajemen;** “Kemampuan berkomunikasi penyuluh pertanian belum maksimal dan tidak percaya diri, penyuluh pertanian masih sering meninggalkan tugasnya, hasil kerja tidak dilaporkan kepada Kepala Dinas. Koordinasi kerja tidak dilakukan oleh penyuluh pertanian, tidak melakukan konsultasi, dan jarang mau berkomunikasi dengan kepala Dinas.

## **B. Saran-Saran:**

1. Sebaiknya kualitas kerja dan kuantitas kerja penyuluh pertanian dapat lebih ditingkatkan, dengan lebih menegaskan kepada penyuluh untuk konsisten dalam kehadiran untuk melakukan penyuluhan, lebih intens melakukan kunjungan kepada petani. Tanggungjawab penyuluh pertanian sebaiknya jangan Cuma tanggungjawab akuntabilitas, tetapi juga pada tanggung jawab moril.
2. Untuk lebih meningkatkan motivasi kerja penyuluh pertanian dalam melaksanakan tugasnya sebagai penyuluh, Perlu perhatian pemerintah kepada penyuluh pertanian dalam hal ini menyediakan anggaran yang cukup untuk keperluan penyuluh pertanian.
3. Untuk lebih mengefektifkan kerja penyuluh pertanian, perlu pengadaan sarana penunjang pekerjaan, misalnya Kendaraan motor, rumah tinggal bagi penyuluh pertanian, dan penyediaan Laptop.
4. Perlu pengadaan wadah/kantor penghubung penyuluhan pertanian yang dekat dengan lokasi penyuluhan di Kabupaten Teluk Wondama.
5. Sebaiknya Dinas Pertanian dan Pangan merekrut Tenaga penyuluh Pertanian yang berjenis kelamin laki – laki yang mempunyai kompetensi penyuluh

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwas.O, Jurnal.(2009), Kompetensi Penyuluh Pertanian dalam Memberdayakan petani.Penelitian di Pustekkom Kemendiknas Kota Tangerang Selatan
- Arikunto. (2005). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan*.Edisi Revisi.Yogyakarta:Rhineka Cipta.
- Armstrong, M. (2004).*Manajemen Sumber daya Manusia*. Jakarta: Media Kompetindo.
- As;ad.M. (2007).*Psikologi Industri: Seri Manajemen Sumber DayaManusia*. Yogyakarta:Liberty.
- Az. M. (2009). *Pengaruh penghargaan dan iklim organisasi terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Selatan*.
- Ban, dkk. 1999. Penyuluh Pertanian. Konsius. Jogyakarta 364 Hal.
- Bestira,I. (1998).*Produktivitas Perusahaan*. Bandung:Alumni.
- BPS Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2016.
- Departemen Pertanian.2006. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006. Tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan. Jakarta.
- Departemen Pertanian.Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007. Tentang Pedoman Pertumbuhan dan Pengembangan KelompkTani Dan Gabungan Kelompok Tani. Jakarta.
- Doli.E. 2012. Peran Penyuluh Pertanian Dalam Mengaktifkan Kelompok Tani Di Kecamatan Lubuk Alung. Universitas Andalas. Padang. 113 Hal
- Dwiyanto. (2001). *Pengaruh gaya kepemimpinan, iklim organisasi dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal*. UNDIP.Tesis S2.
- Ginting, M. (2009). *Kontribusi penyuluhan pembangunan dalam mendukung pelaksanaan otonomi daerah dalam pemberdayaan sumber daya manusia menuju terwujudnya masyarakat madani*.
- Gipson, dkk (2006).*Organisasi dan manajemen PerilakuStruktur Proses*. Jakarta: Erlangga.
- Hasan,I. (2004). *Analisis Data Penelitian dengan Statistik*. Jakarta:Bumi Aksara

- Hasibuan. M, (2005).*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta: Bumi Aksara.
- Heidjrahman dan Husman. (2007).*Manajemen Personalia*.Yokyakarta:BPEF.
- Hermayunita. 2011. Peran Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) Dalam Penerapan Pertanian Organik Di Kenagarian Koto Tinggi Kecamatan Baso Kabupaten Agam. Universitas Andalas. Padang
- Hubeis A.V.S, Jurnal.(2007), Motivasi, Kepuasan dan Produktivitas Penyuluh Pertanian Lapangan Penelitian Kasus Kabupaten sukabumi.
- Ikhsan,dkk, (2011). *Pengaruh beban kerja dan ketrampilan kerja terhadap kinerja karyawan ukm*. Bandung: Bembie Printing.
- Prasctyo.I, (2007).*Metodologi Penelitian Administrasi*.Buku Universitas Terbuka
- Jafar. M.J, (2009). *Penyuluhan Pertanian di Era Otonomi*. Jakarta. PT.Pustaka Sinar Harapan.
- Jarmmie, M. J. (2000). *Sistem Penyuluh Pembangunan Pertanian*.
- Julita, F. (2009) *Pengaruh motivasi kerja dan kepemimpinan terhadap kinerja pegawai Direktorat Jenderal Imigrasi*. Universitas Indonesia
- Kartono,K. (2011).*Pemimpin dan Kepemimpinan: Apakah Kepemimpinan Abnormal Itu?* Jakarta:PT. Raja Gafindo Persada.
- Karsidi, R. (2007). *Paradigma baru penyuluhan pembangunan dalam pemberdayaan masyarakat dalam pemberdayaan sumber daya manusi terwujudnya masyarakat madani*.
- Kodrat. (2007). *Peranan pelatihan dan motivasi terhadap kinerja karyawan*. Jurnal No.11
- Komarudin, 1994. Ensiklopedia Manajemen: Edisi Kesatu. Bumi Aksara. Jakarta. 360 Hal.Mardikanto, Totok. 2007. Penyuluhan Pembangunan Kehutanan. Pusat Penyuluhan Kehutanan Republik Indonesia. Jakarta. 352 Hal.
- Mangkunegara. (2005).*Perilaku dan Budaya Organisasi*.Bandung: Penerbit Refika Aditama.
- Muchlis, dkk. (2014).*Metodologi Penelitian Administrasi*. Penerbit Universitas Terbuka.

- Mulyono, M. 2001. Pola Pengembangan Penyuluhan Pertanian Berorientasi Agribisnis Pada Era Otonomi Daerah. 336 Hal.
- Najib. M., 2010. Jurnal Volume 28 Nomor 2, Juni 2010 Halaman 116-128 Penyuluh Pertanian Dalam Pengembangan Kelompok Tani Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman, Bali. 98 Hal.
- Nazir, M. 2005. Metode Penelitian. Ghalia. Jakarta. 210 Hal.
- Pangambean, dkk (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Universitas Terbuka.
- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 82 Tahun 2013. Tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani BKP5K Kabupaten Bogor (ID)
- Prasetyo, B. (2009). *Pengaruh disiplin kerja, motivasi dan pengembangan karier terhadap kinerja pegawai Dinas Kebakaran Kota Surabaya*. Jurnal Ilmiah.
- Purbaya, G. (1993). *Pengaruh komunikasi atasan terhadap motivasi intrinsik dan kinerja karyawan (sebuah sumber manajemen sumber daya manusia)*. Universitas Indonesia.
- Raharja, Wi. 2011. Peran Penyuluh Pertanian Dalam Meningkatkan Kinerja Usaha Tani (Studi Kasus Tanaman Unggulan Padi Di Kabupaten Kudus). Jurusan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang. 90 Hal.
- Revikasari. 2010. Peranan Penyuluh Pertanian Dalam Pengembangan Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) Di Desa Tempuran, Kecamatan Paron, Kabupaten Ngawi. Universitas Sebelas Maret. Padang. 130 Hal.
- Robbin, S.D. (2007). *Teori Organisasi, Desain dan Aplikasi*: Peterjemah Jusuf Udaya. Edisi Ke III. Jakarta:
- Robbins, SP & Molan B. (2008). *Perilaku Organisasi: Konsep Kontroversi, Aplikasi*. Edisi Kedelapan. Jakarta: PT. Prenlindo (Sumber asli diterbitkan Tahun 1998).
- Sangadji, E.M., dan Sopiha., (2010), *Metodologi Penelitian, Pendekatan Praktis dalam Penelitian*, Penerbit Andi, Yogyakarta. 385 Hal.
- Samsudin, U. (2006). *Dasar-dasar Penyuluhan dan Modernisasi Pertanian*, Cetakan Ketiga. Bandung: Bina Cipta.
- Sangarimbun, M. (1998). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES.
- Sedarmayanti. (2001). *Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja*. Bandung: Mandar Baru.

- Sedamaryanti.(2001).*Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja*.Bandung:Mandar Naju.
- Siagian,SP. (2010).*Organisasi kepemimpinan & Perilaku Administrasi*. Jakarta: Gunung Angkung.
- Simamora,H. (2008).*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yokyakarta: STIE YKPN.
- Siregar A.a N, Jurnal.(2009), Kualitas Pelayanan Penyuluh Pertanian dan kepuasan Petani dalam Penanganan dan pengolahan hasil Ubi Jalar (*Ipomoea batatas L.*).Penelitian di STTP Bogor
- Sukartiwi. (2010).*Menata Kembali Penyuluhan Pertanian di Era PembangunanAgribisnis*.Departemen Pertanian.
- Slamet, M.R. (2003).*Membentuk Pola Perilaku Manusia Pembangunan*. Bogor Institut Teknologi Bandung Press.
- Soedijanto.2001. Administrasi Penyuluhan Pertanian.Pusat Penerbitan Universitas Terbuka, Jakarta. 225 Hal
- Sugiyono.(1997). *Metode Penelitian Administrasi.Edisi ke 4*. Bandung: CV. Alfabetha.
- (2001). *Statistika untuk Penelitian*. Cetakan Keduabelas, Bandung: Alfabeta.
- (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- (2013). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sukino, 2013. *Membangun Pertanian dengan Pemberdayaan Masyarakat Tani* Pustaka Baru Press. Yogyakarta.335 Hal.
- Sumartini, T. (2004). *Hubungan Antara Kepemimpinan dan Motivasi dengan Kinerja Pegawai pada Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian Kabupaten Kutai Kartanegara*.
- Sunaryo, B. (2003). *Hubungan Pelatihan & Budaya Organisasi dengan Kinerja*. Jakarta: Balai Latihan Kerja Industri.

- Sumardjo. 2010. Model Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengelolaan Konflik Sosial Pada Perkebunan Kelapa Sawit Di Propinsi Riau. Riau. 287 Hal
- Susanto, N. (2003). *Analisis pengaruh kepemimpinan, kepuasan kerja dan motivasi kerja pada kantor sekretariat wakil presiden*. Universitas Indonesia.
- Totok M, 2009. Sistem Penyuluhan Pertanian. Universitas Sebelas Maret. Surakarta. 467 Hal. Mosher, A.T. 1996. Getting Agriculture Moving. New York: A Praeger, Inc. Publisher. 286 Hal.
- Witmore, J. (2002). *Seni Mengarahkan untuk Mendongkrak Kinerja*. Terjemahan Y.D. Helly Purnomo. Jakarta: Gramedia.
- Yun .I. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Buku Universitas Terbuka.



