

**IMPLEMENTASI PROGRAM BANTUAN PANGAN
NON TUNAI MELALUI E – WARONG
OLEH DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU
(STUDI DI KECAMATAN MARPOYAN DAMAI)**

TESIS

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Magister Sains (M.Si) di Bidang Ilmu Administrasi
Program Studi Ilmu Administrasi



OLEH :

NAMA : IKA KARTIKA KENCANA DAS
NOMOR MAHASISWA : 177122065
BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK

**PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

**IMPLEMENTASI PROGRAM BANTUAN PANGAN
NON TUNAI MELALUI E – WARONG
OLEH DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU
(STUDI DI KECAMATAN MARPOYAN DAMAI)
ABSTRAK
IKA KARTIKA KENCANA DAS**

Bantuan Pangan Non Tunai adalah program bantuan sosial pangan secara non tunai yang diselenggarakan oleh pemerintah dan diserahkan kepada KPM setiap bulannya melalui mekanisme akun elektronik serta dipergunakan untuk membeli bahan pangan di pedagang bahan pangan e-warong yang berkerja sama dengan Bank . Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) ini merupakan metamorfosis dari Rastra (subsidi beras) yang diharapkan dapat menggenjot efektivitas dan resolusi tujuan program selain menginspirasi inklusi ekonomi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui mekanisme pelaksanaan penyaluran serta berapa pencapaian dan realisasi dalam pelaksanaan penyaluran bantuan pangan non tunai (BPNT) melalui e-warong oleh Dinas Sosial Kota Pekanbaru (studi di Kecamatan Marpoyan Damai) dan merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, karena menggambarkan fakta serta menyediakan data secara sistematis, factual dan akurat. Teknik pengumpulan data terdiri dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan teori implementasi model Marilee S. Grindle yang dilihat dari aspek isi kebijakan dan lingkungan isi kebijakan selain itu juga didukung dengan indikator keberhasilan dalam program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) yaitu 6T (Enam Tepat), dimana 6T juga menentukan kesuksesan program yang dilaksanakan. Dari indikator 6T dengan kenyataan dilapangan tentang program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di Kecamatan Marpoyan Damai ada 3 indikator yang tidak sesuai yaitu Tepat sasaran, tepak kualitas dan tepat waktu. Masalah yang terjadi dalam program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) ialah e-warong tidak sesuai dengan mekanisme pedoman umum BPNT, tidak memberikan struk costumer kepada KPM dan ada e-warong yang tidak buka setiap hari.

Kata kunci : Implementasi, program Bantuan Pangan Non Tunai melalui e-warong

IMPLEMENTATION OF THE FOOD ASSISTANCE PROGRAM

NON CASH THROUGH E – WARONG BY PEKANBARU CITY SOCIAL SERVICES (STUDY IN MARPOYAN DAMAI DISTRICT)

ABSTRACT

IKA KARTIKA KENCANA DAS

Non-Cash Food Assistance is a non-cash food social assistance program organized by the government and submitted to KPM every month through an electronic account mechanism and used to buy food at food ingredients traders e-warong in collaboration with Banks. This Non-Cash Food Assistance (BPNT) is a metamorphosis of Rastra (rice subsidies) which is expected to boost the effectiveness and resolution of program objectives in addition to inspiring economic inclusion. This study aims to determine the mechanism for implementing the distribution as well as the achievements and realizations in the implementation of the distribution of non-cash food assistance (BPNT) through e-warong by the Pekanbaru City Social Service (studies in Marpoyan Damai District) and is a descriptive study with a qualitative approach, because it describes the facts. and provide data in a systematic, factual and accurate manner. Data collection techniques consist of observation, interviews and documentation. This research uses the theory of implementation of the Marilee S. Grindle model which is seen from the aspect of policy content and the policy content environment, besides that it is also supported by indicators of success in the Non-Cash Food Assistance (BPNT) program, namely 6T (Six Exactly), where 6T also determines the success of the program. implemented. From the 6T indicators with the reality in the field regarding the Non-Cash Food Assistance (BPNT) program in Marpoyan Damai District, there are 3 indicators that are not appropriate, namely Right on target, quality and on time. The problems that occur in the Non-Cash Food Assistance (BPNT) program are that e-warongs are not in accordance with the general guidelines of BPNT, do not provide customer receipts to KPM and there are e-warongs that are not open every day.

Keywords: Implementation, Non-Cash Food Assistance program through e-warong

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Alhamdulillah dengan segala keterbatasan akhirnya karya ilmiah yang ditulis dalam bentuk Tesis ini dapat penulis selesaikan.

Tesis ini berjudul “Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) Melalui E-Warong Oleh Dinas Sosial Dan Pemukiman Kota Pekanbaru (Studi Di Kecamatan Marpoyan Damai)” ini penulis tulis dan ajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat menamatkan studi dan sekaligus memperoleh gelar Magister strata dua.

Penulis dengan segala keterbatasan ilmu dan pengalaman sudah berupaya semaksimal mungkin untuk menyusun setiap lembar bab perbab Tesis ini sesuai dengan kaidah penelitian ilmiah dan ketentuan yang ditetapkan. Walaupun demikian penulis menyadari bahwa pada lembar tertentu dari naskah Tesis ini mungkin ditemukan berbagai kesalahan dan kekurangan. Untuk membenahi hal itu penulis berharap kemakluman serta masukan dari para pembaca.

Penulis menyadari pula bahwa dalam proses studi maupun dalam proses penulisan dan penyelesaian Tesis ini banyak pihak turut membantu. Sehubungan dengan itu secara khusus pada lembaran ini penulis mengucapkan salud dan terima kasih kepada :

1. Orang tua, Suami, Kakak, Abang dan Anak – anak karena telah memberikan semangat dan dukungan baik secara moril dan materil kepada saya untuk menyelesaikan studi dengan tepat waktu.

2. Rektor Universitas Islam Riau, Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL yang telah menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.
3. Direktur Pasca Sarjana Universitas Islam Riau, Bapak Prof. Dr. H. Yusri Munaf, S.H., M.Hum yang telah menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada Pasca Sarjana Universitas Islam Riau yang beliau pimpin.
4. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Bapak Dr. Moris Adidi Yogia, S.Sos. M.Si yang juga turut memberikan pengarahan kepada penulis dan yang selalu sabar mengarahkan dan membantu penulis selama menjalani studi.
5. Dr. H. Rahyunir Rauf, M. Si selaku Pembimbing I yang telah memberikan arahan dan bimbingan dengan sabar untuk meluangkan waktu, tenaga dan pikiran sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini.
6. Dr. Ahmad Tarmizi Yussa, MA selaku pembimbing II yang telah memberikan arahan, bimbingan dan masukan kepada penulis dan selalu mendukung dan mengingatkan penulis apabila lalai dalam menyelesaikan Tesis ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Administrasi Publik Universitas Islam Riau yang hal ini tidak dapat penulis sebutkan satu – persatu yang mana telah mendidik dan memberikan dorongan serta arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini.
8. Seluruh Staf, Karyawan/ti Tata Usaha Pasca Sarjana Universitas Islam Riau dan serta Perpustakaan Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis

menyelesaikan Administrasi mengenai surat menyurat dan keperluan penulis yang berhubungan dengan penyelesaian Tesis ini.

9. Teman – teman seperjuangan Jurusan Administrasi Publik tahun 2017 khusus kelas A, dan adik-adik tingkat yang tak bisa Penulis sebut satu persatu yang selalu memberikan semangat dan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan penyusunan Tesis ini.

Penulis bermohon kepada Tuhan Yang Maha Kuasa semoga jasa baik beliau semua dibalas dengan rahmat dan karunia yang setimpal, Aamiin.

Akhir kata penulis berharap semoga Tesis ini akan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan dan semoga ilmu yang penulis peroleh ini dapat berguna untuk mengembangkan ilmu pengetahuan serta Nusa dan Bangsa, dan dapat menambah khasanah cakrawala pemikiran bagi para pembaca.

Wabillaitaufik wal hidayah, wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, Desember 2021

Penulis

Ika kartika Kencana DAS

DAFTAR ISI

ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	14
1.3 Tujuan Penelitian	14
1.4 Manfaat Penelitian	15
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN	
2.1 Tinjauan Pustaka	16
2.1.1 Konsep Administrasi Publik	16
2.1.2 Konsep Organisasi	22
2.1.3 Organisasi Publik	23
2.1.4 Konsep Manajemen	26
2.1.5 Pelayanan Publik	29
2.1.6 E- Government	34
2.1.7 Konsep Implementasi Kebijakan Publik	38
2.1.7.1 Teori Implementasi	38
2.1.7.2 Teori kebijakan	41
2.1.7.3 Pengertian Kebijakan Publik	44
2.1.7.4 Implementasi Kebijakan	48
2.1.8 Tinjauan Tentang Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)	54
2.1.9 Tinjauan Tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan sustainable Development Goals (SDGs)	57
2.2 Kerangka Pemikiran	62
2.3 Hasil Penelitian Terdahulu	63
2.4 Konsep Operasional	65
2.5 Operasionalisasi Variabel	70
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	75
3.2 Lokasi Penelitian	76
3.3 Key Informan/ Informan	76
3.4 Instrumen Penelitian	77
3.5 Jenis dan Sumber Data	78
3.6 Teknik Pengumpulan Data	78
3.7 Teknik Analisis Data	80

3.8	Pengujian Keabsahan Data	81
-----	--------------------------------	----

BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1	Sejarah Ringkas Dinas Sosial Kota Pekanbaru	85
4.1.1	Terbentuknya Dinas Sosial dan Pemakaman Kota pekanbaru	85
4.1.2	Visi dan Misi Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru	88
4.2	Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru	90
4.2.1	Susunan Organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru	91
4.3	Fungsi dan Tugas Organisasi	91

BAB V ANALISIS DATA DAN HASIL PENELITIAN

5.1	Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai Melalui e-warong Oleh Dinas Sosial Kota Pekanbaru (Studi Kecamatan Marpoyan Damai)	125
5.1.1	Isi Kebijakan (<i>Content of Policy</i>)	125
5.1.2	Lingkungan Implementasi	134
5.1.3	Indikator Keberhasilan Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di Dinas Sosial Kota Pekanbaru (Studi Kecamatan Marpoyan Damai)	136
5.2	Hambatan dalam Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di Dinas Sosial Kota Pekanbaru (Studi Kecamatan Marpoyan Damai)	143
5.3	Pembahasan	144

BAB VI PENUTUP

6.1	Kesimpulan	156
6.2	Saran	158

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jumlah Penduduk Miskin Kota Pekanbaru Tahun 2017	
2. Jumlah KPM Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Kota Pekanbaru Tahun 2017	
3. Daftar E-Warong di Kota Pekanbaru	10
4. Penelitian Terdahulu	61
5. Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) Melalui E-Warong`oleh Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru (Studi di Kecamatan Marpoyan Damai)	68
6. Daftar Informan penelitian Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) Melalui E-Warong`oleh Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru(Studi di Kecamatan Marpoyan Damai)	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Pemanfaatan Bantuan	8
2. Kerangka Pemikiran Tentang Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) melalui E – Warong oleh Dinas Sosial Dan Pemakaman Kota pekanbaru (Studi Di Kecamatan Marpoyan Damai)	60
3. Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru.....	89



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Daftar Wawancara.....	163
2. Dokumentasi	175



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Memasuki tahun 2020 seluruh dunia dikejutkan dengan kehadiran virus yaitu *Corona Virus* jenis baru (*SARS-Cov-2*) dan penyakit yang disebut *Corona Virus Disease 19* (Covid-19) yang dengan cepat menyebar keseluruh dunia menjadi pandemi Covid-19, krisis kesehatan ini berdampak aspek perekonomian dan sosial serta memaksa beberapa Negara untuk melakukan karantina wilayah (*lockdown*). Upaya penanganan telah dilakukan oleh Pemerintah untuk mencegah perluasan dan mengurangi dampak sosial-ekonomi yang terjadi, dan untuk menangani situasi tersebut salah satu kebijakan yang diambil oleh Pemerintah dalam rangka pemulihan ekonomi nasional diantaranya pemberian stimulus untuk kelompok usaha kecil dan penduduk yang berdampak Covid-19 melalui program jaring pengaman sosial (JPS).

Kemiskinan merupakan masalah publik yang kompleks, dan bersifat multidimensi. Sebagaimana pendapat Wrihatnolo (2007: 121) yang menyatakan bahwa multidimensional sifat kemiskinan tidak hanya disebabkan satu faktor, melainkan berbagai faktor seperti; aspek ekonomi, sosiologis, antropologis, kebijakan, teknologi serta perubahan global. Kemiskinan juga berimplikasi terhadap pendidikan, kesehatan, kemampuan ekonomi, serta partisipasi politik masyarakat dalam sebuah Negara.

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010, tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, dengan ini dibentuklah Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) ditingkat pusat, yang keanggotaannya terdiri dari unsur pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dan pemangku kepentingan lainnya. Selanjutnya, di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, dibentuk Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Sesuai arahan Presiden Republik Indonesia pada rapat terbatas tentang Program Raskin pada Juli 2016, penyaluran Raskin diganti dengan menggunakan kartu elektronik yang akan diberikan langsung kepada rumah tangga sasaran sehingga bantuan sosial dan subsidi akan disalurkan secara non tunai dengan menggunakan sistem perbankan, hal ini diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017. Program ini juga diharapkan dapat mempermudah masyarakat untuk menjangkau layanan keuangan formal di perbankan, sehingga mempercepat program keuangan inklusif, hal ini diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 82 tahun 2016, dalam penyaluran bantuan sosial secara non tunai kepada masyarakat dinilai lebih efisien, tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu, tepat kualitas, serta tepat administrasi.

Kartu elektronik yang dimaksud dapat digunakan untuk memperoleh beras, telur, dan bahan pokok lainnya di pasar, warung, toko sesuai harga yang berlaku sehingga rakyat juga memperoleh nutrisi yang lebih seimbang, tidak hanya karbohidrat, tetapi juga protein, seperti telur.

Pada tahun 2017 transformasi program Rastra menjadi bantuan pangan non tunai mulai dilaksanakan di 44 kota yang memiliki akses dan fasilitas memadai, secara bertahap, bantuan pangan akan diperluas ke seluruh Kota dan Kabupaten sesuai dengan kesiapan sarana dan prasarana penyaluran non tunai. Sebagian Kabupaten/Kota yang sarana prasarana penyaluran non tunainya belum memadai, tetap menyalurkan rastra namun tanpa harga tebus yang harus dibayarkan keluarga penerima manfaat (KPM). Sasaran dari kebijakan ini adalah untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat, yang berorientasi pada peningkatan pendapatan masyarakat terutama yang mempunyai keterbatasan ekonomi.

Program BPNT ini dimaksudkan untuk menyalurkan kebutuhan pangan bersubsidi dan dibagikan kepada kelompok masyarakat berpendapatan rendah, serta untuk meningkatkan akses masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokok, sebagai salah satu hak dasarnya.

Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) ini bertujuan untuk :

1. Mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan
2. Memberikan nutrisi yang lebih seimbang kepada KPM
3. Meningkatkan ketepatan sasaran dan waktu penerimaan Bantuan Pangan bagi KPM
4. Memberikan lebih banyak pilihan dan kendali kepada KPM dalam memenuhi kebutuhan pangan dan
5. Mendorong pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs).

Keluarga Penerima Manfaat (KPM) adalah penduduk dengan kondisi sosial ekonomi 25% terendah di daerah pelaksanaan, yang namanya termasuk di dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM) BPNT dan ditetapkan oleh Kementerian Sosial. DPM BPNT bersumber dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang dapat diakses oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota melalui aplikasi SIKS-NG (merupakan sistem pengelolaan data yang dikembangkan oleh pusdatin Kementerian Sosial) menu Bantuan Sosial Pangan (BSP). DPM BPNT yang telah difinalisasi oleh Pemerintah Daerah dan disahkan oleh Bupati/Walikota dilaporkan kepada Kementerian Sosial melalui aplikasi SIKS-NG menu BSP serta sebagai acuan bagi Bank penyalur untuk membuka rekening KPM secara kolektif dan mencetak kartu keluarga sejahtera (KKS).

Besaran Bantuan Pangan yang diterima adalah Rp. 110.000,-/KPM/bulan. Bantuan tersebut tidak dapat diambil tunai dan hanya dapat ditukarkan dengan beras atau telur di e-Warong menggunakan kartu kombo. Pemilihan komoditas beras dan telur dalam Program BPNT berdasarkan tujuan untuk menjaga kecukupan gizi KPM. Apabila bantuan tidak dibelanjakan dibulan tersebut, maka nilai bantuan tetap tersimpan dan terakumulasi dalam akun elektronik Bantuan Pangan.

Elektronik Warung Gotong Royong, yang selanjutnya disebut e-Warong, adalah agen bank, pedagang dan/atau pihak lain yang telah bekerja sama dengan Bank Penyalur dan ditentukan sebagai tempat pembelian Bahan Pangan oleh KPM, yaitu usaha mikro, kecil, dan koperasi, pasar tradisional, warung, toko kelontong, e-warung KUBE, warung desa, Rumah Pangan Kita (RPK), Agen

Laku Pandai, Agen Layanan Keuangan Digital (LKD) yang menjual bahan pangan, atau usaha eceran lainnya.

Penetapan e-warong sepenuhnya merupakan wewenang Bank Penyalur dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria berikut:

- a. Memiliki kemampuan, reputasi, kredibilitas, dan integritas di wilayah operasionalnya yang dibuktikan dengan lulus proses uji tuntas (due diligence) sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang dimiliki oleh Bank Penyalur.
- b. Memiliki sumber penghasilan utama yang berasal dari kegiatan usaha yang sedang berjalan dengan lokasi usaha tetap dan/atau kegiatan tetap lainnya.
- c. Menjual beras dan telur sesuai harga pasar.
- d. Memiliki pemasok yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Dapat diandalkan untuk menyediakan produk bahan pangan yang secara konsisten berkualitas dengan harga yang kompetitif kepada e-warong.
 - 2) Dapat memastikan ketersediaan bahan pangan secara berkelanjutan kepada e-warong.
 - 3) e-warong dapat bekerjasama dengan pihak ketiga untuk memastikan harga, kualitas dan jumlah pasokan beras dan telur terjamin serta memenuhi prinsip BPNT.
- e. Dapat melayani KPM dan non-KPM dengan menggunakan infrastruktur perbankan.

- f. Memiliki komitmen yang tinggi dalam menyediakan layanan khusus bagi KPM lanjut usia dan KPM penyandang disabilitas.
- g. Setiap perorangan atau badan hukum diperbolehkan menjadi e-warong yang melayani BPNT, kecuali Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) beserta unit usahanya, Toko Tani Indonesia, ASN, pegawai HIMBARA dan Tenaga Pelaksana BPNT.
- h. Untuk ASN, Tenaga Pelaksana BPNT, baik perorangan maupun berkelompok membentuk badan usaha, tidak diperbolehkan menjadi pemasok maupun penyalur BPNT.

Proses penyaluran bantuan, terdiri dari :

1. Proses penyaluran dana BPNT dilaksanakan oleh Bank Penyalur tanpa pengenaan biaya.
2. Proses penyaluran dilakukan dengan memindah bukukan dana BPNT dari rekening Kementerian Sosial (KPA) di Bank Penyalur ke rekening *wallet* KPM BPNT.
3. Pemindah bukuan dana BPNT dilakukan paling lama 30 hari kalender sejak dana tersebut ditransfer dari Kas Negara ke rekening Kementerian Sosial (KPA) di Bank Penyalur.
4. Penyaluran dana BPNT ke dalam rekening *wallet* KPM dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berjalan.
5. Proses penyaluran BPNT dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Belanja Bansos yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang keuangan.

Mekanisme pembelian bahan pangan oleh KPM pada e-warong sebaga berikut :

- a. Pembelian bahan pangan dilakukan pada e-warong menggunakan KKS.
- b. KPM berhak memilih e-Warong yang dikehendaki untuk membelanjakan dan BPNT, tanpa ada paksaan dari pihak manapun.
- c. KPM berhak menentukan jenis dan jumlah beras dan/atau telur yang akan dibeli.
- d. e-warong tidak boleh melakukan pemaketan barang.
- e. KPM dapat mencari e-warong lain yang menjual barang dengan harga murah dan dapat menyampaikan keluhan ke perangkat desa/aparatur kelurahan, tenaga pelaksana BPNT atau saluran pengaduan lain saat ada kenaikan harga yang tidak wajar.

Proses pemanfaatan dana bantuan dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Datang : KPM datang ke e-warong dengan mebawa KKS.
- b. Cek : lakukan cek kuota bantuan pangan melalui mesin pembaca KKS atau mesin EDC.
- c. Pilih : pilih jenis bahan pangan beras dan/atau telur dengan jumlah sesuai kebutuhan. Lakukan pembelian dengan memasukkan nominal harga dan pin pada mesin EDC.
- d. Terima : terima bahan pangan yang telah dibeli serta bukti transaksi untuk disimpan.

Gambar 1.3
Pemanfaatan Bantuan



Bukti transaksi bantuan pangan yang dilaksanakan di e-warong sebagai berikut :

- e-warong menyiapkan bukti transaksi bantuan pangan yang dapat berupa cetak resi dari mesin EDC.
- Bukti transaksi disimpan oleh e-warong dan salinannya diserahkan kepada KPM.
- Bukti transaksi memuat informasi nominal transaksi dan sisa jumlah dana yang masih tersedia pada rekening *wallet* KPM.

Sebagai salah satu Provinsi yang ada di Indonesia, Pemerintah Provinsi Riau bisa dikategorikan dalam kemiskinan absolut dimana tingkat pendapatannya dibawah garis kemiskinan atau jumlah pendapatannya tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan minimum seperti pangan sandang, kesehatan, perumahan dan pendidikan yang diperlukan untuk meningkatkan kapasitas agar hidup dan berkerja, kemiskinan ini tidak terpengaruh oleh waktu dan tempat. Pada bulan Maret 2021 menurut BPS Riau jumlah penduduk miskin di Riau naik 7,12% (500,18 ribu/jiwa) dari 6,82% (483,39 ribu/jiwa) pada tahun 2020 ini dikarenakan

oleh pandemic covid-19 yang berdampak pada perekonomian. Provinsi Riau harus terus menggalakkan program untuk mengentaskan dan penanggulangan kemiskinan sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan merupakan kewajiban pemerintah, sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 17 tahun 2018 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 39 tahun 2012 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Kesejahteraan Sosial merupakan suatu kondisi yang harus diwujudkan bagi seluruh warga negara di dalam pemenuhan kebutuhan material, spiritual, dan sosial agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya. Salah satu wilayah yang ada di Riau yang melaksanakan program e-warong dari Kementerian Sosial Republik Indonesia adalah Kota Pekanbaru. Jumlah penduduk miskin di kota pekanbaru pada tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Penduduk Miskin Kota Pekanbaru Tahun 2017

No.	Kecamatan	Jumlah
1.	Bukit Raya	12.741
2.	Lima Puluh	7.649
3.	Marpoyan Damai	22.709
4.	Payung Sekaki	12.601
5.	Pekanbaru Kota	5.897
6.	Rumbai	20.053
7.	Rumbai Pesisir	17.983
8.	Sail	3.720
9.	Senapelan	8.943
10.	Sukajadi	9.025
11.	Tampan	29.030
12.	Tenayan Raya	32.177
Jumlah		182.528

Sumber : Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun 2018

Dari data diatas dapat diketahui bahwa wilayah Kecamatan Tenayan Raya yang mempunyai penduduk miskin sebanyak 32.117 jiwa, Kecamatan Tampan sebanyak 29.030 jiwa Kecamatan Marpoyan Damai sebanyak 22.709 jiwa, Kecamatan Rumbai sebanyak 20.053 jiwa, Kecamatan Rumbai Pesisir sebanyak 17.983 jiwa, Kecamatan Bukit Raya sebanyak 12.741 jiwa, Kecamatan Payung Sekaki sebanyak 12.601 jiwa, Kecamatan Sukajadi sebanyak 9.025 jiwa, Kecamatan Senapelan sebanyak 8.943 jiwa, Kecamatan Lima Puluh sebanyak 7.649 jiwa, Kecamatan Pekanbaru Kota sebanyak 5.897 jiwa dan kecamatan Sail sebanyak 3.720 jiwa.

Tabel 1.2 Jumlah KPM Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Kota Pekanbaru Tahun 2017

No.	Kecamatan	Jumlah
1.	Bukit Raya	1.352
2.	Lima Puluh	804
3.	Marpoyan Damai	2.299
4.	Payung Sekaki	1.496
5.	Pekanbaru Kota	752
6.	Rumbai	2.626
7.	Rumbai Pesisir	2.133
8.	Sail	423
9.	Senapelan	1.146
10.	Sukajadi	1.050
11.	Tampan	2.486
12.	Tenayan Raya	3.900
Jumlah		20.467

Sumber: Dinas Sosial Kota Pekanbaru, Tahun 2018

Warga Kota Pekanbaru yang menerima kartu Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) melalui e-voucher sebanyak 20.467 (Dua Puluh Ribu Empat Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu) keluarga penerima manfaat (KPM) dari jumlah penduduk Kota Pekanbaru. Kecamatan yang banyak menerima bantuan pangan sosial adalah

Kecamatan Tenayan Raya dan Kecamatan yang rendah menerima bantuan adalah Kecamatan Sail. Peneliti memilih Kecamatan Marpoyan Damai sebagai tempat penelitian dikarenakan Kecamatan Marpoyan Damai adalah Kecamatan urutan ketiga terbesar menerima bantuan sosial pangan.

Terkait penggunaan kartu keluarga sejahtera (KKS) terhadap program BPNT Pemerintah Kota Pekanbaru melalui Dinas Sosial Kota Pekanbaru telah menunjuk 13 (tiga Belas) orang sebagai Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) untuk 12 (Dua Belas) Kecamatan yang ada di Kota Pekanbaru. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) akan mengajari cara KPM menggunakan kartu saat belanja, membuat pin dan keluhan lainnya dalam proses pemanfaatan.

Dalam sistem penerapan model bantuan pangan tersebut, Kota Pekanbaru melalui Dinas Sosial sudah memiliki 24 (Dua Puluh Empat) e-warong yang tersebar dari 12 (Dua Belas) Kecamatan. Pelaksanaan program e-warong di Kota Pekanbaru ini dilaksanakan diseluruh Kecamatan di Kota Pekanbaru, dan dalam pelaksanaan program Elektronik Warong sudah berjalan di seluruh Kecamatan yang ada di Kota Pekanbaru, berikut ini data tentang e-warong yang ada di Kota Pekanbaru yang sudah beroperasi di tiap Kecamatan dan Kelurahan yang ditunjuk

Tabel 1.3
Daftar e-warong Di Kota Pekanbaru

No.	Kecamatan	Kelurahan	Nama e-warong
1	2	3	4
1.	Payung Sekaki	Labuh Baru Barat	Rawa Bening Harapan
2.	Payung Sekaki	Tampan	Berkah Bersama
3.	Senapelan	Padang Terubuk	Cahaya Dini
4.	Tenayan Raya	Rejosari	Marwah Hangtuh
5.	Tenayan Raya	Kulim	Serantau Madani
6.	Tenayan Raya	Kulim	Sialang Rampai
7.	Tenayan Raya	Tangkerang Timur	Harapan Sejahtera
8.	Tenayan Raya	Berkah Lesung	Sukses Mandiri
9.	Marpoyan Damai	Tangkerang Barat	Abidin Sejahtera
10.	Marpoyan Damai	Tangkerang Tengah	Dakota Yakin
11.	Marpoyan Damai	Maharatu	Berkah Harapan
12.	Sukajadi	Pulau Karam	Mutiara Baroqah
13.	Sukajadi	Kampung Melayu	Mutiara Berqah
14.	Tampan	Sidomulyo Barat	Lancang Kuning Sejahtera
15.	Tampan	Delima	Rajawali
16.	Tampan	Simpang Baru	Ketitiran
17.	Rumbai Pesisir	Meranti Pandak	Kayu Aro
18.	Rumbai Pesisir	Lembah Damai	Damai Sejahtera
19.	Rumbai Pesisir	Limbangan	Pesisir Sejahtera
20.	Rumbai Pesisir	Lembah Sari	Darusalam Sejahtera
21.	Sail	Suka Maju	Membawa Baroqah
22.	Bukit Raya	Simpang Tiga	Mulia Sejahtera
23.	Lima Puluh	Tanjung Rhu	Berkah Sejahtera
24.	Lima Puluh	Rintis	Kuberintis Berseri
25.	Lima Puluh	Sekip	Sahabat Kita
26.	Pekanbaru Kota	Kota Baru	Kartini
27.	Rumbai	Palas	Teratai
28.	Rumbai	Sri Meranti	Rumbai Sejahtera
29.	Rumbai	Rumbai	Hang Nadim Sujahtera

Sumber : Data Dinas Sosial Kota Pekanbaru

Marpoyan Damai adalah salah satu kecamatan yang ada di Kota Pekanbaru.

