

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pusluhdaya KP

Pusat Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelautan Perikanan (Pusluhdaya KP) merupakan salah satu unit kerja pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Kelautan dan Perikanan (BPSDMP KP) berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Per.15/Men/2010 tanggal 6 Agustus 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan. Tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan perumusan bahan kebijakan dan program, melaksanakan penyusunan pedoman, standar bimbingan, monitoring, evaluasi tata penyelenggaraan, kebutuhan penyuluhan, pengembangan dan pembinaan kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan penyuluhan, lembaga, serta tenaga penyuluhan dibidang kelautan dan perikanan. Dalam melaksanakan tugas, Pusluhdaya KP menyelenggarakan fungsi pengkajian dan penyiapan perumusan bahan kebijakan, perencanaan program penyuluhan dibidang kelautan dan perikanan memiliki lima bagian, yaitu:

- 1) Pelaksanaan kerja sama pengembangan penyuluhan dibidang kelautan dan perikanan.
- 2) Pelaksanaan penyusunan pedoman, standar dan bimbingan tata penyelenggaraan penyuluhan serta penyusunan kebutuhan penyuluhan dibidang kelautan dan perikanan.
- 3) Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kelembagaan, ketenagaan penyuluh, materi, sarana, metode dan sistem penyelenggaraan penyuluhan dibidang kelautan dan perikanan.
- 4) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan dan hasil penyuluhan dibidang perikanan.
- 5) Pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga pusat penyuluhan kelautan dan perikanan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2 Website

Website merupakan suatu koleksi dokumen HTML pribadi atau perusahaan yang memuat informasi dalam *Web Server* (sistem komputer disuatu organisasi), yang berfungsi sebagai *server* (suatu unit komputer yang berfungsi untuk menyimpan informasi dan untuk mengelola jaringan komputer) untuk fasilitas *World Wide Web* atau *Website* dan dapat diakses oleh seluruh pemakai Internet (Arief, 2009).

2.3 Website Pusluhdaya KP

Website dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video dan gambaran dari semuanya. *Website* Pusluhdaya KP bersifat dinamis dan interaktif. Dinamis karena *website* yang secara struktur diperuntukkan untuk *update* sesering mungkin. Interaktif karena *website* memungkinkan para penggunanya untuk melakukan kontak dengan Pusluhdaya KP.

Tujuan rancang bangun dan operasional *Website* Pusluhdaya KP, adalah:

- a. Meningkatkan kualitas komunikasi dan informasi dari Pusluhdaya KP kepada penyuluh perikanan, pelaku utama perikanan dan pemangku kepentingan dalam pembangunan kelautan dan perikanan dipusat dan daerah.
- b. Membangun sistem *website* yang mampu melakukan integrasi dari berbagai jenis aplikasi yang telah dibangun oleh Pusluhdaya KP sehingga memudahkan pengguna khususnya penyuluh perikanan dan pelaku utama perikanan untuk mengakses informasi.
- c. Sebagai pintu gerbang utama dalam penyaluran berita dan informasi yang dinamis, menarik dan aktual, seputar kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan melalui kegiatan penyuluhan.
- d. Mempermudah proses kontrol data dan informasi, sekaligus dengan pemantauan akses *Website* Pusluhdaya KP.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Meningkatkan perhatian dan komitmen pemangku kepentingan akan pentingnya penyuluh dan penyuluhan kelautan dan perikanan dalam pembangunan kelautan dan perikanan.
- f. Sebagai media aktualisasi dan berbagi informasi antar penyuluh perikanan.

Menu-menu pada *Website* Pusluhdaya KP, yaitu:

- a. Beranda: berisi 7 (tujuh) warta atau artikel penyuluhan dari terakhir, *icon* untuk *link* keaplikasi Simluh KP, *Sms Gateway*, *Cyber Extension*, Sim Laporan dan Rapikan, profil penyuluh perikanan, profil kelompok, galeri atau publikasi foto atau video, data penyuluh perikanan se-indonesia dan perprovinsi serta kumpulan legislasi yang berkaitan dengan penyuluhan.
- b. Sapa penyuluh: berisi forum tanya jawab penyuluh perikanan dan pelaku utama perikanan dengan Pusluhdaya KP. Setiap pertanyaan akan dijawab melalui *email*.
- c. Warta penyuluhan: berisi informasi seputar kegiatan penyuluhan dipusat dan daerah.
- d. Agenda kegiatan: berisi informasi surat undangan, pemberitahuan dari Pusluhdaya KP kepada kelembagaan penyuluhan didaerah dan penyuluh perikanan.
- e. *Link* lembaga terkait: berisi *link* agar memudahkan pengguna untuk mengunjungi *website* KKP dan unit kerja lainnya di KKP.

2.4 Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan (BP2KP) Kabupaten Indragiri Hilir

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan (BP2KP) Kabupaten Indragiri Hilir didirikan pada tahun 2008 merupakan instansi yang bergerak dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan. Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan dengan melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, lintas sektor, optimalisasi partisipasi yang melibatkan unsur pakar, dunia usaha,



institusi terkait, perguruan tinggi serta dapat melaksanakan wewenang yang diserahkan oleh Pemerintah kepada daerah dalam rangka desentralisasi.

Kedudukan dari Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan ada dua, yaitu:

- 1) Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pendukung tugas bupati.
- 2) Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

2.4.1 Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Indragiri Hilir.

- a. Kepala badan
- b. Sekretariat terdiri dari tiga sub bidang, yaitu:
 1. Sub bidang umum dan kepegawaian
 2. Sub bidang keuangan dan perlengkapan
 3. Sub bidang perencanaan dan pengendalian
- c. Bidang informasi dan penerapan teknologi terdiri dari dua sub bidang, yaitu:
 1. Sub bidang pelayanan informasi
 2. Sub bidang percontohan dan pengkajian penerapan teknologi
- d. Bidang operasional penyuluhan dan pengembangan kelembagaan terdiri dari dua sub bidang, yaitu:
 1. Sub bidang operasional sarana dan prasarana penyuluhan
 2. Sub bidang pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan.
- e. Bidang konsumsi dan kewaspadaan pangan terdiri dari dua sub bidang, yaitu:
 1. Sub bidang pengembangan konsumsi pangan
 2. Sub bidang kewaspadaan pangan
- f. Bidang ketersediaan dan distribusi pangan terdiri dari dua sub bidang, yaitu:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

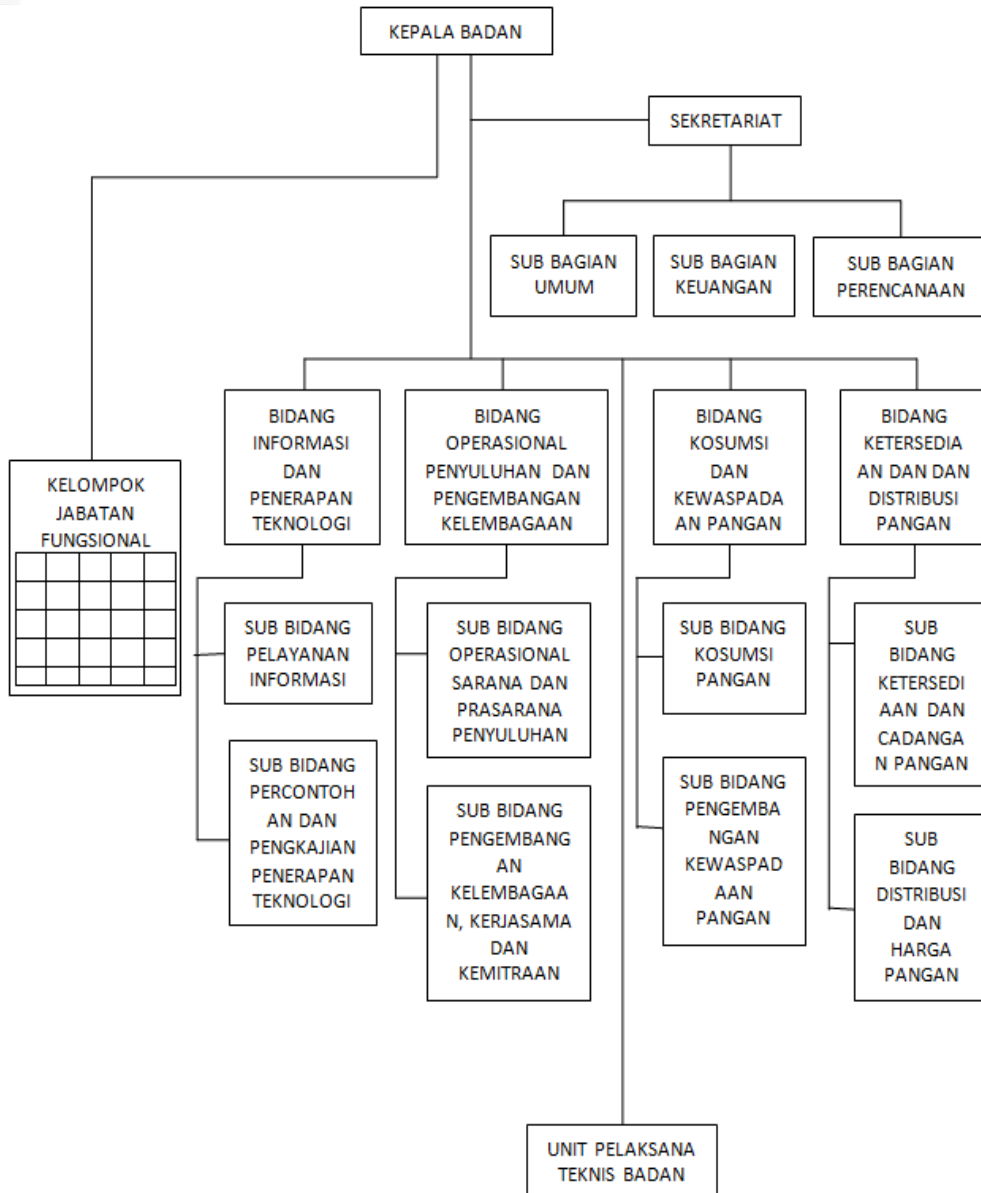
Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Sub bidang ketersediaan dan cadangan pangan
 2. Sub bidang distribusi dan harga pangan
- g. Kelompok jabatan fungsional

Berikut struktur organisasi dari BP2KP Kabupaten Indragiri Hilir, dapat dilihat pada Gambar 2.1 di bawah ini.