Lampiran 1.

PEDOMAN WAWANCARA

NOMOR : .....

NA M A INFORMEN : .....

PEKERJAAN (BAGIAN): .....

INFORMEN	PERTANYAAN
1	2
<p><b>Pertanyaan Buat Penyuluh Pertanian</b></p>	<p><b>1. Bagaimana Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.</b></p> <p><b>A. Kualitas Penyuluh Pertanian;</b></p> <p><b>1. Tangibles (berwujud)</b></p> <p>1) Apakah Bapak senang dengan tugas sebagai penyuluh pertanian?</p> <p>2) Apakah dalam memberikan penyuluhan, bapak selalu berpenampilan rapih? Penampilan apa saja menurut Bapak yang harus diperlihatkan pada saat memberikan penyuluhan?, sebutkan:</p> <p>a. ....</p> <p>b. ....</p> <p>c. ....</p> <p>3) Apakah Bapak/Ibu memahami betul terhadap tugas Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian?</p> <p>4) Apa saja yang Bapak/Ibu tanyakan kepada Petani terkait dengan tugas sebagai penyuluh?, sebutkan:</p> <p>a. ....</p> <p>b. ....</p> <p>c. ....</p> <p><b>2. Reability (kehandalan)</b></p> <p>1) Apakah dalam memberikan penyuluhan, Bapak/Ibu sesuaikan dengan materi penyuluhan?</p> <p>2) Dalam memberikan penyuluhan pertanian, apakah ada standar-standar yang Bapak/Ibu lakukan?</p>

**3) Kalau ada standar apa saja?, sebutkan :**

- a) .....
- b) .....
- c) .....

4) Dalam memberikan penyuluhan, apakah ada alat bantu yang Bapak/Ibu ... Kalau adakan, sebutkan:

**3. Responsibility (ketanggapan)**

- 1) Dalam memberikan penyuluhan, apakah jika ada keluhan-keluhan dari petani, Bapak/Ibu **cepat** menyikapi keluhan tersebut?
- 2) Dalam memberikan penyuluhan, apakah jika ada keluhan-keluhan dari petani, Bapak/Ibu **tanggap**, menyikapi keluhan tersebut?
- 3) Bagaimana **kecermatan** Bapak/Ibu, apabila ada keluhan dari petani terkait dengan materi penyuluhan?
- 4) Apakah Bapak/Ibu **merespon** apabila ada pertanyaan dari petani terkait dengan materi penyuluhan?
- 5) Apakah Bapak/Ibu mau merespon apabila ada keluhan dari petani, terkait dari materi penyuluhan?

**4. Assurance (Jaminan)**

- 1) Apakah Bapak/Ibu memahami betul materi penyuluhan yang bapak berikan?
- 2) Apa bentuk legalitas Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian? Sebutkan saja

**5. Empaty (empati)**

Bagaimana bentuk sikap Bapak/Ibu dalam memberikan penyuluhan?, pilih, bisa semuanya?:

- a) Tegas,
- b) Ramah
- c) Sopan
- d) Tidak diskriminatif
- e) menghargai petani

**B. Kuantitas Penyuluh Pertanian**

Target.

- 1) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, sesuai target yang telah direncanakan?. Jelaskan:
- 2) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, efisien?, Jelaskan:
- 3) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, efektif?, Jelaskan !

<p><b>Pertanyaan Buat Birokrat Dinas Pertanian (Kepala Dinas/Kepala Seksi)</b></p>	<p><b>C. Pelaksanaan Tugas</b></p> <p><b>1. Kesetiaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bagaimana bentuk kesetiaan pada Kantor Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian?, Jelaskan !</li> <li>2) Apa saja bentuk prestasi yang Bapak/Ibu telah capai selama sebagai penyuluh pertanian?. Sebutkan</li> </ol> <p><b>D. Tanggung Jawab.</b></p> <p><b>1. Sanggup Menyelesaikan Tugas dengan Baik.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apakah tugas Bapak/Ibu sebagai penyuluh? dapat terselesaikan sesuai dengan rencana sebelumnya?, Jelaskan?</li> <li>2. Berani menanggung Resiko.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apakah Bapak/Ibu pernah melakukan kesalahan dalam memberikan penyuluhan?, Jelaskan:</li> <li>2) Jika dalam memberikan penyuluhan, Bapak/Ibu melakukan kesalahan, apakah Bapak/Ibu siap menanggung resiko?. Jelaskan:</li> </ol> </li> </ol> <p><b>2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.</b></p> <p><b>1. Kompetensi Individu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana Menurut pendapat Bapak/Ibu tentang kemampuan dan keterampilan petugas Penyuluh Pertanian yang dapat tugaskan? Jelaskan: Bagaimana Menurut Pendapat Bapak/Ibu tentang kebugaran fisik dan kesehatan fisik petugas penyuluh pertanian?. Jelaskan:</li> <li>2. Apakah tingkat pendidikan yang dimiliki penyuluh pertanian sudah cukup memadai sebagai penyuluh?, Jelaskan !</li> <li>3. Apa tingkat pendidikan penyuluh pertanian yang Bapak/Ibu miliki. Sebutkan:</li> <li>4. Apakah Penyuluh Pertanian sudah pernah mengikuti pelatihan? Jelaskan ! Jenis pelatihan apa saja yang pernah diikuti?. Sebutkan: .....</li> <li>5. Apakah petugas penyuluh yang Bapak/Ibu miliki sudah memiliki Pengalaman kerja?. Jelaskan:</li> </ol>
--	--

### **A. Motivasi dan Etos Kerja**

1. Bagaimana menurut pandangan Bapak/Ibu, apakah petugas penyuluh pertanian punya **pandangan** tentang materi penyuluhan?  
Jelaskan !
2. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang **sikap** penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?.  
Jelaskan!
3. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang **produktivitas** penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?, apakah produktif atau tidak? Jelaskan !  
Kalau produktif, bagaimana **bentuk produktivitasnya**?. Jelaskan !

### **3. Dukungan Organisasi**

#### **a. Tentang Pengorganisasian.**

1. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kejelasan **Uraian Tugas** Penyuluh, apakah Jelas atau tidak?. Jelaskan: !
2. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **Prosedur Kerja** petugas Penyuluh?. Jelaskan:!

#### **b. Sarana dan Prasarana**

Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **sarana dan prasarana** kerja terkait dengan Penyuluh pertanian apakah sudah lengkap atau belum?..Jelaskan  
**Sarana dan prasarana** apa saja yang dibutuhkan?.  
Sebutkan:

#### **c. Kondisi Kerja**

1. Bagaimana menurut Bapak/Ibu dengan **kenyamanan** lingkungan kerja, apakah nyaman atau tidak? Jelaskan: Kalau tidak nyaman, dimana letak **ketidak nyamanan** tersebut?  
Jelaskan:
2. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **ketersediaan alat pendukung** penyuluhan ?, apakah tersedia atau tidak?. Jelaskan:  
Kalau tidak tersedia kenapa, Jelaskan: Apakah Bapak/Ibu memahami penggunaan alat pendukung?, Jelaskan?  
Kalau tidak memahami, dimana letak ketidak pahaman tersebut?. Jelaskan:

<p><b>Pertanyaan Buat Birokrat Dinas Pertanian (Kepala Dinas . Kepala Bagian/Seksi)</b></p>	<p><b>d. Syarat-syarat Kerja.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang sistem penggajian bagi penyuluh?. Jelaskan:</li><li>2. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada jaminan sosial bagi penyuluh pertanian?, Jelaskan !</li><li>3. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada Perlindungan hak-hak pekerja bagi penyuluh pertanian?, Jelaskan!</li></ol> <p><b>4. Dukungan Manajemen</b></p> <p><b>a. Kepemimpinan.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, memiliki <b>kemampuan berkomunikasi?</b>, Jelaskan !</li><li>2. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali <b>Kelemahan penyuluh?</b> Jelaskan !</li><li>3. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali <b>potensi penyuluh?</b>Jelaskan! Sehubungan dengan pengembangan diri, Apakah Bapak/Ibu mendorong bawahan untuk <b>mengembangkan dirinya</b> sebagai penyuluh?.jelaskan</li><li>4. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, sudah menunjukkan <b>keteladanan dan kedisiplinan</b> dalam bekerja?, Jelaska:</li><li>5. <b>Koordinasi.</b></li><li>1. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, selalu berkoordinasi dengan Bapak/Ibu terkait dengan tugasnya?, Jelaskan: Kalau berkoordinasi, bagaimana bentuk koordinasinya?. Jelaskan:</li></ol>
---	---

	<p><b>b. Menciptakan Iklim Kerja</b></p> <p>1. Bagaimana Bapak/Ibu, Menciptakan iklim kerja yang baik dikantor Bapak/Ibu. Jelaskan:</p>
--	---

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terima kasih atas bantuan Bapak / Ibu pada Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi pada Program Magister (S2) Prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka pada UPBJJ-UT Sorong Papua Barat

Teluk Wondama, 28 Juli, 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**

Lampiran 2

TRANSKIP WAWANCARA

NOMOR : 001

NA M A INFORMEN : METUSALAK BOSEREN,SP

PEKERJAAN (BAGIAN) : KEPALA DINAS PERTANIAN DAN  
PANGAN KABUPATEN TELUK  
WONDAMA

INFORMEN	PERTANYAAN
	<p><b>Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.</b></p>
<p><b>KEPALA DINAS (001)</b></p>	<p><b>1. Kompetensi Individu</b></p> <p>6. Bagaimana Menurut pendapat Bapak/Ibu tentang kemampuan dan keterampilan petugas Penyuluh Pertanian yang ditugaskan? Jelaskan <b>Jawaban : sudah sesuai dengan pendidikan dengan hesik namun belum menunjukkan kemampuan untuk berinteraksi dengan petani, serta penyuluh belum dibekali dengan pelatihan pelatihan penyuluhan</b></p> <p>7. Bagaimana Menurut Pendapat Bapak/Ibu tentang kebugaran fisik dan kesehatan fisik petugas penyuluh pertanian?. Jelaskan: <b>Jawaban : Secara Fisik sehat dan hagus karena jika kurang baik/Sehat akan susa untuk melaksanakan tugasnya</b></p> <p>8. Apakah tingkat pendidikan yang dimiliki penyuluh pertanian sudah cukup memadai sebagai penyuluh?...Jelaskan: <b>Jawaban : Sudah Cukup Cuma karena yang dihadapi adalah petani pemula dengan tingkat pengetahuan yang rendah sehingga kurang merespon kehadiran Penyuluh pertanian.</b></p>

9. Apa tingkat pendidikan penyuluh pertanian yang Bapak/Ibu miliki. Sebutkan:

**Jawaban : SPP, SMK,STPP.S1 Pertanian**

10. Apakah Penyuluh Pertanian sudah pernah mengikuti pelatihan?

Jelaskan: **Jawaban : Sudah Tapi Belum semuanya**

Jenis pelatihan apa saja yang pernah diikuti?. Sebutkan:

**Jawaban : Pelatihan Dasar Trampil untuk Gol II dan Pelatihan Ahli untuk penyuluh Pertanian Ahli untuk Gol III**

11. Apakah petugas penyuluh yang Bapak/Ibu miliki sudah memiliki

Pengalaman kerja?Jelaskan:

**Jawaban : Belum, Tapi sudah Honor sebelum diangkat jadi Penyuluh pertanian (PNS)**

## 2. . Motivasi dan Etos Kerja

1. Bagaimana menurut pandangan Bapak/Ibu, apakah petugas penyuluh pertanian punya **pandangan** tentang materi penyuluhan?

