

**EFEKTIVITAS PENYALURAN KARTU KELUARGA SEJAHTERA
BANTUAN PANGAN NON TUNAI (BPNT)
(Studi Kasus Pada PT.Bank Mandiri KC Purwokerto)**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

Oleh:
Muh Satrio Bayu Aji
1717202086

**PRODI PERBANKAN SYARIAH
JURUSAN EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROF. KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI
2023**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda dibawah ini ini :

Nama : Muh. Satrio Bayu Aji

Nim : 1717202086

Jenjang : S1

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Jurusan : Ekonomi dan Keuangan

Program studi : Perbankan Syariah

Judul Skripsi : Efektifitas Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan
Non Tunai (Studi Kasus PT. Bank Mandiri KC Purwokerto)

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sebelumnya.

Purwokerto, 3 Januari 2023

Saya yang menyatakan,



Muh. Satrio Bayu Aji

NIM. 1717202086



LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi Berjudul

EFEKTIFITAS PENYALURAN KARTU KELUARGA SEJAHTERA
BANTUAN PANGAN NON TUNAI
(Studi Kasus Pada Bank Mandiri KC Purwokerto)

Yang disusun oleh Saudara **Muh. Satrio Bayu Aji NIM 1717202086** Program Studi **Perbankan Syariah** Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, telah diujikan pada hari **Senin** tanggal **16 Januari 2023** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi (S.E.)** oleh Sidang Dewan Penguji Skripsi.


Ketua Sidang/Penguji


Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.
NIP. 19730921 200212 1 004

Sekretaris Sidang/Penguji


H. Kholilur Rahman, Lc., M.A
NIDN. 2016068203

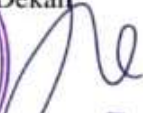
Pembimbing/Penguji


Dr. H. Fathul Aminudin Aziz, MM
NIP. 19680403 199403 1 004

Purwokerto, 27 Januari 2023



Mengetahui/Mengesahkan
Dekan


Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.
NIP. 19730921 200212 1 004

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada

Yth: Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

di-

Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi terhadap penulisan skripsi dari saudara Muh. Satrio Bayu Aji NIM 1717202086 yang berjudul:

**EFEKTIFITAS PENYALURAN KARTU KELUARGA SEJAHTERA
BANTUAN PANGAN NON TUNAI**

(STUDI KASUS PT. BANK MANDIRI KC PURWOKERTO)

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perbankan Syariah (S.E).

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Purwokerto, 03 Januari 2023
Pembimbing,



Dr. H. Fathul Aminudin Aziz, M.M.
NIP. 19680403 199403 1 004

MOTTO

خَيْرُ النَّاسِ أَنْفَعُهُمْ لِلنَّاسِ

“Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi manusia”

*“Hidup itu terlalu Misterius,
jangan menebak nebak lakukan saja sesuatu yang Benar “*

“Bayu Aji“



**EFEKTIFITAS PENYALURAN KARTU KELUARGA SEJAHTERA
BANTUAN PANGAN NON TUNAI
(STUDI KASUS PT. BANK MANDIRI KC PURWOKERTO)**

Muh. Satrio Bayu Aji
NIM. 1717202086

Email: baaedi0877@gmail.com

Jurusan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

ABSTRAK

Kemiskinan merupakan suatu keadaan/kondisi ketidakmampuan individu/kelompok masyarakat untuk memenuhi kebutuhan hidup, baik kondisi fisik maupun ekonomi. Upaya dilakukan pemerintah untuk mengatasi kemiskinan salah satunya dengan memberikan subsidi seperti pemberian program bantuan. Program yang dibentuk pemerintah untuk mengurangi beban masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan pokok adalah Program Bantuan Pangan Non Tunai yang disalurkan lewat Kartu Keluarga Sejahtera. Bank Mandiri KC Purwokerto merupakan Himbara yang mengurus program penyaluran Kartu keluarga sejahtera. Dalam Proses Penyaluran Kartu keluarga sejahtera banyak kendala dan hambatan. Dalam penelitian ini, masalah yang akan dikemukakan adalah Bagaimana Efektifitas berpengaruh dalam penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai?

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan analisis deskriptif. Sumber data dari penelitian ini berasal dari data primer dan sekunder yang didapatkan melalui observasi proses penyaluran KKS BPNT, wawancara pada Officer dan tenaga alih daya Government Project Bank Mandiri KC Purwokerto, dokumentasi proses penyaluran KKS BPNT, website, jurnal dan buku guna mendapatkan informasi dan bukti dalam proses penelitian

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pelaksanaan penyaluran program Kartu keluarga sejahtera Bantuan pangan non tunai terbilang Efektif, hal ini berdasarkan dari mulai penerapan sistem pengendalian internal pada Government Project Bank Mandiri KC purwokerto sudah diterapkannya pedoman, standar dan unsur-unsur sistem pengendalian internal yang baik. Selanjutnya indikator pencapaian tujuan teridentifikasi sesuai dengan SOP. proses integrasi komunikasi dan sosialisasi kepada masyarakat oleh Government Project Bank Mandiri KC purwokerto mengenai Kartu Keluarga sejahtera bantuan pangan non tunai berjalan dengan baik dapat dilihat dari masyarakat paham dan mengerti proses pemanfaatan kartu keluarga sejahtera tersebut. Untuk Proses adaptasi dari pemanfaatan KKS oleh masyarakat dan penanggulangan masalah sudah teratasi.

Kata Kunci : Efektifitas, Pengendalian Internal, KKS BPNT

**EFFECTIVENESS OF THE PROSPER KARTU KELUARGA
SEJAHTERA BANTUAN PANGAN NON TUNAI
(STUDI KASUS PT. BANK MANDIRI KC PURWOKERTO)**

Muh. Satrio Bayu Aji
NIM. 1717202086

Email: baaedi0877@gmail.com

Department of Islamic Banking, Faculty of Islamic Economics and Business
State Islamic University Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

ABSTRACT

Poverty is the inability of individuals or groups of individuals to meet the necessities of life, both on a physical and economic level. One of the efforts made by the government to overcome poverty is by providing subsidies, such as assistance programs. The government formed the Bantuan pangan non tunai program, which is channeled through the Kartu keluarga sejahtera, to reduce the burden on the community in meeting basic needs. Bank Mandiri KC Purwokerto is the himbara that manages the distribution of the Kartu Keluarga Sejahtera. In the Kartu Keluarga Sejahtera Distribution Process, there were many obstacles. In this study, the problem to be raised is: how does effectiveness influence the distribution of Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai?

This type of research uses qualitative research. The data sources for this study come from primary and secondary data obtained through observation on distribution KKS BPNT, interviews on officer and tenaga alih daya government project Bank mandiri KC Purwokerto, documentation on distribution KKS BPNT , websites, journals, and books in order to obtain information and evidence in the research process.

The results showed that the implementation of the kartu keluarga sejahtera bantuan pangan non tunai was fairly effective, based on starting the implementation of the internal control system at the Bank Mandiri KC Purwokerto Government Project, which had implemented guidelines, standards, and other elements of a good internal control system. In addition, indicators of goal achievement are identified in accordance with the SOP. The process of integration of communication and outreach to the community by the Bank Mandiri KC Purwokerto Government Project regarding the Kartu keluarga sejahtera bantuan pangan non tunai is going well, as can be seen from the community's understanding of the process of using the card. The process of adaptation of the use of KKS by the community and problem solving has been completed.

Keywords: Effectiveness, Internal Control, KKS BPNT

PEDOMAN TRANSLITERASI BAHASA ARAB-INDONESIA

Transliterasi kata-kata yang dipakai dalam penelitian skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor : 158/1987 dan Nomor : 0543b/U/1987.

1. Konsonan tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba'	B	be
ت	ta'	T	te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	jim	J	je
ح	Ĥ	<u>H</u>	ha (dengan garis di bawah)
خ	kha'	Kh	ka dan ha
د	dal	D	de
ذ	žal	<u>Z</u>	ze (dengan titik di atas)
ر	ra'	R	er
ز	zai	Z	zet
س	sin	S	es
ش	syin	Sy	es dan ye
ص	šad	<u>S</u>	es (dengan garis di bawah)
ض	d'ad	<u>D</u>	de (dengan garis di bawah)
ط	ṭa	<u>T</u>	te (dengan garis di bawah)
ظ	ža	<u>Z</u>	zet (dengan garis di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik di atas
غ	gain	G	ge
ف	fa'	F	ef
ق	qaf	Q	qi
ك	kaf	K	ka
ل	lam	L	'el
م	mim	M	'em
ن	nun	N	'en
و	waw	W	w
ه	ha'	H	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	ya'	Y	ye

2. Konsonan Rangkap karena *syaddah* ditulis rangkap.

عدة	Ditulis	'iddah
-----	---------	--------

3. *Ta'marbutah* di akhir kata bila dimatikan ditulis *h*.

حلامة	Ditulis	<i>Hikmah</i>	جزية	Ditulis	<i>Jizyah</i>
-------	---------	---------------	------	---------	---------------

(Ketentuan ini tidak diperlakukan pada kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam Bahasa Indonesia, seperti zakat, salat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya)

- a. Bila diikuti dengankata sandang “*al*” serta bacaan ke dua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*.

كرامة الاولياء	ditulis	<i>Karâmah al-aulyâ</i>
----------------	---------	-------------------------

- b. Bila *ta' marbutah* hidup atau dengan harakat, *fathah* atau *kasrah* atau *dammah* ditulis dengan *t*.

زكاة الفطر	ditulis	<i>Zakât al-fitr</i>
------------	---------	----------------------

4. Vokal pendek

◌َ	Fathah	Ditulis	a
◌ِ	Kasrah	Ditulis	i
◌ُ	dhammah	Ditulis	u

5. Vokal panjang

1.	Fathah + alif ditulis	Ditulis	a
	جاهلية	Ditulis	<i>jâhiliyyah</i>
2.	Fathah + ya' mati	Ditulis	a
	تنس	Ditulis	<i>tansa</i>
3.	Kasrah + ya' mati	Ditulis	i
	كريم	Ditulis	<i>karîm</i>
4.	Dammah + wawu mati	Ditulis	u
	فروض	Ditulis	<i>furûd</i>

6. Vokal rangkap

1.	Fathah + ya' mati	Ditulis	ai
	بينكم	Ditulis	<i>bainaqum</i>
2.	Fathah + wawu mati	Ditulis	au
	قول	Ditulis	<i>qaul</i>

7. Vokal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan apostrof

أنتم	Ditulis	<i>a'antum</i>
أعدت	Ditulis	<i>u'iddat</i>

8. Kata sandang alim+lam

- a. Bila diikuti huruf qomariyyah

القياس	Ditulis	<i>al-qiyâs</i>
--------	---------	-----------------

- b. Bila diikuti huruf syamsiyyah ditulis dengan menggunakan huruf syamsiyyah yang mengikutinya, serta menggunakan huruf I (el)-nya.

السماء	Ditulis	<i>as-samâ</i>
--------	---------	----------------

9. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat

Ditulis menurut bunyi atau pengucapannya

ذوئ الفروض	ditulis	<i>zawi al-furûd</i>
------------	---------	----------------------



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur kehadirat Allah SWT Yang Maha Mendengar lagi Maha Melihat dan atas segala limpahan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Efektifitas Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai (Studi Kasus pada PT Bank Mandiri KC Purwokerto)”, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Prof K.H. Saifuddin Zuhri.

Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada *Nabiyullah* Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan sahabatnya yang selalu membantu perjuangan beliau dalam menegakkan *Dinullah* di muka bumi ini. Atas perjuangan beliau, sahabat-sahabat beliau dan pejuang Islam lainnya, pada detik ini kita umat-Nya masih bisa merasakan indahnya persaudaraan antar sesama. Pada detik ini pun masih bisa menikmati indahnya perjuangan, pergerakan dan totalitas. Perjuangan dan pergerakan untuk terus bisa bermanfaat untuk orang lain. Totalitas dalam berkarya dan menjalankan segala amanah yang telah di tanggungjawabkan kepada kita selaku umat-Nya.

Dengan selesainya penelitian ini pastinya tidak lepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dan penulis hanya dapat mengucapkan terimakasih atas bantuan, bimbingan dan saran dari berbagai pihak. Penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. K.H. Moh. Roqib, M.Ag, Rektor UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M. Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
3. Yoiz Shofwa Shafrani, SP., M.Si. selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Keuangan Islam, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
4. Hastin Tri Utami, SE., M.Si. Selaku Ketua Program Studi Perbankan Syariah,

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.

5. Dr. H. Fathul Aminuddin Aziz, M.M. selaku Dosen Pembimbing, terima kasih karena telah meluangkan waktu, tenaga dan pemikirannya untuk memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan perlindungan dan membalas segala kebaikan Bapak.
6. Segenap dosen dan staff administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto yang telah memberikan pelayanan akademik dengan sangat baik.
7. Orang tua tercinta Bapak Tajudin Sukardi dan Ibu Siti Sopiya serta adik saya, yaitu M. Dwi Utomo Aji. Terima kasih atas motivasi, bimbingan, do'a dan dukungannya serta terima kasih atas semua perhatiannya dan kasih sayang yang telah kalian berikan sampai saat ini.
8. Teman-teman seperjuangan Jurusan Perbankan Syariah C Angkatan 2017 yang telah memberikan cerita, dukungan dan motivasi.
9. Bapak Herinda Egon Novianto, Mas Yanuar Amar, Mas Idris, Mas Jenny, Mas Adi, Mas Syaumi, Mba Nara, Mba Nova, Mba Linda dan Mba Yunita (Selaku Government Project PT. Bank Mandiri KC Purwokerto) Terimakasih atas arahan, waktu dan segala informasi yang telah diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
10. Teman-Teman Pondok. Kos Bapak Sukirno dan THL GVP Bank Mandiri, Afan, Aby, Sidik, Iftah, Tongat, Amri, Afrianto, Aji, Fatan, Mas Entis, Relik, Fendi, Pao, Ibnu, Faiz, Rajabena, Naufal, Endung, Alim, Eja, Siam, Tebi. terima kasih sudah memberikan cerita susah senang, motivasi, dukungan, do'a dan bimbingannya. Suka cita kita telah lalui bersama kini giliranku untuk terbang tinggi mengejar kalian dan mimpi-mimpi yang pernah kita rangkai bersama.
11. Sahabat-sahabati keluarga besar Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Rayon FEBI UIN Saizu Purwokerto Ihsan, Firman, Bintang, Ilham, Umam, Sony, Amri, Manarul, Wafiqah, Mauliyah, Afrianto, Devi, Khairi, Aji, Triyani, dan sahabat-sahabati yang lain. Tanpamu teman aku tak pernah

berarti, tanpamu teman aku bukan siapa-siapa yang takan jadi apa-apa.

12. Dan semua pihak yang telah membantu saya dan tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Semoga semua partisipasi yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal sholeh dan mendapatkan amal balasan yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari betul bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kesalahan dan kekurangannya. Oleh karena itu juga penulis terbuka dengan kritik dan saran yang dapat membangun demi perbaikan di masa yang akan datang.

