

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pemberian bantuan menjadi faktor penting dalam sebuah organisasi pemerintahan, dimana pemerintahan berfungsi memberikan layanan kepada masyarakat guna mensejahterakan kehidupan masyarakat. Pelaksanaan pemberian bantuan berkaitan dengan upaya pencapaian tujuan atau misi organisasi secara optimal. Pemberian bantuan merupakan suatu tindakan dari seseorang ataupun instansi kepada orang lain atau kelompok berupa pemberian dana atau barang guna untuk meningkatkan standar hidup.

Hukum Prodeo (2016), menjelaskan bahwa Bantuan diartikan sebagai pemberian berupa uang atau barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Bantuan Sosial (Bansos) di jaman Yunani Kuno mengacu kepada tindakan apapun yang dilakukan oleh pihak yang berwenang untuk membantu masyarakat. Wujud awalnya berupa pembagian uang atau makanan oleh pihak penguasa yang digunakan untuk meraih dukungan dan mencegah kekacauan sosial.

Bantuan diperuntukkan untuk memperbaiki masalah-masalah sosial, misalkan masalah-masalah kemiskinan. Pemerintah bisa memaksimalkan seluruh bantuan melalui penyediaan lapangan pekerjaan bagi masyarakat miskin. Pemberian uang kepada individu mungkin bukan menjadi cara yang terbaik untuk mengurangi kemiskinan, bantuan sosial sepatutnya membangun mental masyarakat miskin untuk

terus mengembangkan diri melalui pekerjaan-pekerjaan yang disediakan pemerintah. Pemberian bantuan bukan hanya untuk masyarakat miskin namun juga untuk memenuhi infrastuktur suatu daerah dengan melalui pengajuan proposal bantuan.

Pelaksanaan pemberian bantuan memiliki standar operasional prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintahan dan dijalankan sesuai dengan prosedur yang ada. Adapun Proses dalam pemberian bantuan dilakukan dengan sistematis melalui prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya. Standar operasional prosedur dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang akan menghambat kinerja organisasi secara keseluruhan. Pedoman dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur sebagai acuan bagi satuan kerja di lingkungan Kesra dalam melaksanakan pekerjaan.

Pemberian bantuan pada bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) terbagi menjadi tiga jenis yaitu bagian bina mental dan keagamaan, bagian bina kesra, dan bagian pendidikan dan kebudayaan. Secara umum bagian kesra mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan kegiatan di bidang Keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial. Dari tugas yang telah ditetapkan bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) telah menjalankan tugas tersebut sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi).

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis ingin mengetahui lebih lanjut tentang pelaksanaan pemberian bantuan pada Kantor Walikota Padang bagian Kesejahteraan Rakyat (KESRA) sehingga penulis mengangkat judul “ **Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pelaksanaan Pemberian Bantuan pada Bagian Kesra di kantor Walikota Padang**”

## 1.2 Rumusan Masalah

Sesuai dengan judul tugas akhir ini maka masalah yang penulis rumuskan yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan pada bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) di kantor Walikota Padang?
2. Bagaimana kendala yang dihadapi bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) dalam pelaksanaan SOP pemberian bantuan di kantor Walikota Padang?
3. Bagaimanakah solusi dalam mengatasi kendala yang dihadapi bagian Kesejahteraan Rakyat ( Kesra) terhadap pelaksanaan SOP pemberian bantuan di kantor Walikota Padang?

## 1.3 Tujuan dan Manfaat Kegiatan Magang

### 1.3.1 Tujuan Kegiatan Magang

Adapun tujuan kegiatan magang yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mengetahui bagaimana standar operasional prosedur (SOP) dalam memberikan bantuan kepada masyarakat di kota padang melalui bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) di kantor Walikota Padang
2. Untuk mengetahui apa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan SOP pemberian bantuan pada bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) di kantor Walikota Padang.
3. Untuk mengetahui solusi dalam mengatasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan SOP pemberian bantuan pada bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) di kantor Walikota Padang.



### **1.3.2 Manfaat Kegiatan Magang**

Hasil dari kegiatan magang ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang berarti bagi berbagai pihak, antara lain :

#### **1. Manfaat Akademis**

Hasil magang ini bermanfaat untuk dijadikan pedoman dan bahan referensi tentang Sop dan Pelaksanaan kegiatan Pemberian Bantuan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat (KESRA) di kantor Walikota Padang.

#### **2. Manfaat Praktis**

Hasil magang ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi kantor walikota Padang bagian kesra agar bisa lebih meningkatkan SOP dan kualitas pelaksanaan pemberian bantuan agar tercapainya kepuasan konsumen.

### **1.4 Tempat dan Waktu Magang**

Tempat magang ini sangat berperan dalam membantu mahasiswa untuk mengetahui aplikasi ilmu yang telah dimiliki di kampus dengan bagaimana aplikasinya dilapangan. Untuk itu tempat magang yang dipilih adalah Kantor Walikota Padang bagian Kesra. Sesuai dengan jurusan yang dimiliki yaitu jurusan Kesekretariatan sebagai tempat melaksanakan kegiatan magang. Hal yang mendorong penulis untuk memilih Kantor Walikota Padang bagian Kesra adalah :

1. Kantor Walikota Padang adalah sebuah unit lembaga pemerintahan yang berkontribusi baik di instansi pemerintahan pusat.
2. Kantor Walikota Padang bagian Kesra adalah sebagai sebuah unit lembaga pemerintahan kota yang dapat mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan masyarakat.

Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 2 bulan ( 40 hari kerja) dimulai pada tanggal 18 Desember 2017 sampai dengan 18 Februari 2018.

## **1.5 Sistematika Laporan Magang**

### **BAB I           PENDAHULUAN**

Berisikan pendahuluan yang meliputi latar belakang, perumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, tempat dan waktu magang serta sistematika laporan magang.

### **BAB II           LANDASAN TEORI**

Merupakan tinjauan literatur mengenai pengertian pemberian bantuan, bentuk bantuan pemerintah, prinsip penyaluran bantuan dan pengertian standar operasional prosedur (SOP) pada bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) di kantor Walikota Padang.

### **BAB III          GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Menjelaskan gambaran umum Kantor Walikota bagian KESRA yang meliputi sejarah singkat, ruang lingkup kegiatannya dan struktur organisasi kantor.

### **BAB IV          PEMBAHASAN**

Merupakan bagian yang menggambarkan tentang hasil yang diperoleh selama magang berupa penjelasan Sop dan Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Bantuan serta kendala yang dihadapi dan solusinya pada Bagian Kesra dikantor Walikota Padang.



## **BAB V**      **PENUTUP**

Merupakan penutup yang berisi tentang kesimpulan dari hasil pelaksanaan magang serta saran-saran yang berhubungan dengan isi laporan.