Jelaskan:

**Jawaban : Kemampuan pribadi sesuai etos kerja masih sangat rendah baik dalam membangun komunikasi dengan petani, Rasa percaya diri dan inisiatif kerja masih kurang ( di bawa Standart)**

2. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang sikap penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?Jelaskan :

**Jawaban : Pada Umumnya ada yang Rama namun masing – masing punya karakter yang berbeda**

3. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang **produktivitas** penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?apakah produktif atau tidak?

Jelaskan :

**Jawaban : belum Produktif masih sangat kecil/sedkit Karena Jenjang pelatihan tidak rutin dilaksanakan karena keterbatasan dana serta hubungan antara penyuluh pertanian dan petani belum maksimal**

Kalau produktif, bagaimana bentuk **produktivitasnya**?. Jelaskan:

**Jawaban : Bisa dilihat dari sosial hdayanya dan dari segi teknisnya**

### 3. Dukungan Organisasi

#### e. Tentang Pengorganisasian.

3. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kejelasan Uraian Tugas Penyuluh, apakah Jelas atau tidak?.

Jelaskan:

**Jawaban : Sangat Jelas Karena pada Uraian Tugas yang diberikan sudah terinci secara detail**

4. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang Prosedur Kerja petugas Penyuluh?. Jelaskan:

**Jawaban : Belum begitu berjalan dengan baik karena rata – rata penyuluh pertanian ketika sampai dilapangan bingung mau kerja apa. Pendekatan kepada tokoh – tokoh masyarakat seperti kepala suku, kepala kampung belum dilakuakn sedangkan orang tersebutlah yang mempunyai peran di masyarakat dalam membuat monografi dimana monografi bertujuan untuk menjadi acuan kegiatan petani.**

#### f. Sarana dan Prasarana

Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang sarana dan prasarana kerja terkait dengan Penyuluh pertanian apakah sudah lengkap atau belum? Jelaskan

**Jawaban : Belum Namun Kelengkapan penyuluh sedang dilengkapi seperti pemberian motor, laptop dan setiap tahun akan diberikan UKB (Uang Kerja Bimbingan) untuk membuat demplot di wkpp**

Sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan?.  
Sebutkan:

**Jawaban : Kantor dan alat kerja**

#### g. Kondisi Kerja

3. Bagaimana menurut Bapak/Ibu dengan kenyamanan lingkungan kerja, apakah nyaman atau tidak?

Jelaskan:

**Jawaban : Nyaman, Karena tergantung dari topografinya di tempat seperti di distrik teluk duairi sangat nyaman karena terjangkau dari kendaraan laut dan darat**

Kalau tidak nyaman, dimana letak ketidaknyamanan tersebut? Jelaskan:

4. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **ketersediaan alat pendukung** penyuluhan ?, apakah tersedia atau tidak?. Jelaskan:

**Jawaban : Belum Lengkap**

Kalau tidak tersedia kenapa, Jelaskan:

**Jawaban : Karena Keterbatasan Dana**

5. Apakah Bapak/Ibu memahami penggunaan alat pendukung?, Jelaskan?

**Jawaban : di Pahami namun sebagian dan akan disiapkan secara bertahap**

#### **h. Syarat-syarat Kerja.**

4. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **sistem penggajian** bagi penyuluh?.Jelaskan:

**Jawaban : Tidak ada masalah Gaji Lancar,BOP lancar serta beban kerja yang disesuaikan dengan jarak**

5. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada **jaminan sosial** bagi penyuluh pertanian?, Jelaskan: **Jawaban : ada**

6. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada **Perlindungan bak-bak pekerja** bagi penyuluh pertanian?, Jelaskan:

**Jawaban : Pemberian kenaikan Pangkat, Gaji berkala dan BOP**

#### **4. Dukungan Manajemen**

##### **c. Kepemimpinan.**

6. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, memiliki **kemampuan berkomunikasi**?,Jelaskan:

**Jawaban : Kemampuan Komunikasi Penyuluh Pertanian ke petani belum maksimal belum berani tampil dan tidak percaya diri**

7. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali **Kelemahan penyuluh**?. Jelaskan:

**Jawaban : Ya , Sering meninggalkan tempat tugas lama dan tidak membuat laporan hasil kerja dilapangan serta menghindari dari tugas yang diberikan**

8. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali **potensi penyuluh**?.Jelaskan:

**Jawaban : Sangat Mengenal**

9. Sehubungan dengan pengembangan diri, Apakah Bapak/Ibu mendorong bawahan untuk **mengembangkan dirinya** sebagai penyuluh?Jelaskan

**Jawaban : Ya, Sangat mendorong untuk hal tersebut dengan mengusulkan untuk melanjutkan sekolah yang lebih tinggi serta mendatangkan koran sinar tani sebagai sumber materi penyuluban**

10. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, sudah menunjukkan **keteladanan dan kedisiplinan** dalam bekerja?,  
Jelaskan:

**Jawaban : Relatif, artinya ada yang berkinaja bagus, sedang dan sama sekali tidak ada( karena karakter yang berbeda) dalam melancarkan kemampuan penyuluh pertanian**

**d. Koordinasi.**

2. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, selalu berkoordinasi dengan Bapak/Ibu terkait dengan tugasnya?, Jelaskan:

**Jawaban : Karena Faktor Individu, ada yang konsultasi, ada juga yang tidak sehingga kurang memberikan informasi selayaknya tugas penyuluh pertanian sebagai transfer informasi**

Kalau berkoordinasi, bagaimana bentuk koordinasinya?. Jelaskan:

**Jawaban Bisa Lewat surat atau menghadap langsung kepada saya (Kepala dinas)**

c. **Menciptakan Iklim Kerja**

2. Bagaimana Bapak/Ibu, Menciptakan iklim kerja yang baik dikantor Bapak/Ibu. Jelaskan:

**Jawaban : Sebagai seorang top manajer harus melihat unit kerjanya secara menyeluruh tidak membedah bedahkan, karena unit kerja sudah mendapatkan pendelegasian tugas sesuai tupoksi dimasing – masing unit kerja/bidang di beri tugas secara adil**

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat.

Teluk Wondama, 20 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**

Lampiran 3

TRANSKIP WAWANCARA

**NOMOR** : 002  
**NA M A INFORMEN** : Hj.SITI HADIJAH,S.Pt  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : SEKRETARIS PADA DINAS  
PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN TELUK WONDAMA

**INFORMEN**

**PERTANYAAN**

**Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.**

**1. Kompetensi Individu**

**12. Bagaimana Menurut pendapat Bapak/Ibu tentang kemampuan dan keterampilan petugas Penyuluh Pertanian yang ditugaskan?**  
Jelaskan:  
**Jawaban : Secara Global Kemampuan Penyuluh Pertanian masih rendah, Secara Teknis belum menguasai Penyuluhan masih perlu bimbingan**

**13. Bagaimana Menurut Pendapat Bapak/Ibu tentang kebugaran fisik dan kesehatan fisik petugas penyuluh pertanian?. Jelaskan:**  
**Jawaban : Cukup Sehat (Relatif)**

**14. Apakah tingkat pendidikan yang dimiliki penyuluh pertanian sudah cukup memadai sebagai penyuluh?Jelaskan:**  
**Jawaban : Cukup Memadai Tapi masih perlu ditingkatkan Misalnya yang berpendidikan SMK sederajat ditingkatkan ke jenjang S1**

**15. Apa tingkat pendidikan penyuluh pertanian yang Bapak/Ibu miliki. Sebutkan:**  
**Jawaban : SPP ,SMK,STPP dan S1 pertanian**

**16. Apakah Penyuluh Pertanian sudah pernah mengikuti pelatihan?**  
Jelaskan:

**SEKRETARIS  
PADA DINAS  
PERTANIAN  
DAN  
PANGAN  
(002)**

**Jawaban : Ada yang sudah**

Jenis pelatihan apa saja yang pernah diikuti?  
Sebutkan:

**Jawaban :**

**1. Pelatihan Dasar trampil untuk Gol. II**

**2. Pelatihan Ahli untuk Gol III**

17. Apakah petugas penyuluh yang Bapak/Ibu miliki sudah memiliki

Pengalaman kerja?. Jelaskan:

**Jawaban : Sudah, Karena mereka sudah hekerja selama 5 tahun**

## **2. Motivasi dan Etos Kerja**

4. Bagaimana menurut pandangan Bapak/Ibu, apakah petugas penyuluh pertanian punya **pandangan** tentang materi penyuluhan?

Jelaskan:

**Jawaban : Ada yang bisa membuat program tapi ada yang belum bisa mengidentifikasi masalah yang akan disuluhkan**

5. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang **sikap** penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?

Jelaskan :

**Jawaban:**

**Punya Keinginan Bekerja dengan Dukungan Fasilitas yang memadai**

6. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang **produktivitas** penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?,

**Jawaban :.Kurang Produktif**

apakah produktif atau tidak? Jelaskan

**Jawaban : Karena Belum Melaksanakan Penyuluhan secara rutin sesuai dengan jadwal laku**

## **3. Dukungan Organisasi**

### **i. Tentang Pengorganisasian.**

5. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kejelasan **Uraian Tugas** Penyuluh, apakah Jelas atau tidak?.

Jelaskan:

**Jawahan : Jelas Tapi Belum dilaksanakan sebagaimana mestinya**

6. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **Prosedur Kerja** petugas Penyuluh?. Jelaskan  
**Jawaban : Membuat Jadwal Laku, Membuat Program Penyuluhan, membuat Monografo dan mengidentifikasi masalah**

**j. Sarana dan Prasarana**

1. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **sarana dan prasarana** kerja terkait dengan Penyuluh pertanian apakah sudah lengkap atau belum? Jelaskan  
**Jawaban : Belum Lengkap Masih Banyak kekurangan, Idealnya setiap Penyuluh pertanian memiliki Laptop**  
Sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan Sebutkan:  
**Jawaban : Kendaraan Motor, Rumah Dinas dan Laptop**

**k. Kondisi Kerja**

6. Bagaimana menurut Bapak/Ibu dengan **kenyamanan** lingkungan kerja, apakah nyaman atau tidak? Jelaskan:  
**Jawaban : Kurang Nyaman, karena belum memiliki rumah dinas utamanya yang belum punya rumah**  
Kalau tidak nyaman, dimana letak **ketidaknyamanan** tersebut? Jelaskan:  
**Jawaban : belum punya tempat tinggal di wilayah kerja penyuluh pertanian**
7. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **ketersediaan alat pendukung** penyuluhan ?, apakah tersedia atau tidak?. Jelaskan:  
**Jawaban : Belum memadai**  
Kalau tidak tersedia kenapa, Jelaskan:  
**Jawaban : Kurang Tersedianya Anggaran**
8. Apakah Bapak/Ibu memahami penggunaan alat pendukung?, Jelaskan?  
**Jawaban : Memahami**

**l. Syarat-syarat Kerja.**

7. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **sistem penggajian** bagi penyuluh?. Jelaskan:  
**Jawaban : Dibayarkan Gaji setiap Bulan, BOP dari Pusat melalui Dana Dekon, Diberikan Beban kerja dari pemda**

8. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada **jaminan sosial** bagi penyuluh pertanian?,  
Jelaskan:

**Jawaban : Ada Seperti BPJS**

9. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada **Perlindungan hak-hak pekerja** bagi penyuluh pertanian?, Jelaskan:

**Jawaban : seperti BPJS**

#### 4. Dukungan Manajemen

##### f. Kepemimpinan.

11. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, memiliki **kemampuan berkomunikasi?**,Jelaskan:

**Jawaban : Kurang karena Rata – rata belum menguasai Tehnik Komunikasi dengan baik**

12. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali **Kelemahan penyuluh?**. Jelaskan:

**Jawaban : Dapat Karena Rata – rata penyuluh pertanian belum menguasai tehnik berkomunikasi masih rendah dan sering mengeluh**

13. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali **potensi penyuluh?**.