Kecamatan ini memiliki lima kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Maharatu

2. Kelurahan Perhentian Marpoyan
3. Kelurahan Sidomulyo Timur
4. Kelurahan Tangkerang Barat
5. Kelurahan Tangkerang Tengah
6. Kelurahan Wonorejo

Kecamatan Marpoyan Damai mempunyai 2.299 KK (Kepala Keluarga) yang mendapatkan bantuan, dalam pelaksanaan penyaluran BPNT ada 3 (tiga) e-warong yang berada di Kecamatan Marpoyan Damai yaitu Abidin Sejahtera, Dakota Yakin dan Berkah Harapan. Dari 3 (tiga) e-warong yang melaksanakan penyaluran bantuan pangan non tunai, terdapat beberapa fenomena yang terjadi diantaranya sebagai berikut :

1. Bukti transaksi yang seharusnya diberikan kepada keluarga penerima manfaat (cetak resi dari mesin EDC) tidak diberikan kepada KPM padahal dalam bukti transaksi memuat informasi nominal transaksi dan sisa jumlah dana yang masih tersedia pada rekening *wallet* KPM.
2. Jumlah mesin EDC yang masih minim per warung, terkadang gangguan jaringan internet yang menjadi penghambat kelancaran penyaluran bantuan.
3. Bangunan yang dijadikan kios belum memadai sehingga berakibat terbatasnya ruang penyimpanan.
4. Penyaluran bantuan yang tidak tepat sasaran, dimana beberapa penerima bantuan memiliki kondisi ekonomi yang baik padahal masih banyak warga yang berhak menerima bantuan tersebut.

Dari uraian fenomena yang terjadi dalam pelaksanaan penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian kedalam bentuk Tesis yang berjudul “ *Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai Melalui e-warong Di Dinas sosial Kota Pekanbaru (Studi Di Kecamatan Marpoyan Damai)*”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar Belakang diatas maka peneliti, merumuskan permasalahan mengenai Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Melalui e-warong Di Dinas Sosial Kota Pekanbaru (Studi Di Kecamatan Marpoyan Damai) adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) melalui e-warong di Kecamatan Marpoyan Damai ?
2. Apa saja kendala yang terjadi dalam pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) Melalui e-warong di Kecamatan Marpoyan Damai ?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang diteliti maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui mekanisme Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Melalui e-warong di Kecamatan Marpoyan Damai.
- 2 Untuk mengetahui berapa pencapaian dan realisasi dalam pelaksanaan penyaluran Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) melalui e-warong di Kecamatan Marpoyan Damai.

- 3 Untuk mengetahui kendala atau masalah yang terjadi dalam penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Melalui e-warong di Kecamatan Marpoyan Damai.

1.4 Manfaat Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini di harapkan bermanfaat :

1. Sebagai wujud pengembangan teori, praktek pekerjaan sosial, dan penembahan khazanah pengetahuan program BPNT secara praktis. hasil penelitian ini menjadi masukan bagi pemerintah, dalam hal ini Dinas Sosial Kota Pekanbaru sebagai evaluasi terhadap pelaksanaan penyaluran Bantuan pangan Non Tunai (BPNT) dan memberikan manfaat bagi aktor pelaksana BPNT yaitu sebagai informasi, dan masukan yang bermanfaat untuk melakukan perbaikan dalam pelaksanaannya serta untuk mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan BPNT.
2. Secara akademis, diharapkan kajian ini dapat memberikan kontribusi baik secara langsung atau tidak langsung bagi kepustakaan Program Studi Megister Ilmu Administrasi Publik Universitas Islam Riau, serta menjadi alternatif referensi bagi peneliti yang tertarik pada kajian implementasi kebijakan publik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Tinjauan Pustaka

Di dalam penelitian ini penulis akan mengemukakan beberapa teori yang dianggap penting dari permasalahan yang sedang dihadapi dalam penelitian ini.

2.2 Konsep Administrasi Publik

Istilah Administrasi secara etimologi berasal dari bahasa Latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata yaitu “ad” dan “ministrate” yang berarti “to serve” yang dalam Bahasa Indonesia berarti melayani atau memenuhi. Sedangkan pendapat A. Dunsire yang dikutip ulang oleh Keban (2008:2) administrasi diartikan sebagai arahan, pemerintahan, kegiatan implementasi, kegiatan pengarahan, penciptaan prinsip-prinsip implementasi kebijakan publik, kegiatan melakukan analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individual dan kelompok dalam menghasilkan barang dan jasa publik, dan sebagai arena bidang kerja akademik dan teoritik.

Istilah Administrasi Publik berasal dari dua suku kata yaitu administrasi dan publik. Administrasi dalam bahasa Belanda disebut *administratie* yang berarti tata usaha atau urusan pencatatan. Dalam bahasa Inggris administrasi berasal dari kata *ad* yang berarti intensif dan *ministrate* yang berarti *to serve* atau melayani. Jadi administrasi adalah pemberian pelayanan secara intensif. Sedangkan publik berasal dari bahasa Yunani yaitu *pubes* yang berarti matang atau dewasa dan *koinon* yang berarti bersama. Publik juga diartikan sebagai praja atau rakyat, pamong praja berarti pelayan rakyat. Publik diartikan juga sebagai polis atau

politik yang berarti politik, negara, dan pemerintah. Publik dalam hal ini diartikan sebagai sekelompok individu dalam jumlah besar yang memiliki kebersamaan berfikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki.

Administrasi mempunyai pengertian dalam arti sempit dan arti yang luas. Dalam arti sempit administrasi sering diartikan dengan kegiatan ketatausahaan. Tata usaha pada hakikatnya merupakan pekerjaan pengendalian informasi. Tata usaha juga sering diartikan sebagai kegiatan yang berkaitan dengan tulis menulis/mencatat, menggandakan, menyimpan, atau yang dikenal dengan clerical work (Silalahi, 2013:5). Administrasi dalam arti luas diartikan sebagai kerjasama. Istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan. Kerjasama adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama, teratur dan terarah berdasarkan pembagian tugas sesuai dengan kesepakatan bersama (Silalahi 2013:8). Menurut Siagian dalam Anggara (2012:21), menyebutkan: “Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”. Menurut Pliffner dalam Anggara (2012:21) menyebutkan: “Administrasi dapat dirumuskan sebagai pengorganisasian dan penjurusan sumber-sumber yang diinginkan.

Siagian yang dikutip oleh Pasolong dalam bukunya Teori Administrasi Publik (2011:3) mengatakan: Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan

kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang di tentukan sebelumnya. Gie yang dikutip oleh Pasolong dalam bukunya Teori Administrasi Publik (2011:3) mengemukakan bahwa : Administrasi adalah rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan yang dilakukan sekelompok orang di dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu.

Menurut The Liang Gie (1999:14) administrasi adalah “Sege nap rangkaian penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.” Masih dari sumber yang sama, definisi administrasi menurut Luther Gullick yaitu “Administrtion has to do with getting things done, with the accomplishment of defenid objectives .” Jadi menurut Gullick, administrasi berkenaan dengan penyelesaian haal apa yang hendak dikerjakan, dengan tercapainya tujuan-tujuan yang hendak ditetapkan.

Unsur-unsur administrasi menurut Anggara (2012:29), menyebutkan :

1. Organisasi, yaitu wadah bagi sege nap kegiatan usaha kerja sama.
2. Manajemen, yaitu kegiatan menggerakkan sekelompok orang dan mengerahkan fasilitas kerja. Meliputi perencanaan, pembuatan keputusan, pembimbingan, pengoordinasian, pengawasan, penyempurnaan dan perbaikan tata struktur dan tata kerja.
3. Komunikasi, yaitu penyampaian berita dan pemindahan buah pikiran dari seseorang kepada yang lainnya dalam rangka terwujudnya kerjasama.
4. Kepegawaian, yaitu pengaturan dan pengurusan pegawai yang diperlukan.

5. Keuangan, yaitu pengolahan segi-segi pembiayaan dan pertanggung jawaban keuangan.
6. Perbekalan, yaitu perencanaan, pengadaan dan pengaturan pemakaian barang-barang keperluan kerja.
7. Tata Usaha, yaitu penghimpunan, pencatatan, pengolahan, pengiriman dan penyimpanan berbagai keterangan yang diperlukan.
8. Hubungan Masyarakat, yaitu perwujudan hubungan yang baik dan dukungan dari lingkungan masyarakat terhadap usaha kerjasama.

Konsep Administrasi Publik di Indonesia pada dasarnya bukanlah konsep yang baru, karena konsep Administrasi Publik tersebut sudah ada sejak dahulu, hanya para pakar mengganti istilah Administrasi Publik menjadi Administrasi Negara.

Menurut Felix A. Nigro dan Lloyd G. Nigro dalam Sodikin (2015:5) mengemukakan lima definisi mengenai pengertian Administrasi Publik, antara lain:

1. Public Administration is cooperative group effort in public setting (Administrasi Publik adalah suatu kerja sama kelompok dalam lingkungan pemerintahan);
2. Public Administration covers all three branches: Executive, legislative and judicial, and their interrelationship (Administrasi Publik meliputi ketiga cabang pemerintahan: eksekutif, legislatif dan yudikatif serta hubungan antar mereka);

3. Public Administration has an important role formulating of public policy and is thus a part of the political process (Administrasi Publik mempunyai peranan penting dalam perumusan kebijakan Negara, dan karenanya merupakan bagian dari proses politik);
4. Public Administration is closely associated with numerous private groups and individuals in providing services to the community (Administrasi Publik sangat erat berkaitan dengan berbagai macam kelompok swasta dan individu dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat);
5. Public Administration is different in significant ways from private administration (Administrasi Publik dalam beberapa hal berbeda pada penempatan pengertian dengan administrasi privat)

Menurut Chandler dan Plano dalam Pasolong (2016:7) menjelaskan bahwa:

“Administrasi Publik merupakan seni dan ilmu (art and science) yang ditujukan untuk mengatur “public affairs” dan melaksanakan berbagai tugas yang ditentukan. Administrasi Publik sebagai disiplin ilmu bertujuan untuk memecahkan masalah publik melalui perbaikan-perbaikan terutama dibidang organisasi, sumber daya manusia dan keuangan.”

Menurut Woodrow Wilson (2012 :21) dalam buku Wirman Syafri Administrasi publik adalah urusan atau praktik urusan pemerintah karena tujuan pemerintah ialah melaksanakan pekerjaan publik secara efisien dan sejauh mungkin sesuai dengan selera dan keinginan rakyat.

Perkembangan Administrasi sebagai disiplin Ilmu mengalami beberapa proses pergantian cara pandang, telah terjadi krisis definisi administrasi dalam administrasi negara dan pemahaman tentang administrasi bisa dipahami lewat paradigma. Sketsa perubahan paradigma administrasi publik menurut Henry

tersebut selanjutnya banyak digunakan oleh para pakar administrasi publik lainnya untuk menggambarkan perkembangan ilmu administrasi publik, yaitu Suwitri, 2011: 15-24 :

1. Dikotomi Politik dan Administrasi

Paradigma ini me"lokasi"kan administrasi negara pada birokrasi pemerintahan, sedangkan lembaga legislatif dan yudikatif ber"lokasi" di penetapan tujuan dan keinginan negara (kebijakan negara) sehingga keduanya mempunyai kedudukan yang lebih tinggi dari administrasi negara. Sedangkan fokus kurang dibahas secara jelas dalam paradigma ini.

2. Prinsip-Prinsip Administrasi

Banyak pihak yang menolak dikotomi politik dan administrasi sehingga mulai dicari prinsip-prinsip administrasi negara sebagai fokus dari administrasi publik, yang lalu ditemukan oleh Luther H Gullick dan Lyndall Urwick yaitu POSDCORB: planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, budgeting.

3. Administrasi sebagai Ilmu Politik

Terdapat hubungan yang sangat erat antara ilmu administrasi negara dengan ilmu politik dalam proses perumusan kebijakan. Pemikiran ini merupakan cikal bakal perkembangan Ilmu Kebijakan Publik. Lokasinya adalah birokrasi pemerintahan sedangkan fokusnya malah kabur.

4. Administrasi Negara sebagai Ilmu Administrasi

Pada paradigma ini, ilmu administrasi negara mencari induk baru yaitu ilmu administrasi. Ilmu administrasi adalah gabungan dari teori organisasi dan ilmu

manajemen. Prinsip manajemen dikembangkan secara ilmiah dan mendalam yaitu perilaku organisasi, analisis manajemen, penerapan teknologi modern, operation research, merupakan fokus. Namun lokasinya kurang jelas. Mulai muncul keinginan memisahkan antara prinsip administrasi dalam organisasi publik dan privat. Lokasi ilmu administrasi negara berada pada organisasi publik.

2.1.2 Konsep Organisasi

Menurut kamus besar bahasa Indonesia organisasi adalah suatu kelompok orang dalam suatu wadah untuk tujuan bersama. Menurut Hasibuan (2013:24) organisasi adalah “suatu sistem perserikatan formal, berstruktur dan terkoordinasi dari kelompok orang yang bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu”. Pengertian organisasi juga disebutkan Weber dikutip oleh Silalahi (2011:124), menyebutkan: “Organisasi merupakan tata hubungan sosial, dimana setiap individu yang melakukan kerjasama melakukan proses interaksi dengan individu lainnya”.

Organisasi menurut weber dikutip oleh Silalahi (2011:124), menyebutkan:

“Organisasi merupakan tata hubungan sosial, dimana setiap individu yang melakukan kerjasama melakukan proses interaksi dengan individu lainnya”.

Menurut Siagian dalam bukunya Filsafat Administrasi (2008:7) pengertian organisasi sebagai berikut: Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah di tentukan dalam ikatan di mana terdapat

seorang atau beberapa orang yang di sebut atasan dan seseorang atau beberapa orang yang di sebut bawahan.

Setelah kita mengetahui pengertian organisasi, maka penulis menarik kesimpulan bahwa organisasi adalah tempat atau wadah dimana terdapat dua orang atau lebih berkumpul untuk memiliki satu tujuan yang ingin dicapai.

Adapun manfaat dan fungsi dari organisasi adalah :

1. Manfaat organisasi
 - a) Meningkatkan Kemampuan Dalam Berkomunikasi
 - b) Dapat Mencapai Tujuan
 - c) Menjadi Motivasi Dalam Membangkitkan Jiwa Pemimpin
 - d) Mampu Memecahkan Masalah yang Ada
 - e) Memperluas Wawasan yang Dimiliki
 - f) Memiliki Rasa Tanggung Jawab Yang Tinggi
 - g) Memiliki Mental Yang Kuat Pada Saat Menghadapi Tekanan
2. Fungsi Organisasi
 - a) Memberikan Arah
 - a) Meningkatkan Skill
 - b) Mendapatkan Pengalaman Baru
 - c) Mampu Artikulasi dan Agregasi
 - d) Norma dan Rekrutmen

2.1.3 Organisasi Publik

Organisasi Publik sering dilihat pada bentuk organisasi pemerintah yang dikenal sebagai birokrasi pemerintah (organisasi pemerintahan). Menurut Prof. Dr. Taliziduhu Ndraha(2005:18)Organisasi Publik adalah

“Organisasi yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan jasa publik dan layanan civil. Organisasi publik adalah organisasi yang terbesar yang mewadahi seluruh lapisan masyarakat dengan ruang lingkup Negara dan mempunyai kewenangan yang absah (terlegitimasi) di bidang politik, administrasi pemerintahan, dan hukum secara terlembaga sehingga mempunyai kewajiban melindungi warga negaranya, dan melayani keperluannya, sebaliknya berhak pula memungut pajak untuk pendanaan, serta menjatuhkan hukuman sebagai sanksi penegakan peraturan.”

Organisasi ini bertujuan untuk melayani kebutuhan masyarakat demi kesejahteraan sebagaimana diamanatkan oleh konstitusi sebagai pijakan dalam operasionalnya. Organisasi publik berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat tidak pada profit/laba/untung.

Menurut Berelson dan Steiner (1964:55) dalam Aliseptionsyah's Blog sebuah organisasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Formalitas, merupakan ciri organisasi sosial yang menunjuk kepada adanya perumusan tertulis daripada peraturan-peraturan, ketetapan-ketetapan, prosedur, kebijaksanaan, tujuan, strategi, dan seterusnya.
2. Hierarkhi, merupakan ciri organisasi yang menunjuk pada adanya suatu pola kekuasaan dan wewenang yang berbentuk piramida, artinya ada orang-orang tertentu yang memiliki kedudukan dan kekuasaan serta wewenang yang lebih tinggi daripada anggota biasa pada organisasi tersebut.
3. Besarnya dan Kompleksnya, dalam hal ini pada umumnya organisasi sosial memiliki banyak anggota sehingga hubungan sosial antar anggota adalah tidak langsung (impersonal), gejala ini biasanya dikenal dengan gejala “birokrasi”.

4. Lamanya (*duration*), menunjuk pada diri bahwa eksistensi suatu organisasi lebih lama daripada keanggotaan orang-orang dalam organisasi itu.

Setiap bentuk organisasi akan mempunyai unsur-unsur tertentu, yang antara lain sebagai berikut:

1. Man

Man (orang-orang), dalam kehidupan organisasi atau ketatalembagaan sering disebut dengan istilah pegawai atau personnel. Pegawai atau personnel terdiri dari semua anggota atau warga organisasi, yang menurut fungsi dan tingkatannya terdiri dari unsur pimpinan (*administrator*) sebagai unsur pimpinan tertinggi dalam organisasi, para manajer yang memimpin suatu unit satuan kerja sesuai dengan fungsinya masing-masing dan para pekerja (*nonmanagement/workers*). Semua itu secara bersama-sama merupakan kekuatan manusiawi (*man power*) organisasi.

2. Kerjasama

Kerjasama merupakan suatu perbuatan bantu-membantu akan suatu perbuatan yang dilakukan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama. Oleh karena itu, semua anggota atau semua warga yang menurut tingkatan-tingkatannya dibedakan menjadi *administrator*, manajer, dan pekerja (*workers*), secara bersama-sama merupakan kekuatan manusiawi (*man power*) organisasi.

3. Tujuan Bersama

Tujuan merupakan arah atau sasaran yang dicapai. Tujuan menggambarkan tentang apa yang akan dicapai atau yang diharapkan. Tujuan merupakan titik

akhir tentang apa yang harus dikerjakan. Tujuan juga menggambarkan tentang apa yang harus dicapai melalui prosedur, program, pola (network).

4. Peralatan (Equipment)

Unsur yang keempat adalah peralatan atau equipment yang terdiri dari semua sarana, berupa materi, mesin-mesin, uang, dan barang modal lainnya (tanah, gedung/bangunan/kantor).

5. Lingkungan (Environment)

Faktor lingkungan misalnya keadaan sosial, budaya, ekonomi, dan teknologi. kebijaksanaan (policy), strategi, anggaran (budgeting), dan peraturan-peraturan (regulation) yang telah ditetapkan. Dan juga beberapa tujuan tertentu.

2.1.4 Konsep Manajemen

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016:1), manajemen berasal dari kata to manage yang artinya mengatur. Apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur, dan bagaimana mengaturnya.

1. Yang diatur adalah semua unsur manajemen, yakni 6M.
2. Tujuannya diatur adalah agar 6M lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mewujudkan tujuan.
3. Harus diatur supaya 6M itu bermanfaat optimal, terkoordinasi dan terintegrasi dengan baik dalam menunjang terwujudnya tujuan organisasi.
4. Yang mengatur adalah pimpinan dengan kepemimpinannya yaitu pimpinan puncak, manajer madya, dan supervisi.

5. Mengaturnya adalah dengan melakukan kegiatan urutan fungsi manajemen tersebut.

Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal dan mempergunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis. Ilmu pengetahuan manajemen dapat diterapkan dalam semua organisasi manusia, perusahaan, pemerintah, pendidikan, sosial, keagamaan dan lain-lainnya

Berikut ini adalah beberapa pengertian manajemen yang dikemukakan oleh beberapa ahli:

Pengertian Manajemen menurut Malayu S.P. Hasibuan (2016:9) mengemukakan bahwa “manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Pengertian Manajemen menurut Veithzal Rivai (2009:2) mengemukakan bahwa “manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pendayagunaan sumber daya lainnya secara efisien, efektif, dan produktif merupakan hal yang paling penting untuk mencapai suatu tujuan”.

Menurut Abdullah (2014:2) manajemen itu adalah keseluruhan aktivitas yang berkenaan dengan melaksanakan pekerjaan organisasi melalui fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan dengan bantuan sumber daya organisasi (man, money, material, mechine and method) secara efesien dan efektif.

Menurut Wibowo (2011:2) *“Manajemen adalah proses penggunaan sumber daya organisasi dengan menggunakan orang lain untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien”*.

Pengertian manajemen menurut Terry dalam Manullang (2012:5) mendefinisikan bahwa,

“Manajemen sebagai suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.”

Sama halnya dengan pengertian manajemen menurut Hasibuan (2009:2) menyatakan bahwa :

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai satu tujuan.”

Pengertian Manajemen menurut Stephen P. Robbins, Mary Coulter (2012:8) mengemukakan bahwa:

“Manajemen melibatkan koordinasi dan mengawasi aktivitas kerja lainnya sehingga kegiatan mereka selesai dengan efektif dan efisien. Arti dari efisien itu sendiri adalah mendapatkan hasil output terbanyak dari input yang seminimal mungkin, sedangkan efektif adalah “melakukan hal yang benar”, yaitu melakukan sebuah pekerjaan yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya”.

Berdasarkan beberapa pengertian Manajemen diatas maka dapat dilihat bahwa manajemen adalah suatu ilmu yang mempelajari tentang proses mengatur sumber daya manusia dan sumber daya lainnya guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2.1.4 Pelayanan Publik

Mengingat bahwa Negara juga memiliki berbagai macam keterbatasan, maka penyelenggaraan pelayanan publik tidak mungkin hanya dilakukan oleh pemerintah semata. Salah satu solusi terbaik adalah dengan cara kolaborasi yang melibatkan entitas swasta dan bahkan masyarakat itu sendiri. Hal tersebut akan berimplikasi pada tindakan pemerintah yang tidak harus selalu memproduksi barang dan jasa *public goods*, melainkan dapat memberikan pekerjaan produsen pada pihak swasta.

Menurut Quinn et al dalam Amy Y.S Rahayu dkk (2020:8) pelayanan adalah aktivitas ekonomi yang terkait dengan kegiatan umum dalam hal konsumsi, produksi dan penyediaan barang dan jasa, dengan memberikan nilai tambah yaitu menjadikan sesuatu yang baru yang pada umumnya tidak kasat mata.

Menurut Kotler dalam Amy Y.S Rahayu dkk (2020:8) pelayanan adalah sebagai aktivitas atau manfaat, yaitu ketika salah satu pihak dapat memberikan penawaran kepada pihak lainnya sesuatu yang pada dasarnya bersifat tidak nyata (*intangible*) dan tidak menghasilkan kepemilikan.

Menurut Levitt dalam Amy Y.S Rahayu dkk (2020:8) pelayanan merupakan performa individu (*personal performance*).

Menurut Henkoff dan Shostack dalam Amy Y.S Rahayu dkk (2020:8) pelayanan adalah sebuah produk yang juga merupakan suatu proses (*a product which is a process*).

Menurut Chase dalam Amy Y.S Rahayu dkk (2020:8) pelayanan adalah proses yang melibatkan hubungan dengan masyarakat (Processes involving customer contact).

Menurut The American Management Association Amy Y.S Rahayu dkk (2020:8) pelayanan adalah suatu aktivitas, manfaat atau kepuasan yang diberikan atas transaksi barang dan jasa.

Beberapa karakteristik suatu Pelayanan (services) sebagai berikut :

1. Tidak kasat mata (service are intangible)

Sesuatu kasat mata atau tidak dapat disentuh karena tidak tampak dalam wujud fisik. Karena sifatnya ini, pelayanan perlu ditambah dengan wujud fisik seperti barang agar masyarakat dalam melakukan penilaian terhadap suatu pelayanan menjadi lebih pasti.

2. Tidak dapat dipisahkan (services are inseparable and co-productive)

Proses produksi dan konsumsi merupakan hal yang tidak terpisahkan dari suatu pelayanan. Dengan demikian, penyedia pelayanan atau penerima pelayanan secara aktif ikut terlibat dalam proses penyediaan pelayanan, baik dalam input maupun output pelayanan.

3. Pelayanan bervariasi (services are variable for heterogeneous)

Sebagaimana yang disebutkan di awal bahwa pada dasarnya pelayanan bersifat intangible dan selalu melibatkan partisipasi masyarakat. Dalam prosesnya, hal tersebut yang menyebabkan pelayanan jasa menjadi beragam sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat. Sementara

pelayanan berupa barang, itu bersifat baku karena memiliki standarisasi tertentu untuk memproduksi barang seperti makan, kain dan sebagainya.

4. Tidak dapat disimpan

Hal ini berhubungan dengan sifatnya yang intangible dan memiliki desain yang variatif sehingga tidak memungkinkan untuk disimpan.

Beberapa definisi berbeda oleh para ahli tentang pelayanan publik, namun bila dilihat benang merahya terdapat kesamaan tentang definisi tersebut.

1. Pelayanan publik selalu mengaitkan interaksi antara pemberi layanan yakni pemerintah dan penerima layanan yakni masyarakat.
2. Penyelenggara pelayanan publik adalah pemerintah dalam hal ini adalah tugas birokrasi atau aparatur sipil negara.
3. Pembiayaan pelayanan publik berasal dari alokasi pendapatan pajak.
4. Proses penentuan tarif pelayanan publik biasanya melalui mekanisme politik, yang dilakukan pemerintah (eksekutif) dan DPR (legislatif) sebagai wakil rakyat. Jadi asas politik tersebut berfungsi untuk mengakomodasikan kepentingan rakyat sehingga pelayanan public tidak dilakukan sewenang –wenang, namun memenuhi aspek keadilan dan pemerataan bagi masyarakat.
5. Wujud pelayanan publik dapat berupa barang, jasa dan gabungan dari keduanya.

