

## BAB II

### DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

#### A. Kondisi Geografis Obyek Penelitian

Kecamatan Balong salah satu wilayah di sebelah selatan Kota Ponorogo, Provinsi Jawa Timur. Tepatnya wilayah ini berjarak sekitar 12 Km dari pusat pemerintahan Kabupaten Ponorogo dan lama perjalanan yang dibutuhkan adalah 0,16 jam jika menggunakan kendaraan bermotor sedangkan jika ditempuh dengan berjalan kaki membutuhkan waktu 2,15 jam. Wilayah Kecamatan Balong terletak pada ketinggian antara 150 meter sampai 240 meter di atas permukaan laut. Secara Administratif Kecamatan Balong terbagi menjadi 20 desa sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Letak ketinggian Kecamatan Balong dari kedalaman permukaan laut**

<b>Letak Ketinggian Dari Permukaan Laut :</b> <i>Altitudes :</i>	
<b>Kelurahan/Desa :</b> <i>Villages :</i>	<b>Letak Ketinggian Kantor Desa (mdpl) :</b> <i>Villages Office Altitude :</i>
Pandak	148
Bulukidul	130
Bulak	127
Ngendut	158
Karangpatihan	145
Sumberejo	140
Ngumpul	130
Ngraket	132
Dadapan	127
Singkil	128
Karangan	123
Bajang	116
Balong	133
Jalen	128
Karangmojo	120
Sedarat	119

Purworejo	112
Tatung	116
Muneng	114
Ngampel	114

*Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Ponorogo/BPS-Statisticsof Ponorogo Regency*

Kecamatan Balong mempunyai batas-batas wilayah diantaranya sebagai berikut :

**Tabel 2.2**

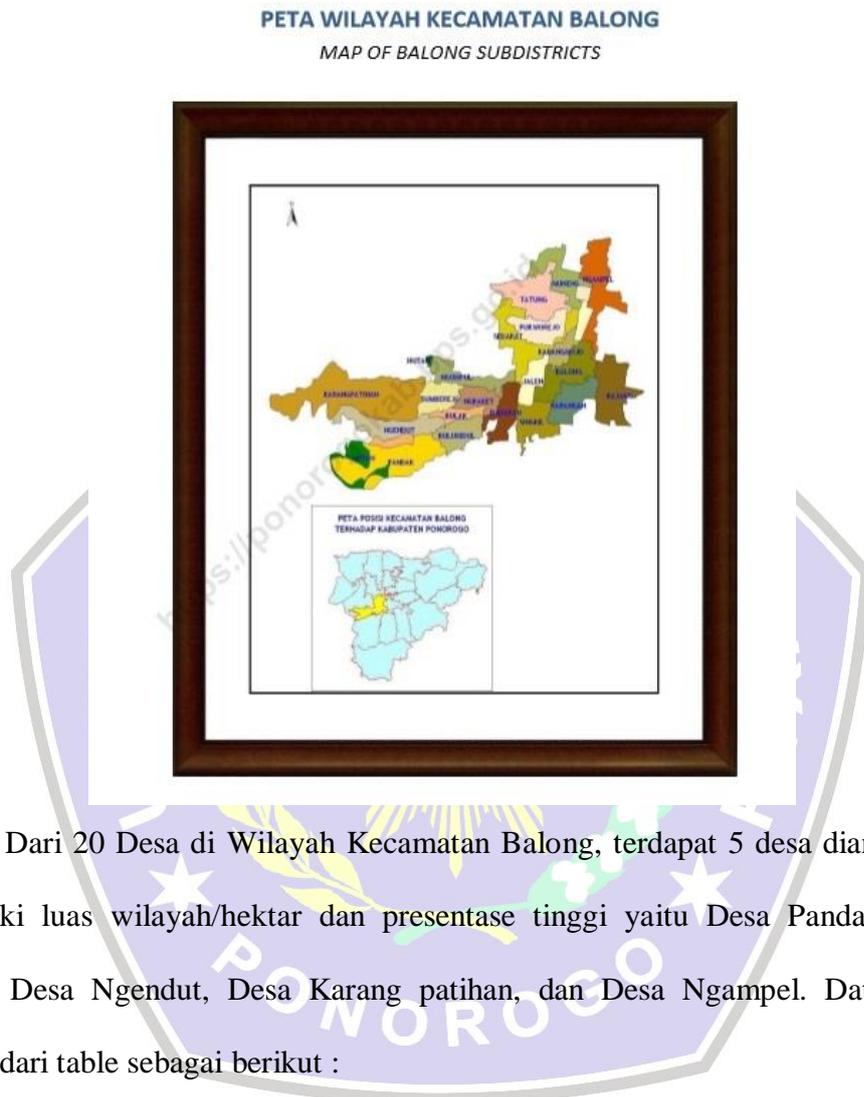
**batas wilayah Kecamatan Balong**

<b>Batas Wilayah : Border Area :</b>	
<b>Batas : Border</b>	<b>Berbatasan Dengan : With Border</b>
Utara / <i>North</i>	Kecamatan Kauman dan Siman
Selatan/ <i>East</i>	Kecamatan Slahung dan Bungkal
Barat / <i>South</i>	Kecamatan Jambon dan Kab. Pacitan
Timur / <i>West</i>	Kecamatan Jetis dan Bungkal

*Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Ponorogo/BPS-Statistics of Ponorogo Regency*



**Gambar 2.1**  
**Peta Wilayah Kecamatan Balong**



**Tabel 2.3**  
**Luas Daerah Kelurahan/Desa di Kecamatan Balong**

<b>Luas Daerah (Ha) Menurut Kelurahan/Desa di Kecamatan Balong</b>		
<b>Kelurahan/Desa Villages</b>	<b>Luas/Hektar</b>	<b>Persentase</b>
Pandak	610,00	10,71
Bulukidul	95,00	1,67
Bulak	291,00	5,11

Ngendut	303,00	5,32
Karangpatihan	336,00	23,46
Sumberjo	147,00	2,58
Ngumpul	261,00	4,58
Ngraket	128,00	2,25
Dadapan	183,00	3,21
Singkil	174,00	3,05
Karangan	216,00	3,79
Bajang	211,00	3,70
Balong	241,00	4,23
Jalen	174,00	3,05
Karangmojo	90,00	1,58
Sedarat	274,00	4,81
Purworejo	225,00	3,95
Tatung	215,00	3,77
Muneng	231,00	4,06
Ngampel	291,00	5,11
<b>Jumlah Total</b>	<b>5 696,00</b>	<b>100,00</b>

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tanggal 29 Desember 2017. Sumber : Kementerian Dalam Negeri/Ministry of Home Affairs

#### B. Kondisi Demografis Obyek Penelitian

Keadaan demografi Desa se-Kecamatan Balong jika dilihat dari jumlah lingkungan, Dusun RW dan RT terinci sebagai berikut :

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Lingkungan di Kecamatan Balong**

<b>Jumlah Lingkungan/Dusun, RW dan RT di Kecamatan Balong</b>			
<b>Kelurahan/Desa</b>	<b>Lingkungan/Dusun</b>	<b>RW</b>	<b>RT</b>
Pandak	4	7	25
Bulukidul	2	4	10
Bulak	2	4	8
Ngendut	3	6	14
Karangpatihan	4	8	34
Sumberjo	2	4	9
Ngumpul	4	9	20
Ngraket	3	6	12
Dadapan	3	3	13
Singkil	4	6	13

Karangan	4	9	23
Bajang	5	9	23
Balong	4	10	24
Jalen	2	5	11
Karangmojo	2	4	8
Sedarat	4	8	20
Purworejo	4	5	13
Tatung	3	6	19
Muneng	3	7	18
Ngampel	3	8	26
<b>Jumlah Total</b>	65	125	341

Sumber :Data diolah dari Kecamatan Balong

Tingkat pendidikan masyarakat di Kecamatan Balong berdasarkan jumlah fasilitas sekolah menurut kelurahan/desa dan tingkat pendidikan di Kecamatan Balong dikategorikan dari Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah. Jumlah total keseluruhan dari Sekolah Dasar Negeri total 27 yang tersebar dari 20 Desa se-Kecamatan Balong. Sedangkan dari jumlah total keseluruhan dari Madrasah Ibtidaiyah total 4 yang tersebar dari 20 Desase-Kecamatan balong. Data terinci sebagai berikut:

**Tabel 2.5**

**Jumlah Fasilitas Sekolah Menurut Kelurahan/Desa dan Tingkat Pendidikan di Kecamatan Balong**

<b>Jumlah Fasilitas Sekolah Menurut Kelurahan/Desa dan Tingkat Pendidikan di Kecamatan Balong</b>						
<b>Kelurahan/Desa</b>	<b>SD</b>			<b>MI</b>		
	<b>Negeri</b>	<b>Swasta</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Negeri</b>	<b>Swasta</b>	<b>Jumlah</b>
Pandak	3	-	3	-	-	-
Bulukidul	1	-	1	-	-	-
Bulak	1	-	1	-	-	-
Ngendut	1	-	1	-	-	-
Karangpatihan	4	-	4	-	-	-
Sumberjo	1	-	1	-	-	-
Ngumpul	1	-	1	-	1	1