Jelaskan:

**Jawaban : Dapat, Seperti Potensi Penyuluh Pertanian masih Mudah/Enerjik dan masih semangat walaupun pendidikannya masih rendah.**

14. Sehubungan dengan pengembangan diri, Apakah Bapak/Ibu mendorong bawahan untuk mengembangkan dirinya sebagai penyuluh?  
Jelaskan

**Jawaban : Ya, Seperti memberikan Motivasi untuk lebih kreatif dan inovatif dalam memajukan petani, memberikan peluang untuk tugas belajar bagi penyuluh pertanian.**

15. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, sudah menunjukkan **keteladanan dan kedisiplinan** dalam bekerja?, Jelaskan:

**Jawaban : Belum , Seperti tidak rutin melakukan kunjungan ke petani, sering meninggalkan tempat tugas serta kurang inovatif**

**g. Koordinasi.**

3. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, selalu berkoordinasi dengan Bapak/Ibu terkait dengan tugasnya?,Jelaskan:

**Jawaban : “ Kadang – Kadang’ Karena Kurang melaporkan Permasalahan yang dihadapi dilapangan**

**h. Menciptakan Iklim Kerja**

3. Bagaimana Bapak/Ibu, Menciptakan iklim kerja yang baik dikantor Bapak/Ibu. Jelaskan:

**Jawaban : Membangun Komunikasih yang baik dengan staf, serta memberikan kesempatan kepada staf untuk memberikan usul dan saran guna perbaikan sehubungan dengan peningkatan kinerja**

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat .

Teluk Wondama, 20 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**

Lampiran . 3

TRANSKIP WAWANCARA

**NOMOR** : 003  
**NA M A INFORMEN** : LEONARD RUMAINUM,A.Md  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : KEPALA BIDANG PENYULUHAN  
PADA DINAS PERTANIAN DAN  
PANGAN KABUPATEN TELUK  
WONDAMA

**INFORMEN**  
1

**PERTANYAAN**

2

**Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.**

**KEPALA  
BIDANG  
PENYULUH  
AN (003)**

**1. Kompetensi Individu**

18. Bagaimana Menurut pendapat Bapak/Ibu tentang kemampuan dan keterampilan petugas Penyuluh Pertanian yang ditugaskan?

*Jelaskan:*

*Jawaban : Masih Sangat Minim, Karena Hasil Yang diperoleh oleh penyuluh pertanian sangat dipengaruhi oleh peningkatan produksi usahatani masyarakat ( Masih rendah)*

19. Bagaimana Menurut Pendapat Bapak/Ibu tentang kebugaran fisik dan kesehatan fisik petugas penyuluh pertanian?. Jelaskan:

*Jawabab : Sehat*

20. Apakah tingkat pendidikan yang dimiliki penyuluh pertanian sudah cukup memadai sebagai penyuluh?.

*Jelaskan: Jawaban : Cukup memadai*

21. Apa tingkat pendidikan penyuluh pertanian yang Bapak/Ibu miliki. Sebutkan:

*Jawaban : SPP, SMK Pertanian,STTP*

22. Apakah Penyuluh Pertanian sudah pernah mengikuti pelatihan?

*Jelaskan:*

**Jawaban : Sudah pernahcuma belum semua**

Jenis pelatihan apa saja yang pernah diikuti? .  
Sebutkan:

**Jawaban Antara lain : Pelatihan dasar penyuluh  
dan Pelatihan dasar bagi penyuluh Ahli**

23. Apakah petugas penyuluh yang Bapak/Ibu miliki sudah memiliki Pengalaman kerja Jelaskan: ?.

**Jawaban : Belum mempunyai pengalaman dalam hal penyuluh Utamanya dalam membuat materi penyuluhan**

## 2. Motivasi dan Etos Kerja

7. Bagaimana menurut pandangan Bapak/Ibu, apakah petugas penyuluh pertanian punya pandangan tentang materi penyuluhan?

Jelaskan:

**Jawaban : Setiap penyuluh pertanian itu berbeda,tapi di kabupaten Teluk wondama utamanya di distrik teluk Duairi Penyuluh pertanian belum memiliki pandangan untuk membuat materi penyuluhan**

8. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang sikap penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?

Jelaskan :

**Jawaban : berkarater beda – beda penyuluh yaitu etika penyuluh belum di miliki dan masih banyak menuntut**

9. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang produktivitas penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?, apakah produktif atau tidak?

Jelaskan :

**Jawaban : Sedang – sedang saja, karena ada yang memberikan efek yang baik terhadap produktifitas Penyuluh pertanian**

## 3. Dukungan Organisasi

### m. Tentang Pengorganisasian.

7. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kejelasan Uraian Tugas Penyuluh, apakah Jelas atau tidak?. Jelaskan:

**Jawaban : Jelas Tapi Penyuluh pertanian Jarang melakukannya**

8. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **Prosedur Kerja** petugas Penyuluh?. Jelaskan:  
*Jawaban : membuat Rencana kerja di wilayah kerja penyuluh pertanian, Membuat Data Potensi Desa, Membuat jadwal Laku dan membuat Laporan Bulanan*

## 2. Sarana dan Prasarana

- a. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **sarana dan prasarana** kerja terkait dengan Penyuluh pertanian apakah sudah lengkap atau belum? Jelaskan

*Jawaban : 75 % Terpenuhi*

**Sarana dan prasarana** apa saja yang dibutuhkan?.. Sebutkan:

*Jawaban : Sepeda Motor, Rumah Dinas dan Laptop*

## 3. Kondisi Kerja

9. Bagaimana menurut Bapak/Ibu dengan **kenyamanan** lingkungan kerja, apakah nyaman atau tidak? Jelaskan:

*Jawaban : Nyaman*

10. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **ketersediaan alat pendukung** penyuluhan ?, apakah tersedia atau tidak?. Jelaskan:

*Jawaban : Belum tersedia*

Kalau tidak tersedia kenapa, Jelaskan: *Jawaban Karena keterbatasan Dana dari Pemerintah daerah*

11. Apakah Bapak/Ibu memahami penggunaan alat pendukung?, Jelaskan?

*Jawaban : Paham, alat tersebut digunakan untuk membuat program, dan motor untuk mempermudah koordinasi*

## 4. Syarat-syarat Kerja.

10. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **sistem penggajian** bagi penyuluh?. Jelaskan:

*Jawaban : Bagus Penyuluh pertanian di bayarkan sesuai aturan, Menerima tunjangan jabatan penyuluh pertanian sesuai golongan/pangkat dan menerima biaya operasional penyuluh dari apbn*

11. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada **jaminan sosial** bagi penyuluh pertanian?,  
Jelaskan:

*Jawaban : Tidak ada*

12. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada **Perlindungan hak-hak pekerja** bagi penyuluh pertanian?, Jelaskan:

*Jawaban : Ada seperti BPJS*

#### 4. Dukungan Manajemen

##### i. Kepemimpinan.

16. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, memiliki **kemampuan berkomunikasi**?, Jelaskan:

*Jawaban : 50 % bisa berkomunikasi dengan baik*

17. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali **Kelemahan penyuluh**?. Jelaskan:

*Jawaban : Malas karena tidak didukung oleh sistem pemerintahan mulai dari kampung sampai kabupaten.*

18. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali **potensi penyuluh**?. Jelaskan:

*Jawaban : Dapat karena Penyuluh Pertanian mempunyai Ijasa yang sesuai dengan besiknya dan memiliki sertifikat diklat dasar penyuluh.*

19. Sehubungan dengan pengembangan diri, Apakah Bapak/Ibu mendorong bawahan untuk **mengembangkan dirinya** sebagai penyuluh?  
Jelaskan

*Jawaban : "Ya" Seperti yang masih golongan II diusulkan untuk melanjutkan sekolah D4 atau S1 (STPP)*

20. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, sudah menunjukkan **keteladanan dan kedisiplinan** dalam bekerja?, Jelaskan:

*Jawaban : " Belum " Kita baru memulai pembinaan kedisiplinan penyuluh pertanian*

**j. Koordinasi.**

4. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, selalu berkoordinasi dengan Bapak/Ibu terkait dengan tugasnya?, Jelaskan:

**Jawaban : Tidak Pernah**

Kalau berkoordinasi, bagaimana bentuk koordinasinya?. Jelaskan:

**Jawaban : Kalau berkoordinasi kita bisa mengetahui masalah yang di hadapi dilapangan**

**k. Menciptakan Iklim Kerja**

4. Bagaimana Bapak/Ibu, Menciptakan iklim kerja yang baik dikantor Bapak/Ibu. Jelaskan:

**Jawaban : Masuk Kantor sesuai aturan dan membina hubungan yang baik antara Atasan dan bawahan/staf dengan memberikan kesempatan memberi masukan demi perbaikan kinerja penyuluh pertanian**

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat

Teluk Wondama, 21 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**

Lampiran. 4

TRANSKIP WAWANCARA

**NOMOR** : 004  
**NA M A INFORMEN** : SANDRA YULIANA A.MAY,SP  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN  
SDM PENYULUHAN PADA DINAS  
PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN TELUK WONDAMA

**INFORMEN**

**PERTANYAAN**

**2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.**

**KEPALA  
SEKSI  
PENGEMBA  
NGAN SDM  
PENYULUH  
(004)**

**1. Kompetensi Individu**

24. Bagaimana Menurut pendapat Bapak/Ibu tentang kemampuan dan keterampilan petugas Penyuluh Pertanian yang ditugaskan? Jelaskan:

**Jawaban : Menurut saya Penyuluh pertanian belum memiliki Kemampuan dan ketrampilan**

25. Bagaimana Menurut Pendapat Bapak/Ibu tentang kebugaran fisik dan kesehatan fisik petugas penyuluh pertanian?. Jelaskan:

