

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Objek Penelitian

4.1.1. Gambaran Umum Kecamatan Cikeusal

Kecamatan Cikeusal merupakan salah satu dari 29 kecamatan yang ada di Kabupaten Serang berdasarkan peraturan pemerintah Nomor. 17 tahun 2018, tentang Kecamatan. Peraturan daerah Kabupaten Serang Nomor. 3 Tahun 2009 tentang pembentukan organisasi Kecamatan di Kabupaten Serang, Kecamatan Cikeusal terletak di sebelah selatan Kabupaten Serang Propinsi Banten dengan **luas wilayah 88,25 km²**, jarak dari ibukota kecamatan ke kabupaten ± 20 km yang dihubungkan dengan jalan negara/propinsi/ kabupaten.

Dengan batas-batas sebagai berikut :

Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kota Serang

Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Bandung

Sebelah Selatan : Kabupaten Kecamatan Tunjung Teja

Sebelah Barat : Kabupaten Kecamatan Petir.

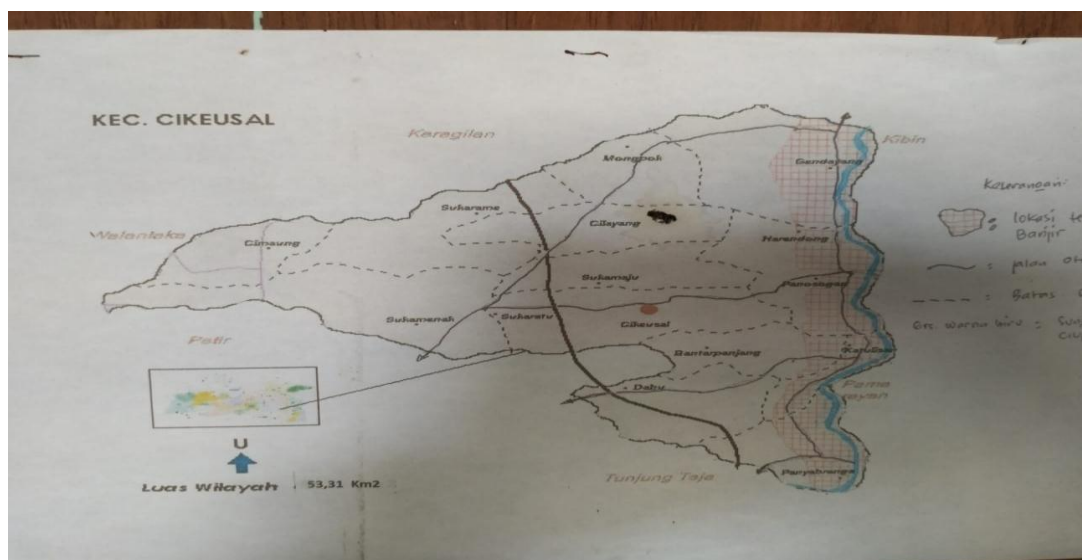
Kecamatan Cikeusal Terbagi Atas :

Desa : 17

Kampung : 202

RW : 78

RT : 277



Gambar 4.1 Kecamatan Cikeusal

Sumber : Kecamatan Cikeusal Tahun 2023

Berdasarkan peraturan daerah kabupaten Serang Nomor 3 tahun 2016

Kecamatan dibagi menjadi 15 kelurahan/ desa yaitu :

1. Kelurahan / Desa Bantar Panjang
2. Kelurahan / Desa Cikeusal
3. Kelurahan / Desa Cilayang
4. Kelurahan/ Desa Cilayang Buha
5. Kelurahan / Desa Cimaung
6. Kelurahan / Desa Dahu
7. Kelurahan / Desa Gandayasa
8. Kelurahan / Desa Harundang
9. Kelurahan / Desa Katulisan
10. Kelurahan / Desa Mongpok
11. Kelurahan / Desa Panosogan
12. Kelurahan / Desa Panyabrangan
13. Kelurahan / Desa Sukamaju
14. Kelurahan / Desa Sukamenak
15. Kelurahan/ Desa Sukaraja
16. Kelurahan / Desa Sukarame
17. Kelurahan / Desa Sukaratu

A. Visi dan Misi Kecamatan Cikeusal

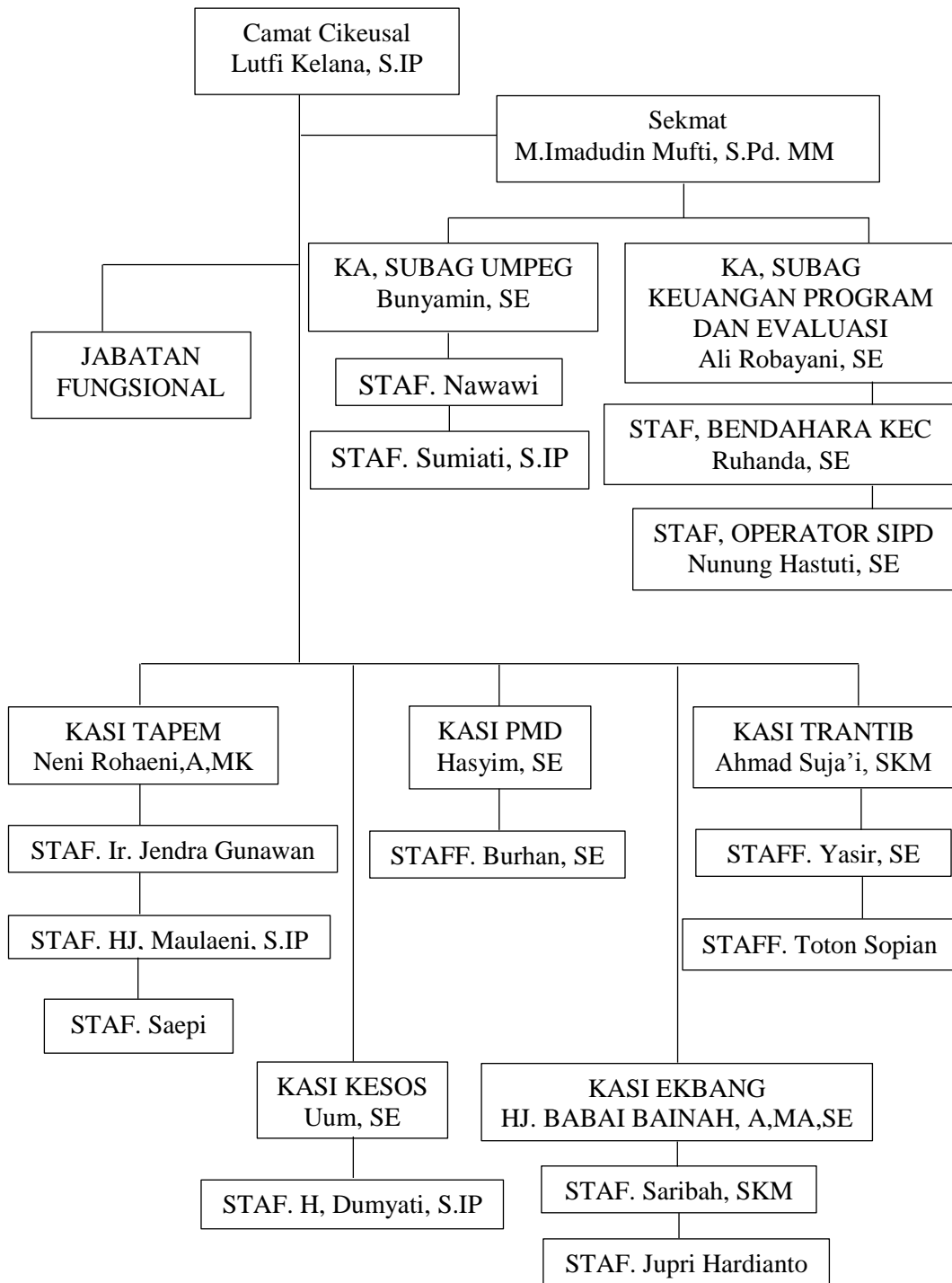
1. Visi

Terwujudnya Kecamatan Cikeusal yang Unggul dalam Pelayanan Prima dan Partisipatif dalam Pembangunan.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pelayanan publik yang berbasis teknologi informasi.
- b. Meningkatkan kapasitas kelembagaan melalui pembinaan, pemberdayaan dan pelatihan.
- c. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengembangan potensi dan pembangunan di wilayahnya.
- d. Mewujudkan kondisi lingkungan sosial yang aman, tertib dan berbudaya.

B. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Kecamatan Cikeusal

Sumber : Kantor Kecamatan Cikeusal Tahun 2023

Berikut adalah uraian tugas pokok yang ada di Kecamatan Cikeusal

1. Camat

Nama Jabatan : Camat

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan tugas Kecamatan dalam lingkup urusan-urusan pemerintahan, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat kelurahan, ekonomi dan pembangunan, serta ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan visi dan misi Walikota sebagaimana terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Uraian Tugas

- a. Menetapkan rencana strategi kecamatan untuk menjabarkan visi, misi, dan program Walikota dalam lingkup urusan-urusan pemerintahan kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat kelurahan, ekonomi dan pembangunan, serta ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Menjabarkan kebijakan strategis dalam lingkup urusan-urusan pemerintahan, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat kelurahan, ekonomi dan pembangunan, serta ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Menyelenggarakan pelaksanaan dalam lingkup urusan-urusan pemerintahan, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat kelurahan, ekonomi dan pembangunan, serta ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Menyelenggarakan pembinaan dalam lingkup urusan-urusan pemerintahan, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat kelurahan, ekonomi dan pembangunan, serta ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Menyelenggarakan pengawasan dalam lingkup urusan-urusan pemerintahan, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat kelurahan, ekonomi dan pembangunan serta ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Pelaporan

2. Sekretaris Camat

Nama Jabatan : Sekretaris Camat

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

- a. Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawan kepada camat.
- b. Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu camat dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi kecamatan serta menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan.
- c. Untuk menjalankan tugas pokok Sekretaris mempunyai fungsi;
 - 1) Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan sekretariat;
 - 2) Menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program evaluasi dan pelaporan dalam melayani camat dalam urusan kecamatan;
 - 3) Menyelenggarakan pembinaan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program evaluasi dan pelaporan dalam melayani camat dalam urusan kecamatan;
 - 4) Menyelenggarakan pengawasan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program evaluasi dan pelaporan dalam melayani camat dalam urusan kecamatan;
 - 5) Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
 - 6) Pelaporan

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

- a. Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sekretariat dibidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- b. Uraian tugas kepala sub bagian umum dan kepegawaian meliputi;

- 1) Melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- 2) Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat;
- 3) Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
- 4) Melakukan pengordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada kecamatan;
- 5) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 6) Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Tanggung Jawab

Kesesuaian pelaksanaan tugas dengan SOP kelancaran tugas dan fungsi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Membantu menyelesaikan tugas.

4. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program Evaluasi Pelaporan

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program Evaluasi Pelaporan

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

Melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan dan Program Evaluasi Pelaporan.

Uraian Tugas

- a. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan sub bagian keuangan, program evaluasi dan pelaporan.
- b. Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan dinas;
- c. Melaksanakan penatausahaan anggaran satuan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Melaksanakan pengelolaan kas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku;
- e. Melaksanakan pelayanan lainnya dibidang keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. Melaksanakan penyimpanan bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- g. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
- i. Melaksanakan pengorodinasian penyusunan rencana program dan kegiatan dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra); Rencana Kerja (Renja); Indikator Kinerja Utama (IKU); Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan Penetapan Kinerja (PK);
- j. Melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKAP dari unit-unit kerja dilingkungan Dinas;
- k. Melaksanakan Penyusunan RKA/RKAP dan DPA/DPAP.
- l. Melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan dilingkungan dinas;
- m. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya.

Tanggung Jawab

Kesesuaian pelaksanaan tugas dengan SOP kelancaran tugas dan fungsi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kelancaran tugas sesuai dengan batas waktu.

5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Nama Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan tata pemerintahan.

Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan seksi tata pemerintahan;
- 2) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berkenaan dengan penyelenggaraan urusan tata pemerintahan ditingkat kecamatan, yang meliputi bidang-bidang keagrariaan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, pemungutan pajak bumi dan bangunan Buku I dan Buku II serta bidang tugas umum pemerintahan lainnya;
- 3) Melaksanakan pengkajian terhadap permasalahan- permasalahan yang berkembang di tengah tengah kehidupan masyarakat ditingkat kecamatan dalam urusan tata pemerintahan, yang meliputi rariaan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, pemungutan pajak bumi dan bangunan Buku I dan Buku II serta bidang tugas umum pemerintahan lainnya;
- 4) Mempersiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan Camat dalam urusan tata pemerintahan yang meliputi bidang-bidang keagrariaan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, pemungutan pajak bumi dan bangunan buku I dan buku II serta bidang tugas umum pemerintahan lainnya;
- 5) Melaksanakan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan Camat dalam urusan tata pemerintahan yang meliputi bidang-bidang keagrariaan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, pemungutan pajak bumi dan bangunan buku I dan buku iI serta bidang tugas umum pemerintahan lainnya;
- 6) Melaksanakan dan membina kegiatan pelayanan publik di bidang administrasi keagrariaan;
- 7) Melaksanakan inventarisasi *asset* daerah atau kekayaan daerah lainnya yang berada di wilayah kerja kecamatan;
- 8) Melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah *asset* pemerintah daerah di wilayah kerja kecamatan;

- 9) Melaksanakan kegiatan fasilitasi dalam pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak atas tanah dan bangunan yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan;
- 10) Melaksanakan kegiatan fasilitasi dalam peralihan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 11) Melaksanakan pemberian fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- 12) Melaksanakan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul yang berada di wilayah kerja kecamatan;
- 13) Melaksanakan dan membina kegiatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- 14) Melaksanakan kegiatan pencatatan atas mutasi penduduk antar kecamatan;
- 15) Melaksanakan kegiatan pencatatan atas mutasi penduduk antar kecamatan;
- 16) Melaksanakan penyusunan laporan bulanan Camat mengenai data kependudukan;
- 17) Melaksanakan dan membina kegiatan pelayanan publik di bidang administrasi pajak bumi dan bangunan buku I dan buku II;
- 18) Melaksanakan penerimaan SPPT pajak bumi bangunan buku I dan SPPT pajak bumi dan bangunan buku ii beserta dokumen pajak bumi dan bangunan lainnya dari perangkat daerah di tingkat kota serang yang menangani pajak bumi dan bangunan;
- 19) Melaksanakan pendistribusian SPPT pajak bumi bangunan buku I beserta dokumen pajak bumi dan bangunan lainnya kepada kelurahan-kelurahan;

- 20) Melaksanakan pembinaan kepada kelurahan-kelurahan di wilayah kerja kecamatan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemungutan pajak bumi dan bangunan buku I oleh kelurahan-kelurahan;
- 21) Mengadakan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan pemungutan pajak bumi dan bangunan buku I oleh kelurahan-kelurahan;
- 22) Melaksanakan penyusunan konsep Laporan Camat kepada Walikota melalui Sekretariat Daerah dan Perangkat Daerah di tingkat Kota Serang yang menangani pajak bumi dan bangunan mengenai hasil pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan buku I oleh kelurahan-kelurahan;
- 23) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap laporan hasil pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Buku I dari Kelurahan-Kelurahan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
- 24) Melaksanakan pendistribusian SPPT Pajak Bumi Bangunan Buku II kepada para Wajib Pajak yang bersangkutan di wilayah kerja Kecamatan;
- 25) melaksanakan penyusunan konsep laporan camat kepada walikota melalui sekretariat daerah dan perangkat daerah di tingkat kota Serang yang menangani pajak bumi dan bangunan mengenai hasil pelaksanaan pendistribusian sppt pajak bumi dan bangunan buku ii kepada para wajib pajak;
- 26) melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- 27) Melaksanakan pemberian pertimbangan-pertimbangan bagi camat dalam rangka pengusulan calon lurah kepada walikota;
- 28) melaksanakan fasilitasi dalam penataan kelurahan;
- 29) Melaksanakan persiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas kecamatan dengan tugas perangkat daerah lainnya dalam lingkup urusan tata pemerintahan yang akan dilaksanakan oleh camat;

- 30) melaksanakan kegiatan perlombaan antar kelurahan dalam lingkup urusan tata pemerintahan;
- 31) melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana fisik di lingkup tugas seksi tata pemerintahan;
- 32) Melaksanakan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh seksi pemerintahan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- 33) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan seksi tata pemerintahan dengan persetujuan atau sepengetahuan camat;
- 34) Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan seksi tata pemerintahan;
- 35) Memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada camat melalui sekretaris camat;
- 36) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
- 37) memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada camat melalui sekretaris camat;
- 38) mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan tugas kedinasan seksi tata pemerintahan dalam rangka penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip) yang berkenaan dengan kecamatan;
- 39) melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Nama Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

Seksi Kesejahteraan sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai pelaksanaan sebagian tugas kecamatan dalam lingkup pelaksanaan urusan kesejahteraan sosial.

