

**EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI
DALAM PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS
SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN
PERCUT SEI TUAN
KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

Oleh:

**KHAIRUNISYA
NPM: 1403100129**

**Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Konsentrasi Administrasi Pembangunan**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh:

Nama Lengkap : **KHAIRUNISYA**
N P M : 1403100129
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Judul Skripsi : **“EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG”**

Medan, 17 Oktober 2018

Pembimbing


Dr. Arifin Saleh, S.Sos. M.SP

Disetujui Oleh
Ketua Program Studi


NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd

Dekan,




Dr. Arifin Saleh, S.Sos. M.SP

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama Lengkap : **KHAIRUNISYA**
N P M : 1403100129
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Pada hari, tanggal : RABU, 17 Oktober 2018
W a k t u : Pukul 08.00 WIB s/d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : **Dr. MOHD. YUSRI ISFA, M.Si** (.....)
PENGUJI II : **ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP** (.....)
PENGUJI III : **Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP** (.....)

PANITIA UJIAN

Ketua,


Dr. Arifin Saleh, S.Sos. M.SP



Sekretaris,


Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya **Khairunisya** NPM : 1403100129 menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memasukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang dalam undang – undang, termasuk pembuatan karya ilmiah orang lain dengan sesuatu imbalan atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan yang dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa hasil skripsi ini adalah hasil karya tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat atau karya jiplakan orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang sama.

Medan, 09 Oktober 2018

Yang menyatakan,



KHAIRUNISYA
NPM. 1403100129



Inggit, Cerdas & Terpercaya
 Menjawab surat ini agar disebutkan
 dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : KHATUNISYA
 N.P.M : 1403100120
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
 Judul Skripsi : Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam meningkatkan Pelaksanaan Bantuan Sosial Beras sejahtera (easera) Di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	11/7 2018	Perbaikan Latar Belakang Masalah	
2.	13/7 2018	Perbaikan Uraian Teoritis	
3.	21/7 2018	Perbaikan Metode Penelitian	
4.	8/8 2018	Perbaikan Sistem Penulisan Uraian Teoritis	
5.	16/8 2018	Perbaikan Seleksi seminar	
6.	9/10 2018	Perbaikan Daftar Wawancara	
7.	10/10 2018	Perbaikan Pembahasan Wawancara	
8.	22/10 2018	Perbaikan Simpulan dan Saran	
9.	12/10 2018	Acc Skripsi	

Medan, 12 Oktober 2018

Dekan,

Arifin Saleh, S.Sos, M.S.P

Ketua Program Studi,

Nahl Kharrah, S.P, M.P

Pembimbing ke : 1.

Arifin Saleh, S.Sos, M.S.P

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kepada Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya manusia senantiasa mengembangkan segala kemampuan untuk terus berkarya dan beribadah. Shalawat serta salam semoga tercurah limpahkan kepada Nabi kita yakni Nabi Muhammad SAW, beserta keluarganya, para sahabat, tabi'in dan tabiat serta kepada kita selaku ummatnya.

Penulisan ini tidak lah mudah dengan perjalanan yang cukup panjang, banyak ujian, rintangan dan hambatan. Alhamdulillah, berkat ridha dan karunia Allah SWT, penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Yang berjudul “ **Efektivitas Kinerja Pegawai dalam meningkatkan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang,**” sebagai kewajiban memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi Strata Satu (S1) Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Penulis menyadari masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, segala bentuk kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kesempurnaan penyusun dimasa yang akan datang.

Penulis hanyalah makhluk sosial yang juga tidak dapat melakukan sesuatu tanpa bantuan manusia lainnya, sama halnya dengan penulisan dan penelitian skripsi

yang telah banyak melibatkan berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan ribuan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah ikut serta membantu dalam penyusunan skripsi ini, bantuan, dukungan, serta do'a dan bimbingannya. Dengan tulus dan rasa cinta, penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tercinta Ayahanda Jonni Yosaka dan Ibunda Tercinta Risna wati Lubis yang telah bekerja keras dan terus memberi motivasi penulis sepenuh hati,serta abangda yang penulis sayangi M. Syazali yang selalu memberi dukungan yang tiada henti. Berkat doa dan dukungan mereka penulis dapat menyelesaikan perkuliahan Strata Satu (1).
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
3. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.sos., M.SP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan selaku Dosen Pembimbing penulis.
4. Bapak Zulfahmi, M.I.Kom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom., selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosisal dan Ilmu Politik Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara
6. Ibu Nalil Khairiah, S.IP., M.Pd selaku Ketua Prodi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Anandan Mahardika, S.Sos., M.SP selaku Sekretaris Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara.

8. Kepada Bapak Ari Yunaldi, S.Sos., selaku kepala bagian tata usaha Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Dosen-dosen beserta seluruh staff dan pegawai di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara semoga ilmu-ilmu kalian dapat menjadi amal zahiriah semoga ilmu yang disalurkan dapat bermanfaat bagi penulis kedepannya
10. Bapak H. Timor Tumanggor S.Sos., M.Ap., selaku Camat di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang yang telah membantu melancarkan penulisan ini.
11. Kepada teman terdekat saya M. Ivan Aldiansyah Pulungan yang selalu memberikan motivasi dan sertta doanya.
12. Kepada sahabat Bella Ayudina Hrp. S.Sos., Esti Agustina Wati S.Sos., Fadhilah Rahman. S.Sos., Evi Elisa Hrp. S.Sos., Dhita Sri Muthia P. S.Sos., Zetira Pratiwi. S.Sos., yang telah memotivasi penulis.
13. Kepada teamn seperjuangan Rizky Daulay. S.Sos., Rahman Daulay. S.Sos., Slamet Riadi. S.Sos., dan Denny Afrizal. S.Sos.,.
14. Kepada teman-teman Stambuk 2014 Ilmu Administrasi Negara yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT kita kembalikan semua urusan dan mudah-mudahan skripsi ini dapat kiranya memberikan manfaat bagi semua pihak, khususnya bagi penulis dan para pembaca pada umumnya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Medan, 09 Oktober 2018

Penulis,

Khairunisya

ABSTRAK

EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

KHAIRUNISYA
1403100129

Bantuan sosial Beras Sejahtera merupakan tolak ukur bagi kehidupan masyarakat miskin dalam bentuk bantuan perekonomian kesejahteraan, rendahnya angka kemiskinan di setiap Kabupaten/Desa mengakibatkan pemerintah membuat aturan pemerintah untuk bantuan sosial berupa Raskin dengan membayar per Kg 6.000 dan pada akhirnya direvisi pemerintahan dalam penyaluran Beras Kesejahteraan (Rastra) dengan tidak ada pembayaran atau gratis. Bansos Rastra mempunyai tujuan untuk mengurangi beban pengeluaran keluarga penerima manfaat (KPM). Penerima manfaat bansos Rastra adalah keluarga dengan kondisi ekonominya 25% terendah di daerah pelaksanaannya, pelaksanaan bantuan sosial di wilayah Percut Sei Tuan merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan setiap sebulan sekali oleh pemerintah untuk masyarakat kurang mampu dalam meningkatkan kualitas pelayanannya. Kemiskinan banyak di Wilayah Percut Sei Tuan terutama di Desa Tembung, sehingga pemerintah memulai aktivitas dengan program Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) yang sebelumnya warga mengetahui dengan bantuan sosial Beras Miskin (Raskin), dalam pelaksanaannya Rastra harus mengacu pada indikator keberhasilan tersebut, yakni yang pertama, harus tepat sasaran, maksudnya adalah penerima Rastra harus benar-benar yang layak untuk mendapatkan program tersebut. Kedua tepat jumlah, maksudnya jumlah beras yang diterima RTS harus benar-benar dengan apa yang ditetapkan oleh pemerintah yaitu 15 Kg/bulan. Ketiga tepat harga, harga tebus Rastra yang telah ditetapkan harus dengan harga yang ditebus RTS. Keempat tepat waktu, yaitu pendistribusian beras haruslah yang layak dikonsumsi tidak berbau, berketu, dan pecah-pecah. Keenam tepat administrasi, yaitu prosedur persyaratan administrasi haruslah secara benar dan lengkap dan tepat waktu. Risiko Sosial dapat diartikan sebagai kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar. Sehingga hasil penelitian ini bahwa efektivitas kinerja pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan bantuan sosial beras sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan belum berjalan efektif. Dengan tingkatan masyarakat miskin yang belum sepenuhnya menerima Rastra karena data yang belum jelas adanya.

Kata Kunci : Efektivitas Kinerja Pegawai, Bansos Rastra.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK.....	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB. I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
D. Sistematika Penulisan	8
BAB. II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Efektivitas	10
1. Pengertian Efektivitas	10
2. Efektivitas Kerja	11
B. Kinerja Pegawai	13
1. Pengertian Kinerja Pegawai	13
C. Pelaksanaan Bnatuan Sosial Rastra.....	16
1. Pengertian Pelaksanaan.....	16
2. Pengertian Bantuan Sosial Rastra	20
a. Penerimaan Bantuan Sosial	20
b. Tujuan pemberian untuk melindungi kemungkinan terjadinya resiko sosial	22
BAB. III METODOLOGI	
A. Jenis Penelitian	28

B. Kerangka Konsep	29
C. Definisi Konsep	31
D. Kategorisasi	32
E. Narasumber	33
F. Teknik Pengumpulan Data	36
F.1. Data Primer.....	31
F.2. Data Sekunder	31
G. Teknik Analisis Data.....	32
G.1. Reduksi Data.....	32
G.2. Penyajian Data	33
G.3. Penarikan Kesimpulan.....	33
H. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	33
I. Deskripsi Lokasi Penelitian	33
I.1. Visi dan Misi Kecamatan Percut Sei Tuan	33
I.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kcamatan Percut Sei Tuan.....	36
I.3. Struktur Organisasi Kecamatan Percut Sei Tuan	51
 BAB. IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Penyajian Data.....	53
B. Deskripsi Hasil Wawancara.....	53
B.1. Identitas Narasumber	53
B.2. Efektivitas Kinerja Pegawai dalam Meningkatkan Pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra.....	56
C. Pembahasan.....	64
 BAB. V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	68
B. Saran.....	69
 DAFTAR PUSTAKA.....	
 DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Kerangka Konsep Penelitian	29
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Kecamatan Percut Sei Tuan.....	
55	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Penerimaan Rastra Kecamatan Percut Sei Tuan	4
Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan	36
Tabel 4.1 Distribusi Narasumber Menurut Jenis Kelamin.....	57
Tabel 4.2 Distribusi Narasumber Menurut Umur.....	57
Tabel 4.3 Distribusi Narasumber Menurut Tingkat Pendidikan	58
Tabel 4.4 Distribusi Narasumber Menurut Pekerjaan.....	58

LAMPIRAN

- Lampiran I : Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran II : Daftar Pertanyaan Wawancara dan Daftar Hasil Wawancara
- Lampiran III : SK-1 Surat Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
- Lampiran IV : SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi
- Lampiran V : SK-3 Permohonan Seminar Proposal
- Lampiran VI : SK-4 Undangan Seminar Proposal
- Lampiran VII : SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
- Lampiran VIII : Surat Izin Penelitian Mahasiswa
- Lampiran IX : Surat Keterangan Izin Penelitian Puskesmas Bestari Medan
- Lampiran X : Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian DI Kecamatan Percut Sei Tuan
- Lampiran XI : Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra) adalah bantuan pangan dalam bentuk beras (Natura) yang diberikan oleh pemerintah untuk disalurkan setiap bulannya kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM). Melalui tahapan dari medan estate turun ke Kecamatan Percut Sei Tuan lalu diproses melalui TKSK (Tenaga Kesejahteraan Kecamatan) di atur ke desa desa yang telah di tentukan sesuai dengan Kecamatan/Kabupaten, tanpa dikenakan biaya tebus/harga. Beras yang disalurkan adalah beras berkualitas medium sejumlah 10 Kg. Bansos Rastra pada awal mulanya adalah Bantuan Raskin/ Rastra yang disalurkan kepada penerima manfaat sebesar 15 Kg per keluarga dengan biaya tebus Rp 1.600,-/kg, kemudian pada tahun ini dievaluasi oleh kementerian dengan biaya tebus gratis. kemudian bertransformasi menjadi Bansos Rastra dan berubah fungsi dari pola bantuan bersubsidi menjadi bantuan sosial.

Bansos Rastra mempunyai tujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Keluarga Penerima Manfaat(KPM).Melalui pemberian beras kualitas medium dengan jumlah 10 Kg setiap bulannya tanpa dikenakan biaya tebus. Penerima manfaat bansos Rastra adalah keluarga dengan kondisi ekonominya 25% terendah di daerah pelaksanaannya, kemudian disebutkan sebagai Keluarga Penerima Manfaat (KPM) bansos Rastra, yang nama dan alamatnya terdapat data yang ditetapkan oleh menteri sosial.