Ngraket	1	-	1	-	-	-
Dadapan	1	-	1	-	-	-
Singkil	1	-	1	-	-	-
Karangan	1	-	1	-	-	-
Bajang	1	-	1	-	-	-
Balong	2	-	2	-	1	1
Jalen	1	-	1	-	1	1
Karangmojo	1	-	1	-	-	-
Sedarat	2	-	2	-	-	-
Purworejo	1	-	1	-	-	-
Tatung	1	-	1	-	-	-
Muneng	1	-	1	-	-	-
Ngampel	1	-	1	-	1	1
<b>Jumlah Total</b>	<b>27</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

*Sumber: Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Ponorogo*

### **C. Data Teknis Objek Penelitian**

#### **1. Kedudukan, Fungsi, dan Kewenangan Kecamatan Balong Ponorogo**

Kecamatan merupakan bentuk dari koordinasi urusan pemerintahan yang membawahi desa-desa maupun kelurahan dalam urusan publik dengan pimpinannya adalah seorang camat yang juga memiliki tanggung jawab langsung terhadap Bupati sebagai pemegang kekuasaan tertinggi di daerah. Pelimpahan wewenang kepada Kecamatan di Ponorogo sendiri, didasari atas bentukan peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2016 yang membahas tentang serangkaian uraian tugas berdasarkan jatah posisi masing-masing. Adapun uraian tentang tugas pokok dan fungsi sesuai dengan posisi maupun jabatan masing-masing adalah sebagai berikut:

- a) Sebagai penyelenggara urusan pemerintahan secara umum
- b) Sebagai koordinator dalam program kegiatan dan pemberdayaan masyarakat

- c) Sebagai koordinator dalam upaya untuk menciptakan kondisi keamanan dan ketentraman, serta ketertiban umum
- d) Sebagai koordinator untuk pemeliharaan aset, sarana, dan prasana umum
- e) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan
- f) Bertindak sebagai pembina dan pengawas dalam segala bentuk kegiatan di tingkat desa/kelurahan
- a) Sebagai unit kerja yang menjadi perwakilan dalam melaksanakan urusan pemerintahan kabupaten yang tidak bisa dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten.

1) **Fungsi Camat Dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan**

- a) Memberikan supervisi untuk menentukan perencanaan dan langkah strategis kecamatan sebagai acuan dalam penentuan rencana kerja dan rencana anggaran
- b) Melaksanakan tugas-tugas pembinaan wilayah
- c) Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi-instansi yang terkait secara vertikal.
- d) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;
- e) Bertindak sebagai evaluator pada urusan rumah tangga pemerintahan tingkat kecamatan

- f) Menjalankan fungsi pelaporan terhadap kinerja perangkat pemerintahan tingkat kecamatan kepada Bupati
- g) Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana sesuai dengan tupoksi yang ada
- h) Melaksanakan tugas-tugas tambahan lain yang secara langsung diberikan oleh Bupati

**2) Tugas Pembantuan dari Struktural Perangkat Kecamatan kepada Camat**

- a) Camat;
- b) Perangkat Kecamatan, terdiri dari :
  - Sekretariat Kecamatan;
  - Seksi Tata Pemerintahan;
  - Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
  - Seksi Pelayanan Umum; dan
  - Kelompok Jabatan Fungsional.
- c) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- d) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan secara teknis administratif mendapatkan pembinaan dari Sekretaris Kecamatan.

### 3) **Sekretaris Kecamatan**

Memiliki fungsi sebagai koordinator strategis, serta melaporkan segala urusan pemerintahan dalam bidang administrasi umum, pelaporan, kepegawaian, keuangan, serta urusan rumah tangga internal kecamatan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat Kecamatan menjalankan beberapa fungsi aktif diantaranya sebagai berikut:

- a) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan penyelenggaraan tugas - tugas Seksi secara terpadu;
- b) Pelaksanaan tugas pelayanan administratif;
- c) Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan kecamatan;
- d) Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- e) Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan keputakaan;
- f) Pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
- g) Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- h) Penyusunan data statistik dan pelaporan;
- i) Pelaksanaan pelayanan umum di kecamatan; dan
- j) Pelaksanaan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Camat.

Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.

## 2) **Kasubag Keuangan**

Bagian selanjutnya adalah kepala sub bagian yang secara langsung bertanggungjawab terhadap sekretaris Kecamatan. Adapun urain tentang fungsi dari Kepala Sub bagian adalah sebagai berikut:

- Pengelolaan dan pembinaan pelaksanaan segala urusan administrasi di lingkup kecamatan
- Melaksanakan urusan rumah tangga internal serta keamanan kantor
- Melakukan penyusunan rencana serta upaya pemeliharaan terhadap aset perlengkapan maupun kebutuhan kantor.
- Pengadaan maupun penyelenggaraan aset inventaris di lingkungan kantor
- Bertanggungjawab terhadap urusan protokoler dan perjalanan dinas.
- Bertanggungjawab atas kelancara pembayaran gaji para pegawai
- Bertanggungjawab untuk pelaporan segala catatan pelaksanaan tugas, dan;
- Melaksanakan penugasan lain yang dimandatkan oleh Sekretaris Kecamatan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
- b) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;

- c) Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- d) Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- e) Pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
- f) Penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
- g) Pelaksanaan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris Kecamatan.

