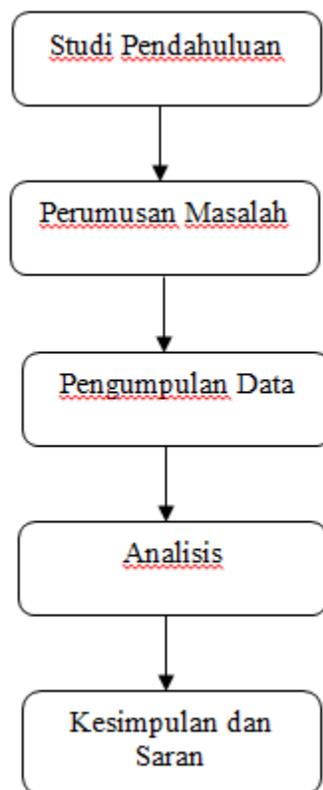


BAB III

Metodologi Penelitian

3.1 Tahapan Penelitian

Tahapan Penelitian mencakup Langkah-langkah pelaksanaan dari awal sampai akhir, adapun langkahnya sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Tahapan Penelitian

1) Studi Pendahuluan

Pada tahap ini dilakukan studi literature dan studi lapangan. Studi literature dilakukan untuk mengkaji dan mengetahui secara teoritis metode yang dipakai.

2) Perumusan Masalah

Pada tahap selanjutnya dilakukan perumusan masalah yang terjadi pada objek penelitian sekaligus merumuskan tujuan penelitian. Perumusan masalah didapat dari hasil wawancara dengan Staf Pemberdayaan Kantor Kecamatan Pasar Kemis dan Koordinator PKH Kecamatan Pasar Kemis. Permasalahan yang didapatkan oleh penulis adalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana merancang dan membangun system pendukung keputusan bantuan warga miskin dengan metode Simple Additive Weighting (SAW)?
- b. Bagaimana system bantuan warga miskin yang ada di kecamatan PasarKemis?

3) Pengumpulan Data

Pada tahap yang ketiga dilakukan pengumpulan data-data yang diperlukan sebagai bahan untuk memecahkan masalah yang telah dirumuskan pada tahap kedua. Setelah data terkumpul, dilakukan pengolahan data yang akan digunakan pada tahap analisis. Pada proses analisis dikaji data-data yang ada menggunakan metode yang telah peneliti pelajari pada tahap awal. Dengan proses yang berjalan pada objek penelitian agar sekiranya dapat memberikan hasil yang lebih baik dimasa mendatang.

4) Analisis

Pada tahap ini dilakukan analisa dan peringkat hasil pembahasan masalah dengan metode PIECES.

5) Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran adalah tahapan terakhir dari semua tahap penelitian, yaitu menyimpulkan seluruh hasil dari laporan yang telah dikerjakan, serta memberi saran dari apa saja kekurangan yang ada pada laporan penelitian maupun objek yang diteliti.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode-metode yang digunakan untuk mendapatkan informasi dan data-data yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Observasi dilakukan di Kantor Kecamatan Pasarkemis yang berada di Jalan Cempaka V Blok HI No.12, Pasarkemis, Sukamantri, Tangerang, Kabupaten Tangerang, Banten 15560.

2. Metode Wawancara

Metode Wawancara yaitu pengumpulan data dengan jalan tanya jawab lisan secara sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan pada tujuan. Pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab langsung dengan Bapak Sarjana sebagai Staf Kasi Pemberdayaan di Kantor Kecamatan Pasar Kemis, untuk dapat diminta keterangan-keterangan yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.

3. Metode Kepustakaan

Metode ini merupakan salah satu cara penulisan dengan mengumpulkan berbagai sumber informasi referensi baik berupa buku, keterangan ilmiah, peraturan, artikel, dan sumber-sumber lainnya sebagai acuan analisis.