Akhirnya, marilah kita senantiasa berikhtiar dan memohon kepada Allah SWT agar membuka pintu rahmat bagi kita, sehingga kita selalu berada di jalan yang diridhoi-Nya. Penulis berharap semoga skripsi ini memberi manfaat, baik untuk penulis pada khususnya dan semua pihak pada umumnya, Aamiin
Wassalamu 'alaikum Wr.Wb



Purwokerto, 03 Januari 2023

Muh. Satrio Bayu Aji

1717202086

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
MOTTO.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Operasional.....	6
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian.....	8
E. Kajian Sistematika Pembahasan.....	8
BAB II : LANDASAN TEORI	
A. Efektifitas.....	10
1. Pengendalian Internal.....	10
2. Kepemimpinan.....	23
B. Kajian Pustaka.....	24
C. Landasan Teologis.....	27
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	32
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	32
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	33
D. Sumber Data.....	33

E. Teknik Pengumpulan Data.....	34
F. Teknik Analisis Data.....	36
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Bank Mandiri KC Purwokerto.....	38
1. Sejarah Singkat Bank Mandiri.....	38
2. Nilai Budaya Bank Mandiri KC Purwokerto	40
3. Perilaku Utama Bank Mandiri KC Purwokerto.....	41
4. Visi dan Misi Bank Mandiri KC Purwokerto.....	41
5. Struktur Organisasi GVP Bank Mandiri KC Purwokerto	42
B. Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai di Bank Mandiri KC Purwokerto.....	44
1. Pengertian KKS BPNT	44
2. Persiapan Penyaluran KKS BPNT	45
3. Penyaluran KKS BPNT	51
C. Efektifitas Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai.....	54
BAB V : PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	64
B. Saran	64
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Penerima Bantuan Pangan Non Tunai 2021 Kab.Banyumas.....	3
Tabel 1.2 Data penerima Manfaat yang diwakilkan Kab. Banyumas.....	4
Tabel 1.3 Penelitian Terdahulu.....	25
Tabel 1.4 Struktur Organisasi Government Project.....	42



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

Lampiran 2 : Surat Penelitian

Lampiran 2 : Hasil Chek Similarity Plagiarisme

Lampiran 3 : Dokumentasi Penelitian

Lampiran 4 : Daftar Riwayat Hidup



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kemiskinan merupakan permasalahan yang masih dihadapi oleh beberapa negara-negara di dunia, khususnya di Indonesia. Kemiskinan merupakan suatu keadaan/kondisi ketidakmampuan individu/kelompok masyarakat untuk memenuhi kebutuhan hidup, baik kondisi fisik maupun ekonomi. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) Indonesia pada September tahun 2017 penduduk miskin Indonesia berjumlah 26,58 juta jiwa dan september pada tahun 2019 berjumlah 24,79 juta jiwa Penduduk Miskin di Indonesia. (Julianto, 2020)

Banyak sekali masalah kemiskinan yang dihadapi oleh banyak negara, terutama bagi negara yang sedang berkembang. Kemiskinan memang haruslah segera ditangani secara serius oleh individu itu sendiri dan pemerintah. Penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh pemerintah merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang mempunyai atau yang tidak mempunyai sumber mata pencarian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi keluarganya. (Nisa, 2019)

Upaya dilakukan pemerintah untuk mengatasi kemiskinan salah satunya dengan memberikan subsidi seperti pemberian program subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah (raskin). Sejak krisis pangan tahun 1998, pemerintah konsisten memberikan perhatian yang besar terhadap pemenuhan hak pangan masyarakat melalui Operasi Pasar Khusus (OPK). Berbeda dengan pemberian subsidi pangan sebelumnya, OPK memberikan subsidi beras secara targetted kepada rumah tangga miskin dan rawan pangan. Pada tahun 2002 nama OPK diubah menjadi program subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah (raskin) yang bertujuan untuk lebih mempertajam sasaran penerima manfaat. Program ini sangat strategis dan merupakan program nasional lintas sektoral baik vertikal maupun horizontal.

Seluruh kementerian/lembaga (K/L) terkait baik dipusat maupun di daerah mengambil bagian tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan program ini, sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya masing-masing. (Hakimi, 2020)

Program yang dibentuk pemerintah untuk mengurangi beban masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan pokok adalah Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT). Program bantuan pangan non tunai (BPNT) adalah bantuan pangan yang disalurkan secara non tunai dari pemerintah kepada keluarga penerima manfaat (KPM) setiap bulan, melalui mekanisme akun elektronik yang digunakan hanya untuk membeli bahan pangan di tempat yang telah bekerjasama dengan bank himpunan Bank Negara (Himbara). Bantuan pangan non tunai (BPNT) merupakan bantuan dari program pemerintah yang diberikan kepada warga miskin di Indonesia yang sudah data masuk ke dalam Program Keluarga Harapan (PKH) atau Keluarga Penerima Manfaat (KPM) setiap bulannya melalui mekanisme kartu elektronik atau akun elektronik yang digunakan hanya untuk membeli kebutuhan pangan masyarakat di E-Warong (elektronik warong) atau pedagang bahan pangan yang terdaftar memenuhi persyaratan dan bekerjasama dengan HIMBARA seperti Bank BRI, BTN, MANDIRI dan lain sebagainya.

Penerima bantuan pangan non tunai (BPNT) tidak hanya peserta program keluarga harapan (PKH) saja. Setiap Keluarga Penerima Manfaat (KPM), mendapatkan bantuan sosial sebesar Rp 200.000 ribu, yang ditransfer setiap bulannya melalui Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) elektronik. Dengan adanya KKS, peserta keluarga penerima manfaat (KPM) dapat membeli kebutuhan bahan pangan seperti (beras, gula, tepung, minyak goreng dan lain-lain), melalui agen yang tersedia di beberapa lokasi tertentu. Di dalam Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) elektronik terdapat sistem Saving account dan e-Wallet/dompot elektronik, sehingga peserta keluarga penerima manfaat (KPM) dapat membelanjakan dana bantuan sosial untuk membeli bahan kebutuhan pokok. Apabila dana bantuan tersebut masih tersisa dan tidak habis

dalam jangka waktu 1 bulan, maka dana tersebut akan secara otomatis tersimpan di tabungan serta dapat digunakan kembali pada bulan berikutnya. (Julianto, 2020)

Bank Mandiri merupakan salah satu himbara yang mengurus program penyaluran Kartu keluarga sejahtera di Banyumas dan Cilacap. Banyak sekali jenis Bantuan yang disalurkan Kepada Keluarga penerima manfaat (KPM) lewat program kartu keluarga sejahtera (KKS). Seperti Program Bantuan pangan Non-Tunai (BPNT), Program keluarga Harapan (PKH) dan Juga Tunai yang disalurkan lewat Warung Agen Mandiri yang dimana setiap desa sudah ada beberapa Warung Agen, bertujuan untuk mencairkan Bantuan Yang Non tunai dalam bentuk Komoditi Sembako atau berupa Uang Tunai tergantung Jenis Bantuannya. Bantuan pangan non-tunai (BPNT) ada beberapa jenis yaitu Reguler, PPKM dan Ekstrim yang tentunya berbeda jenis dan jumlah bantuannya. adapun masyarakat yang mendapat BPNT atau biasa disebut Keluarga Penerima manfaat (KPM), data KPM itu dari Kemensos yang biasanya disurvei oleh Pendamping PKH atau TKSK Kecamatan setempat yang nanti difilter siapa yang berhak mendapat bantuan dan Bank mandiri selaku Himbara mencetak Kartu keluarga sejahtera yang nanti disalurkan ke KPM, Berikut Data KPM penerima KKS BPNT Reguler 2021 semua Kecamatan di Banyumas :

NO	Kecamatan	Jumlah KPM
1	Ajibarang	3009
2	Banyumas	1719
3	Baturaden	2272
4	Cilongok	1849
5	Gumelar	1423
6	Jatilawang	2057
7	Kalibagor	831
8	Karanglewas	1758
9	Kebasen	1619
10	Kedungbanteng	1978
11	Kembaran	2482
12	Kemranjen	2354
13	Lumbir	1571
14	Patikraja	2318
15	Pekuncen	2698

16	Purwojati	1404
17	Purwokerto Barat	1913
18	Purwokerto Selatan	1841
19	Purwokerto Timur	1624
20	Purwokerto Utara	1606
21	Rawalo	1700
22	Sokaraja	3569
23	Somagede	106
24	Sumbang	2230
25	Sumpiuh	1810
26	Tambak	1434
27	Wangon	2611
Jumlah		51786

Tabel. 1.1

Persyaratan yang disiapkan oleh KPM yaitu melampirkan foto kopi KTP dan KK juga yang bersangkutan wajib hadir tanpa wakil. Dengan syarat tersebut banyak KPM yang tidak bisa mengambil KKS sendiri dikarenakan ada yang sakit, Lansia, ODGJ dan Luar kota, Mayoritas KPM yang tidak bisa mengambil KKS pada saat penjadwalan yakni sedang diluar kota, karena hal itu banyak wakil KPM / warga yang datang ke tempat penyaluran melayangkan protes ke pihak Bank karena persyaratan tersebut. Berikut data KPM yang terdata diwakilkan oleh ahli waris :

No	Keterangan	Jumlah
1	Meninggal Dunia	917
2	TKI	27
3	ODGJ	5
4	Napi	3
5	Tidak Ditemukan	9
6	Tidak Hadir	2822

Tabel. 1.2

Dengan Data tersebut menunjukkan bahwa banyak kartu yang sudah tersalur dengan persyaratan tertentu seperti yang disebutkan diatas, Meninggal Dunia dan lain lain. Sering terjadi juga Misskomunikasi antara Pihak Bank dan Pemerintahan desa terkait penjadwalan dan persyaratan. Kesalahan adalah hal wajar yang dilakukan oleh manusia, namun dengan kesalahan misskomunikasi antara pihak Bank dan Pemdes adalah kesalahan Fatal, bagaimana tidak proses penyaluran bakal terhambat karena pihak

Pemdes belum menginformasikan kepada Warga penerima Manfaat terkait pengambilan KKS dimana dan kapan, alhasil Pihak Bank harus Mereschedule jadwal pengambilan KKS. Selain terkait penjadwalan juga beberapa Pemdes di Kab.Banyumas juga sering memberi informasi yang salah ke KPS terkait persyaratan contohnya boleh diwakilkan, pihak Pemdes berkaca kepada penyaluran sebelumnya yang lewat Bantuan dana Desa yaitu bisa diwakilkan asal 1 KK, namun berbeda dengan Bank mandiri yaitu tidak boleh diwakilkan karena KPM akan menerima Kartu ATM, Buku tabungan dan Nomer Pin, yang nantinya akan digunakan secara Kontinuitas kedepannya.

Data penerima Manfaat didapat dari Dinsos, di beberapa desa banyak terjadi Data yang Double, maksudnya ada beberapa warga yang mendapat double Bantuan, tentunya ini bisa membuat Polemik Moral di masyarakat, banyak warga berbondong-bondong datang ke Desa untuk melayangkan aduan dan pihak PEMDES complain terkait permasalahan ini, namun ada beberapa desa yang segera mencabut penerima Double Bantuan dengan alasan Kecemburuan Sosial dan juga Pemdes yang memberikan ke orang yang lebih membutuhkan.

Pemimpin sangat berpengaruh dalam menangani problematika tersebut, officer GVP selaku penanggung jawab Program bantuan yang ada di Banyumas. Seperti menangani Komplain dari KPM dari mulai Persyaratan pengambilan KKS sampai pemanfaatan KKS BPNT tersebut.

Karena kendala dan hambatan tersebut Bank mandiri selaku Himbara penyalur harus bisa menyelesaikan permasalahan yang ada, dengan begitu pengendalian internal dan kepemimpinan berpengaruh besar dalam memajemen masalah tanpa memberatkan dan merugikan KPM. Dari sedikit penjelasan tersebut penelliti tertarik ingin meneliti lebih dalam tentang terhadap efektivitas penyaluran kartu keluarga sejahtera bantuan pangan non-tunai. Peneliti ingin mengetahui ingin mengetahui bagaimana efektivitas berpengaruh terhadap penyaluran kartu keluarga sejahtera bantuan pangan non-tunai. Oleh sebab itu,peneliti memberi judul **”Efektivitas penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non-Tunai”**.

B. Definisi Operasional

Untuk mempermudah dalam memahami judul Skripsi dan terhindar dari kesalahpahaman, maka perlu kiranya penulis memberi pengertian yang terkait dengan penelitian yang akan penulis laksanakan, yaitu :

1. Efektifitas

Efektif berasal dari Bahasa Inggris yaitu "*effective*" yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Menurut Richard (2006), menyatakan efektivitas adalah tingkat tujuan yang diwujudkan oleh organisasi. Sedangkan Pasolong (2007), menjelaskan bahwa pada dasarnya efektivitas berasal dari kata "efek", dan digunakan istilah ini sebagai hubungan sebab-akibat. Efektivitas dipandang sebagai suatu "sebab" dari variabel lain. Efektivitas juga dapat diartikan sebagai ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuannya, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan dengan efektif (Makmur, 2011).

2. Kepemimpinan

Istilah pemimpin dan kepemimpinan tentu sudah tak asing lagi dalam dunia kerja, bahkan bukan hanya dunia kerja saja yang berhubungan dengan pemimpin dan kepemimpinan akan tetapi dalam kehidupan sehari-hari dan dalam sebuah keluarga pun secara tidak sadar kita dikenalkan dengan pemimpin dan kepemimpinan. Berbicara tentang kepemimpinan tak terlepas dari kata pemimpin, dimana kepemimpinan itu sendiri berasal dari kata pemimpin. Istilah pemimpin digunakan dalam konteks hasil penggunaan seseorang berkaitan dengan kemampuannya mempengaruhi orang lain dengan berbagai cara. Dalam bahasa Inggris pemimpin disebut leader, sedangkan kegiatannya disebut kepemimpinan atau akrab disebut leadership. Pemimpin adalah pribadi yang memiliki kecakapan khusus, dengan atau tanpa pengangkatan resmi dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya, untuk melakukan usaha bersama mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran tertentu (Kartono, 2004).

Kepemimpinan pada dasarnya berarti kemampuan menggerakkan, memberi motivasi dan mempengaruhi orang-orang yang bersedia melakukan tindakan-tindakan terarah pada pencapaian tujuan melalui tindakan keberanian mengambil keputusan mengenai hal-hal yang harus dilakukan (Nawawi,2004).

3. Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah proses dan prosedur yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian terpenuhi (Romney dan Steinbart, 2014: 91). Pengendalian intern bank merupakan suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh manajemen bank secara berkesinambungan (*on going basis*), guna: (1) Menjaga dan mengamankan harta kekayaan bank, (2) Menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat, (3) Meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, (5) Meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya. Adapun tujuannya adalah: (1) Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, (2) Tersedianya informasi keuangan dan manajemen yang benar, lengkap dan tepat waktu, (3) Efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha bank dan risiko kerugian, (4) Meningkatkan efektivitas budaya risiko (*risk culture*) pada organisasi secara menyeluruh (Bank Indonesia, 29 September 2003).

4. Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai

Kartu Keluarga Sejahtera merupakan alat transaksi yang menyimpan nilai/besaran manfaat program bantuan sembako, sedangkan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) merupakan bantuan sosial pangan dalam bentuk non tunai yang diperoleh dari pemerintah yang diberikan kepada keluarga penerima manfaat (KPM). Bantuan ini di salurkan setiap bulannya melalui mekanisme akun elektronik dan bahan pangan di salurkan kepada orang sudah dipercayai seperti agen pedagang eceran yang menerima digunakan hanya untuk membeli bahan pangan di pedagang pangan bahan pangan/e-waroeng yang bekerjasama dengan Bank HIMBARA (Himpunan Bank Negara).

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar Belakang Masalah di atas, permasalahan yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Efektifitas penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai di Bank Mandiri KC Purwokerto?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan dari Penelitian ini adalah:
 - a. Untuk mengetahui secara empiris efektifitas Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai pada Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto.
 - b. Untuk mengetahui secara empiris penyaluran kartu keluarga sejahtera bantuan pangan non-tunai pada Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto apakah sudah efektif.
2. Manfaat dari penelitian ini adalah:
 - a. Bagi akademik, hasil penelitian dapat digunakan sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya.
 - b. Bagi pihak Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan serta evaluasi yang berkaitan dengan efektifitas penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai

E. Sistematika Pembahasan

Guna mempermudah penulisan ini, maka disusun sistematika pembahasan skripsi sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Yang terdiri dari Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian dan Sistematika Pembahasan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Menguraikan tentang landasan teori dari penelitian yang diteliti yaitu mengenai Efektifitas penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai pada Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto. Bab ini

menguraikan landasan teori yang digunakan dalam penelitian ini, meliputi:Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai , Efektifitas, Kajian Pustaka dan Landasan Teologis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan tentang metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, subyek dan obyek penelitian, variable penelitian, sumber data dan teknik pengumpulan data

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang deskripsi umum, analisis data serta hasil dari pembahasan yang dilakukan sesuai dengan analisis yang digunakan.

BAB V : PENUTUP

Bab ini membahas mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penulisan yang dilakukan peneliti serta kata penutup sebagai akhir dari isi pembahasan.