Menurut Chapman dan Cowdell dalam Y.S Rahayu dkk (2020:12) pelayanan publik merupakan pelayanan yang dijalankan oleh institusi-institusi public, yang

didirikan dan didanai oleh Negara, untuk kepentingan Negara dan melalui cara kenegaraan, serta tujuannya ditentukan secara politis oleh Negara.

Menurut Farnham dan Horton dalam Y.S Rahayu dkk (2020:12) pelayanan publik didefinisikan secara luas sebagai organisasi sector public yang mengeluarkan dan belanja modalnya didanai oleh perpajakan, dibandingkan dengan meningkatkan pendapatan melalui penjualan layanan kepada pelanggan individual maupun korporasi.

Menurut Y.S Rahayu dkk (2020:13) pelayanan publik adalah tugas dan kewajiban Negara yang harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Selain itu pembiayaan pelayanan public ini menggunakan uang pajak yang tentu haurs dijaga akuntabilitasnya terhadap rakyat.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 menyatakan tentang defenisi pelayanan publik sebagai berikut :

“Segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan public sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun penyelenggara pelayanan publik adalah instansi pemerintah. Instansi pemerintah adalah sebutan kolektif meliputi satuan kerja/satuan organisasi Kementerian, Departemen, Lembaga Pemerintah Non-Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara, dan Instansi Pemerintah lainnnya, baik pusat maupun daerah termasuk Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah. Adapun pemberi pelayanan publik adalah pejabat/pegawai instansi pemerintah yang melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Penerima pelayanan publik adalah orang, masyarakat, Instansi Pemerintah dan Badan Hukum”.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 pasal 1 ayat (1) yang berbunyi sebagai berikut :

“Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik”.

Ciri-ciri pelayanan publik yang professional adalah sebagai berikut :

1. Efektif, yaitu lebih mengutamakan pada pencapaian tujuan kesejahteraan rakyat.
2. Sederhana, yaitu menggunakan prosedur atau tata cara pelayanan secara mudah, cepat, tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang membutuhkan pelayanan.
3. Biaya dan kepastian (transparan), meliputi :
 - a. Prosedur pelayanan;
 - b. Persyaratan pelayanan, baik persyaratan teknis maupun persyaratan administratif;
 - c. Unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan;
 - d. Rincian biaya pelayanan dan tata cara pembayarannya secara terbuka;
 - e. Jadwal waktu penyelesaian pelayanan.
4. Keterbukaan, yaitu bahwa masyarakat harus secara mudah dapat mengetahui prosedur atau tata cara persyaratan, satuan kerja atau pejabat penanggung jawab pemberi layanan, waktu penyelesaian, rincian waktu dan tarif serta hal-hal lain yang berkaitan dengan layanan wajib memberikan

informasi secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta.

5. Efisien mengandung arti sebagai berikut :
 - a. Persyaratan pelayanan hanya dibatasi pada hal-hal berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan dengan tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dengan produk pelayanan yang berkaitan.
 - b. Dicegah adanya pengulangan pemenuhan persyaratan dalam hal proses pelayanan masyarakat yang berangkutan mempersyaratkan adanya kelengkapan persyaratan dari satuan kerja/instansi pemerintah lain yang terkait.
6. Ketepatan waktu, yaitu bahwa penyelenggaraan pelayanan masyarakat dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan sebelumnya, apabila ada perubahan waktu maka masyarakat harus diberitahukan lebih awal.
7. Responsif, yaitu mengarahkan pada daya tanggap dan cepat dalam menanggapi hal menjadi masalah, kebutuhan, dan aspirasi masyarakat yang dilayani.
8. Adaptif, yaitu usaha untuk cepat dalam menyesuaikan terhadap hal yang menjadi tuntutan, keinginan dan aspirasi masyarakat yang begitu dinamis.

2.1.6 E-Government

Perkembangan teknologi membawa perubahan pada aktivitas dalam masyarakat, sektor bisnis, hingga sektor pemerintah. Perubahan tersebut

menunjukkan bahwa teknologi memainkan peranan penting dalam kehidupan masyarakat. Memasuki era digital dimana akses terhadap informasi semakin meluas dan mudah untuk didapat, perubahan lingkungan yang cepat kerap menjadi suatu hal yang semakin biasa. Fenomena ini tidak hanya berdampak terhadap organisasi privat; organisasi publik pun dituntut untuk menjadi lebih adaptif dan responsif dalam menyikapi perubahan lingkungan dan permintaan masyarakat. Meningkatnya akses dan arus perputaran informasi yang tidak lepas dari perkembangan teknologi telah melahirkan paradig baru di masyarakat. Cepatnya perputaran informasi dan kemudahan bagi masyarakat untuk mengaksesnya meningkatkan permintaan akan pemerintahan yang lebih baik. Dalam hal ini, pada akhirnya menyebabkan pemerintah seluruh dunia semakin focus pada penggunaan teknologi dalam pembangunannya. Pengaplikasian teknologi di bidang pemerintah melahirkan sebuah konsep yang bernama *electronic government* atau *e-government*.

Menurut Bekkers dalam Y.S Rahayu dkk (2020:237) e-government adalah konsep kebijakan dan manajerial, yang sebenarnya hamper tidak memiliki dasar secara teoritis, meskipun dalam beberapa kasus sudah ada penelitian empiris yang berfokus pada dampak Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) terhadap fungsi administrasi publik itu sendiri.

Namun demikian, e-government menurut Lee Y.S Rahayu dkk (2020:237) secara umum dapat didefinisikan sebagai penerapan TIK untuk meningkatkan kinerja dari fungsi dan layanan pemerintah yang sebelumnya masih tradisional seperti penggunaan kertas kerja dan sistem manual lainnya.

Menurut jaeger dalam Y.S Rahayu dkk (2020:237) e-government digambarkan sebagai penggunaan TIK modern seperti internet dan world-widw-web (www) (UN dan ASPA 2002), basis data, sisitem informasi, multimedia, fasilitas otomatis, teknologi pelacak dan penelusuran oleh organisasi public untuk mendorong interaksi dengan pemangku kepentingan baik lingkungan internal maupun eksternal, dalam menyampaikan informasi pemerintah dan memberikan layanan terhadap masyarakat.

Menurut Basu dalam Y.S Rahayu dkk (2020:237) mengangap bahwa e-government lebih dari sekedar penggunaan website dan internet saja, yaitu bagaimana e-government ini secara substansi harus bisa mendukung dan memudahkan urusan-urusan dari para pemangku kepentingan.

Sementara itu Fountain dalam Y.S Rahayu dkk (2020:238) memiliki istilah lain dengan nama digital government, yang dimaknai sebagai sebuah pemerintah yang dikelola secara progresif berkenaan dengan suatu lembaga virtual, yang struktur dan kapasitasnya tergantung pada kekuatan internal dan website serta memiliki jejaring hubungan antara public dan privat serta antar lembaga lainnya.

Menurut Means dan Schneider mendefenisikan e-government sebagai suatu hubungan antara pemerintah, pelangganya (sektor bisnis, lembaga pemerintah lainnya, dan masyarakat) dengan pemanfaatan alat elektronik.

Menurut Hernon dalam Duffy (2000) dalam Y.S Rahayu dkk (2020:238) e-government adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan layanan publik secara langsung terhadap semua unsur masyarakat

yang terdiri dari entitas masyarakat, bisnis, dan pemerintah itu sendiri dalam waktu yang tidak dibatasi.

Menurut Annttiroiko dalam Y.S Rahayu dkk (2020:238) memaknai e-government sebagai pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi oleh pemerintah terutama aplikasi berbasis web, untuk mendukung kerja pemerintah agar lebih responsif dan efisien dengan memfasilitasi fungsi administrasi dan manajerial, menyediakan akses informasi dan pelayanan dengan baik kepada masyarakat dan entitas lainnya yang terlibat, memfasilitasi interaksi dan transaksi dengan para pemangku kepentingan, serta memberikan kesempatan yang lebih baik untuk dapat berpartisipasi dalam sebuah proses demokrasi suatu Negara.

Ada 4 (empat) prinsip yang melekat pada e-government menurut Graham (2002) dalam Y.S Rahayu dkk (2020:238) sebagai berikut :

1. Pelayanan pemerintah harus berorientasi pada warga masyarakat, ini bermakna bahwa pelayanan yang diberikan kepada warga harus dengan cara-cara yang logis dan berpihak sehingga warga merasa pelayanan tersebut diperuntukan kepadanya.
2. Pelayanan pemerintah harus dapat diakses, yaitu bahwa semua jenis pelayanan yang diberikan secara elektronik, baik itu melalui internet, telepon genggam, komputer, dan lain sebagainya , harus dapat diakses dengan mudah atau tanpa perlu bersusah payah.
3. Pelayanan pemerintah harus inklusif, artinya adalah setiap pelayanan yang tersedia harus terus diperbaiki dan ditingkatkan agar dapat digunakan oleh setiap elemen masyarakat tanpa kecuali.

4. Pengelolaan informasi, artinya bahwa [emerintah hanya menyediakan informasi-informasi yang rasional, jelas, mudah dimengerti, dan sesuai dengan kebutuhan sehingga semua informasi tersebut menjadi bernilai.

2.1.7 Konsep implementasi kebijakan publik

2.1.7.1 Teori Implementasi

Implementasi berasal dari kata “*to implement*” yang berarti mengimplementasikan. Arti implementasi ialah kegiatan yang dilakukan melalui perencanaan dan mengacu pada aturan tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan tersebut. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, implementasi juga berarti penerapan atau pelaksanaan. Jadi, implementasi adalah tindakan untuk menjalankan rencana yang telah dibuat dengan demikian, implementasi hanya dapat dilakukan jika terdapat sebuah rencana dan hasil implementasi akan maksimal jika penerapan dilakukan sesuai rencana sebelumnya.

Menurut Mulyadi (2015:12), implementasi mengacu pada tindakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan. Tindakan ini berusaha untuk mengubah keputusan-keputusan tersebut menjadi pola-pola operasional serta berusaha mencapai perubahan - perubahan besar atau kecil sebagaimana yang telah diputuskan sebelumnya. Implementasi pada hakikatnya juga merupakan upaya pemahaman apa yang seharusnya terjadi setelah program dilaksanakan. Dalam tataran praktis, implementasi adalah proses pelaksanaan keputusan dasar. Proses tersebut terdiri atas beberapa tahapan yakni:

1. Tahapan pengesahan peraturan perundangan.
2. Pelaksanaan keputusan oleh instansi pelaksana.

3. Kesiediaan kelompok sasaran untuk menjalankan keputusan.
4. Dampak nyata keputusan baik yang dikehendaki maupun tidak.
5. Dampak keputusan sebagaimana yang diharapkan instansi pelaksana.
6. Upaya perbaikan atas kebijakan atau peraturan perundangan.

Proses persiapan implementasi setidaknya menyangkut beberapa hal penting yakni:

1. Penyiapan sumber daya, unit dan metode.
2. Penerjemahan kebijakan menjadi rencana dan arahan yang dapat diterima dan dijalankan.
3. Penyediaan layanan, pembayaran dan hal lain secara rutin.

Implementasi menurut teori Jones (Mulyadi, 2015:45):

“Those Activities directed toward putting a program into effect” (proses mewujudkan program hingga memperlihatkan hasilnya), sedangkan menurut Horn dan Meter: “Those actions by public and private individual (or group) that are achievement or objectives set forth in prior policy” (tindakan yang dilakukan pemerintah). Jadi implementasi adalah tindakan yang dilakukan setelah suatu kebijakan ditetapkan. Implementasi merupakan cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya.

Adapun makna implementasi menurut Daniel A. Mazmanian dan Paul Sabatier (1979) sebagaimana dikutip dalam buku Solihin Abdul Wahab (2008: 65), mengatakan bahwa:

Implementasi adalah memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijaksanaan yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijaksanaan Negara yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.

Keberhasilan implementasi menurut Merilee S. Grindle (dalam Subarsono, 2011: 93) dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan (content of policy) dan lingkungan implementasi (context of implementation). Variabel tersebut mencakup: sejauhmana kepentingan kelompok sasaran atau target group termuat dalam isi kebijakan, jenis manfaat yang diterima oleh target group, sejauhmana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan, apakah letak sebuah program sudah tepat, apakah sebuah kebijakan telah menyebutkan implementornya dengan rinci, dan apakah sebuah program didukung oleh sumberdaya yang memadai.

Sedangkan Wibawa (dalam Samodra Wibawa dkk, 1994: 22-23) mengemukakan model Grindle ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Ide dasarnya adalah bahwa setelah kebijakan ditransformasikan, barulah implementasi kebijakan dilakukan. Keberhasilannya ditentukan oleh derajat implementability dari kebijakan tersebut dan pemahamannya yang komprehensif akan konteks kebijakan, khususnya yang menyangkut dengan implementor, penerima implementasi, dan arena konflik yang mungkin terjadi di antara para aktor implementasi, serta kondisi-kondisi sumber daya implementasi yang diperlukan.

Salusu (Tahir, 2014:55-56) menyatakan, “implementasi sebagai operasionalisasi dari berbagai aktivitas guna mencapai suatu sasaran tertentu dan menyentuh seluruh jajaran manajemen mulai dari manajemen puncak sampai pada karyawan terbawah”. Selanjutnya Kapioru (2014:105) menyebutkan, ada empat faktor yang mempengaruhi kinerja implementasi, yaitu:

- a. Kondisi lingkungan (environmental conditions).
- b. Hubungan antar organisasi (inter-organizational relationship).
- c. Sumberdaya (resources).
- d. Karakter institusi implementor (characteristic implementing agencies).

Berdasarkan berbagai pendapat di atas tersebut dapat diketahui bahwa pengertian implementasi merupakan suatu proses yang berkaitan dengan kebijakan dan program-program yang akan diterapkan oleh suatu organisasi atau institusi, khususnya yang berkaitan dengan institusi negara dan menyertakan sarana dan prasarana untuk mendukung program-program yang akan dijalankan.

2.1.7.2 Teori Kebijakan

Sebelum dibahas lebih jauh mengenai konsep kebijakan publik, kita perlu mengkaji terlebih dahulu mengenai konsep kebijakan atau dalam bahasa Inggris sering kita dengar dengan istilah policy. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kebijakan diartikan sebagai rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak (tentang pemerintahan, organisasi, dsb); pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip dan garis pedoman untuk manajemen dalam usaha mencapai sasaran.

Kebijakan berkaitan dengan perencanaan, pengambilan dan perumusan keputusan, pelaksanaan keputusan, dan evaluasi terhadap dampak dari pelaksanaan keputusan tersebut terhadap orang-orang banyak yang menjadi sasaran kebijakan (kelompok target). Kebijakan merupakan sebuah alat atau instrument untuk mengatur penduduk dari atas kebawah. Menurut Heinz Eulau dan Kenneth Prewith, kebijakan adalah keputusan tetap yang dicirikan konsistensi dan

pengulangan tingkah laku dari mereka yang mematuhi keputusan-keputusan, dengan cara memberi reward dan sanctions.

Secara sentralistik, kebijakan adalah instrumen teknis, rasional, dan action-oriented untuk menyelesaikan masalah. Kebijakan adalah cetak biru bagi tindakan yang mengarah dan mempengaruhi perilaku orang banyak yang terkena dampak keputusan tersebut. Kebijakan sengaja disusun dan dirancang untuk membuat perilaku orang banyak yang dituju (kelompok target) menjadi terpola sesuai dengan bunyi dan rumusan kebijakan tersebut.

Menurut Thoha (2014:106), dalam arti yang luas policy mempunyai dua aspek pokok antara lain:

- a) Policy merupakan praktika sosial, ia bukan event yang tinggal atau terisolir. Dengan demikian, sesuatu yang dihasilkan pemerintah berasal dari segala kejadian dalam masyarakat dan dipergunakan pula untuk kepentingan masyarakat. Kejadian semacam ini tumbuh dalam praktika kehidupan masyarakat, dan tidak merupakan peristiwa yang berdiri sendiri, terisolasi dan asing bagi masyarakat
- b) Policy adalah suatu peristiwa yang ditimbulkan oleh baik untuk mendamaikan claim dari pihak-pihak yang konflik, atau untuk menciptakan incentive bagi tindakan bersama bagi pihak-pihak yang ikut menetapkan tujuan akan tetapi mendapatkan perlakuan yang tidak rasional dalam usaha bersama tersebut. Dari dua aspek pokok tersebut dapat disimpulkan bahwa policy di satu pihak dapat berbentuk suatu usaha yang kompleks dari masyarakat untuk kepentingan masyarakat, di lain pihak

policy merupakan suatu teknik atau cara untuk mengatasi konflik dan menimbulkan insentif.

Sedangkan menurut Laswell dan Kaplan (Nugroho,2014:125), “sebagai suatu program yang diproyeksikan dengan tujuan-tujuan tertentu nilai-nilai tertentu, dan praktek-praktek tertentu (a projected program of goals, values, and praktives)”.

Selanjutnya Mustopadidjaja (Tahir, 2014:21), menjelaskan

“Bahwa istilah kebijakan lazim digunakan dalam kaitannya atau kegiatan pemerintah, serta perilaku negara pada umumnya dan kebijakan tersebut dituangkan dalam berbagai bentuk peraturan.”

Menurut Bridgeman dan Davis dalam Suharto (2008: 5) “Kebijakan adalah “a means to an end”, alat untuk mencapai tujuan”.

Carl J Federick sebagaimana dikutip Leo Agustino (2012: 7) mendefinisikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Pendapat ini juga menunjukkan bahwa ide kebijakan melibatkan perilaku yang memiliki maksud dan tujuan merupakan bagian yang penting dari definisi kebijakan, karena bagaimanapun kebijakan harus menunjukkan apa yang sesungguhnya dikerjakan daripada apa yang diusulkan dalam beberapa kegiatan pada suatu masalah.

Kebijakan dapat pula dipandang sebagai sistem. Bila kebijakan dipandang sebagai sebuah sistem, maka kebijakan memiliki elemen-elemen pembentuknya. Menurut Thomas R. Dye dalam Dunn (2000: 110) terdapat tiga

elemen kebijakan yang membentuk sistem kebijakan. Dye menggambarkan ketiga elemen kebijakan tersebut sebagai kebijakan publik/public policy, pelaku kebijakan/policy stakeholders, dan lingkungan kebijakan/policy environment.

2.1.7.3 Pengertian Kebijakan Publik

Secara umum, istilah kebijakan publik atau public policy dimaknai sebagai perilaku seorang aktor (pejabat, suatu kelompok, atau suatu lembaga pemerintah) atau sejumlah aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu. Untuk dapat memahami lebih dalam, berikut beberapa pendapat ahli tentang konsep kebijakan publik :

Pendapat pertama, William N. Dunn (2003:132) Kebijakan Publik (Public Policy) merupakan pola ketergantungan yang kompleks dari pilihan-pilihan kolektif yang saling bergantung, termasuk keputusan-keputusan untuk tidak bertindak, yang dibuat oleh badan-badan pemerintah atau instansi-instansi pemerintah.

Pendapat lain diungkapkan oleh Dye bahwa kebijakan publik adalah

“ ... public policy adalah is whatever governments choose to do or not todo. Note that we are focusing not only on government action. But also on government inaction, that is, what government choose; not to do. We contend that government inaction can have just a great an impact on socisty as government action.”

Dari pendapat Dey ini menjelaskan bahwa kebijakan publik merupakan kegiatan pemerintah yang harus diikuti masyarakat, baik pemerintah melakukan sebuah kegiatan atau tindakan maupun tidak. Kebijakan merupakan upaya memahami dan mengartikan sesuatu yang harus dilakukan oleh pemerintah dalam

suatu masalah, penyebabnya, dan pengaruh serta dampak dari kebijakan publik tersebut.

Menurut Thomas R. Dye dan James Anderson terdapat tiga alasan kebijakan publik menjadi suatu hal yang menarik untuk diperhatikan. Ketiga alasan tersebut adalah :

“Pertama, pertimbangan atau alasan ilmiah (scientific reason) yaitu kebijakan publik dipelajari dalam rangka menambah pengetahuan yang lebih mendalam. Mulai dari alasannya, prosesnya, perkembangannya, serta akibat-akibat yang ditimbulkannya bagi masyarakat. Kedua, pertimbangan atau alasan profesional (professional reasons), alasan ini menjadikan studi kebijakan sebagai alas untuk menerapkan pengetahuan ilmiah dalam rangka memecahkan atau menyelesaikan masalah sehari-hari. Ketiga, alasan politis (political reasons), kebijakan publik dipelajari pada dasarnya agar setiap perundangan dan regulasi yang dihasilkan dapat tepat guna mencapai tujuan yang sesuai target.”

Selanjutnya James Anderson mendefinisikan kebijakan publik sebagai serangkaian kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang aktor atau sekelompok aktor yang berhubungan dengan suatu permasalahan atau suatu hal yang diperhatikan. Lebih lanjut James menyatakan bahwa kebijakan tidak pernah terlepas dari keterkaitan kepentingan antar kelompok baik ditingkat pemerintahan maupun dalam masyarakat umum.

Menurut Stone dalam Wibawa (2011:8) “Kebijakan publik sebagai hubungan antara unit pemerintah dengan lingkungannya”. Kemudian, menurut Anderson (Wibawa, 2011: 2) “Kebijakan adalah arah tindakan yang mempunyai maksud, yang ditetapkan oleh seseorang atau beberapa actor guna mengatasi suatu masalah”.

Menurut Birdgeman dan Davis dalam Suharto (2008: 5) “Kebijakan Publik adalah seperangkat tindakan pemerintah yang didesain untuk mencapai hasil-hasil

tertentu yang diharapkan oleh publik sebagai konstituen pemerintah”. Kemudian Menurut Carl Friedrich dalam Wibawa (2011: 8) mendefinisikan bahwa:

“Kebijakan publik adalah tindakan atau kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kemungkinan-kemungkinan (kesempatan-kesempatan) dimana kebijakan tersebut diusulkan agar berguna dalam mengatasinya untuk mencapai tujuan yang dimaksud.”

kebijakan publik diungkap oleh A. Hoogerwert adalah unsur penting dari politik, dapat diartikan juga sebagai mencapai tujuan-tujuan tertentu menurut waktu tertentu. Dan juga menurut Anderson Kebijakan publik adalah hubungan antar unit-unit pemerintah dengan lingkungannya.

Selanjutnya Gerston menyatakan bahwa kebijakan publik merupakan upaya yang dilakukan oleh pejabat pemerintah pada setiap tingkatan pemerintahan untuk memecahkan masalah publik. Lebih lanjut menjelaskan bahwa proses penentuan suatu kebijakan mencakup lima tahapan, yaitu

1. Mengidentifikasi isu-isu kebijakan publik
2. Mengembangkan proposal kebijakan publik
3. Melakukan advokasi kebijakan publik
4. Melaksanakan kebijakan publik
5. Mengevaluasi kebijakan yang dilaksanakan.

Sedangkan menurut Dunn kebijakan publik merupakan pola yang kompleks dari pilihan kolektif yang saling bergantung yang dilakukan oleh badan dan lembaga pemerintah.

Pendapat kedua, Laswell (dalam Nugroho, 2009:85) Kebijakan publik secara sederhana dimaknai sebagai keputusan yang dibuat oleh Negara, khususnya

pemerintah, sebagai strategi untuk merealisasikan tujuan Negara yang bersangkutan. Kebijakan publik adalah strategi untuk mengantar masyarakat pada masa awal, memasuki masyarakat pada masa transisi, untuk menuju pada masyarakat yang dicita-citakan.

Pendapat ketiga, Nugroho (2009: 51-52) Kebijakan publik merupakan bagian atau interaksi politik, ekonomi, sosial, dan kultural. Bahkan kebijakan publik adalah hasil sintesis dinamika politik, ekonomi, sosial dan kultural tempat kebijakan itu sendiri berada. Kebijakan publik merupakan bentuk dinamika tiga dimensi kehidupan setiap Negara bangsa yaitu dimensi politik, dimensi hukum dan dimensi manajemen.

Thomas R. Dye memberikan pengertian dasar mengenai kebijakan Publik sebagai apa yang tidak dilakukan maupun yang dilakukan oleh pemerintah. Sedangkan Easton memberikan pengertian kebijakan Publik sebagai pengalokasian nilai – nilai kekuasaan untuk seluruh masyarakat yang keberadaannya mengikat, sehingga cukup pemerintah yang dapat melakukan sesuatu tindakan kepada masyarakat dan tindakan tersebut merupakan bentuk dari sesuatu yang dipilih oleh pemerintah yang merupakan bentuk dari pengalokasian nilai – nilai kepada masyarakat.

Menurut Woll, Kebijakan Publik adalah sejumlah aktivitas pemerintah untuk memecahkan masalah di masyarakat baik secara langsung maupun melalui berbagai lembaga yang mempengaruhi kehidupan masyarakat. Sedangkan James E. Anderson memberikan definisi kebijakan Publik sebagai kebijakan – kebijakan

yang dibangun oleh badan – badan dan pejabat – pejabat pemerintah, dimana implikasi dari kebijakan itu adalah :

1. kebijakan Publik selalu mempunyai tujuan tertentu atau mempunyai tindakan – tindakan yang berorientasi pada tujuan;
2. kebijakan Publik berisi tindakan pemerintah;
3. kebijakan Publik merupakan apa yang benar – benar dilakukan oleh pemerintah, jadi bukan merupakan apa yang masih dimaksudkan untuk dilakukan;
4. kebijakan Publik yang diambil bisa bersifat positif dalam arti merupakan tindakan pemerintah mengenai segala sesuatu masalah tertentu atau bersifat negatif dalam arti merupakan keputusan pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu;
5. kebijakan pemerintah setidak – tidaknya dalam arti yang positif didasarkan pada peraturan perundangan yang bersifat mengikat dan memaksa.

2.1.7.4 Implementasi Kebijakan

Terdapat beberapa teori dari beberapa ahli mengenai implementasi kebijakan, yaitu:

- 1) Teori George C. Edward Edward III

(dalam Subarsono, 2011: 90-92) berpandangan bahwa implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel, yaitu:

- a) Komunikasi, yaitu keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, dimana yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada

kelompok sasaran (target group), sehingga akan mengurangi distorsi implementasi.

- b) Sumberdaya, meskipun isi kebijakan telah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, maka implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, misalnya kompetensi implementor dan sumber daya finansial.
- c) Disposisi, adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka implementor tersebut dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif.
- d) Struktur Birokrasi, Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Aspek dari struktur organisasi adalah Standard Operating Procedure (SOP) dan fragmentasi. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, yang menjadikan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

Menurut pandangan Edwards (dalam Budi Winarno, 2012: 184) sumber-sumber yang penting meliputi, staff yang memadai serta keahlian-

keahlian yang baik untuk melaksanakan tugas-tugas mereka, wewenang dan fasilitas-fasilitas yang diperlukan untuk menerjemahkan usul-usul di atas kertas guna melaksanakan pelayanan-pelayanan publik. Struktur Birokrasi menurut Edwards (dalam Budi Winarno, 2012: 206) terdapat dua karakteristik utama, yakni Standard Operating Procedures (SOP) dan Fragmentasi:

“SOP atau prosedur-prosedur kerja ukuran-ukuran dasar berkembang sebagai tanggapan internal terhadap waktu yang terbatas dan sumber-sumber dari para pelaksana serta keinginan untuk keseragaman dalam bekerjanya organisasi organisasi yang kompleks dan tersebar luas. Sedangkan fragmentasi berasal dari tekanan-tekanan diluar unit-unit birokrasi, seperti komite-komite legislatif, kelompokkelompok kepentingan pejabat-pejabat eksekutif, konstitusi negara dan sifat kebijakan yang mempengaruhi organisasi birokrasi pemerintah.”