**3) Seksi Tata Pemerintahan**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa / kelurahan serta administrasi kependudukan dan pertanahan/keagrariaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang administrasi desa dan/atau kelurahan;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pemberian petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan kepala desa;

- d. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan perangkat desa lainnya;
- e. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan/keagrariaan;
- f. Pengumpulan data dalam rangka administrasi pelaksanaan transmigrasi;
- g. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata pemerintahan; dan
- i. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan pembangunan, perekonomian masyarakat desa dan/atau kelurahan;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan bidang perbankan dan perkreditan rakyat;
- c. Penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;

- d. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
- e. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan produksi dan distribusi hasil produksi;
- f. Penyiapan bahan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
- g. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup;
- h. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat; dan
- j. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**5) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
- b. Pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan kejadian dan keadaan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum ;

- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi lain (Polri dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dalam rangka tertib perijinan;
- e. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologinegara dan kesatuan bangsa;
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
- g. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- h. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dengan SKPD dan instansi lain yang berkompeten dalam bidang penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
- i. Pelaksanaan patroli wilayah dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketertiban;
- j. Penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pemantauan, deteksi dini serta kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- k. Pelaksanaan pengamanan kantor dan rumah dinas Camat;
- l. Pelaporan pelaksanaan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban umum;

- m. Pelaksanaan koordinasi secara vertikal dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten;
- n. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**6) Seksi Kesejahteraan Masyarakat**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- b. Penyiapan bahan rekomendasi dalam permintaan atau penyaluran bantuan sosial, termasuk bantuan bencana alam;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya pengembangan kesenian daerah dan kebudayaan;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kehidupan beragama;
- e. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dibidang kesehatan, gizi dan pemberantasan penyakit menular;
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas dibidang kesejahteraan masyarakat; dan
- g. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Camat.

**7) Seksi Pelayanan Umum**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan. (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi dengan Seksi - Seksi yang membidangi dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- c. Pelaksanaan register, pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen – dokumen pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan umum; dan
- e. Pelaksanaan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Selain berbagai penjelasan tentang tupoksi di atas yang mendeskripsikan tentang uraian secara garis besar dari Camat hingga jajaran di bawahnya, sejatinya Perbup Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 juga membahas tentang hubungan yang lebih luas lagi. Maksud dari hubungan yang lebih luas adalah tentang ruang lingkup para pegawai di kantor Kecamatan dimana menyangkut profesionalitas, etos kerja, harmonisasi, sinergi, serta goyong royong dalam menjunjung tinggi kepentingan umum. Lebih mudahnya lagi, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja di tingkat Kecamatan juga sangat erat dan lekat dengan hubungan vertikal dan horizontal. Namun hubungan yang dibangun adalah didasari atas profesionalitas, bukan sekedar sebagai atasan bawahan dengan kewenangan tanpa batas. Peraturan bupati Ponorogo Nomor 6

Tahun 2016 yang membahas tentang tata kerja dan hubungan kerja sebagaimana dengan tata kerja masing-masing :

- 1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan kecamatan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing.
- 2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan kecamatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- 3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- 4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- 5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- 6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Peraturan bupati Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 yang membahas tentang tata kerja dan hubungan kerja sebagaimana dengan hubungan kerja masing-masing :

- 1) Camat melakukan koordinasi dengan kecamatan di sekitarnya.
- 2) Camat mengkoordinasikan unit kerja di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan.
- 3) Camat melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan.
- (1) Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah lain bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja kecamatan dengan kelurahan bersifat pembinaan teknis, koordinasi dan pengawasan.
- (4) Hubungan kerja kecamatan dengan desa bersifat pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi.
- (5) Hubungan kerja kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

Di masa pandemi Covid-19 ini, Kecamatan Balong merupakan salah satu subjek yang berperan di cakupannya sebagai perpanjangan tangan

pemerintah pusat, untuk menyalurkan Bantuan Langsung Tunai guna membantu warga untuk bertahan hidup di tengah himpitan maupun tekanan ekonomi secara nyata. Sumber utama dari penyaluran BLT kepada masyarakat terdampak Covid-19 baik secara langsung maupun tidak langsung adalah diambil dari Dana Desa sehingga dinamai (BLT-DD). Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