3.3 Metode Analisa Sistem PIECES

Menurut (Hakim dkk.,2019) Menjelaskan bahwa Analisis Pieces adalah analisa yang memperhatikan sistem dari performance, Information, Economic, Control, Efficiency dan Service. Istilah PIECES yang setiap hurufnya bias diterjemahkan menjadi berikut:

PIECES	Pernyataan masalah	Solusi yang diusulkan
<i>Troughout</i>	Penerimaan bantuan warga miskin dikecamatan pasar kemis masih dilakukan secara manual, tahap pertama dengan adanya informasi dari pemerintahan pusat dinas	Jika menggunakan sistem pendukung keputusan, akan mempermudah pegawai kantor kecamatan pasar

	social bahwa akan ada bantuan untuk masyarakat kecamatan pasar kemis, contoh berupa sembako, setelah itu pegawai kecamatan menyampaikan kepada lurah di setiap desa agar mendata masyarakat yang layak dan pantas menerima bantuan.	kemis mendapatkan data yang valid untuk warga yang seharusnya berhak mendapatkan bantuan.
<i>Respond Time</i>	lurah memerlukan effort yang besar dan memerlukan waktu yang lama untuk mendapatkan data yang dibutuhkan	Pengembangan Sistem baru
<i>Information</i>	Data masyarakat yang menerima bantuan belum akurat.	Perhitungan data menggunakan aplikasi sistem pendukung keputusan bantuan warga miskin menggunakan metode simple additive weighting sehingga lebih memudahkan dalam perhitungan data yang sesuai penilaian.
<i>Control sistem</i>	Keamanan dalam pemilihan warga yang mendapatkan bantuan kurang efisien dan ditakutkan ada penyelewengan dana.	Pengembangan Sistem baru, dengan user management
<i>Efficiency</i>	Selain harus memerlukan effort untuk mendata warga yang layak mendapatkan bantuan, sistem manual ini juga membuang banyak	Pengembangan Sistem ini bisa mempermudah dalam mendapatkan data yang valid.

	waktu, dan data belum tentu sesuai dengan yang dibutuhkan.	
<i>Service</i>	Proses pemilihan ini sudah cukup baik tetapi dengan menggunakan sistem yang baru ini diharapkan bisa mempermudah pegawai mendapatkan data yang valid.	Pengembangan Sistem baru, dengan system pendukung keputusan bantuan warga miskin menggunakan metode simple additive weighting.

3.4 Metode Pengembangan Sistem

Untuk metode pengembangan sistem yang digunakan yaitu dengan metode prototype Prototyping melewati tiga proses, yaitu pengumpulan kebutuhan, perancangan, dan evaluasi Prototyping. Proses-proses tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengumpulan kebutuhan: developer dan pelanggan bertemu dan menentukan tujuan umum, kebutuhan yang diketahui dan gambaran bagian-bagian yang akan dibutuhkan berikutnya. Detail kebutuhan mungkin tidak dibicarakan disini, pada awal pengumpulan kebutuhan.
2. Perancangan: perancangan dilakukan cepat dan rancangan mewakili semua aspek software yang diketahui, dan rancangan ini menjadi dasar pembuatan prototyping.

3. Uji coba prototyping: pelanggan mengevaluasi prototyping yang dibuat dan digunakan untuk memperjelas kebutuhan software. Perulangan ketiga proses ini terus berlangsung hingga semua kebutuhan terpenuhi. Prototyping dibuat untuk memuaskan kebutuhan pelanggan dan untuk memahami kebutuhan pelanggan lebih baik.

3.5 Metode Analisis Data

3.5.1 Perancangan Sistem SAW

Metode *Simple Additive Weighting* (SAW) sering juga dikenal dengan istilah metode penjumlahan terbobot. Konsep dasar metode *Simple Additive Weighting* adalah mencari penjumlahan terbobot dari kinerja pada setiap alternative pada setiap atribut. Metode *Simple Additive Weighting* disarankan menyelesaikan penyelesaian dalam sistem pengambilan keputusan multi proses. Metode *Simple Additive Weighting* merupakan metode yang banyak digunakan dalam pengambilan keputusan yang memiliki banyak atribut.