2) Teori Merilee S. Grindle

Menurut Wibawa (dalam Samodra Wibawa dkk, 1994: 22-23) mengemukakan model Grindle ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Ide dasarnya adalah bahwa setelah kebijakan ditransformasikan, barulah implementasi kebijakan dilakukan. Keberhasilannya ditentukan oleh derajat implementability dari kebijakan tersebut. Isi kebijakan tersebut mencakup hal-hal berikut:

Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan.

- a) Jenis manfaat yang akan dihasilkan.
- b) Derajat perubahan yang diinginkan.
- c) Kedudukan pembuat kebijakan.
- d) (Siapa) pelaksana program.
- e) Sumber daya yang dihasilkan

Sementara itu, konteks implementasinya adalah:

- a) Kekuasaan, kepentingan, dan strategi aktor yang terlibat.
- b) Karakteristik lembaga dan penguasa.
- c) Kepatuhan dan daya tanggap.

Keunikan dari model Grindle terletak pada pemahamannya yang komprehensif akan konteks kebijakan, khususnya yang menyangkut dengan implementor, penerima implementasi, dan arena konflik yang mungkin terjadi di antara para aktor implementasi, serta kondisikondisi sumber daya implementasi yang diperlukan.

Menurut Merilee S. Grindle (Subarsono, 2011:93) Implementation as A Political and Administrative Procces, terdapat dua variabel besar yang mempengaruhi implementasi kebijakan, yaitu isi kebijakan (content of policy) dan lingkungan implementasi (context of implementation).ada 2 variabel yang mempengaruhi implementasi kebijakan publik, yaitu :

1. Keberhasilan implementasi suatu kebijakan publik dapat diukur dari proses pencapaian hasil akhir (outcomes), yaitu tercapai atau tidaknya tujuan yang ingin diraih.Hal ini dikemukakan oleh Grindle, dimana pengukuran keberhasilan implementasi kebijakan tersebut dapat dilihat dari 2 hal, yakni :
 - a. Dilihat dari prosesnya, dengan mempertanyakan apakah pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditentukan (design) dengan merujuk pada aksi kebijakannya.
 - b. Apakah tujuan kebijakan tercapai. Dimensi ini diukur dengan melihat dua faktor, yaitu :

- 1) Dampak atau efeknya pada masyarakat secara individu dan kelompok.
 - 2) Tingkat perubahan yang terjadi serta penerimaan kelompok sasaran dan perubahan yang terjadi.
2. Keberhasilan suatu implementasi kebijakan publik, juga menurut Grindle, amat ditentukan oleh tingkat implementability kebijakan itu sendiri, yang terdiri atas :
1. Isi Kebijakan (*Content of Policy*)
 - a) Interest Affected (Kepentingan-Kepentingan yang Mempengaruhi)
 - b) Type of Benefits (Tipe Manfaat)
 - c) Extent of Change Envision (Derajat Perubahan yang Ingin Dicapai)
 - d) Site of Decision Making (Letak Pengambilan Keputusan)
 - e) Program Implementer (Pelaksana Program)
 - f) Resources Committed (Sumber-Sumber Daya yang Digunakan)
 2. Lingkungan Implementasi (*Context of Implementation*)
 - a) Power, Interest, and Strategy of Actor Involved (Kekuasaan, Kepentingan-Kepentingan, dan Strategi dari Aktor yang Terlibat)
 - b) Institution and Regime Characteristic (Karakteristik lembaga dan rezim yang sedang berkuasa)
 - c) Compliance and Responsiveness (Tingkat Kepatuhan dan Adanya Respon dari Pelaksana)

Setelah kegiatan pelaksanaan kebijakan yang dipengaruhi oleh isi atau konten dan lingkungan atau konteks diterapkan, maka akan dapat diketahui apakah para pelaksana kebijakan dalam membuat sebuah kebijakan sesuai dengan apa yang

diharapkan, juga dapat diketahui pada apakah suatu kebijakan dipengaruhi oleh suatu lingkungan, sehingga terjadinya tingkat perubahan yang terjadi.

3) Teori Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier

Menurut Mazmanian dan Sabatier (dalam Subarsono, 2011: 94) ada tiga kelompok variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi, yakni karakteristik dari masalah (*tractability of the problems*), karakteristik kebijakan/undang-undang (*ability of statute to structure implementation*) dan variabel lingkungan (*nonstatutory variables affecting implementation*).

4) Teori Donald S. Van Meter dan Carl E. Van Horn

Menurut Meter dan Horn (dalam Subarsono, 2011: 99) ada lima variabel yang mempengaruhi kinerja implementasi, yakni standar dan sasaran kebijakan, sumberdaya, komunikasi antarorganisasi dan penguatan aktivitas, karakteristik agen pelaksana dan kondisi sosial, ekonomi dan politik.

Menurut pandangan Edward III (Budi Winarno, 2012: 177-180) proses komunikasi kebijakan dipengaruhi tiga hal penting, yaitu:

- a) Faktor pertama yang berpengaruh terhadap komunikasi kebijakan adalah transmisi. Sebelum pejabat dapat mengimplementasikan suatu keputusan, ia harus menyadari bahwa suatu keputusan telah dibuat dan suatu perintah untuk pelaksanaannya telah dikeluarkan. B
- b) Faktor kedua adalah kejelasan, jika kebijakan-kebijakan diimplementasikan sebagaimana yang diinginkan, maka petunjuk-petunjuk pelaksanaan tidak hanya harus diterima oleh para pelaksana kebijakan, tetapi juga komunikasi kebijakan tersebut harus jelas.

Seringkali instruksi-intruksi yang diteruskan kepada pelaksana kabur dan tidak menetapkan kapan dan bagaimana suatu program dilaksanakan.

- c) Faktor ketiga adalah konsistensi, jika implementasi kebijakan ingin berlangsung efektif, maka perintah-perintah pelaksanaan harus konsisten dan jelas. Walaupun perintah-perintah yang disampaikan kepada pelaksana kebijakan jelas, tetapi bila perintah tersebut bertentangan maka perintah tersebut tidak akan memudahkan para pelaksana kebijakan menjalankan tugasnya dengan baik.

Penelitian ini menggunakan teori dari Merilee S. Grindle yang menyebutkan bahwa keberhasilan implementasi dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan dan lingkungan implementasi. Penggunaan teori tersebut dapat membantu peneliti untuk menganalisis implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) secara lebih mendalam.

2.1.8 Tinjauan Tentang Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT)

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan ketepatan sasaran penyaluran bantuan sosial serta untuk mendorong keuangan inklusif, Presiden Republik Indonesia memberikan arahan agar bantuan sosial dan subsidi disalurkan secara nontunai, dengan menggunakan sistem perbankan. Berdasarkan panduan yang diterbitkan Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin Kementerian Sosial Republik Indonesia, BPNT adalah bantuan pangan dari pemerintah yang diberikan kepada KPM setiap bulannya melalui mekanisme akun elektronik yang digunakan hanya untuk membeli pangan di e-warong KUBE PKH/pedagang bahan pangan yang bekerja sama dengan Bank Himbara.

Pelaksanaan penyaluran BPNT mengacu pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2018 tentang Penyaluran BPNT. Pasal 3 Permensos tersebut dijelaskan bahwa, BPNT disalurkan di lokasi dengan kriteria tersambung dengan jaringan internet; dan terdapat e-warong. Selanjutnya dalam pelaksanaan BPNT pasal 33 terdapat tenaga pelaksana BPNT yang terdiri atas koordinator wilayah; koordinator daerah kabupaten/kota; dan pendamping sosial bantuan sosial pangan.

1. Tujuan BPNT

Tujuan BPNT menurut panduan umum BPNT 2019 yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin Kementerian Sosial RI adalah sebagai berikut:

- a. Mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan.
 - b. Memberikan nutrisi yang lebih seimbang kepada KPM.
 - c. Meningkatkan ketepatan sasaran dan waktu penerimaan bantuan pangan bagi KPM.
 - d. Memberikan lebih banyak pilihan dan kendali kepada KPM dalam memenuhi kebutuhan pangan.
 - d. Mendorong pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs).
- #### 2. Manfaat BPNT
- a. Meningkatkan ketahanan pangan ditingkat KPM sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
 - b. Meningkatnya transaksi nontunai dalam agenda GNNT.

- c. Meningkatnya akses masyarakat terhadap layanan keuangan sehingga dapat meningkatkan kemampuan ekonomi yang sejalan dengan SNKI.
 - d. Meningkatnya efisiensi penyaluran bantuan sosial.
 - e. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi di daerah, terutama usaha mikro dan kecil di bidang perdagangan.
3. Prinsip Umum BPNT
- a. Mudah dijangkau dan digunakan oleh KPM.
 - b. Memberikan lebih banyak pilihan dan kendali kepada KPM tentang kapan, berapa, jenis, dan kualitas bahan pangan dengan preferensi.
 - c. Mendorong usaha eceran rakyat untuk memperoleh pelanggan dan peningkatan penghasilan dengan melayani KPM.
 - d. Memberikan akses jasa keuangan kepada KPM.
 - e. E-warong dapat membeli pasokan bahan pangan dari berbagai sumber sehingga terdapat ruang alternatif pasokan yang lebih optimal.
 - f. Bank Penyalur bertugas menyalurkan dana bantuan ke rekening KPM dan tidak bertugas menyalurkan bahan pangan kepada KPM, termasuk tidak melakukan pemesanan bahan pangan.
4. Mekanisme Pelaksanaan Penyaluran BPNT Mekanisme penyaluran BPNT berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyaluran BPNT pasal 9 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Registrasi dan/atau pembukaan rekening;
 - b. Edukasi dan sosialisasi;

- c. Penyaluran; dan
- d. Pembelian barang.

Melalui program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) Pemerintah menyediakan bantuan dalam bentuk uang non tunai sebesar Rp. 110.000 yang tidak dapat di cairkan dalam bentuk uang, tetapi dalam bentuk beras 10 Kg dan telur yang dapat diambil di E-Warong (Elektronik Warong Gotong Royong khusus untuk program BPNT) yang mana lebih dikhususkan sebagai tempat penyaluran Bantuan BPNT disamping pemberdayaan komoditi selain selain beras dan telur yang dilakukan oleh kube jasa.

2.1.9 Tinjauan Tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs)

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs) 2015–2030 berisi seperangkat tujuan transformatif yang disepakati dan berlaku bagi seluruh bangsa tanpa terkecuali. Konsep SDGs itu sendiri lahir pada kegiatan konferensi mengenai Pembangunan Berkelanjutan yang dilaksanakan oleh PBB di Rio de Janeiro tahun 2012. Tujuan yang ingin dihasilkan dalam pertemuan tersebut adalah memperoleh tujuan bersama yang universal yang mampu memelihara keseimbangan tiga dimensi pembangunan berkelanjutan: lingkungan, sosial dan ekonomi.

Dalam menjaga keseimbangan tiga dimensi pembangunan tersebut, maka SDGs memiliki 5 pondasi utama yaitu manusia, planet, kesejahteraan, perdamaian, dan kemitraan. SDGs ingin mencapai tiga tujuan mulia di tahun 2030 berupa mengakhiri kemiskinan, mencapai kesetaraan dan mengatasi perubahan

iklim. Kemiskinan masih menjadi isu penting dan utama, selain dua capaian lainnya.

Untuk mencapai tiga tujuan mulia tersebut, disusunlah 17 tujuan global (global goals). 17 poin penting SDGs tersebut dipaparkan dalam Ishartono (2016:163- 165) yaitu sebagai berikut:

1. Tanpa kemiskinan. Tidak ada kemiskinan dalam bentuk apapun di seluruh penjuru dunia.
2. Tanpa kelaparan. Tidak ada lagi kelaparan, mencapai ketahanan pangan, perbaikan nutrisi, serta mendorong budidaya pertanian yang berkelanjutan.
3. Kesehatan yang baik dan kesejahteraan. Menjamin kehidupan yang sehat serta mendorong kesejahteraan hidup untuk seluruh masyarakat segala umur.
4. Pendidikan berkualitas. Menjamin pemerataan pendidikan yang berkualitas dan meningkatkan kesempatan belajar untuk semua orang, menjamin pendidikan yang inklusif dan berkeadilan serta mendorong kesempatan belajar seumur hidup bagi semua orang.
5. Kesetaraan gender. Mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan kaum ibu dan perempuan.
6. Air bersih dan sanitasi. Menjamin ketersediaan air bersih dan sanitasi yang berkelanjutan untuk semua orang.
7. Energi bersih dan terjangkau. Menjamin akses terhadap sumber energi yang terjangkau, terpercaya, berkelanjutan dan modern untuk semua orang.

8. Pertumbuhan ekonomi dan pekerjaan yang layak. Mendukung perkembangan ekonomi yang berkelanjutan dan inklusif, lapangan kerja yang penuh dan produktif, serta pekerjaan yang layak untuk semua orang.
9. Industri, inovasi dan infrastruktur. Membangun infrastruktur yang berkualitas, mendorong peningkatan industri yang inklusif dan berkelanjutan serta mendorong inovasi.
10. Mengurangi Kesenjangan. Mengurangi ketidaksetaraan baik di dalam sebuah negara maupun di antara negara-negara di dunia.
11. Keberlanjutan kota dan komunitas. Membangun kota-kota serta pemukiman yang inklusif, berkualitas, aman, berketahanan dan berkelanjutan.
12. Konsumsi dan produksi bertanggungjawab. Menjamin keberlangsungan konsumsi dan pola produksi.
13. Aksi terhadap iklim. Bertindak cepat untuk memerangi perubahan iklim dan dampaknya.
14. Kehidupan bawah laut. Melestarikan dan menjaga keberlangsungan laut dan kehidupan sumber daya laut untuk perkembangan pembangunan yang berkelanjutan.
15. Kehidupan di darat. Melindungi, mengembalikan, dan meningkatkan keberlangsungan pemakaian ekosistem darat, mengelola hutan secara berkelanjutan, mengurangi tanah tandus serta tukar guling tanah, memerangi penggurunan, menghentikan dan memulihkan degradasi tanah, serta menghentikan kerugian keanekaragaman hayati.

16. Institusi peradilan yang kuat dan kedamaian. Meningkatkan perdamaian termasuk masyarakat untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses untuk keadilan bagi semua orang termasuk lembaga dan bertanggung jawab untuk seluruh kalangan, serta membangun institusi yang efektif, akuntabel, dan inklusif di seluruh tingkatan.

17. Kemitraan untuk mencapai tujuan. Memperkuat implementasi dan menghidupkan kembali kemitraan global untuk pembangunan yang berkelanjutan.

Upaya pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/SDGs di Indonesia mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan. Pada Peraturan Presiden tersebut menurut pasal 2 ayat 1 ditetapkan sasaran nasional periode tahun 2017 sampai tahun 2019 dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019. Selanjutnya pada pasal 2 ayat 1, Tujuan Pembangunan Berkelanjutan untuk menjaga peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat secara berkesinambungan, menjaga keberlanjutan kehidupan sosial masyarakat, menjaga kualitas lingkungan hidup, serta pembangunan yang inklusif dan terlaksananya tata kelola yang mampu menjaga peningkatan kualitas kehidupan dari satu generasi ke generasi berikutnya.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa terdapat tiga dimensi dalam pembangunan berkelanjutan yaitu lingkungan, sosial dan ekonomi. Selain itu pembangunan berkelanjutan terdiri dari 17 poin tujuan penting yang menjadi sasarannya. Pada penelitian ini, sebagai salah satu tujuan BPNT untuk

mendukung pencapaian SDGs, peneliti ingin memfokuskan pada pelaksanaan dilapangan dalam melaksanakan kegiatan pendistribusian Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) kepada KPM sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, dan sesuai dengan tujuan BPNT untk menghapus masalah kemiskinan dan kelaparan supaya meningkatkan ekonomi masyarakat dan kesejahteraanya.



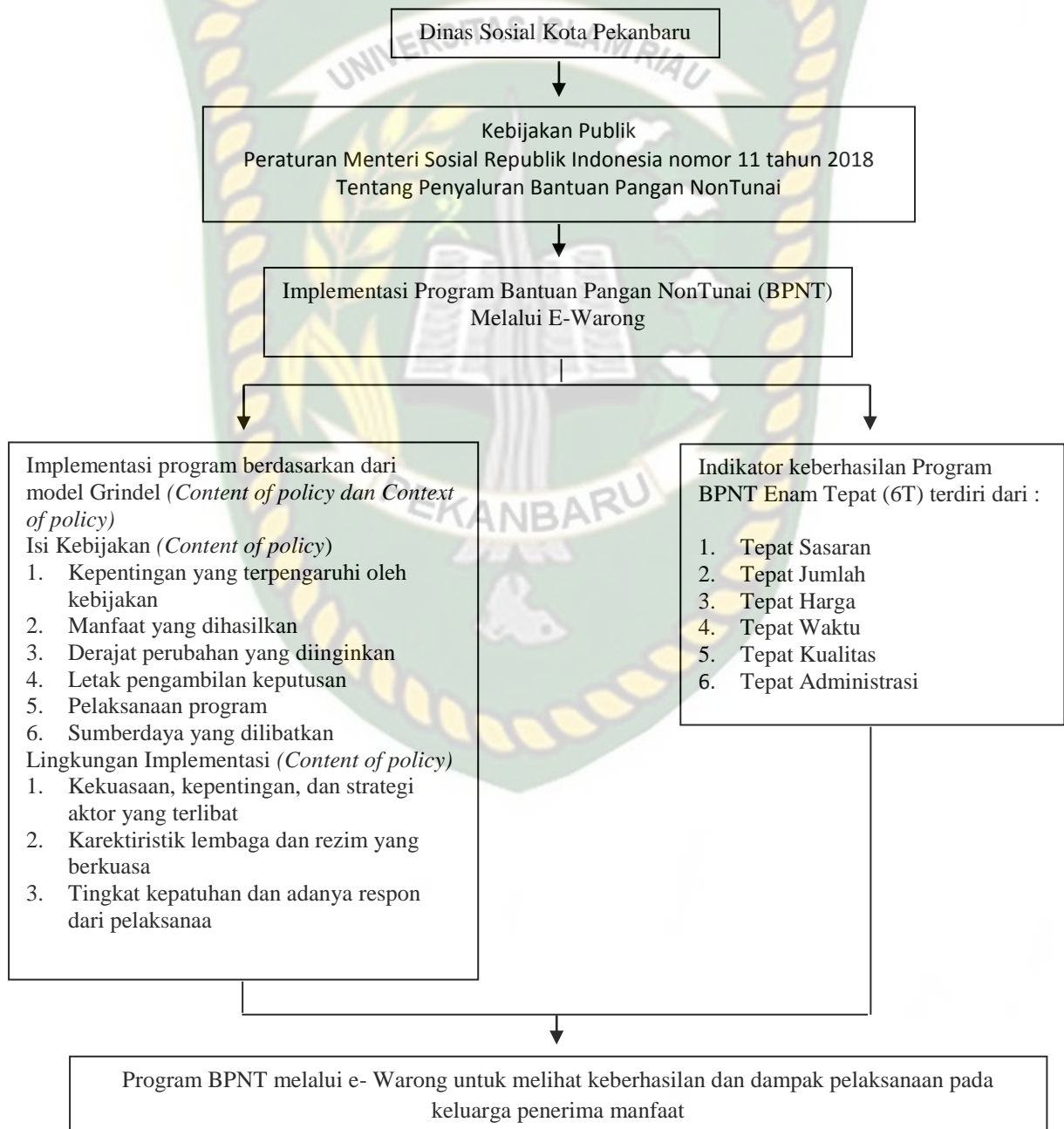
Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

2.2 Kerangka pemikiran

Adapun kerangka pemikiran dalam pelaksanaan penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran
Tentang Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) melalui E – Warong oleh Dinas Sosial Kota pekanbaru (Studi Di Kecamatan Marpoyan Damai)



Sumber : Mofikasi oleh Penulis, 2021

2.3 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu tentang Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)

yang telah dilakukan antara lain yaitu :

No.	Penulis	Judul	Hasil
1.	Rizky Ananda Putra (2018)	Efektifitas Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) untuk masyarakat miskin Kabupaten Gunung Kidul	Bahwa efektifitas program BPNT kurang efektif melalui 3 temuan yaitu ketepatan sasaran, ketepatan waktu dan ketepatan tujuan. Ketiga tahapan tersebut merupakan tahapan krusial dalam mencapai dari sasaran dan tuuan program BPNT sedangkan sisi keefektifan dalam efektivitas Implemntasi program BPNT 2018 di Kecamatan Patuk terletak pada pemahaman yang baik dan juga realisasi BPNT. Perlunya input data KPM yang terbaru dari Kementerian Sosial, konsisten waktu pencairan, alokasi dana operasional, tambahan pilihan bahan pangan (pokok), komunikasi inters Bank Penyalur dengan KPM, dan pengangkatan e-warung merupakan warung kecil untuk meningkatkan perekonomian pedagang kecil.
2.	Anggi Anggrayni Siregar, Badaruddin, and Sakhyan Asmara (2019)	Implementation of Non-Cash Food Assistance (BPNT) in Rantau Utara Region, Labuhanbatu	Impementasi BPNT di daerah tersebut belum dilaksanakan dengan sukses di Wilayah Rantau Utara. Beberapa kendala adalah kurangnya informasi BPNT, kurangnya pengawasan pemerintah, dan kurangnya kepatuhan pelaksana BPNT.
3.	Yeen Gustiance (2019)	Evaluasi Pelaksanaan	Hasil pelaksanaan BPNT berdasarkan tujuan program

		<p>Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) dalam mendorong pencapaian tujuan Pembangunan berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGS) Di Kota Bandar Lampung</p>	<p>belum optimal karena terjadi peningkatan masalah saldo nol dan permasalahan teknis pelaksanaan yang tidak sesuai. Selain itu evaluasi yang dilakukan terhadap pelaksanaan BPNT berdasarkan 6 aspek, kecukupan dan ketepatan program sudah cukup baik. Selain itu aspek efektivitas tujuan masih kurang baik, efisiensi waktu penyaluran dan jumlah e-warong yang belum baik, responsivitas permasalahan lambat, dan perataan penerima yang masih kurang baik. Untuk mendukung pelaksanaan program BPNT di tahun selanjutnya agar terlaksana sesuai dengan tujuan program maka perlu adanya perbaikan mekanisme pelaksanaan dan penyelesaian permasalahan. Dengan demikian, program BPNT sebagai upaya mendorong pencapaian SDGS pada poin penghapusan masalah kemiskinan di Kecamatan Panjang dan Kecamatan Bumi Waras Kota Bandar Lampung menjadi lebih optimal.</p>
4.	Subiyanto (2021)	Implementasi Program BPNT d Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap	Bahwa pelaksanaan Program BPNT di Kecamatan Kroya berjalan baik sesuai dengan Pedoman Umum BPNT, tetapi belum optimal karena ada beberapa hal menyebabkan kurangnya kondusifitas dalam pelaksanaan program. Komunikasi dan koordinasi dalam pelaksanaan program berjalan cukup baik. kurangnya kemampuan dan pemahaman dalam transaksi elektronik

		<p>menyebabkan KPM menjadi tergantung kepada e-warong dalam mencairkan bantuan. Adanya data –data yang belum valid terkait penerima BPNT menjadi kendala yang menghambat kelancaran pelaksanaan distribusi BPNT. Keberadaan tim koodinasi bansos pangan Kecamatan Kroya menjadi sangat penting untuk menjaga iklim dan suasana kondusif dalam pelaksanaan program.</p>
--	--	--

2.3 Konsep Operasional

Konsep Operasional merupakan konsep secara jelas mengenai variabel-variabel penelitian untuk memberikan hasil penelitian yang seragam pada semua pengamat (Purwanto, 2012:131). Kegiatan yang harus dilakukan disini adalah membuat konsep – konsep yang telah dikelompokkan kedalam variabel akan dapat di ukur, berdasarkan kerangka konsep diatas, maka variabel tersebut dapat dibatasi untuk membentuk kesesuaian dalam penelitian ini dan merujuk kepada bagaimana peneliti mengklasifikasikan suatu kasus dalam satu kategori tertentu.

- a. Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) adalah bantuan sosial pangan yang disalurkan dalam bentuk nontunai (uang elektronik) dari pemerintah kepada KPM setiap bulannya dan yang digunakan KPM hanya untuk membeli bahan pangan di e-warong. Untuk daerah dengan akses terbatas, mekanisme pelaksanaan BPNT akan diatur lebih lanjut sesuai dengan kebijakan pemerintah.

- b. Tenaga Pelaksana BPNT adalah Tenaga pelaksana sosial yang bertugas mendampingi keseluruhan proses pelaksanaan Program BPNT (mencakup: sosialisasi, registrasi, penggantian data, dan pengaduan). Tenaga Pelaksana BPNT setidaknya terdiri dari Koordinator Wilayah, koordinator daerah Kabupaten/Kota, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), atau pendamping sosial lainnya.
- c. Keluarga Penerima Manfaat, yang selanjutnya disebut dengan KPM, adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Program BPNT.
- d. Kebijakan publik adalah serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kemungkinan-kemungkinan (kesempatan-kesempatan) dimana kebijakan tersebut diusulkan agar berguna dalam mengatasinya untuk mencapai tujuan yang dimaksud (Leo Agustino, 2012:7).
- e. Impelentasi Kebijakan meneurut Van Meter dan Van Horn dalam Winarno (2012:149) adalah tindakan – tindakan yang dilakukan oleh organisasi publik yang diarahkan untuk mencapai tujuan – tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan – keputusan sebelumnya. Tindakan – tindakan ini mencangkup usaha untuk mengubah keputusan menjadi tindakan operasional dalam waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha – usaha untuk mencapai perubahan besar dan kecil yangditetapkan oleh keputusan kebijakan.

Adapun indikator yang dioperasionalkan dalam penelitian ini adalah :

1. Isi kebijakan

a. Kepentingan kelompok sasaran

Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan menyangkut sejauh mana kepentingan kelompok sasaran atau target groups termuat dalam isi kebijakan. Kepentingan tersebut berkaitan dengan berbagai kepentingan yang memiliki pengaruh terhadap suatu implementasi kebijakan.

b. Tipe manfaat

Jenis manfaat yang diterima oleh target groups. Dalam konten kebijakan, manfaat kebijakan berupaya untuk menunjukkan dan menjelaskan bahwa di dalam sebuah kebijakan harus terdapat beberapa jenis manfaat yang memuat dan menghasilkan dampak positif oleh pengimplementasian kebijakan yang akan diimplementasikan.

c. Derajat perubahan yang diinginkan

Sejauhmana perubahan yang diinginkan dari adanya suatu kebijakan. Derajat perubahan yang ingin dicapai menunjukkan seberapa besar perubahan yang hendak atau ingin dicapai melalui adanya sebuah implementasi kebijakan harus memiliki skala yang jelas.

d. Letak pengambilan keputusan

Apakah letak sebuah program sudah tepat atau belum. Pengambilan sebuah keputusan didalam sebuah kebijakan memegang peranan penting dalam pelaksanaan sebuah kebijakan, oleh karena itu pada bagian harus dijelaskan dimana letak pengambilan keputusan dari suatu kebijakan yang akan diimplementasikan.

e. Pelaksanaan program

Maksudnya apakah sebuah kebijakan telah menyebutkan implementornya dengan rinci. Dalam melaksanakan suatu kebijakan atau program harus didukung dengan adanya pelaksanaan kebijakan yang memiliki kompetensi dan capable demi keberhasilan suatu kebijakan.

f. Sumber daya yang dilibatkan

Apakah sebuah program didukung dengan sumberdaya yang memadai. Pelaksanaan suatu kebijakan juga harus didukung dengan sumberdaya yang memadai dengan tujuan agar pelaksanaannya berjalan dengan baik.