### **1. Sasaran Penerima**

- a) Ketentuan pihak yang berhak menerima BLT-DD adalah keluarga dengan status sosial miskin dan mengalami kerugian materil akibat dari wabah Covid-19. Selain itu, pihak keluarga miskin juga harus terdaftar dalam DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) dan belum pernah mendapatkan bantuan sosial lain dari pemerintah seperti PKH, Kartu Prakerja, BPNTD, dan lain sebagainya.
- b) Keluarga Miskin yang belum terdata dalam sistim DTKS dan belum mendapatkan bantuan sosial dari pemerintah dalam berbagai bentuk, yang selanjutnya akan direkomendasikan untuk dimasukkan dalam tahap pemutakhiran data DTKS.
- c) Secara status telah benar-benar nyata kehilangan pekerjaan tetap atau mata pencaharian akibat dampak nyata dari Covid-19, yakni berstatus sebagai kepala keluarga.
- d) Keluarga miskin yang menanggung beban anggota keluarga dalam status rentan terkena sakit/penyakit.

- e) Harus memiliki legalitas yang dapat dibuktikan dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan merupakan warga desa setempat.
- f) Secara status kesehatan, positif terinfeksi Covid-19 dan diwajibkan untuk melakukan isolasi diri sesuai prosedur yang berlaku.
- g) Seorang yang berstatus sebagai wanita paruh baya (ibu-ibu) dan secara status memang menjadi Kepala Keluarga.

## **2. Metode Perhitungan Besaran Anggaran BLT-DD**

- a) Bagi tiap desa yang menerima Dana Desa kurang dari 800.000.000, maka diwajibkan untuk mengalokasikan anggaran untuk BLT-DD maksimal sejumlah 25% dari total Dana Desa.
- b) Bagi tiap desa yang menerima Dana Desa berkisar antara 800.000.000 hingga 1.200.000.000 maka diwajibkan untuk mengalokasikan anggaran untuk keperluan BLT-DD paling banyak 30% dari total Dana Desa.
- c) Bagi tiap desa yang menerima Dana Desa lebih dari 800.000.000, maka diwajibkan untuk mengalokasikan anggaran untuk BLT-DD maksimal sejumlah 35% dari total dana Desa.
- d) Diberikan kebijakan khusus untuk desa yang jumlah keluarganya lebih banyak dari keseluruhan anggaran alokasi, dengan catatan mendapat persetujuan dari Bupati.

## **3. Jangka Waktu Pemberian dan Besaran Pemberian BLT-DD**

- a) Penyaluran dari BLT-DD adalah selama 3 bulan yang dihitung sejak April 2020

- b) Masing-masing keluarga mendapatkan jatah yang sama sebesar Rp. 600.000

#### 4. Jadwal Pendataan Calon Penerima BLT-DD

**Tabel 2.6**  
**Pendataan Penerima BLT-DD**

No.	Uraian Kegiatan	Hari/Tanggal
1.	Persiapan Pendataan BLT-DD	Kamis 30 April 2020
2.	Pendataan Oleh Relawan Desa Lawan Covid-19 dari tingkat RT hingga Desa	Jumat-Senin (1-4 Mei 2020)
3.	Musyawarah Desa untuk verifikasi dan finalisasi data keluarga calon penerima	Selasa 5 Mei 2020
4.	Pengesahan Dokumen hasil Musyawarah Desa oleh Camat	Rabu 6 Mei 2020
5.	Penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Penetapan Keluarga yang berhak menerima BLT-DD	Kamis 7 Mei 2020

*Sumber:* Kantor Kecamatan Balong

#### 5. Jenis Bantuan Sosial Selama Masa Pandemi Covid-19

Di masa Pandemi Covid-19 seperti sekarang ini, setidaknya pemerintah telah mengeluarkan beberapa bentuk bantuan sosial kepada masyarakat dari berbagai daerah. Adapun pemerintah pusat adalah sebagai penggerak utama, kemudian jajaran di bawahnya dari mulai Kementerian terkait serta instansi setingkat Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, hingga pihak pemerintahan Desa juga menjadi perpanjangan tangan dalam mengelola terdistribusi nya bantuan sosial tersebut. Ada pun beberapa jenisnya adalah sebagai berikut:

- a) Program Keluarga Harapan

- b) Program Sembako (BPNT)
- c) Bantuan Santunan Kematian
- d) Bantuan Makanan Siap Saji
- e) Bantuan Sosial (Bansos)