**Jawaban : Secara fisik sehat karena jika tidak maka nanti tidak bisa melakukan aktivitas di lapangan**

26. Apakah tingkat pendidikan yang dimiliki penyuluh pertanian sudah cukup memadai sebagai penyuluh?.Sudah. Jelaskan:

**Jawaban : Jika dilihat dari tingkat pendidikan sudah sesuai karena pendidikan penyuluh pertanian mulai dari SMK,SPP dan Sarjana Pertanian /S1 dan STTP**

27. Apa tingkat pendidikan penyuluh pertanian yang Bapak/Ibu miliki. Sebutkan:

**Jawaban : SPP (sekolah Pertanian Pembangunan),SMK Sekolah Menengah Kejuruan) dan STPP Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian) S1 Pertanian**

28. Apakah Penyuluh Pertanian sudah pernah mengikuti pelatihan? Pernah/Sudah Sebagian  
Jelaskan:

**Jawaban :**

**Sudah tapi tidak semuanya karena keterbatasan dana Jenis pelatihan apa saja yang pernah diikuti?..Sebutkan:**

**Jawaban :**

- **Pelatihan Dasar Trampil Bagi Penyuluh pertanian Gol II**
- **Pelatihan Dasar Penyuluh Untuk Penyuluh Pertanian Ahli (III)**

29. Apakah petugas penyuluh yang Bapak/Ibu miliki sudah memiliki Pengalaman kerja Sudah Jelaskan:

**Jawaban Karena Semua penyuluh Pertanian di distrik Teluk Duairi diangkat ASN sebelumnya sudah Jadi tenaga Honor duluan**

## **2. Motivasi dan Etos Kerja**

10. Bagaimana menurut pandangan Bapak/Ibu, apakah petugas penyuluh pertanian punya pandangan tentang materi penyuluhan? Jelaskan:

**Jawaban :**

**Tidak Mempunyai kemampuan untuk membuat materi penyuluhan ( sebagian besar belum bisa membuat materi penyuluhan )**

11. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang sikap penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?.  
Jelaskan :

**Jawaban :**

**Penyuluh pertanian di distrik Teluk duari belum hersifat seperti selayaknya penyuluh pertanian karena masih malas melakukan kunjungan ke petani hahkan belum bisa memberikan contoh yang kepada yuniornya**

12. Bagaimana menurut Bapak/Ibu, tentang produktivitas penyuluh pertanian sebagai petugas penyuluh?

**Jawaban : Belum produktif**

**apakah produktif atau tidak? Jelaskan**

**Jawaban : : Karena sampai saat ini Penyuluh pertanian belum bisa mengubag perilakunya untuk dirinya sendiri apalagi kepada petani**

### 3. Dukungan Organisasi

#### 1. Tentang Pengorganisasian.

9. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kejelasan **Uraian Tugas Penyuluh**, apakah Jelas atau tidak?. Jelaskan:

**Jawaban :**

**Uraian Tugasnya cukup Jelas Cuma penyuluh pertanian Tidak memahami Uraian Tugasnya**

10. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **Prosedur Kerja** petugas Penyuluh?. Jelaskan:

**Jawaban :**

**Harus membuat Jadwal laku, Rencana Kerja Bulanan, Tahunan dan programa Penyuluhan**

#### 2. Sarana dan Prasarana

Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **sarana dan prasarana** kerja terkait dengan Penyuluh pertanian apakah sudah lengkap atau belum? Jelaskan

**Jawaban :**

**Belum Lengkap baru sebagian diberikan seperti kepala BPP karena keterbatasan dan**

**Sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan?**

**Sebutkan:**

**Jawaban :**

**Untuk penyuluh pertanian di Distrik teluk Duairi semua mendapatkan sepeda motor bahkan motor laut**

#### 4. Kondisi Kerja

12. Bagaimana menurut Bapak/Ibu dengan **kenyamanan** lingkungan kerja, apakah nyaman atau tidak? Jelaskan:

**Jawaban :**

**Nyaman karena petugas berdomisili dekat dengan tempat Tugasnya dan keluarganya**

13. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **ketersediaan alat pendukung** penyuluhan ?, apakah tersedia atau tidak?. Jelaskan:

Jawaban :

**Belum tersedia cukup**

Kalau tidak tersedia kenapa, Jelaskan:

**Jawaban : Karena Keterbatasan Dana.**

14. Apakah Bapak/Ibu memahami penggunaan alat pendukung?, Jelaskan?

**Jawaban : belum semuanya**

Kalau tidak memahami, dimana letak ketidakpahaman tersebut?. Jelaskan:

**Jawaban :**

**Pada dasarnya cara mengoperasikan Laptop tidak dikuasai**

#### 5. Syarat-syarat Kerja.

13. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang **sistem penggajian** bagi penyuluh?. Jelaskan:

**Jawaban :**

**Penggajian disesuaikan dengan Golongan/Pangkat penyuluh pertanian dengan biaya operasional dan beban kerja disesuaikan dengan jarak tempat tugas penyuluh pertanian**

14. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada **jaminan sosial** bagi penyuluh pertanian?,

Jelaskan:

**Jawaban :**

**Belum ada**

15. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah ada **Perlindungan hak-hak pekerja** bagi penyuluh pertanian?, Jelaskan:

**Jawaban :**

**Ada seperti BPJD dan mendapatkan beban kerja serta gaji**

#### 4. Dukungan Manajemen

##### 1. Kepemimpinan.

21. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, memiliki **kemampuan berkomunikasi?**, Jelaskan:

**Jawaban :**

**Belum Bisa melakukan penyuluhan di depan petani secara baik**

22. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali **Kelemahan penyuluh?**. Jelaskan:

**Jawaban : Malas**

23. Apakah Bapak/Ibu dapat mengenali **potensi penyuluh?**.Jelaskan:

**Jawaban :**

**Penyuluh Mempunyai Potensi fisik yang kuat dan sehat namun tidak bisa dibuktikan dengan baik, pendidikan yang cukup tapi belum bisa mengoptimalkandiri**

.Sehubungan dengan pengembangan diri, Apakah Bapak/Ibu mendorong bawahan untuk **mengembangkan dirinya** sebagai penyuluh?

Jelaskan

**Jawaban :**

**Ya, Yang dianggap mampu menunjukkan kinerja yang baik diberi kesempatan untuk mengikuti Tugas belajar ke jenjang yang lebih Tinggi seperti penyuluh Gol. II di tugaskan untuk tugas belajar ke jenjang S1( STPP)**

24. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, sudah menunjukkan **keteladanan dan kedisiplinan** dalam bekerja?,Jelaskan:

**Jawaban : Belum karena Jarang melakukan Kunjungan ke petani**

#### **1. Koordinasi.**

5. Bagaimana menurut pendapat Bapak/Ibu, apakah penyuluh yang Bapak tugaskan sebagai penyuluh, selalu berkoordinasi dengan Bapak/Ibu terkait dengan tugasnya?,Jelaskan:

**Jawaban :**

**Tidak pernah melaopokan hasil kerja dan masalah yang ditemui di lapangan ( CEK UANG BOLEH)**

Kalau berkoordinasi, bagaimana bentuk koordinasinya?.

Jelaskan:

**Jawaban : Misalnya membawa laporan, Bertanya kepada pimpinana secara langsung tentang apa saja yang ditemui dilapangan**

#### 4. Menciptakan Iklim Kerja

5. Bagaimana Bapak/Ibu, Menciptakan iklim kerja yang baik dikantor Bapak/Ibu. Jelaskan:

**Jawaban :**

**Membina Keharmonisan antara atasan dan bawahan berupa saling berkoordinasi dalam melakukan pekerjaan**

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat

Teluk Wondama, 25 Setember 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**

Lampiran 5.

TRANSKIP WAWANCARA

**NOMOR** : 005  
**NA M A INFORMEN** : ORGENES WOSIRI,S.ST  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : KEPALA BALAI PENYULUH  
PERTANIAN PERTANIAN DINAS  
PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN TELUK WONDAMA

**INFORMEN**

**PERTANYAAN**

**Bagaimana Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.**

**Pertanyaan  
Buat  
Penyuluh  
Pertanian  
( 005)**

**A. Kualitas Penyuluh Pertanian;**

**1. Tangibles (berwujud)**

5) Apakah Bapak senang dengan tugas sebagai penyuluh pertanian?

**Jawaban : Senang Karena bisa membantu petani dan naik pangkat dua tahun sekali.**

6) Apakah dalam memberikan penyuluhan, bapak selalu berpenampilan rapih?

**Jawaban : Tidak.**

7) Penampilan apa saja menurut Bapak yang harus diperlihatkan pada saat memberikan penyuluhan?sebutkan:

**Jawaban : Rapi dan Sopan**

8) Apakah Bapak/Ibu memahami betul terhadap tugas Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian?

**Jawaban : Paham**

9) Apa saja yang Bapak/Ibu tanyakan kepada Petani terkait dengan tugas sebagai penyuluh?,

**Jawaban : Masalah Yang dihadapi seperti serangan hama dan penyakit dan tempat pemasarahn hasil produksi**

**2. Reability (kehandalan)**

5) Apakah dalam memberikan penyuluhan, Bapak/Ibu sesuaikan dengan materi penyuluhan?

**Jawaban : Tidak Karena kadang – Kadang kita tiba di lokasi Petani masalahnya lain lagi**

- 6) Dalam memberikan penyuluhan pertanian, apakah ada standar-standar yang Bapak/Ibu lakukan

**Jawaban : ada**

Kalau ada standar apa saja?, sebutkan :

**d) Petani bisa menerima dan mampu mempraktekkan serta produksi petani bisa meningkat**

- 7) Dalam memberikan penyuluhan, apakah ada alat bantu yang Bapak/Ibu **Jawaban : ada**

**Kalau adakan, sebutkan:**

**a. Infokus dan Bahan Materi**

### 3. Responsibility (ketanggapan)

- 1) Dalam memberikan penyuluhan, apakah jika ada keluhan-keluhan dari petani, Bapak/Ibu **cepat** menyikapi keluhan tersebut?

**Jawaban : Ya**

- 2) Dalam memberikan penyuluhan, apakah jika ada keluhan-keluhan dari petani, Bapak/Ibu **tanggap**, menyikapi keluhan tersebut?

**Jawaban : Ya**

- 3) Bagaimana **kecermatan** Bapak/Ibu, apabila ada keluhan dari petani terkait dengan materi penyuluhan?

**Jawaban : Langsung turun Lapangan**

- 4) Apakah Bapak/Ibu **merespon** apabila ada pertanyaan dari petani terkait dengan materi penyuluhan?

**Jawaban : Ya**

- 5) Apakah Bapak/Ibu mau merespon apabila ada keluhan dari petani, terkait dari materi penyuluhan?

**Jawaban : Ya**

### 4. Assurance (Jaminan)

- 1) Apakah Bapak/Ibu memahami betul materi penyuluhan yang bapak berikan?

**Jawaban : Ya**

- 2) Apa bentuk legalitas Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian?