Metode *Simple Additive Weighting* membutuhkan proses normalisasi matriks keputusan (X) kesuatu skala yang dapat diperbandingkan dengan semua *rating* alternatif yang ada.

3.5.1.1 Kriteria dan Pembobotan

Di tahap ini mengisi bobot nilai dari suatu alternative dengan kriteria yang telah dijabarkan tadi. Perlu diketahui nilai maksimal dari pembobotan ini adalah '1'. Menentukan data dari 5 masyarakat yang menerima bantuan dengan

menggunakan SAW, dan hasilnya akan diketahui ranking tertinggi untuk alternatif.

Berikut ini adalah table kriteria dan alternative yang akan diuji dalam metode Simple Additive Weighting (SAW) sehingga mendapat alternative tertinggi. Adapun table Kriteria dan alternative sebariteria dan alternative sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Kriteria

Kriteria	Keterangan	Atribut	Bobot
C1	Penghasilan	Benefit	4
C2	Umur	Benefit	3
C3	Jumlah Tanggungan	Cost	2
C4	Status Perkawinan	Benefit	6

Tabel 3. 2 Kriteria yang terbobot

Penghasilan	Bobot
2.500.000-2.000.000	1
1.500.000-1.000.000	2
1.000.000-0	3

Umur	Bobot
>60	1
50 tahun – 40 tahun	2
30 tahun - 0	3

Jumlah Tanggungan	Bobot
>4	3

3 sampai 1 anak	2
Tidak ada tanggungan	1

Status Perkawinan	Bobot
Kawin	1
Cerai mati	2
Sudah meninggal	3

Tabel 3. 3 Alternatif

No	Nama	Penghasilan	Umur	Jumlah Tanggungan	Status Perkawinan
1	Aruyah	1.500.000	60 tahun	4 anak	Kawin
2	Trimuranti	2.000.000	48 tahun	3 anak	Kawin
3	Maryati	1.000.000	0	2 anak	Sudah meninggal
4	Maryani	2.500.000	35 tahun	3 anak	Kawin
5	Saimin	0	75 tahun	0	Kawin

Dan masing-masing kriteria akan diberikan sebuah nilai bobot dalam bentuk angka. Berikut nilai bobot setiap kriteria:

Tabel 3. 4 Contoh Bobot Kriteria

Bobot Range	Nilai
Berkecukupan	4
Tidak Miskin	3
Hampir Miskin	2
Miskin	1

Berikutnya diberikan nilai bobot untuk setiap kriteria yang akan diproses untuk normalisasi X yang ditunjukkan pada table.

3.5.1.2 Tahap Normalisasi

Tabel 3. 5 Normalisasi Matriks

Alternatif	Kriteria			
	C1	C2	C3	C4
A1	3	1	3	1
A2	1	1	2	1
A3	3	3	2	3
A4	1	1	2	1
A5	3	2	1	2

$$v_i = \sum_{j=1}^n w_j r_{ij}$$

v_i = nilai preferensi untuk setiap alternative

w_j = nilai bobot kepentingan untuk setiap kriteria

r_{ij} = nilai rating dari matriks ternormalisasi

Nilai v_i yang lebih besar mengindikasikan bahwa alternative A_i lebih terpilih.

Untuk benefit setiap elemen matriks dibagi dengan max dari baris matriks, sedangkan untuk cost min dari kolom matriks dibagi dengan setiap elemen matriks.

1) Untuk Kriteria C1 Benefit, maka mencari nilai max dari nilai baris matriks

(3,1,3,1,3) berarti nilai tertinggi yaitu 3.