Kemudian pada bagian akhir peneliti mencantumkan daftar pustaka yang menjadi referensi dalam penulisan skripsi ini beserta lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Efektifitas

1. Pengendalian Internal

a. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal pada dasarnya adalah sebuah proses untuk mencapai tujuan, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian internal dilaksanakan oleh personel dan bukan hanya mengenai kebijakan dan formulir. Dengan adanya pengendalian internal diharapkan dapat memberikan keyakinan yang memadai (*reasonable assurance*), bukan jaminan mutlak (*absolute assurance*), publik atau pengguna laporan keuangan mengharapkan adanya suatu jaminan mutlak (*absolute assurance*) sedangkan menurut auditor, tanggung jawab yang mereka pikul bukanlah jaminan mutlak (*absolute assurance*) tetapi jaminan yang wajar, tanggung jawab yang wajar ini maksudnya adalah auditor bukan mencari kebenaran absolut, tetapi mencari data untuk meyakinkan kelayakan laporan keuangan. Dalam pengendalian internal dimungkinkan terdapat beberapa tujuan berbeda sekaligus, akan tetapi tujuan-tujuan tersebut tetap bersinggungan. Pengendalian internal tidak hanya berupa satu kejadian atau keadaan, namun serangkaian tindakan yang meluas (*pervasive*) dan tersebar diseluruh kegiatan entitas. Pengendalian internal adalah bagian dari proses bisnis yang dikelola melalui proses manajemen, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Sebagai bagian dari bisnis, pengendalian internal harus dapat terintegrasi dan mendukung proses bisnis lain berjalan dan membantu proses pemantauan pencapaian kerja (IAI, 2015: 98).

Pengendalian internal adalah proses dan prosedur yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian terpenuhi (Romney dan Steinbart, 2014: 91). Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-

ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 1997: 165). Pengendalian yang efektif merupakan ukuran untuk menjamin bahwa operasi dapat berjalan sukses dan dapat mengamankan sumber daya perusahaan. Pengendalian internal adalah konsep dinamis yang berjalan di dalam organisasi yang merupakan kebalikan dari serangkaian prosedur dasar (Zamzami dkk, 2018: 71).

b. Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal (*internal control*) adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan. Berikut tujuan-tujuan pengendalian internal yang harus dicapai:

- 1) Mengamankan aset, mencegah atau mendeteksi perolehan, penggunaan, atau penempatan yang tidak sah.
- 2) Mengelola catatan dengan detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar.
- 3) Memberikan informasi yang akurat dan reliabel.
- 4) Menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
- 5) Mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional.
- 6) Mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditentukan.
- 7) Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku (Romney dan Steinbart, 2014: 226).

Tujuan dari pengendalian internal tidak lain memberikan jaminan-jaminan yang memadai, bahwa:

- 1) Aset yang dimiliki perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat terlindungi

dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan perusahaan.

- 2) Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil risiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- 3) Karyawan telah menaati hukum dan peraturan (Hery, 2014: 12-13).

c. Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Menurut Hery (2019), untuk mengamankan aktiva dan meningkatkan keakuratan serta keandalan catatan (informasi) akuntansi, perusahaan biasanya akan menerapkan 5 (lima) prinsip pengendalian internal tertentu. Tentu saja, ukuran dan luasnya pengendalian internal disesuaikan dengan besar kecilnya bisnis perusahaan, sifat/jenis bisnis perusahaan, termasuk filosofi manajemen perusahaan.

Masing-masing prinsip pengendalian internal akan dijelaskan sebagai berikut:

1) Penetapan Tanggung Jawab

Sesungguhnya, karakteristik yang paling utama (paling penting) dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab ke masing-masing karyawan secara spesifik. Penetapan tanggung jawab di sini agar supaya masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayakan kepadanya.

2) Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas di sini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada 2 (dua) bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, (1) Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula; (2) Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani

pekerjaan pencatatan aktiva dengan karyawan yang menangani langsung aktiva secara fisik (operasional).

3) Dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan (atau inisial) ke dalam dokumen, orang yang bertanggungjawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah.

4) Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik sangatlah penting. Pengendalian fisik terutama terkait dengan pengamanan aktiva. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aktiva.

5) Pengecekan Independen atau Verifikasi Internal

Kebanyakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda. (Hery, 2019: 36-45).

Menurut Romney dan Steinbart, prinsip-prinsip dasar pengendalian internal di balik ERM (*Enterprise Risk Management*) COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) adalah sebagai berikut:

- a) Perusahaan dibentuk untuk menciptakan nilai bagi para pemiliknya.
- b) Manajemen harus memutuskan seberapa banyak ketidakpastian yang akan ia terima saat menciptakan nilai.
- c) Ketidakpastian menghasilkan risiko, yang merupakan kemungkinan bahwa sesuatu secara negatif memengaruhi kemampuan perusahaan untuk menghasilkan atau mempertahankan nilai.

- d) Ketidakpastian menghasilkan peluang, yang merupakan kemungkinan bahwa sesuatu secara positif memengaruhi kemampuan perusahaan untuk menghasilkan atau mempertahankan nilai.
- e) Kerangka ERM dapat mengelola ketidakpastian serta menciptakan dan mempertahankan nilai (Romney dan Steinbart, 2014: 231)

d. Prosedur Pengendalian Internal

1) Otorisasi Transaksi dan Aktivitas yang Tepat

Oleh karena manajemen kekurangan waktu dan sumber daya mengawasi setiap aktivitas dan keputusan perusahaan, ia menetapkan kebijakan bagi pegawai untuk diikuti dan kemudian memberdayakan mereka. Pemberdayaan ini disebut otorisasi (*authorization*), yang merupakan sebuah prosedur pengendalian penting. Otorisasi sering didokumentasikan dengan penandatanganan, penginisialisasian, dan pemasukan sebuah kode otorisasi pada sebuah dokumen atau catatan. Aktivitas atau transaksi tertentu bisa jadi merupakan konsekuensi bahwa manajemen memberikan otorisasi khusus (*specific authorization*) agar aktivitas atau transaksi tersebut terjadi.

2) Pemisahan Tugas

Pengendalian internal yang baik mensyaratkan tidak ada satu pegawai pun yang diberi terlalu banyak tanggung jawab atas transaksi atau proses bisnis. Seorang pegawai tidak boleh berada di sebuah posisi untuk melakukan dan menyamarkan penipuan. Pemisahan tugas dibahas dalam dua sesi terpisah yaitu: pemisahan tugas akuntansi dan pemisahan tugas sistem.

a) Pemisahan Tugas Akuntansi

Pemisahan tugas akuntansi (*segregation of accounting duties*) yang efektif tercapai ketika fungsi-fungsi berikut dipisahkan:

- Otorisasi: menyetujui transaksi dan keputusan.
- Pencatatan: mempersiapkan dokumen sumber; memasukan data ke dalam sistem komputer, memelihara jurnal, buku besar, *file*, atau *database*; dan menyiapkan rekonsiliasi dan laporan kinerja.
- Penyimpanan: menangani kas, peralatan, persediaan, atau aktiva tetap; menerima cek pelanggan yang datang; menulis cek.

b) Pemisahan Tugas Sistem

Dalam sebuah sistem informasi, prosedur yang dijalankan oleh individu berbeda dikombinasikan. Oleh karena itu, setiap orang yang memiliki akses yang tidak terbatas ke komputer, program, dan data langsung dapat melakukan serta menyamarkan penipuan. Untuk melawan ancaman ini, organisasi menerapkan pemisahan tugas sistem (*segregation of system duties*). Wewenang dan tanggung jawab harus dibagi dengan jelas menurut fungsi-fungsi sebagai berikut:

- Administrator sistem (*system administrator*), memastikan seluruh komponen sistem informasi berjalan dengan lancar dan efisien.
- Manajer jaringan (*network manager*), memastikan bahwa perangkat ditautkan ke jaringan internal dan eksternal organisasi dan memastikan pula bahwa jaringan tersebut beroperasi dengan baik.
- Manajemen keamanan (*security management*), memastikan bahwa sistem yang ada aman dan terlindungi dari ancaman internal dan eksternal.
- Manajemen perubahan (*change management*), adalah proses untuk memastikan perubahan dibuat dengan lancar dan efisien tidak memengaruhi keterandalan, keamanan,

kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan sistem secara negatif.

- Pengguna (*users*), mencatat transaksi, melakukan otorisasi data untuk diproses, dan menggunakan output sistem.
- Analisis sistem (*system analysts*), membantu pengguna menentukan kebutuhan informasi mereka dan mendesain sistem agar sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan tersebut.
- Pemrogram (*programmer*), membuat dan menggabungkan desain analisis, mengodekan, dan menguji program komputer.
- Operator komputer (*computer operator*), menjalankan perangkat lunak pada komputer perusahaan. Mereka memastikan bahwa data yang dimasukkan dengan tepat, diproses dengan benar, dan output yang diperlukan akan dihasilkan.
- Perpustakaan sistem informasi (*information system library*), pustakawan sistem informasi memelihara penyimpanan *database*, *file*, dan program perusahaan dalam area penyimpanan terpisah.
- Pengendalian data, memastikan bahwa data sumber telah disetujui dengan semestinya, mengawasi alur kerja melalui komputer, merekonsiliasi input dan *output*, memelihara catatan kesalahan input untuk memastikan kebenaran dan kepatuhannya kembali, serta mendistribusikan *output* sistem.

3) Pengembangan Proyek dan Pengendalian Akuisisi (perolehan)

Pengendalian pengembangan sistem yang penting meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) Sebuah komite pengarah (*steering committee*), memandu dan mengawasi pengembangan dan akuisisi (perolehan) sistem informasi.

- b) Sebuah rencana induk strategis (*strategic master plan*), dikembangkan dan diperbarui setiap tahun untuk menyelaraskan sistem informasi organisasi dengan strategi-strategi bisnisnya.
 - c) Sebuah rencana pengembangan proyek (*project development plan*), menunjukkan tugas-tugas yang dijalankan, orang yang akan menjalankannya, biaya proyek, tanggal penyelesaian, dan tonggak proyek (*project milestones*) poin-poin signifikan ketika kemajuan ditinjau dan waktu penyelesaian aktual serta perkiraan dibandingkan.
 - d) Sebuah jadwal pengolahan data (*data processing schedule*), menunjukkan kapan setiap tugas seharusnya dijalankan.
 - e) Pengukuran kinerja sistem (*system performance measurement*), ditetapkan untuk mengevaluasi sistem.
 - f) Sebuah tinjauan pasca implementasi (*postimplementation review*), dijalankan setelah sebuah proyek pengembangan diselesaikan untuk menentukan apakah manfaatantisipasi tercapai.
- 4) Mengubah Pengendalian Manajemen
- Organisasi memodifikasi sistem yang berjalan untuk merefleksikan praktik-praktik bisnis baru dan untuk memanfaatkan penguasaan TI (Teknologi Informasi).
- 5) Mendesain, Menggunakan Dokumen, dan Catatan
- Desain dan penggunaan dokumen elektronik dan kertas yang sesuai dapat membantu memastikan pencatatan yang akurat serta lengkap dari seluruh data transaksi yang relevan. Bentuk dan isinya harus sesederhana mungkin, meminimalkan kesalahan, dan memfasilitasi tinjauan serta verifikasi.
- 6) Pengamanan Aset, Catatan, dan Data
- Sebuah perusahaan harus melindungi kas dan aset fisik beserta informasinya.

7) Pengecekan Kinerja yang Independen

Pengecekan kinerja yang independen dilakukan oleh seseorang, tetapi bukan merupakan orang yang melakukan operasi aslinya, membantu memastikan bahwa transaksi diproses dengan tepat. Pengecekan kinerja yang independen ini meliputi:

- a) Tinjauan tingkat atas, manajemen harus mengawasi hasil perusahaan dan membandingkan kinerja perusahaan secara periodik terhadap: (1) kinerja yang direncanakan, seperti yang ditunjukkan di dalam anggaran, target, dan perkiraan; (2) kinerja periode sebelumnya; (3) kinerja pesaing.
 - b) Tinjauan analitis, sebuah tinjauan analitis (*analytical review*) adalah sebuah pemeriksaan hubungan di antara set-set data yang berbeda. Sebagai contoh, dengan meningkatnya penjualan kredit, seharusnya piutang juga meningkat.
 - c) Rekonsiliasi catatan-catatan yang dikelola secara independen, catatan-catatan harus direkonsiliasi terhadap dokumen atau catatan dengan saldo yang sama. Sebagai contoh, sebuah rekonsiliasi bank memverifikasi bahwa saldo rekening yang dicek perusahaan cocok memverifikasi bahwa saldo rekening yang dicek perusahaan cocok dengan saldo laporan bank.
 - d) Perbandingan terhadap kuantitas aktual dengan jumlah dicatat, aset yang signifikan secara periodik dihitung dan direkonsiliasikan terhadap catatan perusahaan.
 - e) Tinjauan independen, setelah sebuah transaksi diproses, orang kedua meninjau pekerjaan orang pertama, mengecek otorisasi yang semestinya, meninjau dokumen pendukung, dan mengecek ketepatan harga, kuantitas, serta ekstensi. (Romney, 2014: 242-249)
- e. Komponen Pengendalian Internal

Menurut Romney dan Steinbart (2014), komponen pengendalian internal menurut kerangka kerja COSO (*Committee of Sponsoring*

Organizations of the Treadway Commission) model ERM (*Enterprise Risk Management*) yaitu:

1) Lingkungan Internal (*Internal Environment*)

Lingkungan internal atau budaya perusahaan, memengaruhi cara organisasi menetapkan strategi dan tujuannya; membuat struktur aktivitas bisnis dan mengidentifikasi, menilai serta merespons risiko. Ini adalah fondasi dari seluruh komponen *Enterprise Risk Management* (ERM). Lingkungan internal yang lemah atau tidak efisien sering kali menghasilkan kerusakan di dalam manajemen dan pengendalian risiko. Hal tersebut secara esensial merupakan hal yang sama dengan lingkungan pengendalian pada IC (*Internal Control*). Sebuah lingkungan internal mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Filosofi manajemen, gaya pengoperasian dan selera risiko.
- b) Komitmen terhadap integritas, nilai-nilai etis dan kompetensi.
- c) Pengawasan pengendalian internal oleh dewan direksi.
- d) Struktur organisasi.
- e) Metode penetapan wewenang dan tanggung jawab.
- f) Standar-standar sumber daya manusia yang menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten.

Pengaruh eksternal.

2) Penetapan Tujuan (*Objective Setting*)

Penetapan tujuan adalah komponen ERM yang kedua. Manajemen menentukan hal yang ingin dicapai oleh perusahaan, sering disebut sebagai visi atau misi perusahaan. Manajemen menetapkan tujuan pada tingkatan perusahaan dan kemudian membaginya kedalam tujuan yang lebih spesifik untuk sub unit perusahaan. Perusahaan menentukan hal yang harus berjalan dengan benar untuk mencapai tujuan dan menetapkan ukuran kinerja guna menentukan apakah ukuran-ukuran kinerja tersebut

terpenuhi. Tujuan strategis (*strategic objective*), merupakan sasaran tingkat tinggi yang disejajarkan dengan misi perusahaan, mendukungnya, serta menciptakan nilai pemegang saham. Manajemen seharusnya mengidentifikasi cara alternatif dalam pencapaian tujuan strategis; mengidentifikasi dan menilai risiko serta dampak dari setiap alternatif; memformulasikan strategi perusahaan; dan menetapkan tujuan operasi, kepatuhan dan pelaporan. Tujuan operasi (*operation objective*), yaitu berhubungan dengan efektivitas dan efisiensi perusahaan, menentukan cara mengalokasikan sumber daya. Tujuan ini merefleksikan preferensi, pertimbangan, dan gaya manajemen serta merupakan sebuah faktor penting dalam keberhasilan perusahaan. Tujuan operasi bervariasi secara signifikan, sebuah perusahaan mungkin memutuskan untuk menjadi pengadopsi awal teknologi, perusahaan lain mungkin mengadopsi teknologi ketika terbukti andal, dan yang ketiga mungkin mengadopsi hanya setelah teknologi tersebut telah diterima secara umum. Tujuan pelaporan (*reporting objective*) membantu memastikan ketelitian, kelengkapan, dan keterandalan laporan perusahaan; meningkatkan pembuatan keputusan; dan mengawasi aktivitas serta kinerja perusahaan. Tujuan kepatuhan (*compliance objective*), membantu perusahaan mematuhi seluruh hukum dan peraturan yang berlaku.

3) Identifikasi Kejadian (*Event Identification*)

COSO mendefinisikan kejadian sebagai sebuah insiden atau peristiwa yang berasal dari sumber-sumber internal atau eksternal yang memengaruhi implementasi strategi atau pencapaian tujuan. Kejadian mungkin memiliki dampak positif atau negatif atau keduanya. Sebuah kejadian menunjukkan ketidakpastian; mungkin atau tidak mungkin terjadi. Jika terjadi sulit diketahui kapan. Sampai terjadi, mungkin sulit untuk menentukan dampaknya. Ketika terjadi, dapat memicu kejadian yang lain. Kejadian bisa

terjadi secara individu atau secara serentak. Manajemen harus mencoba untuk mengantisipasi seluruh kemungkinan kejadian positif atau negatif, menentukan mana yang lebih dan kurang mungkin untuk terjadi, dan memahami hubungan timbal-balik kejadian.