Rastra merupakan program yang sama dengan Raskin hanya yang membedakannya sebutan untuk program tersebut dan pembagian beras yang sebelumnya 12 kali dalam setahun menjadi 14 kali pembagian dalam setahun. Menurut DPR-RI (2018) menjelaskan bahwa istilah sebelumnya kata Beras Miskin (Raskin) dianggap kurang sopan untuk didengar, maka diubah menjadi Beras Sejahtera (Rastra), tetapi pengubah istilah tersebut mempunyai tujuan yang sama. Menurut DPR-RI (2018), Edhy Prabowo selaku Ketua Komisi IV dalam rapat dengar pendapat komisi IV dengan Perum Bulog (24/01/2018) bahwa “Beras sejahtera ini diartikan jangan mendeskreditkan orang, agar bahasa penyebutannya, lebih sopan didengar namun yang paling penting bukan namanya tetapi kualitasnya yang sampai pada RTS tidak berkutu, berbau pecah-pecah sehingga kualitasnya harus terjamin.

Dan menurut Keputusan Menteri Sosial Nomor 132/HUK/2017 tentang penetapan wilayah kerja Program Bansos Pangan di Lingkungan Direktorat Jendral Penanganan Fakir Miskin. Masyarakat miskin atau tidak mampu adalah Masyarakat yang berdasarkan kriteria tertentu ditetapkan oleh kementerian Negara/Lembaga. Sementara KPM (Keluarga Penerima Manfaat) adalah Keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Bansos Rastra. Dan kemasan Bansos Rastra berlogo perum BULOG sesuai dengan ketentuan kementerian sosial.

Menurut PEDUM Rastra (2012), menyatakan bahwa Pelaksanaan distribusi Rastra harus mengacu pada indikator keberhasilan Rastra yaitu tercapainya target 6T (Enam Tepat) tepat sasaran penerima, Tepat Jumlah, Tepat

Harga, Tepat kualitas dan Tepat Administrasi. Secara singkat, pengertian Indikator Kinerja 6T tersebut meliputi:

1. Tepat Saran Penerima Manfaat: Rastra hanya diberikan kepada RTS-pm yang terdaftar dalam daftar Penerima Manfaat Rastra (DPM-1) hasil verifikasi data PPLS 2008 BPS melalui musyawarah Desa/Kelurahan yang telah disahkan oleh Camat.
2. Tepat Jumlah: Jumlah Beras Rastra yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 15 kg/RTS. bulan atau 180 kg/RTS/tahun.
3. Tepat Harga: Harga tebus Rastra tidak di pungut sesuai dengan aturan Pemerintah/ Gratis.
4. Tepat Waktu: Waktu Pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM sesuai dengan rencana distribusi.
5. Tepat Kualitas: Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan kualitas beras BULOG.
6. Tepat Administrasi: Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.

Pelaksanaan bantuan sosial di wilayah Percut Sei Tuan merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan setiap sebulan sekali oleh pemerintah untuk masyarakat yang kurang mampu dalam peningkatan kualitas pelayanannya. Ketimpangan dalam pelayanan masih saja kerap terjadi sehingga kurangnya pengawasan yang akurat dan merata dalam pembagian beras sejahtera (Rastra).

Tabel 1.1
Penerima Rastra Kecamatan Percut Sei Tuan
Kabupaten Deli Serdang Tahun 2018

No	Nama Desa	Jumlah KPM
1	Amplas	257
2	Kenangan	85
3	Tembung	269
4	Sambirejo Timor	182
5	Sei Rotan	408
6	Bandar Klippa	397
7	Bandar khalipah	235
8	Medan Estate	140
9	Laut dendang	281
10	Sampali	333
11	Bandar Setia	299
12	Kolam	182
13	Saentis	569
14	Cinta Rakyat	320
15	Cinta Damai	326
16	Pementang Lalang	148
17	Percut	214
18	Tanjung Rejo	698
19	Tanjung Selamat	267
20	Kenangan Baru	76

Sumber : Data Kecamatan Percut Sei Tuan 2018

Berikut ini diberitahukan pengurangan KPM tahun 2018 Sebagai Berikut :

Tembung : $269-268=1$ (Berkurang Satu KPM)

Sambirejo Timur : $182-168=14$ (Berkurang Empat Belas KPM)

Sei Rotan : $408-398=10$ (Berkurang Sepuluh KPM)

Bandar Klippa : $397-394=3$ (Berkurang Tiga KPM)

Tanjung Rejo : $698-696=2$ (Berkurang Dua KPM)

Tanjung Selamat : $267-257=10$ (Berkurang Sepuluh KPM)

Berdasarkan data luas wilayah Kecamatan Percut Sei Tuan adalah 190,79 km, yang terdiri dari 18 desa, 2 kelurahan 230 dusun, dan 24 lingkungan dengan ibu kota kecamatan adalah Desa Tembung. Kemiskinan banyak di wilayah Percut Sei Tuan terutama Di Desa Tembung, sehingga pemerintah memulai aktivitas dengan program bantuan sosial Beras Sejahtera (Rastra) yang sebelumnya warga mengetahui dengan bantuan sosial Beras Miskin (Raskin). Pelayanan yang diberikan pemerintah kepada masyarakat kurang beralangsur dengan baik, sebab banyak masyarakat dengan golongan kurang mampu tidak mendapatkan kartu pemberian atau pembahagian Beras Sejahtera(Rastra) yang sudah berjalan sejak di bulan Januari 2018.

Dalam pelaksanaan Rastra harus mengacu pada indikator keberhasilan tersebut, yakni yang pertama, harus tepat sasaran, maksudnya adalah Penerima Rastra harus benar-benar yang layak untuk mendapatkan program tersebut. Kedua tepat jumlah, maksudnya jumlah beras yang diterima RTS harus benar-benar dengan apa yang ditetapkan oleh pemerintah yaitu 15kg/bulan. Ketiga tepat harga, harga tebus Rastra yang telah ditetapkan harus dengan harga yang ditebus oleh RTS. Keempat tepat waktu, yaitu pendistribusian beras haruslah yang layak dikonsumsi tidak berbau, berketu, dan pecah-pecah. Keenam tepat administrasi, yaitu prosedur persyaratan administrasi haruslah secara benar lengkap dan tepat waktu.

Berdasarkan pasal 23 Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor

39 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011. Pihak-pihak yang menerima Bantuan Sosial dapat dibagi menjadi dua (2) bagian dan yang bagian peneliti mengenai Bantuan Sosial yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat. Bantuan Sosial sejatinya diberikan untuk melindungi kemungkinan-kemungkinan terjadinya resiko sosial. Resiko Sosial dapat diartikan sebagai kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

Dalam pelaksanaan bantuan sosial pegawai Percut Sei Tuan harus memiliki tujuan dalam kinerja yang efektif dan efisien. Kinerja ialah prestasi yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Kinerja dapat di pandang sebagai suatu proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja. Namun hasil pekerjaan itu sendiri yang menunjukkan hasil kinerja. Kinerja yang baik mempunyai beberapa faktor dalam suatu pencapaian pelaksanaan yang menyangkut nilai nilai, manajemen strategis, manajemen sumber daya manusia, pengembangan organisasi, konteks organisasi, desain kerja, fungsionalisasi, budaya dan kerja sama. Dan setiap kinerja memiliki indikator kinerja yang dipakai untuk aktivitas yang hanya dapat ditetapkan secara lebih kualitatif atas dasar perilaku yang diamati.

Sementara Efektivitas kerja merupakan salah satu faktor untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan atau instansi pemerintahan, efektivitas kerja pegawai banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor salah satunya adalah pembagian kerja yang memberikan kejelasan untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya. Banyak pegawai dalam melakukan efektivitas kerja yang tidak sesuai dengan tujuan dan sasaran yang diharapkan organisasi atau instansi pemerintah, baik itu dari fasilitas yang tidak sesuai dengan penerapan tujuan atau bahkan kecenderungan dari data yang tidak membuat efektivitas kerja melambat.

Dengan Demikian, penulis ingin meneliti efektivitas kinerja pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan bantuan sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah di kemukakan di atas, maka yang menjadi rumusan masalah ini “bagaimana efektivitas kinerja pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

C.1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan suatu hal yang akan dilakukan dalam suatu kegiatan, dan setiap penelitian haruslah memiliki arah dan tujuan yang jelas. Tanpa adanya arah dan tujuan yang jelas, maka penelitian tidak akan berjalan dan mendapatkan hasil bagaimana yang diharapkan.

Maka tujuan pelaksanaan ini adalah untuk mengetahui efektivitas kinerja pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

C.2. Manfaat Penelitian

Suatu penelitian selalu mengharapkan agar penelitian tersebut memberi manfaat, adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi pemikiran yang positif dan membangun bagi pemecahan masalah praktis yang berkaitan dengan judul penelitian.
- b. Secara akademis, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran bagi pengembangan ilmu pengetahuan sosial.

D. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I : Pada Bab ini menguraikan tentang Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Masalah, dan Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II : Pada Bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang melandai penelitian yang akan menguraikan beberapa konsep diantaranya, Konsep Efektivitas, Kinerja Pegawai, Pelaksanaan dan Bantuan Sosial Rastra.

BAB III : pada Bab ini berisikan metode penelitian yang mencakup beberapa konsep, yaitu Jenis Penelitian, kerangka Konsep, Definisi

Konsep, Kategorisasi Penelitian, Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Lokasi Penelitian.

BAB IV : Pada Bab ini berisikan tentang Analisis Data, Penyajian Data, Pengelolaan Data.

BAB V : Pada Bab ini berisikan tentang Penutup yang menyajikan tentang Kesimpulan dan Saran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

A. Konsep Efektivitas

A.1. Pengertian Efektivitas

Drs. Ibnu Syamsi, S.U (2004:2) Efektivitas merupakan efek atau akibat yang di kahendaki yang dilihat dari segi usaha, hasil yang dikehendaki telah tercapai dan bahkan dengan penggunaan unsur usaha yang minimal.

Richard M. Streers (1977:1) Efektivitas adalah ciri yang baik kebanyakan organisasi, logis kiranya jika timbul pertanyaan cara bagaimana menilai tingkat keberhasilan organisasi yang relative, serta apakah dapat yang dilakukan oleh para manajer untuk menempuh tercapainya keberhasilan.

Raihani (2015:8) mendefinisikan efektivitas kondisi atau keadaan yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan dalam suatu pekerjaan sehingga tercapai tujuan yang diharapkan. Efektivitas dijadikan sebagai ukuran berhasil atau tidaknya suatu pekerjaan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

Yuniarsih (2013:158) mengatakan bahwa efektivitas berkaitan dengan optimalisasi ketercapaian rencana (target) kerja, baik dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, durasi penyelesaian pekerjaan, dan ketetapan pengalpkasian sumber daya organisasi.

Pelaksanaan kegiatan selalu memakai lima macam sumber usaha yaitu pikiran, tenaga, waktu, uang, dan benda. Dalam melakukan kegiatan setiap organisasi atau pemerintahan harus memiliki efektivitas yang tinggi dalam pencapaian hasil yang maksimal. Efektivitas adalah pencapaian tujuan secara

tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternative atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya.

Sesuai berdasarkan beberapa pendapat ahli, bahwa efektivitas cenderung sebagai pengukur keberhasilan dalam suatu pencapaian dalam tujuan-tujuan yang telah ditentukan dan sesuai dengan sasarannya. Begitu juga di Kecamatan Percut Sei Tuan dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) kinerja pegawai sangat penting dalam pembagian Beras Sejahtera haruslah mencapai sasaran atau tujuan yang diinginkan yaitu mensejahterakan masyarakat Kecamatan Percut Sei Tuan.

Efektivitas mengandung makna doing the right things, melakukan suatu hal yang benar. Dari pendapat para ahli mengenai pengertian efektivitas dapat disimpulkan bahwa efektif itu adalah usaha dalam melakukan pekerjaan agar untuk menghasilkan yang sesuai diharapkan oleh pedoman kerja.

Dari seluruh pendapat dapat disimpulkan bahwa, Efektivitas merupakan kegiatan yang dilakukan oleh sesuatu organisasi atau kelompok yang bertujuan untuk mencapai sasaran dalam bentuk target yang mengacu kepada visi dan misi organisasi tersebut.

A.2. Efektivitas Kerja

Sutarto (1978:95) Efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktivitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil akibat sesuai yang dikehendaki.

Menurut Siagian (1986:152) efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

Ricard M, Steers (1998:45) untuk mengukur efektivitas kerja ada beberapa variable yang biasa dipergunakan yaitu:

a. Kesiagaan

Penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan bahwa organisasi mampu menyelesaikan sebuah tugas khusus dengan baik jika diminta.

b. Kemangkiran

Frekuensi kejadian-kejadian pekerja bolos dari pekerjaan.

c. Semangat kerja

Kecendrungan anggota organisasi berusaha lebih keras mencapai tujuan dan sasaran organisasi termasuk perasaan terikat. Semangat kerja adalah gejala kelompok yang melibatkan kerja sama dan perasaan memiliki.

d. Motivasi

Kecendrungan seseorang individu melibatkan diri dalam kegiatan berarahkan sasaran dalam pekerjaan, ini bukanlah perasaan senang yang relative terhadap hasil berbagai pekerjaan sebagaimana halnya kepuasan, tetapi lebih merupakan perasaan sedia atau rela bekerja untuk mencapai tujuan pekerjaan.

e. Kepuasan kerja

Tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peran pekerjaannya dan organisasi. Tingkat rasa puas individu bahwa mereka merasa dihargai karena pekerjaan mereka.

f. **Beban Pekerjaan**

Beban pekerjaan yang diberikan pimpinan kepada bawahan sesuai dengan kemampuan seseorang dan sesuai dengan jumlah kelompok mereka.

g. **Waktu Menyelesaikan Tugas**

Waktu merupakan salah satu pengukuran efektivitas kerja yang sangat penting sebab dapat dilihat apakah waktu yang digunakan suatu organisasi sudah dijalankan dengan sebaik-baiknya oleh setiap anggota organisasi.