2. Lingkungan kebijakan

a. Seberapa besar kekuasaan, kepentingan, dan strategi oleh aktor yang terlibat dalam kebijakan.

Dalam sebuah kebijakan perlu untuk dihitung mengenai kekuatan atau kekuasaan, kepentingan serta strategi yang digunakan oleh para aktor yang terlibat guna melancarkan pelaksanaan suatu implementasi kebijakan.

b. Karakteristik lembaga dan penguasa

Bagaimanakah keberadaan institusi dan rezim yang sedang berkuasa. Lingkungan dimana suatu kebijakan tersebut dilaksanakan juga memiliki pengaruh terhadap keberhasilannya, maka pada bagian ini dijelaskan bagaimana karakteristik dari suatu lembaga yang akan turut mempengaruhi suatu kebijakan.

c. Tingkat kepatuhan dan daya tanggap (responsifitas) kelompok sasaran

Kepatuhan dan respon para pelaksana juga dirasa menjadi sebuah aspek penting dalam proses pelaksanaan suatu kebijakan, maka yang hendak

dijelaskan pada poin ini adalah sejauhmana kepatuhan dan respon dari pelaksana dalam menanggapi suatu kebijakan.

Keberhasilan program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) diukur berdasarkan tingkat pencapaian indikator 6T, yaitu Tepat sasaran, Tepat jumlah, Tepat harga, Tepat waktu, Tepat kualitas, dan Tepat administrasi.

1. Tepat sasaran adalah program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) hanya diberikan kepada rumah tangga miskin. Secara aturan penerima bantuan BPNT merupakan penerima yang diambil dari data BDT (Basic Data Terpadu) Kementerian Sosial RI yang artinya bahwa secara regulasi mereka termasuk keluarga miskin.
2. Tepat jumlah adalah beras dan telur untuk setiap Kepala Keluarga (KK) dalam perbulan. Berdasarkan hasil data yang didapat di lapangan menunjukkan bahwa 2484 penerima/KPM atau 100% menerima program BPNT berupa beras 10 Kg (Beras Medium) dan telur telur ayam.
3. Tepat harga adalah harga beras dan telur yang diberikan kepada KPM sesuai dengan yang ditetapkan oleh pemerintah yaitu gratis tidak dipungut biaya. Serta bantuan yang diterima berupa beras dan Telor itu sudah disesuaikan dengan jumlah bantuan yang masuk di dalam ATM Combo setiap penerima sejumlah Rp. 110.000,-
4. Tepat waktu adalah pembagian beras dan telur dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh pihak Kementerian Sosial dan berkoordinasi dengan bank penyalur.

5. Tepat kualitas adalah kualitas beras dan telur layak untuk dikonsumsi.

Komoditas BPNT berupa beras dan telur yang didapat KPM haruslah tepat secara kualitas.

6. Tepat administrasi adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar dan tepat waktu.

2.5 Operasionalisasi Variabel

Table 2.1 : Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) Melalui E – Warong Oleh Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru (Studi Di Kecamatan Marpoyan Damai)

Konsep	Variabel	Dimensi	Indikator
1	2	3	4
Menurut Merilee S. Grindle (dalam Subarsono, 2011:93) keberhasilan implementasi dipengaruhi oleh dua variable besar yaitu isi kebijakan (Content of policy) dan lingkungan implementasi (context of implementation)	Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) oleh Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru (Studi Di Kecamatan Marpoyan Damai)	1. Isi Kebijakan	<p>a. Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan</p> <p>Sejauhmana pelaksanaan penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) melibatkan berbagai kepentingan dan seberapa besar pengaruh dalam pelaksanaannya. Kepentingan kelompok dalam konteks ini adalah Kelompok Penerima Manfaat (KPM) yang ada di Kecamatan Marpoyan Damai.</p> <p>b. Tipe manfaat</p> <p>Menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) memberikan manfaat yang baik dan berdampak positif bagi kelompok penerima manfaat dan e – warong sebagai tempat penyaluran bantuan di Kecamatan Marpoyan Damai. Manfaat dan dampak positif adalah memberikan pangan yang bergizi bagi</p>

		<p>KPM, mendistribusikan Bansos secara efektif dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi baik KPM maupun pemilik e- warong.</p> <p>c. Derajat perubahan yang diinginkan</p> <p>Dalam penyaluran BPNT ini diharapkan dapat membawa perubahan ekonomi terhadap KPM. Melalui Pemerintah Kota Pekanbaru dan Dinas Sosial Kota Pekanbaru (Kecamatan Marpoyan Damai) perubahan yang dimaksud adalah memperbaiki kondisi ekonomi KPM, pemenuhan pangan bergizi bagi KPM dan pertumbuhan ekonomi bagi E – Warong/UMKM.</p> <p>d. Letak pengambilan keputusan</p> <p>Pengambilan keputusan melibatkan baik pemerintah pusat maupun daerah yaitu operator SIKS-NG, Camat dan Kepala Desa/Lurah, TKS di tingkat Kabupaten/Kota, Dinas Sosial dan Koordinator Badan distribusi bantuan pangan di tingkat provinsi dan pusat.</p> <p>e. Pelaksanaan program</p> <p>pelaksana BPNT adalah penyelenggara SIKS-NG, Camat, Kepala Wilayah, TKS di daerah di tingkat Kabupaten/Kota, Dinas Sosial dan Badan Distribusi Bantuan pangan Koordinator di tingkat provinsi dan pusat.</p> <p>g. Sumberdaya yang dilibatkan</p> <p>Pelaksanaan BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai telah memanfaatkan sumberdaya yang tersedia dengan sangat baik, seperti sumber daya keuangan, fasilitas dan</p>
--	--	--

	<p>2. Lingkungan implementasi</p>	<p>sumber daya manusia (pelaksana penyaluran BPNT). Sebelum diperkerjakan, staf urusan sosial (TKS) menjalani seleksi pelaksanaan program terampil dan memahami tentang BPNT dengan baik dengan demikian mereka dapat menjalankan program dengan lancar.</p> <p>a. Kekuasaan, kepentingan, dan Strategi aktor yang terlibat</p> <p>Pelaksana kebijakan harus memperhatikan kewenangan, kepentingan dan strategi yang dilakukan para pelaku dalam melaksanakan kegiatan di lapangan. Jika tidak, pelaksanaan program mungkin tidak berjalan sesuai yang diharapkan. Di Kecamatan Marpoyan Damai diberikan kewenangan untuk menyalurkan BPNT kepada KPM, setelah melakukan beberapa pembaruan data seperti mendata para anggota KPM yang telah meninggal, dan KPM yang dikategorikan sudah mapan secara finansial. Tujuan ini untuk memastikan BPNT yang disalurkan keseluruhan anggota KPM di Kecamatan Marpoyan Damai sesuai dengan syarat penerima bantuan.</p> <p>b. Karakteristik Lembaga dan Peguasa</p> <p>Implementasi kebijakan pada suatu program sangat mempengaruhi keberhasilan dalam pelaksanaannya, karena karakteristik sebagai pemangku kepentingan mengacu pada tugas dan fungsi masing – masing lembaga dan dalam pelaksanaannya bertanggung jawab atas program kebijakan.</p>
--	-----------------------------------	---

		<p>3. Indikator keberhasilan Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)</p>	<p>c. Kepatuhan dan Daya Tangkap</p> <p>Faktor yang penting dalam pelaksanaan kebijakan dalam program ini adalah kepatuhan dan respon pelaksana. Berdasarkan informan, kepatuhan pelaksana BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai masih cukup rendah. pengelola e-warong memutuskan untuk mengabaikan Standar Prosedur Operasional (SOP) dalam menjalankan perannya selama pelaksana program</p> <p>a. Tepat sasaran</p> <p>Bantuan ini diberikan kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) atau masyarakat yang kurang mampu itu sebagai sasaran utama program ini.</p> <p>b. Tepat jumlah</p> <p>Jumlah yang diberikan kepada KPM sesuai dengan bantuan yang diterima yaitu beras dan telur.</p> <p>c. Tepat harga</p> <p>Harga sesuai dengan ketentuan pemerintah gratis tidak dipungut biaya kepada KPM dan bantuan yang diberikan adalah beras dan telur.</p> <p>d. Tepat waktu</p> <p>Jadwal penyerahan bantuan kepada KPM sesuai dengan jadwal yang telah dibuat oleh Pemerintah.</p> <p>e. Tepat kualitas</p> <p>Kualitas beras dan telur sesuai dengan standar</p>
--	--	--	--

			f. Tepat administrasi Persyaratan Administrasi KPM harus benar dan lengkap.
--	--	--	--

Sumber : Modifikasi Penulis 2021



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dipilih karena menggambarkan fakta dan menyediakan data secara sistematis, faktual dan akurat. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan informasi pelaksanaan Bantuan Pangan NonTunai melalui e-warong di wilayah Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti obyek yang bersifat alamiah dimana peneliti dalam hal ini merupakan instrument kunci dari penelitian tersebut. Teknik pengumpulan data dari metode kualitatif dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif, serta lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono,2015:1).

Menurut Moleong (2012:4) metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata lisan dari orang-orang yang perilakunya dapat diamati oleh peneliti.

Penelitian kualitatif merupakan suatu strategi inkuiri yang menekankan pencarian makna, pengertian, konsep, karakteristik, gejala, symbol maupun deskripsi tentang suatu fenomena, fokus dan multimetoda, bersifat alami dan holistik, mengutamakan kualitas, menggunakan beberapa cara, serta disajikan secara naratif. Dari sisi lain dan secara sederhana dapat dikatakan bahwa tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menemukan jawaban terhadap suatu fenomena

atau pertanyaan melalui aplikasi prosedur ilmiah secara sistematis dengan menggunakan pendekatan kualitatif (Yusuf, 2013: 334).

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru yang merupakan salah satu Kecamatan yang melaksanakan Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT). Adapun alasan penetapan lokasi penelitian ini dikarenakan dari pengamatan dalam pelaksanaan Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) di Kecamatan Marpoyan Damai masih terdapat beberapa hambatan baik dari pihak pelaksana maupun kelompok sasaran program tersebut.

3.3 Key Informan/Informan

Penelitian kualitatif tidak dimaksudkan untuk membuat generalisasi dan hasil penelitiannya. Oleh karena itu, pada penelitian kualitatif tidak dikenal adanya populasi dan sampel (Suyanto,2005:171). Subjek penelitian ini menjadi informan yang akan memberikan berbagai informasi yang diperlukan dalam proses penelitian. Informan adalah seseorang yang benar-benar mengetahui suatu persoalan atau permasalahan tertentu yang darinya dapat diperoleh informasi yang jelas, akurat, dan terpercaya baik berupa pernyataan, keterangan, atau data-data yang dapat membantu dalam memahami persoalan atau permasalahan tersebut.

Teknik penentuan informan yang dilakukan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah teknik purposive sampling. Purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga memudahkan peneliti

menjelajahi objek/situasi sosial yang diteliti. (Sugiyono, 2012:54). Informan-informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel III.1 : Daftar Informan Penelitian “Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) melalui e-Warong oleh Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru (Studi Di Kecamatan Marpoyan Damai)”.

No.	Keterangan	Jumlah
1.	Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota Pekanbaru	1 Orang
2.	Koordinator Pemdamping Sosial BPNT Kecamatan Marpoyan Damai	1 Orang
3.	Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) Marpoyan Damai	1 Orang
4.	Pengelola e-warong “Abidin Sejahtera” di Kelurahan Tangkerang Barat	1 Orang
5.	Pengelola e-warong “Dakota Yakin” di Kelurahan Tangkerang Tengah	1 Orang
6.	Pengelola e-warong “Berkah Harapan” di Kelurahan Perhentian Marpoyan	1 Orang
7.	Masyarakat KPM Kecamatan Marpoyan Damai	4 Orang
Jumlah Informan		10 Orang

Sumber : Mofikasi oleh Penulis, 2021

Menurut Bagong (Suyanto 2005:172) informan penelitian meliputi beberapa macam, yaitu :

1. Informan kunci (key informan) merupakan mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian.
2. Informan utama merupakan mereka yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti.
3. Informan tambahan adalah mereka yang dapat memberikan informasi walaupun tidak langsung terlibat dalam interaksi sosial yang diteliti.

3.4 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk pengumpulan data dalam penelitian. Penelitian dengan metode kualitatif, instrumennya adalah peneliti sendiri, peranan penelitalah yang menentukan keseluruhan apa yang

dirancangnya. Dengan demikian instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian dengan metode kualitatif adalah peneliti sendiri.

Penggunaan peneliti sebagai instrumen penelitian bertujuan untuk mendapatkan data empirik di lapangan, Instrumen penelitian yang digunakan adalah wawancara dan pengamatan terhadap obyek penelitian melalui sejumlah pendalaman dalam bentuk diskusi terfokus. Wawancara melalui sejumlah pertanyaan yang terfokus dilakukan secara logis berhubungan dengan masalah penelitian, dan tiap-tiap pertanyaan merupakan jawaban-jawaban yang mempunyai makna dalam menguji hipotesis kerja.

3.5 Jenis dan Sumber Data

Jenis data dan sumber data yang akan peneliti himpun dalam penelitian ini terdiri dari dua data, yaitu data primer dan data sekunder. Yang mana dimaksud dengan data primer dan sekunder adalah sebagai berikut :

1. Data Primer, yaitu pengumpulan data penelitian berdasarkan hasil wawancara dengan para key Informan dan Informan.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari kajian kepustakaan, jurnal, jurnal, buku-buku yang berkaitan dengan penelitian yang dimaksud.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan salah satu bagian terpenting dari penelitian. Dalam tesis ini menggunakan teknik pengumpulan data yang meliputi:

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2013:218) Metode observasi adalah “pengamatan atau pencatatan secara fenomena terhadap hal yang diselidiki”. Metode ini digunakan

sebagai langkah awal dengan melihat secara langsung pelaksanaan pembagian BPNT (Bantuan Pangan NonTunai) kepada para KPM.

Teknik ini dilakukan dengan turun langsung ke lokasi penelitian, guna meninjau dan mencatat serta mengontrol keadaan lokasi untuk memperoleh data yang diperlukan. Observasi yang digunakan adalah observasi nonpartisan karena dalam observasi peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen. Pada penelitian ini, observasi yang dilakukan penulis adalah mengamati tahapan pelaksanaan BPNT pembelian barang di e-warong.

2. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu, percakapan ini dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Menurut Lincoln dan Guba dalam Moleong (2011:186) diadakan wawancara untuk mengetahui kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan dan kepedulian. Peneliti melakukan teknik pengumpulan data melalui wawancara untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan dapat mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Dalam penelitian ini, pemilihan informan dilakukan dengan teknik snowball dan kegiatan wawancara dilakukan secara terstruktur menggunakan pedoman wawancara.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengambilan data melalui dokumen-dokumen. Dengan menggunakan dokumentasi maka hasil observasi dan wawancara akan lebih dipercaya karena di dokumentasi didukung dengan berisikan catatan yang sudah

berlalu, berupa foto, tulisan, gambar, karya serta buku dan data yang sesuai dengan bahasan penelitian

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Tresiana (2013:115), kegiatan analisis data dalam penelitian kualitatif merupakan proses penyusunan data agar dapat ditafsirkan. Kejadiannya meliputi mulai dari penyusunan data, menafsirkan dan menginterpretasikan data. Menyusun data berarti menggolongkannya dalam pola, tema atau kategori. Menafsirkan data berarti memberi makna kepada analisis, menjelaskan pola atau kategori, mencari hubungan antara berbagai konsep. Interpretasi menggambarkan perspektif atau pandangan peneliti. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisa kualitatif, yaitu menganalisa data dengan cara menjelaskan dalam bentuk kalimat logis. Selain itu analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis data versi Miles dan Huberman yang dikutip oleh Sugiyono (2017:334-343) sebagai berikut:

1. Reduksi Data (Data Reduction)

Reduksi data artinya merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. Penyajian Data (Data Display)

Dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dengan melakukan penyajian data maka memudahkan untuk memahami apa yang terjadi,

merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami. Pada penelitian ini, peneliti melakukan penyajian data dengan cara mendeskripsikan atau memaparkan hasil temuan dalam wawancara dengan informan, dokumentasi, dan observasi menggunakan teks yang bersifat naratif, tabel maupun gambar.

3. Kesimpulan (conclusion drawing/verification)

Langkah terakhir yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Pada penelitian ini peneliti memberikan kesimpulan terhadap narasi hasil wawancara, observasi (pengamatan), dan dokumentasi yang dilakukan.

3.8 Pengujian Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan standar validitas dari data yang diperoleh. Menurut Sugiyono (2017:364-374) uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi pengujian kredibilitas, keteralihan, kebergantungan, dan kepastian.

1. Uji Kredibilitas (Credibility)

Uji kredibilitas dalam penelitian ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Perpanjangan Pengamatan

Perpanjangan penelitian adalah untuk mengecek kembali apakah data yang telah diberikan selama ini merupakan data yang sudah benar atau tidak.

Dalam perpanjangan pengamatan untuk menguji kredibilitas sebaiknya difokuskan pada pengujian terhadap data yang telah diperoleh apakah data tersebut setelah dicek kebenaran di lapangan benar atau tidak, berubah atau tidak.

b. Meningkatkan Ketekunan

Ketekunan pengamatan menurut Moleong (2007:329) bermaksud menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan yang dicari kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci. Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Pada penelitian ini, peneliti melakukan wawancara secara rinci kepada implementor dan masyarakat KPM serta meningkatkan ketekunan dengan melakukan observasi pada tahap penyaluran dan pembelian barang di e-warong dan BRI-link.

c. Triangulasi

Menurut Sugiyono (2017:369) triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu. Pada triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada

sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Sedangkan triangulasi waktu, kredibilitas dilakukan melakukan pengecekan teknik pengumpulan data di waktu berbeda. Triangulasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber penelitian yaitu peneliti mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan, mengeceknya dengan berbagai sumber data dan membandingkan hasil wawancara kepada informan yang berbeda, hasil observasi maupun dokumentasi yang dilakukan.

d. Kecukupan

Bahan Referensi Bahan referensi di sini maksudnya adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Pada penelitian ini, kecukupan bahan referensi yang digunakan peneliti adalah hasil wawancara didukung adanya rekaman wawancara, serta dilengkapi foto-foto dan dokumen autentik sehingga menjadi lebih valid dan bisa dipercaya.

2. Keteralihan (Transferability)

Teknik ini menuntut peneliti agar melaporkan hasil penelitiannya sehingga uraiannya itu dilakukan seteliti dan secermat mungkin yang menggambarkan konteks tempat penelitian diselenggarakan. Uraiannya harus mengungkapkan secara khusus agar dapat dipahami. Peneliti dituntut untuk membuat laporan dengan memberikan uraian rinci, jelas, sistematis dan dapat dipercaya. Dengan demikian pembaca menjadi jelas atas hasil penelitian tersebut sehingga dapat memutuskan atau setidaknya menerapkan hasil penelitian tersebut di tempat lain.

3. Pengujian Kebergantungan (Depenability)

Kebergantungan merupakan substitusi istilah reliabilitas dalam penelitian nonkualitatif. Jika dua atau beberapa kali diadakan pengulangan suatu studi dalam suatu kondisi yang sama dan hasilnya secara esensial sama, maka dikatakan reliabilitasnya tercapai. Dalam penelitian kualitatif, uji dependability dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Untuk mengetahui dan mengecek serta memastikan penelitian ini salah atau benar, peneliti ini mendiskusikannya dengan dosen pembimbing secara bertahap mengenai konsep di lapangan. Setelah hasil penelitian benar dan disetujui, diadakan seminar terbuka hasil penelitian yang dihadiri oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen pembahas.

4. Pengujian Kepastian (Confirmability)

Dalam penelitian kualitatif uji kepastian mirip dengan uji kebergantungan, sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan secara bersamaan. Kepastian yang dimaksud berasal dari konsep objektivitas, sehingga dengan disepakati hasil penelitian oleh banyak orang maka hasil penelitian tidak lagi bersifat subjektif tapi sudah objektif. Pada penelitian ini menguji kepastian berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses atau metode yang dilakukan dalam penelitian yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Jadi, jangan sampai proses penelitian tidak ada tetapi hasilnya ada. Pengujian confirmability dalam penelitian ini dilakukan melalui seminar terbuka dan ujian tertutup. Seminar terbuka dihadiri oleh dosen pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa peserta seminar serta sedangkan ujian tertutup dilakukan terakhir bersama dengan dosen-dosen penguji.

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Ringkas Dinas Sosial Kota Pekanbaru

4.1.1 Terbentuknya Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru

Terbentuknya Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru Setelah Indonesia merdeka pada tanggal 17 Agustus 1945, bukan berarti Indonesia telah merdeka seutuhnya dan merasa aman dari penjajah. Belanda ternyata tidak ingin melepas begitu saja jajahannya meski Indonesia telah memproklamkan kemerdekaan. Dengan maksud ingin menjajah kembali Indonesia maka Belanda dengan kekuatan penuh pasukan tempurnya kembali ingin menguasai Indonesia.

Terjadilah pertempuran yang sangat sengit antara dua bangsa yang berbeda tujuan dan keinginan. Di dalam pertempuran ini banyak terjadi kekacauan, sehingga banyak rakyat yang mengungsi. Oleh pejuang yang berada di garis belakang maka dikoordinirlah para relawan yang membantu para pejuang dan pengungsi ini.

Tugas para relawan adalah membuat dapur umum, menyuplai logistik dan makanan serta pekerjaan lainnya yang dibutuhkan pada saat itu. Dampak peristiwa ini menumbuhkan perasaan hubungan yang emosional dan persaudaraan yang kental antara pejuang, pengungsi, relawan dan orang-orang yang terlibat dalam peristiwa pertempuran tersebut. Peristiwa ini kemudian disebut sebagai Hari Kesetiakawanan Sosial yang jatuh pada tanggal 22 Desember 1947 yang cikal bakal lahirnya Departemen Sosial. Hingga kini pemerintah Negara Republik Indonesia setiap tanggal 22 Desember diperingati sebagai Hari Kesetiakawanan

Sosial Nasional (HKSNI) atau hari jadi Departemen Sosial. Pada tahun 1948 pemerintah Negara Republik Indonesia yang baru berdiri dan sedang dilanda perang merasakan perlunya suatu instansi yang sah yang dikelola oleh pemerintah dalam rangka membantu peperangan, maka pada tahun itu dibentuklah yang namanya Inspeksi Sosial mulai dari pusat sampai ke daerah- daerah yang tugas pokoknya adalah membantu tentara Republik Indonesia dalam peperangan.

Kemudian pada tahun 1950 Inspeksi Sosial ditukar namanya menjadi Jawatan Sosial yang tugas pokoknya adalah membantu korban perang dan para veteran pejuang. Kemudian pada tahun 1965 Jawatan Sosial yang tugas utamanya adalah membantu para korban perang dan veteran pejuang ditambah tugas pokoknya dengan membantu para penyandang cacat (paca), Tenaga Kerja Indonesia, dan Organisasi Sosial (orsos). Pada tahun 1974 Jawatan Sosial diganti nama menjadi Departemen Sosial Republik Indonesia untuk tingkat pusat yang dikepalai oleh seorang Menteri Republik Indonesia, untuk tingkat provinsi disebut Kantor Wilayah (Kanwil) Departemen Sosial Provinsi yang dikepalai oleh seorang kepala departemen, sementara untuk tingkat kabupaten/kota disebut Kantor Departemen Sosial Kabupaten/Kota, untuk tingkat kecamatan disebut Petugas Sosial Kecamatan yang berkantor di kantor camat setempat.

Tugas utama dari Departemen Sosial adalah perintis pejuang kemerdekaan, mengangkat pahlawan nasional, penyandang cacat, karang taruna, panti asuhan, fakir miskin, korban bencana, lembaga sosial, organisasi sosial, korban tindak kekerasan dalam rumah tangga, korban perdagangan anak, gelandangan dan

pengemis (gepeng), pekerja seks komersil (psk), korban HIV/AIDS, korban napza, komunitas adat terpencil. Pada tahun 1998, Departemen Sosial pernah dibubarkan oleh Presiden Republik Indonesia yang pada saat itu dijabat oleh KH. Abdurrahman Wahid atau Gusdur, dengan alasan yang tidak jelas. Dan pada tahun 1999, dihidupkan kembali Departemen Sosial dengan berganti nama menjadi Badan Kesejahteraan Sosial Nasional (BKSNN) untuk tingkat pusat.

Kemudian pada tahun 2000 diganti kembali dengan nama Departemen Sosial dan Kesehatan Republik Indonesia. Selanjutnya pada tahun 2001 Departemen Sosial Republik Indonesia dihidupkan kembali oleh Presiden yang pada waktu itu dijabat oleh Megawati Soekarno Putri. Pada tahun itu juga untuk Kota Pekanbaru sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas, maka terbentuklah Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Nomor 7 Tahun 2011 .

Pada tahun 2008 Pemerintah Kota Pekanbaru mengeluarkan Perda Nomor 8 Tahun 2008 tentang Struktur dan Tata Kerja yang baru untuk Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru. Kedudukan Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dibidang Kesejahteraan Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru. Pada saat ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan terdiri dari 1 sekretaris dan 4 Kepala Bidang (Kabid), 15 Kepala Seksi (Kasi) dan tenaga jabatan fungsional dengan jumlah personil 59 orang yang dilatar belakangi dari berbagai disiplin ilmu yang berbeda, dalam pelaksanaan sehari-hari berada di bawah tanggung jawab Walikota melalui Sekretaris Kota Pekanbaru. Kedudukan Dinas Sosial dan Pemakaman sesuai dengan tuntutan

Undang-undang Otonomi Daerah Nomor 32 Tahun 2004 dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah dimana Kabupaten/kota diberikan wewenang yang luas baik dalam urusan pemerintahan maupun dalam pengelolaan pembangunan.

Kewenangan yang luas ini disatu sisi dapat dipandang sebagai kesempatan bagi daerah untuk berkembang dan berbuat sendiri demi kemajuan suatu daerah tersebut, dan disisi lain merupakan tantangan baru yang cukup berat dan menantang. Kemudian untuk menunjang pelaksanaan pelayanan penyediaan tempat pemakaman umum di Kota Pekanbaru, maka oleh pemerintah Kota Pekanbaru pada tahun 2004 dibuatkanlah 6 (enam) tempat pemakaman umum yang tersebar di sekitar Kota Pekanbaru yang tata kelolanya diatur dan ditangani oleh Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru.