4) Penilaian Risiko dan Respons Risiko (*Risk Assessment & Risk Response*)

Selama proses penetapan tujuan, manajemen harus memperinci tujuan-tujuan mereka dengan cukup jelas agar risiko dapat diidentifikasi dan dinilai. Manajemen harus mengidentifikasi dan menganalisis risiko untuk menentukan cara risiko-risiko seharusnya dikelola. Manajemen juga harus mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang dapat secara signifikan berdampak pada sistem pengendalian internal. Risiko-risiko sebuah kejadian yang teridentifikasi dinilai dalam beberapa cara yang berbeda: kemungkinan, dampak positif dan negatif, secara individu dan berdasarkan kategori, dampak pada unit organisasi yang lain, serta berdasarkan pada sifat bawaan dan *residual*. Risiko bawaan (*inherent risk*) adalah kelemahan dari sebuah penetapan akun atau transaksi pada (*residual risk*) adalah risiko yang tersisa setelah manajemen mengimplementasikan pengendalian internal atau beberapa respons lainnya terhadap risiko. perusahaan harus menilai risiko bawaan, mengembangkan respons, dan kemudian menilai risiko residual.

5) Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan, prosedur, dan aturan yang memberikan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian telah dicapai dan respons risiko dilakukan. Hal tersebut merupakan tanggung jawab manajemen untuk mengembangkan sebuah sistem yang aman dan dikendalikan dengan tepat. Manajemen harus memastikan bahwa, (1)

Pengendalian dipilih dan dikembangkan melalui teknologi; (2) Pengendalian umum yang sesuai dipilih dan dikembangkan melalui teknologi; (3) Aktivitas pengendalian diimplementasikan dan dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan yang telah ditentukan merupakan kebijakan dan prosedur membantu meyakinkan manajemen bahwa arahnya telah dijalankan.

6) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Sistem informasi dan komunikasi haruslah memperoleh dan menukarkan informasi yang dibutuhkan untuk mengatur, mengelola, dan mengendalikan operasi perusahaan. Tujuan utama dari sistem informasi akuntansi yaitu untuk mengumpulkan, mencatat, memproses, menyimpan, meringkas dan mengkomunikasikan informasi mengenai sebuah organisasi. Hal tersebut meliputi pemahaman cara transaksi dilakukan, data diperoleh, *file* diakses serta diperbarui, data diproses, dan informasi dilaporkan.

7) Pengawasan (*Monitoring*)

Sistem pengendalian internal yang dipilih atau dikembangkan harus diawasi secara berkelanjutan, dievaluasi, dan dimodifikasi sesuai kebutuhan. Segala kekurangan harus dilaporkan kepada manajemen senior dan dewan direksi (Romney dan Steinbart, 2014: 231-250),

f. Kelemahan Pengendalian Internal

Walaupun pengendalian intern memiliki berbagai manfaat dan keunggulan, namun pengendalian intern tetap memiliki sejumlah kelemahan sebagai berikut:

- a. Pengendalian intern rentan terhadap kelemahan-kelemahan manusiawi, seperti kelelahan fisik maupun mental pegawai dan kejenuhan yang dapat mengurangi ketelitian kerja.

- b. Kolusi atau kerjasama antar pegawai yang tidak jujur untuk melakukan pelanggaran atau kejahatan seringkali tidak dapat dicegah oleh sistem.
- c. Pengendalian intern pada umumnya diterapkan pada transaksi-transaksi rutin harian, sedangkan transaksi yang tidak biasa terjadi atau yang hanya terjadi di akhir tahun tidak terawasi.
- d. Faktor biaya sering menjadi kendala, sehingga tidak semua tujuan pengendalian dapat dicapai.

Pengendalian yang diterapkan di perusahaan seringkali tidak diselaraskan dengan perkembangan yang terjadi dalam perusahaan (Jusup, 2011: 13).

2. Kepemimpinan

Istilah pemimpin dan kepemimpinan tentu sudah tak asing lagi dalam dunia kerja, bahkan bukan hanya dunia kerja saja yang berhubungan dengan pemimpin dan kepemimpinan akan tetapi dalam kehidupan sehari-hari dan dalam sebuah keluarga pun secara tidak sadar kita dikenalkan dengan pemimpin dan kepemimpinan. Berbicara tentang kepemimpinan tak terlepas dari kata pemimpin, dimana kepemimpinan itu sendiri berasal dari kata pemimpin. Istilah pemimpin digunakan dalam konteks hasil penggunaan seseorang berkaitan dengan kemampuannya mempengaruhi orang lain dengan berbagai cara. Dalam bahasa Inggris pemimpin disebut leader, sedangkan kegiatannya disebut kepemimpinan atau akrab disebut leadership. Pemimpin adalah pribadi yang memiliki kecakapan khusus, dengan atau tanpa pengangkatan resmi dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya, untuk melakukan usaha bersama mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran tertentu (Kartono, 2004).

Kepemimpinan pada dasarnya berarti kemampuan menggerakkan, memberi motivasi dan mempengaruhi orang-orang yang bersedia melakukan tindakan-tindakan terarah pada pencapaian tujuan melalui tindakan keberanian mengambil keputusan mengenai hal-hal yang harus dilakukan (Nawawi, 2004). Sedangkan Richard M. Steers dalam Tangkilisan

(2005) mengungkapkan ada 3 indikator dalam efektivitas. Ia mengatakan indikator efektivitas sebagai berikut:

a. Pencapaian Tujuan.

Pencapaian tujuan adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya, pencapaian tujuan terdiri dari 2 sub-indikator, yaitu: kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkret.

b. Integrasi

Integrasi adalah ukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan komunikasi atau sosialisasi. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

c. Adaptasi

Adaptasi merupakan kemampuan organisasi dalam penyesuaian diri dengan lingkungannya. Berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan program dengan keadaan lapangan. (Afrillia, 2021)

B. Kajian Pustaka

1. Telaah Pustaka

Penelitian terdahulu merupakan kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti-peneliti terdahulu dan mempunyai kaitan dengan penelitian yang akan dilakukan, guna mendukung penelitian ini dengan dasar penelitian sebelumnya, berikut akan dibahas beberapa penelitian yang terkait dengan penelitian yang akan penulis teliti.

Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan atau Persamaan
1.	Rinda Mayang sari, (2022) <i>“Pengaruh Efektifitas penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) terhadap upaya penanggulangan masyarakat Prasejahtera di Desa Salem”</i>	Masyarakat merasa terbantu terbantu dengan adanya program BPNT dan penyaluran berjalan sangat efektif di daerah tersebut.	<p>Perbedaan :</p> <p>Di jurnal tersebut meneliti tentang pengaruh efektifitas penyaluran BPNT dan upaya penanggulangan masyarakat</p> <p>Sama sama meneliti tentang efektifitas penyaluran BPNT prasejahtera, sedangkan di Penelitian ini meneliti efektifitas penyaluran KKS BPNT</p> <p>Persamaan :</p> <p>Sama sama meneliti efektifitas penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera</p>
2.	Afrilia. (2021). <i>“Efektifitas program Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) Kelurahan sanipah kecamatan samboja</i>	Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera belum efektif karena output actual berbanding dengan output yang ditargetkan	<p>Perbedaan :</p> <p>Jurnal ini meneliti tentang efektifitas program KKS, Sedangkan Skripsi ini meneliti tentang Efektifitas penyaluran KKS BPNT.</p> <p>Persamaan :</p> <p>Sama sama meneliti efektifitas</p>

	<i>Kabupaten Kutai Kartanegara"</i>		penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera
3.	Rery Novio (2019), <i>"Efektifitas Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera untuk mengatasi permasalahan kemiskinan di nigari canduang"</i>	Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Belum efektif karena belum sepenuhnya program tersebut mengatasi kemiskinan	Perbedaan : Jurnal ini meneliti tentang penyaluran Kartu sejahtera dan apakah mengatasi permasalahan kemiskinan di daerah tersebut, sedangkan di skripsi ini meneliti tentang efektifitas penyaluran KKS BPNT. Persamaan : Sama sama meneliti tentang Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera. .
4.	Dafa Ari M. (2020), <i>"efektifitas penyaluran Bantuan Sosial oleh dinas sosial pada masa pandemic Covid-19 di kota Palembang provinsi Sumatera Selatan"</i>	Penyaluran bantuan sosial berjalan secara efektif	Perbedaan : Di jurnal ini membahas tentang efektifitas penyaluran bantuan sosial sedangkan di skripsi ini meneliti tentang efektifitas penyaluran KKS BPNT. Persamaan : Sama sama meneliti efektifitas penyaluran KKS BPNT

5.	Batu Bara, S. A. (2021). Efektivitas Pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai (bpnt) untuk Masyarakat Miskin di Desa Paya Geli, Kecamatan Sunggal, Kabupaten Deli Serdang.	Pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non-Tunai sangat efektif di jurnal ini.	Perbedaan : Jurnal ini meneliti implementasi Program Bantuan pangan non-tunai, sedangkan penelitian ini melihat proses pengendalian internal dan gaya kepemimpinan dari pimpinan perusahaan. Persamaan : Sama sama meneliti Program Bantuan non-Tunai.
----	--	--	---

Tabel 1.3

Berdasarkan Kajian Pustaka Diatas maka penelitian Efektifitas penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai (Studi Kasus PT.Bank Mandiri KC Purwokerto) berbeda dari penelitian sebelumnya. Kajian pustaka di atas yang digunakan sebagai dasar penelitian dan perbedaan penelitian selanjutnya.

2. Kerangka Teori

Kerangka teoritis adalah identifikasi teori-teori yang dijadikan sebagai landasan berpikir untuk melaksanakan suatu penelitian atau dengan kata lain untuk mendiskripsikan kerangka referensi atau teori yang digunakan untuk mengkaji permasalahan

C. Landasan Teologis

Al-Quran membahas masalah kehidupan manusia dari hal yang kecil sampai yang besar, dari hal yang sederhana sampai hal yang rumit dan kompleks. Salah satu diantaranya adalah masalah kepemimpinan. Dalam Al-

Quran, terdapat beberapa kata yang sepertinya memiliki kandungan makna sepadan dengan kepemimpinan. Berikut ayatnya :

وَأذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً ۗ قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ
الْدِّمَاءَ ۗ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ

Dan (ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, “Aku hendak menjadikan khalifah di bumi.” Mereka berkata, “Apakah Engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah di sana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan menyucikan nama-Mu?” Dia berfirman, “Sungguh, Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui.”(QS.Al-Baqarah: 30)

Menurut Quraish Shihab (2006), kata Khalifah dalam ayat ini pada awalnya berarti yang menggantikan atau bisa bermakna yang datang sesudah siapa yang datang sebelumnya. Ada juga yang menafsirkan dengan menggantikan Allah dalam menegakkan kehendak-Nya dan menerapkan ketetapan-Nya, menggantikan makhluk lain dalam menghuni bumi . kekhalfahan terdiri atas wewenang dan tugas yang dianugerahkan Allah. Kebijakan yang tidak sesuai dengan kehendakNya adalah pelanggaran terhadap makna dan tugas kekhalfahan. (Dr.Fathul Aminuddin Aziz, 2022)

Seorang pemimpin harus berlaku adil dan tidak menuruti hawa nafsu, hal itu pada QS.Sad:26 :

يٰۤاٰدٰمُ اِنَّا جَعَلْنَاكَ خَلِيفَةً فِى الْاَرْضِ فَاحْكُم بَيْنَ النَّاسِ بِالْحَقِّ وَلَا تَتَّبِعِ الْهَوٰى فَيُضِلَّكَ عَنْ سَبِيْلِ
اللّٰهِ ۗ اِنَّ الَّذِيْنَ يَضِلُّوْنَ عَنْ سَبِيْلِ اللّٰهِ لَهُمْ عَذَابٌ شَدِيْدٌ ۗ بِمَا نَسُوْا يَوْمَ الْحِسَابِ

(Allah berfirman), “Wahai Dawud! Sesungguhnya engkau Kami jadikan khalifah (penguasa) di bumi, maka berilah keputusan (perkara) di antara manusia dengan adil dan janganlah engkau mengikuti hawa nafsu, karena akan menyesatkan engkau dari jalan Allah. Sungguh, orang-orang yang sesat dari jalan Allah akan mendapat azab yang berat, karena mereka melupakan hari perhitungan.”(QS.Sad:26).

Allah memerintahkan seorang khalifah untuk berlaku adil dan tidak menuruti hawa nafsu. Hal ini bisa dilakukan dengan, misalnya tidak tergesa-gesa dalam menjatuhkan putusan sebelum mendengar pendapat dari semu

pihak yang bersengketa. Dalam konteks ayat diatas, nafsu inilah yang akan menyesatkan seorang pemimpin di jalan Allah.

Berdasarkan kandungan QS. Sad :26 diatas dapat diatik sebuah kesimpulan bahwa kekhalifahan mengandung tiga unsur pokok, yaitu; 1)Manusia,yakni sang khalifah; 2)wilayah yaitu ditunjuk dengan ayat *al-ardh*; dan 3) adalah hubungan antara kedua unsur tersebut. (Dr.Fathul Aminuddin Aziz, 2022)

Pengendalian atas diri sendiri (*self contorl*) merupakan lapisan pertama dan utama dalam diri setiap karyawan bank syariah, sehingga peran bagian sumber daya insani dalam memilih karyawan yang tepat merupakan syarat mutlak adanya peran lapisan kontrol yang pertama ini secara optimal. Di samping itu, setiap sumber daya insani harus meyakini dan mengimani bahwa semua perbuatannya selalu direkam secara cermat (*audit trail*) oleh Allah SWT dan malaikat. Sejumlah *nash* dalam Al-Qur'an menyatakan hal itu.

Sebagaimana yang dijelaskan dalm QS. Al-An'am:59 yaitu:

وَعِنْدَهُ مَفَاتِحُ الْغَيْبِ لَا يَعْلَمُهَا إِلَّا هُوَ ۗ وَيَعْلَمُ مَا فِي الْبَرِّ وَالْبَحْرِ ۗ وَمَا تَسْقُطُ مِنْ وَرَقَةٍ إِلَّا يَعْلَمُهَا
وَلَا حَبَّةٌ فِي ظِلْمَاتِ الْأَرْضِ وَلَا رَطْبٍ وَلَا يَابِسٍ إِلَّا فِي كِتَابٍ مُبِينٍ

Artinya: “Dan pada sisi Allah-lah kunci-kunci semua yang ghaib; tidak ada yang mengetahuinya kecuali Dia sendiri, dan Dia mengetahui apa yang di daratan dan di lautan, dan tiada sehelai daun pun yang gugur melainkan Dia mengetahuinya (pula), dan tidak jatuh sebutir biji-pun dalam kegelapan bumi, dan tidak sesuatu yang basah atau yang kering, melainkan tertulis dalam kitab yang nyata (Lauh Mahfudz)” (Q.S Al-An'am:59).

Tafsir Ibnu Katsir, Yakni Dia mengetahui semua gerak kehidupan seluruh benda, terlebih lagi hewan yang hidup, dan lebih lagi makhluk yang terkena taklif, baik dari kalangan jenis jin maupun manusia. (Katsir, 2022).

Dalam Strategi islam antara lain digambarkan sebagai berikut :

الَّذِينَ يَذْكُرُونَ اللَّهَ قِيَامًا وَقُعُودًا وَعَلَىٰ جُنُوبِهِمْ وَيَتَفَكَّرُونَ فِي خَلْقِ السَّمٰوٰتِ وَالْاَرْضِ ۗ رَبَّنَا مَا خَلَقْتَ

هٰذَا بٰطِلًا ۗ سُبْحٰنَكَ فَقِنَا عَذَابَ النَّارِ

Artinya : (yaitu) orang-orang yang mengingat Allah sambil berdiri, duduk atau dalam keadaan berbaring, dan mereka memikirkan tentang penciptaan langit dan bumi (seraya berkata), “Ya Tuhan kami, tidaklah Engkau menciptakan semua ini sia-sia; Mahasuci Engkau, lindungilah kami dari azab neraka.” (QS. Al-Imron:191).

Diksi yang dapat diambil dari dalil tersebut adalah bahwa Allah berpesan kepada manusia agar tetap di jalan Allah dalam kondisi apapun, sambil berdiri, duduk atau dalam keadaan berbaring. Agar tetap di jalan Allah dan terhindar dari api neraka. Narasi dari dalil tersebut sebagai acuan bahwa kondisi fisik/non fisik tidak menjadi halangan untuk melakukan kegiatan yang telah ditetapkan, akan tetapi kegiatan menyesuaikan kemampuan seseorang dalam melakukan kegiatan dengan cara/model yang berbeda dengan kondisi normal dalam jangka waktu yang Panjang.