Jadi dapat disimpulkan dari beberapa pendapat para ahli, Efektivitas kerja merupakan salah satu faktor untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan atau instansi pemerintahan, efektivitas kerja pegawai banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor salah satunya adalah pembagian kerja yang memberikan kejelasan untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya.

B. Kinerja Pegawai

B.1. Pengertian Kinerja Pegawai

Prof.Dr. H. Ismail Nawawi Uha, MPA.,M.Si. (2013:212) kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam organisasi.

Dr. Kasmir, S.E., M.M (2016:184) Kinerja karyawan/pegawai merupakan suatu pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari seseorang.

Prof. Dr. Moehariono, M.Si. (2012:96). Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kuantitatif maupun kualitatif, sesuai dengan kewenangan dan tugas tanggung jawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi

bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Faktor-faktor yang menandai kinerja adalah hasil ketentuan:

- a. Kebutuhan Yang dibuat pekerja
- b. Tujuan yang khusus
- c. Kemampuan
- d. Kompleksitas
- e. Komitmen
- f. Umpan balik
- g. Situasi
- h. Pembatasan
- i. Sikap pada setiap kegiatan
- j. Usaha
- k. Ketekunan
- l. Ketaatan
- m. kesedian untuk berkorban
- n. memiliki standar yang jelas.

Hal ini berarti bahwa performance adalah sebuah tindakan yang dapat dilihat, diamati serta dimungkinkan untuk mencapai hal-hal yang diharapkan (Tujuan). Kinerja juga dapat dikatakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya yang diperoleh selama periode waktu tertentu.

Untuk mengetahui ukuran kinerja organisasi atau instansi pemerintahan maupun kepala daerah yang telah ditugaskan maka dilakukan penilaian kinerja. Penilaian kinerja adalah proses mengevaluasi seberapa baik pegawai melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan standar dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada pegawai.

Usaha untuk mendapatkan kinerja pegawai yang optimal, seorang pimpinan tidak cukup hanya dengan meyakinkan bahwa pegawai bersangkutan mempunyai pengetahuan dan keterampilan, tetapi disamping itu seorang pimpinan juga harus dapat memahami motivasi kerja pegawai, mendorong dan mengarahkan potensi-potensi yang ada serta memahami hal-hal yang dapat melahirkan kepuasan kerja. Untuk itu diperlukan pendekatan yang relevan dan pembinaan-pembinaan secara lebih manusiawi.

Temuan dari beberapa literatur selain istilah *job performance*, ada pula istilah yang mempunyai arti yang sama, seperti *performance*, penampilan kerja, kinerja, pencapaian kerja, prestasi kerja. Karena adanya beberapa istilah yang digunakan, maka definisi kinerja pun beragam, tetapi secara garis besarnya pengertian kinerja dapat dilihat dari dua pendekatan, yaitu pendekatan proses, dan pendekatan hasil. Pendekatan proses beranggapan bahwa kinerja dapat dilihat dari dua pendekatan, yaitu pendekatan proses dan pendekatan hasil.

Selain itu, kinerja dapat memberikan motivasi pegawai akan bekerja secara maksimal dan tidak begitu peduli pada konflik. Namun kesuksesan seorang pegawai dalam bekerja tidak akan terjadi tanpa mengetahui apa sebenarnya yang diperlukan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan secara sukses. pegawai perlu

tahu apa yang diharapkan mereka, kapan itu dikerjakan, dan seberapa baiknya. Selain itu pegawai juga memerlukan umpan balik yang spesifik teratur tentang kinerja mereka. Mereka perlu tahu dimana mereka telah bekerja dengan baik dan dimana pula mereka harus mengingatkan diri.

Berkaitan dengan masalah kinerja, dalam rangka terlaksananya pemerintahan yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih, serta bertanggung jawab, telah diterbitkan instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mencapai misi organisasi dan tujuan-tujuan serta sasaran organisasi. Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil yang telah dicapai, atau yang dikerjakan pegawai dalam melaksanakan kerja atau tugas tertentu dalam mencapai tujuan organisasi.

C. Pelaksanaan dan Bantuan Sosial Rastra

C.1. Pengertian Pelaksanaan

Nurdin usman (2002:70) pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan.

The Liang Gie (1997:191) pelaksanaan adalah usaha-usaha yang dijalankan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, pelaksanaannya, kapan waktunya dimulai dan berakhir, dan

bagaimana dilaksanakan. Bahwa dalam pelaksanaan ada beberapa hal pokok yang perlu diperhatikan yaitu:

- a. Membuat rencana detail, artinya merubah rencana strategis (jangka panjang) menjadi rencana teknis (jangka pendek) dan mengorganisir sumber-sumber dan staf dan selanjutnya menyusun peraturan-peraturan dan prosedur-prosedur tertentu.
- b. Pemberian tugas artinya merubah rencana teknis menjadi rencana praktis dan tujuan selanjutnya melakukan pembagian tugas-tugas dan sumber-sumber.
- c. Monitor artinya pelaksanaan dan kemajuan pelaksanaan tugas jangan sampai terjadi hal-hal yang berhubungan dengan rencana praktis, dalam hal ini di perlukan untuk memeriksa hasil-hasil yang dicapai.
- d. Review artinya pelaporan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan, analisis pelaksanaan tugas-tugas, pemeriksaan kembali dan penyusunan dan jadwal waktu pelaksanaan selanjutnya dalam laporan diharapkan adanya saran dan perbaikan bila ditemui adanya perbedaan penyimpangan.

Faktor pelaksanaan menempati posisi paling penting dalam menentukan keberhasilan suatu program untuk diwujudkan. Maka dalam proses kegiatannya perlu memperhatikan beberapa hal, antara lain:

- a. Perlu ditentukan secara jelas siapa atau badan/lembaga mana secara fungsional akan disertai wewenang mengkoordinasi program didalam suatu sektor.
- b. Perlu diperhatikan penyusunan program pelaksanaan itu, dasar prinsip fungsional perlu dituangkan kedalam rangkaian prosedur yang serasi, jelas dan

ditaati oleh semua pihak yang terlibat dalam hubungan pelaksanaan program tersebut.

c. Perlu dikembangkan hubungan kerja yang baik, antara lain dalam bentuk badan kerjasama atau suatu panitia kerjasama dalam tanggung jawab dan koordinasi yang jelas.

d. Perlu diusahakan koordinasi melalui proses penyusunan anggaran dan pelaksanaan pembiayaan.

Menurut PEDUM Rastra (2012), menyatakan bahwa Pelaksanaan distribusi Rastra harus mengacu pada indikator keberhasilan Rastra yaitu tercapainya target 6T (Enam Tepat) tepat sasaran penerima, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat kualitas dan epat Administrasi. Secara singkat, pengertian Indikator Kinerja 6T tersebut meliputi:

1. Tepat saran penerima manfaat : Rastra hanya diberikan kepada RTS-PM yang terdaftar dalam daftar Penerima Manfaat Rastra (DPM-1) hasil verifikasi data PPLS2008 BPS melalui musyawarah Desa/Kelurahan yang telah disahkan oleh Camat.
2. Tepat Jumlah : Jumlah Beras Rastra yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 15 kg/RTS.bulan atau 180 kg/RTS/tahun.
3. Tepat Harga : Harga tebus Rastra adalah sebesar Rp. 6000/kg netto dititik distribusi.
4. Tepat Waktu : Waktu Pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM sesuai dengan rencana distribusi.

5. Tepat Kualitas : Terpenuhi persyaratannya kualitas beras sesuai dengan kualitas beras BULOG.
6. Tepat Administrasi : Terpenuhi persyaratannya administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.

Dalam pelaksanaan Rastera harus mengacu pada indikator keberhasilan tersebut, yakni yang pertama, harus tepat sasaran, maksudnya adalah Penerima Rastera harus benar-benar yang layak untuk mendapatkan program tersebut. Kedua tepat jumlah, maksudnya jumlah beras yang diterima RTS harus benar-benar dengan apa yang ditetapkan oleh pemerintah yaitu 15kg/bulan. Ketiga tepat harga, harga tebus Rastera yang telah ditetapkan harus dengan harga yang ditebus oleh RTS. Keempat tepat waktu, yaitu pendistribusian beras haruslah yang layak dikonsumsi tidak berbau, berketu, dan pecah-pecah. Keenam tepat administrasi, yaitu prosedur persyaratan administrasi haruslah secara benar lengkap dan tepat waktu.

Dalam pelaksanaan penyaluran, perum BULOG mendapat tugas untuk mendistribusikan Bansos Rastera hingga Titik Distribusi(TD).Kemudian pemerintah Daerah Kabupaten/Kota bertanggung jawab dalam pendistribusian Titik Bagi (TB).Diharapkan penyaluran Bansos Rastera secara rutin setiap tanggal 25 setiap bulannya.Kecuali pada wilayah tertentu yang membutuhkan perlakuan khusus karena faktor geografis, transportasi dan keterbatasan sarana lainnya.

Pelaksanaan merupakan aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa

yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.

Dari rumusan diatas, dapat dirangkum bahwa pelaksanaan itu adalah suatu kegiatan dalam proses merealisasikan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, sehingga tujuan dapat tercapai dengan memperhatikan kesesuaian, kepentingan dan kemampuan implementor dan suatu kelompok sasaran. Dengan demikian, pelaksanaan sebagai suatu kegiatan untuk merealisasikan tujuan terhadap sebuah sasaran sehingga suatu pelaksanaan akan mengarah kepada usaha yang sesuai dengan kepentingan masyarakat.

C.2. Pengertian Bantuan Sosial Rastra

Valdimer Rys (2011:27) Bantuan Sosial diartikan sebagai pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Dari pengertian tersebut dapat dikelompokkan kedalam 2 unsur, yaitu:

a) Penerima Bantuan Sosial

Berdasarkan Pasal 23 Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dai anggaran pendapatan belanja daerah sebagaimana telah diubah dengan Pemendagri Nomor

39 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011. Pihak-pihak yang menerima Bantuan Sosial dapat dibagi menjadi 2 bagian:

1. Bantuan Sosial yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan /atau masyarakat

Bansos diberikan kepada kelompok ini adalah pihak yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum sesuai dengan kemampuan keuangan daerah yang akan diberikan stekah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

2. Lembaga Non Pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain

Selain individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang berhak sebagai penerima bantuan sosial, lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain juga dapat menjadi penerima bantuan sosial dengan syarat lembaga tersebut berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

b) Tujuan pemberian untuk melindungi kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Bantuan Sosial sejatinya diberikan untuk melindungi kemungkinan-kemungkinan terjadinya resiko sosial. Resiko Sosial dapat diartikan sebagai kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi kerentanan sosial yang

ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang. Bantuan Sosial dalam bentuk barang maka bantuan sosial tersebut di cantumkan dalam RKA-SKPD dan dianggarkan dalam kelompok belanja langsung. RKA-SKPD ini menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 30A pada mendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana telah diubah dengan permendagri Nomor 39 Tahun 2012, mewajibkan kepala daerah untuk mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besar bantuan sosial pada peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Dengan penambahan pasal ini maka pemberian Bansos lebih transparan, tetapi ketentuan ini tidak berlaku untuk bantuan sosial yang diberikan kepada individu/keluarga bantuan sosial tidak terencana yang diberikan perhatian khusus atas realisasinya, karena resiko atas terjadinya penyelewengan pada jenis bantuan ini cukup tinggi.

Beberapa program Bantuan Sosial pemerintah, dalam berbagai riset dan evaluasi yang dilakukan oleh beberapa lembaga riset, universitas, dan lembaga pembangunan internasional, menunjukkan bahwa program-program tersebut dapat mengurangi kemiskinan, kerentanan sosial masyarakat dan kegagalan pelayanan publik. Program-program bantuan sosial, seperti program Raskin. Program raskin

telah mampu mengurangi kerentanan masyarakat miskin atau kebutuhan pangan, sehingga kasus-kasus kelaparan tidak merajalela untuk Indonesia.

Bantuan sosial bersifat bantuan tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Bantuan sosial bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan. Bantuan sosial sebagaimana dimaksud diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Di Indonesia Bantuan Sosial diatur pada :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah
3. Peraturan pemerintah Nomor 58 Tahun 1995 tentang pengelolaan keuangan daerah
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK/05/2012 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga.

Sementara Beras Sejahtera (Rastra) adalah beras yang bersubsidi pemerintah untuk masyarakat berekonomi lemah atau berpenghasilan rendah. Beras Sejahtera (Rastra) sebutan yang baru tahun 2017 ini, yang sebelumnya kita kenal dengan sebutan Beras Miskin (Raskin) namun mempunyai artian yang sama yang merupakan sebuah program dari pemerintah yaitu Bantuan pangan bersyarat diselenggarakan oleh pemerintah Indonesia yang berupa penjualan beras dibawah harga pasar kepada penerima tertentu. Rastra merupakan subsidi pangan dalam bentuk beras yang diperuntukkan bagi rumah tangga berpenghasilan rendah

sebagai upaya dari pemerintah untuk meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan sosial pada rumah tangga sasaran.