Sebutkan

**Jawaban : Ada Sk Penyuluh dan sk fungsional sebagai Penyuluh Pertanian**

### 5. Empaty (empati)

Bagaimana bentuk sikap Bapak/Ibu dalam memberikan penyuluhan?, pili, bisa semuanya?:

**Jawaban :**

**a) Tegas,**

- b) *Ramah*
- c) *Sopan*
- d) *Tidak diskriminatif*
- e) *menghargai petani*

## **B. Kuantitas Penyuluh Pertanian**

Target.

- 4) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, sesuai target yang telah direncanakan?

**Jelaskan:**

**Jawaban : Kadang – Kadang Karena Kadang ketika sampai di Lapangan Petani munculkan masalah lain**

- 2.) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, efisien ?

**Jelaskan:**

**Jawaban : Tidak Karena Kadang – Kadang Petani tidak konsisten**

- 3). Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, efektif?, Jelaskan:

**Jawaban : Kadang – Kadang karena petani tidak serius**

## **C. Pelaksanaan Tugas**

### **1. Kesetiaan**

- 1) Bagaimana bentuk kesetiaan pada Kantor Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian? Jelaskan:

**Jawaban : Melaksanakan Tugas dengan baik mengunjungi kelompok tani sesuai jadwal kunjungan yang telah dibuat.**

- 2) Apa saja bentuk prestasi yang Bapak/Ibu telah capai selama sebagai penyuluh pertanian?.Sebutkan:

**Jawaban : Belum ada**

## **D. Tanggung Jawab.**

### **4. Sanggup Menyelesaikan Tugas dengan Baik.**

- 2) Apakah tugas Bapak/Ibu sebagai penyuluh? dapat terselesaikan sesuai dengan rencana sebelumnya?,Jelaskan?

**Jawaban : Tidak Karena kadang – kadang petani sudah mempunyai rencana tapi tidak didukung oleh pemerintah**

### **5. Berani menanggung Resiko.**

- 3) Apakah Bapak/Ibu pernah melakukan kesalahan dalam memberikan penyuluhan?,Jelaskan:

**Jawaban : Tidak karena sering program dari**

*pemerintah tidak sesuai dengan kemauan petani*

- 4) Jika dalam memberikan penyuluhan, Bapak/Ibu melakukan kesalahan, apakah Bapak/Ibu siap menanggung resiko ? Jelaskan:

***Jawaban : Ya dengan meminta maaf dan berusaha memperbaiki kesalahan tersebut.***

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat.

Teluk Wondama , 13 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**

Lampiran .6

TRANSKIP WAWANCARA

**NOMOR** : 006  
**NA M A INFORMEN** : KRISTIANUS LEWI MARONTON  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : PENYULUH PERTANIAN KAMPUNG  
WARAYARUH DINAS PERTANIAN  
DAN PANGAN KABUPATEN TELUK  
WONDAMA

**INFORMEN**

**PERTANYAAN**

Bagaimana Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.

**A. Kualitas Penyuluh Pertanian;**

**1. Tangibles (berwujud)**

10) Apakah Bapak senang dengan tugas sebagai penyuluh pertanian?

*Jawaban : Ya, Karena setidaknya bisa membantu petani untuk menaikkan produksi usahatani*

11) Apakah dalam memberikan penyuluhan, bapak selalu berpenampilan rapih?

*Jawaban : Tidak*

12) Penampilan apa saja menurut Bapak yang harus diperlihatkan pada saat memberikan penyuluhan?

*Jawaban : Mental dan Fisik*

13) Apakah Bapak/Ibu memahami betul terhadap tugas Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian?

*Jawaban : Paham*

14) Apa saja yang Bapak/Ibu tanyakan kepada Petani terkait dengan tugas sebagai penyuluh?

*Jawaban : Masalah yang dihadapi petani di lapangan*

**2. Reability (kehandalan)**

8) Apakah dalam memberikan penyuluhan, Bapak/Ibu sesuaikan dengan materi penyuluhan

*Jawaban : Tidak disesuaikan dengan Masalah yang dihadapi petani di lapangan*

9) Dalam memberikan penyuluhan pertanian, apakah ada standar-standar yang Bapak/Ibu lakukan

Pertanyaan  
Buat Penyuluh  
Pertanian  
( 006)

**Jawaban : Tidak Ada**

10) Dalam memberikan penyuluhan, apakah ada alat bantu yang Bapak/Ibu

**Jawaban : Ada**

**Kalau adakan, sebutkan:**

**a. Infokus dan alat kerja seperti materi penyuluhan**

### 3. Responsibility (ketanggapan)

1) Dalam memberikan penyuluhan, apakah jika ada keluhan-keluhan dari petani, Bapak/Ibu **cepat** menyikapi keluhan tersebut?

**Jawaban : Tidak**

2) Dalam memberikan penyuluhan, apakah jika ada keluhan-keluhan dari petani, Bapak/Ibu **tanggap**, menyikapi keluhan tersebut?

**Jawaban : Ya**

3) Bagaimana **kecermatan** Bapak/Ibu, apabila ada keluhan dari petani terkait dengan materi penyuluhan?

**Jawaban : Jika ada masalah yang tidak bisa diselesaikan dilaporkan kepada koordinator penyuluh setempat**

4) Apakah Bapak/Ibu **merespon** apabila ada pertanyaan dari petani terkait dengan materi penyuluhan?

**Jawaban : Iya dengan memberikan jawaban berdasarkan pengalaman**

5) Apakah Bapak/Ibu mau merespon apabila ada keluhan dari petani, terkait dari materi penyuluhan?

**Jawaban : Iya**

### 4. Assurance (Jaminan)

1) Apakah Bapak/Ibu memahami betul materi penyuluhan yang bapak berikan?

**Jawaban : Ya**

2) Apa bentuk legalitas Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian? Sebutkan

**Jawaban : Ada SK Tugas Penyuluh Pertanian dan SK fungsional Penyuluh Pertanian**

### 5. Empaty (empati)

1. Bagaimana bentuk sikap Bapak/Ibu dalam memberikan penyuluhan?, pilih, bisa semuanya?:

a) Tegas,

b) **Ramah**

c) **Sopan**

d) Tidak diskriminatif

e) **menghargai petani**

## B. Kuantitas Penyuluh Pertanian

Target.

- 5) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, sesuai target yang telah direncanakan?. Jelaskan:  
**Jawaban : Tidak Karena Terkadang Petani tidak mengikuti materi dengan baik**
- 6) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, efisien ?  
**Jawaban : Tidak Karena Petani tidak memberikan Perhatian terhadap apa yang disampaikan penyuluh pertanian**
- 7) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, efektif?Jelaskan:  
**Jawaban : Tidak Karena Petani tidak mengikuti anjuran Penyuluh Pertanian sesuai materinya.**

## C. Pelaksanaan Tugas

### 1. Kesetiaan

Bagaimana bentuk kesetiaan pada Kantor Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian? Jelaskan:

**Jawaban : Di usahakan Hadir di Lokasi Petani tepat waktu dengan bisa memberikan kontribusi kepada petani**

- 3) Apa saja bentuk prestasi yang Bapak/Ibu telah capai selama sebagai penyuluh pertanian?. Sebutkan:  
**Jawaban : Belum Ada**

## D. Tanggung Jawab.

### 6. Sanggup Menyelesaikan Tugas dengan Baik.

- 3) Apakah tugas Bapak/Ibu sebagai penyuluh? dapat terselesaikan sesuai dengan rencana sebelumnya? Jelaskan?

**Jawaban : Tidak Karena terkadang kemauan Petani tidak sesuai dengan Jadwal Kunjungan Penyuluh Pertanian buat**

### 7. Berani menanggung Resiko.

- 5) Apakah Bapak/Ibu pernah melakukan kesalahan dalam memberikan penyuluhan?.,Jelaskan:

**Jawaban : Ya**

- 6) Jika dalam memberikan penyuluhan, Bapak/Ibu melakukan kesalahan, apakah Bapak/Ibu siap menanggung resiko Jelaskan:

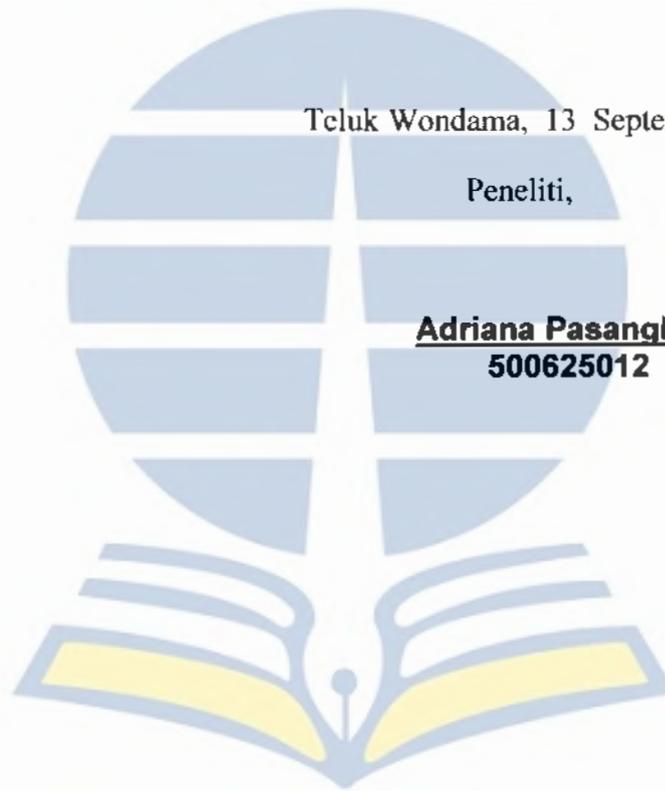
**Jawaban : Siap dan akan memperbaiki secepat mungkin**

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat

Teluk Wondama, 13 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**



Lampiran. 7

TRANSKIP WAWANCARA

**NOMOR** : 007  
**NA M A INFORMEN** : AGUS C. WAMAFMA  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : PENYULUH PERTANIAN KAMPUNG  
SOBEY DISTRIK TELUK DUAIRI  
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN TELUK WONDAMA

**INFORMEN**

**PERTANYAAN**

**Pertanyaan  
Buat  
Penyuluh  
Pertanian  
( 007)**

1. **Bagaimana Kinerja Penyuluh Pertanian pada Dinas Pertanian dan Pangan Teluk Wondama.**

A. **Kualitas Penyuluh Pertanian;**

1. **Tangibles (berwujud)**

15) Apakah Bapak senang dengan tugas sebagai penyuluh pertanian?

**Jawaban : senang, Karena saya bisa bantu petani**

16) Apakah dalam memberikan penyuluhan, bapak selalu berpenampilan rapih?

**Jawaban : Tidak**

17) Penampilan apa saja menurut Bapak yang harus diperlihatkan pada saat memberikan penyuluhan?ebutkan:

**d. Kerapian**

**e. Rasa percaya diri**

18) Apakah Bapak/Ibu memahami betul terhadap tugas Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian?