Allah berpesan kepada manusia agar tetap di jalan Allah dalam kondisi apapun, maka sambil berdiri atau duduk atau dalam keadaan berbaring. Hal ini sebagai acuan para pengambil kebijakan agar ketika menyusun perencanaan strategis memprediksi segala kondisi dan situasi agar perusahaan mampu mengantisipasi kejadian anomaly sekalipun. Perencanaan strategis bukan hanya menentukan kondisi saat ini, akan tetapi prediksi jangka Panjang dalam kondisi apapun harus mampu melewatinya untuk kemajuan organisasi. Strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan manajerial yang menentukan kinerja perusahaan dalam jangka Panjang. (Dr.Fathul Aminuddin Aziz, 2022).

Ayat lain terkait strategi efektifitas, Allah SWT. Memberi penjelasan dalam Q.S. Al-Hasyr:18 :

أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۖ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya : Wahai orang-orang yang beriman! Bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sungguh, Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.(Q.s. Al-Hasyr: 18).

Ayat diatas dapat memberikan pemahaman bahwa setiap manusia yang beriman telah dibuat oleh Allah SWT. Agar mencari strategi untuk hari

esok yaitu hari kiamat. Artinya dimana strategi memang perlu dimiliki setiap manusia agar mereka berfikir tentang cara bagaimana menikmati kebahagiaan. . (Dr.Fathul Aminuddin Aziz, 2022).



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Berdasarkan karakteristik masalah yang diteliti penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan jenis penelitiannya adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Penelitian lapangan (*field research*), yaitu suatu penelitian yang dilakukan di lokasi penelitian dengan mengandalkan pengamatan, tentang suatu fenomena dalam suatu keadaan alamiah (J. Moleong, 2012: 26).

Pendapat lain juga dikemukakan oleh Ardianto (2010:60) Penelitian lapangan (*field research*) adalah Peneliti terjun langsung kelapangan dan bertindak sebagai pengamat peneliti membuat kategori perilaku, mengamati gejala dan mencatatnya dalam buku observasi. Serta peneliti terjun kelapangan tanpa dibebani atau diarahkan oleh teori, peneliti bebas mengamati objeknya, menjelajah dan menemukan wawasan-wawasan baru sepanjang penelitian. Sehingga penelitiannya terus menerus mengalami reformulasi dan redireksi ketika informasi-informasi baru ditemukan.

Dalam penelitian ini penulis secara langsung datang ke lokasi penelitian di Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto untuk mengamati, menggambarkan dan menceritakan keseluruhan situasi yang ada, mulai dari gambaran umum mengenai lokasi penelitian sampai dengan sistem pengendalian internal yang dilakukan Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto dalam upaya manajemen program penyaluran kartu keluarga sejahtera.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian akan dilaksanakan di Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto. Tempat penelitian yang berada di Jl. Jend. Sudirman No.

463, Purwokerto, Banyumas, Jawa Tengah - 53114. Telepon : (0281) 632222, Fax: 636687.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Januari 2022 sampai dengan bulan Maret 2022

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Secara Subjek

Subjek penelitian adalah benda, hal atau orang yang tempat data penelitian yang dipermasalahkan (Arikunto, 2000: 200). Subjek dalam penelitian ini adalah Officer GVP dan Tenaga Alih Daya Bansos pada Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto untuk dimintai keterangan terkait penelitian.

2. Secara Objek

Sedangkan objek penelitian ini adalah Efektifitas Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai yang dilakukan Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto.

D. Sumber Data

Menurut Farida Nugrahani (2014, 175) data adalah sekumpulan informasi yang memberi kemungkinan kepada peneliti untuk menarik simpulan dan pengambilan tindakan. Adapun sumber data yang digunakan pada penelitian ini ada dua macam yaitu:

1. Data primer

Menurut Farida Nugrahani (2014: 113) sumber data primer merupakan sumber data yang memuat data utama yakni data yang diperoleh secara langsung di lapangan, misalnya narasumber atau informan. Sedangkan menurut Sugiyono (2019: 137) sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam hal ini data primer yang dikumpulkan oleh peneliti bersumber dari semua hal yang bisa memberikan informasi secara

langsung mengenai sistem pengendalian internal dalam upaya manajemen program penyaluran kartu keluarga sejahtera.

2. Data sekunder

Menurut Farida Nugrahani (2014: 113) sumber data sekunder merupakan sumber data tambahan yang diambil tidak secara langsung di lapangan, melainkan dari sumber yang sudah dibuat orang lain, misalnya: buku, dokumen, foto, dan statistik. Sumber data sekunder dapat digunakan dalam penelitian, dalam fungsinya sebagai sumber data pelengkap ataupun yang utama bila tidak tersedia narasumber dalam fungsinya sebagai sumber data primer. Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah segala data yang tidak berasal dari sumber data primer yang dapat memberikan dan melengkapi serta mendukung informasi terkait dengan objek penelitian baik yang berbentuk buku, jurnal, *press release* maupun artikel yang berkaitan dengan manajemen pengelolaan persediaan bahan baku penelitian serta sumber lain berupa hasil laporan penelitian yang masih relevan dengan tema yang dibahas

E. Metode Pengumpulan Data

Berdasarkan berbagai jenis data yang dibutuhkan, dan ketersediaan sumber data yang memungkinkan penggalan informasi di lapangan, maka peneliti dapat menentukan teknik pengumpulan data yang tepat, sesuai dengan kondisi, waktu dan pertimbangan lain demi efektifnya penelitian sebab tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Sugiyono, 2013: 307). Untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data melalui beberapa metode yaitu:

1. Observasi

Observasi merupakan bagian yang sangat penting dalam penelitian kualitatif. Melalui observasi peneliti dapat mendokumentasikan dan merefleksi secara sistematis terhadap kegiatan dan interaksi subjek

penelitian. Semua yang dilihat dan didengar dalam observasi dapat dicatat dan direkam dengan teliti jika itu sesuai dengan tema dan masalah yang dikaji dalam penelitian. (Sugiyono 2019: 145).

Pada proses observasi ini peneliti menggunakan jenis observasi non-participant yaitu peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen dengan menggunakan jenis instrumen terstruktur yang telah dirancang secara sistematis, tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempatnya.

Dalam hal ini peneliti terjun langsung dan melakukan observasi ke Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto untuk melihat proses penyaluran kartu keluarga sejahtera BPNT dan ke tempat penyaluran di kecamatan ataupun Desa.

2. Wawancara

Teknik wawancara, merupakan teknik penggalan data melalui percakapan yang dilakukan dengan maksud tertentu, dari dua pihak atau lebih. Pewawancara (interviewer) adalah orang yang memberikan pertanyaan, sedangkan orang yang diwawancarai (interview) berperan sebagai narasumber yang akan memberikan jawaban atas pertanyaan yang disampaikan (Nugrahani 2014, 125).

Peneliti akan melakukan wawancara secara langsung dengan tenaga ahli daya (TAD) Bansos Bank Mandiri kantor cabang Purwokerto untuk mendapatkan informasi akurat terkait dengan data yang diperlukan sesuai dengan tema judul Efektifitas penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non-Tunai (Studi Kasus PT.Bank Mandiri KC Purwokerto).

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan melihat atau mencatat suatu laporan yang sudah tersedia. Metode ini dilakukan dengan melihat dokumen-dokumen resmi seperti: monografi, catatan-catatan serta buku-buku peraturan yang ada (Tanzeh, 2009: 66).

Dalam penelitian ini penyusun mengumpulkan data yang berkaitan dengan pengendalian Internal Bank Mandiri kantor cabang Purwokerto. Dokumentasi yang dikumpulkan meliputi company profile, struktur organisasi perusahaan Bank Mandiri Kantor Cabang Purwokerto dan data-data terkait pengelolaan persediaan bahan baku berupa arsip-arsip perusahaan.

F. Teknik Analisis Data

Analisis yang dapat dijelaskan melalui keterangan-keterangan dan pembahasan secara kualitatif. Analisis data yang berdasarkan pemikiran, pendapat serta pertimbangan-pertimbangan yang akan menguraikan dan menerangkan masalah yang tidak dapat digambarkan dalam bentuk angka-angka.

Menurut *Milles and Huberman* dalam Sugiyono (2015: 246) menjelaskan bahwa teknik analisis data dibagi dalam beberapa langkah sebagai berikut:

1. Data *Reduction* (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 telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan (Sugiyono, 2019: 247).

2. Data *Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles dan Huberman menyatakan “*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*”. Yang paling sering digunakan untuk

menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif (Sugiyono, 2019: 249).

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori (Sugiyono, 2019: 252-253).



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

1. Sejarah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. yang selanjutnya disebut Bank Mandiri di dirikan di Negara Republik Indonesia pada tanggal 2 Oktober 1998 berkantor pusat di Jakarta. berdasarkan Peraturan Pemerintah No.75 tahun 1998 tanggal 1 Oktober 1998. Akta pendirian telah disahkan oleh menteri kehakiman berdasarkan Surat Keputusan No. C2-16561HT.01.Th98 tanggal 2 Oktober 1998, serta diumumkan pada tambahan No. 6859 dalam berita Negara Republik Indonesia No.97 tanggal 4 Desember 1998. Pada bulan Juli 1999 Bank Mandiri didirikan melalui pengalihan hampir seluruh Saham Pemerintah Republik Indonesia yaitu PT. Bank Bumi Daya (Persero), PT. Bank Dagang Negara (Persero), PT. Bank Ekspor Impor Indonesia (Persero), dan PT. Bank Pembangunan Indonesia dan Setoran Tunai Pemerintah.

Bank Bumi Daya didirikan melalui suatu proses panjang yang bermula dari nasionalisasi sebuah perusahaan Belanda De Nationale Handelsbank NV, menjadi Bank Umum Negara pada tahun 1959. Pada tahun 1964, Chartered Bank (sebelumnya adalah Bank milik Inggris) juga dinasionalisasi, dan Bank Umum Negara diberi hak untuk melanjutkan operasi Bank tersebut. Pada tahun 1965, bank umum negara digabungkan ke dalam Bank Negara Indonesia dan berganti nama menjadi Bank Negara Indonesia Unit IV beralih menjadi Bank Bumi Daya.

Bank Dagang Negara merupakan salah satu Bank tertua di Indonesia. Sebelumnya Bank Dagang Negara dikenal sebagai Nederlandsch Indische Escompto Maatschappij yang didirikan di Batavia (Jakarta) pada tahun 1857. Pada tahun 1949 namanya berubah menjadi Escomptobank NV. Selanjutnya, pada tahun 1960 Escomptobank dinasionalisasi dan berubah nama menjadi Bank Dagang Negara, sebuah

Bank pemerintah yang membiayai sektor industri dan pertambangan. Sejarah Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim) berawal dari perusahaan dagang Belanda N.V.Nederlandsche Handels Maatschappij yang didirikan pada tahun 1842 dan mengembangkan kegiatannya di sektor perbankan pada tahun 1870. Pemerintah Indonesia menasionalisasi perusahaan ini pada tahun 1960, dan selanjutnya pada tahun 1965 perusahaan ini digabung dengan Bank Negara Indonesia menjadi Bank Negara Indonesia Unit II.

Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo) berawal dari Bank Industri Negara (BIN), sebuah Bank Industri yang didirikan pada tahun 1951. Misi Bank Industri Negara adalah mendukung pengembangan sektor-sektor ekonomi tertentu, khususnya perkebunan, industri, dan pertambangan. Bapindo dibentuk sebagai bank milik negara pada tahun 1960 dan BIN kemudian digabung dengan Bank Bapindo. Pada tahun 1970, Bapindo ditugaskan untuk membantu pembangunan nasional melalui pembiayaan jangka menengah dan jangka panjang pada sektor manufaktur, transportasi dan pariwisata (Sk, 2022).

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk merupakan bank hasil restrukturisasi yang dilakukan pemerintah Indonesia pasca krisis moneter tahun 1998. Bank Mandiri merupakan bank milik pemerintah Republik Indonesia yang tergabung dalam Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Saham sebesar 60% dimiliki bank pemerintah Republik Indonesia dan 40% sisanya dimiliki publik. Bank Mandiri mengklaim sebagai bank terbesar di Indonesia sekaligus sebagai bank BUMN terbesar di Indonesia berdasarkan total asetnya. Total aset yang dimiliki Bank Mandiri sebesar Rp 733.1 triliun pada penutupan tahun 2013. Berdasarkan jumlah pangsa pasarnya per Desember 2013, Bank Mandiri telah menguasai 15.2% dari total pasar di seluruh Indonesia. Ini dibuktikan dari jumlah rekening yang terdaftar di Bank Mandiri yang mencapai 14 juta rekening dengan merauk laba bersih sebesar Rp 18.2 triliun. Berdasarkan data penutupan tahun 2013, Bank Mandiri memiliki 2.050 kantor cabang dengan

memperkerjakan sebanyak 33.982 pegawai di seluruh Indonesia. Bank Mandiri melaporkan jumlah ATM yang dimiliki saat ini sebanyak 11.514 yang tersebar di seluruh Indonesia. Sampai dengan tahun 2013, Bank Mandiri telah memiliki 7 kantor cabang luar negeri/perwakilan, yaitu Cayman Island, Singapura, Hongkong, Shanghai, London-UK, Dili-Timor Leste, Mandiri International Remittance di Kuala Lumpur Malaysia. Dengan demikian membuktikan bahwa Bank Mandiri merupakan bank yang memiliki visibilitas tinggi, khususnya di Indonesia.

Bank Mandiri merupakan bank yang telah beroperasi selama 15 tahun. Bank Mandiri adalah bank hasil upaya pemerintah merestrukturisasi perbankan pasca krisistahun 1998. Maka pada 2 Oktober 1998, Bank Mandiri resmi didirikan. Pada Juli 1999, empat bank milik pemerintah, yaitu Bank Ekspor Impor Indonesia, Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, dan Bank Pembangunan Indonesia, digabungkan ke dalam Bank Mandiri.

2. Nilai Budaya PT.Bank Mandiri (Persero),Tbk

Bank Mandiri mengembangkan suatu budaya kerja. Terdapat 5 (lima) nilai budaya, yakni serangkaian prinsip yang dijadikan sebagai panduan moral dalam berperilaku. Nilai budaya yang menjadi pedoman tersebut dirumuskan sebagai berikut :

- a. Amanah
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
- b. Kompeten
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
- c. Harmonis
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
- d. Loyal
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
- e. Adaptif
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

f. Kolaboratif

Membangun kerja sama yang sinergis

3. Perilaku Utama PT.Bank Mandiri (Persero),Tbk

Terdapat 18 perilaku utama yang dikembangkan oleh Bank mandiri dijadikan sebagai panduan etika,moral dan perilaku,yakni sebagai berikut :

- a. Memenuhi janji dan komitmen.
- b. Bertanggung jawab atas tugas,keputusan dan tindakan yang dilakukan.
- c. Berpegang teguh kepada nilai dan etika.
- d. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- e. Membantu orang lain belajar.
- f. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
- g. Menghargai setiap orangh apapun latar belakangnya.
- h. Suka menolong orang lain.
- i. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- j. Menjaga nama baik sesame karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara.
- k. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
- l. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
- m. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
- n. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
- o. Bertindak Proaktif.
- p. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
- q. Terbuka dan bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
- r. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.