Menurut Pedoman umum (PEDUM) Rastra 2017 terdapat indikator keberhasilan Program Rastra agar bisa sampai kepada Keluarga Penerima Manfaat (PKM) yaitu dilihat dari :

- a) Tepat waktu
- b) Tepat sasaran
- c) Tepat jumlah
- d) Tepat harga
- e) Tepat Kualitas
- f) Tepat administrasi

Berdasarkan pedoman umum Bansos Rastra, perlu disusun dan ditetapkan petunjuk teknis pelaksanaan Bansos Rastra sesuai Pasal 41 dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 228/PKM.05/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan No. 254/PMK.05/2015 tentang belanja Bantuan Sosial pada Kementrian/Lembaga Negara.

Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra) adalah bantuan pangan dalam bentuk beras (natura) yang diberikan oleh pemerintah untuk disalurkan setiap bulannya kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) tanpa dikenakan biaya tebus/harga. Beras yang disalurkan adalah beras berkualitas medium sejumlah 15 Kg. Bansos Rastra pada awal mulanya adalah Bantuan Raskin/ Rastra yang disalurkan kepada penerima manfaat sebesar 15Kg per keluarga dengan

biaya tebus gratis, kemudian bertransformasi menjadi Bansos Rastra dan berubah fungsi dari pola bantuan bersubsidi menjadi bantuan sosial.

Bansos Rastra mempunyai tujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Keluarga Penerima Manfaat melalui pemberian beras kualitas medium dengan jumlah 15 Kg setiap bulannya tanpa dikenakan biaya tebus. Penerima manfaat bantuan sosial Rastra adalah keluarga dengan kondisi ekonominya 25% terendah di daerah pelaksanaannya, kemudian disebutkan sebagai Keluarga Penerima Manfaat (KPM) bansos Rastra, yang nama dan alamatnya terdapat data yang ditetapkan oleh menteri sosial.

Dengan demikian dari definisi diatas dapat disimpulkan Bantuan Sosial Beras Sejahtera merupakan perhatian khusus pemerintah atau instansi terkait dengan menggunakan bantuan pangan bersyarat terhadap masyarakat yang perekonomian lemah atau rendah, dengan mewujudkan kesejahteraan pangan setiap daerah di indonesia.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan analisis pengelolaan data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan pengamatan melalui cara menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya, dengan alasan untuk mengetahui fakta yang menjadi variabel telah berjalan dengan baik atau tidak.

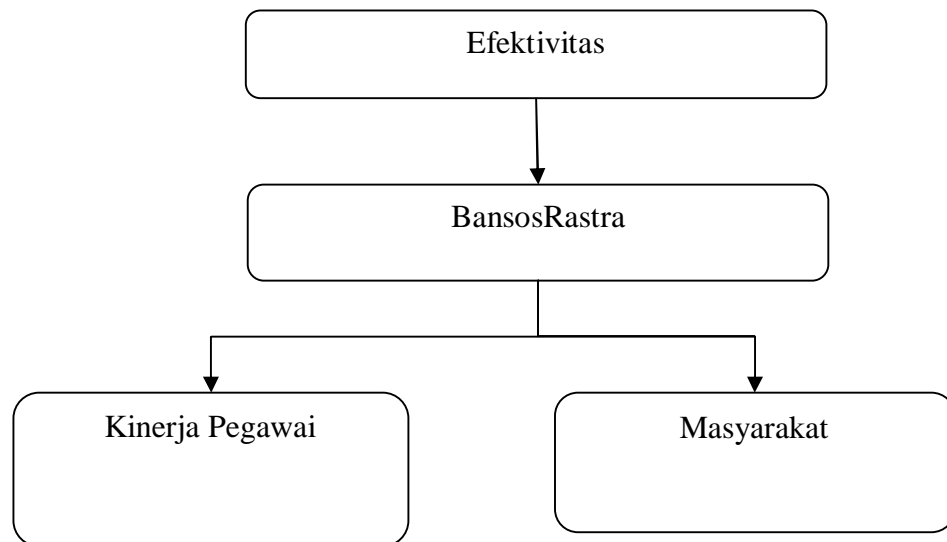
Menurut Sugiyono (2010:15) Penelitian Kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan data triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Dengan demikian, penelitian ini akan menggambarkan Bagaimana efektivitas kinerja pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

B. Kerangka Konsep

Konsep yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah Bagaimana efektivitas kinerja pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

Agar konsep tersebut dapat dijelaskan, maka kerangka konsep dirangkum dan digambarkan dalam model teoritis sebagai berikut:



C. Definisi Konsep

1. Efektivitas merupakan kegiatan yang dilakukan oleh sesuatu organisasi atau kelompok yang bertujuan untuk mencapai sasaran dalam bentuk target yang mengacu kepada visi dan misi organisasi tersebut.
2. Efektivitas kerja merupakan salah satu faktor untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan atau instansi pemerintahan, efektivitas kerja pegawai banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor salah satunya adalah pembagian kerja yang memberikan kejelasan untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya.
3. Kinerja pegawai adalah hasil yang telah dicapai, atau yang dikerjakan pegawai dalam melaksanakan kerja atau tugas tertentu dalam mencapai tujuan organisasi.

4. Pelaksanaan itu adalah suatu kegiatan dalam proses merealisasikan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, sehingga tujuan dapat tercapai dengan memperhatikan kesesuaian, kepentingan dan kemampuan implementor dan suatu kelompok sasaran. Dengan demikian, pelaksanaan sebagai suatu kegiatan untuk merealisasikan tujuan terhadap sebuah sasaran sehingga suatu pelaksanaan akan mengarah kepada usaha yang sesuai dengan kepentingan masyarakat.
5. Bantuan Sosial Beras Sejahtera merupakan perhatian khusus pemerintah atau instansi terkait dengan menggunakan bantuan pangan bersyarat terhadap masyarakat yang perekonomian lemah atau rendah, dengan mewujudkan kesejahteraan pangan setiap daerah di Indonesia.

D. Kategorisasi Penelitian

Kategorisasi penelitian bertujuan untuk menunjukkan bagaimana caranya mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisa dari variabel tersebut. Adapun kategorisasi dari penelitian ini adalah:

1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian Tujuan adalah untuk mencapai tujuan yang diinginkan mencakup pencapaian waktu yang telah ditentukan dan mencakup sasaran pencapaian tujuan.

2. Integritas

Integritas adalah Mengukur tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan

berbagai macam organisasi atau instansi lainnya. Integritas mencakup prosedur dan proses sosialisasi.

3. Adaptasi

Adaptasi adalah proses penyesuaian diri yang dilakukan untuk menelaraskan suatu individu terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dilingkungannya. Adaptasi mencakup peningkatan kemampuan, sarana dan prasarana.

E. Narasumber

Dalam penelitian ini ada 6 orang yang sebagai narasumber yaitu:

1) Narasumber 1

Nama : H. Timor Tumanggor S.sos., M.AP

Usia : 45 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Pekerjaan/ Jabatan : Camat Percut Sei Tuan

Pendidikan Terakhir : S2

2) Narasumber 2

Nama : Hermansyah. S.AP

Usia : 41 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Pekerjaan/ Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial

Pendidikan Terakhir : S1 Ilmu Administrasi Negara

3) Narasumber 3

Nama : Suhirno

Usia : 55 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-Laki

**Pekerjaan/ Jabatan :TKSK (Tenaga Kesejahteraan Sosial
Kecamatan)**

Pendidikan Terakhir : SLTA

4) Narasumber 4 Masyarakat (1)

Nama : Harnani

Usia : 43 tahun

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan/ Jabatan : Ibu rumah tangga

Pendidikan Terakhir : SMA

5) Narasumber 5 Masyarakat (2)

Nama : Latifah

Usia : 40 Tahun

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan/ Jabatan : Ibu Rumah Tangga

Pendidikan Terakhir : SMP

6) Narasumber 5 (Masyarakat 3)

Nama : Iyus Harningsih

Usia : 43 thun

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan/ Jabatan : SMA

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

F.1. Data Primer

Data primer adalah pengumpulan data yang dilakukan atau diperoleh secara langsung di lapangan atau tempat penelitian melalui wawancara. Suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang diambil dari sumber data secara langsung melalui pertanyaan atau dialog dengan satu orang atau lebih, terkait tentang Efektivitas Kinerja Pegawai dalam Meningkatkan Pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (RASTRA) di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

F.2. Data Sekunder

Data sekunder adalah teknik pengumpulan data lapangan dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik. Dokumen yang telah diperoleh kemudian dianalisis, dibandingkan dan dipadukan membentuk suatu kajian yang sistematis, padu dan utuh.

G. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data kualitatif yaitu dengan menyajikan data yang dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber daya yang terkumpul, mempelajari data, menelaah, menyusunnya dalam satuan-satuan yang kemudian dikategorikan pada tahap berikutnya, dan memeriksa keabsahan data serta

menafsirkannya dengan analisis sesuai dengan kemampuan daya nalar peneliti untuk membuat kesimpulan penelitian. Penggunaan metode tersebut dengan mempertimbangkan bahwa penelitian ini berusaha untuk menggambarkan efektivitas kinerja pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan. Dan mengambil kesimpulan berdasarkan jawaban yang diberikan narasumber.

Teknik analisis data yang digunakan oleh penulis adalah model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman :

G.1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

G.2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dengan menyajikan data, maka akan memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

G.3. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan

baru yang sebelumnya belum pernah ada. Kesimpulan ini sebagai hipotesis, dan bila didukung oleh data maka akan dapat menjadi teori.

H. Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun yang menjadi lokasi penelitian ini adalah Kecamatan Percut Sei Tuan di Jl. Besar Tembung No.22. Waktu pelaksanaan penelitian ini adalah pada bulan September sampai Oktober 2018.

Tabel 3.1
Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Bulan				
		Tahun				
		Mei-Juli 2018	Agustus 2018	September 2018	Oktober 2018	November 2018
1	Pengajuan Judul					
2	Penyusunan Proposal					
3	Bimbingan dan perbaikan proposal					
4	Seminar Proposal					
5	Peyusunan Skripsi					
6	Bimbingan Skripsi					
7	Sidang Meja Hijau					

I. Deskripsi Lokasi Penelitian

I.1. Visi dan Misi Kecamatan Percut Sei Tuan

Visi

Visi dan misi merupakan gambaran otentik tentang apa yang ingin dicapai oleh Kabupaten Deli Serdang dalam 5 (lima) tahun mendatang melalui Bupati dan

Wakil Bupati terpilih untuk periode RPJMD Tahun 2014-2019. Gambaran nyata tentang visi dan misi dituangkan ke dalam tujuan dan sasaran merujuk pada arah kebijakan RPJPD periode yang sama. Tujuan dan sasaran juga mengalami pengayaan dengan mempertimbangkan berbagai isu strategis dan kebijakan nasional yang harus dipedomani.

Visi Kabupaten Deli Serdang merupakan gambaran kondisi masa depan yang dicita-citakan dapat terwujud dalam kurun waktu lima tahun yaitu pada akhir tahun 2014 -2019. Sebagai gambaran tentang apa yang ingin diwujudkan di akhir periode perencanaan, maka visi tersebut dapat disebut sebagai Visi Kabupaten Deli Serdang yang menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan bersama Pemerintah Daerah, DPRD, dunia usaha, dan masyarakat pada umumnya. Sesuai dengan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih maka visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Deli Serdang tahun 2014-2019 adalah :

”DELI SERDANG YANG MAJU DAN BERDAYA SAING DENGAN MASYARAKATNYA YANG RELIGIUS DAN BERSATU DALAM KEBHINEKAAN”

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1. **Deli Serdang yang maju dan berdaya saing** diwujudkan melalui peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna, percepatan dan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan, menjaga

pertumbuhan ekonomi yang stabil dengan memanfaatkan sumberdaya alam yang tersedia.

Masyarakat yang religius dan bersatu dalam kebhinekaan diwujudkan melalui peningkatan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, tetap menjaga toleransi antar umat beragama dan etnis lain, menjunjung tinggi nilai-nilai budaya dan hak azasi manusia.

Misi

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan kondisi, permasalahan yang ada serta tantangan dan peluang ke depan, maka dirumuskan misi sebagai berikut :

Misi pertama, meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas. Misi ini dimaksudkan guna menciptakan masyarakat Kabupaten Deli Serdang yang berpendidikan dan memiliki jiwa yang sehat. Oleh karena itu diperlukan langkah kebijakan strategis ke depan guna masyarakat secara merata dapat mengakses pelayanan gembangan wilayah dan pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan. Misi ini adalah guna terwujudnya pemerataan pembangunan yang didukung oleh ketersediaan infrastruktur dasar yang memadai dalam mewujudkan Kabupaten Deli Serdang yang maju.

Misi ketiga, membangun perekonomian yang kokoh dan berkeadilan. Misi ini dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat yang berdaya saing (memiliki nilai tambah) guna peningkatan kesejahteraan masyarakat. Penguatan perekonomian masyarakat ditingkatkan dengan pemberdayaan peran koperasi, usaha kecil, menengah, dan berskala besar berbasis sumber daya alam untuk dapat

berinvestasi yang memiliki dampak multiplier terhadap perluasan kesempatan kerja bagi masyarakat. Disamping itu, misi ini juga guna terciptanya produk unggulan daerah yang dapat bersaing dipasaran sesuai karakteristik potensi daerah.