4.1.2 Visi dan Misi Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru

Setiap organisasi atau instansi pemerintah diharuskan mempunyai suatu pandangan dan pencapaian ke depannya dalam menangani dan melaksanakan pekerjaannya dalam arti kata adanya visi dan misi, supaya apa yang dilaksanakan itu terstruktur, strategis dan tetap pada pedoman yang telah ditetapkan. Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategik, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Visi tidak hanya penting pada waktu mulai bekerja, tetapi juga pada kehidupan organisasi selanjutnya. Adapun visi dan misi dari Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru di antaranya sebagai berikut :

1. VISI

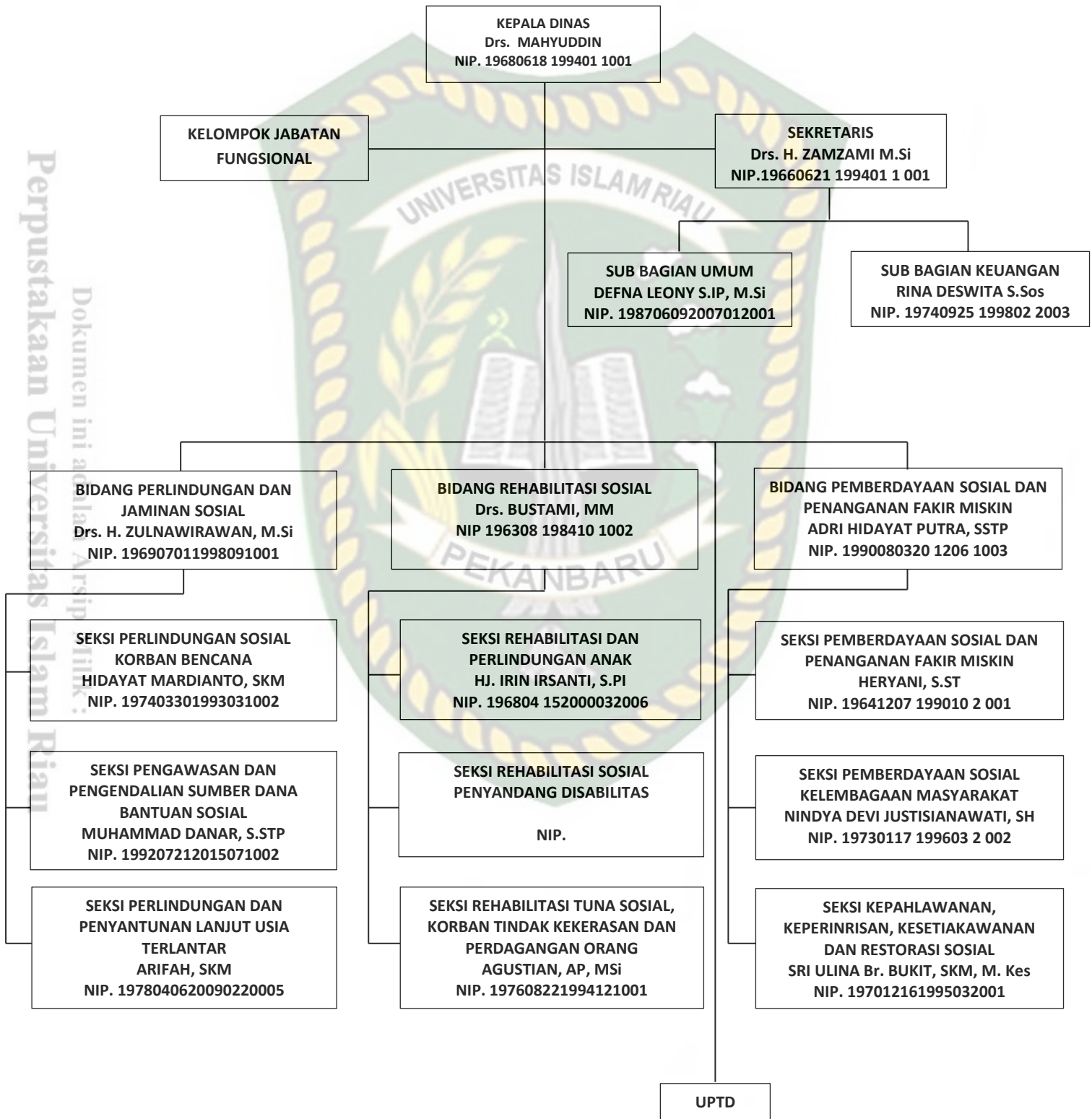
Sebagaimana yang telah dirumuskan bersama, bahwa visi dari Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru adalah “Terwujudnya Kesejahteraan Sosial bagi PMKS/PSKS dilandasi kesetiakawanan sosial serta pemakaman yang indah dan tertib”.

2. MISI

Dari visi di atas, dapat dirumuskan misi dari Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan sarana kerja.
2. Meningkatkan dan memberdayakan PMKS/PSKS agar tumbuh dan berkembang dalam sistem masyarakat.
3. Meningkatkan keterampilan dan produktivitas tenaga kerja PMKS dan PSKS.
4. Meningkatkan pelayanan sosial kepada masyarakat secara optimal melalui Pekerjaan Sosial Masyarakat (PSM).
5. Menciptakan lapangan kerja melalui kerjasama dengan dunia usaha.

4.2 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru



Perpustakaan Universitas Islam Riau
 Dokumen ini adalah Arsip Riik

4.2.1 Susunan Organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru

Susunan organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru terdiri dari :

1. Kepala Dinas Sosial
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi :
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Dana Bantuan Sosial
 - c. Seksi Perlindungan dan Penyantunan Lanjut Usia Terlantar
4. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
 - c. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang
5. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahi :
 - a. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin
 - b. Seksi pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat
 - c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial
6. Unit Pelaksanaan Teknis
Kelompok Jabatan Fungsional.

4.3 Fungsi dan Tugas Organisasi

Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kota Pekanbaru, terdiri dari :

1. Kepala Dinas
 - a. Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan tugas pembantu lainnya.
 - b. Kepala Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :
 1. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang sosial.
 2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial.
 3. Pembinaan dan pelaksanaan urusan bidang sosial.
 4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang sosial.
 5. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup tugasnya
 6. Penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas.
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sekretariat
 - a. Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Sosial Kota Pekanbaru.
 2. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.

3. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan asset dan perlengkapan serta penyusunan program.
4. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
5. Pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi serta bidang sebagai pertanggungjawaban.
6. Pengoordinasian dan keamanan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum.
- b. Sub bagian Keuangan

Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- a. Sub Bagian Umum

1. Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha rumah tangga serta kearsipan.
- b. Pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengelolaan data dan informasi Sub Bagian Umum.
- c. Pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- d. Pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
- e. Pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
- f. Pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
- g. Pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
- h. Pelaksanaan fasilitas pengadaan barang jasa.
- i. Pelaksanaan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).

- j. Perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- k. Pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyusunan Daftar Urt Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
 1. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Bagian Keuangan
 1. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 2. Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA),

laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja.

- c. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
- d. Penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- e. Pelaksanaan fasilitas dan menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
- f. Penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Penyimpangan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

- a. Bidang perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai yugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan perlindungan dan jaminan sosial.
- b. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program perlindungan sosial, bantuan, jaminan sosial dan advokasi sosial.
2. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan pembinaan, pemberian bantuan perlindungan sosial terhadap korban bencana alam, bencana sosial dan kerusuhan massa.
3. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan pengendalian dan pengawasan pengumpulan dana bantuan sosial.
4. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan kerjasama dengan unit kerja lain dan instansi terkait sesuai dengan bidang tugas.
5. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan penyusunan laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas.
6. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
7. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
8. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan pelaksanaan tugas bidang.
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana.

b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Dana Bantuan Sosial.

c. Seksi Perlindungan dan Penyatunan Lanjut Usia Terlantar.

Setiap Seksi, masing –masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berda dibawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana

1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan sub urusan perlindungan sosial korban bencana.

2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan dan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja agar mudah diambil dan digunakan.

b. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna menyusun kebijakan, program

dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan di bidang tugasnya.

- d. Pelaksanaan pemberian bantuan perlindungan terhadap korban bencana, penyiapan dapur umum dan pembinaan terhadap korban bencana, pemulangan pengungsi, korban bencana, orang terlantar, atau terdampar di daerah.
- e. Perumusan dan pelaksanaan pembinaan, pemberian bantuan dan perlindungan sosial terhadap korban kerusuhan massa dan hak azasi manusia.
- f. Perumusan dan pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan di lokasi bencana.
- g. Perumusan dan pelaksanaan pengusulan perbaikan rumah/sarana dan prasarana ataupun pemindahan penduduk dari lokasi bencana.
- h. Perumusan dan pelaksanaan penghimpunan data korban bencana dan identifikasi situasi dan kondisi.
- i. Perumusan dan pelaksanaan perlindungan, pemberian bantuan dan rehabilitasi psikososial korban bencana.
- j. Perumusan dan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang telah dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat.

- k. Perumusan dan pelaksanaan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya.
 - l. Perumusan dan pelaksanaan penghimpunan data korban bencana dan identifikasi situasi kondisi.
 - m. Perumusan dan pelaksanaan bimbingan/pelatihan penanggulangan korban bencana dan melaksanakan sosialisasi bantuan dan perlindungan sosial.
 - n. Perumusan dan pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan di bidang tugasnya.
 - o. Perumusan dan pelaksanaan pembuatan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.
 - p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Dana Bantuan Sosial.
 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan sub

urusan pengawasan dan pengendalian sumber dana bantuan sosial.

2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Dana Bantuan

Sosial dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan ditempat kerja agar mudah diambil dan digunakan.
- b. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Perumusan dan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah selesai/belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat.
- d. Perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan di bidang tugasnya.
- e. Perumusan dan pendataan sumber dana bantuan sosial yang berasal dari dan berada di masyarakat.

- f. Perumusan dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat tentang berbagai peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan sumbangan sosial.
- g. Perumusan dan pelaksanaan secara optimal dan efektif pengendalian dan pengawasan kegiatan.
- h. Perumusan dan pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan di lokasi bencana.
- i. Perumusan dan pelaksanaan pengusulan perbaikan rumah/sarana dan prasarana ataupun pemindahan penduduk dari lokasi bencana.
- j. Perumusan dan pelaksanaan penghimpunan data korban bencana dan identifikasi situasi dan kondisi.
- k. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan terhadap pemberian izin undian, pengumpulan uang atau barang serta usaha pengumpulan sumbangan sosial lainnya.
- l. Perumusan dan pelaksanaan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya.
- m. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan di bidang tugasnya.
- n. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah

yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.

o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Perlindungan dan Penyantunan Lanjut Usia Terlantar

1. Seksi Perlindungan dan Penyantunan Lanjut Usia Terlantar mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan sub urusan perlindungan dan penyantunan lanjut usia terlantar.

2. Seksi Perlindungan dan Penyantunan lanjut Usia Terlantar dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan dan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan ditempat kerja agar mudah diambil dan digunakan.

b. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna menyusun kebijakan, program dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan di bidang tugasnya.

- d. Perumusan dan pelaksanaan pendataan terhadap Lanjut Usia Terlantar.
- e. Perumusan dan pelaksanaan kegiatan jaminan sosial Asistensi
- f. Perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan pengiriman kesejahteraan lanjut usia terlantar ke panti asuhan.
- g. Perumusan dan pelaksanaan bimbingan sosial dan pemberian bantuan usaha ekonomis produktif lanjut usia terlantar potensial.
- h. Perumusan dan pelaksanaan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya.
- i. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan dibidang tugasnya.
- j. Perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan pengiriman kesejahteraan lanjut usia terlantar ke panti sosial.
- k. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah

yang dihadapi dan langkah-langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah.

1. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Rehabilitasi Sosial

1. Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan rehabilitasi sosial.
2. Bidang Rehabilitasi Sosial dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di Bidang Rehabilitasi Sosial.
 - b. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan pelaksanaan pembinaan lanjut, pelayanan sosial bagi lanjut usia terlantar, pemberdayaan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas sosial anak terlantar, anak korban tindak kekerasan/diperlakukan salah, anak jalanan, balita terlantar, eks korban napza, bekas hukuman dan tuna sosial, kaum minoritas, eks penyandang psikotik.
 - c. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perumusan dan penyusunan laporan hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas.

- d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perumusan serta pemberian petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- e. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perumusan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
- f. Pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan perumusan rencana kegiatan dibidang tugasnya.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
- c. Seksi Perlindungan Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang.

Setiap Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berbeda dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan sub urusan rehabilitasi sosial dan perlindungan anak.
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak dalam menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut :

- a. Perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan dan peralatan kerja dan merinci jumlah peralatan kerja yang diperlukan ditempat kerja.
- b. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Perumusan dan pelaksanaan pendataan terhadap anak.
- d. Perumusan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas agar diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan yang telah dibuat.
- e. Perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna menyusun kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis perlindungan dan rehabilitasi sosial anak bermasalah dengan hukum, anak korban tindak kekerasan/diperlakukan salah, anak jalanan, anak terlantar, balita terlantar, anak kebutuhan khusus (selain anak disabilitas).
- f. Perumusan dan peningkatan perlindungan dan pelayanan rehabilitasi sosial anak terlantar, bayi terlantar, anak jalanan baik melalui pelayanan dalam panti maupun luar panti.

- g. Perumusan dan perluasan jangkauan pelayanan dan perlindungan sosial bayi/anak melalui pengangkatan anak (adopsi).
 - h. Perumusan dan peningkatan pelayanan kesejahteraan anak baik dalam panti maupun diluar panti dengan memberikan bantuan belajar dan pendekatan gizi.
 - i. Perumusan dan pembinaan kesejahteraan anak termasuk balita melalui panti sosial, kelompok bermain, dan penitipan anak.
 - j. Perumusan dan penyiapan rekomendasi pengangkatan anak (adopsi).
 - k. Perumusan dan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan yang ada di bidang tugasnya.
 - l. Perumusan dan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya.
 - m. Perumusan dan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.
 - n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
- 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam

melaksanakan sub urusan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja agar mudah diambil dan dipergunakan.
- b. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang dilaksanakan.
- c. Perumusan dan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat.
- d. Perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan di bidang tugasnya.
- e. Perumusan dan inventarisasi, identifikasi data penyandang disabilitas.
- f. Perumusan dan rehabilitasi sosial dan pemberdayaan penyandang disabilitas.

- g. Perumusan dan penyiapan pembinaan, bimbingan dan konsultasi teknis terhadap penyandang disabilitas.
 - h. Perumusan dan penyiapan bahan pembinaan lanjut dan pelayanan sosial bagi penyandang disabilitas.
 - i. Perumusan dan pengiriman penyandang disabilitas ke pusat rehabilitasi sosial/panti sesuai dengan kedisabilitasnya.
 - j. Perumusan dan pemberian alat bantu penyandang disabilitas sesuai dengan kedisabilitasnya.
 - k. Perumusan dan peningkatan pelayanan pada sarana Loka Bina karya (LBK).
 - l. Perumusan dan pembinaan kelompok usaha bersama penyandang disabilitas.
 - m. Perumusan dan pengendalian, pengawasan, pembinaan dan pemberdayaan terhadap semua upaya kegiatan yang dilaksanakan di bidang tugasnya.
 - n. Perumusan dan penyusunan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.
 - o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang.

1. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Kekerasan dan Perdagangan Orang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan sub urusan rehabilitasi tuna sosial, korban kekerasan dan perdagangan orang.
2. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Perumusan dan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan ditempat kerja agar mudah diambil dan digunakan.
 - b. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. Perumusan dan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja tolak ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat.
 - d. Perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna menyusun kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, petunjuk

teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan di bidang tugasnya.

- e. Perumusan dan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan data penyandang tuna sosial (eks Wanita Tuna Susila (WTS), gelandangan dan pengemis, gelandangan psikotik, bekas napi, kaum minoritas), korban tidak kekerasan, pekerja migran.
- f. Perumusan dan pelaksanaan pencegahan, penertiban berkerjasama dengan pihak terkait dan melaksanakan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial (eks Wanita Tuna Susila (WTS), gelandangan dan pengemis, gelandangan psikotik)
- g. Perumusan dan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, konsultasi teknis dan rehabilitasi sosial penyandang tuna sosial (eks Wanita Tuna Susila, Gelandangan, dan Pengemis, gelandangan psikotik bekas napi, kaum minoritas), Korban Tindak Kekerasan, Pekerja Migran dan Perdagangan Orang.
- h. Perumusan dan pembinaan lanjut dan pelayanan perlindungan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial, korban tindak kekerasan, pekerja migran dan perdagangan orang dengan HIV/AIDS (ODHA).

- i. Perumusan dan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan yang telah dibuat.
- j. Perumusan dan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya.
- k. Perumusan dan pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan yang dilaksanakan di bidang tugasnya.
- l. Perumusan dan pembuatan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

1. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
2. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan pembinaan dan pengendalian serta pelayanan kesejahteraan sosial keluarga miskin, lembaga-lembaga sosial, dan pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.
- b. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan penyebaran luasan nilai-nilai kepahlawanan, dan restorasi sosial.
- c. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan bimbingan teknis dan pengendalian program pelayanan sosial dan pemberdayaan sosial.
- d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perumusan inventarisasi dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) di bidang tugasnya.
- e. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perumusan penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kegiatan penyuluhan, bimbingan sosial dan pengembangan swadaya masyarakat di bidang kesejahteraan sosial.
- f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perumusan kerjasama dengan unit kerja lain serta instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya.
- g. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, penyusunan laporan dan hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugasnya.
- h. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan perumusan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk teknis.

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin
- b. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan masyarakat
- c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.

Setiap Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

- a. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin
 1. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan sub urusan Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin.
 2. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Perumusan dan penyiapan bahan dan peralatan kerja, jenis dan jumlah peralatan kerja yang dibutuhkan.
 - b. Perumusan dan penyusunan rencana kerja kegiatan yang akan dilaksanakan secara rinci serta membuat tolak ukur keberhasilan tugas.
 - c. Perumusan, monitor, evaluasi pelaksanaan tugas, untuk mengetahui hasil-hasil yang telah dicapai.

- d. Perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasilkerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya.
- e. Perumusan dan pelaksanaan pendataan, penyuluhan dan bimbingan sosial bagi keluarga miskin serta lokasi daerah kumuh fakir miskin.
- f. Pelaksanaan peningkatan kemampuan tugas lapangan.
- g. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan sosial keluarga miskin melalui bimbingan keterampilan, bantuan modal usaha dan modal kerja dalam rangka peningkatan pendapatan keluarga miskin.
- h. Pelaksanaan kegiatan bimbingan sosial dan bantuan usaha ekonomis produktif bagi keluarga rentan.
- i. Perumusan dan pelaksanaan pembinaan, pemberian bantuan usaha ekonomi produktif dan bantuan pengembangan usaha keluarga binaan sosial serta merehabilitasi sosial daerah kumuh keluarga miskin.
- j. Perumusahan dan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya.
- k. Perumusan dan pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUB).

1. Perumusan dan pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan Program bantuan keluarga Miskin.

m. Perumusan dan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan meliputi masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah.

n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pemberdayaan sosial Kelembagaan Masyarakat

1. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan sub urusan pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat.

2. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan dan penyiapan bahan dan peralatan kerja dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan.

b. Perumusan dan penyusunan rencana kerja kegiatan yang dilaksanakan secara rinci, serta membuat tolak ukur keberhasilan tugas.

c. Perumusan, monitor, evaluasi pelaksanaan tugas, untuk mengetahui hasil-hasil yang dicapai.

- d. Perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
- e. Perumusan dan pendataan terhadap Organisasi Sosial/Lembaga Sosial Masyarakat/Yayasan, Panti Sosial, Karang Taruna, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak serta penyusunan profil pendataan kebutuhan komunikasi dan informasi edukasi pembangunan kesejahteraan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) maupun masyarakat pada umumnya.
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pemantapan organisasi/lembaga sosial beserta pengurusnya.
- g. Perumusan dan penyediaan sarana dan prasarana organisasi/lembaga sosial, pembinaan peran kelembagaan sosial masyarakat serta pelayanan jaminan kesejahteraan sosial dan penyuluhan sosial.
- h. Pelaksanaan pemberian izin Operasional Organisasi Sosial/Lembaga Sosial Masyarakat/Yayasan, Panti Sosial, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak.

- i. Pelaksanaan pemberian izin operasional sosial dan forum komunikasi dan konsultasi, penyediaan perangkat, petugas analisis, programmer dan operator.
- j. Perumusan pengembangan kerjasama dan petunjuk teknis pengembangan organisasi sosial/lembaga penyanggah dana dan dunia usaha.
- k. Perumusan dan penyempurnaan pola, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan organisasi/lembaga sosial khususnya pengembangan partisipasi sosial masyarakat.
- l. Pelaksanaan peningkatan penyuluhan sosial kepada masyarakat terutama generasi muda.
- m. Pelaksanaan peningkatan bimbingan, pendidikan dan pelatihan ketrampilan pengurus Karang Taruna, Organisasi Sosial/Lembaga Sosial, Panti Sosial, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dalam bidang manajemen, usaha kesejahteraan sosial, kewirausahaan dan keterampilan.
- n. Perumusan dan pelaksanaan pengembangan forum-forum komunikasi.
- o. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pembinaan terhadap Organisasi Sosial/Lembaga Sosial Masyarakat/Yayasan, Panti

Sosial, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak di bidang usaha kesejahteraan sosial.

- p. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi permasalahan dan pengumpulan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah di bidang tugasnya.
- q. Perumusan dan pelaksanaan rekrutmen, pendidikan, pembinaan sumber daya manusia sebagai penyuluh dan pembimbing sosial.
- r. Perumusan dan melaksanakan pengadaan saran dan prasarana penyuluhan dan bimbingan sosial.
- s. Perumusan penyempurnaan pola dan materi penyuluhan dan bimbingan sosial berkerjasama dengan berbagai lembaga ilmiah, organisasi sosial, lembaga sosial masyarakat dan bafan internasional.
- t. Perumusan dan pelaksanaan pembinaan teknis, bimbingan umum, bimbingan sosial, penenalan masalah, tekis pengembangan serta peningkatan fungsi sosial wanita.
- u. Pelaksanaan pembinaan serta pengembangan pekerja sosial masyarakat serta pemuktahiran data kuantitatif dan kualitatif Pekerja Sosial Masyarakat (PSM).
- v. Pelaksanaan pemantapan sarana pembinaan Pekerja Sosial Masyarakat (PMS).

w. Perumusan dan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah-langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah.

x. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

1. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan sub urusan keahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial.

2. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan dan penyiapan bahan atau peralatan kerja dengan cara merinci jenis, jumlah peralatan kerja yang diperlukan.

- b. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dengan merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Perumusan dan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang telah dilaksanakan sudah sesuai atau belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan yang telah dibuat.
- d. Pelaksanaan pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.
- e. Perumusan dan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas.
- f. Pelaksanaan bimbingan, menyebarluaskan upaya nilai-nilai kepahlawanan, peningkatan uapaya pelestarian, pengembangan, penghayatan serta mengamalan nilai-nilai kepahlawanan.
- g. Perumusan dan pelaksanaan pengembalian/pemulihan dalam permasalahan sosial.
- h. Perumusan dan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan

bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.

- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Unit Pelaksana Teknis

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat di bentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. UPT dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni :
 - a. UPT kelas A untuk mewardahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPT kelas B untuk mewardahi beban kerja yang kecil.
3. Pembentukan UPT ditetapkan dengan peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

3. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing.
4. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
5. Jenis jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

ANALISI DATA DAN HASIL PENELITIAN

5.1 Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai Melalui e- warong Oleh Dinas Sosial Kota Pekanbaru (Studi Kecamatan Marpoyan Damai)

5.1.1 Isi Kebijakan (*Content of Policy*)

Isi Kebijakan (*Content of Policy*) merupakan beberapa pilihan keputusan dan peraturan yang dibuat oleh Pemerintah yang berkaitan dengan kepentingan publik (termasuk keputusan tidak melakukan apa – apa) untuk menyelesaikan segala permasalahan di tengah masyarakat dengan melibatkan beberapa pihak yang terkait untuk selanjutnya ke tahap pelaksanaan di lapangan. Terkait sebuah kebijakan dari program kesejahteraan sasarannya adalah masyarakat yang mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat tersebut, dalam hal ini sebagai berikut :

a. Kepentingan Yang Terpengaruhi Oleh Kebijakan

Kebijakan merupakan peraturan yang dibuat oleh pemerintah untuk menyelesaikan permasalahan di tengah masyarakat dengan mengikutsertakan kepentingan – kepentingan dari pihak tertentu atau yang terkait dalam pelaksanaannya. Kepentingan yang dipengaruhi oleh suatu kebijakan, salah satu sasarannya adalah masyarakat. Sasaran utama dalam program BPNT adalah masyarakat (Keluarga Penerima Manfaat) yang bertujuan mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan dan Memberikan nutrisi yang lebih seimbang. Dari hasil wawancara yang dilakukan

kepada Kasi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota Pekanbaru berikut pemaparannya :

“Kepentingan dalam program BPNT adalah KPM singkatan dari Keluarga Penerima Manfaat. BPNT atau Sembako atau dulu namanya Rastra itu kan untuk membantu pangan masyarakat, kalau dulu namanya desil 1 (rumah tangga dengan tingkat kelompok terendah 10 %) sampai desil 3 (rumah tangga dengan tingkat kelompok 30% dalam hitungan nasional) untuk membantu mereka memberi pangan tujuan pemerintah waktu itu yang semula hanya beras. Pada tahun 2016 akhir implementasi meralih menjadi nontunai ditambah lagi nutrisi seperti telur, walaupun dalam pembahasannya ada gula dan sebagainya tapi di tetapkan oleh pemerintah hanya nutrisi (telur). Disamping mereka mempunyai jaminan – jaminan yang lain seperti kesehatan dan sebagainya yang utama itu adalah pangan”.(Wawancara,25 Oktober 2021)

Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai mengemukakan hal yang sama, yaitu sebagai berikut :

“Untuk kepentingan yang mempengaruhi dari program BPNT ini adalah masyarakat kurang mampu yang memang mendapat bantuan dari pemerintah. Saya sebagai TKSK (Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan) setiap hari berurusan dengan masyarakat yang kurang mampu dalam program ini, masyarakat tersebut merupakan sasaran utamanya”.(Wawancara, 28 oktober 2021)

Ibu Rahajeng sebagai Koordinator Pendamping BPNT Dinas Sosial Kota Pekanbaru mengatakan sebagai berikut :

“Kepentingan yang mempengaruhi dari program BPNT adalah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) atau masyarakat kurang mampu yang mempunyai tujuan mengurangi beban pengeluaran dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari”. (Wawancara, 15 Oktober 2021)

Berdasarkan penjelasan dari para informan, dapat disimpulkan bahwa sasaran utama dalam program BPNT adalah masyarakat kurang mampu (Keluarga Penerima Manfaat). Masyarakat merasakan langsung bantuan yang diberikan oleh pemerintah melalui program BPNT ini.

b. Manfaat yang dihasilkan

Dari kebijakan yang dibuat oleh pemerintah baik itu suatu program, peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum harus dapat memberikan hasil yang bermanfaat dan berdampak positif, juga dapat merubah arah yang lebih baik dalam pelaksanaannya. Semua kebijakan merupakan suatu upaya atau usaha dari pemerintah untuk menjadikan sesuatu hasil yang lebih baik dan dapat menyelesaikan permasalahan yang terjadi di masyarakat dan memberikan manfaat. Tipe manfaat dalam program Bantuan pangan NonTunai (BPNT) yang mempunyai tujuan untuk mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagai kebutuhan pangan dan nutrisi yang seimbang.