Struktur Organisasi BP2KP Kabupaten Indragiri Hilir



Gambar 2.1 Struktur Organisasi BP2KP Kab. Inhil
(Sumber: www.pusluh.kkp.go.id)

2.4.2 Uraian Tugas

Sekretariat terdiri dari tiga sub bagian, yaitu:

- 1) Kepala sub bagian umum dan kepegawaian
 - a. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan pada renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
 5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
 6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian.
 7. Memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian baik

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
 9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
 11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan lingkup urusan umum dan kepegawaian.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan umum dan kepegawaian.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup urusan umum dan kepegawaian.
 - e) Ketatalaksanaan, keprotokolan, kehumasan, pengelolaan surat-menyurat, penataan kearsipan, penyelenggaraan rumah tangga, administrasi perjalanan dinas serta administrasi kepegawaian.
 - f) Pengumpulan data dan informasi kepegawaian.
 - g) Absensi kehadiran pegawai setiap hari kerja dan pelaporan absensi kehadiran pegawai.
 - h) Perekaman dan validasi data kepegawaian.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i) Penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan data kepegawaian.
 - j) Pelayanan dan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, KGB, LP2P, cuti, DP3, daftar urutan kepangkatan, model C, karis/karsu, usulan pensiun, usulan kebutuhan PNS, usulan CPNS ke PNS, pemindahan, pemberhentian, mutasi, formasi pegawai, pendidikan dan latihan, ujian dinas, pembinaan karir pegawai dan surat-surat umum serta kepegawaian lainnya.
 - k) Analisa kebutuhan data kepegawaian.
 - l) Pengendalian dan evaluasi data kepegawaian.
 - m) Penyelenggaraan sistem informasi kepegawaian.
 - n) Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian.
 - o) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintahan daerah lingkup urusan umum dan kepegawaian.
 - p) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian.
 - q) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan umum dan kepegawaian.
 - r) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
 13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh sekretaris dengan bidang tugas dan fungsinya.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Kepala sub bagian keuangan dan perlengkapan
 - a. Kepala sub bagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup keuangan dan perlengkapan.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan pada renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bagian keuangan dan perlengkapan baik secara lisan dan tertulis agar tugas-tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian keuangan dan perlengkapan baik secara lisan dan tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan sub bagian keuangan dan perlengkapan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan kerja.
 5. Menilai kerja bawahan dilingkungan sub bagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
 6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan keuangan dan perlengkapan.
 7. Memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan lingkup urusan keuangan dan perlengkapan.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan keuangan dan perlengkapan.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan keuangan dan perlengkapan.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup urusan keuangan dan perlengkapan.
 - e) Pembuatan administrasi SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU serta menyiapkan SPM.
 - f) Pembuatan usulan dan pengelolaan gaji dan tunjangan PNS.
 - g) Pengelolaan, pengamanan dan pengendalian keuangan.
 - h) Penerapan sistem informasi data keuangan, barang dan aset.
 - i) Pemeriksaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas keuangan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j) Penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pendistribusian ATK, peralatan kantor, jasa, barang cetakan untuk kebutuhan.
- k) Pengadministrasian penerimaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan peralatan kantor, barang dan aset termasuk inventarisir barang yang baik dan yang rusak serta barang yang akan dihapus dilingkungan.
- l) Memeriksa, menganalisa dan memverifikasi seluruh dokumen perencanaan anggaran, pengeluaran anggaran maupun revisi anggaran termasuk dana luncturan yang dikelola.
- m) Melaksanakan dan mengkoordinasikan sekaligus menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional.
- n) Menindak lanjuti surat-surat masuk berkaitan dengan keuangan dan perlengkapan.
- o) Evaluasi dan pelaporan keuangan, barang dan aset.
- p) Mengumpulkan, mengelola dan memeriksa kebenaran serta memaraf atau menandatangani setiap dokumen atau bukti pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- q) Mengevaluasi hasil pencatatan dan pengarsipan dokumen atau bukti pengeluaran keuangan, pendistribusian barang dan aset sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- r) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintahan daerah lingkup urusan keuangan dan perlengkapan.
- s) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- t) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan keuangan dan perlengkapan.
 - u) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan dan perlengkapan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- 3) Kepala sub bagian perencanaan dan pengendalian
- a. Kepala sub bagian perencanaan dan pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup perencanaan dan pengendalian.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bagian perencanaan dan pengendalian berdasarkan pada renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bagian perencanaan dan pengendalian baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian perencanaan dan pengendalian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan perencanaan dan pengendalian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian perencanaan dan pengendalian berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan perencanaan dan pengendalian.
7. Memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan pengendalian baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan pengendalian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian perencanaan dan pengendalian berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian perencanaan dan pengendalian berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan lingkup urusan perencanaan dan pengendalian.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan perencanaan dan pengendalian.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan rencana program kerja dan kegiatan badan pelaksana penyuluhan dan ketahanan pangan.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana strategis (renstra) badan pelaksana penyuluhan dan ketahanan pangan.
 - e) Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja dan kegiatan (RKA/ RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/ DIPA, sub bagian dan sub bidang dilingkungan badan pelaksana penyuluhan dan ketahanan pangan.
 - f) Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah (LAKIP), laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ), laporan fisik dan keuangan SKPD dengan sub bagian dan sub bidang dilingkungan badan pelaksana penyuluhan dan ketahanan pangan.
 - g) Mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPD kecamatan.
 - h) Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan perencanaan dan pengendalian kegiatan program kerja kecamatan, kelurahan dan desa.
 - i) Monitoring dan evaluasi usulan dan pelaksanaan program dan kegiatan bidang-bidang.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
 13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh sekretaris dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang informasi dan penerapan teknologi informasi terdiri dari dua sub bidang, yaitu:

- 1) Kepala sub bidang pelayanan informasi
 - a. Kepala sub bidang pelayanan informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang informasi dan penerapan teknologi lingkup pelayanan informasi pertanian, perkebunan, kelautan, perikanan dan kehutanan.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bidang pelayanan informasi berdasarkan pada renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bidang pelayanan informasi baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian pelayanan informasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan pelayanan informasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
 5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian pelayanan informasi berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
 6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelayanan informasi.
 7. Memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian pelayanan informasi baik secara

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian pelayanan informasi serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
 9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian pelayanan informasi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian pelayanan informasi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
 11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan pelayanan informasi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan, perikanan dan kehutanan.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan pelayanan informasi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan pelayanan informasi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang pelayanan informasi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - e) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah lingkup urusan pelayanan informasi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pelayanan informasi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - g) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan pelayanan informasi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - h) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian pelayanan informasi secara rutin, baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
 13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh sekretaris dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 2) Kepala sub bidang percontohan dan pengkajian penerapan teknologi
 - a. Kepala sub bidang percontohan dan pengkajian penerapan teknologi mempunyai tugas kepala bidang informasi dan penerapan teknologi lingkup percontohan dan pengkajian penerapan teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bidang percontohan dan pengkajian penerapan teknologi berdasarkan pada renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bidang percontohan dan pengkajian penerapan teknologi baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian percontohan dan pengkajian penerapan teknologi baik secara lisan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan percontohan dan pengkajian penerapan teknologi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
 5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian percontohan dan pengkajian penerapan teknologi berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
 6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan percontohan dan pengkajian penerapan teknologi.
 7. Memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian percontohan dan pengkajian penerapan teknologi baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
 8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian percontohan dan pengkajian penerapan teknologi serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
 9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian percontohan dan pengkajian penerapan teknologi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian percontohan dan pengkajian penerapan teknologi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
 11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan percontohan dan pengkajian penerapan teknologi.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan percontohan dan pengkajian penerapan teknologi.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan percontohan dan pengkajian penerapan teknologi.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang percontohan dan pengkajian penerapan teknologi pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - e) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah lingkup urusan percontohan dan pengkajian penerapan teknologi pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - f) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan percontohan dan pengkajian penerapan teknologi pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - g) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan percontohan dan pengkajian penerapan teknologi pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - h) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian percontohan dan pengkajian penerapan teknologi secara rutin, baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
 13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh sekretaris dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang operasional penyuluhan dan pengembangan kelembagaan terdiri dari dua kepala sub bidang, yaitu:

- 1) Kepala sub bidang operasional sarana dan prasarana penyuluhan
 - a. Kepala sub bidang operasional sarana dan prasarana penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang operasional penyuluhan dan pengembangan kelembagaan lingkup operasional sarana dan prasarana penyuluhan.
 - b. Uraian tugas pokok bagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bidang operasional sarana dan prasarana penyuluhan berdasarkan pada renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bidang percontohan operasional sarana dan prasarana penyuluhan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian operasional sarana dan prasarana penyuluhan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan operasional sarana dan prasarana penyuluhan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
 5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian operasional sarana dan prasarana penyuluhan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
 6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan operasional sarana dan prasarana penyuluhan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian operasional sarana dan prasarana penyuluhan baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian operasional sarana dan prasarana penyuluhan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian operasional sarana dan prasarana penyuluhan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian operasional sarana dan prasarana penyuluhan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan operasional sarana dan prasarana penyuluhan.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan operasional sarana dan prasarana penyuluhan.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan operasional sarana dan prasarana penyuluhan.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang operasional sarana dan prasarana penyuluhan pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - e) Menyusun sistem tata kerja operasional sarana dan prasarana penyuluhan pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Melaksanakan *supervise* dan pengendalian operasional sarana dan prasarana penyuluhan pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - g) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah lingkup urusan operasional sarana dan prasarana penyuluhan pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - h) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan operasional sarana dan prasarana penyuluhan pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - i) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan operasional sarana dan prasarana penyuluhan pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - j) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian operasional sarana dan prasarana penyuluhan secara rutin, baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh sekretaris dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 2) Kepala sub bidang pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan
- a. Kepala sub bidang pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang operasional penyuluhan dan pengembangan kelembagaan lingkup pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan pertanian, perikanan dan kehutanan.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bidang pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan berdasarkan pada renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bidang pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan.
7. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian percontohan dan pengkajian penerapan teknologi baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian pengembangan kelembagaan,

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kerjasama dan kemitraan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.

9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan penyuluhan.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan penyuluhan.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan penyuluhan.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan penyuluhan pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - e) Memfasilitasi terwujudnya kerjasama antara kelembagaan penyuluhan baik secara vertikal maupun horizontal dan antara kelembagaan penyuluhan pemerintah dan non pemerintah.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha yang dapat berbentuk kelompok, gabungan kelompok, asosiasi atau korporasi.
 - g) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluh pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan.
 - h) Mengkoordinasikan penyusunan program penyuluhan pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan perikanan dan kehutanan. secara vertikal, horizontal dan lintas sektoral sesuai dengan kebutuhan daerah.
 - i) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah lingkup urusan pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan penyuluhan.
 - j) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan penyuluhan.
 - k) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan penyuluhan.
 - l) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian pengembangan kelembagaan, kerjasama dan kemitraan secara rutin, baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang konsumsi dan kewaspadaan pangan terdiri dari dua kepala sub bidang, yaitu:

- 1) Kepala sub bidang pengembangan konsumsi pangan
 - a. Kepala sub bidang pengembangan konsumsi pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang konsumsi dan kewaspadaan pangan lingkup pengembangan konsumsi pangan.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bidang pengembangan konsumsi pangan berdasarkan pada renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bidang pengembangan konsumsi pangan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian pengembangan konsumsi pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan pengembangan konsumsi pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
 5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian pengembangan konsumsi pangan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
 6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan pengembangan konsumsi pangan.
 7. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian percontohan dan pengkajian

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- penerapan teknologi baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian pengembangan konsumsi pangan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
 9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian pengembangan konsumsi pangan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian pengembangan konsumsi pangan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
 11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan pengembangan konsumsi pangan.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan pengembangan konsumsi pangan.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan pengembangan konsumsi pangan.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang pengembangan konsumsi pangan yang meliputi pembinaan, peningkatan, pengembangan dan penganekaragaman produk atau konsumsi pangan berbahan baku lokal.
 - e) Melaksanakan kegiatan untuk menunjang peningkatan mutu konsumsi pangan masyarakat.
 - f) Melaksanakan kegiatan untuk analisis mutu dan gizi konsumsi pangan masyarakat.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah lingkup urusan pengembangan konsumsi pangan.
 - h) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pengembangan konsumsi pangan.
 - i) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan pengembangan konsumsi pangan.
 - j) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian pengembangan konsumsi pangan secara rutin, baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 2) Kepala sub bidang kewaspadaan pangan
- a. Kepala sub bidang kewaspadaan pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang konsumsi dan kewaspadaan pangan lingkup kewaspadaan pangan.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bidang kewaspadaan pangan berdasarkan pada renstra dan proiritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bidang kewaspadaan pangan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian kewaspadaan pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan kewaspadaan pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
 5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian kewaspadaan pangan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
 6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan kewaspadaan pangan.
 7. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas sub bagian kewaspadaan pangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
 8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian kewaspadaan pangan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
 9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian kewaspadaan pangan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian kewaspadaan pangan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
 11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan kewaspadaan pangan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan kewaspadaan pangan.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan kewaspadaan pangan.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang kewaspadaan pangan yang meliputi pencegahan, penanggulangan masalah pangan akibat mutu, gizi dan identifikasi kelompok rawan pangan.
 - e) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan desa mandiri pangan.
 - f) Melaksanakan penanganan daerah rawan pangan.
 - g) Pengelolaan bantuan sosial rawan pangan dan pendataan serta laporan sistem kewaspadaan pangan dan gizi (SKPG) yang menunjang pelaksanaan pengembangan desa mandiri pangan dan penanganan daerah rawan pangan.
 - h) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah lingkup urusan kewaspadaan pangan.
 - i) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan kewaspadaan pangan.
 - j) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan kewaspadaan pangan.
 - k) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian kewaspadaan pangan secara rutin, baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang dengan bidang tugas dan fungsinya.



Bidang ketersediaan dan distribusi pangan terdiri dari dua kepala sub bidang, yaitu:

- 1) Kepala sub bidang ketersediaan dan cadangan pangan
 - a. Kepala sub bidang ketersediaan dan cadangan pangan mempunyai tugas melaksanakan kepala bidang ketersediaan dan distribusi pangan lingkup pelaksanaan identifikasi, pemantauan, pembinaan, prediksi ketersediaan, kebutuhan dan cadangan pangan.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bidang ketersediaan dan cadangan pangan berdasarkan pada renstra dan proiritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bidang ketersediaan dan cadangan pangan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian ketersediaan dan cadangan pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan ketersediaan dan cadangan pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
 5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian ketersediaan dan cadangan pangan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
 6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan ketersediaan dan cadangan pangan.
 7. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian ketersediaan dan cadangan pangan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
 9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian ketersediaan dan cadangan pangan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian ketersediaan dan cadangan pangan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
 11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan ketersediaan dan cadangan pangan.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan kewaspadaan pangan.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan ketersediaan dan cadangan pangan.
 - d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang pelaksanaan urusan ketersediaan dan cadangan pangan yang meliputi penyelenggaraan identifikasi, pemantauan, pembinaan, prediksi ketersediaan, kebutuhan dan cadangan pangan.
 - e) Pemantauan kondisi ketahanan pangan masyarakat dikabupaten, kecamatan dan pedesaan.
 - f) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah lingkup urusan ketersediaan dan cadangan pangan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketersediaan dan cadangan pangan.
 - h) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan ketersediaan dan cadangan pangan.
 - i) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian ketersediaan dan cadangan pangan secara rutin, baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
 13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- 2) Kepala sub bidang distribusi dan harga pangan
 - a. Kepala sub bidang distribusi dan harga pangan mempunyai tugas melaksanakan kepala bidang ketersediaan dan distribusi pangan lingkup distribusi dan harga pangan.
 - b. Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bidang distribusi dan harga pangan berdasarkan pada renstra dan proiritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
 2. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan sub bidang distribusi dan harga pangan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut.
 3. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan sub bagian distribusi dan harga pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan distribusi dan harga pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
5. Menilai kinerja bawahan dilingkungan sub bagian distribusi dan harga pangan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir.
6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan sub bidang distribusi dan harga pangan.
7. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
8. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan tugas sub bagian distribusi dan harga pangan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
9. Mengonsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian distribusi dan harga pangan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
10. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran sub bagian distribusi dan harga pangan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
11. Melaksanakan tugas-tugas teknis, yaitu:
 - a) Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan distribusi dan harga pangan.
 - b) Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan distribusi dan harga pangan.
 - c) Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan distribusi dan harga pangan lingkup pengumpulan data