Misi keempat, meningkatkan kualitas kehidupan beragama, peran sosial kemasyarakatan dan budaya daerah. Misi ini bertujuan untuk menciptakan kehidupan sosial kemasyarakatan yang harmonis, bermoral atas nilai-nilai agama dan berbudaya sesuai kearifan lokal.

Misi kelima, Meningkatkan kinerja kelembagaan pemerintah, profesionalisme aparatur dan supremasi hukum. Misi ini guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), bahwa penyelenggaraan pemerintahan tidak semata-mata disandarkan kepada pemerintah saja, namun sinergi antara pemerintah, dunia usaha dan masyarakat sesuai peran dan fungsinya dalam pembangunan daerah ke depan. Hal ini dapat tercapai dengan dukungan aparatur yang profesional dan ditopang oleh pemerintahan yang bersih, bermutu dan terpercaya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

I.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Percut Sei Tuan

Nama Jabatan : camat

Tugas Pokok :

Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan.

Fungsi :

- 1) Pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

- 2) Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- 3) Pengkoordinasian penerapan dan penegakkan Peraturan Perundang-undangan.
- 4) Pengkoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- 5) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan.
- 6) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- 7) Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas :

- 1) Menetapkan program kegiatan Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Menyenggarakan urusan pemerintahan umum.
- 3) Mengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
- 4) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- 5) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- 6) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.

- 7) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat Kecamatan.
- 8) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan.
- 9) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di Kecamatan.
- 10) Menetapkan Standart Operasional Prosedur kegiatan dinas.
- 11) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
- 12) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- 13) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Nama Jabatan : Sekertaris Kecamatan

Tugas Pokok :

Membantu camat dalam memimpin, merencanakan mengkoordinasikan kegiatan dan pelayanan administrasi umum, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Kerumah tanggan, Kehumasan, dan Ketata Usahaan serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Fungsi :

- 1) Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan ketata usahaan.
- 2) Penyelenggaraan persiapan penyusunan anggaran Kecamatan.
- 3) Penetapan penyusunan rencana kegiatan dan pengendalian Kecamatan.
- 4) Penerapan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, kerumah tanggan, perlengkapan, dokumentasi dan kepegawaian.
- 5) Penyelenggaraan pembinaan organisai dan tata laksana dilingkungan Kecamatan.
- 6) Penyelenggaraan informasi dan kehumasan.
- 7) Pembinaan tertib administrasi, organisasi, dan hukum dilingkungan Kecamatan.
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**Tugas pokok :**

Membnatu sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, informasi kehumasan dan kepegawaian dilingkungan Kecamatan.

Uraian Tugas :

- 1) Menyusun program kegiatan bagian umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 2) Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, informasi kehumasan, kerumah tanggan, Kepegawaian dan Ketata Usahaan Kecamatan.
- 3) Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan Kecamatan.
- 4) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- 5) Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja dilingkungan Kecamatan
- 6) Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas, pelayanan keprotokalan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- 7) Melaksanakan informasi dan pelayanan hubungan masyarakat, pegurusan kerumah tanggan, keamanan dan ketertiban kantor.
- 8) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset Kecamatan lainnya.
- 9) Menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasaran perlengkapan kantor.
- 10) Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor.
- 11) Menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Kecamatan.
- 12) Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian.

- 13) Menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai.
- 14) Menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai.
- 15) Menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas.
- 16) Menyusun dan menyiapkan administrasi pensiunan dan cuti pegawai.
- 17) Menyusun Standart Operasional Prosedur Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 18) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
- 19) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- 20) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan, dan
- 21) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Nama Jabatan : Sub Bagian Keuangan dan Program

Tugas Pokok :

Membantu sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas administrasi program dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan dan program dilingkungan Kecamatan.

Uraian tugas :

- 1) Menyusun program kegiatan bagian keuangan dan program berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Melaksanakan pengumpulan bahan anggaran Kecamatan.
- 3) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan.
- 4) Melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah.
- 5) Merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan.
- 6) Melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan.
- 7) Melakukan pembinaan administrasi keuangan dan menyiapkan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan.
- 8) Menghimpun dan menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan.

- 9) Menghimpun bahan dan menyusun LPPD, LKPJ, LKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup Kecamatan.
- 10) Menyusun bahan LPPD, LKPJ, LKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya.
- 11) Menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap seksi.
- 12) Melaksanakan penyiapan bahan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan.
- 13) Menyusun Standart Operasional Prosedur Bagian Keuangan dan Program.
- 14) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
- 15) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- 16) Menyampaikan saran pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Nama Jabatan : Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok :

Membantu camat dalam menyusun bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi pengembangan

otonomi daerah, kependudukan, hukum dan perundang-undangan dan fasilitas penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.

Uraian Tugas :

- 1) Menyusun program kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Melaksanakan pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.
- 3) Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan
- 4) Melakukan monitoring dalam penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa.
- 5) Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan, organisasi kemasyarakatan di Desa dan/atau Kelurahan serta bantuan Desa/Kelurahan.
- 6) Menyusun Sandart Operasional Prosedur Seksi Pemerintahan.
- 7) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
- 8) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- 9) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai

bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan, dan

10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Nama Jabatan : Seksi Ketertiban dan Ketentraman Umum

Tugas Pokok :

Membantu camat dalam menyusun, merencanakan dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dibidang pengendalian ketentraman dan ketertiban umum.

Uraian Tugas :

- 1) Menyusun program kegiatan Seksi dan Ketertiban dan Ketentraman umum berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Melakukan pembinaan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum serta bantuan pelaksanaan operasional penegakkan peraturan daerah dan peraturan/keputusan Bupati.
- 3) Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan linmas.
- 4) Melaksnaakn fasilitasi dan koordinasi teknis plaksanaan operasional penyidikan pelanggaran peraturan daerah dengan instansi terkait.
- 5) Mengkoordinasikan dan fasilitasi penyelenggaraan PEMILU dengan instansi terkait.

- 6) Mengkoordinasikan dan pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait.
- 7) Melaksanakan pemberian izin perpakiran dan retribusi parkir.
- 8) Menyusun Standart Operasional Prosedur Seksi Ketertiban dan Ketentraman Umum.
- 9) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi Kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
- 10) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- 11) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dna untuk menghindari penyimpangan, dan
- 12) Melaksnakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasamn.

Nama Jabatan : Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas Pokok :

Membantu dalam menyusun, merencanakan dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tuga Camat dibidang-bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Uraian Tugas :

- 1) Menyusun program kegiatan Pemeberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Menyusun anggran belanja kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- 3) Melakukan pembinaan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) bersama dengan seksi pada unit kerja maupun lembaga/dinas/instansi terkait.
- 4) Melakukan kerjasama dengan seksi instansi/dinas terkait dalam rangka pembinaan penyelenggaraan lomba desa.
- 5) Melaksanakan koordinasi dangan instansi terkait dalam rangka pengembangan UKM dan Koperasi.
- 6) Melaksanakan pemukiman kembali penduduk, pemugaran lingkungan dna pemugaran perumahan desa yang bekerjasama dengan instansi terkait.
- 7) Melaksanakn fasilitasi pembinaan pemberian perijinan, penetapan/ penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian dibidang pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan dan perikanan.
- 8) Melaksanakan pembinaan dan pengkoordinasian dibidang keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera.
- 9) Melaksanakan koordinasi teknis operasional pelaksanaan tugas UPDT dan UPT dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.

- 10) Menyusun Standart Operasional Prosedur Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- 11) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
- 12) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- 13) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelencaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan, dan
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Nama Jabatan : Seksi Kebersihan

Tugas Pokok :

Membantu camat dalam bidang dalam menyusun, merencanakan dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dibidang pengelolaan kebersihan, pemanfaatan persampahan serta peralatan dan perbekalan kebersihan dilingkungan Kecamatan.

Uraian Tugas :

- 1) Menyusun program kegiatan Seksi Kebersihan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Menyusun anggaran belanja kegiatan di Seksi Kebersihan.

- 3) Melaksanakan kegiatan penyehatan lingkungan permukiman.
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelayanan kebersihan kawasan perkotaan, pedesaan dan pasar.
- 5) Melaksanakan pengembangan kinerja pengelolaan persampahan dari penampungan sementara ke Tempat Penampungan Akhir (TPA).
- 6) Menyusun Standart Operasional Prosedur Seksi Kebersihan.
- 7) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
- 8) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- 9) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan, dan
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Nama Jabatan : Seksi Kesejahteraan Sosial

Tugas pokok :

Membantu camat dalam dalam menyusun, merencanakan dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dibidang bidang Kesejahteraan Sosial.

Uraian Tugas :

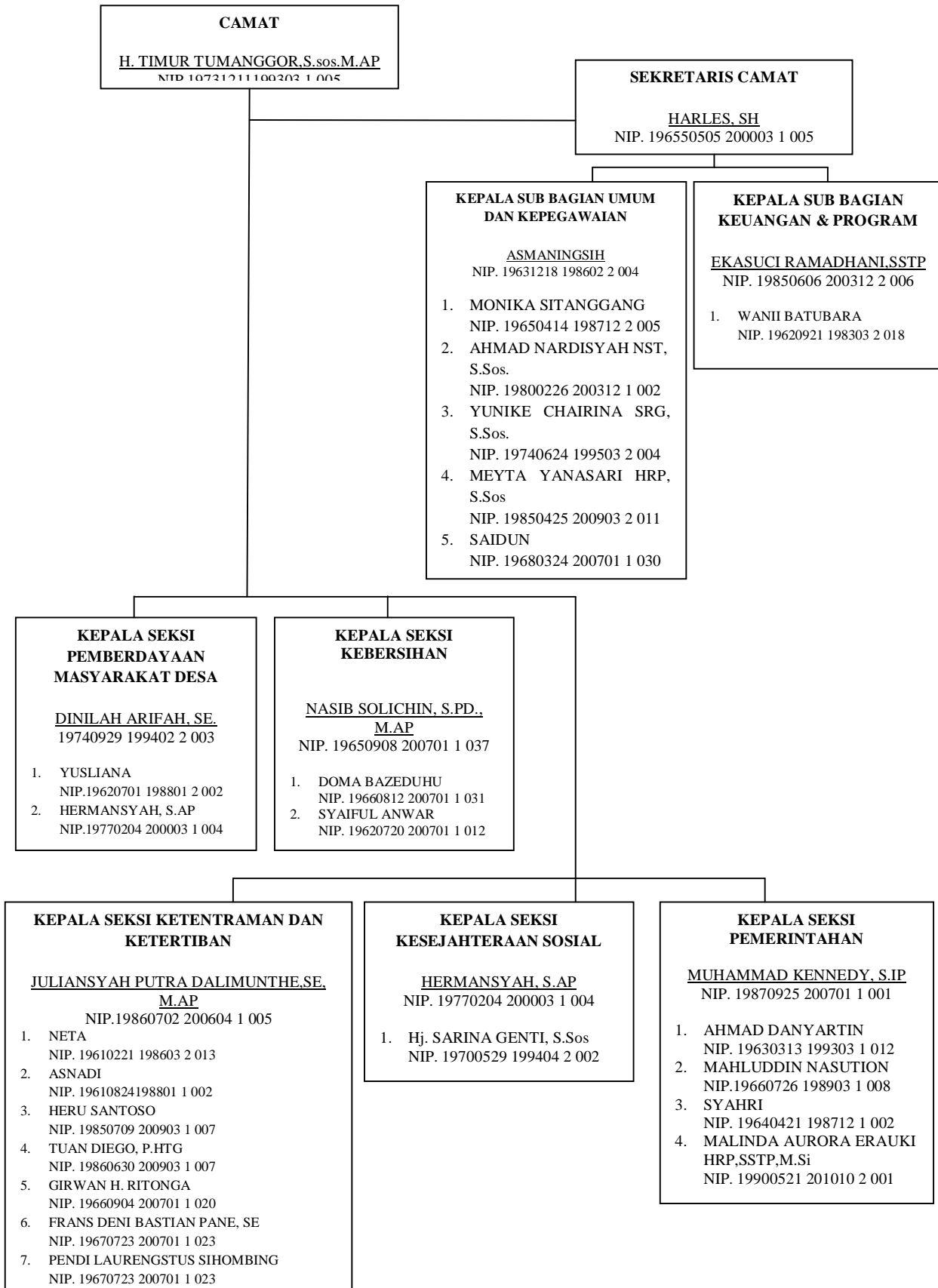
- 1) Menyusun program kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi dibidang Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian.
- 3) Melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi dibidang pendidikan budaya dan pariwisata.
- 4) Melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi dibidang Kesejahteraan Sosial.
- 5) Melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi dibidang Pemuda dan Olahraga.
- 6) Melaksanakan pembinaan terhadap kehidupan kerukunan antar umat beragama.
- 7) Melaksanakan pembinaan kegiatan Badan Amil Zakat dan Lembaga Amil Zakat.
- 8) Melakukan kegiatan perayaan hari-hari besar keagamaan dan hari besar nasional.
- 9) Melakukan pembinaan generasi muda dan kewanitaan.
- 10) Melakukan koordinasi dan pengendalian serta membantu pelaksanaan penanggulangan masalah bencana alam, wabah penyakit menular serta rawan pangan.