4. Visi dan Misi PT.Bank Mandiri (Persero),Tbk

a. Visi

Menjadi Partner Finansial pilihan utama anda

- b. Misi
- Menyediakan solusi perbankan digital yang handal dan simple yang menjadi bagian hidup nasabah.
- c. Tema Program kerja Budaya Bank Mandiri
- Satu hati satu mandiri
 - Mandirian Tangguh
 - Tumbuh Sehat
 - Memenuhi kebutuhan pelanggan
 - Bersama membangun negeri.
5. Struktur Organisasi Governemnt Project PT.Bank Mandiri KC Purwokerto



Tabel 1.4

Berikut akan dijelaskan ringkasan pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan di atas:

- a. Area Head Manager

Pimpinan Cabang Pembantu memiliki tanggung jawab terhadap keseluruhan kegiatan yang ada pada Kantor Cabang. Area Head memiliki tugas sebagai pengawas dalam manajemen resiko KC,

operasional KC, dan peningkatan bisnis KC. Selain itu tugas lain dari Pincapem adalah meningkatkan kualitas keuangan KC, mengawasi kegiatan *financing*, *customer service*, internal proses, dan pengembangan SDM.

b. AOM (*Area Operation Manager*)

Area Operation Manager memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Bertanggung jawab terhadap kegiatan operasional kantor cabang pembantu.
- 2) Melakukan persetujuan transaksi operasional.
- 3) Membimbing CS (*Customer Service*) dan *Teller* agar dapat melakukan tugasnya dengan baik.
- 4) Sebagai narasumber dalam layanan operasional baik internal maupun eksternal.
- 5) Membangun *teamwork* dan komunikasi yang efektif dari team operasional.
- 6) Bertanggung jawab terhadap kebersihan dan kelengkapan kantor.

c. Officer GVP

Officer Government Project merupakan koordinator dari seluruh kegiatan Distribusi Bantuan Pemerintah. *Officer Government Project* memiliki tugas menyetujui, koordinasi dan memonitoring kegiatan Bantuan dari pemerintah. Selain itu, tanggung jawab dari *Officer GVP* adalah mengawasi kinerja Admin GVP, menganalisis kritik dan aduan dari KPM, dan mengambil keputusan permasalahan yang ada.

d. Admin GVP

Merupakan pelaksana lapangan dari kegiatan distribusi bantuan pemerintah. Admin GVP memiliki tugas melaksanakan Proses distribusi KKS, memitoring KPM dan agen e-waroeeng sesuai dengan Job Descyang sudah ada di *Government Project*.

B. Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai di Bank Mandiri KC Purwokerto

1. Pengertian Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai

Kartu Keluarga Sejahtera merupakan alat transaksi yang menyimpan nilai/besaran manfaat program bantuan sembako, sedangkan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) merupakan bantuan sosial pangan dalam bentuk non tunai yang diperoleh dari pemerintah yang diberikan kepada keluarga penerima manfaat (KPM). Bantuan ini di salurkan setiap bulannya melalui mekanisme akun elektronik dan bahan pangan di salurkan kepada orang sudah dipercayai seperti agen pedagang eceran yang menerima digunakan hanya untuk membeli bahan pangan di pedagang pangan bahan pangan/e-warong yang bekerjasama dengan Bank HIMBARA (Himpunan Bank Negara). Jenis Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non-Tunai Besar manfaat program Sembako Bantuan Pangan Non-Tunai berbeda-beda tergantung jenisnya, Bank Mandiri selaku Himbara penyalur program Bantuan Pangan Non tunai lewat Kartu Keluarga Sejahtera mempunyai beberapa jenis di Program Sembako tahun 2021 :

a. Regular

Besaran manfaat untuk program Sembako Regular yaitu berkisar Rp.200.000/KPM/Bulan dengan rentan waktu 6 Bulan saat KPM baru menerima KKS Program Sembako Regular ini.

b. PPKM

Besaran manfaat untuk Program Sembako PPKM sama dengan Program Regular Rp. 200.000/KPM/Bulan yang membedakan di rentang waktu KPM menerima Bantuan Sembako yaitu 3 bulan.

c. Ekstrim

Besaran manfaat untuk Program sembako Ekstrim yaitu Rp. 900.000 dan hanya 1 kali penerimaan, namun bantuan ini bisa memilih diambil dalam bentuk Uang tunai atau Sembako yang ditukarkan di Agen e-warong sembako.

Bahan pangan yang dapat dibeli oleh KPM di e-waroeng menggunakan dana bantuan program Sembako adalah :

- a. Sumber karbohidrat : Beras atau bahan pangan local seperti jagung pipilan dan sagu.
- b. Sumber protein hewani : telur, daging sapi, ayam, ikan segar
- c. Sumber protein Nabati : kacang-kacangan termasuk tempe dan tahu
- d. Sumber vitamin dan mineral : sayur mayur, buah-buahan

Pemilihan komoditas bahan pangan dalam program sembako bertujuan untuk menjaga kecukupan gizi KPM. Pencegahan stunting melalui program sembako dilakukan dengan pemanfaatan bahan pangan oleh KPM untuk pemenuhan gizi. Bantuan program sembako tidak boleh digunakan untuk pembelian : minyak, tepung terigu, gula pasir, susu, MP-Asi pabrikan, makanan kering, mie instan dan bahan pangan lainnya yang tidak termasuk dalam butir a-d di atas. Bantuan juga tidak boleh digunakan untuk pembelian pulsa dan rokok, program sembako mengkomodifikasi ketersediaan bahan pangan local.

2. Persiapan Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai

Tim koordinasi Bansos pangan Kabupaten dan Bank Penyalur Bersama-sama mempersiapkan pelaksanaan distribusi KKS serta menentukan jadwal dan lokasi pelaksanaan distribusi KKS kepada KPM dan penentuan lokasi harus mudah dijangkau oleh KPM. Jangka waktu distribusi KKS mempertimbangkan jumlah KPM di suatu Lokasi dan kondisi geografis sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan oleh kementerian sosial. Tim koordinasi Bansos pangan Kabupaten menugaskan Pendamping sosial bansos pangan dan perangkat desa/aparatur kelurahan di tiap desa/kelurahan untuk Bersama-sama dengan Bank penyalur melakukan distribusi KKS.

Sebelum pelaksanaan distribusi KKS Tim koordinasi Bansos pangan Kabupaten menyampaikan pemberitahuan kepada KPM mengenai kepesertaannya pada program Sembako BPNT, waktu dan lokasi Distribusi

KKS serta dokumen yang harus disiapkan pada saat pelaksanaan Distribusi Kartu Keluarga sejahtera berupa FC KTP dan FC kartu keluarga. KPM yang di informasikan harus dipastikan adalah KPM yang terdapat dalam data bayar dan perubahannya yang disampaikan Kementerian Sosial, perangkat desa/aparatur kelurahan dan Pendamping sosial Bansos Pangan memastikan KPM hadir pada saat pelaksanaan Distribusi KKS. Sarana pemberitahuan kepada KPM dapat menggunakan media yang biasa digunakan oleh Tim koordinasi Bansos pangan Kabupaten antara lain :

- a. Surat yang ditujukan kepada KPM
- b. Informasi dari aparatur pemerintah daerah dan pendamping sosial Bansos pangan kepada KPM.

Persiapan merupakan tahap awal kegiatan setelah kementerian sosial menetapkan bank penyalur BPNT.

a. Koordinasi Pelaksanaan

1) Koordinasi di tingkat Pemerintah Pusat

Koordinasi di tingkat pemerintah pusat dilakukan antara Kementerian Sosial sebagai Pengguna Anggaran (PA) Program BPNT dengan kementerian/lembaga (K/L) terkait melalui forum Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dan dilaporkan atau dikonsultasikan kepada Tim Pengendali. Koordinasi dengan kementerian dan lembaga dilakukan untuk memperoleh masukan dan arahan terkait dengan pelaksanaan program. Koordinasi juga dilakukan untuk memastikan dasar hukum, mekanisme pelaksanaan di lapangan, serta berbagai prosedur administrasi lainnya.

2) Koordinasi di tingkat Provinsi

Pemerintah provinsi melalui forum Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi melakukan koordinasi secara berjenjang dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota terkait seluruh tahap pengelolaan dan pelaksanaan Program BPNT di Kabupaten/Kota, mulai dari dukungan pendanaan melalui APBD,

koordinasi pagu dan data KPM, sosialisasi, penanganan pengaduan, pemantauan dan dukungan lain yang diperlukan terkait BPNT.

3) Koordinasi di tingkat Kabupaten / Kota

Pemerintah kabupaten/kota melakukan koordinasi dengan Bank penyalur. Kemudian pemerintah Kabupaten/Kota memberikan dukungan sarana dan prasarana, edukasi dan sosialisasi, kemudahan perizinan atau keringan biaya perizinan serta fasilitas perpajakan kepada E-warong. Pelaksanaan Program BPNT di tingkat Kabupaten/Kota dikoordinasi oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota. Pelaksanaan di tingkat Kecamatan dikoordinasi oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan. Pelaksanaan ditingkat desa/kelurahan didukung oleh perangkat desa setempat serta pendamping program BPNT.

b. Penyerahan data Penerima Manfaat

- 1) Jumlah pagu penyaluran BPNT tingkat Provinsi dan kabupaten/kota merujuk pada keputusan Menteri sosial yang akan disampaikan seluruh Gubernur dan Bupati/Walikota melalui surat Menteri Sosial.
- 2) Data nama dan alamat keluarga penerima manfaat untuk penyaluran BPNT yang bersumber dari DT-PPFM.
- 3) Data nama dan alamat keluarga penerima manfaat untuk penyaluran BPNT diserahkan kepada Bank Penyalur.
- 4) Data nama dan alamat keluarga penerima manfaat untuk penyaluran BPNT dari kementerian sosial diserahkan kepada Bank Penyalur ke Bupati/Walikota.
- 5) Kepesertaan KPM pada Program BPNT dapat diwakilkan karena meninggal, pindah, keluar kota, KPM yang menolak dan tercatat ganda.

- 6) Data nama dan alamat keluarga penerima manfaat untuk penyaluran BPNT sudah diberikan untuk KPM.

c. Persiapan *E-Warong*

Hal-hal yang perlu dipersiapkan Bank Penyalur dalam menetapkan agen bank, pedagang atau pihak lain untuk menjadi e-warong dalam penyalur BPNT, sedikitnya mencakup beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Memastikan jumlah dan sebaran e-warong di setiap lokasi penyaluran. Bank Penyalur harus merekrut e-warong dengan rasio e-warong dengan KPM 1:250 dan minimum 2 (dua) e-warong dalam satu desa/kelurahan tidak terbatas pada agen Bank Penyalur tersebut.
Pelaporan rasio e-warong dengan KPM dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum penyaluran tahap pertama.
- 2) Memberikan layanan perbankan kepada e-warong, termasuk di antaranya: pembukaan rekening tabungan, pendaftaran menjadi agen Laku Pandai atau LKD, dan layanan usaha lainnya.
- 3) Melakukan upaya edukasi dan sosialisasi, pemasaran/branding, perbaikan fasilitas e-warong dan lainnya untuk melayani KPM.
- 4) Memastikan kelancaran pelaksanaan pembelian bahan pangan dengan menggunakan Kartu Kombo, termasuk:
- 5) Memastikan ketersediaan jumlah mesin pembaca kartu kombo pada e-warong untuk memproses pembelian bahan pangan oleh KPM.
- 6) Melakukan edukasi penggunaan mesin pembaca kartu kombo e-warong dan memastikan e-warong siap melayani.
- 7) Menyediakan dukungan teknis dan pemantauan berkala terhadap kelancaran operasional alat transaksi.

- 8) Menyediakan petugas bank (Admin GVP) yang dapat dihubungi oleh e-warong guna kelancaran dan kemudahan pelaksanaan pembelian bahan pangan.
 - 9) Bank Penyalur setempat menyampaikan daftar e-warong kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan setempat dan Kontak Informasi.
- d. Sasaran Edukasi dan Sosialisasi

Kegiatan edukasi dan sosialisasi merupakan salah satu kegiatan inti dalam mekanisme penyaluran BPNT. Pelaksanaan dan Sasaran Edukasi dan Sosialisasi.

- 1) Tujuan pelaksanaan edukasi dan sosialisasi Program BPNT adalah:
 - a) Memberikan pemahaman kepada para pemangku kepentingan baik pusat dan daerah mengenai kebijakan dan Program BPNT.
 - b) Memberikan pemahaman kepada KPM tentang tujuan dan mekanisme pemanfaatan Program BPNT.
 - c) Memberikan informasi tentang mekanisme pengaduan Program BPNT.
- 2) Sasaran dari pelaksanaan edukasi dan sosialisasi program BPNT adalah:
 - a) Kementerian atau Lembaga terkait.
 - b) Pemerintah daerah, termasuk Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
 - c) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tingkat Kecamatan.
 - d) Perangkat Desa/Kelurahan dan jajarannya.
 - e) Pendamping Program BPNT, antara lain : Koordinator Tenaga Kesejahteraan Sosial (TKS), Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Koordinator dan Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) dan pendamping sosial lainnya serta perangkat kelurahan atau desa.

- f) Keluarga Penerima Manfaat (KPM).
 - g) Pemilik atau pengelola *E-Waroeng*.
 - h) Bank Penyalur maupun Bank Acquirer (Bank yang melakukan kerjasama dengan pedagang sehingga pedagang mampu memproses transaksi dari Alat Pembayaran Menggunakan Kartu/uang elektronik yang diterbitkan oleh pihak selain Acquirer yang bersangkutan serta bertanggung jawab atas penyelesaian pembayaran kepada pedagang) baik ditingkat pusat maupun cabang.
- 3) Pelaksana Edukasi dan Sosialisasi. Pelaksana Edukasi dan Sosialisasi dalam pelaksanaan Program BPNT, terdiri dari :
- a) Pemerintah : sosialisasi dilakukan oleh pemerintah secara berjenjang sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya.
 - b) Bank Penyalur.
 - c) Pemilik/pengelola *e-waroen*g.
- e. Registrasi dan/atau Pembukaan Rekening Penerima Kartu Kombo terdiri dari :
- 1) Proses 1
Bank Penyalur melakukan registrasi atau pembukaan rekening secara kolektif atas data yang diberikan dan ditetapkan oleh kementerian sosial berdasarkan DT-PPFM.
 - 2) Proses 2
Bank penyalur melakukan distribusi Kit Kartu Kombo kepada KPM. Dalam kegiatan ini, Pendamping juga melakukan pendampingan proses distribusi Kit Kartu Kombo. Proses ini dapat dilakukan bersamaan dengan kegiatan edukasi dan sosialisasi kepada KPM.

3) Proses 3

Bank penyalur menyampaikan laporan dengan format buku antar Bank dan *dashboar*/program BPNT kepada Kementerian Sosial dan Tim pengendali.

3. Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai

Tim koordinasi Bansos Pangan Kabupaten, perangkat desa/kelurahan dan Pendamping Sosial Bansos pangan Bersama-sama dengan Bank penyalur melakukan distribusi KKS kepada KPM bersamaan dengan edukasi dan sosialisasi. Pihak yang harus hadir dari KPM pada saat distribusi KKS adalah yang ditentukan sebagai pengurus KPM yaitu nama yang tercantum sebagai pemilik rekening bantuan pangan, apabila pengurus KPM tidak hadir pada saat distribusi KKS, maka perangkat desa/kelurahan dan Pendamping sosial Bansos pangan secara aktif mengecek keberadaan KPM. Perlakuan bagi pengurus KPM yang tidak hadir pada saat distribusi KKS baik karena sakit, Lansia, penyandang disabilitas, meninggal dunia, imigran, mendapatkan vonis berkekuatan hukum sedang atau tidak ditemukan domisilnya merujuk lampiran yang disepakati antara Bank penyalur dan Tim koordinasi Bansos pangan kabupaten.

Dokumen pendukung yang perlu dibawa oleh KPM pada saat proses distribusi KKS adalah dokumen identitas KTP, Surat keterangan Domisili dari desa dan Kartu Keluarga Sejahtera. Pada saat proses distribusi KKS petugas Bank akan memeriksa kesesuaian data pada KKS dengan dokumen identitas yang dibawa KPM dengan merujuk pada NIK, jika data pada KKS sesuai dengan dokumen identitas yang dibawa oleh KPM, maka KPM harus melengkapi dan menandatangani formulir pembukaan rekening (*Aplikasi pembukaan rekening*) yang disediakan Bank penyalur. Bank penyalur menyerahkan KKS, lembar PIN dan lembar informasi disertai penjelasan dan edukasi kepada Program sembako serta penggunaan KKS dan PIN. Jika data pada KKS da dokumen identitas yang dibawa KPM tidak sesuai, misalnya terdapat perbedaan Nama, alamat

maupun nomor identitas Maka Bank penyalur akan berkoordinasi dengan Desa/kelurahan untuk mencocokkan data administrasi kependudukan di wilayahnya, Apabila KPM terbukti adalah benar yang bersangkutan, maka pihak desa/kelurahan dapat memberikan surat keterangan terkait hal tersebut (Surat beda NIK, Surat Domisili, Surat Kuasa), petugas Bank penyalur menyerahkan formulir pembukaan rekening bantuan pangan untuk dilengkapi dan ditanda tangani oleh KPM untuk memperoleh KKS dan PIN.

Kartu keluarga sejahtera tidak diserahkan kepada KPM apabila :

- a. KPM tidak dapat menunjukkan dokumen identitas atau dokumen pendukung.
- b. KPM tidak melengkapi dan menandatangani formulir pembukaan rekening bantuan pangan.
- c. Terjadi perbedaan data KPM dengan data KKS yang tidak dikonfirmasi kebenarannya oleh pihak Desa/Kelurahan.
- d. KPM didapati telah memiliki KKS dari kepesertaanya pada Program PKH (Program keluarga harapan).
- e. KPM menolak bantuan Program sembako Bantuan pangan non tunai.