**Jawaban : Paham**

19) Apa saja yang Bapak/Ibu tanyakan kepada Pctani terkait dengan tugas sebagai penyuluh?,

**Jawaban : Kendala – kendala dalam berusahatani. sebutkan:**

**a. Hama Penyakit Tanaman yang menyerang**

**b. Lokasi pemasaran jika waktunya panen banyak.**

**c. Sarana produksi yang diperlukan petani**

2. **Reability (kehandalan)**

11) Apakah dalam memberikan penyuluhan, Bapak/Ibu sesuaikan dengan materi penyuluhan

**Jawaban : Kadang sesuai dang tidak**

12) Dalam memberikan penyuluhan pertanian, apakah ada standar-standar yang Bapak/Ibu lakukan?

**Jawaban : Tidak ada.**

13) Dalam memberikan penyuluhan, apakah ada alat bantu yang Bapak/Ibu

**Jawaban : Tidak ada**

### 3. Responsibility (ketanggapan)

1) Dalam memberikan penyuluhan, apakah jika ada keluhan-keluhan dari petani, Bapak/Ibu cepat menyikapi keluhan tersebut?

**Jawaban : Iya ada,**

2) Dalam memberikan penyuluhan, apakah jika ada keluhan-keluhan dari petani, Bapak/Ibu tanggap, menyikapi keluhan tersebut?

**Jawaban : Iya**

3) Bagaimana kecermatan Bapak/Ibu, apabila ada keluhan dari petani terkait dengan materi penyuluhan?

**Jawaban : mencari solusi ke kantor**

4) Apakah Bapak/Ibu merespon apabila ada pertanyaan dari petani terkait dengan materi penyuluhan?

**Jawaban : Iya**

5) Apakah Bapak/Ibu mau merespon apabila ada keluhan dari petani, terkait dari materi penyuluhan?

**Jawaban : Iya**

### 4. Assurance (Jaminan)

1) Apakah Bapak/Ibu memahami betul materi penyuluhan yang bapak berikan?

**Jawaban : Ya**

2) Apa bentuk legalitas Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian? Sebutkan apa aja

**Jawaban : Punya SK Tugas Penyuluh Pertanian, SK Fungsional dan Punya sertifikat diklat Dasar penyuluh Pertanian**

### 5. Empaty (empati)

Bagaimana bentuk sikap Bapak/Ibu dalam memberikan penyuluhan?, pilih, bisa semuanya?:

- a) Tegas,
- b) Ramah
- c) Sopan
- d) Tidak diskriminatif
- e) menghargai petani

## B. Kuantitas Penyuluh Pertanian

### 1. Target.

- 8) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, sesuai target yang telah direncanakan?. Jelaskan:

**Jawaban : Kadang – Kadang tidak sesuai dengan masalah yang disuluhkan pada saat kita turun petani tiba – tiba punya masalah lain**

- 9) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, efisien ? . Jelaskan:

**Jawaban Kadang Kadang saja**

- 10) Apakah penyuluhan yang Bapak/Ibu berikan, efektif?, Jelaskan:

**Kadang – kadang efektif jika petani mau menerima**

## C. Pelaksanaan Tugas

### 1. Kesetiaan

- 4) Bagaimana bentuk kesetiaan pada Kantor Bapak/Ibu sebagai penyuluh pertanian?, Jelaskan:

**Jawaban : Harus melaksanakan Tugas sesuai uraian tugas**

- 5) Apa saja bentuk prestasi yang Bapak/Ibu telah capai selama sebagai penyuluh pertanian?. Sebutkan:

**Jawaban : Membina kelompok Tani sebanyak 5 kelompok dari petani sub subsistem ke petani komersial**

## D. Tanggung Jawab.

### 8. Sanggup Menyelesaikan Tugas dengan Baik.

- 4) Apakah tugas Bapak/Ibu sebagai penyuluh? dapat terselesaikan sesuai dengan rencana sebelumnya Jelaskan?

**Jawaban : Kadang –kadang selesai tapi kadang tidak tergantung musim dan kesiapan petaninya.**

### 9. Berani menanggung Resiko.

- 7) Apakah Bapak/Ibu pernah melakukan kesalahan dalam memberikan penyuluhan?, Jelaskan:

**Jawaban : Belum pernah, Karena tidak ada manusia yang luput dari kesalahan utamanya pada saat mengucapkan salam pembukaan**

- 8) Jika dalam memberikan penyuluhan, Bapak/Ibu melakukan kesalahan, apakah Bapak/Ibu siap menanggung resiko?.

Jelaskan:

**Jawaban :**

**Siap, Dan segera minta maaf dan berusaha memperbaiki**

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat.

Teluk Wondama , 13 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**

**500625012**

Lampiran. 8

TRANSKIP WAWANCARA

**NOMOR** : 08  
**NA M A INFORMEN** : EPI PATANDUK  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : KETUA KELOMPOK TANI KAMPUNG  
WARAYARUH

**INFORMEN**

**PERTANYAAN**

- Bagaimana Kinerja Penyuluh Pertanian di Lapangan ?**
- PETANI (011)
- 1) Apakah menurut Bapak/Ibu Petugas Penyuluh Pertanian yang ditempatkan di Lokasi Bapak/ibu hadir sesuai Jadwal ? Jelaskan Jawaban :  
***Tidak, terkadang kadang tidak hadir dilahan petani meskipun penyuluh telah membuat jadwal Kunjungan***
  - 2) Apakah Kehadiran Penyuluh Pertanian di tingkat petani memberikan solusi kepada bapak/Ibu? Jelaskan  
***Jawaban : Kadang Kadang Tergantung Kemampuan Penyuluhnya.***
  - 3) Apakah Bapak/Ibu mengikuti anjuran Penyuluh Pertanian?  
Jawaban : ***IYa***
  - 4) Apa saja yang Bapak/Ibu tanyakan kepada Kepada penyuluh pertanian terkait dengan masalah yang ditemui di lapangan?,  
***Iya***  
***sebutkan:***
    1. ***Cara Penanggulangan Hama Penyakit yang menyerang di Lahan***
    2. ***Ketersediaan Pupuk dan Benih***
  - 5) Apakah penyuluhan Pertanian memberikan solusi sesuai yang bapak/ibu inginkan?  
***Jawaban : Ya***
  - 6) Apakah Solusi yang diberikan oleh Penyuluh Pertanian dapat bermanfaat bagi bapak/ibu terhadap peningkatan produksi pada usahatani yang bapak/ibu lakukan?  
***Jawaban :Bermanfaat karena bisa menjadi petunjuk***
  - 7) Bantuan berupa apa saja yang penyuluh pertanian berikan pada bapak/ibu ketika berkunjung ke lokasi usahatani bapak/ibu?  
***Jawaban***  
***Kalau adakan, sebutkan:***
    - a . ***Bantuan Benih***

***b. Obat – Obatan ( Pestisida,Herbisida dan Insektisida***

***c. Alat – alat Pertanian...***

- 8) Apakah menurut bapak/ibu penyuluh mampu menyelesaikan masalah bapak ibu setiap ada masalah yang ditemui dilapangan?

***Jawaban : Kadang Kadang Bisa tergantung Penyuluh Pertanian yang ditugaskan***

- 9). Apakah Jarak Tempu Penyuluh Pertanian dengan lokasi Usahatani bapak/Ibu lakukan Jauh? Jelaskan

***Jawaban : Tidak, Dekat dengan Lokasi Usahatani Petani***

- 10) Apakah menurut bapak ibu Penyuluh pertanian yang ditugaskan diwilayah bapak ibu sudah sesuai yang diharapkan?

***Jawaban : Belum, Karena Pengetahuan Penyuluh belum begitu memahami apa yang dikelukan petani karena Penyuluh Pertanian belum memahami Tugasnya sebagai Penyuluh Pertanian.***

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat.

Teluk Wondama, 14 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**

Lampiran. 9

TRANSKIP WAWANCARA

**NOMOR** : 09  
**NA M A INFORMEN** : MUSTOFA  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : KETUA KELOMPOK TANI KAMPUNG  
SOBEY INDAH DISTRIK TELUK  
DUAIRI

**INFORMEN**

**PERTANYAAN**

- PETANI (09)**
- 1. Bagaimana Kinerja Penyuluh Pertanian di Lapangan ?**
- 1) Apakah menurut Bapak/Ibu Petugas Penyuluh Pertanian yang ditempatkan di Lokasi Bapak/ibu hadir sesuai Jadwal ? Jelaskan  
*Jawaban : Kadang – kadang Penyuluh Pertanian tidak membuat pertemuan kelompok tani.*
  - 2) Apakah Kehadiran Penyuluh Pertanian di tingkat petani memberikan solusi kepada bapak/Ibu? Jelaskan  
*Jawaban Ya*
  - 3) Apakah Bapak/Ibu mengikuti anjuran Penyuluh Pertanian?  
*Jawaban : Kadang Kadang*
  - 4) Apa saja yang Bapak/Ibu tanyakan kepada Kepada penyuluh pertanian terkait dengan masalah yang ditemui di lapangan?,  
*Jawaban : Ya  
Seperti Pemanfaatan sarana Produksi dan Penanggulangan Hama Penyakit yang menyerang tanaman petani*
  - 5) Apakah penyuluhan Pertanian memberikan solusi sesuai yang bapak/ibu inginkan?,  
*Jawaban : Ya, Kadang Kadang*
  - 6) Apakah Solusi yang diberikan oleh Penyuluh Pertanian dapat bermanfaat bagi bapak/ibu terhadap peningkatan produksi pada usahatani yang bapak/ibu lakukan??  
*Jawaban : Ya*
  - 7) Bantuan berupa apa saja yang penyuluh pertanian berikan pada bapak/ibu ketika berkunjung ke lokasi usahatani bapak/ibu?  
*Jawaban Ada  
Kalau adakan, sebutkan:  
a. Saprotan ( Sarana Produksi)  
b. Seperti Benih dan alat kerja*

- 8) Apakah menurut bapak/ibu penyuluh mampu menyelesaikan masalah bapak ibu setiap ada masalah yang ditemui dilapangan?

**Jawaban : Ya**

- 9). Apakah Jarak Tempu Penyuluh Pertanian dengan lokasi Usahatani bapak/Ibu lakukan Jauh? Jelaskan

**Jawaban : Tidak sangat dekat**

- 10) Apakah menurut bapak ibu Penyuluh pertanian yang ditugaskan diwilayah bapak ibu sudah sesuai yang diharapkan?

**Jawaban : Sudah Mendekati**

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat.