- 11) Melakukan pembinaan masalah kenakalan remaja, penyalahgunaan narkoba dan masalah sosial.
- 12) Meneliti dan melegesasi surat keterangan ahli waris yang diterbitkan kepala desa dan lurah.
- 13) Memproses surat-surat keterangan miskin dan tidak mampu.
- 14) Menyusun Standart Operasional Prosedur Seksi Kesejahteraan Sosial.
- 15) Meakanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
- 16) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- 17) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan, dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

I.3. Struktur organisasi Kecamatan Percut Sei Tuan

Adapun struktur Kecamatan Percut Sei Tuan antara lain yaitu :

**Gambar 3.2 Struktur Organisasi Kecamatan Percut Sei
Tuan Kabupaten Deli Serdang**
Sumber: Data Kecamatan Percut Sei Tuan



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

Dalam bab ini yang membahas dan menyajikan data yang diperoleh selama penelitian dilapangan dengan cara pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan komunikasi langsung bersama para narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan yang kemudian ditarik kesimpulan. Analisis ini terfokus pada program bantuan sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan. Penulis menentukan bahwa yang menjadi narasumber berjumlah 6 orang yaitu 3 orang petugas/anggota Kecamatan Percut Sei Tuan, serta 3 orang masyarakat Kecamatan Percut Sei Tuan yang langsung merasakan program tersebut. Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.

Untuk mendukung perolehan data, selain data primer maka data sekunder juga sangat membantu menjelaskan hasil wawancara terutama yang terkait dengan tingkat karakteristik jawaban para narasumber.

B. Hasil Penelitian

B.1. Identitas Narasumber

1. Distribusi Narasumber Menurut Jenis Kelamin

Distribusi narasumber berdasarkan jenis kelamin akan dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu narasumber dengan jenis kelamin laki-laki dan narasumber dan jenis kelamin perempuan. Pada tabel 4.1 berikut akan dijelaskan frekuensi untuk masing-masing kategori.

Tabel 4.1
Distribusi Narasumber Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1.	Laki-Laki	3	50%
2.	Perempuan	3	50 %
	Jumlah	7	100 %

Sumber :Hasil wawancara 2018

2. Distribusi Narasumber Menurut Umur

Distribusi narasumber menurut umur dari 6 tujuh narasumber dapat diklasifikasikan menjadi bebapa interval yang terlihat pada tabel 4.2 di bawah ini:

Tabel 4.2
Distribusi Narasumber Menurut Umur

No	Umur	Frekuensi	Persentase
1	40-42 Tahun	2	33.4 %
2	43-44 Tahun	2	33.4%
3	45-46 Tahun	1	16,6 %
4	47-48 Tahun	-	-
5	49-50 Tahun	-	-
6	50-52 Tahun	-	-
7	53-54 Tahun	-	-
8	55-56 Tahun	1	16.6%
	Jumlah	6	100 %

Sumber :Hasil wawancara 2018

3. Distribusi Narasumber Menurut Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan yang dimiliki oleh narasumber, maka distribusinya dapat dikelompokkan menjadi 3 kelompok yaitu S1, S2, SMA/SMK dan SMP/MTS. Pada tabel 4.3 di bawah ini akan dijelaskan frekuensi untuk masing-masing kategori sebagai berikut:

Tabel 4.3
Distribusi Narasumber Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1.	S1/S2	2	33.4 %
2.	SMA/SMK	3	50%
3.	SMP/MTS	1	16.6 %
	Jumlah	6	100 %

Sumber :Hasil wawancara 2018

4. Distribusi Narasumber Menurut Pekerjaan

Berdasarkan distribusi pekerjaan narasumber maka akan dikelompokkan menjadi 3 kategori yaitu Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Kontrak, dan Pegawai Pusat. Pada tabel 4.4 akan dijelaskan frekuensi untuk masing-masing kategori sebagai berikut

Tabel 4.4
Distribusi Narasumber Menurut Pekerjaan

No	Tingkat Pekerjaan	Frekuensi	Persentase
1.	Pegawai Negeri Sipil	2	33.4 %
2.	Pegawai Kontrak	1	16.6 %
3.	Ibu rumah tangga	3	50 %
	Jumlah	6	100 %

Sumber :Hasil wawancara 2018

Bagaimana karakteristik dan jawaban para narasumber penelitian yang digunakan sebagai pengumpul data penelitian ini, selanjutnya disajikan secara sistematis sebagaimana penjelasan-penjelasan berikut ini.

B.2. Efektivitas kinerja pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan

Bansos Rastra

1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian tujuan adalah hasil yang diharapkan dan upaya pencapaian hasil yang ingin diperoleh dari dilakukanya kegiatan Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak H. Timor Tumanggor S,sos.M.AP (Camat Percut Sei Tuan) pada Rabu, 19 September 2018 yang mengatakan bahwa:

“Pelaksanaan bantuan sosial Rastra Di kecamatan Percut Sei Tuan Sesuai Dengan Prosedur yang telah ditetapkan, sehingga pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra sudah mencapai tujuan yang telah Ditetapkan, dan yang menjadi kendala dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra bagi pegawai di Kecamatan Percut Sei

Tuan yaitu Masih banyaknya Masyarakat miskin yang belum di daftar/Terdata masih banyak nya masyarakat baru yang perekonomian kurang maksimal dalam pembagian Rastra.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Hermansyah Lubis, S.AP (KASI Kesejahteraan Sosial) pada Rabu , 19 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra Di Kecamatan Percut Sei Tuan sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan sudah berjalan sesuai dengan aparatur pemerintahan dalam melaksanakan bantuan sosial Rastra, dan tujuan pegawai dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan sudah sampai Pada KPM (Keluarga Penerima Manfaat) serta pendisbutrian Titik Data masih berjalan sesuai kegiatan pelaksanaan, sementara menjadi kendala pegawai dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan untuk Masyarakat masih banyak yang tidak mendapat di luar yang padahal sudah terdaftar.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Suhirno (Pegawai TKSK) pada Rabu , 19 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, sementara tujuan pelaksanaan Bansos Rastra belum sepenuhnya mencapai tujuan yang telah ditetapkan masih banyaknya pendataan yang harus dikerjakan oleh kepling setempat yang telah ditunjuk oleh kecamatan, dan kendala yang menjadi pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan yaitu jumlah KPM yang sudah ditetapkan belum/tidak sesuai

dengan kondisi di lapangan (masih banyak yang belum mendapatkan program) sehingga banyak masyarakat yang tidak terdata kegiatan penerimaan Rastra oleh pegawai di kecamatan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Harnani (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“pelaksanaan Bantuan Sosial sudah sesuai prosedur pelaksanaan, sementara cara pegawai dalam melakukan pelaksanaan masih belum sesuai yang ditetapkan baik itu dari perihal nomor antrian maupun pelaksanaan penrima Rastra, dan proses pelaksanaan Bansos yang dilakukan pegawai kepada masyarakat banyak yang kurang dalam penanganan serta pelayanan, dan yang menjadi kendala pelaksanaan Bansos kepada masyarakat masih belum sesuai dengan data antrian yang telah di tetapkan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Latifah (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“pelaksanaan Bantuan Sosial sudah sesuai dengan pelaksanaan walaupun masih banyak kendala yang terjadi saat pengambilan Rastra, sementara cara pegawai dalam melakukan pelaksanaan masih belum sesuai yang ditetapkan pemerintahan dalam pelaksanaan maupun pelayanannya karena banyak pembagian yang tidak sesuai , dan proses pelaksanaan Bansos yang dilakukan pegawai kepada masyarakat saat ini sesuai dengan yang diinginkan dan diharapkan masyarakat, yang menjadi kendala pelaksanaan Bansos kepada masyarakat masih belum sesuai dengan data antrian yang telah di tetapkan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Iyus Harningsih (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“pelaksanaan Bantuan Sosial sudah sesuai dengan pelaksanaan tetapi masih banyak penerima Rastra tidak berjalan sesuai dengan aturan pemerintah yang sebenarnya, sementara cara pegawai dalam melakukan pelaksanaan sesuai dtidak sesuai dengan prosedur masih banyaknya kendala dalam pelayanan kepada masyarakat contohnya mendahulukan masyarakat prabayar , dan masalah yang terjadi saat berada di Kecamatan yaitu dari program yang masih mementingkan kepentingan masyarakat yang tidak terdata tetapi mendapatkan pelayanan dengan sistem prabayar , sementara yang menjadi kendala pelaksanaan Bansos kepada masyarakat masih belum sesuai dengan data antrian yang telah di tetapkan.”

2. Integritas

Integritas adalah Mengukur tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi atau instansi lainnya. Integritas mencakup prosedur dan proses sosialisasi di Kecamatan Percut Sei Tuan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak H. Timur Tumanggor S,sos.M.AP (Camat Percut Sei Tuan) pada Rabu, 19 September 2018 yang mengatakan bahwa:

“Pegawai pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan prosedur kinerjanya telah sesuai dengan arahan dan teknis petunjuk oleh pemerintah daerah, dan sementara cara pegawai dalam pelaksanaan Bansos Rastra dilaksanakan dengan baik dan berjalan dengan sesuai anggaran penetapan

pemerintah dalam pelaksanaan pembagian Rastra kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM), sedangkan proses pelaksanaan yang dilakukan pegawai dalam Bansos di Kecamatan Percut Sei Tuan yaitu melalui bulog ke desa-desa lalu lapor ke Camat lalu disalurkan melalui setiap desa yang telah ditentukan dan pembagian di berikan kepada masyarakat yang sudah terdata ulang.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Hermansyah Lubis, S.AP (KASI Kesejahteraan Sosial) pada Rabu , 19 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“Bansos yang dilakukan pihak pegawai Kecamatan Percut Sei Tuan sesuai dengan prosedur atau pelaksanaan, sementara cara dalam meningkatkan Bansos Rastra dari pegawai terhadap masyarakat melalui kerjasama masyarakat Penerima Rastra harus sama sama membantu dan mengawasi Rastra ini, dan proses kinerja yang dilakukan pegawai dalam Bansos Rastra cukup baik dan peduli kepada masyarakat sehingga proses pembagian Rastra berjalan semestinya sesuai prosedur dan arahan dari pemerintah daerah.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Suhirno (Pegawai TKSK) pada Rabu , 19 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“pihak kecamatan Percut Sei Tuan sudah melaksanakan Bansos Rastra sesuai dengan prosedur dan berjalan dengan baik kepada penrima Rastra yaitu Keluarga Penerima Manfaat (KPM), sementara cara pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan dengan Masyarakat yaitu dengan tahap awal didistribusikan kedesa-desa dan disalurkan kepada masyarakat yang sudah terdaftar dan terdata di Kecamatan, sesuai dengan jumlah KPM dan dibuat berita acara

penyerahan beras ke desa, dan proses pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan yaitu setelah didistribusikan kedesa-desa dan pemerintah desa sudah selesai membagikan kepada KPM, pemerintah desa memberikan laporan ke Kecamatan (TIKOR).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Harnani (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“Bansos Rastra dari pihak kecamatan sudah sesuai dengan prosedur, sementara cara pelaksanaan bansos kepada Masyarakat saat ini melalui pendataan dan mengisi formulir yang telah ditetapkan, dan proses yang dilakukan pihak kecamatan kepada masyarakat saat ini berjalan dengan sesuai tahap prosedur.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Latifah (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“Bansos Rastra dari pihak kecamatan dilakukan sesuai dengan prosedur, sementara cara pelaksanaan bansos kepada Masyarakat saat ini melalui prosedur pengisian data dan dapat kartu KPM setelah itu ditetapkan jadwal pengambilan Rastra, dan proses yang dilakukan pihak kecamatan kepada masyarakat saat ini berjalan dengan sesuai tahap prosedur dari kecamatan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Iyus Harningsih (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“Bansos Rastra dari pihak kecamatan dilakukan sesuai dengan prosedur, sementara cara pelaksanaan bansos kepada Masyarakat saat ini melalui prosedur pengisian data dan dapat kartu KPM dan bisa melalui pengambilan di balai balai

desa sesuai dengan lokasi yang telah ditetapkan, dan proses yang dilakukan pihak kecamatan kepada masyarakat saat ini berjalan dengan sesuai tahap prosedur.”

3. Adaptasi

Adaptasi adalah proses penyesuaian diri yang dilakukan untuk menelaraskan suatu individu terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dilingkungannya. Adaptasi mencakup peningkatan kemampuan, sarana dan prasarana.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak H. Timur Tumanggor S,sos.M.AP (Camat Percut Sei Tuan) pada Rabu, 19 September 2018 yang mengatakan bahwa:

“Koordinasi pegawai terhadap pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan yaitu pihak bulog memberitahukan kepada camat akan turun Bansos Rastra dan pegawai Rastra Kecamatan mengkoordinasikan kedesa-desa, langkah-langkah yang dilakukan pegawai untuk pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan melalui monitoring, pelaporan, dan cek dilapangan apabila turun Bansos Rastra, dan kendala pegawai selama melakukan pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan yaitu usulan masyarakat miskin belum masuk.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Hermansyah Lubis, S.AP (KASI Kesejahteraan Sosial) pada Rabu , 19 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“Koordinasi pelaksanaan Bansos Rastra terhadap masyarakat turun dari bulog, kedesa-desa lalu laporan (pihak desa melapor ke TIKOR Kecamatan), lalu

langkah-langkah yang dilakukan untuk pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan melalui monitoring dan pelaporan rutin setiap turun Bansos Rastra, sementara kendala selama melakukan pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan melalui usulan Masyarakat yang belum mendapatkan Bansos Rastra (Masyarakat Miskin).”