Manfaat yang diberikan dalam program BPNT, tentu saja memberikan dampak yang baik bagi Keluarga Penerima Manfaat (KPM) seperti meningkatkan ketahanan pangan ditingkat KPM. Untuk mengetahui seberapa besar manfaat dari program BPNT, maka peneliti melakukan wawancara dengan para informan sebagai berikut :

Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai memberikan pemaparan sebagai berikut :

“Manfaat dari program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) seperti keluarga kurang mampu bisa memperoleh telur dan beras tanpa mengeluarkan biaya setiap bulanya, dari segi ekonomi keluarga terbantu, gizi keluarga terpenuhi walaupun tidak sepenuhnya”. (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Berikutnya pemaparan dari Ibu Ninong sebagai Pengelola e-warong “ Dakota Yakin” di Kelurahan Tangkerang Tengah :

“Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) bermanfaat bagi keluarga yang kurang mampu karena mereka menikmati beras dan telur secara gratis.

Sebagai e-warong kami merasa senang karena banyak KPM yang berbelanja di warong kami”.(Wawancara, 27 Oktober 2021)

Selanjutnya pemaparan yang sama oleh Ibu Siti sebagai Pengelola e-warong

“Abidin Sejahtera” di Kelurahan Tangkerang Barat :

“Semenjak ada program Batuan Pangan Nontunai (BPNT) e-warong kami semakin ramai, karena Keluarga Penerima Manfaat (KPM) bisa berbelanja beras dan telur menggunakan kartu keluarga sejahtera (KKS) secara non tunai tidak menggunakan uang cash”. (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Kemudian pemaparan dari Ibu Nurul sebagai Pengelola e-warong “Berkah

Harapan” di Kelurahan Perhentian Marpoyan :

“Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) bermanfaat bagi kami pengelola e-warong, karena warong kami banyak KPM yang berbelanja dan mereka mendapatkan beras dan telur secara gratis menggunakan kartu kombo”. (Wawancara, 21 Oktober 2021)

Ibu Syamsiar salah satu Keluarga Penerima Manfaat (KPM) juga memberikan pernyataan yang berkenaan dengan manfaat BPNT sebagai berikut :

“Program BPNT ini sangat membantu ekonomi keluarga kami, dengan bantuan sebesar Rp. 110.000,- (Seratus Sepuluh Ribu Rupiah) kami mendapatkan beras dan telur untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari, jadi penghasilan yang saya dapatkan bisa untuk membeli kebutuhan yang lain. (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Sesuai dengan pemaparan para informan, mengenai manfaat dari program BPNT dapat disimpulkan bahwa tujuan dari program ini untuk mengurangi beban pengeluaran keluarga penerima manfaat (KPM) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan telah berhasil dilaksanakan. Adapun manfaat secara rinci dari program BPNT sebagai berikut :

1. Terpenuhinya kebutuhan pangan dan gizi KPM.
2. Meningkatnya efisiensi penyaluran bantuan sosial.

3. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi di daerah, terutama usaha mikro dan kecil di bidang perdagangan.

c. Derajat perubahan yang diinginkan

Kebijakan dan program tidak dapat di pisahkan dari adanya pencapaian yang diinginkan, dari derajat perubahan yang ingin dicapai dari implementasi program BPNT ini adalah memberikan gizi yang lebih seimbang kepada KPM, meningkatkan ketepatan sasaran dan waktu penerimaan bantuan pangan bagi KPM oleh karena itu kita dapat melihat langsung derajat perubahan bagi Keluarga Penerima Manfaat (KPM).

Dalam membuat suatu kebijakan, keputusan ataupun program tentu melihat fenomena yang terjadi di tengah masyarakat, apakah itu cukup merasahkan atau urgent yang perlu penyelesai secepatnya. Dari fenomena atau situasi yang terjadi diharapkan adanya kebijakan, keputusan atau program untuk merubah situasi yang lebih baik dan sesuai dengan tujuan awal dari kebijakan yang dibuat.

Mengenai derajat perubahan yang di dapat oleh beberapa KPM antara lain seperti pernyataan dari Ibu Yuni warga Kelurahan Tangkerang Barat sebagai berikut :

“Kami sebagai keluarga penerima manfaat (KPM), yang biasanya beli beras setiap hari setelah memperoleh bantuan ini kami mendapat kan beras yang bagus dan telur. Tinggal memikirkan untuk beli bahan pangan yang lain”.
(Wawancara, 27 Oktober 2021)

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Ibu Dewi warga Kelurahan Tangkerang Tengah sebagai berikut:

“semenjak saya menerima bantuan dari pemerintah, ekonomi keluarga saya terbantu biasanya mengeluarkan biaya untuk membeli beras dan telur.

Sekarang uang nya dapat saya simpan dan biasa membeli kebutuhan yang lain". (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Begitu juga yang disampaikan oleh mimi selaku KPM warga Kelurahan

Perhentian Marpoyan :

"saya warga kurang mampu dan banyak anak, dengan bantuan dari pemerintah ini sangat membantu ekonomi keluarga saya dalam membeli beras." (Wawancara, 29 Oktober 2021)

Menurut Kasi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota

Pekanbaru memberi penjelasan sebagai berikut :

"Dalam program BPNT ini diharapkan bisa membantu keluarga kurang mampu walaupun tidak sepenuhnya. Tetapi berdampak baik bagi masyarakat seperti adanya perubahan ekonomi keluarga yang lebih baik dan meningkatkan ketahanan pangan bagi KPM serta meningkatkan ekonomi di daerah".(Wawancara, 28 Oktober 2021)

Sesuai hasil wawancara dari para informan tentang derajat perubahan yang diinginkan dari program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) sebagai berikut :

- a. Adanya perubahan dari tingkat perekonomian masyarakat Kecamatan Marpoyan Damai.
- b. Kebutuhan pokok (pangan) keluarga penerima manfaat (KPM) atau masyarakat kurang mampu terpenuhi walaupun tidak seluruhnya.
- c. Pertumbuhan ekonomi di daerah meningkat, terutam bagi pengelola e-warong.

d. Letak pengambilan keputusan

Letak pengambilan keputusan sangat erat kaitanya dengan stakeholders dimana dalam menjalankan kebijakan suatu program harus sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku dan semua keputusan yang diambil tentu untuk kepentingan bersama. Kebijakan memegang peranan penting dalam

mengambil keputusan dan menentukan keberhasilan dalam pelaksanaan suatu program. Mengenai letak pengambilan keputusan peneliti ingin menjelaskan tentang koordinasi dari instansi terkait serta menjelaskan mengenai pengambilan keputusan dalam pelaksanaan program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT).

Menurut Kasi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota Pekanbaru memberi penjelasan sebagai berikut :

“Dalam program BPNT instansi yang terkait di daerah adalah Dinas Sosial Kota Pekanbaru, Kecamatan dan Kelurahan yang saling berkoordinasi. Segala perintah perumusan kebijakan dilakukan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat di Kementerian Sosial dan Kementerian terkait, yang berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Kota. Dinas Sosial Kota Pekanbaru hanya memfasilitasi penyaluran bantuan serta mengkoordinasikan dan mensosialisasikan kepada KPM.”(Wawancara, 25 Oktober 2021)

Kemudian pemaparan dari Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai :

“Masalah kebijakan yang diambil dalam program BPNT ini merupakan keputusan dari Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat Kementerian Sosial berkerja sama dengan Tim Bansos Provinsi dan Kabupaten/Kota, kita hanya melaksanakan dan mengkoordinir KPM serta memastikan kebenaran data seperti melakukan Musyawarah Kelurahan dimana terdapat RT/RW, tokoh masyarakat serta KPM agar tertib administrasi”(Wawancara, 28 Oktober 2021)

Berdasarkan wawancara diatas maka dapat dipahami bahwa koordinasi yang dilaksanakan dalam program BPNT adalah koordinasi yang dimulai dari Musyawarah Kelurahan berlanjut di tingkat Kecamatan, Dinas Sosial, kemudian berkoordinasi dengan Tim Bansos Pangan Provinsi dan selanjutnya dengan Tim Bansos Pangan Pusat.

e. Pelaksanaan program

Pelaksanaan program merupakan hal yang penting dalam suatu kebijakan, karena sebagai alat untuk mencapai keberhasilan yang telah disepakai dari awal pembuatan kebijakan. Dapat dibilang para pelaksana merupakan penyedia/memfasilitasi masyarakat dalam suatu program dan dapat juga dikatakan sebagai tolak ukur untuk melihat sejauh mana keberhasilan pelaksanaam suatu program. Peneliti melakukan pengamatan untuk mengetahui tentang pelaksanaan program BPNT di lapangan dan melakukan wawancara kepada beberapa para informan. Berikut ini pemaparan dari Kasi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota Pekanbaru sebagai berikut :

“Dalam pelaksana program BPNT di Dinas Sosial Kota Pekanbaru untuk daerah Kecamatan Marpoyan Damai adalah agen/pemilik ataupun pengelola e-warong dibawah pengawasan Dinas Sosial Kota pekanbaru serta para pendukung kelancaran pelaksanaan bantuan seperti Kepala Lingkungan, Kelurahan, Kecamatan, TKSK Kecamatan Marpoyan Damai, Koordinator Pendamping Daerah, Operator SIKS-NG, serta Tim Koordinasi Bansos Provinsi dan Pusat.” (Wawancara, 25 Oktober 2021)

Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai juga memberi penjelasan sebagai berikut :

“Menurut saya dalam pelaksanaan program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) di Kecamatan Marpoyan Damai sudah cukup baik dan yang berpengaruh dalam pelaksana program mulai dari RT/RW yang mengetahui kondisi keadaan masyarakat, Operator SIKS – NG, TKSK Kecamatan, agen/pengelola e-warong, Koordinator pendamping Daerah Kota Pekanbaru, kemudian dari Tim Bansos Pangan di tingkat provinsi dan pusat”. (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa pelaksana atau implementor dalam program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) terdiri dari Operator SIKS–NG, Kepala Lingkungan, TKSK Kecamatan,

Koordinator Pendamping Daerah, Dinas Sosial Kota Pekanbaru, Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Pusat.

f. Sumber daya yang dilibatkan

Suatu pengimplemtasian kebijakan perlu didukung dengan sumber daya yang dapat memberi pengaruh positif dan bermanfaat untuk keberhasilan pelaksanaan suatu kebijakan atau program dari kebijakan tersebut. Sumber daya yang cukup tentu sangat membantu dalam pelaksanaan suatu kebijakan agar dapat berjalan dengan baik, maksimal, efektif dan efisien.

Dalam pelaksanaan kebijakan akan berjalan dengan baik dan lancar apabila Sumber Daya Manusia (SDM) mencukupi dan berkualitas dan mempunyai kecakapan serta kemampuan untuk menjalankan semua keputusan yang diberikan. Berikut ini pemaparan yang disampaikan Kasi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota Pekanbaru :

“Sumber Daya Manusia dalam pelaksana program BPNT, Alhamdulillah sudah baik karena semuanya merupakan orang-orang yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu. Misalnya saja TKSK Kecamatan dipilih melalui tahapan seleksi, sementara Sumber Daya yang lain seperti masing-masing e-warong sudah memiliki mesin EDC dan fasilitas pendukung lainnya untuk kelancaran proses penyaliran bantuan.” (Wawancara, 25 Oktober 2021)

Dari pemaparan Kasi Pemberdayaan diatas, dapat disimpulkan Sumber Daya Manusia Implementor dalam program BPNT ini sudah memiliki kecakapan dan kemampuan sudah cukup baik dan masalah sumber daya pendukung seperti fasilitas e-warong juga sudah cukup baik.

5.1.2 Lingkungan Implementasi

a. Seberapa Besar kekuasaan, kepentingan, dan strategi oleh aktor yang terlibat dalam kebijakan

Keberhasilan suatu program dipengaruhi oleh seberapa besar kekuasaan, kepentingan dan strategi yang dimiliki oleh aktor yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan. Kekuasaan dan kepentingan yang dimiliki diharapkan mampu mewujudkan harapan masyarakat serta strategi yang dibuat dapat menentukan keberhasilan dalam pelaksanaan program yang sedang berjalan.

Strategi pelaksana dalam melaksanakan program BPNT dapat dilihat dari hasil wawancara dengan beberapa informan. Berikut ini hasil wawancara dari Kasi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota Pekanbaru :

“Dinas Sosial hanya mengikuti kebijakan dari Pusat. Tapi untuk e-warong kita membuat kebijakan untuk mengirim laporan tentang penyaluran bantuan perbulannya, untuk mengetahui apa permasalahan terjadi dalam penyaluran. Untuk KPM yang kurang mampu, yang belum terdaftar dalam program BPNT dan sudah dimusyawarahkan dalam musyawarah Kelurahan akan kita masukan dalam Daftar Tunggu namanya BDT yaitu Basis Data Terpadu, jika ada penambahan kuota, KPM yang meninggal, pindah atau KPM yang sudah mampu untuk program ini akan kita masukkan KPM tersebut.” (Wawancara, 25 Oktober 2021)

Pemaparan Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai sebagai berikut :

“Untuk program BPNT tidak ada strategi yang khusus dalam pelaksanaannya, kita hanya mengadakan validasi data KPM untuk mengetahui masalah yang terjadi. Apakah ada warga yang kurang mampu belum terdata akan kita daftarkan kedalam daftar tunggu penerima bantuan begitu juga KPM yang meninggal dan pindah. (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Berdasarkan hasil wawancara diambil kesimpulan bahwa strategi yang diambil dalam program BPNT ini adalah e-warong setiap bulan mengirim laporan tentang pelaksanaan bantuan dan untuk calon KPM menunggu daftar tunggu

(Basis Data Terpadu) jika Dinas Sosial mendapat kuota tambahan, atau KPM meninggal, pindah dan KPM yang sudah mampu maka calon KPM kita input untuk menerima bantuan.

b. Karakteristik lembaga dan rezim yang berkuasa

Implementasi kebijakan suatu program yang sudah dibuat tidak terlepas dari karakteristik atau peran dari para pelaksana kebijakan itu sendiri. Karakteristik stakeholder harus sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan beberapa informan

Berikut ini pemaparan dari Kasi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota Pekanbaru :

“BPNT, para pelaksana harus saling berkoordinasi mulai dari tingkat bawah sampai dengan tingkat pusat agar tujuan dari program ini berjalan dengan sukses dan sesuai dengan harapan.” (Wawancara, 25 Oktober 2021)

c. Tingkat kepatuhan dan daya tanggap (responsifitas) kelompok sasaran

Masyarakat/Keluarga Penerima manfaat (KPM) atau kelompok sasaran dapat berperan aktif dalam pelaksanaan program yang dibuat oleh pemerintah karena harus seiring sejalan dan mampu sebagai patner sehingga dapat menilai kinerja pemerintah. Hal ini untuk mempermudah mengadakan koreksi terhadap kesalahan atau kekeliruan yang terjadi sehingga akan lebih mudah dan cepat membenahi program yang sedang berjalan sebagaimana mestinya.

Berikut pemaparan Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai tentang kepatuhan e-warong dan KPM yang ada di Kecamatan Marpoyan Damai sebagai berikut :

“Bicara masalah kepatuhan saya sebagai TKSK melihat KPM (Keluarga Penerima Manfaat) sangat antusias terhadap program ini, mereka mengikuti

arahan yang diberikan walaupun terkadang masih juga ada tidak patuh seperti tidak paham tentang prosedur pengambilan bantuan. Untuk e-warong, masih ada juga tidak patuh terhadap peraturan yang diberikan seperti tidak buka setiap hari, padahal mereka harus melayani KPM maupun Non KPM untuk berbelanja nama nya juga warong. (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Dari pernyataan diatas disimpulkan bahwa kelompok sasaran (KPM) dan e-warong juga belum mematuhi prosedur atau prinsip dari program BPNT.

5.1.3 Indikator Keberhasilan Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) di Dinas Sosial Kota Pekanbaru (Studi Kecamatan Marpoyan Damai)

Keberhasilan program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) sesuai dengan tingkat pencapaian indikator 6 T (Enam Tepat), yaitu sebagai Berikut:

1. Tepat sasaran dalam program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) merupakan bantuan yang diberikan kepada rumah tangga miskin berdasarkan hasil musyawarah Kelurahan/Desa yang terdaftar dalam daftar Keluarga Penerima manfaat (KPM) serta diberikan identitas.
2. Tepat jumlah adalah beras dan telur untuk setiap Kepala Keluarga (KK) per Bulan.
3. Tepat harga merupakan harga beras dan telur yang diberikan kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sesuai dengan ketentuan yang dibuat oleh pemerintah yaitu gratis tidak dipungut biaya.
4. Tepat waktu adalah pembagian beras dan telur kepada KPM sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Pemerintah.
5. Tepat kualitas adalah kualitas beras dan telur yang layak untuk di konsumsi.

6. Tepat administrasi adalah sesuai dengan persyaratan administrasi secara benar.

Salah satu tujuan dari program penanggulangan kemiskinan adalah untuk menurunkan tingkat kemiskinan dan menjadikan keluarga miskin berada pada taraf kesejahteraan, sehingga dapat dikatakan kehidupan yang layak. Berdasar hal tersebut, untuk mencapai keberhasilan suatu program Bantuan pangan NonTunai (BPNT) di suatu daerah harus memenuhi indikator 6 T sesuai dengan ketentuan program BPNT, sesuai data di lapangan sebagai berikut :

a. Tepat sasaran

Berdasarkan buku pedoman umum program BPNT bahwa sasarannya ialah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang dikatakan kurang mampu serta dipilih berdasarkan kriteria tertentu, dimana KPM terdaftar di basis data aplikasi SIKS-NG. pada awal tahun 2018 pemerintah menggunakan basis Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT-PPFM) sehingga beberapa KPM yang tidak ditemukan seperti meninggal atau pindah dan KPM yang dikatakan mampu menerima bantuan sementara masih ada yang tidak menerima bantuan.

Berikut ini pemaparan dari Kasi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin Dinas Sosial Kota Pekanbaru :

“Sasaran program ini adalah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) atau warga kurang mampu, menurut saya sudah tepat di berikan walaupun ada juga masyarakat kurang mampu yang belum mendapatkan bantuan, karena adanya batasan kuota.” (Wawancara, 25 Oktober 2021)

Pemaparan Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai sebagai berikut :

“ Mendapatkan bantuan ini, peran aktif kepala lingkungan (RT/RW) diharapkan dapat melaporkan status warganya sesuai dengan kenyataan di lapangan. Untuk KPM yang sudah mampu, meninggal dan pindah kami akan melakukan validasi data dan akan segera dikeluarkan atau diberhentikan sebagai KPM” (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Begitu juga disampaikan oleh Ibu Syamsiar sebagai Kelompok Penerima Manfaat (KPM) yakni :

“Bantuan ini sebenarnya sudah tepat di berikan kepada masyarakat kurang mampu, tetapi memang masih banyak warga kurang mampu lainnya belum mendapatkan bantuan dari program ini.” (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Dari penjelasan beberapa informan dapat disimpulkan bahwa program BPNT sudah tepat sasaran walaupun masih ada warga mampu yang menerima bantuan tersebut tetapi masih banyak masyarakat kurang mampu yang belum mendapatkan bantuan ini dikarenakan keterbatasan kuota.

b. Tepat jumlah

Bantuan dalam program BPNT sebesar Rp. 110.000,- (Seratus Sepuluh Ribu Rupiah) /KPM/bulan yang dikonvensikan dalam bentuk beras dan telur. Beras yang di dapat sebanyak 7 kg dan telur 15 butir setelah itu e-warong diarahkan untuk belanja ke BUMD dengan bantuan yang diberikan beras 10 kg dan telur 15 butir. Hal ini sesuai dengan tanggapan dari beberapa informan sebagai berikut :

Pemaparan Ibu Mimi selaku KPM sebagai berikut :

“Bantuan yang kami terima pertama berupa beras 7 kg dan telur 15 Butir setelah itu kami diberikan beras 10 kg dan 15 butir telur perbulannya.” (Wawancara, 29 Oktober 2021)

Hal yang sama juga disampaikan Ibu Yuni selaku KPM Sebagai berikut :

“Alhamdulillah, kami mendapatkan bantuan beras 7 kg dan telur 15 butir habis itu kami dapat beras bulog 10 kg dan telur 15 butir perbulannya.” (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Begitu juga tanggapan dari Ibu Dewi selaku KPM :

“Kami mendapatkan batuan sebesar Rp. 110.000,- (Seratus Sepuluh Ribu Rupiah) dan ditukarkan dengan beras 7 kg dan telur 15 butir terus kami dialihkan dengan beras 10 kg dan 15 butir telur perbulannya.” (Wawancara, 28 Oktober 2021)

c. Tepat waktu

Soal waktu penyaluran sesuai dengan buku pedoman umum BPNT seharusnya setiap tanggal 25, namun kenyataan dilapangan berbeda karena tidak ada tanggal yang pasti untuk pelaksanaan penyaluran bantuan setiap bulannya.

Sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu Nurul Pengelola e-warong “Berkah Harapan” sebagai berikut

“Biasanya dananya masuk setiap tanggal 8, 9 dan 10 itu pun tidak pasti, jadi KPM mengambil bantuannya tanggal 10 keatas.”(Wawancara, 21 Oktober 2021)

Hal yang sama juga disampaikan oleh Ibu Ninong Pengelola e-warong “Dakota Yakin” sebagai berikut :

“Bantuan biasanya disalurkan kepada KPM (Keluarga Penerima manfaat) setiap tanggal 10 keatas, terkadang bisa berubah seperti contoh sekarang penyalur dilakukan diakhir bulan.” (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa dana bantuan yang masuk ke rekening KPM sekitar tanggal 10 sampai akhir bulan, itu tidak mesti setiap bulan sewaktu-waktu bisa berubah, namun ada KPM yang tidak menerima bantuan atau saldo nol di rekening selama beberapa bulan. Hal ini sesuai dengan pemaparan dari Ibu Syamsiar selaku KPM :

“Bantuan ini tidak tepat waktu buk, saya pernah mengalami saldo nol hampir 6 bulan alasan dari pendamping tidak sinkronnya Nomor Induk Kependudukan dengan nama saya.” (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Hal yang sama juga disampaikan Ibu Mimi selaku KPM :

“Tanggal penyaluran sering tidak tepat waktu, saya harus rajin datang ke e-warong untuk menayakan kapan bantuan masuk. Saya juga pernah mengalami saldo nol buk selama 2 bulan. Saya langsung melaporkan masalah ini kepada TKSK alasannya bukan ibu saja yang mengalaminya, ada beberapa KPM juga sama.” (Wawancara, 29 Oktober 2021)

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa bantuan yang disalurkan kepada KPM belum tepat waktu, karena masih ada KPM yang mengalami saldo nol atau kosong selama beberapa bulan. Hal ini terjadi karena tidak sinkronnya nomor NIK dengan nama KPM.

d. Tepat harga

Program BPNT ini pelaksanaan secara non tunai, maka tiada ada perbedaan harga tebus/harga beras semuanya sama dalam menerima bantuan.

Hasil wawancara dengan Ibu Yuni selaku KPM menuturkan bahwa :

“Harga yang diberikan setiap e-warong sama, uang kita Rp. 110.000,- (Seratus Sepuluh Ribu) yang ditukan dengan bantuan Beras 7 kg dan telur 15 butir habis itu diganti lagi dengan beras bulog dan telur 15 butir .” (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Hal yang sama juga disampaikan oleh Ibu Dewi selaku KPM :

“Bantuan pertama yang diberikan beras 7 kg dan telur 15 butir setelah itu diberikan beras 10 kg dan telur 15 butir, semuanya KPM sama kok.” (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Berikut pemaparan Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai tentang tepat harga sebagai berikut :

“Penyaluran bantuan setiap e-warong itu sama karena nilai uang yang masuk ke rekening KPM sebesar Rp. 110.000,- (Seratus Sepuluh Ribu Rupiah) juga sama, Uang tersebut ditukarkan dengan 7 kg beras dan 15 butir telur. Mulai bulan September 2019, supplier diserahkan kepada BUMD untuk memasok kebutuhan seperti beras dan telur, jadi yang diberikan kepada KPM dengan jumlah yang sama yaitu beras 10 kg dan telur 15 butir.” (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Disimpulkan bahwa harga yang diberikan oleh e-warong sesuai dengan jumlah bantuan yang diterima para KPM.

e. Tepat kualitas

Kualitas beras dan telur yang disalurkan kepada KPM telah sesuai dengan standard dan sesuai dengan jumlah bantuan. Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara dengan Ibu Ninong sebagai Pengelola e-warong “ Dakota Yakin” di Kelurahan Tangkerang Tengah :

“Masalah kualitas beras dan telur sebelum diserahkan ke BUMD bagus walaupun hanya beras 7 kg dan telur 15 butir. Setelah BUMD sebagai penyalur kualitas pertamanya bagus tapi lama-kelamaan berasnya kurang bagus seperti berkutu, berdebu dan telurnya yang diberikan pun kecil-kecil dan ada yang busuk serta pecah, kalau telur busuk tidak dapat ditukar. Penyalur sebelumnya telur pecah dan busuk dapat kita tukar jadi KPM tidak rugi karena mendapatkan kualitas yang bagus.” (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Begitu juga disampaikan oleh Ibu Syamsiar sebagai Kelompok Penerima Manfaat (KPM) yakni :

“Beras yang diberikan bagus kok walaupun dari bulog.” (Wawancara, 27 Oktober 2021)

pemaparan Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai tentang kualitas sebagai berikut :

“Saya bilang sama orang BUMD kalau kualitas beras tidak bagus jangan dikirimkan ke e-warong yang saya pengang, karena kalau kualitas beras jelek KPM saya pada protes. Tapi kenyataan dilapangan kualitas beras yang diberikan ada yang bagus dan ada yang kurang bagus.”(Wawancara, 28 Oktober 2021)

f. Tepat administrasi

Administrasi pada program BPNT sudah dapat dikatakan baik, karena sudah berbasis online contoh KPM harus terdaftar lengkap dalam aplikasi SINK-NG serta jika ada perubahan data atau perubahan penerima bantuan dan jika ada usulan baru harus dilengkapi berita acara hasil musyawarah kelurahan.

Hal ini sesuai dengan pemaparan Ibu Suhida sebagai TKSK Kecamatan Marpoyan Damai sebagai berikut :

“Masalah Administrasi sudah baik karena semuanya berbasis sistem online otomatis data yang kita masukkan sudah lengkap dan melampirkan dengan beberapa dokumen pendukung. Kita juga mengadakan validasi data agar mengetahui kondisi KPM di lapangan dengan cara mengumpulkan photo copy KK dan KTP KPM setelah itu kita input data oleh operator SIKS-NG agar segera dilaporkan ke pusat” (Wawancara, 28 Oktober 2021)

Untuk e-warong juga tertib administrasi berikut ini pemaparan oleh Ibu Ninong Pengelola e-warong “Dakota Yakin” sebagai berikut :

“Untuk masalah Administrasi di e-warong dakota yakin sudah tertib dimana KPM datang untuk pengambilan bantuan dia mengisi daftar hadir kita juga ada buku besar dimana disana berisikan data KPM yang mengambil bantuan di tempat kita dari sana kita bisa lihat KPM yang belum mengambil bantuan perbulannya.” (Wawancara, 27 Oktober 2021)

Kesimpulan yang diambil dari wawancara diatas adalah untuk Kecamatan marpoyan Damai sudah tepat administrasi, dimana data KPM yang di input dan dilengkapi dengan data pendukung karena jika ada perubahan data maka pihak Kelurahan selaku tim koordinasi bantuan pangan non tunai yang paling rendah akan melakukan musyawarah kelurahan yang dihadiri kepala lingkungan dan beberapa perwakilan dari KPM agar menghindari kesalahpahaman.