Uraian Tugas

- a. Menyusun rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan seksi kesejahteraan sosial;
- b. Mempersiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan camat dalam urusan kesejahteraan sosial ditingkat kecamatan serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- c. Melaksanakan kebijakan camat dalam urusan kesejahteraan sosial tingkat ditingkat kecamatan serta tugas tugas umum pemerintahan lainnya;
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan penyuluhan mengenai masalah-masalah sosial masyarakat;
- e. Melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka pemberdayaan masyarakat dibidang sosial budaya;
- f. Melaksanakan kegiatan fasilitasi dalam penyelenggaraan aktifitas-aktifitas organisasi sosial dan lembaga swadaya masyarakat yang bergerak dibidang –bidang sosial kemasyarakatan dan keagamaan;
- g. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pengawasan, pengendalian dan fasilitasi dalam penyaluran bantuan sosial bagi para korban bencana dan masyarakat miskin;
- h. Melaksanakan kegiatan-kegiatan administrasi dan fasilitasi bagi para anggota masyarakat yang meminta pengesahan surat keterangan tidak mampu dari camat;
- i. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka penanggulangan masalah-masalah sosial diwilayah kerja kecamatan;
- j. Menyiapkan bahan dan akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh camat yang berhubungan dengan tugas kedinasan seksi kesejahteraan sosial;
- k. Melakukan analisis terhadap permasalahan–permasalahan teknis yang dihadapi oleh seksi kesejahteraan sosial guna mencari jalan keluar atau solusinya;

- l. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan seksi kesejahteraan sosial dengan persetujuan atau sepengetahuan camat;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan seksi kesejahteraan sosial;
- n. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris camat dan para kepala seksi lainnya yang ada dilingkungan Kecamatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kedinasan seksi kesejahteraan sosial;
- o. Memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada camat melalui Sekretaris Camat;
- p. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;

Tanggung Jawab

Kesesuaian pelaksanaan tugas dengan SOP Kelancaran tugas dan fungsi Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kelancaran tugas sesuai dengan batas waktu

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

Seksi Pemberdayaan Masyarakat kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam lingkup urusan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan seksi pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- 2) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berkenaan dengan penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang kesehatan, kecamatan, keluarga berencana, keagamaan, pembinaan generasi muda dan kewanitaan serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;

- 3) Melaksanakan pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan yang berkembang di tengah-tengah kehidupan masyarakat di tingkat Kecamatan dalam urusan pemberdayaan masyarakat; yang meliputi bidang-bidang kesehatan, kecamatan, keluarga berencana, keagamaan, pembinaan generasi muda dan kewanitaan serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- 4) Melaksanakan kebijakan Camat dalam urusan pemberdayaan masyarakat ditingkat kecamatan yang meliputi bidang-bidang kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keagamaan, pembinaan generasi muda dan kewanitaan serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- 5) Melaksanakan kegiatan fasilitasi dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- 6) Melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan program keluarga berencana di wilayah kerja Kecamatan;
- 7) Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penilaian kinerja Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) yang ada di wilayah kerja kecamatan;
- 8) Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penilaian dan penandatanganan oleh Camat mengenai prestasi Kepala Sekolah Dasar Negeri dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sebelum dimintakan penandatanganannya kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kecamatan;
- 9) Melaksanakan kegiatan dalam rangka pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas unit pelaksana teknis dinas serta lembaga-lembaga milik pemerintah lainnya yang bergerak di bidang kecamatan dan memiliki keterkaitan tugas dengan kecamatan yang ada di wilayah kerja kecamatan;

- 10) Mempersiapkan bahan-bahan pertimbangan Camat bagi Walikota dalam pengangkatan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas di bidang kecamatan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
- 11) Memfasilitasi kegiatan penyuluhan mengenai program wajib belajar;
- 12) Melaksanakan kegiatan fasilitasi dalam penyelenggaraan pendidikan Taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
- 13) Mempersiapkan acara pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan kepala sekolah dasar negeri dan kepala madrasah ibtidaiyah negeri;
- 14) Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penilaian kinerja Sekolah Dasar Negeri yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
- 15) Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penilaian dan penandatanganan oleh Camat mengenai prestasi Kepala Sekolah Dasar dalam Negeri dalam penilaian pelaksanaan (DP3) sebelum dimintakan penandatanganannya kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pendidikan;
- 16) Melaksanakan kegiatan dalam rangka pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas serta lembaga-lembaga milik pemerintah lainnya yang bergerak dibidang pendidikan dan memiliki keterkaitan tugas dengan kecamatan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
- 17) Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan program di bidang-bidang generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
- 18) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup urusan pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan;
- 19) Mempersiapkan bahan-bahan yang di perlukan dalam rangka penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas kecamatan dengan tugas perangkat daerah lainnya dalam lingkup urusan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang akan dilaksanakan oleh Camat;

- 20) Melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana fisik di lingkup tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- 21) Menyiapkan vahan dan data serta menyusun konsep naskah dinas yang akan ditandatangani atau di perintahkan pembuatannya oleh Camat yang berhubungan dengan tugas kedinasan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- 22) Mengoreksi dan atau memerintahkan perbaikan konsep naskah dinas yang diajukan oleh para pegawai yang membantunnya;
- 23) Melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- 24) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan persetujuan atau sepengetahuan Camat;
- 25) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- 26) Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Camat dan para Kepala Seksi lainnya yang ada di lingkungan Kecamatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- 27) Memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Camat melalui Sekretaris Camat;
- 28) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

Tanggung Jawab

Kesesuaian pelaksanaan tugas dengan SOP Selesaiannya pelaksanaan tugas tepat waktu Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Keakuratan dalam penyajian laporan.

8. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Nama Jabatan: Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dalam lingkup urusan ketentraman dan ketertiban umum.

Uraian Tugas

1. Menyusun rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
2. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berkenaan dengan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan, yang meliputi bidang-bidang ketentraman dan ketertiban wilayah, sosial politik serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
3. Melaksanakan pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan yang berkembang di tengah-tengah kehidupan masyarakat di tingkat Kecamatan dalam urusan ketentraman dan ketertiban umum, yang meliputi bidang-bidang ketentraman dan ketertiban wilayah, sosial politik serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
4. Mempersiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan Camat dalam urusan ketentraman dan ketertiban umum yang meliputi bidang-bidang ketentraman dan ketertiban wilayah, sosial politik, serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
5. Melaksanakan kebijakan Camat dalam urusan ketentraman dan ketertiban umum yang meliputi bidang-bidang ketentraman dan ketertiban wilayah, sosial politik, serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
6. Melaksanakan kegiatan pemantauan, pengawasan dan pembinaan terhadap kondisi ketentraman dan ketertiban wilayah;
7. Melaksanakan dan membina kegiatan pelayanan publik di bidang ketentraman dan ketertiban wilayah;

8. Melaksanakan analisis terhadap kondisi ketentraman dan ketertiban wilayah;
9. Menyusun rencana teknis pelaksanaan kegiatan penertiban dalam rangka memelihara dan memulihkan suasana ketentraman dan ketertiban wilayah;
10. Mengadakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan penertiban terhadap pasar-pasar liar dan para Pedagang Kaki Lima di wilayah kerja Kecamatan;
11. Melaksanakan kegiatan penertiban terhadap pemaiatan penertiban terhadap sangan spanduk-spanduk dan papan reklame yang melanggar ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, dan atau Keputusan Walikota di wilayah kerja Kecamatan;
12. Melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap para Anggota Perlindungan Masyarakat yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
13. Melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap penyelenggaraan Sistem Keamanan Lingkungan (SISKAMLING);
14. Melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap para Anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang ditempatkan dalam wilayah kerja Kecamatan;
15. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa di wilayah kerja Kecamatan;
16. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka mewujudkan kerukunan hidup bermasyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
17. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka menciptakan suasana kerukunan hidup antar umat beragama;
18. Mengadakan langkah-langkah antisipatif terhadap berbagai gejolak yang terjadi dalam masyarakat guna menghindari terjadinya keresahan dalam masyarakat;
19. Melaksanakan kegiatan operasi dan fasilitasi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana;

20. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan aktifitas-aktifitas Organisasi-Organisasi Massa dan Partai-Partai Politik di wilayah kerja Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
21. Melaksanakan kegiatan fasilitasi dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum;
22. Melaksanakan dan membina kegiatan pelayanan publik di bidang sosial politik;
23. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan tugas Perangkat Daerah lainnya dalam lingkup urusan ketentraman dan ketertiban umum yang akan dilaksanakan oleh camat;
24. Melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana fisik di lingkup tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
25. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah dinas yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh oleh Camat yang berhubungan dengan tugas kedinasan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
26. Melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum guna mencari jalan keluar atau solusinya;
27. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dengan persetujuan atau sepengetahuan Camat;
28. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
29. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan dan para Kepala Seksi lainnya yang ada di lingkungan Kecamatan dalam

rangka mendukung pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;

30. Memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Camat melalui Sekretaris Camat;
31. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

Tanggung Jawab

Kesesuaian pelaksanaan tugas dengan SOP Keamanan perangkat kerja dan kerahasiaan hasil pekerjaan Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kelengkapan Berkas.

9. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Nama Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Tugas dan Tanggung Jawab Utama

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dalam lingkup urusan ekonomi dan pembangunan.

Uraian Tugas

- 1) Mempelajari tugas dan melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh Camat;
- 2) Menyusun usulan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
- 3) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berkenaan dengan penyelenggaraan urusan ekonomi di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang perekonomian masyarakat, perkoperasian dan usaha kecil menengah, produksi, distribusi serta tugas-tugas umum pemerintahan;
- 4) Melaksanakan pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan yang berkembang di tengah-tengah kehidupan masyarakat di tingkat Kecamatan dalam urusan ekonomi; yang meliputi bidang-bidang perekonomian masyarakat, perkoperasian dan usaha kecil menengah, produksi, distribusi serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;

- 5) Mempersiapkan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan Camat dalam urusan ekonomi di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang perekonomian masyarakat, perkoperasian dan usaha kecil menengah, produksi, distribusi serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- 6) Mengadakan pendataan potensi perekonomian masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- 7) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap potensi perekonomian masyarakat;
- 8) Melaksanakan kegiatan fasilitasi dalam rangka pengembangan perekonomian Kelurahan;
- 9) Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan di bidang ketenagakerjaan di wilayah kerja Kecamatan;
- 10) Melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pemantauan terhadap kegiatan-kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian dan peikanan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
- 11) Mengadakan kegiatan pembinaan, pengaturan dan pengawasan terhadap pasar-pasar tradisional dan pasar-pasar musiman di wilayah kerja Kecamatan;
- 12) Melaksanakan penertiban bersama-sama dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban terhadap pasar-pasar tradisional dan pasar-pasar musiman berdasarkan petunjuk dan arahan Camat;
- 13) Melaksanakan pendataan terhadap spanduk-spanduk dan papan nama yang di pasang di wilayah kerja Kecamatan;
- 14) Mengusulkan dilakukannya penertiban terhadap spanduk-spanduk, reklame dan papan nama yang pemasangannya melanggar ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah dan atau keputusan Walikota kepada Camat;

- 15) Melaksanakan penertiban bersama-sama dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban terhadap spanduk-spanduk, reklame dan papan nama yang pemasangannya melanggar ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota berdasarkan petunjuk dan arahan Camat;
- 16) Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan pelayanan publik dalam lingkup urusan perekonomian;
- 17) Mempersiapkan Surat Rekomendasi yang akan ditandatangani oleh Camat dalam rangka pengajuan usulan permohonan Ijin Reklame dan pemasangan Papan Nama yang berukuran satu (satu) meter persegi kepada Perangkat Daerah di tingkat Kota Serang yang menangani reklame;
- 18) Mempersiapkan Surat Ijin Pengusahaan Kolam Pemancingan yang akan ditandatangani oleh Camat atas nama Walikota;
- 19) Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengurusan berkas-berkas persyaratan pengajuan usulan permohonan Ijin Tempat Usaha untuk warung, warung makan dan pertunjukan komedi putar/sirkus keliling;
- 20) Mempersiapkan Surat Ijin Tempat Usaha untuk warung, warung makan dan pertunjukan komedi putar/sirkus keliling yang akan ditandatangani oleh Camat atas nama Walikota;
- 21) Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengurusan berkas-berkas persyaratan pengajuan usulan permohonan Surat Keterangan Domisili Usaha;
- 22) Mempersiapkan Surat Keterangan Domisili Usaha yang akan ditandatangani oleh Camat;
- 23) Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan tugas Perangkat Daerah lainnya dalam lingkup urusan ekonomi yang akan dilaksanakan oleh Camat;

- 24) Melaksanakan kegiatan perlombaan antar Kelurahan dalam lingkup urusan perekonomian;
- 25) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berkenaan dengan penyelenggaraan urusan pembangunan di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang pembangunan prasarana dan sarana fisik, lingkungan hidup serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- 26) Melaksanakan pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan yang berkembang di tengah-tengah kehidupan masyarakat di tingkat Kecamatan dalam urusan pembangunan; yang meliputi bidang-bidang pembangunan prasarana dan sarana fisik, lingkungan hidup serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- 27) Mempersiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan Camat dalam urusan pembangunan di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang pembangunan prasarana dan sarana fisik, lingkungan hidup serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- 28) Melaksanakan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan Camat dalam urusan pembangunan di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang pembangunan prasarana dan sarana fisik, lingkungan hidup dan tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
- 29) Melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
- 30) Melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada masyarakat di wilayah kerja Kecamatan di bidang pelayanan kepekerjaan umuman;
- 31) Melaksanakan kegiatan dalam rangka pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan yang dilakukan secara swadaya oleh masyarakat;
- 32) Melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pemeliharaan fasilitas sosial dan fasilitas umum yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
- 33) Melaksanakan kegiatan inventarisasi terhadap prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman, rumah-rumah yang rusak dan kebutuhan rumah;

- 34) Melaksanakan kegiatan pengkajian dan perumusan konsep usulan Camat kepada Perangkat Daerah yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Serang mengenai penataan kampung kumuh di wilayah kerja Kecamatan;
- 35) Melaksanakan kegiatan yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Serang mengenai penempatan, pembangunan serta pemeliharaan Rumah Susun Sederhana sewa di wilayah kerja Kecamatan;
- 36) Melaksanakan kegiatan terkait secara fungsional di tingkat Kota Serang mengenai pembangunan serta pemeliharaan sarana-sarana di bidang-bidang perniagaan, pendidikan pelayanan kesehatan, pelayanan umum dan sosial budaya di wilayah kerja Kecamatan;
- 37) Melaksanakan kegiatan yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Serang mengenai pembangunan serta pemeliharaan jalan setapak yang berukuran lebar maksimal 2,5 (dua koma lima) meter dan saluran air atau drainase lokal pada lingkungan perumahan dan permukiman di wilayah kerja Kecamatan;
- 38) Melaksanakan kegiatan pengkajian dan perumusan konsep usulan Camat kepada Perangkat Daerah yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Serang mengenai pemasangan, pembuatan serta pemeliharaan sarana dan fasilitas penerangan jalan umum dan taman-taman yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
- 39) Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengurusan berkas-berkas persyaratan pengajuan usulan permohonan Ijin Mendirikan Bangunan;
- 40) Mempersiapkan Surat Rekomendasi yang akan ditandatangani oleh Camat dalam rangka pengajuan usulan permohonan Ijin Mendirikan Bangunan kepada Perangkat Daerah di tingkat Kota Serang yang menangani reklame;
- 41) Mengusulkan dilakukannya penertiban terhadap bangunan-bangunan yang tidak memiliki Ijin Mendirikan Bangunan kepada Camat;

- 42) Melaksanakan kegiatan-kegiatan registrasi dan pelayanan administrasi dalam penomoran rumah dan bangunan;
- 43) Melaksanakan kegiatan dalam rangka pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kerja Kecamatan;
- 44) Melaksanakan kegiatan-kegiatan pencegahan terhadap upaya-upaya pemanfaatan sumber daya alam tanpa ijin yang dapat mengganggu dan membahayakan lingkungan hidup di wilayah kerja Kecamatan;
- 45) Melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pekerjaan-pekerjaan penggalian dan pengurugan tanah;
- 46) Melaksanakan kegiatan pengkajian dan perumusan konsep kebijakan Camat dalam rangka pengelolaan kebersihan lingkungan di wilayah kerja Kecamatan;
- 47) Membuat jadwal bulanan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pengawasan dan pengendalian terhadap kebersihan lingkungan di wilayah kerja Kecamatan;
- 48) Menyusun konsep usulan Camat mengenai jadwal pengangkutan sampah oleh Armada Angkutan Sampah Kecamatan kepada Perangkat Daerah di tingkat Kota Serang yang menangani masalah sampah;
- 49) Melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup urusan ekonomi dan pembangunan;
- 50) Melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana fisik di lingkup tugas Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- 51) Melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Ekonomi dan Pembangunan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- 52) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi

Ekonomi dan Pembangunan dengan persetujuan atau sepengetahuan Camat;

- 53) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- 54) Memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Camat melalui Sekretaris Camat;
- 55) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

4.2. Bantuan Pangan Non Tunai di Cikeusal

Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) dimulai pada Tahun 2019 di Kabupaten Serang Kecamatan Cikeusal salah satu Kecamatan di Kabupaten Serang yang menerima Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT). Tujuan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) untuk membantu kebutuhan pangan, serta memberikan gizi seimbang kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dan mengurangi beban masyarakat dan mengurangi angka kemiskinan. Sebelum dikenal dengan nama Program BPNT dulu program ini sering dikenal masyarakat sebagai Program Raskin (Beras Miskin).

Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) adalah bantuan sosial pangan yang di salurkan dalam bentuk nontunai (uang elektronik) dari pemerintah untuk Keluarga Penerima Manfaat (KPM) hanya untuk membeli bahan pangan di e-warong. Setiap akan melakukan program akan di perlukan persiapan. Persiapan merupakan tahapan awal kegiatan setelah Kementerian Sosial menempatkan wilayah dan tahapan pelaksana serta bank penyalur Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT). Dalam kegiatan program meliputi kordinasi di tingkat pemerintah pusat, kordinasi di tingkat kabupaten, dan kordinasi di tingkat di kecamatan.

Yang pertama kordinasi tingkat Pemerintah Pusat yang dilakukan antara Kementerian Sosial sebagai pengguna anggaran program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) dan Kementerian Lembaga terkait melalui forum tim kordinasi Bansos Pangan Pusat dan dilaporkan atau dikonsultasikan kepada tim

pengendalian. Yang kedua kordinasi tingkat Kabupaten melalui kordinasi di tingkat Kabupaten yaitu pemerintah Kabupaten Serang melalui forum tim kordinasi Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT). Kabupaten Serang melakukan kordinasi secara berjenjang dengan Kecamatan dan Desa. Verifikasi dan vasilidasi data calon Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dalam SIKS-NG.

Pemerintah Kabupaten Serang melakukan kordinasi dengan Bank penyalur untuk menyusun jadwal registrasi KPM/distribusi Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) di masing-masing Desa. Pelaksana Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) ditingkat Kabupaten Serang di kordinasikan oleh tim kordinasi bansos pangan Kabupaten Serang. Yang ketiga kordinasi di tingkat Kecamatan camat bertanggung jawab atas pelaksanaan program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di wilayahnya dan membentuk tim kordinasi BPNT Kecamatan. Tugas tim kordinasi Kecamatan adalah merencanakan, melaksanakan, sosialisasi, pemantauan program di tingkat Kecamatan. Tim kordinasi BPNT dibantu oleh pendmping sosia BPNT dalam pendampingan pelaksanaan program BPNT di Kecamatan dan Desa.

Tabel 4.1
Jumlah Penerima BPNT di Kecamatan Cikeusal 2019-2023

No	Desa	Jumlah Penerima BPNT				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Bantar Panjang	174	197	221	221	221
2	Dahu	248	271	295	295	295
3	Cikeusal	191	214	238	238	238
4	Cilayang	136	159	183	183	183
5	Cimaung	195	218	242	242	242
6	Gandayasa	106	129	153	153	153
7	Panosogan	124	197	171	171	171
8	Panyabangan	193	216	240	240	240
9	Katulisan	117	140	164	164	164
10	Mongpok	376	399	423	423	423
11	Sukarame	112	135	159	159	159
12	Sukamaju	389	412	436	436	436
13	Sukaratu	220	243	267	267	267
14	Harundang	64	87	111	111	111
15	Sukamenak	116	139	163	163	163
16	Cilayang Guha	253	276	300	300	300
17	Sukaraja	48	71	93	93	93

Sumber : TKS K kecamatan Cikeusal 2023

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa terdapat 17 desa sebagai penerima BPNT di Kecamatan Cieusal dengan jumlah penerima setiap tahun naik 400 KPM dengan periode 6bulan sekali di tiap penerimaan kenaikan jumlah penerima 200 KPM, dan terakhir di 2021 data penerima tidak mengalami kenaikan dan tidak ada pembaruan data.

Dari 17 kelurahan/desa terdapat 11 agen e-warong untuk penyaluran kepada masyarakat penerima bantuan seperti yang di paparkan dalam tabel 4.3 dibawah ini :

Tabel 4.2
Tabel Agen Penyaluran dan Penerima Manfaat Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)

No	E-warong	Kelurahan	KPM
1	Agen 1	Bantar Panjang	221
		Panosogan	171
2	Agen 2	Suka Menak	163
		Sukarame	159
3	Agen 3	Cilayang	183
		Cilayang Guha	300
4	Agen 4	Cimaung	242
		Sukaraja	93
5	Agen 5	Katulisan	164
		Dahu	295
6	Agen 6	Harundang	111
7	Agen 7	Monpok	423
8	Agen 8	Payabrangan	240
9	Agen Elisa Jaya	Sukamaju	436
10	Agen Guruh Chexo	Cikeusal	238
11	Agen Berkah Abadi	Gandayasa	153

Sumber : Koordinator e-warong Kecamatan Cikeusal diakses tanggal 23 Januari 2023

Data di atas merupakan jumlah agen e-warong sebagai penyalur bantuan pangan nontunai dari jumlah penerima setiap agen e-warong rata-rata menerima 300 sampai 400 penerima bantuan

4.3. Hasil Penelitian

Hasil Penelitian ini merupakan data yang ditemukan faktual di lapangan yang dilakukan dengan cara wawancara. Observasi dan dokumentasi dengan mengacu pada teori efektivitas Budiani (2007) yang mencakup beberapa indikator yaitu: ketepatan sasaran program, sosialisasi program, pencapaian tujuan program, pemantauan program. Berikut terkait hasil penelitian efektivitas Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan Cikeusal Kabupaten Serang.

1. Ketetapan Sasaran

Ketepatan sasaran program merupakan memahami sejauh mana program yang dijalankan pemerintah dengan tepat atau sesuai sasaran keberhasilan program atau tujuan yang telah ditentukan sesuai dengan kriteria peserta program yang telah ditetapkan. Ketepatan sasaran bertujuan untuk seberapa baik program yang dilaksanakan oleh pihak Kecamatan Cikeusal dalam menjalankan bagaimana Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) terutama untuk Keluarga Penerima Manfaat (KPM). Sasaran dari Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) ini adalah masyarakat dengan kondisi sosial ekonomi 25% terendah di setiap daerah. Indikator ini digunakan untuk mengukur apakah penyaluran Program BPNT ini telah sesuai dengan masyarakat yang berhak menerima bantuan dalam menentukan suatu program BPNT diperlukan di sistem informasi yang baik dan pembinaan yang dilakukan secara intensif. Apakah program yang dilaksanakan bermanfaat bagi yang menerima atau tidak. Sehingga indikator ini penting digunakan untuk mengetahui efektifitas program.

Berdasarkan Wawancara oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK Cikeusal) Kabupaten Serang :

“Penerima itu harus tercatat di data terpadu yang sekarang namanya Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) di tiap kelurahan/desa dengan masyarakat kondisi sosial ekonomi 25% atau bisa disebut kurang mampu data tersebut akan di upload ke SIKS-NG yang dilakukan oleh kelurahan/desa setempat dan akan masuk di data pusat atau kemensos.”
(Hasil Wawancara TKSK 28 Mei 2023).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Tenaga Kesejahteraan Sosial (TKSK) Cikeusal dapat disimpulkan kriteria Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) harus berada di basis data terpadu dan tercatat sebagai penerima.

Berdasarkan hasil wawancara tentang ketepatan sasaran kepada masyarakat Penerima Bantuan mengatakan :

“Saya rasa sudah tepat sasaran saya menerima bantuan ini karena pendapatan saya tidak menentu upah dari suami hanya ke sawah jika ada pekerjaan atau borongan, adanya program ini dapat membantu keluarga saya untuk lebih makan dan memenuhi kondisi pangan saya untuk di

olah dirumah sebagai bahan pangan saya, apalagi saat masa pandemi yang pada masa sangat serba kekurangan.”
(Hasil Wawancara Informan 7 19 Mei 2023).

Wawancara selanjutnya kepada Informan selanjutnya sebagai penerima Bantuan yaitu :

“Saya penerima bantuan bahan pokok, jadi status saya sebagai janda memiliki 2 anak alhamdulillah dapat bantuan ini sedikit meringankan pengeluaran bulanan buat untuk bahan pangan yang dapat diolah.”
(Hasil Wawancara Informan 8 tanggal 19 Mei 2023).

Berdasarkan informan di atas menyatakan bahwa program BPNT ini sudah tepat sasaran dan berhak menerima bantuan di karenakan penghasilan masyarakat tidak menentu pada saat masa pandemi yang sangat membantu masyarakat penerima.

Wawancara selanjutnya kepada masyarakat yang bukan penerima bantuan pangan non tunai di wilayah Cikeusal :

"Proses pendataan yang dilakukan tidak merata, terutama bisa dilihat kondisi rumah saya ini bisa dilihat bocor atapnya kayunya juga tidak kuat dapur rusak, suami cari nafkah serabutan padahal sudah usia tua tetap cari nafkah sendiri. saya lihat yang dapat menerima bantuan rumahnya bagus memiliki kendaraan pribadi, tapi seharusnya yang dapat bantuan sesuai dengan yang sesuai dengan keadaan dan sangat membutuhkan.”
(Hasil Wawancara Informan 12, 20 Mei 2023).