Sehingga untuk memperoleh hasil normalisasi matriks:

$$A1 = 3/3 = 1$$

$$A2 = 1/3 = 0,3$$

$$A3 = 3/3 = 1$$

$$A4 = 1/3 = 0,3$$

$$A5 = 3/3 = 1$$

2) Untuk kriteria C2 benefit maka mencari nilai max dari nilai baris matriks

(1,1,3,1,2) berarti nilai tertinggi yaitu 3.

Sehingga untuk memperoleh nilai normalisasi matriks.

$$A1 = 1/3 = 0,33$$

$$A2 = 1/3 = 0,33$$

$$A3 = 3/3 = 1$$

$$A4 = 1/3 = 0,33$$

$$A5 = 2/3 = 0,67$$

- 3) Untuk kriteria C3 Cost maka mencari nilai min dari nilai baris matriks (3,2,2,2,1) berarti nilai terendah yaitu 1.

Sehingga untuk memperoleh nilai normalisasi matriks.

$$A1 = 1/3 = 0,33$$

$$A2 = 1/2 = 0,5$$

$$A3 = 1/2 = 0,5$$

$$A4 = 1/2 = 0,5$$

$$A5 = 1/1 = 1$$

- 4) Untuk kriteria C4 Benefit maka mencari nilai max dari nilai baris matriks (1,1,3,1,2) berarti nilai tertinggi yaitu 3.

$$A1 = 1/3 = 0,33$$

$$A2 = 1/3 = 0,33$$

$$A3 = 3/3 = 1$$

$$A4 = 1/3 = 0,33$$

$$A5 = 2/3 = 0,67$$

Selanjutnya hasil dari normalisasi nilai r kriteria matriks adalah :

Tabel 3. 6 Hasil Normalisasi

Alternatif	Kriteria			
	C1	C2	C3	C4
A1	1	0,33	0,33	0,33
A2	0,33	0,33	0,5	0,33
A3	1	1	0,5	1
A4	0,33	0,33	0,5	0,33
A5	1	0,67	1	0,67

3.5.1.3 Tahap Perankingan

Pada tahap perankingan, kita mengalikan bobot kriteria dengan setiap baris matriks nilai normalisasi. Bobot kriteria dari masing-masing kriteria adalah Penghasilan (4) , Jumlah Tanggungan (3), Umur(2), Status perkawinan (1).

$$1) V1 = (4*1)+(3*0,33)+(2*0,33)+(6*0,33) = 6,33$$

$$2) V2 = (4*0,33)+(3*0,33)+(2*0,5)+(6*0,33) = 6,33$$

$$3) V3 = (4*1)+(3*1)+(2*0,5)+(6*1) = 14$$

$$4) V4 = (4*0,33)+(3*0,33)+(2*0,5)+(6*0,33) = 7,33$$

$$5) V5 = (4*1)+(3*0,67)+(2*1)+(6*0,67) = 11$$

Tabel 3. 7 Hasil Perankingan

Alternatif	Kriteria Bobot				Total	Rangking
	C1(40)	C2(30)	C3(20)	C4(10)		
A1	1	0,33	0,33	0,33	6,33	4
A2	0,33	0,33	0,5	0,33	6,33	5
A3	1	1	0,5	1	14	1
A4	0,33	1	0,5	0,33	7,33	3
A5	1	0,67	1	0,67	11	2

Dari hasil perankingan dapat dilihat alternatif A3 Maryati mendapat nilai terbesar yaitu 14 sehingga menjadi ranking 1 (Alternatif terbaik).