Apabila saat Distribusi KKS didapati KPM telah memiliki KKS dari program PKH maka KKS yang baru tidak diserahkan kepada KPM dan dilaporkan kepada Bank penyalur agar dapat dilakukan proses Tunggalisasi KKS. Dimana dana bantuan program sembako akan disalurkan melalui KKS yang telah dimiliki dan digunakan KPM untuk PKH. Apabila KPM menolak bantuan program sembako maka KPM harus membuat dan menandatangani surat pernyataan penolakan distribusi KKS. Tenggat berakhirnya proses distribusi KKS kepada KPM ditentukan oleh Kementerian Sosial, apabila distribusi KKS melewati tenggat yang ditentukan (Cut off-time), maka Tim koordinasi pangan mengirim surat permohonan persetujuan yang dilengkapi dengan laporan rekonsiliasi distribusi KKS dapat dilanjutkan setelah Kementerian Sosial mengeluarkan persetujuan.

Setelah proses distribusi KKS berakhir, Bank penyalur akan melakukan rekonsiliasi data dan menyampaikan laporan hasil distribusi KKS kepada Tim koordinasi Bansos Pangan kabupaten dan Bank Penyalur di pusat mengenai :

- a. Daftar dan jumlah KPM yang telah mendapatkan KKS.
- b. Daftar dan jumlah KPM yang gagal didistribusikan KKS.

Pada rekonsiliasi data distribusi KKS menggunakan format baku yang ditentukan Kemensos dan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Bank penyalur dan Dinas sosial kabupaten. KKS yang tidak terdistribusi akan dinonaktifkan dan disimpan oleh Bank penyalur KKS dan kelengkapan yang tidak terdistribusi sampai satu tahun anggaran atau selesainya pemeriksaan oleh tim audit maupun BPK dan dapat dimusnahkan setelahnya oleh Bank penyalur, sebelum KKS dimusnahkan, Bank penyalur akan memastikan bahwa KKS tidak berisi dana bantuan dan rekening sudah ditutup, pemusnahan KKS oleh pihak Bank penyalur dilengkapi dengan berita acara yang berisi BNBA (*By name by address*) dan nomor KKS.

Alur Penyaluran terdiri dari :

- a. Bank Penyalur membukakan Akun Elektronik Bantuan Pangan untuk masing-masing KPM berdasarkan Daftar KPM Perubahan yang diterima dari Kementerian Sosial.
- b. Bank Penyalur melakukan pemindahan buku dana Bantuan Sosial dari rekening Kementerian Sosial di Bank Penyalur ke rekening KPM.
- c. Rekening KPM digunakan untuk menampung seluruh program Bantuan Sosial yang diterima oleh KPM dan dapat dibedakan penggunaannya untuk masing-masing program Bantuan Sosial.
- d. Kementerian Sosial memberikan perintah pembayaran kepada Bendahara Umum Negara/Daerah sebagai dasar untuk pencairan dana BPNT.

- e. Bendahara Umum Negara/Daerah melakukan pencairan dana dari rekening kas umum negara/daerah kepada rekening Kementerian Sosial di Bank Penyalur sesuai perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Kementerian Sosial.
- f. Bank Penyalur menyampaikan laporan hasil penyaluran dana bantuan sosial kepada Kementerian Sosial dengan tembusan kepada Tim Pengendali.
- g. Bank Penyalur memberikan informasi kepada pemerintah daerah mengenai dana Bantuan Pangan yang sudah ditransfer ke rekening BPNT KPM.
- h. Transfer dana BPNT ke rekening BPNT KPM dijadwalkan setiap tanggal 25 (dua puluh lima).

Bank memastikan sistem uang elektronik tidak berubah setiap periode penyaluran sehingga kode transaksi di mesin EDC tidak berubah. Proses Pemanfaatan Dana Bantuan dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Datang : KPM membawa Kartu Keluarga Sejahtera datang ke e-waroeng yang bertanda khusus Non-Tunai dan sudah bekerja sama dengan Bank penyalur.
- b. Cek : Lakukan cek kuota bantuan pangan melalui mesin EDC
- c. Pilih : pilih jenis bahan pangan beras dan telur dengan jumlah sesuai kebutuhan, lakukan pembelian dengan memasukan nominal harga dan PIN pada EDC Bank.

Terima : Terima bahan Pangan yang telah dibeli serta bukti transaksi untuk disimpan.

C. Efektifitas Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai di Bank Mandiri KC Purwokerto

Bank Mandiri KC Purwokerto merupakan salah satu himbara penyalur Bantuan dari pemerintah, Bantuan Pangan Non Tunai salah satu bantuan yang disalurkan oleh Pemerintah lewat Bank Mandiri KC Purwokerto. Proses

Penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai berjalan secara efektif jika dari Lingkungan Internal dan pengendalian berjalan secara baik. Pengendalian yang efektif merupakan ukuran untuk menjamin bahwa operasi dapat berjalan sukses dan dapat mengamankan sumber daya perusahaan. Pengendalian internal adalah konsep dinamis yang berjalan di dalam organisasi yang merupakan kebalikan dari serangkaian prosedur dasar (Zamzami dkk, 2018: 71). Bank Mandiri KC Purwokerto selaku Himbara penyalur juga menyelenggarakan Sosialisasi ke masyarakat untuk dapat mengetahui pelaksanaan program dan pemanfaatan BPNT dalam memenuhi kebutuhan pangan kepada KPM. Pendamping BPNT memberikan edukasi, memberikan informasi antara lain registrasi, pencairan dan penyaluran bantuan.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Bapak Herinda Egon Novianto selaku Officer Government Project dan Observasi di PT Bank Mandiri KC Purwokerto, sistem pengendalian internal di Bank Mandiri KC Purwokerto meliputi :

1. Lingkungan Internal (*internal Environment*)

Lingkungan internal atau budaya perusahaan, memengaruhi cara organisasi menetapkan strategi dan tujuannya; membuat struktur aktivitas bisnis dan mengidentifikasi, menilai serta merespons risiko (Romney dan Steinbart, 2014: 231).

a. Filosofi manajemen, gaya pengoperasian dan selera risiko

Gaya atau untuk menjalankan operasi sesuai visi dan misi Bank mandiri KC Purwokerto, gaya manajemen dalam melaksanakan aktivitas juga santai yang terpenting karyawan-karyawan bank merasa nyaman dan tidak terbebani, namun tetap mengedepankan aspek tanggung jawab terhadap tugas dan fungsinya masing-masing.

b. Komitmen Terhadap Nilai Integritas, Etika dan Kompetensi

Bank Mandiri KC Purwokerto menerapkan dan menjunjung tinggi integritas, etika, dan kompetensi pada seluruh karyawan, hal ini dapat diketahui dengan adanya peraturan-peraturan yang dibuat

mengenai integritas, kode etik, dan kompetensi untuk karyawan, yaitu dengan adanya 5 Nilai Budaya Kerja, pihak bank juga menerapkan 3S (Senyum, Salam, Sapa), adanya sosialisasi untuk meminimalisir terjadinya bahaya internal *fraud* (kecurangan) dari audit internal kantor cabang, kemudian untuk setiap struktur karyawan sudah sesuai dengan kompetensinya masing-masing, dan sistem absensi sudah menggunakan mesin EDC (*Electronic Data Capture*) sehingga dapat meminimalkan penyimpangan yang mungkin dapat terjadi.

c. Pengawasan pengendalian internal oleh dewan direksi

Kesadaran pengendalian dapat tercermin dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang terutama dari pihak dewan direksi dan komite audit atas kelemahan pengendalian. Bank Mandiri KC Purwokerto memiliki audit internal dari kantor cabang yang biasanya melakukan pengecekan 2 bulan sekali untuk mengantisipasi kekurangan-kekurangan dalam proses pembiayaan, dan memiliki audit internal dari kantor pusat yang melakukan pemeriksaan setiap 1 tahun sekali, selain itu juga untuk memastikan bahwa sistem dan proses yang tepat telah dijalankan untuk mengawasi dan melaporkan jika adanya risiko utama yang dihadapi bank, kemudian memonitor dan menilai adanya proses manajemen yang baik untuk menilai kecukupan sistem manajemen risiko, pengendalian intern, pelaporan keuangan dan kepatuhan terhadap prosedur dan kebijakan.

d. Struktur Organisasi

Government Project memiliki struktur organisasi yang jelas, hal ini dapat dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis berupa *job description* yang menerangkan setiap pembagian tugas dan tanggung jawab terhadap organisasi Government Project guna mencapai tujuan yang diinginkan.

e. Pengaruh eksternal

Government Project Bank Mandiri Purwokerto melihat terlebih dahulu masalah apa yang akan dihadapi dan ketika sudah tahu maka bagaimana cara menyelesaikan dengan bermusyawarah bersama, sehingga nantinya dapat dilakukan evaluasi bersama dan dapat dijadikan sebuah pencapaian tujuan proses distribusi KKS. Selain itu, dampak paling terbesar yang mempengaruhi bank adanya wabah virus corona.

2. Penetapan tujuan (*Objective Setting*)

Manajemen di Bank Mandiri sudah menetapkan tujuan sesuai dengan visi Government Project yaitu menjadi Himbara Penyalur yang memuaskan nasabah (KPM).

- a. Melakukan proses Pengecekan pada saat proses Distribusi bantuan ke KPM
- b. Adanya buku Pedoman Distribusi bantuan yang memuat prosedur dan kebijakan operasional penyaluran, selain itu juga ada komite yaitu, pinca (Pimpinan Cabang) yang di mana komite tersebut melakukan serangkaian kegiatan berdasarkan prinsip kehati-hatian sebelum distribusi Bantuan kepada KPM.

3. Identifikasi Kejadian (*Event Identification*)

Seluruh kejadian baik yang datangnya dari dalam organisasi (internal) maupun dari luar organisasi (eksternal) Bank Mandiri KC Purwokerto yang berpotensi mempunyai pengaruh terhadap sasaran yang hendak dicapai maka harus diidentifikasi berbagai risiko yang dapat timbul. Identifikasi kejadian terhadap internal Bank Mandiri KC Purwokerto yang dilakukan manajemen meliputi:

- a. Melakukan evaluasi-evaluasi kinerja secara berkala, ketika internal bank khususnya Program bantuan pemerintah mengalami banyak aduan dari masyarakat, maka evaluasi harus dilakukan, evaluasi dilakukan setiap 1 bulan sekali untuk mengevaluasi kinerja bulan sebelumnya, namun jika mendesak evaluasi internal bank bisa

dilakukan setiap hari sesuai kebutuhan, hal tersebut akan menghasilkan faktor-faktor yang memengaruhi kejadian.

- b. Dalam melakukan identifikasi kejadian terhadap pihak eksternal Bank Mandiri KC Purwokerto khususnya KPM yang bermasalah, ketika ada KPM yang melakukan tindakan penyalahgunaan KKS maka pihak GVP akan memberikan peringatan kepada KPM.
- c. Ketika terjadi permasalahan pada saat persiapan maupun pelaksanaan distribusi, pihak bank akan mengatasi permasalahan yang terjadi dengan berkoordinasi tim bansos pangan kabupaten..

4. Penilaian Risiko dan Respons Risiko (*Risk Assessment & Risk Response*)

Selama proses penetapan tujuan, manajemen harus memperinci tujuan-tujuan mereka dengan cukup jelas agar risiko dapat diidentifikasi dan dinilai. Manajemen harus mengidentifikasi dan menganalisis risiko untuk menentukan cara resiko-risiko seharusnya dikelola. Manajemen juga harus mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang dapat secara signifikan berdampak pada sistem pengendalian internal. Risiko-risiko sebuah kejadian yang teridentifikasi dinilai dalam beberapa cara yang berbeda: kemungkinan, dampak positif dan negatif (Romney dan Steinbart, 2014: 238). Kegiatan yang berkaitan dengan penilaian risiko dan respons risiko Government Project Bank Mandiri KC purwokerto meliputi:

- a. Government Project Bank Mandiri KC Purwokerto mempersiapkan kemungkinan risiko yang akan terjadi dengan menganalisis KPM dan Tim Bansos pangan Kabupaten berdasarkan prinsip 5C (*character, capacity, capital, collateral, condition*) namun dengan menggunakan 3C (*character, capacity, dan collateral*) dari 5C tersebut sudah cukup untuk menganalisis KPM dikarenakan 3C tersebut sudah mewakili dari 5C.
- b. Karyawan GVP/Tenaga alih daya Bansos harus memiliki kompetensi sesuai bidangnya untuk mengurangi risiko kelalaian yang sewaktu-waktu dapat terjadi.

- c. Bank Mandiri KC Purwokerto juga memanfaatkan komputer untuk menyimpan *soft file* KPM seperti data Rekonsiliasi KKS, data KPM, dan data penting lainnya, hal ini dilakukan agar mengurangi tingkat risiko yang mungkin terjadi ketika data fisik hilang atau terjadinya kecelakaan tempat kerja.
 - d. Ketika terjadi suatu fenomena seperti saat ini, yaitu terjadinya wabah virus corona, maka pihak Government Project akan memperketat protocol kesehatan dalam hal persiapan, Distribusi KKS maupun monitoring KPM.
5. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengendalian harus melibatkan seluruh pegawai bank termasuk direksi. Oleh karena itu kegiatan pengendalian akan berjalan efektif apabila direncanakan dan diterapkan guna mengendalikan risiko yang telah diidentifikasi. Kegiatan pengendalian mencakup pula penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian serta proses verifikasi lebih dini untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut secara konsisten dipatuhi, serta merupakan kegiatan yang tak terpisahkan dari setiap fungsi atau kegiatan bank sehari-hari (Bank Indonesia, 29 September 2003). Aktivitas pengendalian yang dilakukan oleh Bank Mandiri KC Purwokerto yang kaitannya dengan pembiayaan mikro meliputi:

- a. Pemisahan tugas pada Bank Mandiri KC Purwokerto dapat dilihat bahwa pemisahan tugas yang dijalankan setiap karyawannya berbeda-beda, hal ini terlihat dari struktur organisasi yang ada di mana setiap bagian sudah memiliki fungsi dan perannya masing-masing.
- b. Otorisasi Mutlak sudah dilakukan oleh Officer GVP yang berhak melakukan keputusan kepada KPM yang bermasalah
- c. Teknologi yang digunakan dalam distribusi KKS menggunakan teknologi dan informasi dengan memanfaatkan pengembangan kemajuan teknologi yang ada.

- d. Dokumen KPM yang digunakan dalam proses Distribusi KKS telah bernama urut cetak, sehingga tersusun secara rapih sesuai abjad dan Tempat.
- e. Dalam mengamankan harta dan catatan bank sudah baik. Pada Bank Mandiri KC Purwokerto telah tersedia perlindungan fisik yaitu berupa ruangan khusus penyimpanan dokumen dan harta, ruang penyimpanan harta bernama Kluse sedangkan catatan dokumen tersimpan pada lemari besi.

6. Informasi dan Komunikasi (*Information & Communication*)

Sistem informasi dan komunikasi haruslah memperoleh dan menukarkan informasi yang dibutuhkan untuk mengatur, mengelola, dan mengendalikan operasi perusahaan. Informasi dan komunikasi yang dilakukan Government Project Bank Mandiri KC Purwokerto :

- a. Sistem informasi pada Government Project Bank mandiri harus menghasilkan laporan keluhan dari KPM dan rekonsiliasi data Distribusi KKS. Sistem informasi Government Project Bank Mandiri juga menyediakan data dan informasi yang relevan, akurat, tepat waktu, dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan seperti ketika akan dilakukan audit oleh audit internal Bank Mandiri KC Purwokerto
 - b. Memastikan adanya komunikasi yang efektif antara manajer dan karyawan bank, agar manajer dan karyawan bank saling memahami dan dapat memenuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku.
7. Pengawasan (*Monitoring*)

Sistem pengendalian internal yang dipilih atau dikembangkan harus diawasi secara berkelanjutan, dievaluasi, dan dimodifikasi sesuai kebutuhan. *Monitoring* yang dilakukan Government Project Bank Mandiri KC Purwokerto meliputi:

- a. Pihak Government Project melakukan *maintenance* dan *monitoring*. *Maintenance* adalah (pemeliharaan) seperti pihak bank memelihara hubungan baik dengan KPM, agen e-waroeng agar merasa nyaman

dan terfasilitasi dengan baik (menjaga silaturahmi dengan baik) dan *monitoring* yaitu pihak bank akan mengawasi dan evaluasi proses pencairan bertahap pada program sembako.