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- distribusi pangan dan pemantauan harga pangan dikabupaten, kecamatan dan pedesaan.
- d) Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang pelaksanaan urusan distribusi dan harga pangan yang meliputi pemantauan, pengkajian dan analisis, prediksi serta evaluasi distribusi dan akses, dan harga pangan.
 - e) Pembinaan kelompok masyarakat dan kelompok tani yang berkaitan dengan peningkatan ketahanan pangan, distribusi dan harga pangan.
 - f) Melaksanakan rapat koordinasi instansi terkait dalam rangka mengantisipasi hari-hari besar nasional.
 - g) Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintah daerah lingkup urusan distribusi dan harga pangan.
 - h) Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan distribusi dan harga pangan.
 - i) Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan distribusi dan harga pangan.
 - j) Melaksanakan tugas-tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian distribusi dan harga pangan secara rutin, baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan bagi atasan.
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

2.5 Penyuluhan

Istilah penyuluhan seringkali diasosiasikan dengan penerangan, padahal makna penyuluhan tidaklah sedangkal itu. Penyuluhan dapat dipandang sebagai

sebuah ilmu dan tindakan praktis. Sebagai sebuah ilmu, pondasi ilmiah penyuluhan adalah ilmu tentang perilaku (*behavioural science*). Didalamnya ditelaah pola pikir, tindak dan sikap manusia dalam menghadapi kehidupan. Jadi, subyek telaah ilmu penyuluhan adalah manusia sebagai bagian dari sebuah sistem sosial, obyek materi ilmu penyuluhan adalah perilaku yang dihasilkan dari proses pendidikan dan pembelajaran, proses komunikasi dan sosial. Sebagai sebuah ilmu, penyuluhan merupakan organisasi yang tersusun dari bangunan pengetahuan dan pengembangan ilmu. Ilmu penyuluhan mampu menjelaskan secara ilmiah transformasi perilaku manusia yang dirancang dengan menerapkan pendekatan pendidikan orang dewasa, komunikasi dan sesuai dengan struktur sosial, ekonomi, budaya masyarakat dan lingkungan fisiknya (Amanah, 2007).

Penyuluhan merupakan upaya-upaya yang dilakukan untuk mendorong terjadinya perubahan perilaku pada individu, kelompok, komunitas ataupun masyarakat agar mereka tahu, mau, dan mampu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Tujuan penyuluhan tidak lain adalah hidup dari kehidupan manusia yang berkualitas dan bermartabat. Penyuluhan sebagai penerangan dipengaruhi oleh istilah Bahasa Belanda yaitu *voorlichting*, *voor* berarti depan dan *lichting* berarti lampu atau suluh. Dari sini lahir istilah penyuluhan dan pada jaman penjajahan Belanda penyuluhan pertanian disebut *landbouw voorlichting*. Diberbagai negara, terdapat beragam pengertian penyuluhan, yaitu *aufklarung* (pencerahan) di Jerman, *forderung* (bimbingan pedesaan) di Austria, *capacitation* (keinginan untuk meningkatkan kemampuan atau pelatihan) di Spanyol dan *vulgarisation* (Bahasa Perancis) berarti menyederhanakan pesan bagi orang awam (Amanah, 2007).

2.6 Penyuluh Perikanan

Khusus tentang penyuluhan perikanan, pelaksanaannya terintegrasi dengan penyuluhan pertanian. Ketika Departemen Kelautan dan Perikanan (DKP) dibentuk pada tahun 1998, penyuluhan perikanan didaerah dikelola oleh unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi penyuluhan perikanan pada salah satu dinas terkait yang menangani bidang perikanan. Prinsip-prinsip penyuluhan dan konsep-

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



konsep terkait secara umum berlaku dalam penyuluhan perikanan. Namun demikian, perbedaan cara petani dan nelayan mengelola sumber daya alam, menuntut perbedaan pendekatan penyuluhan bagi kedua kelompok masyarakat itu (Amanah, 2006).

2.7 Pemberdayaan Masyarakat

Kegiatan pemberdayaan masyarakat harus mampu mengembangkan teknik-teknik pendidikan tertentu yang imajinatif untuk menggugah kesadaran masyarakat. Menurut Karsidi (2007) orientasi pemberdayaan masyarakat haruslah membantu masyarakat agar mampu mengembangkan diri atas dasar inovasi-inovasi yang ada, ditetapkan secara partisipatoris, yang pendekatan metodenya berorientasi pada kebutuhan masyarakat sasaran dan hal-hal yang bersifat praktis, baik dalam bentuk layanan individu maupun kelompok. Peran petugas pemberdayaan masyarakat sebagai *outsider people* dapat dibedakan menjadi tiga bagian yaitu peran konsultan, peran pembimbingan dan peran penyampaian informasi. Dengan demikian peran serta kelompok sasaran (masyarakat itu sendiri) menjadi sangat dominan.

Untuk melakukan pemberdayaan masyarakat secara umum dapat diwujudkan dengan menerapkan prinsip-prinsip dasar pendampingan masyarakat, yaitu (Karsidi, 2007):

a. Belajar dari masyarakat

Prinsip yang paling mendasar adalah prinsip bahwa untuk melakukan pemberdayaan masyarakat adalah dari, oleh dan untuk masyarakat. Ini berarti, dibangun pada pengakuan serta kepercayaan akan nilai dan relevansi pengetahuan tradisional masyarakat serta kemampuan masyarakat untuk memecahkan masalah-masalah sendiri.

b. Pendamping sebagai fasilitator dan masyarakat sebagai pelaku

Konsekuensi dari prinsip pertama adalah perlunya pendamping menyadari perannya sebagai fasilitator dan bukannya sebagai pelaku atau guru. Untuk itu perlu sikap rendah hati serta kesediaan belajar dari masyarakat dan menempatkan warga masyarakat sebagai narasumber utama dalam

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memahami keadaan masyarakat itu sendiri bahkan dalam penerapannya masyarakat dibiarkan mendominasi kegiatan. Kalaupun pada awalnya peran pendamping lebih besar, harus diusahakan agar secara bertahap peran itu bisa berkurang dengan mengalihkan prakarsa kegiatan-kegiatan pada warga masyarakat itu sendiri.

c. Saling belajar dan saling berbagi pengalaman

Salah satu prinsip pendampingan untuk pemberdayaan masyarakat adalah pengakuan akan pengalaman dan pengetahuan lokal masyarakat. Hal ini bukanlah berarti bahwa masyarakat selamanya benar dan harus dibiarkan tidak berubah. Kenyataan objektif telah membuktikan bahwa dalam banyak hal perkembangan pengalaman dan pengetahuan lokal (bahkan tradisional) masyarakat tidak sempat mengejar perubahan-perubahan yang terjadi dan tidak lagi dapat memecahkan masalah-masalah yang berkembang. Namun sebaliknya, telah terbukti pula bahwa pengetahuan modern dan inovasi dari luar yang diperkenalkan oleh orang luar tidak juga dapat memecahkan masalah mereka.

2.8 Sikap Terhadap Penggunaan Teknologi

Menurut Wahyuni (2015) sikap terhadap penggunaan teknologi (*attitude toward using technology*) didefinisikan sebagai reaksi perasaan menyeluruh dari individual untuk menggunakan suatu sistem. Empat konstruk pada UTAUT dekat dengan penelitian model sebelumnya, yaitu sikap terhadap perilaku (*attitude toward behavior*) yang digunakan dimodel TRA, TPB dan TAM+TPB. Motivasi intrinsik (*intrinsic motivation*) dimodel MM, perasaan terhadap menggunakan (*attitude toward use*) di MPCU dan perasaan (*affect*) di SCT. Untuk konstruk-konstruk akar dari sikap terhadap menggunakan teknologi dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini.

Tabel 2.1 Konstruk-konstruk akar dari sikap terhadap menggunakan teknologi

Konstruk	Definisi
Sikap terhadap perilaku (<i>attitude toward behavior</i>)	Perasaan-perasaan negatif dan positif seseorang tentang melakukan perilaku target.

Tabel 2.1 Konstruk-konstruk akar dari sikap terhadap menggunakan teknologi (lanjutan)

Konstruk	Definisi
Motivasi intrinsik (<i>intrinsic motivation</i>)	Persepsi pemakai-pemakai yang digunakan untuk melakukan suatu aktivitas tanpa adanya suatu pemaksaan bukan sebagai proses yang melakukan aktivitas itu sendiri.
Perasaan terhadap menggunakan (<i>attitude toward use</i>)	Perasaan-perasaan gembira, riang atau senang, atau depresi, jijik, tidak senang atau benci yang dihubungkan oleh seseorang dengan kegiatan tertentu.
Perasaan (<i>affect</i>)	Suatu kesukaan individual terhadap perilaku.

Dengan memeriksa keempat konstruk ini, terbukti bahwa semuanya mengarah kesukaan, kesenangan dan kebahagiaan seseorang yang berhubungan dengan penggunaan teknologi. Oleh karena itu pada model penelitian UTAUT menggunakan ekspektasi kinerja (*performance expectancy*) dan ekspektasi usaha (*effort expectancy*).