3.6 Tinjauan Penelitian

3.6.1 Sejarah Singkat kecamatan pasar kemis

Kecamatan Pasarkemis setelah hasil pemekaran dari Kecamatan Rajeg pada tahun 1948 yang saat itu bernama Kemantren Pasarkemis, kemudian pada tahun 1950 Kemantren Pasarkemis pecah menjadi Kecamatan Pasarkemis yang memiliki Desa, yaitu:

- a. Desa Kutabumi

- b. Desa Pasarkemis
- c. Desa Pangadegan
- d. Desa Wanakerta
- e. Desa Sindang Sono
- f. Desa Sindang Jaya

Selain nama-nama desa tersebut, Kecamatan Pasarkemis mempunyai batas wilayah sendiri dengan batas-batas sebagai berikut:

- Utara : Kecamatan Balaraja dan Kecamatan Rajeg
- Timur : Kecamatan Rajeg dan Kecamatan Sepatan
- Barat : Kecamatan Cikupa
- Selatan : Kecamatan Curug (sekarang Jatiuwung)

Lalu pada tahun 1982 Kecamatan Pasarkemis mengalami lagi pemekaran yang menyebabkan timbul 6 nama-nama desa baru sehingga kecamatan mempunyai 12 desa. Nama-nama desa tersebut adalah:

- a. Desa Kutabumi dimekarkan dengan Desa Kutajaya
- b. Desa Pasarkemis dimekarkan dengan Desa Sukamantri
- c. Desa Pangadegan dimekarkan dengan Desa Sindang Sari
- d. Desa Wanakerta dimekarkan dengan Desa Sukaharja
- e. Desa Sindang Sono dimekarkan dengan Desa Sindang Asih
- f. Desa Sindang Jaya dimekarkan dengan Desa Sindang Panon

Kemudian pada tahun 1996 Kecamatan Pasarkemis mengalami lagi pemekaran.

Sehingga terjadi beberapa nama dari hasil pemekaran tersebut, yaitu:

Desa Kutabumi dimekarkan dengan Desa Kutabaru,

Desa Kutajaya dimekarkan dengan Desa Gelam Jaya,

Desa Pasarkemis dimekarkan dengan Desa Suka Asih.

Sehingga kemudian Kecamatan Pasarkemis memiliki 15 Desa pada tahun tersebut. Nama-nama Desa tersebut adalah:

- a. Desa Kutabumi
- b. Desa Pasarkemis
- c. Desa Pangadegan
- d. Desa Gelam Jaya
- e. Desa Sukamantri
- f. Desa Kutabaru
- g. Desa Suka Asih
- h. Desa Sindang Jaya
- i. Desa Sindang Sono
- j. Desa Sindang Sari
- k. Desa Sindang Asih
- l. Desa Sindang Panon
- m. Desa Wanakerta
- n. Desa Kutajaya
- o. Desa Sukaharja

Kemudian pada tahun 2006 Kecamatan Pasarkemis mengalami pemekaran dengan Kecamatan Sindang Jaya yang termasuk dalam Kecamatan Pasarkemis adalah sebagai berikut:

- a. Desa Kutabumi

- b. Desa Gelam Jaya
- c. Desa Pangadegan
- d. Desa Suka Asih
- e. Desa Kutabaru
- f. Desa Sukamantri
- g. Desa Pasarkemis
- h. Desa Sindang Sari
- i. Desa Kutajaya

Kemudian pada tahun 2008 terjadi peningkatan status dari Desa menjadi Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah dan desa-desa yang menjadi kelurahan berjumlah 4 desa, yaitu:

- a. Kelurahan Kutabumi
- b. Kelurahan Kutajaya
- c. Kelurahan Kutabaru
- d. Kelurahan Sindang Sari

3.6.2 Visi dan Misi

- a. Visi kecamatan pasar kemis
 - Memberikan pelayanan terbaik bagi Masyarakat.
 - Mewujudkan masyarakat pasar kemis yang berkualitas.
 - Mewujudkan masyarakat pasar kemis yang mandiri.
 - Mewujudkan masyarakat pasar kemis yang religius.
- b. Misi kecamatan pasar kemis

- Memfasilitasi tersedianya sarana dan prasarana sekolah untuk menunjang seperti pendirian Unit Sekolah Baru (USB), dan meningkatkan sarana dan
- prasarana, Pendidikan terutama dengan adanya rehab ruang kelas untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar.
- Dapat meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat agar lebih mudah dan terjangkau..
- Memberikan kemudahan dalam pendirian sarana keagamaan, serta menjalin ketenangan dalam menjalankan ibadahnya sesuai dengan agamanya masing-masing.
- Dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan cepat

3.6.3 Struktur organisasi



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi kecamatan Pasar Kemis

Setiap kantor kecamatan pasti memiliki struktur organisasi yang teratur, dengan tanggung jawab dan tugas yang jelas sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan efektif apabila terdapat masalah dalam lembaga dapat diselesaikan dengan baik.