Pemerintah menaruh perhatian besar dan menjadikan kebutuhan masyarakat menjadi landasan utama dalam melaksanakan kebijakan berupa bantuan sosial tersebut, serta ditujukan guna meningkatkan daya beli masyarakat lapisan bawah yang memang menurun selama masa Covid-19. Selain itu, Presiden juga mengatakan bahwa dampak dari pandemi Covid-19 telah dirasakan oleh berbagai elemen masyarakat dalam mata pencaharian apapun seperti pedagang, pegawai, supir, nelayan dsb. (Setkab Indonesia, 2020)

**Gambar 2.2 PKH & BPNT**

**KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA** #KEMENSOS *Hadir*

**PROGRAM JARING PENGAMAN SOSIAL KEMENTERIAN SOSIAL**  
 bagi Keluarga Miskin dan Rentan yang Terdampak COVID-19

**1 BANTUAN SOSIAL REGULER KEMENTERIAN SOSIAL**

**Program Keluarga Harapan (PKH)**

- ✓ Target sasaran yang semula **9,2 juta KPM\*** ditingkatkan menjadi **10 juta KPM**
- ✓ **Indeks bantuan ditingkatkan** dan yang semula disalurkan per 3 bulan, kini disalurkan setiap bulan (April-Desember)

**Program Sembako (BPNT)**

- ✓ Target sasaran diperluas dari **15,2 juta KPM** menjadi **20 juta KPM**
- ✓ Indeks bantuan ditingkatkan dari **Rp. 150.000** menjadi **Rp. 200.000**

\*Keluarga Penerima Manfaat

kemosos.go.id @KemososRI @kemososri @kemososri Kemensos RI

Sumber: Kemensos RI, 2020

Gambar 2.3 Program Sembako di Wilayah Jabodetabek

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA #KEMENSOS Hadir

**PROGRAM JARING PENGAMAN SOSIAL KEMENTERIAN SOSIAL**  
bagi Keluarga Miskin dan Rentan yang Terdampak COVID-19

**2 BANTUAN PENUGASAN KHUSUS PRESIDEN**  
**Bantuan Sosial Sembako untuk Warga DKI Jakarta**

- ✓ Target sasaran **1,3 juta KK** bagi warga terdampak COVID-19
- ✓ Bantuan senilai **Rp. 600.000/keluarga/bulan**
- ✓ Disalurkan selama **3 bulan** mulai April 2020

**Bantuan Sosial Sembako untuk Bodetabek**

- ✓ Target sasaran **600.000 KK** bagi warga terdampak COVID-19, di Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi
- ✓ Bantuan senilai **Rp. 600.000/keluarga/bulan**
- ✓ Disalurkan selama **3 bulan** mulai April 2020

kemosos.go.id @KemososRI @kemososri @kemososri Kemensos RI

Sumber: Kemensos RI, 2020

Gambar 2.4BST untuk Warga Luar Jabodetabek

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA #KEMENSOS Hadir

**PROGRAM JARING PENGAMAN SOSIAL KEMENTERIAN SOSIAL**  
bagi Keluarga Miskin dan Rentan yang Terdampak COVID-19

**BANTUAN PENUGASAN KHUSUS PRESIDEN**  
**Bantuan Sosial Tunai untuk di Luar Jabodetabek**

- ✓ Target sasaran **9 juta KK** bagi warga terdampak COVID-19 yang **tidak menerima bantuan PKH dan Program Sembako**
- ✓ Bantuan senilai **Rp. 600.000/keluarga/bulan**
- ✓ Disalurkan selama **3 bulan**

kemosos.go.id @KemososRI @kemososri @kemososri Kemensos RI

Sumber: Kemensos RI, 2020

Gambar 2.5 Sembako, Fast Food, & Santunan Kematian

The infographic is titled "PROGRAM JARING PENGAMAN SOSIAL KEMENTERIAN SOSIAL" and is specifically for "bagi Keluarga Miskin dan Rentan yang Terdampak COVID-19". It features the Kemensos RI logo and the hashtag #KEMENSOS Hadir. The main heading is "3 BANTUAN TANGGAP DARURAT KEMENSOS".

**Bantuan Sosial Sembako dan Makanan Siap Saji Kemensos bagi Warga DKI Jakarta**

- ✓ Penyaluran **300.000 paket sembako** bagi warga terdampak COVID-19 senilai Rp. **200.000/paket**
- ✓ Telah selesai disalurkan Kemensos sejak **7 - 19 April 2020**