Berdasarkan Informan di atas menyatakan bahwa pada saat proses pendataan tidak merata sekali jadi tidak tepat sasaran karena yang keadaan betul-betul membutuhkan tidak dapat bantuan melainkan yang sudah cukup baik dalam hal ekonomi lebih masih meperoleh bantuan tersebut.

Adapun informan yang lain Non KPM mengatakan bahwa :

“Masih kurang tepat sasaran, kenapa saya bilang kurang tepat sasaran dek karena ada yang benar-benar kurang mampu tidak mendapatkan, tetapi justru yang berada dapat BPNT. ada juga dapat bantuan BPNT dapat juga dan bantuan lainnya mungkin salah input dalam pendataan.”
(Hasil Wawancara Informan 13, 20 Mei 2023).

Menurut narasumber banyak masyarakat yang tidak mendapatkan padahal sangat membutuhkan bantuan untuk kelangsungan hidup masyarakatnya tetapi pendataan tidak terbagi rata jika bahkan yang sudah mendapatkan bantuan terdata di bantuan lainnya.

Berikut tambahan Hasil Wawancara oleh salah satu KPM :

“Yang mendata itu pegawai yang di Desa tetapi tidak melihat kondisi masyarakat yang bisa menerima BPNT. Hanya saja permasalahan punya saya Kartu Keluarga karna ada 2 nama yang sama di RT sini waktu awal data saya tidak menerima bantuan BPNT tetapi saya PKH di lanjut tahun berikutnya saya mengajukan dapat bantuan,tetapi untuk kartu keluarga dengan nama yang sama dengan saya tidak menerima bantuan lagi padahal kita sudah data ulang tapi tetap seperti itu.”
(Hasil Wawancara Informan 9, 22 Mei 2023).

Banyak kesalahan data yang tidak terinput dan bahkan *double* data yang menyebabkan masyarakat tidak menahu akan hal penerimaan bantuan.

Adapun wawancara dengan kordinator daerah BPNT di Kecamatan Cikeusal :

“Masih banyak masyarakat kurang mampu yang harusnya menerima tetapi belum menerima karna ini data dari 2011 lanjutan dari program RASKIN dimana data di pusat jadi belum ada pembaruan, yang harusnya mungkin sudah mulai bekerja keadaan ekonominya sudah membaik dan tidak perlu menerima BPNT bahkan kita sudah melalui perangkat desa operator SINK-NG tetapi karna memang harus menunggu tahap selanjutnya dari pusat.”
(Hasil Wawancara korda BPNT Kabupaten Serang, 24 Mei 2023).

Menurut korda BPNT Kabupaten Serang banyaknya tidak tepat sasaran karena data yang digunakan untuk penerima bantuan menggunakan data lama yang belum diperbarui dari situ bisa diidentifikasi keadaan ekonomi masyarakat sudah membaik atau menjadi yang seharusnya menjadi penerima bantuan untuk pengajuan KPM baru yang sudah diusulkan oleh desa melalu SINK-NG harus menunggu beberapa tahapan yang bisa menjadikan masyarakat tersebut menjadi penerima bantuan.

Berdasarkan dari hasil wawancara keseluruhan dan observasi peneliti meyimpulkan masih belum efektif program BPNT di Kecamatan Cikeusal

dalam ketepatan sasaran program dikarenakan masih banyak masyarakat yang masih belum menerima bantuan tersebut padahal sudah memenuhi kriteria dari penerimaan bantuan BPNT. Pengawasan program perlu dipantau lebih jauh seperti pihak pemerintah update terhadap data informasi tentang kondisi keluarga penerima manfaat (KPM). Data penerimaan yang diusulkan oleh operator desa dan perangkat desa dan langsung terpusat masih belum terealisasi dengan cepat dan secara maksimal yang menyebabkan masyarakat yang berhak mendapatkan menunggu dan bahkan tidak dapat mendapatkan bantuan.



Gambar 4.3 Keadaan Masyarakat yang Tidak Menerima BPNT

Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti 2023

2. Indikator Ketepatan Program

Tabel 4.3

Indikator Ketepatan Program

Indikator	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Hasil Dokumentasi
Ketepatan Program	Masih belum efektif program BPNT di Kecamatan Cikeusal dalam ketepatan sasaran program dikarenakan masih banyak masyarakat yang masih belum menerima bantuan tersebut padahal sudah memenuhi kriteria dari penerimaan bantuan BPNT. Pengawasan program perlu dipantau lebih jauh seperti pihak pemerintah <i>update</i> terhadap data informasi tentang kondisi keluarga penerima manfaat (KPM). Data penerimaan yang diusulkan oleh operator desa dan perangkat desa dan langsung terpusat masih belum terrealisasikan dengan cepat dan secara maksimal yang menyebabkan masyarakat yang berhak mendapatkan menunggu dan bahkan tidak dapat mendapatkan bantuan.	Masih belum tepat sasaran dikarenakan masih banyak dari jumlah penduduk miskin yang ada di wilayah Cikeusal yang menerima bantuan tersebut kurang dari 20 persen dari jumlah masyarakat miskin yang ada menandakan belum optimal dalam ketepatan penerimaan.	Dilihat dari kelayakan tempat tinggal bahkan status sosial dan juga masyarakat yang layak untuk mendapatkan segera bantuan tetapi belum merasakan penerimaan bantuan tersebut bahkan data yang sudah terinput oleh SINK-NG pun masih menunggu tahapan selanjutnya yang terkordinasi langsung oleh pusat.

Sumber : Analisis 2023

3. Sosialisasi Program

Sosialisasi program merupakan titik awal yang menentukan keberhasilan program dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, sosialisasi program harus dilakukan dengan cara-cara yang terencana dan sistematis dengan memberdayakan sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi agar tujuan yang direncanakan tercapai dengan baik.

Pelaksanaan Sosialisai yaitu dari pihak Dinas Sosial Kabupaten Serang, Pendamping BPNT, serta Bank penyalur menyelenggarakan Sosialisasi kepada masyarakat untuk dapat mengetahui pelaksanaan program dan pemanfaatan BPNT dalam memenuhi kebutuhan pangan kepada KPM. Pendamping BPNT memberikan edukasi, memberikan informasi antara lain registrasi, pencairan dan penyaluran bantuan. Pendamping memiliki peran penting bagi kelancaran penyaluran BPNT kepada para Keluarga Penerima manfaat (KPM) sosialisasi program.

Berdasarkan Informasi yang diberikan oleh Kordinasi BPNT Daerah Kabupaten Serang yaitu:

“Setiap adanya program yang ditangani oleh pihak Dinas Sosial akan diadakan Sosialisasi kepada masyarakat yang menerima yang disebut keluarga penerima manfaat atau KPM, dimana agar KPM dapat memahami mekanisme Program BPNT ini dari tahap registrasi, pencairan dan penyaluran bantuan agar meminimalisir kesalahan saat penyaluran.”

(Hasil Wawancara Korda BPNT Kab Serang, 24 Mei 2023).

Berdasarkan wawancara tersebut sosialisasi menjadi bagian penting saat program bantuan akan dilaksanakan sosialisasi dilakukan kepada KPM dari tahap registrasi, pencairan dan penyaluran bantuan dijelaskan agar masyarakat dapat memahami alur penerimaan bantuan.

Berikut informasi dari masyarakat Penerima bantuan mengatakan bahwa:

“Iya saya sudah dapat memahami Program BPNT ini karena sebelum penyaluran BPNT diadakan sosialisasi kepada masyarakat khususnya saya sebagai penerima. Adanya sosialisasi ini bisa bantu saya jadi tahu sebagai penerima BPNT cara penerima nya bagaimana.”

(Hasil wawancara Informan 8, 20 Mei 2023).

Berdasarkan hasil wawancara dengan KPM merasa terbantu akan hal tersebut jadi memudahkan saat penerimaan bantuan.

Berikut tambahan informasi oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK Cikeusal) Kecamatan Cikeusal :

“Sosialisasi BPNT ini mulai dari Kabupaten lalu ke Kecamatan mengundang semua KPM untuk mengetahui program BPNT serta proses pelaksanaan dan penyaluran BPNT dan pada saat penyaluran kartu KKS itu disampaikan langsung oleh pihak BANK terkait dengan kegunaan kartu KKS”(Hasil Wawancara TKSK Cikeusal, 28 Mei 2023).

Hasil wawancara dengan TKSK Cikeusal merupakan sosialisasi penerimaan BPNT kepada KPM dan saat penyaluran kartu KKS dari pihak Bank.

Kemudian ditambah oleh masyarakat sebagai penerima BPNT :

“Di pasti diumumkan di Whatsapp untuk ikut Sosialisasi waktu nya kapan dan di Kantor Kecamatan dijelaskan tentang apa itu BPNT dan proses penyaluran gimana BPNT serta cara menggunakan kartu lalu apa saja bantuan yang bisa kita dapatkan.”
(Hasil Wawancara, 19 Mei 2023).