Teluk Wondama, 14 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**

**500625012**

Lampiran. 10

TRANSKIP WAWANCARA

NOMOR : 10  
NAMA INFORMEN : AMIN GUNAWAN  
PEKERJAAN (BAGIAN) : KETUA KELOMPOK TANI KAMPUNG  
SOBEY

PERTANYAAN

INFORMEN

PETANI (010)

1. Bagaimana Kinerja Penyuluh Pertanian di Lapangan ?

1) Apakah menurut Bapak/Ibu Petugas Penyuluh Pertanian yang ditempatkan di Lokasi Bapak/ibu hadir sesuai Jadwal ? Jelaskan **Jawaban : tidak hadir sesuai jadwal yang penyuluh tentukan sendiri, kadang lambat bahkan tidak hadir sama sekali**

2) Apakah Kehadiran Penyuluh Pertanian di tingkat petani memberikan solusi kepada bapak/ibu? Jelaskan

**Jawaban : Kadang – Kadang bisa memberikan solusi misalnya kalau di minta bantuannya untuk mengamati hama penyakit, tapi harus di minta berulang – ulang.**

3) Apakah Bapak/Ibu mengikuti anjuran Penyuluh Pertanian? **Jawaban : Kadang – Kadang Tidak karena terkadang penyuluh pertanian tidak tepat dalam memberikan anjuran, misalnya dalam penentuan dosis pupuk dan pestisida**

4) Apa saja yang Bapak/Ibu tanyakan kepada Kepala penyuluh pertanian terkait dengan masalah yang ditemui di lapangan?,

**Jawaban : terkait dengan peningkatan produksi dan pengolahan tanah**

sebutkan:

**a. Serangan Hama penyakit**

**b. Penggunaan pestisida dan dosis pupuk**

**c. Pemasaran Hasil**

5) Apakah penyuluhan Pertanian memberikan solusi sesuai yang bapak /ibu inginkan ?

**Jawaban : kadang – kadang**

6) Apakah Solusi yang diberikan oleh Penyuluh Pertanian dapat bermanfaat bagi bapak/ibu terhadap peningkatan produksi pada usahatani yang bapak/ibu lakukan?

**Jawaban : Ya dapat Jika solusi itu tepat waktu datangnya**

7) Bantuan berupa apa saja yang penyuluh pertanian berikan pada bapak/ibu ketika berkunjung ke lokasi usahatani bapak/ibu? **Jawaban : berupa Benih dan obat - obatan**

Kalau adakan, sebutkan:

- a. Benih sawi, tomat, buncis
- b. Cangkul dan skop
- c. Pestisida misalnya Dithane 45
- d. Handsprayer

8) Apakah menurut bapak/ibu penyuluh mampu menyelesaikan masalah bapak ibu setiap ada masalah yang ditemui dilapangan?

**Jawaban : sebenarnya bisa Cuma penyuluh malas melakukan kunjungan saja**

9). Apakah Jarak Tempu Penyuluh Pertanian dengan lokasi Usahatani bapak/Ibu lakukan Jauh? Jelaskan

**Jawaban : Agak jauh juga sih**

10) Apakah menurut bapak ibu Penyuluh pertanian yang ditugaskan diwilayah bapak ibu sudah sesuai yang diharapkan?

**Jawaban : Belum, karena masih jarang berkunjung dan kebanyakan tinggal di kota.**

Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat.

Teluk Wondama, 15 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**  
**500625012**

Lampiran,11

**HASIL PENGAMATAN PENELITI**

**NOMOR** : 11  
**NA M A INFORMEN** : ADRIANA PASANGKA  
**PEKERJAAN (BAGIAN)** : PENELITI PADA JUDUL KINERJA  
PENYULUH PERTANIAN BERBASIS  
KOMPETENSI PADA DINAS PERTANIAN  
DAN PANGAN KABUPATEN TELUK  
WONDAMA

**INFORMEN**

**HASIL PENGAMATAN**

- PENELITI**  
(11)
- 1) Menurut pengamatan saya penyuluh pertanian rata – rata datang tidak tepat waktu sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat yaitu jadwal laku ( Latihan dan Kunjungan) dengan alasan yang tidak tepat.
  - 2) Penyuluh pertanian meskipun tempat tinggalnya dekat dengan tempat tugas masih kurang melakukan kunjungan kelapangan karena menurut pengamatan saya penyuluh pertanian kurang memiliki ketrampilan dan isisiatif untuk membantu petani dalam meningkatkan produksi usahatannya.
  - 3) Penyuluh pertanian kurang maksimal dalam melakukan kunjungan ke petani karena kurang didukung oleh dana operasional
  - 4) Penyuluh pertanian belum melakukan tugasnya sesuai yang diamanatkan karena kurang mengikuti pelatihan tentang penyuluhan
  - 5) Kurangnya perhatian dari pemerintah daerah (Dalam bentuk Pendanaan) terhadap proses kegiatan penyuluhan pertanian yang membuat motivasi para penyuluh pertanian tidak maksimal.
  - 6) Belum tersedianya Wadah / Kantor penyuluhan pertanian di Kabupaten Teluk Wondama yang mengakibatkan lambatnya bantuan operasional dari SDM penyuluhan pusat.

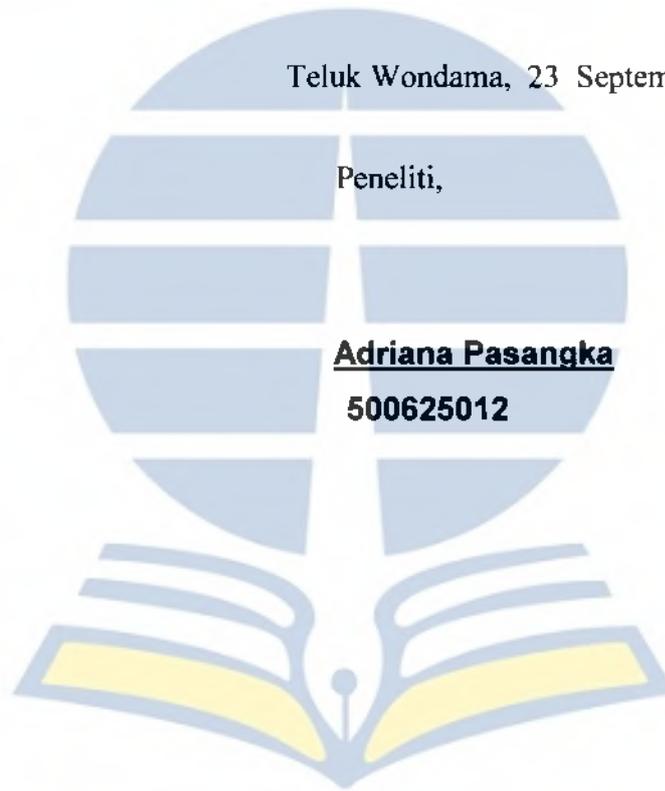
Demikian Pedoman Wawancara ini Peneliti Buat, dan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu atas nama Pemerintah Daerah Teluk Wondama dan petugas penyuluh Pertanian dalam memberikan informasi (data) kepada saya sebagai peneliti untuk penyelesaian Studi saya pada Program Magister (S2) prodi Administrasi Publik di Universitas Terbuka Wilayah Teluk Wondama Papua Barat.

Teluk Wondama, 23 September 2017

Peneliti,

**Adriana Pasangka**

**500625012**



## Lampiran, 12

**DOKUMENTASI PENELITIAN**

**FOTO DOKEMNTASI WAWANCARA  
BAPAK METUSALAK BOSEREN,SP KEPALA DINAS PERTANIAN  
DAN PANGAN KABUPATEN TELUK WONDAMA  
TANGGAL 20 SEPTEMBER 2017**



**FOTO DOKEMNTASI WAWANCARA SEKRETASIS (IBU H. SITI HADIJAH,S.Pt)  
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN TELUK WONDAMA  
TANGGAL 20 SEPTEMBER 2017**



**FOTO WAWANCARA KEPALA BIDANG PENYULUHAN  
BAPAK LEO RUMAHINUM,A.Md PADA DINAS PERTANIAN  
DAN PANGAN KABUPATEN TELUK WONDAMA  
TANGGAL 21 SEPTEMBER 2017**



**FOTO WAWANCARA KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SDM PENYULUHAN  
IBU SANDRA YULIANA MAY,S.P PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN TELUK WONDAMA, TANGGAL 25 SEPTEMBER 2017**



**FOTO WAWANCARA PENYULUH PERTANIAN ORGENESI WOSIRI KEPALA  
BALAI PENYULUH PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN TELUK WONDAMA , TANGGAL 13 SEPTEMBER 2017**



**FOTO WAWANCARA PENYULUH PERTANIAN AN, AGUS WAFMA  
PENYULUH PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN TELUK WONDAMA, TANGGAL 13 SEPTEMBER 2017**



**FOTO WAWANCARA PENYULUH PERTANIAN AN, KRISTIANUS LEWI  
MARONTON PENYULUH PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN  
DAN PANGAN KABUPATEN TELUK WONDAMA  
TANGGAL 13 SEPTEMBER 2017**



**FOTO WAWANCARA PETANI BAPAK MUSTAFA KETUA KELOMPOK TANI  
NELAYAN ANDALAN (KTNA) KABUPATEN TELUK WONDAMA  
TANGGAL 14 SEPTEMBER 2017**



KEMENTERIAN RESET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS TERBUKA

Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ-UT) Sorong  
Jl. Jenderal Sudirman No.9a Remu Selatan, Sorong Papua Barat .  
Telepon.0951 - 321054, Fak,0951 - 321107  
E-mail: ut-Sorong@ut.ac.id

No : / UN31.61/LL/2017

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yth :

Kepala Dinas Pertanian dan Pangan  
Kabupaten Teluk Wondama Papua Barat  
Di  
Tempat

Sehubungan dengan penyelesaian studi mahasiswa tersebut dibawah ini.

Nama : ADRIANA PASANGKA,SP  
NIM : 500625012  
Tahun Masuk : 2016.1  
Program : S2- ADMINSTRASI PUBLIK  
Alamat : DEPAN YAPIS IRIATI DISTRIK WASIOR  
KAB. TELUK WONDAMA PAPUA BARAT

Mohon diberi Ijin untuk melaksanakan Penelitian Tugas Akhir

Magister (TAPM)/Tesis dengan Judul :

" KINERJA PENYULUH PERTANIAN BERBASIS KOMPETENSI  
PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN  
TELUK WONDAMA"

Demikian permohonan kami,atas perhatian dan kerjasama yang baik  
disampaikan terimakasih.

Sorong, 17 Februari 2017  
Kepala UPBJJ-UT Sorong,

**Yuli Tirtariandi El Anshori,SIP.M.AP**  
NIP. 19770711 200604 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN TELUK WONDAMA**  
**DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**

Alamat : Kompleks Perkantoran Rasiei

Kabupaten Teluk Wondama

**SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN PENELITIAN**

**No. 520/ 025/SKMP-DPP/ III/ 2017**

Yang bertanda Tangan di bawah adalah :

Nama : Metusalak Boserren,SP  
 N I P : 19600525 198603 1 031  
 Jabatan : Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama Prov.Papua Barat  
 Alamat : Perum Pemda Manggurai Kab.Teluk Wondama

Dengan ini menerangkan bahwa nama dibawah :

Nama : Adriana Pasangka  
 N I M : 500625012  
 Status : Mahasiswa Pasca Sarjana UPBJJ-UT Sorong Provinsi Papua Barat.  
 Alamat : Depan Yapis Iriati Distrik Wasior Kab.Teluk Wondama

Telah melaksanakan Penelitian yang bertempat/Lokasi pada Kantor Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama sejak bulan Maret sampai dengan September 2017 dengan judul "*Kinerja Penyuluh Pertanian Berbasis Kompetensi pada dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Teluk Wondama*"  
 Demikian *Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian* ini dibuat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Rasiei, 28 September 2017

KEPALA DINAS,  
  
**METESALAK BOSEREN,SP**  
 NIP.19600525 198603 1 031