**Bantuan Santunan Kematian**

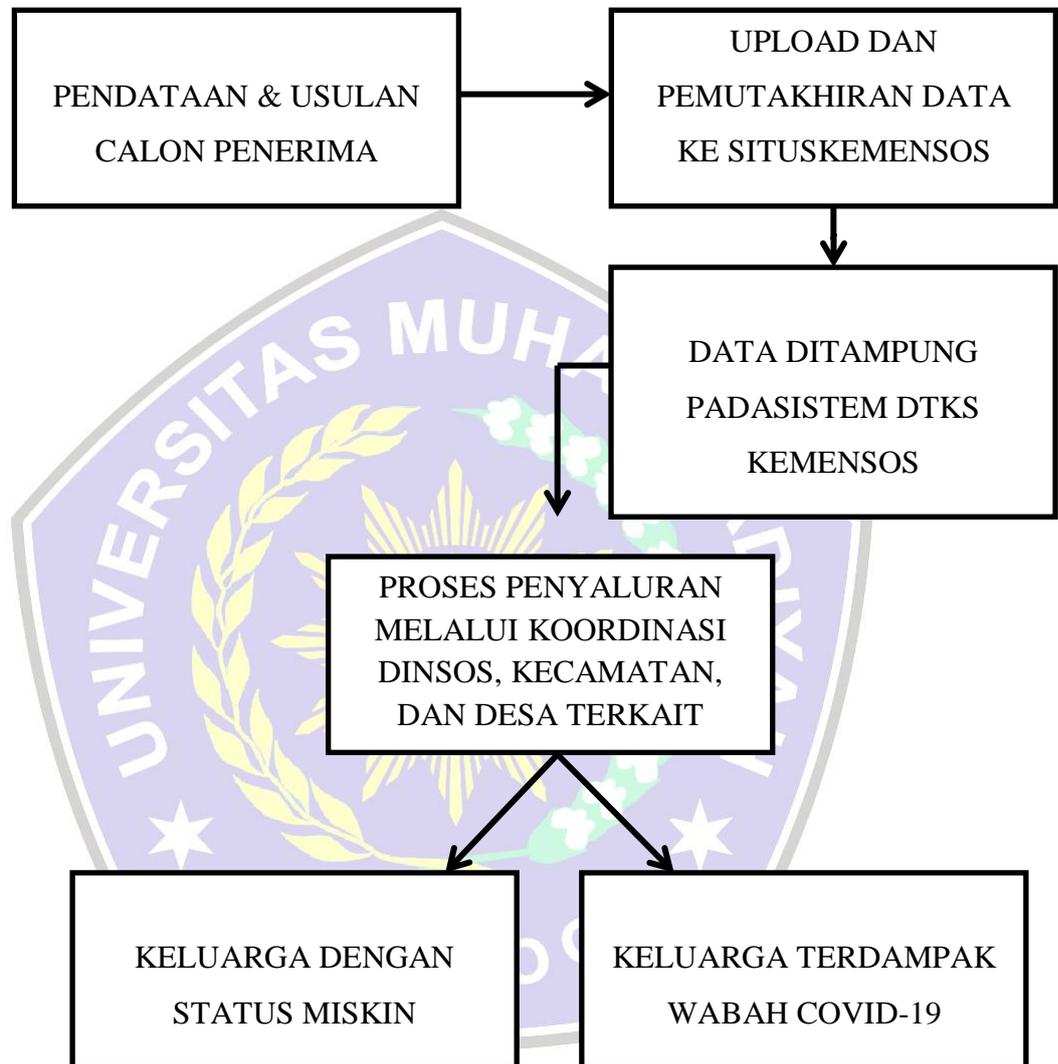
- ✓ Diberikan kepada keluarga ahli waris yang **meninggal karena COVID-19**
- ✓ Indeks bantuan senilai **15 juta per jiwa**

At the bottom, there are social media links: kemosos.go.id, @KemososRI, @kemososri, @kemososri, and Kemensos RI.

Sumber: Kemensos RI, 2020

## 6. Skema Penyaluran BLT-DD

Berikut adalah skema penyaluran BLT-DD yang diolah berdasarkan hasil analisa data terhadap proses wawancara dengan pihak Kecamatan Balong.



## 7. Bantuan Tambahan Melalui Program BLT-DD

Selain berbagai macam bantuan di atas, pemerintah melalui Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Mendes PDTT) juga memberikan alokasi sebesar 22,4 Triliun untuk membantu masyarakat yang terdampak Covid-19 dan memang belum menerima bantuan berjenis apapun. Adapun alokasi tersebut diambil dari kisaran 30% dari total keseluruhan Dana Desa (72 Triliun). Payung hukum dari pelaksanaan kebijakan ini adalah berdasarkan kepada Peraturan Menteri Desa PDTT Nomor 6 Tahun 2020.