Berdasarkan wawancara masyarakat sebagai penerima jadi memahami mekanisme dalam penyaluran dan dijelaskan jenis bantuan non tunai dan penggunaan kartu KKS saat digunakan penerimaan.

Tambahan informasi dari penerima BPNT :

“Awalnya saya waktu itu sedang berada di sawah tidak tahu informasi ada sosialisasi tentang bantuan ini jadi saya tidak datang, ada masalah seperti kartu KKS kosong, tidak ada saldo makanya saya tidak tau mekanisme melapor kesiapa tentang masalah kartu KKS saya kosong saldonya pernah saya tanyakan di e-warong katanya ke pendamping BPNT tetapi itu pendamping BPNT jarang ada di kantor Kecamatan maupun datang saat penerimaan bantuan.”
(Hasil Wawancara Informan 11, 19 Mei 2023).

Hasil wawancara menjelaskan kurangnya informasi atas permasalahan di lapangan masalah kartu KKS dengan saldo kosong dan tidak bisa transaksi.

Berdasarkan wawancara dengan pemilik agen e waroeng :

“Saya sebagai agen pemilik e-warong juga mendapatkan sosialisasi untuk penerimaan KPM sebagai penerima bantuan sebagai agen kita di tujukan

untuk mengetahui bagaimana sistem penerimaan bantuan dan kita sebagai e-warong disosialisasikan penggunaan kartu juga sebagai alat pembayaran pembelajaran bahan pangan.”

(Hasil Wawancara Informan 5, 19 Mei 2023)

Berdasarkan hasil wawancara menjelaskan sebagai agen e-warong juga mendapatkan sosialisasi dan edukasi sebagai agen untuk penyaluran bantuan masyarakat sebagai penerima bantuan program.

Berdasarkan Hasil wawancara keseluruhan dan observasi yang dilakukan oleh peneliti dapat di simpulkan masyarakat sudah memahami bagaimana mekanisme pelaksanaan BPNT dari tahap registrasi, pencairan dan penyaluran bantuan dijelaskan dan masyarakat dapat memahami alur penerimaan bantuan dan ada beberapa masyarakat masih ada terkendala dalam kartu KKS masih saldo yang kosong saat penerimaan. Pihak Dinas Sosial Kabupaten Serang sebagai penyelenggara Program BPNT dapat memberitahukan informasi yang sangat jelas kepada KPM begitupun masyarakat dapat memahami informasi terkait proses penyaluran BPNT.



Gambar 4.4 Sosialisasi Kepada Agen e-warong sebagai Penyalur Program

Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti 2023

4. Indikator Sosialisasi Program

Tabel 4.4

Indikator Sosialisasi Program

Indikator	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Hasil Dokumentasi
Sosialisasi Program	Masyarakat sudah menerima sosialisasi dan memahami bagaimana mekanisme pelaksanaan BPNT tetapi ada beberapa masyarakat masih ada terkendala dalam kartu KKS masih saldo yang kosong. Pihak Dinas Sosial Kabupaten Serang sebagai penyelenggara program BPNT dapat memberitahukan informasi yang sangat jelas kepada KPM begitupun masyarakat dapat memahami informasi terkait proses penyaluran BPNT.	Sosialisasi program dan edukasi berjalan dengan baik bagi masyarakat sebagai penerima maupun e-warong sebagai tempat penyalur penerimaan bantuan dari dinas sosial dan juga kordinasi BPNT kabupaten serang dan juga TKSK dan perangkat desa mengadakan pertemuan dan pembahasan bantuan juga terhadap e-warong.	Sosialisasi masih terus dilaksanakan perihal penerimaan dan evaluasi program Pendamping memiliki peran penting bagi kelancaran penyaluran BPNT kepada para Keluarga Penerima manfaat (KPM) sosialisasi program.

Sumber : Analisis 2023

5. Pencapaian Tujuan Program

Tujuan (a goal) merupakan hasil akhir yang ingin dicapai individu ataupun kelompok yang sedang bekerja, atau secara ideal, tujuan merupakan hasil yang diharapkan menurut nilai orang-orang. Tujuan merupakan pedoman dalam pencapaian program dan aktivitas serta memungkinkan untuk terukurnya efektivitas dan efisiensi kelompok. Tujuan program merupakan faktor utama dalam menentukan efektivitas suatu program, yaitu apakah tujuan yang telah direncanakan sesuai atau tidak dalam pelaksanaannya.

Dengan adanya program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) masyarakat yang kurang mampu semakin terbantu dalam kebutuhan pangan, beban ekonomi mampu diminimalisir, masyarakat juga dapat memilih kebutuhannya sendiri di e-warong sesuai dengan besaran saldo yang diterima, pemilihan kebutuhan di ewarong juga bervariasi seperti karbohidrat (Beras), protein (Tempe), daging ayam/daging sapi dan vitamin (Sayur dan Buah-buahan). Untuk mengurangi pengeluaran KPM seperti kebutuhan pangan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan kehidupan ekonomi masyarakat terutama di Kecamatan Cikeusal. BPNT ini dapat ditukarkan dengan beras, telur dan buah-buahan sesuai adanya kebutuhan di e-warong, bantuan tersebut hanya bisa melalui KKS untuk menukarkan di e-warong.

Berikut wawancara dengan Tenaga Kesejahteraan sosial (TKSK) Kecamatan mengatakan bahwa :

“Jumlah Besaran yang di terima Oleh Keluarga Penerima Manfaat (KPM) pada tahun 2019 sebanyak Rp. 110.000 pada tahun 2019 dan pada tahun 2020 bulan april sampai tahun 2021 berjumlah Rp 200.000 karna meningkatnya covid 19 pemerintah memberikan kebijakan pertambahan jumlah yang diterima oleh keluarga penerima manfaat (KPM) dan terbantu dalam memenuhi gizi yang seimbang kepada masyarakat penerima.”

(Hasil wawancara TKSK Kecamatan Cikeusal, 28 Mei 2023).

Menurut kordinator BPNT daerah Kabupaten Serang ;

“Bantuan Pangan Non Tunai sangat bagus dalam memenuhi pangan karena program memperhatikan nilai gizi yang harus dipenuhi yaitu 4 sehat 5 sempurna bagi asupan KPM, dari hasil program ini dari 2019 sesuai dengan tujuan pemerintah yaitu salah satu mencegah atau pengurangan angka stunting karena saling berkaitan program tersebut, dengan signifikan nilai stunting sudah mulai menurun di Kabupaten Serang”.

Jadi untuk program bantuan pangan nontunai sangat bermanfaat bagi penerima apalagi untuk pemenuhan gizi penerima yaitu 4 sehat 5 sempurna dalam hal ini memberikan beberapa dampak positif dengan menurunnya nilai stunting yang signifikan di Kabupaten Serang.

Berdasarkan wawancara dengan penerima bantuan :

“Bantuan yang saya terima bulan ini beras 11 kg sama telur 15 butir, kacang ijo setengah kilo, ayam 1 ekor dan beberapa jagung dan sayur dan bisa dimasak sekali makan, karena tidak selalu dapat ditiap bulannya dapat jadi bulan Januari Februari tidak dapat ini, bulan Maret baru penerimaan lagi bantuan jadi kita dapat 3 bulan sekali.”
(Hasil Wawancara Informan 8, 19 Mei 2023).

Dari wawancara tersebut banyak macam bahan pokok yang diterima masyarakat sangat dibutuhkan yaitu berupa beras 11 kg sama telur 15 butir, Kacang Ijo setengah kilo, Ayam 1 ekor jagung dan sayur dan bisa dimasak sekali makan dalam kurun waktu 3 bulan sekali penerimaan bantuan.

Selanjutnya hasil wawancara dengan penerima bantuan mengatakan :

“Bantuan BPNT penerimaan 3 bulan sekali di krang dari tanggal 10 di awal bulan tetapi saya menerima di pertengahan bulan jika bantuan bisa paling bisa memenuhi sekitar satu sampai 2 minggu buat makan kita jadi ya terbantu untuk 2 minggu pengeluaran kita membeli bahan pokok apalagi untuk bulan penerimaan di 3 bulan bahkan lebih pencairan dana untuk dapat.”
(Hasil wawancara Informan 10, 19 Mei 2023).