2.9 Model-Model Analisis Untuk Menjelaskan Perilaku Pengguna Terhadap Teknologi Informasi

Dalam kemajuan teknologi informasi saat ini terdapat pilihan metode-metode yang digunakan untuk mengukur hal tersebut. Model-model tersebut adalah *theory of reasoned action* (TRA), *technology acceptance model* (TAM), *motivational model* (MM), *theory of planned behavior* (TPB), *combined TAM and TPB*, *model of PC utilization* (MPTU), *innovation diffusion theory* (IDT), dan *social cognitive theory* (SCT) dan *Unified Theory of Acceptance and Use of* (UTAUT). Proses integrasi *user acceptance* tersebut dilakukan oleh para ahli sebelumnya karena muncul kebingungan dalam menggunakan model untuk menganalisis *user acceptance* (Nasir, 2013).

Penelitian ini berisi tentang kajian perilaku pengguna (*user*) terhadap penerapan teknologi informasi. Penelitian ini menggunakan model kerangka pemikiran yang mengadopsi model UTAUT, Model atau teori ini merupakan model yang paling mutakhir dan disusun berdasarkan teori-teori dasar mengenai perilaku pengguna teknologi sesuai dengan latar belakang masalah penelitian ini.



2.10 Model *the Unified Theory of Acceptance and Use of Technology* (UTAUT)

Menurut Handayani dan Sudiana (2015) UTAUT merupakan salah satu model penerimaan teknologi terkini yang dikembangkan oleh Venkatesh, dkk. UTAUT menggabungkan fitur-fitur yang berhasil dari delapan teori penerimaan teknologi terkemuka menjadi satu teori. Kedelapan teori terkemuka yang disatukan didalam UTAUT adalah TRA, TAM, MM, TPB, *combined TAM and TPB*, MPTU, IDT, dan SCT. UTAUT terbukti lebih berhasil dibandingkan kedelapan teori yang lain dalam menjelaskan hingga 70 persen varian pengguna. Setelah mengevaluasi kedelapan model, Venkatesh, dkk menemukan tujuh konstruk yang tampak menjadi determinan langsung yang signifikan terhadap *behavioral intention* atau *use behavior* dalam satu atau lebih dimasing-masing model. Variabel-variabel tersebut adalah *performance expectancy*, *effort expectancy*, *social influence*, *facilitating conditions*, *attitude toward using technology* dan *self-efficacy*.

Setelah melalui pengujian lebih lanjut, ditemukan empat variabel utama yang memainkan peran penting sebagai determinan langsung dari *behavioral intention* dan *use behavior* yaitu *performance expectancy*, *effort expectancy*, *social influence* dan *facilitating conditions*. Sedangkan yang lain tidak signifikan sebagai determinan langsung dari *behavioral intention*. Disamping itu terdapat pula empat moderator yaitu *gender*, *age*, *voluntariness*, dan *experience* yang diposisikan untuk memoderasi dampak dari empat variabel utama pada *behavioral intention* dan *use behavior*. Gambar 2.2 menampilkan keterkaitan antara determinan-determinan dan moderator-moderator ini.

Tujuan utama penelitian menggunakan UTAUT adalah membantu organisasi untuk memahami bagaimana penggunaan bereaksi terhadap pengenalan teknologi baru. Pada awalnya, UTAUT dikembangkan dari *Technology Acceptance Model* (TAM) pada tahun 2003 dengan empat variabel yang mempengaruhi niat perilaku untuk menggunakan teknologi yaitu *performance expectancy*, *effort expectancy*, *social influence* dan *facilitating conditions*. Sampai saat ini UTAUT sudah dikembangkan kembali dari konteks organisasi menjadi

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

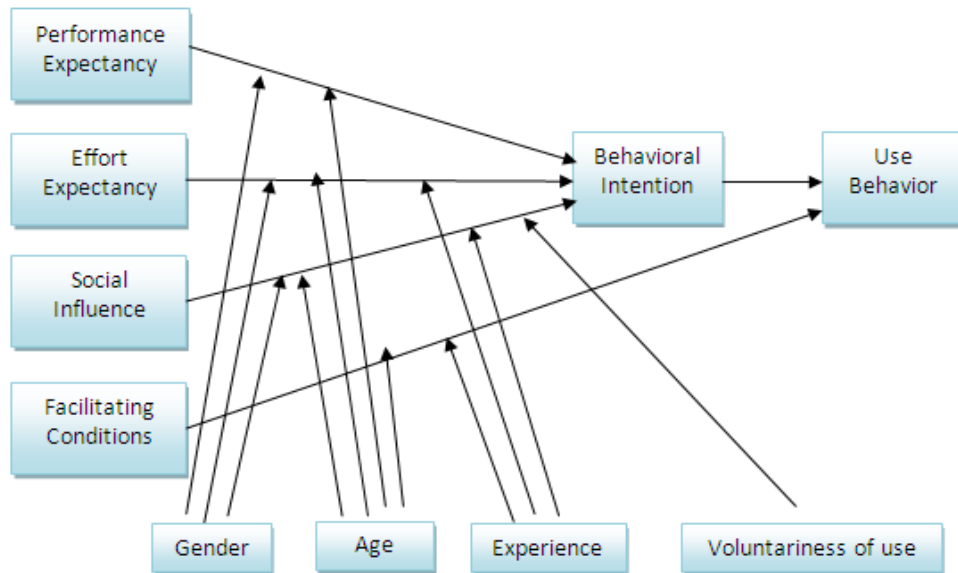
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

konteks konsumen individu yang diberi nama Model UTAUT2 dimana *habit*, *hedonic motivation* dan *price value* ditambahkan sebagai konstruksi baru (Handayani dan Sudiana, 2015).



Gambar 2.2 Model UTAUT
 (sumber: Venkatesh dkk, 2003)

2.10.1 Performance Expectancy

Menurut JB dan Andayani (2013) *performance expectancy* didefinisikan sebagai tingkat sejauh mana seseorang meyakini bahwa menggunakan sistem akan membantunya mencapai keuntungan kinerja dalam pekerjaannya dan menemukan bahwa variabel ini berpengaruh terhadap *behavioral intention*.

2.10.2 Effort Expectancy

Effort expectancy didefinisikan sebagai tingkat kemudahan terkait yang dihubungkan dengan penggunaan suatu sistem (Jogiyanto, 2007). Menurut JB dan Andayani (2013) menemukan bahwa *effort expectancy* memiliki pengaruh terhadap *behavioral intention*.

2.10.3 Social Influence

Social influence didefinisikan sebagai tingkat sejauh mana seorang individual mempersepsikan kepentingan yang dipercaya oleh orang-orang lain akan mempengaruhinya menggunakan sistem yang baru (Jogiyanto, 2007).

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut JB dan Andayani (2013) melaporkan hasil temuannya bahwa *social influence* mempengaruhi *behavioral intention*.

2.10.4 *Facilitating Conditions*

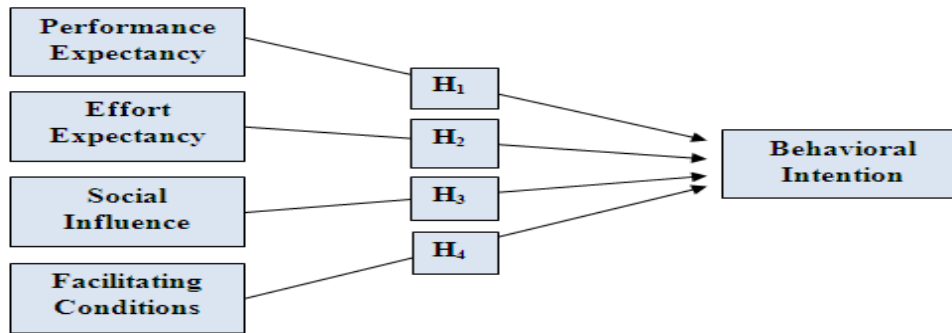
Facilitating conditions didefinisikan sebagai sejauh mana seseorang percaya bahwa infrastruktur organisasional dan teknis tersedia untuk mendukung sistem (Jogiyanto, 2007).

2.10.5 *Behavioral Intention*

Behavioral intention didefinisikan sebagai ukuran kekuatan niat seseorang untuk melakukan perilaku tertentu. Dalam konsep dasar model-model *user acceptance* yang telah dikembangkan, *behavioral intention* menjadi konstruk *intervening* atau variabel antara dari hubungan reaksi pengguna atas penggunaan teknologi informasi dengan *actual use* atau *use behavior*. Peran *behavioral intention* sebagai prediktor *use behavior* telah diterima secara luas dalam berbagai model *use acceptance*. Karena itu dalam penelitian ini *behavioral intention* dijadikan variabel terikat yang terakhir. Hubungan antara *behavioral intention* dan *use intention* diabaikan, karena diasumsikan bahwa hasilnya akan sama dengan penelitian-penelitian sebelumnya (JB dan Andayani, 2013).