5.2 Hambatan dalam Implementasi Program Bantuan Pangan NonTunai (BPNT) di Dinas Sosial Kota Pekanbaru (Studi Kecamatan Marpoyan Damai)

Hambatan – hambatan yang terjadi dalam Implementasi Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) sebagai berikut :

- a. Rendahnya pengetahuan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) tentang program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), dikarenakan kurang sosialisasi dari pelaksana program dan pada saat pelaksanaan penyaluran bantuan banyak masalah terjadi seperti saldo KPM nol, mesin EDC yang error, adanya gangguan jaringan yang mengakibatkan antrian KPM untuk mengambil bantuan, ada beberapa KPM yang meninginkan komoditi diluar dari pedoman umum BPNT dan masih ada KPM yang berbelanja diluar agen sembako yang terdaftar di Dinas Sosial Kota Pekanbaru serta sifat datanya dinamis sehingga harus selalu dilakukan verifikasi dan validasi data oleh pendamping BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai.
- b. Masalah struk costumer yang tidak diberikan kepada KPM padahal struk tersebut sebagai bukti bahwa KPM sudah mengambil bantuan, struk itu dibuang atau disimpan itu haknya KPM. Tetapi dilapangan struk memang tidak diberikan oleh pengelola e-warong, mereka beralasan bahwa KPM yang nakal akan kembali lagi untuk mengambil bantuan, padahal kartu KKS sudah digesek dimesin EDC serta bantuan telah di berikan.
- c. Masalah kualitas beras dan telur yang diterima KPM yang penyalurnya dari BUMD yang kurang bagus.

- d. Masalah waktu penyaluran yang tidak tepat waktu dan KPM sering mengalami keterlambatan memperoleh bantuan dikarenakan saldo e-walet nya nol hingga berbulan- bulan.
- e. Ada e-warong yang tidak buka setiap hari selain tanggal merah, padahal dalam pedoman bantuan pangan non tunai e- warong harus buka tidak hanya melayani KPM tetapi masyarakat sekitar e-warong secara non tunai.

5.3 Pembahasan

Perkembangan teknologi membawa perubahan dan memainkan peranan penting dalam kehidupan masyarakat, pemerintah dan swasta dengan menerapkan *electronic government* yang mempunyai manfaat untuk peningkatan efisiensi, kenyamanan serta aksesibilitas yang lebih mudah bagi masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dari pemerintah. Program Implementasi Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) melalui e-warong di dimulai tahun 2018 di seluruh Indonesia tidak hanya di Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru, dan jumlah kuota Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang diterima dari Kementerian Sosial berjumlah 2.299 Kepala Keluarga (KK). Jumlah kuota Keluarga Penerima Manfaat (KPM) ini bisa bertambah dan berkurang sesuai dengan laporan kepala lingkungan jika ada warga yang kurang mampu untuk didaftarkan, KPM meninggal atau pindah, serta banyak KPM yang dulunya menerima sekarang tidak menerima karena data KPM diperbaharui sesuai dengan keadaan sebenarnya. Data yang digunakan pada tahun 2018 adalah Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT-PPFM) tahun 2015, verifikasi dan validasi data merupakan cara

untuk menentukan keluarga kurang mampu/miskin dan berisikan tentang keterangan rumah yang ditempati, sosial ekonomi KPM, kepemilikan asset dan keikutansertaan program. Setelah diverifikasi dan validasi maka data tersebut akan dikirim kepada Kementerian Sosial yang akan diproses dan disaring sesuai dengan ketentuan.

Validasi dan verifikasi data dilaksanakan setiap bulan oleh TKSK dan operator SIKS-NG sebagai penginput data, bagi usulan KPM baru yang telah dirapatkan dalam Musyawarah Kelurahan harus masuk dalam Basis Data terpadu (BDT) atau dikenal dengan daftar tunggu. Kabupaten/Kota dapat mengusulkan peserta BDT baru pada periode Mei – November, BDT yang diusulkan sebagai penerima bantuan sosial dan telah disahkan.

Pagu BPNT untuk setiap daerah ditentukan oleh kuota KPM dan ditetapkan oleh Menteri Sosial pada saat penetapan pagu Provinsi. Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat menanggarkan dalam APBD belanja bantuan sosial untuk menambah pagu penerima Bantuan Pangan Non Tunai bagi keluarga yang dianggap kurang mampu/miskin yang tidak masuk dalam daftar KPM dan sesuai dengan kemampuan daerah tersebut.

Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana jalannya Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan marpoyan Damai peneliti menggunakan teori Implementasi kebijakan menurut Merilee S. Grindle, dalam pendekatan ini ada 2 variabel yang mempengaruhi implentasi kebijakan publik sebagai berikut :

1. Keberhasilan suatu implementasi kebijakan publik dapat dilihat dari pencapaian hasil akhir (*outcomes*), yaitu tercapai atau tidaknya tujuan yang ingin dicapai. Hal ini dapat dilihat dari 2 hal yaitu : pertama, dari proses yang dilihat dari apakah pelaksanaan kebijakan atau program sudah sesuai yang ingin dicapai. Kedua, apakah tujuan atau program kebijakan sudah tercapai. Pencapaian hasil akhir ini dapat dilihat dari dampak pada masyarakat secara individu ataupun kelompok serta tingkat perubahan yang terjadi. Jika dilihat dari pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di Kecamatan Marpoyan Damai sudah sesuai dengan teori Merilee S. Grindle.

Dalam pelaksanaan program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di Kecamatan Marpoyan Damai telah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Tim Koordinasi Bantuan Pangan Pusat, walaupun masih ada kendala yang terjadi. Untuk tujuan BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai berdampak baik bagi Keluarga Penerima Manfaat (KPM) seperti terbantunya perekonomian keluarga apalagi untuk sekarang ini dimasa pandemi covid 19 yang semua pergerakan dibatasi dan terpenuhinya kebutuhan pangan rumah tangga walaupun tidak sepenuhnya tapi sangat terbantu dari sesi tingkat perubahan perekonomian rumah tangga KPM menjadi lebih baik, serta masyarakat merespon baik dengan program ini bserta mereka berharap agar ditambah lagi nominal bantuan dan menambah kuota penerimaan bantuan BPNT agar seluruh masyarakat

kurang mampu/miskin di Kecamatan marpoyan Damai dapat menikmati bantuan dari pemerintah.

2. Keberhasilan suatu Implementasi kebijakan publik yang ditentukan oleh tingkat *Implementability* kebijakan itu sendiri, yang terdiri dari :

a. Isi Kebijakan (Content of policy)

1) Kepentingan yang terpengaruhi

Indikator ini memberitahukan bahwa dalam pelaksanaan suatu kebijakan pasti banyak melibatkan banyak kepentingan dan sejauhmana kepentingan tersebut membawa pengaruh terhadap pelaksanaan serta memecahkan permasalahan yang terjadi. Target dari sasaran utama dari program BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai adalah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) atau masyarakat kurang mampu/miskin, yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran masyarakat melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan serta memberikan gizi yang lebih seimbang kepada masyarakat (KPM).

2) Manfaaar yang dihasilkan

Dalam hal ini menjelaskan atau menunjukkan bahwa dalam suatu kebijakan harus terdapat beberapa jenis manfaat yang berdampak positif dari hasil pengimplemtasian kebijakan yang dilaksanakan. Manfaat dari program BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai adalah terpenuhinya kebutuhan pangan KPM, meningkatnya

efisiensi dalam penyaluran bantuan sosial, serta meningkatnya pertumbuhan ekonomi dalam hal ini pengelola e-warong.

3) Derajat perubahan yang diinginkan

Pada indikator ini, menjelaskan sejauhmana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan dan harus memiliki target yang ingin dicapai. Pemerintah menginginkan perubahan dalam kehidupan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) begitu sebaliknya masyarakat menginginkan perubahan kehidupan dalam segi ekonomi.

Dalam program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) derajat perubahan yang diinginkan di Kecamatan Marpoyan Damai sebagai berikut : tingkat ekonomi masyarakat mengalami perubahan, terpenuhinya kebutuhan pokok (pangan) pada masyarakat kurang mampu dan meningkatnya pertumbuhan ekonomi bagi pengelola e-warong. Dari semua perubahan yang diinginkan oleh pemerintah dalam pelaksanaan program BPNT ini perlahan-lahan bisa dinikmati dan dirasakan langsung oleh Keluarga Penerima Manfaaar (KPM) serta tidak perlu mengeluarkan dana untuk mendapatkan bantuan pangan karena setiap bulan pemerintah telah memberi dana. Untuk pengelola e-warong juga harus menarik perhatian KPM agar membeli atau menukarkan bantuannya di e-warong yang kita kelola agar

memperoleh pendapatan yang bisa membantu ekonomi keluarga pengurus e-warong.

4) Letak Pengambilan Keputusan

Dalam suatu kebijakan, pengambilan keputusan terkait jabatan dalam organisasi secara struktural, fungsional maupun geografis memegang peranan penting dalam pelaksanaan kegiatan. Pada program BPNT ini pengambilan keputusan, pembuat kebijakan dan menetapkan keputusan tersebut adalah pemerintah pusat yang berkoordinasi dengan pemerintah daerah. Mulai dari tingkat yang terendah yaitu Kelurahan, Kecamatan, Dinas Sosial Kabupaten/Kota kemudian Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi, dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat. jika ada permasalahan dilapangan yang terjadi di tingkat daerah untuk menyelesaikan butuh waktu dan proses yang panjang karena segala keputusan ditangan pemerintah pusat. contoh KPM yang Kartu kombo mempunyai saldo nol sudah beberapa bulan, data KPM dilakukan pembedulan oleh operator SIKS-NG seperti pembedulan NIK KPM setelah itu data tersebut dikirim ke Pusat tidak bisa langsung teratasi pada saat itu waktu itu juga.

5) Pelaksana Program

Suatu kebijakan atau program harus didukung dengan adanya pelaksana kebijakan atau implementor yang mempunyai keahlian, keaktifan dan akuntabilitas demi kelancaran dan keberhasilan

kebijakan. Dalam program BPNT yang menjadi pelaksana program atau implementor antara lain : Kepala Lingkungan, Operator SIKS-NG, TKSK, Pendamping Koordinator daerah, Dinas Sosial, Tim Koordiansi Bansos pangan Provinsi dan Pusat, walaupun keputusan akhir dari program BPNT ini adalah pemerintah pusat yaitu Kementerian Sosial.

Para implementor yang terlibat dalam program Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan Marpoyan Damai mendukung adanya program ini, walaupun masih ada kendala yang terjadi sehingga akan berdampak terhadap indikator keberhasilan 6 T (Tepat sasaran, Tepat jumlah, Tepat harga, Tepat waktu, Tepat kualitas, dan Tepat administrasi).

6. Sumber daya yang digunakan

Pelaksanaan suatu kebijakan harus didukung dengan sumber daya yang baik, berkualitas dan berguna untuk suksesnya suatu kebijakan tidak hanya sumber daya manusia (SDM) tetapi juga dana dan sarana prasarana. Program BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai untuk SDM seperti para Implementor memiliki kecakapan dan kemampuan yang baik untuk menjalankan program ini seperti mereka melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, serta sumber pendukung seperti sumber daya finansial dan fasilitas telah terpenuhi untuk kelancaran penyaluran bantuan pangan di e-warong.

b. Lingkungan Kebijakan (context of policy)

- 1) Seberapa besar kekuasaan, kepentingan dan strategi dari aktor yang terlibat dalam kebijakan.

Suatu kebijakan perlu adanya pertimbangan kekuatan, kekuasaan, kepentingan dan strategi yang akan digunakan oleh aktor yang terlibat demi kelancaran jalannya suatu implementasi kebijakan serta menghitung dengan matang seberapa besar tingkat keberhasilan dan kegagalan agar tujuan yang ingin dicapai sesuai dengan harapan yang diinginkan. Dalam implementasi program BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai wewenang terletak ditangan pemerintah dengan memperhatikan kepentingan masyarakat sebagai sasaran utama atau penerima manfaat dari program ini. Untuk strategi para implementor demi kelancaran program BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai dengan cara melakukan validasi data KPM, dan menyeleksi data calon KPM kemudian dimasukkan pada Basis Data Terpadu (BDT) atau daftar tunggu, sehingga masyarakat yang belum menerima bantuan sudah terdata dan nantinya akan diusulkan sebagai penerima bantuan setelah ada penambahan kuota, adanya perubahan data KPM seperti KPM meninggal dunia, pindah dan dikategorikan mampu. Agar keluarga yang masuk kategori kurang mampu dapat juga menikmati manfaat dari program BPNT.

- 2) Karakteristik lembaga dan rezim yang berkuasa

Lingkungan dimana dilaksanakan suatu kebijakan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan program. Karakteristik *stakeholder* juga harus sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing implementor yang terkait dalam melaksanakan tugasnya. Rezim yang berkuasa dalam program ini adalah pemerintah pusat tetapi dalam pelaksanaan lapangan, TKSK maupun para kepala lingkungan yang mempunyai peranan karena mereka yang mengetahui keadaan dan juga berperan aktif dalam kegiatan agar program ini berhasil dalam pelaksanaannya.

3) Tingkat kepatuhan dan adanya respon dari pelaksana

Dalam proses pelaksanaan suatu kebijakan yaitu kepatuhan dan respon dari pelaksana, untuk mengetahui informasi yang dapat digunakan dalam mengevaluasi keberhasilan implementasi kebijakan. Daya tangkap tidak hanya memberikan fleksibilitas, dukungan dan umpan balik tetapi juga melakukan control (pengendalian) dalam mencapai tujuan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. pada program BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai tingkat kepatuhan KPM dan pengelola e-warong masih kurang baik karena belum mematuhi prosedur atau prinsip tentang program Bantuan Pangan Non Tunai.

c. Indikator keberhasilan implementasi program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di Kecamatan Marpoyan Damai

1) Tepat sasaran

Sasaran utama dari program ini adalah Keluarga Penerima Manfaat (KPM), jika ada masyarakat yang kurang mampu di Kecamatan Marpoyan Damai belum menerima bantuan ini akan dimasukkan kedalam daftar tunggu (Basis Data Terpadu). Disini kita menunggu kuota tambahan dari pemerintah pusat, serta jika ada KPM yang meninggal, pindah dan sudah mampu dalam segi ekonomi maka calon KPM akan masuk dalam kuota penerima manfaat BPNT.

2) Tepat jumlah

Untuk saat ini Jumlah bantuan yang diterima oleh KPM telah sesuai dengan ketentuan yaitu Rp. 110.000,- (Sertatus Sepuluh Ribu Rupiah)/ bulan yang dikonvesikan dalam bentuk beras dan telur sangat dibutuhkan karena bencana covid-19 yang terjadi membuat ruang gerak dibatasi serta banyak masalah yang timbul akibat wabah ini. Bantuan yang diterima dari pengelola e-warong yaitu 7 kg beras dan 15 butir telur setelah itu manajemen penyaluran bantuannya diserahkan kepada BUMD, KPM menerima 10 kg beras bulog dan 15 butir telur.

3) Tepat waktu

Sesuai dengan pedoman umum BPNT penyalur bantuan seharusnya dilakukan tanggal 25 setiap bulannya, namun kenyataan dilapangan berbeda karena tidak ada tanggal yang pasti dalam penyaluran bantuan selalu berubah setiap bulannya. Bahkan

KPM juga mengeluh dengan sering terlambatnya dana masuk ke rekening mereka ada yang 2 bulan sampai 6 bulan serta jika KPM tidak mempunyai fasilitas Handphone android, mereka akan bolak-balik datang ke e-warong untuk menayakan kapan penyaluran akan diberikan, hal ini merupakan kendala dalam pelaksanaan program BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai.

4) Tepat harga

Dalam program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) sudah memberikan informasi yang jelas /transparansi dan pertanggung jawaban pemerintah kepada masyarakat tentang keberhasilan atau kegagalan suatu kebijakan. Dalam pelaksanaan progam BPNT ini tidak ada perbedaan harga tebus atau harga beras karena merupakan pola bantuan pangan langsung diberikan dalam bentuk kartu sehingga tidak ada perbedaan harga dalam penerimaan bantuan semua sama Rp.110.000,- (Seratus Sepuluh Ribu Rupiah)/KPM/bulan.

5) Tepat kualitas

Dalam pelaksanaan penyaluran bantuan sosial pangan yang dilaksanakan oleh e-warong, pengelola memberikan bantuan sesuai dengan standar tetapi setelah diserahkan kepada BUMD awal penyaluran kualitasnya bagus tapi belakangan kualitas yang diberikan kurang memenuhi standar. Ini dikarena kan manajemen pemerintah daerah tidak mampu memberikan pelayanan kepada

masyarakat dalam memberikan kualitas komoditi pangan yang memenuhi standar.

6) Tepat administrasi

Dalam pelaksanaan program BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai dari segi administrasi sudah baik karena sudah berbasis data online yang terdaftar diaplikasi SIKS-NG (System Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation), selain itu jika ada perubahan data harus dilengkapi dengan berita acara yang sebelumnya dilakukan dalam Musyawarah Kelurahan (MUSKEL).



BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Sesuai dengan pemaparan dan temuan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa :

1. Implementasi Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di Kecamatan Marpoyan Damai dilihat dari indikator menurut teori implementasi Model Merilee s Grindle dari aspek isi kebijakan seperti kepentingan yang dipengaruhi oleh kebijakan, manfaat yang dihasilkan, derajat perubahan yang diinginkan, letak pengambilan keputusan, pelaksana program dan sumber daya yang digunakan selanjutnya dari aspek lingkungan kebijakan yaitu seberapa besar kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat dalam kebijakan, karakteristik lembaga dan rezim yang berkuasa dan tingkat kepatuhan dan adanya respon dari pelaksana. Dilihat dari segi indikator keberhasilan 6 T (Enam Tepat) yaitu tepat sasaran, tepat harga, tepat jumlah, tepat waktu, tepat kualitas dan tepat administrasi. Dapat disimpulkan bahwa pada tingkat kepatuhan dan adanya respon dari pelaksana masih sangat rendah karena e-warong dan KPM belum mematuhi prosedur atau prinsip dari program BPNT contoh masih ada e-warong yang tidak buka setiap hari, padahal mereka harus melayani KPM atau Non KPM (masyarakat sekitar) untuk berbelanja secara non tunai. Untuk masalah tepat sasaran di Kecamatan Marpoyan Damai masih belum tepat sasaran karena ada warga yang mampu dalam segi ekonomi

menerima bantuan ini, begitu juga masalah ketepatan waktu penyaluran masih sering terjadi keterlambatan setiap bulannya.

2. Hambatan – hambatan yang dihadapi dalam Implementasi Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) sebagai berikut :

- a) Rendahnya pengetahuan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) tentang program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), dikarenakan kurang sosialisasi dari pelaksana program dan pada saat pelaksanaan penyaluran bantuan banyak masalah terjadi seperti saldo KPM nol, mesin EDC yang error, adanya gangguan jaringan yang mengakibatkan antrian KPM untuk mengambil bantuan, ada beberapa KPM yang meninggalkan komoditi diluar dari pedoman umum BPNT dan masih ada KPM yang berbelanja diluar agen sembako yang terdaftar di Dinas Sosial Kota Pekanbaru serta sifat datanya dinamis sehingga harus selalu dilakukan verifikasi dan validasi data oleh pendamping BPNT di Kecamatan Marpoyan Damai.
- b) Masalah struk costumer yang tidak diberikan kepada KPM padahal struk tersebut sebagai bukti bahwa KPM sudah mengambil bantuan, struk itu dibuang atau disimpan itu haknya KPM. Tetapi dilapangan struk memang tidak diberikan oleh pengelola e-warong, mereka beralasan bahwa KPM yang nakal akan kembali lagi untuk mengambil bantuan, padahal kartu KKS sudah digesek dimesin EDC serta bantuan telah di berikan.

- c) Masalah kualitas beras dan telur yang diterima KPM yang penyalurnya dari BUMD yang kurang bagus.
- d) Masalah waktu penyaluran yang tidak tepat waktu dan KPM sering mengalami keterlambatan memperoleh bantuan dikarenakan saldo e-wallet nya nol hingga berbulan-bulan.
- e) Ada e-warong yang tidak buka setiap hari selain tanggal merah, padahal dalam pedoman bantuan pangan non tunai e-warong harus buka tidak hanya melayani KPM tetapi masyarakat sekitar e-warong secara non tunai.

6.2 Saran

Dari kesimpulan hasil penelitian diatas, maka dapat disarankan sebagai berikut :

1. Pemerintah harus melakukan sosialisasi tentang program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) kepada para KPM dan pengelola e-warong, agar mereka memahami apa sebenarnya tujuan dari program ini. KPM juga mengerti tentang penggunaan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), tahu bagaimana mekanisme penyaluran bantuan dan kemana harus melapor jika terjadi kendala sehingga meminimalisir kesalahan dan penyimpangan yang terjadi dilapangan. Selain itu Dinas Sosial juga harus memasang stiker penerima bantuan kepada setiap rumah KPM, sehingga akan timbul kesadaran dan rasa malu bagi masyarakat mampu yang masih menerima bantuan untuk tidak menerima bantuan lagi dan mengembalikan kartunya jadi bagi masyarakat yang kurang mampu yang ada di Kecamatan

Marpoyan Damai dapat menerima bantuan dan merasakan manfaat dari program BPNT.

2. Pemerintah juga harus meningkatkan pengawasan pelaksanaan dari program Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan Marpoyan Damai agar berjalan sesuai apa telah ditetapkan sehingga tidak ada lagi masalah struk costumer yang tidak diberikan kepada KPM itu adalah Bukti transaksi memuat informasi nominal transaksi dan sisa jumlah dana yang masih tersedia pada rekening *wallet* KPM, e-warong yang tidak buka setiap hari selain tanggal merah, keterlambatan pendistribusian bantuan. Pemerintah juga melakukan monitoring dari tingkat lingkungan atau rumah KPM untuk menghindari ketidaktepat sasaran dan memberi teguran kepada para pelaksana jika melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan program ini.

DAFTAR PUSTAKA

1. AA. Anwar Prabu Mangkunegara. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
2. Abdullah, M. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Penerbit Aswaja Pressindo.
3. Abdul Wahab, Solichin 2008. *Analisis Kebijakan dari formulasi ke implementasi kebijaksanaan negara*. Jakarta: Bumi Aksara.
4. Agustino, Leo. 2012. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta
5. A. G. Subarsono. 2011. *Analisis Kebijakan Publik: Konsep, Teori, dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
6. Anggara, Sahya. 2012. *Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: Pustaka setia.
7. Ardana, Komang dkk. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
8. Berelson., & Steiner, G.A. (1964). *Human behaviour of scientifie finding*. New York: Harcurt, Brank. Dikutip oleh <https://aliseptionsyah.wordpress.com/2013>. ciri-ciri-unsur-dan-teori-organisasi (18/11/2020).
9. Dunn,William N. 2000. *Pengantar Analisa Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada Press.
10. Dunn, William N. 2003. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
11. Edy, Sutrisn. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
12. Keban, Yeremias T. 2008. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik,:Konsep, Teori, Dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media.
13. Kapioru. 2014. *Kebijakan Publik : Proses, Analisis Dan Partisipasi*. Bogor: Ghalia Indonesia.
14. Manullang. M. 2012. *Dasar-dasar Manajemen Bagi Pimpinan Perusahaan*. Jakarta: Gajah Mada Press.

15. Moleong, L.J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
16. Moleong, L. J. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
17. Mulyadi, Deddy. 2015. *Study Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik*. Bandung: Alfabeta.
18. Ndraha, Taliziduhu. 2005. *Teori Budaya Organisasi, Cetakan Pertama*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
19. Nugroho. Riant. 2009. *Publik Policy*. Jakarta: Elex Media Komputido.
20. Nugroho. Riant 2014, *Kebijakan Publik di Negara-Negara Berkembang*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
21. Pasolong, Harbani. 2013. *Teori Administrasi Publik*. Yogyakarta: Alfabeta.
22. Purwanto. 2012. *Metodologi Penelitian Kuanlitatif Untuk Psikologi dan pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset.
23. Rivai, Veithzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
24. Robbins, Stephen P., and Mary Coulter. 2012. *Management*. 11th. Prentice Hall., New Jersey.
25. Samodra, Wibawa., Yuyun . P dan Agus P. (1994). *Evaluasi Kebijakan Publik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
26. Samodra, Wibawa, 2011. *Politik Perumusan Kebijakan Publik, Edisi Pertama*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
27. Silalahi, Ulber. 2011. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: PT. Refika Aditama.
28. Silalahi, Ulber, 2013, *Asas-Asas Manajemen, Cetakan Kedua*, Bandung: PT. Refika Aditama.
29. Sodikin, Ikin, 2012. *Kebijakan, Pelayanan dan Kepentingan Publik*. Bandung: CePLAS.
30. Sofyan, Herman. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
31. Sondang P. Siagian. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

32. S.P,Hasibuan, Malayu. 2009. *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah. Edisi Revisi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
33. S.P,Hasibuan, Malayu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
34. S.P,Hasibuan, Malayu. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
35. Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
36. Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
37. Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.
38. Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
39. Suharto, Edi. 2008. *Kebijakan Sosial Sebagai kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
40. Suwitri. Sri. 2011. *Konsep Dasar Kebijakan Publik Edisi Revisi, Cetakan Ketiga*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
41. Suyanto, Slamet. 2005. *Dasar-Dasar Pendidikan Anak Usia Dini*. Yogyakarta: Hikayat Publising.
42. Syafri, Wirman. 2012. *Studi tentang Administrasi Publik*. Jakarta: Erlangga.
43. Tahir, Arifin. 2014. *Kebijakan Publik dan Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Bandung: Alfabeta.
44. Tresiana, Novita. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Lampung: Lembaga Penelitian Universitas.
45. Thoha, Miftah. 2014. *Perilaku Organisasi : Konsep Dasar dan Aplikasinya*, cetakan ke-23. Jakarta : Rajawali Pers
46. Ulber, Silalahi. 2011. *Asas Asas Manajemen*. Bandung: Refika Aditama
47. Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
48. Wirman, Syafri. 2012. *Studi tentang Administrasi Publik*. Jakarta: Erlangga.
49. Winarno. Budi. 2012. *Kebijakan Publik Teori, Proses, dan Studi Kasus*. Yogyakarta : Caps

50. Wrihatnolo, R.R, Dwidjowijoto,R.N. 2007. *Manajemen Pemberdayaan*, Jakarta: Elek Media Komputindo
51. Y.S. Amy. Rahayu, Vishnu Juwono dan Krisna Puji Rahmayanti. 2020. *Pelayanan Publik dan E-government*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.
52. Yusuf. A Muri. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan Penelitian Gabungan (Pertama)*. Jakarta: Renika Cipta.

Jurnal dan Dokumen

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2012 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
2. Peraturan Presiden No. 15 Tahun 2010 tentang percepatan penanggulangan Kemiskinan.
3. Peraturan Presiden RI Nomor 82 Tahun 2016 tentang Strategi Nasional Keuangan Inklusif.
4. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran bantuan Sosial Secara Non Tunai.
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Penyaluran BPNT.
7. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 17 tahun 2018 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
8. Pedoman Umum Bantuan Pangan NonTunai Tahun 2019
9. Penanggulangan Kemiskinan, Situasi Terkini, Target Pemerintah dan Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) tahun 2010.
10. Ishartono dan Santoso Tri Raharjo. “(PDF) SUSTAINNABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGs) DAN PENGENTASAN”
https://www.researchgate.net/publication/319648897_SUSTAINNABLE_DEVELOPMENT_GOALS_SDGs_DAN_PENGENTASAN_KEMISKINAN
(19/11/2020)