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Suhirno (Pegawai TKSK) pada Rabu , 19 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“koordinasi pegawai dalam meningkatkan pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan selalu berkoordinasi dengan TIKOR Kabupaten dan Berkoordinasi kedesa-desa di Kecamatan Percut Sei Tuan, dan langkah-langkah yang dilakukan untuk meningkatkan pelaksanaan Bantuan Sosial Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan melalui pengawasan/monitoring dan pelaporan ke TIKOR Kecamatan, kendala dalam pelaksanaan Bansos Rastra yaitu kurangnya usulan masyarakat serta dalam mendapatkan Bansos Rastra.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Harnani (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“kinerja pegawai dalam pelaksanaan Bansos pihak Kecamatan kepada masyarakat sesuai dengan tahapan prosedur, langkah-langkah pegawai dalam pelaksanaan Bansos kepada masyarakat melalui pendataan awal lalu dibagi Kartu KPM, kendala masyarakat selama menerima Bansos Rastra yaitu kurangnya pelayanan yang baik.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Latifah (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“kinerja pegawai dalam pelaksanaan Bansos pihak Kecamatan kepada masyarakat sesuai dengan dengan prosedur,langkah-langkah pegawai dalam pelaksanaan Bansos kepada masyarakat melalui pendataan awal lalu dibagi Kartu KPM dan disitu ditetapkan pengambilan penerima Rastra, kendala masyarakat selama menerima Bansos Rastra yaitu kurangnya pelayanan yang baik karna banyak lebih mendahulukan kepentingan masyarakat yang sistem bayar.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Iyus Harningsih (Masyarakat) pada Jum'at , 21 September 2018 yang menyatakan bahwa :

“kinerja pegawai dalam pelaksanaan Bansos pihak Kecamatan kepada masyarakat sesuai dengan dengan tahapan yang telah ditetapkan camat, langkah-langkah pegawai dalam pelaksanaan Bansos kepada masyarakat melalui pendataan awal lalu dibagi Kartu KPM dan disitu ditetapkan pengambilan penerima Rastra sesuai lokasi bali desa yang telah ditetapkan, kendala masyarakat selama menerima Bansos Rastra yaitu kurangnya pelayanan yang baik.”

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, masih banyak nya pelaksanaan dalam bantuan sosial Rastra yang belum berjalan sesuai dengan prosdur yang berda di Keamatan Percut Sei Tuan, masih adanya kendala dalam pembagian atau penerimaan Rastra untu Keluarga Penerima Manfaat (KPM) di kecamatan Percut Sei Tuan, program dalam pelaksanaan Bansos di Kecamatan Percut Sei Tuan yang dilakukan ole staf atau pegawai masih banyak belum terdata sesuai dengan jumlah kependudukan setiap desa, dan kependudukan itu dilaksanakan oleh bagian TKSK(Tenaga Kesejahteraan Sosial Keamatan) yang

saat ini berada pada naungan Kasi Kesejahteraan Sosial di Kecamatan Percut Sei Tuan, jumlah penduduk yang semakin meningkat di setiap desa butuh kerjasama dari pihak masyarakat kepada desa-desa yang telah ditentukan Kecamatan untuk mendata ulang melalui kapling setempat, dan hasil pencapaian tujuannya masih banyak problema yang terjadi pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Sei Tuan.

Maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian tujuan dari program Bansos Rastra cenderung mengalami tidak kesesuaian dalam pendataan baik itu dari Masyarakat yang tidak mau mengurus syarat-syarat yang telah ditetapkan yaitu seperti E-KTP yang aktif seumur hidup, surat tanda miskin masih banyak yang belum mengurusnya sehingga banyaknya kendala pegawai dalam melaksanakan untuk meningkatkan Bantuan Sosial sesuai dengan kinerja yang diharapkan pemerintah.

Berkaitan dengan kategorisasi ini penulis menyimpulkan bahwa menurunnya kinerja pegawai dalam pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan disebabkan adanya tingkatan pelayanan kepada Masyarakat yang kurang memadai dari sistem prosedur yang ada, melalui syarat E-KTP dan surat miskin. Pencapaian tujuan dalam pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan banyak mengalami proses-proses kendala yang membuat pegawai sulit mengikuti prosedur Penerimaan Rastra di setiap desa yang telah ditetapkan. Satu sisi di Kecamatan Percut Sei Tuan melakukan Pembagian Rastra melalui Balai Desa yang telah ditentukan dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Berdasarkan penelitian tentang tingkat kemampuan di Kecamatan Percut Sei Tuan beberapa hal dalam pengembangan komunikasi dan sensus penduduk

yang telah diproses sesuai prosedur dari tingkat Kabupaten melalui Kecamatan, tingkat kemampuan dalam mengadakan pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan. Dengan pelaksanaan Bansos Rastra dapat menilai pengukuran kemampuan Pembagian Rastra melalui kinerja pegawai terhadap masyarakat Penerima Keluarga Manfaat (KPM), beberapa hal dalam peningkatan pelaksanaan Bansos di Kecamatan Percut Sei Tuan dilakukan dengan beberapa tahap atau prosedur yaitu pendataan ulang yang dilakukan Kepling setempat, dan pemberian kartu PKM kepada masyarakat yang telah di data dan dilaporkan kepada pegawai TKSK (Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan) untuk diturunkan ke balai desa yang telah ditunjuk dari pihak Kecamatan. Melalui komunikasi pihak pihak pegawai yang ada di Balai Desa atau Kelurahan.

Melalui Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) yang diproses untuk memutakhirkan DT-PPFM yang memberikan kesempatan kepada penduduk miskin dan rentan untuk mendaftarkan diri secara aktif dan mandiri serta mengikuti proses yang transparan dan baku untuk masuk kedalam DT-PPFM, sehingga dapat di calonkan sebagai penerima manfaat/peserta program perlindungan sosial /penanggulangan kemiskinan yang diselenggarakan oleh pemerintah.

Berdasarkan dari penelitian yang dilakukan banyak proses perubahan yang terjadi dalam penerimaan Rastra dalam bentuk penyusunan data melalui E-KTP, KK dan Kartu Miskin yang harus dimiliki PKM (Penerima Manfaat Masyarakat), masalah kemampuan dalam peningkatan, sudah memenuhi prosedur yang dilakukan oleh Kasi Kesejahteraan Sosial di Kecamatan Percut Sei Tuan dengan

mengandalkan TKSK untuk mendata setiap desa melalui kepling setempat dan sarana prasarana yang dikeluarkan pihak kecamatan yaitu dalam bentuk tempat maupun balai dengan mempersiapkan meja maupun bangku sesuai dengan kapasitas masyarakat yang hadir dan menerima setiap bulannya, dengan pegawai yang di tunjuk untuk ikut serta membantu proses pelayanan dalam pelaksanaan penriaman Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan.

Daftar KPM Bansos Rastra paling sedikit memuat informasi sebagai berikut :

- a. Nama Pasangan Kepala Keluarga/Pengurus istri
- b. Nama Kepala Keluarga
- c. Nama Anggota Keluarga lainnya
- d. Alamat Tinggal Keluarga
- e. Kode Unik Keluarga dalam DT-PPFM.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

1. Tujuan Bantuan Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan masih dalam tahap pengembangan dalam pembagian Rastra kepada masyarakat untuk mencapai sasaran yang diharapkan oleh pemerintah daerah kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) melalui data ulang setiap tahunnya dari pihak desa melalui pendataan kepling setempat.
2. Pengadaan Bantuan Sosial Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan pada pengembangan konsensus penduduk atau pendataan ulang kepada masyarakat belum seutuhnya berjalan dengan baik dalam pembagian Rastra kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM), Proses yang dilakukan pegawai di Kecamatan Percut Sei Tuan atau yang disebut TKSK (Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan) masih belum jelas penerimaan adanya pendataan ulang dari pihak kepling yang menyebabkan kurangnya bulog di Desa belum lagi masih banyak sistem prabayar atau yang tidak jelas datanya ataupun yang tidak terdaftar bisa menerima sehingga yang sudah terdata belum sebagian menerima atau bahkan dalam penerimaan yang tidak setara dari sebelumnya.
3. Perubahan-perubahan yang terjadi peningkatan kemampuan dalam bentuk sarana dan prasarana dari Kecamatan Percut Sei Tuan kepada Desa yang telah ditetapkan dari pegawai keuangan Kecamatan Percut Sei Tuan masih dalam proses sarana Pengelolaan Tata Ruang di Balai Desa yang di

perlebar dan prasarana Beras Bulog dari Kecamatan yang tidak sesuai dengan jumlah bulan sebelumnya sehingga banyak sistem pembagian Rastra yang tidak merata kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM).

B. Saran

Setelah melakukan pembahasan dan menarik kesimpulan maka beberapa saran dalam penelitian sebagai berikut :

1. pegawai di Kecamatan Percut Sei Tuandiharapkan bisa membentuk tujuan yang meningkatkan kinerja dalam pelayanan pembaharuan data ulang kepada masyarakat, agar tujuan yang diharapkan pemerintah berjalan secara efektif.
2. Kinerja pegawai di Kecamatan Percut Sei Tuan haruslah meningkatkan pengadaan sosialisai di Balai Desa dengan menggunakan proposal berbentuk pengulangan data masyarakat miskn yang disebarakan melalui kepling setempat, agar program maupun prosedur dalam proses Bantuan Sosial Rastra kepada masyarakat berjalan efektif.
3. Pegawai di Kecamatan Percut Sei Tuan perlulah melakukan program-program pembentukan panitia Bansos Rastra, agar keefektivitasan dalam menunjang sarana dan prasarana berjalan dengan baik seperti : Pelebaran Balai tempat pembagian dalam penerimaan Rastra serta kualitas bulog yang sesuai tanpa ada perbedaan dalam pembagian prabayar dan secara gratis.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Amstrong dan Baron, 1998. *Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Mitra Wacana Media. Hlm.15.
- Anwar Prabu Mangkunegara, 2002, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Malang : 2002, Hlm.67.
- Bintaro Tjokromidjojo, *Teori Strategi Pembangunan Nasional*. Jakarta : PT. Gunung Agung, 2000, Hm, 199.
- Dr. Kasmir, SE, M.M.2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Jakarta : Rajawali Pers Hlm.194.
- Drs. H. Ismail Nawawi Uha, MPA., M.S.i.2013. *Budaya Organisasi kepemimpinan dan kinerja proses terbentuk, tumbuh kembang dinamika dan kinerja organisasi*. Jakarta : PT. Fajar Interprtama Mandiri. Hlm. 212.
- Drs. Ibnu Syansi, S,U. 2004, *Efisiensi, Sistem dan Prosedur kerja*. Jakarta : PT.Bumi Aksara. Hlm.2.
- Indikator Kinerja Utama (IKU).2014. *Perencanaan Aplikasi pengembangan/* Moheriono. Jakarta: Rajawali Pers. Hlm.31.
- Nasikum,2010, *Sistem Sosial Indonesia*. Jakarta : Rajawali Pers Hlm. 21.
- Nurdin Usman, 2002, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, Hlm. 70.
- P. Sondang Siagian, *Filsafat Administrasi*.Jakarta Gunung Agng, 1985, Hlm. 120.
- Richard M. Streets, 1977,*Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga. Hlm.1.
- Rivai, Velthzal, Data Ahmad Fauzi, Mohd Basri,2005, *performance Appresial, sistem yang tepat untuk menilai kinerja karyawan dan meningkatkan daya saing perusahaan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persad, 2005, Hlm. 15-17.
- The Liang Gie, *Pengertian kedudukan dan perincian imu administrasi*. Yogyakarta: Karya Kencana, 1997. Hlm.191.
- Vladimer Rys, 2011, *Manajemen Kinerja*. Pusaka Alvabet, Hlm. 27.
- Wibowo 2007, *Manajkemen Kinerja*. Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada,Hlm. 77.

DAFTAR WAWANCARA

EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Nama Narasumber :H. Timor Tumanggor S.Sos., M.AP

Usia :45 Tahun

Jenis Kelamin :Laki-laki

Pekerjaan/ Jabatan :Camat Percut Sei Tuan

Pendidikan Terakhir :S2

A. Pencapaian Tujuan

- 1. Menurut Bapak apakah kinerja pegawai dalam pelaksanaan bantuan sosial di Kecamatan Percut Sei Tuan sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan?**

Jawab : Sesuai dengan prosedur

- 2. Menurut bapak bagaimana tujuan pegawai dalam pelaksanaan bantuan sosial Rastra sudah mencapai tujuan yang telah ditetapkan?**

Jawab : sudah mencapai yang telah ditetapkan

- 3. Menurut bapak apa saja yang menjadi kendala dalam pelaksanaan Bantuan sosial Rastra bagi pegawai di Kecamatan Percut Sei Tuan?**

Jawab : Masih banyak masyarakat miskin yang belum di daftar

Integritas

1. Menurut bapak apakah pegawai kecamatan melaksanakan Bantuan Sosial Rashtra sesuai dengan prosedur kinerjanya?

Jawab : sesuai dengan prosedur pelaksanaan

2. Menurut bapak bagaimana pegawai dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera Rashtra dilakukan dengan baik maupun benar?