- b. Menerapkan disiplin kunjungan kepada KPM dan agen e-waroeng untuk memonitoring kegiatan distribusi bantuan sembako.
- c. Government project melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas keseluruhan pelaksanaan operasional bank.

Efektivitas dapat dijadikan pengukuran dalam tercapainya tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan ukuran ukuran ketepatan efektivitas dimana suatu sasaran atau target dapat tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Berdasarkan hasil observasi lapangan terkait penyaluran KKS BPNT oleh Government Project Bank Mandiri KC Purwokerto di wilayah Banyumas Sebagai Berikut :

1. Pencapaian Tujuan

Dari hasil wawancara dan observasi dapat teridentifikasi bahwa sasaran dalam Program KKS di Kabupaten Banyumas belum dapat dikatakan tepat sasaran, karena masih terdapat masyarakat yang berhak menerima KKS tetapi tidak masuk kedalam daftar Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dan ada juga yang Double Bantuan walau skalanya sedikit, Hal ini terjadi karena data yang digunakan merupakan data lama yang ada di pusat kurang pembaharuan sehingga masih terdapat masyarakat yang ekonominya cukup mendapatkan program ini, Namun Pembaharuan terus dilakukan oleh Dinas Sosial sehingga Banyak KKS baru dicetak dan KPM yang berhak mendapatkan KKS sudah semakin berkurang karena pusat selalu mengupdate data Masyarakat tidak Mampu. Ketepatan sasaran digambatkan sebagai seberapa banyak masyarakat yang membutuhkan mendapatkan manfaat dari program sebagai bentuk sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan untuk ketepatan waktu dapat dikatakan sudah tepat dikarenakan penyaluran KKS BPNT sudah dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditentukan dan pencairan

rutin setiap bulan lewat agen e-waroeng yang diinformasikan oleh Pendamping PKH/Tenaga kesejahteraan sosial Kecamatan setiap daerah .

2. Integrasi

Adanya sosialisasi dari pihak Bank Mandiri, kelurahan dan pihak kecamatan untuk melakukan sosialisasi mengenai program KKS, adapun tujuan dari sosialisasi tersebut untuk memudahkan masyarakat terutama Rumah Tangga Penerima Manfaat dalam memahami tujuan, sasaran serta penggunaan dan fungsi dari program KKS tersebut. Indikator efektivitas integrasi dalam hal ini komunikasi atau sosialisasi yang dilakukan oleh pihak Bank Mandiri yang dihadiri Tim Bansos Pangan Kabupaten dan Pihak Kecamatan sudah cukup karena dilakukan setiap Pra atau Pasca Pencairan Bantuan. Sosialisasi ke KPM Oleh Kelurahan dan RT cukup kurang hal ini menjadikan kurangnya sosialisasi menjadi salah satu penghambat berjalannya program KKS dengan baik dalam mencapai tujuan, ada beberapa kelurahan berfikir bahwa sosialisasi tidak dibutuhkan oleh masyarakat karena program KKS sudah cukup jelas menurut pandangan mereka, faktanya masyarakat sangat membutuhkan komunikasi yang jelas dan sosialisasi dari pihak kelurahan dan RT karena sekecil apapun bisa berpengaruh terhadap pemanfaatan program KKS dan apabila terdapat keluhan dari masyarakat diarahkan langsung bertanya ke Pendamping Sosial dan pihak Bank.

3. Adaptasi

Hasil dari wawancara dan observasi dapat diidentifikasi bahwa setiap perubahan pasti menghasilkan dampak positif dan negatif ada yang cocok dan ada yang tidak cocok, akan tetapi jika melihat dari kondisi saat ini maka adaptasi yang dilakukan oleh pihak Bank Mandiri, dinas sosial, kecamatan dan kelurahan yang mengganti sistem KKS dari kartu biasa menjadi KKS berbasis ATM sudah cukup baik dan mempermudah penerima manfaat dalam proses pencairan bantuan, karena KPM Hanya datang langsung dengan membawa KKS ke agen e-waroeng untuk membelanjakan barang sembako sesuai dengan yang ditentukan oleh

Tim Bansos Pangan Kabupaten dan ketersediaan di e-waroeng, walaupun resiko apabila kehilangan buku tabungan dan/atau kartu KKS ATM lebih rumit dibandingkan sebelumnya, dan terancam sulit bahkan tidak bisa melakukan transaksi apapun dalam hal ini penarikan bantuan KKS sampai kartu kembali di proses oleh pihak Bank Mandiri, Dinas Sosial dan kelurahan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang diperoleh melalui observasi wawancara, dokumentasi dan kepustakaan yang diajukan oleh penulis kepada pihak Government Project Bank Mandiri KC Purwokerto maka penulis dapat mengambil kesimpulan, Pelaksanaan penyaluran program Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai terbilang Efektif, Hal ini berdasarkan dari mulai penerapan sistem pengendalian internal pada Government Project Bank Mandiri KC purwokerto sudah diterapkannya pedoman, standar dan unsur-unsur sistem pengendalian internal yang baik. Selanjutnya indikator pencapaian tujuan teridentifikasi sesuai dengan SOP. proses integrasi komunikasi dan sosialisasi kepada masyarakat oleh Government Project Bank Mandiri KC purwokerto mengenai Kartu Keluarga sejahtera bantuan pangan non tunai berjalan dengan baik dapat dilihat dari masyarakat paham dan mengerti proses pemanfaatan kartu keluarga sejahtera tersebut. Proses adaptasi dari pemanfaatan KKS oleh masyarakat dan penanggulangan masalah sudah teratasi.

B. SARAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, saran dari penulis adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian internal yang dilakukan oleh pihak Government Project sudah baik dan efektif sesuai standar sistem pengendalian internal Pihak Government Project harus bisa memonitoring Proses penyaluran dari mulai persiapan sampai Pasca penyaluran dan pencairan bantuan.
2. Dalam meningkatkan efektivitas kerja dari setiap bagian fungsi tugas, Government Project sebaiknya perlu menambah jumlah karyawan untuk pemisahan fungsi, agar dapat meringankan kinerja setiap bagian, serta untuk menghindari terjadinya personil yang memegang fungsi ganda.

Selain itu juga untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal sehingga dapat memperkecil risiko dan penyelewengan yang mungkin terjadi.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahmat Fathoni, Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia, (Bandung, Rinjani, 2003), hal. 92
- Afrilia, (2020). Efektivitas Program Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kelurahan Sanipah Kecamatan Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara : eJurnal Ilmu Pemerintahan.
- Arikunto, Simi Suhar. 2000. Manajemen Penemitan Edisi Baru. Yogyakarta : Rineka Cipta.
- Aswar Annas, Interaksi pengambilan Keputusan dan Evaluasi Kebijakan, (Makassar, Celebes Media Perkasa, 2017), hal. 74
- David J. Lawless, Gibson, Ivancevich, Donnely, Organisasi dan Manajemen, Perilaku Struktur Proses, (Jakarta, Erlangga, 1997)
- Fathul Aminuddin Aziz. 2022. *Manajemen Perspektif islam*”. Majenang: El-Bayan
- Hadari Nawawi, Administrasi Pendidikan, (Jakarta: Gunung Agung, 1984).
- Ikatan Akuntan Indonesia. “Sistem Informasi dan Pengendalian Internal”, diakses tanggal 10 Agustus 2022 pukul 15.00 dari: <http://iaiglobal.or.id/v03/files/modul/sipi/#/0>.
- Hasimi, D. M. (2020). Analisis Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam perspektif ekonomi Islam. *REVENUE: Jurnal Manajemen Bisnis Islam*, 1(01), 61-72.
- Hery. 2012. *Akuntansi dan Rahasia Dibaliknya “Untuk Para Manajer Non-akuntansi”*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hery. 2014. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta: Prenda Media Group.
- J. Meleong, Ley. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Julianto, P. (2020). Implementasi Program Bantuan Pangan non Tunai (BPNT) di Kecamatan Sitinjau Laut Kabupaten Kerinci. *Qawwam: The Leader's Writing*, 1(1), 38-43.
- Jusup, Hariono. 2003. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004)
- Mahsina, et al. “Coso Framework: An Internal Audit & Effectiveness Analysis of Banking Internal Control on Credit Investment Aspect”, *Jurnal International Conference on Education For Economics, Business, and Finance*, 2016..

- Makmur, Efektivitas Kebijakan Kelembagaan Pengawasan, (Bandung, PT Refika Aditama, 2011).
- Mulyadi. 2010. Sistem Akuntansi. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Nawawi, Hadari. 2004. Kepemimpinan yang efektif. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Nisa, A. S. (2019). *Analisis Program Bantuan Pangan Non Tunai (Bpnt) Guna Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Dalam Perspektif Ekonomi Islam (Studi Kasus di Desa Merak Batin Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan)* (Doctoral dissertation, UIN Raden Intan Lampung).
- Pandji Anoraga, Psikologi Kepemimpinan, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003)
- Richard M. Steers, Efektivitas Organisasi, (Jakarta, PPM, 1985)
- Romney, B. Marshall dan Steinbart, John, Paul. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Siswanto, H.B. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2013. *Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sugiyono. 2015. *Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Katsir, Tafsir Ibnu. "Tafsir Ibnu Katsir", Diakses pada Tanggal 09 November 2022 pukul 19.32 dari: <http://www.ibnukatsironline.com/2015/05/tafsir-surat-al-anam-ayat-55-59.html>.
- Veithzal Rivai, Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012),
- Veithzal, R., & Mulyadi, D. 2003. Kepemimpinan dan perilaku organisasi. *Jakarta: PT Raja Grafindo Persada*.
- Yakubu, Nandom, Ibrahim et al. "The Effectiveness of Internal Control System in Safeguarding Assets in the Ghanaian Banking Industry", *International of Jurnal Management and Commerce Innovations*, Vol. 5 No. 1, 2017.
- Zamzami, Faiz, et al. 2016. *Audit Internal Konsep dan Praktik*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA


A. Identitas Informan

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Tempat :
4. Hari / Tanggal :

B. Pertanyaan Untuk Tenaga Alih Daya

1. Apa itu Bantuan Pangan Non-Tunai?
2. Apakah BPNT Hanya Disalurkan oleh Bank Mandiri atau ada Bank lain yang menyalurkan BPNT?
3. Apakah ada Bantuan selain BPNT yang disalurkan Bank Mandiri?
4. Kendala apa yang sering dihadapi Oleh Bank Mandiri saat Proses Penyaluran Bantuan?
5. Kapan Pelaksanaan Proses Penyaluran Bantuan Pangan Non-Tunai?
6. Dimana Saja Lokasi Penyaluran Bantuan Pangan Non-Tunai?
7. Apakah ada warga yang tidak mengambil Bantuan Pangan tersebut?
8. Apakah ada batas waktu jika ada warga yang tidak mengambil bantuan tersebut?
9. Apa yang dilakukan pihak Bank ketika ada kendala di lapangan saat Proses Penyaluran?
10. Apakah kebijakan desa memengaruhi Proses penyaluran Bantuan?
11. Bagaimana Solusi ketika ada kendala saat Proses penyaluran?

Lampiran 2 : Surat Penelitian


mandiri

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yanuar Amar B Faishul
Jabatan : Officer Government Project
Alamat : Jl. Jend. Sudirman No. 463 Purwokerto


Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Muh. Satrio Bayu Aji
NIM : 1717202086
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : Ekonomi dan Keuangan Islam

Telah selesai melakukan penelitian di Government Project Bank Mandiri KC Purwokerto, sehitung mulai Bulan Januari 2022 sampai dengan Maret 2022 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "Efektivitas penyaliran Kartu Keluarga Sejahtera Bantuan Pangan Non Tunai (Studi Kasus di Bank Mandiri KC Purwokerto).

Demikian Surat keterangan ini dibuat diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jumat, 20 Januari 2023
Officer GVP


Yanuar Amar B Faishul

Lampiran 3 : Hasil Chek Similarity Plagiarisme

SKRIPSI_SATRIO B.A.

ORIGINALITY REPORT

17% SIMILARITY INDEX
16% INTERNET SOURCES
5% PUBLICATIONS
8% STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.iainpurwokerto.ac.id Internet Source	3%
2	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	2%
3	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	2%
4	dinsos.ciamiskab.go.id Internet Source	2%
5	Submitted to UIN Raden Intan Lampung Student Paper	1%
6	repository.ub.ac.id Internet Source	1%
7	originku.tafsirweb.com Internet Source	1%
8	etheses.iainkediri.ac.id Internet Source	1%
9	repositori.usu.ac.id Internet Source	<1%

Lampiran 4 : Dokumentasi Penelitian



Evaluasi Bersama Pasca Penyaluran



Buku Tabungan Milik KPM



Stok Opname Kartu Keluarga Sejahtera



Foto Bersama Officer dan TAD Government Project



Kartu Keluarga Sejahtera





KKS dan Struk Penarikan Sembako BPNT



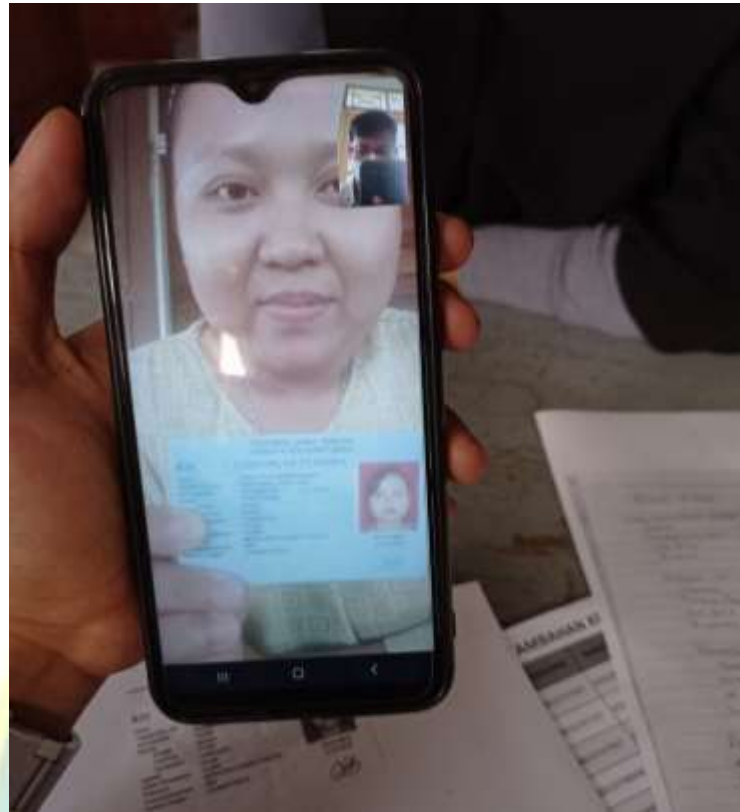
ARSIP Aplikasi Pembuka Rekening KKS



Proses Penyaluran KKS di Kantor Cabang Purwokerto



Proses Penyaluran KKS di Balai Desa Watuagung, Tambak



Chek Persyaratan pengambilan KKS di luar kota



Proses Penyaluran KKS di Kantor Kecamatan

Lampiran 5 : Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Muh. Satrio Bayu Aji
2. Nim : 1717202086
3. Jurusan : Ekonomi dan Keuangan Syariah
4. Program Studi : Perbankan Syariah
5. Tempat/Tanggal Lahir : Brebes/ 22 April 1999
6. No HP : 085328902340
7. Email : baaedi0877@gmail.com
8. Nama Orang Tua : Tajudin Sukardi dan Siti Sopiayah

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. SD/MI, Tahun Lulus : SD Negeri Bumiayu 02, 2011
 - b. SMP/MTS, Tahun Lulus : SMP Negeri 01 Bumiayu, 2014
 - c. SMA/MA, Tahun Lulus : SMA Negeri 01 Bumiayu, 2017
 - d. S1, Tahun Masuk : Universitas Islam Negeri Prof. K.H Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2017
2. Pendidikan Informal
 - a. Madrasah Diniyah Roudhotul Huda Bumiayu
 - b. Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto
3. Pengalaman Organisasi
 - a. PMII Rayon FEBI Komisariat Walisongo
 - b. PMII Komisariat Walisongo
 - c. SEMA Febi IAIN Purwokerto, 2020
 - d. DEMA UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto 2021
 - e. IMBS
 - f. KPMD

Purwokerto, 03 Januari 2023


Muh. Satrio Bayu Aji
NIM. 1717202086