3.6.4 Tugas dan Tanggung Jawab

Dalam rangka pembagian unit satuan kerja dan jabatan masing - masing. bagian memiliki tugas dan wewenang yang telah ditetapkan oleh instansi antara lain:

- a. Camat sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di Tingkat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya.
- b. Sekcam adalah pimpinan sekretariat kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada camat. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, tugas sekretariat kecamatan antara lain:
 1. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian.
 2. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.
 3. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan.
 4. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Kasubag perencanaan dan keuangan mempunyai wewenang merencanakan, melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian yang meliputi inventarisasi dan identifikasi data, perumusan dan penyusunan program serta evaluasi kegiatan rencana anggaran belanja kecamatan, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta pengurusan keuangan kecamatan, tugas dari kasubag perencanaan dan keuangan antara lain :

1. Perencanaan dan Perumusan bahan kebijakan program kerja berkaitan dengan perencanaan dan keuangan.
2. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data bidang perencanaan dan keuangan.
3. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan kebijakan serta dalam program kerja kecamatan meliputi penyusunan lakip, renstra, rencana kegiatan, keorganisasian dan ketatalaksana.
4. Pelaksanaan penyusunan laporan neraca keuangan.
5. Pelaksanaan usulan perbaikan dan perubahan anggaran kecamatan.
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kasubag Umum Dan Kepegawaian, mempunyai wewenang merencanakan, melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, penyusunan rencana kebutuhan serta pengolahan administrasi kepegawaian, tugas Kasubag Umum Dan Kepegawaian antara lain :

1. Perencanaan dan Perumusan bahan kebijakan kegiatan umum dan kepegawaian di lingkungan kecamatan.
 2. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data kegiatan umum dan kepegawaian.
 3. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pengiriman dan pengarsipan.
 4. Pelaksanaan pengurusan administrasi perjalanan dinas.
 5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi data pegawai, perpindahan, kepangkatan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan.
 6. Pelaksanaan inventarisasi, pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan barang-barang prasarana dan sarana inventarisasi kantor dan rumah tangga kecamatan.
 7. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- e. Kasi Pemerintahan mempunyai wewenang merencanakan, melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian di bidang pemerintahan yang meliputi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan, pemerintahan umum, kependudukan, catatan sipil dan pemberdayaan masyarakat, tugas Kasi Pemerintahan antara lain :
1. Pengolahan data dan informasi kependudukan di kecamatan

2. Pelaksanaan fasilitasi dalam hal pembentukan, pemecahan, penghapusan dan penggabungan desa, perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan nama dan batas wilayah desa.
 3. Pelaksanaan fasilitasi menerbitkan surat keputusan tentang pengesahan anggota BPD berdasarkan Laporan dan Berita Acara pembentukan BPD.
 4. Pelaksanaan fasilitasi menerbitkan Surat Keputusan tentang pengesahan Kepala Desa terpilih berdasarkan laporan dan berita acara panitia Pilkades dan Peraturan BPD.
 5. Pelaksanaan fasilitasi menetapkan dan mengesahkan Pejabat Kepala Desa sesuai peraturan perundang-undangan.
 6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidangnya.
- f. Kasi Trantib mempunyai wewenang merencanakan, melaksanakan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, yang meliputi perlindungan masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Politik, tugas Kasi Trantib antara lain :
1. Pelaksanaan perencanaan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban.
 2. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta kemasyarakatan.
 3. Pelaksanaan koordinasi penanganan pemakaman gelandangan/orang tidak dikenal.
 4. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama.
 5. Pelaksanaan usulan perbaikan dan perubahan anggaran kecamatan.