Gambar 2.6 Skema Penyaluran BLT-DD



Sumber: Portal Informasi Indonesia, 2020

Tiap desa memiliki hak besaran yang berbeda-beda untuk dapat menyalurkan BLT-DD kepada warga nya masing-masing, karena hal ini ditentukan berdasarkan kategori sebagaimana penjelasan berikut:

- a) Desa yang menerima Dana Desa Kurang dari 800 juta, bisa mengalokasikan maksimal 25% dari anggaran Dana Desa untuk keperluan BLT-DD.
- b) Desa yang menerima Dana Desa 800 juta- 1,2 Milyar, bisa mengalokasikan maksimal 30% dari anggaran Dana Desa untuk keperluan BLT-DD.
- c) Desa yang menerima Dana Desa lebih dari 1,2 Milyar, bisa mengalokasikan maksimal 35% dari anggaran Dana Desa untuk keperluan BLT-DD.

Pendataan Keluarga Miskin Calon Penerima Manfaat BLT-DD Tahun 2020 dikecamatan balong yang diambil dari 20 desa sekecamatan Balong dengan Jumlah 1.250 kartu Keluarga yang mendapatkan BLT-DD Periode 1 (bulan Maret-Mei) terinci sebagai berikut :

**Tabel 2.7**

**Pendataan Keluarga Miskin Calon Penerima Manfaat BLT-DD  
Tahun 2020 di Kecamatan Balong**

<b>Hasil Pendataan Keluarga Miskin Calon Penerima Manfaat BLT-DD Tahun 2020 di Kecamatan Balong</b>					
<b>Kelurahan/ Desa</b>	<b>Jumlah Calon Penerima</b>	<b>Sudah Terdata DTKS</b>	<b>Belum Terdata DTKS</b>	<b>Kehilangan Mata Pencaharian</b>	<b>Menderita Sakit menaun</b>
Pandak	130 KK	-	-	130	-
Bulukidul	79 KK	27	47	-	5
Bulak	81KK	24	34	17	6
Ngendut	104 KK	20	70	10	4
Karangpatihan	63 KK	19	44	27	34
Sumberjo	45 KK	41	4	24	17
Ngumpul	50 KK	9	41	-	-
Ngraket	30 KK	-	30	30	-
Dadapan	34 KK	13	21	29	5

Singkil	15 KK	6	9	14	1
Karangan	54 KK	15	40	54	
Bajang	23 KK	-	13	9	1
Balong	53 KK	23	30	-	-
Jalen	44 KK	-	36	-	8
Karangmojo	57 KK	47	10	-	2
Sedarat	40 KK	-	40	40	16
Purworejo	60 KK	25	35	56	4
Tatung	97 KK	15	43	56	2
Muneng	108 KK	-	104	-	-
Ngampel	97 KK	24	73	43	59
<b>Jumlah total</b>	<b>1.260 KK</b>	<b>318</b>	<b>724</b>	<b>627</b>	<b>169</b>

Sumber : Rekap BLT-DD Tahun 2020 kecamatan Balong

Selain itu, terdapat penugasan oleh pihak kecamatan Balong atas dasar instruksi Bupati Ponorogo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Upaya Pencegahan dan Penanggulangan Corona Virus Disease (Covid-19) di wilayah Ponorogo. Adapun struktur anggotanya adalah sebagai berikut:

1. Drs. Wahyu Ari Basuki, M.Si : Koordinator
2. Marsudi : Sekretaris
3. YudiSujianto, S.Sos, M.Si - Bajang
  - a. Santoso - Karanganyar
  - b. Suharno - Karangpatihan
  - c. Saniran - Ngendut
4. Drs. Sidik Witono - Ngumpul
  - a. Susanto - Sumberjo
  - b. Miswati - Jalen
  - c. Ahmat Rohmatuka - Sedarat

5. Supriono,S.H - Ngraket
- a. Warsito - Balong
  - b. Srindari - Pandak
  - c. Ariadi - Bulak
- Singkil
6. Siti Umi F,S.Sos - Karangmojo
- a. Didik Efendi - Muneng
  - b. Titik Umul Khasanah, S.H - Dadapan
  - c. Suryono - Ngampel
- Bulukidul

Terdapat beberapa garis besar penugasan yang telah ditetapkan, seperti berikut ini:

1. Melakukan pemantauan terhadap kondisi desa yang menjadi tanggungjawab masing-masing serta melakukan upaya koordinasi dengan pihak desa seperti Perangkat Desa atau pun Relawan Desa
2. Memastikan bahwa Desa-desa yang dipantau telah membentuk Posko dan tim Relawan Desa terkait Covid-19
3. Memberikan update informasi dari Pemerintah Kabupaten Ponorogo kepada pihak desa secara berkala seputar Covid-19
4. Melakukan penjarangan dan pendataan penduduk yang keluar masuk agar benar-benar terdeteksi oleh pihak desa dan Puskesmas
5. Membuat laporan perihal langkah-langkah dari tiap-tiap desa dalam upaya melawann Covid-19 kepada pihak Kecamatan secara tertulis