Wawancara selanjutnya oleh e-warong 8 :

“saat akan mendapatkan penerimaan sebagai agen kita mendapatkan pemberitahuan tanggal penerimaan dan jadwal siapa saja dan data yang akan menerima di bulan tersebut, saya sebagai agen penyalur menyiapkan komoditi bahan yang akan diterima para KPM sesuai anjuran jadwal TKSK jumlah dan tanggal penerimaan jadi disini karena untuk barang komoditi penerimaan sudah disesuaikan bersama jika sebelumnya untuk

bahan pokok sudah di sosialisasi juga itu untuk dana sebesar 600 ribu dapat apa saja yang terpening bahan pokok beras dan telur apalagi sekarang juga memang bahan pokok sedang mahal-mahal jadi di sesuaikan saja.”

Berdasarkan hasil wawancara tanggal penerimaan sering kali mundur dengan ketentuan harusnya tidak lebih tanggal 10 di awal bulan tetapi penerimaan bantuan sering di terima di pertengahan bulan antara tanggal 16 sampai 25 selain itu, dengan menyiapkan komoditi bahan pangan apa saja yang di dapatkan oeh KPM dan di sesuaikan dengan sosialisasi sebelumnya dikarenakan bahan pokok sekarang ini mahal hanya pemenuhan di beberapa sektor saja tidak semua mencakupi.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat di simpulkan bahwa belum efektif karena jumlah besaran yang diterima oleh keluarga penerima manfaat (KPM) pada tahun 2020 sampai 2021 berjumlah Rp. 200.000 dan bantuan pangan yang diterima oleh keluarga penerima manfaat (KPM) hanya beras beras 11 kg sama telur 15 butir, kacang ijo setengah kilo, dan salah satu sumber protein seperti ayam dan ataupun ikan belum mencakup vitamin dan buah-buahan hanya dapat memenuhi pangan jangka waktu satu sampai 2 minggu dari tiap penerimaan bantuan yang seharusnya setiap bulan hanya di bagikan pada kurun waktu 3 bulan sekali yang berarti ketepatan waktu penerimaan tidak sesuai jumlah keseluruhan pangan yang di terima oleh Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sesuai jumlah besaran yang ada di kartu KKS dan Keluarga Penerima Manfaat (KPM).



Gambar 4.5 Penerimaan bahan pokok oleh KPM

Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti 2023

Tabel 4.5

Indikator Pencapaian Tujuan Program

Indikator	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Hasil Dokumentasi
Tujuan Program	Belum efektif karena Jumlah besaran yang diterima oleh keluarga penerima manfaat (KPM) pada tahun 2020 sampai 2021 berjumlah Rp.200.000 dan bantuan pangan yang diterima oleh keluarga penerima manfaat (KPM) hanya beras 10kg, telur 1 rak (30 biji) dan kacang hijau 1 kg dan salah satu sumber protein seperti ayam dan ataupun ikan hanya dapat memenuhi pangan jangka waktu satu sampai 2 minggu di kisaran waktu 3 bulan jumlah keseluruhan pangan	Pencapaian tujuan program belum efektif karena selain jumlah bahan pokok yang kurang memadai untuk penerima dan juga program belum menvapai tujuan yang diharapkan dikarenakan tidak mengurangi jumlah kemiskinan di wilayah Cikeusal yang ditahun ini sekitar 45% dari jumlah penduduk wilayah Cikeusal	Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Bantuan Pengembangan Sarana Usaha Melalui E-Warung pada Pasal 1 ayat 1“Penanganan Fakir miskin adalah upaya yang terarah. Terpadu dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam bentuk kebijakan, program, serta fasilitas untuk memenuhi

	yang di terima oleh keluarga penerima manfaat (KPM) sesuai jumlah besaran yang ada di kartu KKS dan keluarga penerima manfaat (KPM).		kebutuhan dasar setiap warga Negara.” Disini memenuhi kebutuhan dasar setiap masyarakatnya sebagai penerima dalam bentuk beras dan telur tetapi belum memenuhi kriteria pemenuhan gizi seimbang
--	--	--	---

Sumber : Analisis 2023

6. Pemantauan Program

Pemantauan program BPNT setelah program dilaksanakan merupakan salah satu langkah dari pihak dinas sosial untuk memastikan apakah tujuan yang telah ditetapkan dapat terlaksana dengan baik serta untuk memastikan bahwa BPNT dapat memenuhi sebagian permasalahan pokok yaitu pangan kepada masyarakat penerima BPNT

Berdasarkan hasil wawancara dengan Camat Kecamatan Cikeusal yaitu :

“Selama ini khususnya bantuan BPNT berjalan dengan baik dan sesuai tujuan pelaksanaan dan terus di monitoring dilakukan oleh dinas sosial Kabupaten Serang dan koordinator BPNT, serta TKSK lebih maksimal memberikan arahan membelanjakan bahan pokok apa saja saat penyaluran selain beras dan telur sebagai komoditi utama agar maksimal dalam menggunakan bantuan tersebut.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Camat Cikeusal bantuan BPNT berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan program, tetap monitoring pelaksanaan bantuan di tiap e-warong dan pendampingan terhadap pelaksanaan oleh TKSK dan koordinator BPNT.

Tambahan informasi dari koordinator bantuan/ KSK kecamatan Cikeusal :

“Setiap adanya jadwal penyaluran kami selalu pantau dan datang ke tiap e-warong karna jadwal tiap penyaluran kita bagi jadi tidak ada pembudakan bisa kita jadwalkan sampai 3 hari dan beberapa tempat

penyaluran e-warong tergantung jumlah penerima saat itu kita kondisikan saja, untuk dinas memang sesekali saja datang langsung melihat kondisi langsung penerimaan.”

Berdasarkan hasil wawancara pemantuan program dilakukan berkala tiap adanya penyaluran bantuan dan dibuatkan jadwal untuk setiap penerimaan agar mengurangi berbagai kendala saat penerimaan BPNT, untuk di tingkat dinsos monitoring di lakukan sesekali untuk mengetahui apakah BPNT sudah berjalan sesuai tujuan yang di capai dari program BPNT.

Lalu hasil wawancara dengan pemilik e-warong Berkah mengatakan :

“Jika untuk jadwal sudah disesuaikan dengan penerima pada hari itu, tetapi pada saat penyaluran ada beberapa kendala yaitu sinyal penggesekan di mesin EDC untuk kartu gagal karna kan butuh sinyal saat penarikan mungkin karna kita di wilayah pedesaan jd sinyal susah memang agak susah juga jadi ya gagal transaksi.”

(Hasil wawancara Informan 6, 20 Mei 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pemilik e-warong di kecamatan Cikeusal masih adanya kendala di bagian saat penyaluran yaitu sinyal yang buruk saat melakukan transaksi dan mengakibatkan gagalnya transaksi.

Selanjutnya hasil wawancara dengan agen e-warong 8 :

“ada beberapa kendala yang sering sekali ada setiap penerimaan yaitu *invalid* data atau data tidak terdaftar sebagai penerima padahal dia sudah terdaftar untuk penerimaan sebagai KPM di bulan tersebut, jadi jika seperti itu biasanya terdaftar di penerimaan di bulan berikutnya karena ya pasti saldo tidak ada ada kosong.”

(Hasil wawancara Informan 5, 20 Mei 2023)

Berdasarkan hasil wawancara masih di temukan masalah data yang tidak terdaftar sebagai penerima bantuan saat dilakukannya pengecekan penerimaan bahkan saldo kosong padahal KPM sudah terdaftar sebagai penerima bantuan di bulan tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat di simpulkan bahwa masih belum efektif dalam hal pemantauan program baik di tingkat kecamatan dan dilakukan hanya sesekali pemantuan oleh dinas sosial

kabupaten secara langsung dan baik dari penjadwalan penerimaan bantuan karena itu banyak permasalahan yang ada di lapangan kurang di perhatikan dan sebagai evaluasi program seperti halnya yang terjadi kendala sinyal yang tidak ada yang dimana menjadi faktor utama dalam penyaluran bantuan yang terjadi karena di wilayah tersebut memang susah sinyal dan gagalnya transaksi dalam penerimaan BPNT.



Gambar 4.6 Pemantauan BPNT oleh TKSK Cikeusal

Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti 2023

Tabel 4.6
Indikator Pemantauan Program

Indikator	Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Hasil Dokumentasi
Pemantauan Program	Efektif dalam hal pemantauan program baik di tingkat kecamatan maupun oleh dinas sosial kabupaten Serang secara langsung hanya sesekali, dari penjadwalan penerimaan bantuan dilakukan merata hanya saja masih adanya kendala sinyal yang sesekali dapat terjadi karena di wilayah tersebut memang susah sinyal dan gagalnya transaksi dalam penerimaan BPNT	Bahwa pemantuan program belum sepenuhnya efektif berjalan dari mulai tingkatan dinas kabupaten, oleh kordinator BPNT daerah, TKSK oleh kecamatan dan BANK terkait menyebabkan lambanya evaluasi.	Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2019 Pasal 60 ayat 3 Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan dengan hal tersebut pemantauan program masih terus dilaksanakan untuk sebagai evaluasi untuk program.

Sumber : Analisis 2023