Jawab : Bantuan-bantuan sosial Rashtra dilakukan dengan baik.

3. Menurut bapak bagaimana proses pelaksanaan yang dilakukan pegawai dalam Bantuan Sosial Rashtra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab: Bulog ke medan estate lalu masuk ke desa-desa, kemudian lapor kecamat masing-masing.

C. Adaptasi

1. Menurut bapak bagaimana koordinasi pegawai terhadap pelaksanaan Bansos Rashtra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : Pihak bulog memberitahukan kepada camat akan terima Bansos Rashtra dan Pegawai Rashtra Kecamatan mengkoordinasikan ke desa.

2. Menurut bapak apa saja langkah langkah yang dilakukan pegawai untuk pelaksanaan Bantuan Sosial Berasa Sejahtera (Rashtra) di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : Monitoring, pelaporan dan cek di lapangan apabila turun bansos

Rastra

3. Menurut bapak apakah kendala pegawai selama melakukan pelaksanaan

Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : Usulan masyarakat miskin belum masuk.

DAFTAR WAWANCARA

EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Nama Narasumber :Hermansyah S.AP.
Usia :41 Tahun
Jenis Kelamin :Laki-laki
Pekerjaan/ Jabatan :Kabag Kesejahteraan Sosial Percut Sei Tuan
Pendidikan Terakhir :S1

B. Pencapaian Tujuan

4. Menurut Bapak apakah kinerja pegawai dalam pelaksanaan bantuan sosial di Kecamatan Percut Sei Tuan sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan?
Jawab : sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
5. Menurut bapak bagaimana tujuan pegawai dalam pelaksanaan bantuan sosial Rastrea sudah mencapai tujuan yang telah ditetapkan?
Jawab : Rastrea sudah sampai pada KPM (Keluarga Penerima Manfaat).
6. Menurut bapak apa saja yang menjadi kendala dalam pelaksanaan Bantuan sosial Rastrea bagi pegawai di Kecamatan Percut Sei Tuan?
Jawab : Rastrea untuk masyarakat masih banyak yang mendapat diluar yang sudah terdaftar

Integritas

4. Menurut bapak apakah pegawai kecamatan melaksanakan Bantuan Sosial Rastra sesuai dengan prosedur kinerjanya?

Jawab : sesuai dengan prosedur dalam pelaksanaannya.

5. Menurut bapak bagaimana pegawai dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera Rastra dilakukan dengan baik maupun benar?

Jawab : kerjasama masyarakat penerima Rastra harus sama-sama membantu dan mengawasi Rastra.

6. Menurut bapak bagaimana proses pelaksanaan yang dilakukan pegawai dalam Bantuan Sosial Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab: cukup baik dan peduli

C. Adaptasi

4. Menurut bapak bagaimana koordinasi pegawai terhadap pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : Bansos Rastra turun dari bulog, lalu ke desa-desa kemudian, laporan ke pihak desa selanjutnya melapor ke TIKOR Kecamatan.

5. Menurut bapak apa saja langkah langkah yang dilakukan pegawai untuk pelaksanaan Bantuan Sosial Berasa Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : Monitoring, dan pelaporan rutin setiap turun Bansos Rastra.

6. Menurut bapak apakah kendala pegawai selama melakukan pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : Usulan masyarakat yang belum mendapatkan Bansos Rastra (Masyarakat Miskin).

DAFTAR WAWANCARA

EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Nama Narasumber : **Suhirno**

Usia : **55 Tahun**

Jenis Kelamin : **Laki-laki**

Pekerjaan/ Jabatan : **pegawai Kecamatan Percut Sei Tuan**

Pendidikan Terakhir : **SLTA**

C. Pencapaian Tujuan

7. Menurut Bapak apakah kinerja pegawai dalam pelaksanaan bantuan sosial di Kecamatan Percut Sei Tuan sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan?

Jawab : pelaksanaan sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

8. Menurut bapak bagaimana tujuan pegawai dalam pelaksanaan bantuan sosial Rastrea sudah mencapai tujuan yang telah ditetapkan?

Jawab : Belum sepenuhnya tujuan dalam Rastrea.

9. Menurut bapak apa saja yang menjadi kendala dalam pelaksanaan Bantuan sosial Rastrea bagi pegawai di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : Kendala jumlah KPM yang sudah ditetapkan lalu tidak sesuai dengan kondisi di lapangan (masih banyak yang belum mendapatkan program).

Integritas

7. Menurut bapak apakah pegawai kecamatan melaksanakan Bantuan Sosial Rastra sesuai dengan prosedur kinerjanya?

Jawab : Sudah sesuai dengan prosedur.

8. Menurut bapak bagaimana pegawai dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Beras Sejahtera Rastra dilakukan dengan baik maupun benar?

Jawab : di distribusikan kedesa-desa sesuai dengan jumlah KPM dan dibuat berita acara penyerahan beras kedesa.

9. Menurut bapak bagaimana proses pelaksanaan yang dilakukan pegawai dalam Bantuan Sosial Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab: setelah didistribusikan ke desa-desa dan pemerintah desa memberikan laporan kecamatan (TIKOR).

C. Adaptasi

7. Menurut bapak bagaimana koordinasi pegawai terhadap pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : selalu berkoordinasi dengan TIKOR Kabupaten dan Koordinasi ke Desa-dessa.

8. Menurut bapak apa saja langkah langkah yang dilakukan pegawai untuk pelaksanaan Bantuan Sosial Berasa Sejahtera (Rastra) di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : pengawasan/monitoring dan pelaporan ke TIKOR Kecamatan.

9. Menurut bapak apakah kendala pegawai selama melakukan pelaksanaan Bansos Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : masih banyak pendataan ulang yang belum diperoleh dari Balai Desa yang telah di tetapkan.

DAFTAR WAWANCARA

EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Nama Narasumber : **Latifah**

Usia : **40 Tahun**

Jenis Kelamin : **Perempuan**

Pekerjaan/ Jabatan : **Masyarakat**

Pendidikan Terakhir : **SMP**

1. Pencapaian Tujuan

1. Menurut ibu bagaimana pelaksanaan di kecamatan percut sei tuan sudah baik atau belum dalam pelaksanaan bantuan sosial rastra?

Jawab : Pelaksanaan Bantuan Sosial sudah sesuai dengan pelaksanaan.

2. Menurut ibu adakah masalah yang dihadapi saat berada di kecamatan percut sei tuan?

Jawab : masih belum sesuai yang ditetapkan pemerintahan dalam pelaksanaan maupun pelayanan

3. Menurut ibu apa saja menjadi kendala dalam pelaksanaan Bansoso Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : masyarakat masih belum sesuai dengan data antrian yang telah di tetapkan.

2. Integritas

1. Menurut ibu apakah pihak kecamatan percutei tuan melaksanakan bansos rastra sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan?

Jawab : Bansos Rastra dari pihak kecamatan dilakukan sesuai dengan prosedur.

2. Menurut ibu bagaimana cara pelaksanaan bansos rastra di Kecamatan Percutei Tuan dengan masyarakat sesuai dengan prosedur?

Jawab : melalui prosedur pengisian data dan dapat kartu KPM setelah itu ditetapkan jadwal pengambilan Rastra.

3. Menurut ibu bagaimana proses pelaksanaan bansos rastra kepada masyarakat?

Jawab : saat ini berjalan dengan sesuai tahap prosedur dari kecamatan.

C. Adaptasi

1. Menurut ibu bagaimana kinerja pegawai dalam memberikan bantuan sosial rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : Kinerja pegawai dalam pelaksanaan bansos pihak kecamatan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur.

2. Menurut ibu apa saja langkah langkah yang diberi pegawai dalam pelaksanaan Bansos Rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : melalui pendataan awal lalu dibagi kartu KPM dan disitu ditetapkan pengambilan penerimaan Rastra.

3. Menurut ibu apa saja kendala selama menerima bansos rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : kurangnya pelayanan yang baik karna banyak lebih mendahulukan kepentingan masyarakat yang sistem bayar.

DAFTAR WAWANCARA

EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Nama Narasumber : **Iyus Harningsih**

Usia : **43 Tahun**

Jenis Kelamin : **Perempuan**

Pekerjaan/ Jabatan : **Masyarakat**

Pendidikan Terakhir : **SMA**

3. Pencapaian Tujuan

4. Menurut ibu bagaimana pelaksanaan di kecamatan percut sei tuan sudah baik atau belum dalam pelaksanaan bantuan sosial rastra?

Jawab : Pelaksanaan Bantuan Sosial sudah sesuai dengan pelaksanaan.

5. Menurut ibu adakah masalah yang dihadapi saat berada di kecamatan percut sei tuan?

Jawab : masih mementingkan kepentingan masyarakat yang tidak terdata tetapi mendapatkan pelayanan dengan sistem prabayar.

6. Menurut ibu apa saja menjadi kendala dalam pelaksanaan Bansoso Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : belum sesuai dengan data antrian yang sudah ditetapkan.

4. Integritas

4. Menurut ibu apakah pihak kecamatan percutei tuan melaksanakan bansos rastra sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan?

Jawab : Bansos Rastra dari pihak kecamatan dilakukan sesuai dengan prosedur.

5. Menurut ibu bagaimana cara pelaksanaan bansos rastra di Kecamatan Percutei Tuan dengan masyarakat sesuai dengan prosedur?

Jawab : melalui prosedur pengisian data dan dapat kartu KPM setelah itu ditetapkan jadwal pengambilan Rastra.

6. Menurut ibu bagaimana proses pelaksanaan bansos rastra kepada masyarakat?

Jawab : Berjalan sesuai tahap prosedur dari kecamatan.

C. Adaptasi

4. Menurut ibu bagaimana kinerja pegawai dalam memberikan bantuan sosial rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : kinerja pegawai dalam pelaksanaan Bansos pihak kecamatan kepada masyarakat sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan Camat.

5. Menurut ibu apa saja langkah langkah yang diberi pegawai dalam pelaksanaan Bansos Rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : melalui pendataan awal lalu dibagi kartu KPM dan disitu ditetapkan pengambilan penerimaan Rastra sesuai lokasi balai desa yang telah ditetapkan.

6. Menurut ibu apa saja kendala selama menerima bansos rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : kurangnya pelayanan yang baik.

DAFTAR WAWANCARA

EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA (RASTRA) DI KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Nama Narasumber : **Harnani**

Usia : **43 Tahun**

Jenis Kelamin : **Perempuan**

Pekerjaan/ Jabatan : **Masyarakat**

Pendidikan Terakhir : **SMA**

5. Pencapaian Tujuan

7. Menurut ibu bagaimana pelaksanaan di kecamatan percut sei tuan sudah baik atau belum dalam pelaksanaan bantuan sosial rastra?

Jawab : Bantuan Sosial sudah sesuai dengan prosedur pelaksanaan.

8. Menurut ibu adakah masalah yang dihadapi saat berada di kecamatan percut sei tuan?

Jawab : cara pegawai dalam melakukan pelaksanaan masih belum sesuai yang ditetapkan baik itu dari perihal nomor antrian, dan proses pelaksanaan Bansos yang dilakukan pegawai kepada masyarakat banyak yang kurang dalam penanganan serta pelayanan.

9. Menurut ibu apa saja menjadi kendala dalam pelaksanaan Bansoso Rastra di Kecamatan Percut Sei Tuan?

Jawab : masih belum sesuai dengan data yang menjadi kendala dalam pelaksanaan.

6. Integritas

7. Menurut ibu apakah pihak kecamatan percutei tuan melaksanakan bansos rastra sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan?

Jawab : bansos rastra dari pihak kecamatan sudah sesuai dengan prosedur.

8. Menurut ibu bagaimana cara pelaksanaan bansos rastra di Kecamatan Percutei Tuan dengan masyarakat sesuai dengan prosedur?

Jawab : saat ini melalui pendataan dan mengisi formulir yang telah ditetapkan.

9. Menurut ibu bagaimana proses pelaksanaan bansos rastra kepada masyarakat?

Jawab : proses yang dilakukan pihak kecamatan kepada masyarakat saat ini berjalan dengan sesuai tahap prosedur.

C. Adaptasi

7. Menurut ibu bagaimana kinerja pegawai dalam memberikan bantuan sosial rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : kinerja pegawai dalam pelaksanaan bansos pihak kecamatan kepada masyarakat sesuai dengan tahapan prosedur.

8. Menurut ibu apa saja langkah langkah yang diberi pegawai dalam pelaksanaan Bansos Rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : melalui pendataan awal lalu dibagi kartu KPM.

9. Menurut ibu apa saja kendala selama menerima bansos rastra di kecamatan percutei tuan?

Jawab : kurangnya pelayanan yang baik.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Khairunisya
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 26 September 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Balai Umum Gg. Persatuan Tembung
Anak Ke : 2 (Dua) /dari 2 (Dua) saudara

Nama Orang Tua

Ayah : Jonni Yosaka
Ibu : Risna Wati Lubis
Alamat :Jl. Balai Umum Gg. Persatuan Tembung.

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 101770 Tembung TamatTahun 2008
 2. MTs. Al-Jam'iyatul Washliyah Tembung TamatTahun 2011
 3. SMK BM APIPSU Medan TamatTahun 2014
 4. S1 Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Sumatera Uatara Tamat Tahun 2018
- Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat denan sebenar-benarnya.

Medan, 09 Oktober 2018

Penulis,

Khairunisya
1403100129