UTAUT merupakan kombinasi delapan model *user acceptance of technology* yang telah dikembangkan sebelumnya. UTAUT juga digunakan oleh beberapa peneliti untuk melihat niat dan perilaku pengguna teknologi informasi. Karena itu penelitian ini juga dikembangkan dengan mengadopsi model UTAUT untuk melihat niat pengguna dalam penerapan *website* Pusluhdaya KP di BP2KP Kabupaten Indragiri Hilir. Empat variabel dari UTAUT digunakan sebagai determinan yang mempengaruhi niat pengguna (*behavioral intention*) yaitu *performance expectancy*, *effort expectancy*, *social influence* dan *facilitating conditions*. Disamping itu terdapat pula empat moderator yaitu *gender*, *age*, *voluntariness* dan *experience* yang diposisikan untuk memoderasi dampak dari empat variabel utama pada *behavioral intention* dan *use behavior*. Penelitian ini menggunakan sebuah model kerangka pemikiran teoritis yaitu UTAUT yang digunakan dalam penerapan *website* Pusluhdaya KP. Sesuai dengan ruang lingkup penelitian maka model UTAUT yang digunakan dalam penelitian ini telah

dimodifikasi sedemikian rupa, terlihat pada Gambar 2.2 hingga menjadi lebih sederhana pada Gambar 2.3 di bawah ini.



Gambar 2.3 Model UTAUT Penelitian yang baru

Menurut JB dan Andayani (2013) meniadakan seluruh variabel moderator. Mereka berpendapat bahwa variabel-variabel tersebut tidak terlalu banyak berpengaruh karena objek penelitiannya cenderung homogen dalam keempat variabel moderator tersebut dan bahwa penelitiannya merupakan penelitian *cross-sectional* berbeda dari UTAUT yang dikembangkan melalui penelitian *longitudinal*. Referensi hanya menggunakan variabel *gender* dan *experience* sebagai moderator, sedangkan menggunakan *gender* dan *age*. Namun justru menemukan bahwa variabel *gender* dan *age* tidak mempengaruhi hubungan keempat variabel deteminan terhadap *behavioral intention*. Berdasarkan temuan-temuan tersebut dalam penelitian ini keempat variabel moderator (*gender, age, experience* dan *voluntariness of use*) dalam model UTAUT tidak akan digunakan. Berdasarkan studi pustaka yang telah dilakukan, hipotesis penelitian ini seperti di cantumkan pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Hipotesis Penelitian

Hipotesis Penelitian	
H1	<i>Performance expectancy</i> mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap <i>behavioral Intention</i>
H2	<i>Effort expectancy</i> mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap <i>behavioral intention</i>
H3	<i>Social influence</i> mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap <i>behavioral intention</i>
H4	<i>Facilitating conditions</i> mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap <i>behavioral intention</i>

Model penelitian tersebut memberikan gambaran bahwa ada pengaruh sejumlah faktor dari *Performance Expectancy* (PE), *Effort Expectancy* (EE),



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Social Influence (SI) dan *Facilitating Conditions* (FC) terhadap *Behavioral Intention to Use the System* (BIUS) yang selanjutnya akan dianalisa menggunakan alat analisis SPSS.

2.11 Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai teori keperilakuan dalam pengembangan dan penerapan teknologi informasi telah dilakukan terdapat empat jurnal, yaitu:

- 1) R. Kristoforus Jawa Bendi dan Sri Andayani (2013) dengan judul “Analisis Perilaku Penggunaan Sistem Informasi Menggunakan Model UTAUT”. Penelitian ini meneliti untuk menjelaskan perilaku pengguna sistem informasi dalam lingkungan pendidikan. Diharapkan model UTAUT dapat digunakan untuk menjelaskan perilaku pengguna SIAk di STT Musi dan STIE Musi. Dengan demikian pimpinan kedua sekolah ini dapat merumuskan kebijakan yang tepat terkait pemanfaatan SIAk.
- 2) Trie Handayani dan Sudiana (2015) dengan judul “Analisis Penerapan Model UTAUT (*Unified Theory Of Acceptance And Use Of Technology*) Terhadap Perilaku Pengguna Sistem Informasi”. Penelitian ini meneliti seberapa besar pengaruh penggunaan dari sistem informasi akademik yang ada di STTNAS adalah pengaruh *performance expectancy*, *effort expectancy*, *social influence* dan *facilitating condition* terhadap perilaku penggunaan sistem informasi akademik. Diharapkan dengan menerapkan model UTAUT dapat menjelaskan perilaku pengguna SiAkad. Dengan demikian pimpinan STTNAS dapat merumuskan kebijakan yang tepat terkait pemanfaatan SiAkad.
- 3) Muhammad Nasir (2013) dengan judul “Evaluasi Penerimaan Teknologi Informasi Mahasiswa Di Palembang Menggunakan Model UTAUT”. Penelitian ini untuk mengetahui sejauh mana pengguna dapat menerima dan memahami teknologi tersebut dan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dari implemetasi tersebut. Diharapkan model UTAUT dapat menentukan kesuksesan dalam implemetasi teknologi informasi.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Rina Mediaswati dan Fajar Sidik (2013) dengan judul “Analisa Penerapan Aplikasi Pelaporan Kepegawaian Berbasis Web Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Cilacap”. Penelitian ini untuk bagaimana Aplikasi Pelaporan Kepegawaian Berbasis Web dapat menyajikan data secara tepat dan akurat. Diharapkan model TAM sistem dapat menjadi optimal dalam pelaporan data kepegawaian dan dalam perilaku pengguna dan penerimaan pengguna.

2.12 Responden

Responden dalam penelitian ini adalah pegawai *functional* dengan jumlah keseluruhan pengguna 39 pengguna terbagi dari 25 pengguna untuk penyuluh perikanan yang tersebar di 20 kecamatan di Kabupaten Indragiri Hilir dan 1 pengguna untuk Kepala BP2KP Kabupaten Indragiri Hilir serta 13 pengguna untuk Kepala UPT perkecamatan di Kabupaten Indragiri Hilir.

2.13 Metodologi Penelitian

Metode penelitian adalah anggapan dasar tentang suatu hal yang dijadikan pijakan berpikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian. Contohnya peneliti mengajukan asumsi bahwa sikap seseorang dapat diukur dengan menggunakan skala sikap. Asumsi dapat bersifat substantif atau metodologis. Asumsi substantif berhubungan dengan permasalahan penelitian, sedangkan asumsi metodologis berkenaan dengan metodologi penelitian. Tujuan penelitian adalah sesuatu hal yang ingin dicapai oleh penelitian yang nantinya diuraikan dalam pembahasan hasil atau temuan penelitian. Pencantuman tujuan penelitian dimaksudkan agar penelitian senantiasa bergerak sesuai dengan tujuan tersebut (Noor, 2011).

2.14 Populasi dan Sampel

Menurut Noor (2011) populasi adalah wilayah generalisasi terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi penelitian adalah sekelompok subjek atau data dengan karakteristik tertentu.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam populasi dijelaskan secara spesifik tentang siapa atau golongan mana yang menjadi sasaran penelitian tersebut.

Populasi dapat dibagi menjadi dua, yaitu (Noor, 2011):

- 1) Populasi target (*target population*) yang ditentukan oleh karakteristik klinis dari demografis, contoh pasien morbili berumur dibawah dua tahun.
- 2) Populasi terjangkau (*accessible population, source population*) adalah bagian populasi target yang dibatasi oleh tempat dan waktu.

Sampel adalah bagian populasi yang diteliti, cara pemilihan sampel bermacam-macam yaitu cara pemilihan secara acak, sistematis dan berurutan. Untuk menentukan jumlah sampel dilakukan sebuah sampling. Teknik sampling merupakan teknik pengambilan sampel. Terdapat dua teknik sampling terdiri *probability sampling* adalah penelitian dengan populasi (subjek atau responden penelitian) tak terhingga. Populasi yang jumlah anggotanya tidak bisa atau tidak mungkin dihitung, sehingga tidak diketahui secara pasti berapa jumlah anggota populasi tersebut. Oleh karena anggota populasinya tidak diketahui secara pasti siapa saja dan berapa banyak, maka tidak mungkin mengambil sampel dari populasi tersebut secara adil, memberi peluang yang sama kepada setiap anggota untuk terambil menjadi sampel. *Nonprobability sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang atau kesempatan yang sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel (Noor, 2011).

2.15 Analisis Deskriptif

Menurut Noor (2011) penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain. Berdasarkan teori tersebut, penelitian deskriptif kuantitatif merupakan data yang diperoleh dari sampel populasi penelitian dianalisis sesuai dengan metode statistik yang digunakan.

2.16 Asumsi klasik

Uji asumsi klasik merupakan syarat dalam mengolah data yang mengharuskan memenuhi kriteria *Best Linear Unbiased Estimator* (BLUE). BLUE dapat dicapai bila memenuhi asumsi klasik (Setyadharma, 2010).