6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- g. Kasi Pembangunan mempunyai wewenang merencanakan, melaksanakan pembinaan, koordinasi pengawasan dan pengendalian di bidang Pembangunan yang meliputi bina marga dan pengairan, bangunan dan pemukiman, tata ruang, kebersihan, pertamanan dan pemakaman, tugas Kasi Pembangunan antara lain :
1. Pelaksanaan inventarisasi data jalan dan jembatan meliputi peta jalan dan jembatan, jumlah jalan dan jembatan, kondisi jalan dan jembatan serta tipe jalan Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
 2. Pelaksanaan penetapan jalan desa dan jembatan yang harus dipelihara.
 3. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan kebijakan serta dalam program kerja kecamatan meliputi penyusunan lakip, renstra, rencana kegiatan, keorganisasian dan ketatalaksana.
 4. Pelaksanaan pengawasan terhadap kondisi jalan dan jembatan dan penggunaan jalan dan jembatan di wilayah kecamatan.
 5. Pelaksanaan administrasi Penerbitan Surat Ijin IMB rumah tinggal katagori Permanen dan semi permanen serta pemutihan IMB rumah tinggal perorangan, rumah tinggal tambahan di lingkungan perumahan.
 6. Pelaksanaan pengawasan terhadap bangunan pemerintah dan pembangunan rumah tinggal.

7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- h. Kasi Pengembangan Ekonomi Dan Pendapatan Daerah, mempunyai wewenang merencanakan, melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan ekonomi yang meliputi Industri dan perdagangan, pertanian, peternakan, perikanan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan lingkungan hidup, tugas Kasi Pengembangan Ekonomi Dan Pendapatan Daerah antara lain :
1. Pelaksanaan pemberian rekomendasi atas surat tempat ijin usaha, surat ijin domisili usaha, rekomendasi surat keterangan tempat industri dan rekomendasi surat ijin tempat perdagangan, rekomendasi surat ijin domisili Usaha perdagangan, rekomendasi surat keterangan tempat perdagangan.
 2. Pelaksanaan pendataan industri perdagangan dan koperasi di wilayah kecamatan.
 3. Pelaksanaan pengawasan tempat industri dan perdagangan.
 4. Pelaksanaan koordinasi terkait penanganan pengembangan usaha pertanian skala kecil.
 5. pendataan dan pelaporan lahan kritis.
- i. Kasi Kesejahteraan, mempunyai wewenang merencanakan, melaksanakan, pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian di bidang kesejahteraan yang meliputi pendidikan, kesehatan, pemuda olaraga, kebudayaan dan pariwisata, tugas Kasi Kesejahteraan antara lain :

1. Pelaksanaan pendataan jumlah keluarga miskin beserta anggota.
 2. pengumpulan dan penyampaian, data pasangan usia subur, data gakin, data perilaku hidup bersih dan sehat tingkat desa, data sarana sanitasi dasar, data pirt, data asi eksklusif, kejadian penyakit dan masalah kesehatan lainnya
 3. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran penyelenggaraan lembaga-lembaga pendidikan (Play Group, kelompok bermain dan taman kanak-kanak).
 4. Pelaksanaan pembinaan kelompok-kelompok kesenian daerah/lembaga adat daerah Kabupaten Tangerang.
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.
- j. Desa/Lurah yaitu dipimpin kepala desa atau lurah mempunyai wewenang memberikan laporan Penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati / Walikota, memberikan laporan keterangan pertanggung jawaban kepada BPD serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat, Tugas Kepala Desa atau Lurah antara lain :
1. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Perwakilan Desa (BPD).
 2. Mengajukan rancangan peraturan desa.
 3. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD.

4. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
5. Membina kehidupan masyarakat desa