2.16.1 Asumsi dasar

a. Uji normalitas

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah populasi data berdistribusi normal atau tidak. Uji ini biasanya digunakan untuk mengukur data berskala ordinal, interval ataupun rasio. Jika analisis menggunakan metode parametrik, maka persyaratan normalitas harus terpenuhi yaitu data berasal dari distribusi yang normal. Jika tidak berdistribusi normal atau jumlah sampel sedikit dan jenis data adalah nominal atau ordinal maka metode yang digunakan adalah statistik nonparametrik (Riyanti, 2015). Uji normalitas dapat menggunakan uji rasio skewness dan rasio kurtosis, uji chi-square, uji paired t-test, uji kolmogorov-smirno, uji liliefors dan uji saphiro wilk. Dalam penelitian ini menggunakan uji rasio skewness dan rasio kurtosis. Rasio skewness dan rasio kurtosis dapat dijadikan petunjuk apakah suatu data berdistribusi normal atau tidak. Rasio skewness adalah nilai skewness dibagi dengan *standard error* skewness sedangkan kurtosis adalah nilai kurtosis dibagi dengan *standard error* kurtosis. Sebagai pedoman bila rasio kurtosis dan skewness berada diantara -2 hingga +2, maka distribusi data adalah normal (Setyadharma, 2010).

b. Uji homogenitas

Uji homogenitas digunakan untuk mengetahui apakah beberapa varian populasi adalah sama atau tidak. Uji ini dilakukan sebagai prasyarat dalam analisis *independent sample T Test* dan ANOVA. Kriteria pengujiannya jika nilai signifikansi lebih dari 0,1 maka dapat dikatakan bahwa varian dari dua atau lebih kelompok data adalah sama (Riyanti, 2015).

c. Uji normalitas menggunakan faktor

Uji normalitas menggunakan faktor dapat diartikan pengujian pada suatu variabel yang memiliki dua atau lebih kelompok data. Jadi pengujian ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah masing-masing kelompok data berasal

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dari populasi normal atau tidak. Asumsi yang mendasari dalam analisis varian (ANOVA) adalah bahwa populasi data berdistribusi normal. Uji ini biasanya digunakan untuk mengukur data berskala ordinal atau interval. Pengujian pada SPSS dengan menggunakan uji *one sample kolmogorov-smirnov* pada taraf signifikansi 0,1. Data dinyatakan berdistribusi normal jika signifikansi lebih besar dari 0,1 atau 10% (Riyanti, 2015).

d. Uji linearitas

Uji linearitas bertujuan untuk mengetahui apakah dua variabel mempunyai hubungan yang linear atau tidak secara signifikan. Uji ini biasanya digunakan sebagai prasyarat dalam analisis korelasi atau regresi linear (Riyanti, 2015). Pengujian pada SPSS dengan menggunakan *Test for Linearity* dengan taraf signifikansi 0,05. Dua variabel dikatakan mempunyai hubungan yang linear bila signifikansi (*Linearity*) kurang dari 0,05 (Setyadharma, 2010).

2.16.2 Penyimpangan Asumsi Klasik

a. Uji multikolinearitas

Uji multikolinearitas digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya penyimpangan asumsi klasik multikolinearitas yaitu adanya hubungan linear antar variabel independen dalam model regresi. Prasyarat yang harus dipenuhi dalam model regresi adalah tidak adanya multikolinearitas. Ada tiga metode pengujian yang bisa digunakan yaitu (Riyanti, 2015):

- 1) Dengan melihat nilai *inflation factor* (VIF) pada model regresi
- 2) Dengan membandingkan nilai koefisien determinasi individual (r^2) dengan nilai determinasi secara serentak (R^2)
- 3) Dengan melihat nilai *eigvalue* dan *condition index*.

Menurut Santoso dikutip oleh Setyadharma (2010) pada umumnya jika VIF lebih besar dari 10, maka variabel tersebut mempunyai persoalan multikolinearitas dengan variabel bebas lainnya.

b. Uji heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya penyimpangan asumsi klasik heteroskedastisitas yaitu adanya ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi. Prasyarat yang



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

harus dipenuhi dalam model regresi adalah tidak adanya gejala heteroskedastisitas (Riyanti, 2015). Ada beberapa metode pengujian yang bisa digunakan yaitu uji park, uji gletjer, melihat pola grafik regresi dan uji koefisien korelasi spearman (Setyadharna, 2010).

c. Uji autokorelasi

Uji autokorelasi digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya penyimpangan asumsi klasik autokorelasi yaitu korelasi yang terjadi antara residual pada suatu pengamatan dengan pengamatan lain dalam model regresi. Prasyarat yang harus terpenuhi adalah tidak adanya autokorelasi dalam model regresi. Metode pengujian terdiri dari uji Durbin Watson, uji LM-Test dan Run-Test tetapi yang sering dilakukan adalah uji durbin-watson (uji DW) dengan tiga ketentuan, yaitu (Riyanti, 2015):

- 1) Jika d lebih kecil dari dL atau lebih besar dari $(4-dL)$ maka hipotesis nol ditolak, yang berarti terdapat autokorelasi.
- 2) Jika d terletak antara dU dan $(4-dU)$ maka hipotesis nol diterima, yang berarti tidak ada autokorelasi.
- 3) Jika d terletak antara dL dan dU atau diantara $(4-dU)$ dan $(4-dL)$ maka tidak menghasilkan kesimpulan yang pasti.

Nilai dU dan dL dapat diperoleh dari tabel statistik durbin watson yang bergantung banyaknya observasi dan banyaknya variabel yang dijelaskan.

2.17 Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi untuk mengetahui hubungan linier antara dua variabel atau lebih. Dimana satu variabel dependen (tergantung atau terikat) dan yang lainnya sebagai variabel independen (bebas). Analisis regresi dinyatakan dengan hubungan persamaan regresi, yaitu suatu persamaan matematika yang menyatakan hubungan fungsional antara variabel-variabel. Secara umum persamaan regresi berbentuk sebagai variabel:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + \dots + b_nX_n$$

Keterangan:

Y = variabel dependen



X_1, X_2, \dots, X_n = variabel independen

b_1, b_2, \dots, b_n = koefisien regresi (*slope coefficient*)

a = konstanta atau perpotongan antara sumbu tegak Y dan garis fungsi linier nilai Y atau disebut dengan *intercept coefficient*.

Berdasarkan jumlah variabel independen, regresi dapat dibedakan menjadi regresi sederhana dan regresi ganda. Regresi sederhana adalah regresi yang memuat satu variabel independen, sedangkan regresi ganda adalah regresi yang memuat dua variabel atau lebih. Data pada analisis regresi merupakan hal terpenting yang harus diperhatikan. Pada analisis regresi data untuk variabel dependen maupun independen harus data kuantitatif, biasanya berasal dari data interval atau rasio (Setyaningsih, 2009).

Tujuan analisis regresi berganda adalah menggunakan nilai-nilai variabel independen yang diketahui untuk meramalkan nilai variabel dependen. Analisis regresi juga merupakan alat statistik yang digunakan bila variabel dependen dan independen berbentuk metrik. Akan tetapi, dalam keadaan tertentu variabel independen yang berupa data nonmetrik (variabel *dummy*, data berbentuk ordinal atau nominal) dapat juga digunakan (Sulaiman, 2004).

2.18 Uji Hipotesis

Dari arti katanya, hipotesis memang dari dua penggalan. Kata *hypo* yang artinya sementara atau lemah keberadaannya dan *thesis* yang artinya pernyataan atau teori. Hipotesis pada dasarnya merupakan proposisi atau anggapan yang mungkin benar dan sering digunakan sebagai dasar pembuatan suatu keputusan, pemecahan persoalan atau dasar penelitian lebih lanjut. Anggapan suatu hipotesis juga merupakan sebagai data. Akan tetapi kemungkinan bisa salah, apabila digunakan sebagai dasar pembuatan keputusan harus terlebih dahulu diuji dengan menggunakan data hasil observasi. Uji Hipotesis adalah metode pengambilan keputusan yang didasarkan dari analisa data, baik dari percobaan yang terkontrol maupun dari observasi (tidak terkontrol). Terdapat perbedaan mendasar antara pengertian hipotesis menurut statistik dan penelitian. Dalam penelitian, hipotesis diartikan sebagai jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Rumusan masalah tersebut bisa berupa pernyataan tentang hubungan dua variabel atau lebih, perbandingan (komparasi), atau variabel mandiri (deskripsi). Sementara dalam statistik hipotesis diartikan sebagai pernyataan statistik tentang parameter populasi atau bisa dikatakan bahwa hipotesis adalah taksiran terhadap parameter populasi melalui data-data sampel (Setyaningsih, 2009).

2.19 Skala Pengukuran

Skala pengukuran merupakan alat ukur yang digunakan untuk mengkuantifikasi informasi yang diberikan oleh konsumen mereka diharuskan menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dalam suatu kuesioner (Noor, 2011). Hal yang terpenting dalam analisis statistik adalah mengenal dan menentukan skala pengukuran data. Hal ini dimaksud agar peneliti mudah menentukan jenis analisis statistik yang digunakan.

Berdasarkan skala pengukurannya, data dikelompokkan menjadi empat jenis, yaitu (Yamin dan Kurniawan, 2011):

1) Skala Data Nominal

Disebut juga sebagai skala data kategori atau atribut, misalnya data jenis kelamin, warna, ya atau tidak. Pada saat nominal, data hanya bisa dibedakan berdasarkan sifat fisiknya, misalnya data jenis kelamin hanya akan ada laki-laki dan wanita; data warna, yaitu merah, hijau, putih. Adapun angka yang diberikan untuk skala nominal, misal 1 untuk laki-laki dan 0 untuk wanita, tidak menjadikan bahwa 1 lebih besar dari 0. Pemberian angka hanya bersifat label saja.

2) Skala Ordinal

Disebut juga data ranking atau tingkatan, misalnya tingkat pendidikan dan tingkat jabatan. Pada tingkat pendidikan, ada SD, SMP, SMU dan Sarjana. Angka yang diberikan untuk skala ordinal menunjukkan nilai ranking dari objek, misal 1 = SD, 2 = SMP, 3 = SMU, 4 = Sarjana; ukuran bentuk seperti 1 = kecil, 2 = sedang, 3 = besar atau tingkat penyakit kanker, yaitu 1 = rendah, 2 = sedang dan 3 = tinggi (akut).



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

3) Skala Interval

Suatu pemberian angka kepada set dari objek yang mempunyai sifat-sifat ukuran ordinal dan ditambah sifat lainnya, yaitu jarak yang sama pada pengukuran interval memperlihatkan jarak yang sama dari ciri atau objek yang diukur. Ciri skala interval adalah mempunyai tingkatan atau jarak dan memiliki nol tidak absolut, maksudnya adalah tidak harus semua dimulai dari nol. Sebagai contoh, temperatur 0 derajat dalam Celcius sama dengan 32 derajat dalam Reamur, tingkat kepuasan dimulai dari angka 1 sampai 10 (tidak harus mulai dari nol). Dalam penelitian sosial, skala sikap biasanya diasumsikan berskala interval.

4) Skala Rasio

Ukuran yang mencakup semua ukuran diatas ditambah satu sifat lagi, yaitu skala yang memberikan keterangan tentang nilai absolut dari objek yang diukur. Ukuran rasio mempunyai titik nol absolut, sehingga pada ukuran rasio ini dapat dilakukan perkalian atau pembagian. Angka pada skala rasio menunjukkan nilai sebenarnya dari objek yang diukur. Ukuran rasio misalnya berat badan dan tinggi badan.

2.20 Uji Reliabilitas dan Validitas

Pertanyaan untuk mengukur variabel yang kita teliti sebelumnya harus dilakukan uji validitas dan reliabilitas. Bila instrumen atau alat ukur tersebut tidak valid maupun reliabel, maka tidak akan diperoleh hasil penelitian yang baik. Validitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur betul-betul mengukur apa yang akan diukur. Apabila kuesioner sebagai alat ukur atau alat pengumpul informasi telah selesai dibuat, belum berarti kuesioner tersebut dapat langsung digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi. Kecuali kuesioner ini telah diuji validitas dan reliabilitasnya (mendasarkan pada kuesioner peneliti sebelumnya). Kuesioner dapat digunakan sebagai alat ukur penelitian validitas dan reliabilitasnya, karena syarat instrumen penelitian yang baik digunakan untuk mengukur variabel harus memenuhi unsur-unsur akurasi, presisi dan peka. Agar diperoleh distribusi nilai hasil pengukuran mendekati

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

normal, maka sebaiknya jumlah responden untuk uji coba kuesioner paling sedikit 30 orang (Noor, 2011).

a. Reliabilitas

Reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Reliabilitas menunjukkan kemantapan atau konsistensi hasil pengukuran. Suatu alat pengukur dikatakan mantap atau konsistensi, apabila untuk mengukur sesuatu berulang kali dan alat pengukur itu menunjukkan hasil yang sama dalam kondisi yang sama.

b. Validitas

Validitas atau kesahihan adalah suatu indeks yang menunjukkan alat ukur tersebut benar-benar mengukur apa yang diukur. Validitas ini menyangkut akurasi instrument. Untuk mengetahui apakah kuesioner yang disusun tersebut itu valid atau sah, maka perlu diuji dengan uji korelasi antara skor (nilai) tiap-tiap butir pertanyaan dengan skor total kuesioner tersebut.

Ada tiga tipe validitas pengukuran yang harus diketahui, yaitu (Noor, 2011):

1) Validitas Isi (*Content Validity*)

Validitas isi adalah sebuah fungsi yang menunjukkan seberapa baik dimensi dan elemen sebuah konsep digambarkan. Validitas isi terdiri validitas muka (*face validity*) adalah format penampilan tes (*appearance*) atau mampu memberikan kesan untuk mengungkap apa yang hendak diukur dan validitas logik (*sampling validity*) merujuk kepada sejauh mana isi tes merupakan representasi dari ciri-ciri atribut yang hendak diukur.

2) Validitas Konsep atau Konstruk (*Construct Validity*)

Validitas konstruk berkaitan dengan tingkatan dimana skala mencerminkan dan berperan sebagai konsep yang sedang diukur. Dengan kata lain validitas ini merupakan analisis butir kuesioner untuk membuktikan seberapa bagus hasil yang diperoleh dari penggunaan ukuran sesuai dengan teori yang hendak diukur.

3) Validitas Kriteria (*Criterion Validity*)

Validitas kriteria menyangkut masalah tingkatan dimana skala yang sedang digunakan mampu memperkirakan suatu variabel yang dirancang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sebagai kriteria. Contohnya data nilai mahasiswa, ada data prediktor dan data patokan. Dengan demikian ada dua tipe validitas berdasarkan kriteria, yaitu validitas prediktif adalah bila nilai mahasiswa dimaksudkan untuk berfungsi sebagai prediktor diwaktu yang akan datang dan validitas konkuren adalah apabila data prediktor dan data patokan dapat diperoleh dalam waktu yang sama atau berbeda ditentukan melalui analisis korelasi atau diskriminasi.

2.21 *Statistical Product And Service Solution* atau SPSS

SPSS sebagai *software* statistik pertama dibuat tahun 1968 oleh tiga mahasiswa Stanford University, yang dioperasikan pada komputer *mainframe*. Pada tahun 1984, SPSS pertama kali muncul dengan versi PC dengan nama SPSS/PC+, dan sejalan dengan mulai populernya sistem operasi windows, SPSS pada tahun 1992 mengeluarkan versi windows. SPSS pertama hanya diperuntukkan untuk pengolahan data statistik ilmu sosial (SPSS saat itu adalah singkatan dari *Statistical Package For The Social Sciences*), SPSS digunakan untuk pengolahan data statistik deskriptif maupun induktif, menyajikan berbagai grafik yang relevan untuk membantu pengambilan keputusan dibidang statistik. SPSS merupakan program aplikasi yang digunakan untuk melakukan perhitungan statistik menggunakan komputer. Mendesain variabel yang akan dianalisis, memasukkan data dan melakukan perhitungan dengan menggunakan tahapan yang ada pada menu yang tersedia, setelah perhitungan selesai selanjutnya yaitu menafsir angka-angka yang dihasilkan oleh SPSS (Sarhani dkk, 2006).

SPSS for Windows merupakan suatu produk yang terintegrasi, memiliki kemampuan untuk memproses dan merencanakan data secara analisis, akses data, persiapan dan manajemen data, pelaporan, serta penyebaran data. SPSS for Windows merupakan suatu alat penghubung yang intuitif sehingga dapat berguna untuk manajemen data, statistik dan metode pelaporan dalam suatu cakupan analisis yang luas. SPSS memberikan suatu cakupan luas dari prosedur statistik untuk analisis dasar, perhitungan, *crosstabs*, *cluster*, deskriptif, analisis faktor, regresi linier dan analisis korelasi. Untuk melengkapi analisis, kita juga dapat menulis data kembali kebasis data dengan mudah yaitu menggunakan fasilitas



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ekspor basis data. Melihat kemampuan dan fitur barunya, SPSS 16.0 memberikan kelebihan kemampuan dalam analisis, manajemen data dan kemampuan pelaporan, serta capaian lebih besar melalui algoritma *multithreaded* (Sarwono, 2006).

Antarmuka mendukung properti *unicode*, sehingga dapat bekerja dari berbagai bahasa dari aplikasi tunggal. Diperlukan data teks menurut properti *unicode* seperti *sorting* dan *case conversion*. SPSS mengintegrasikan *plug-in* untuk R. Ini memungkinkan para pengguna untuk mengakses statistik di R dan menggunakan didalam SPSS sebagai bagian dari SPSS sintaksis. Algoritma yang terdapat di SPSS adalah *multithreaded* seperti regresi linier, korelasi, korelasi parsial dan analisis faktor. SPSS 16.0 meliputi banyak peningkatan manajemen data dengan SPSS ada tiga peningkatan, yaitu (Setyaningsih, 2009):

- 1) Mengubah panjang *string* data suatu variabel yang ada menggunakan sintaksis.
- 2) Menggambarkan *missing value* dan label untuk *string* data.
- 3) Menambahkan posisi desimal manakala menggunakan Date dan Time Wizard.