

## BAB II

### DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

#### 2.1. Desa Bangunjiwo Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul

##### **A. Sejarah Desa Bangunjiwo**

Berdasarkan dari sumber *website* resmi Pemerintah Desa Bangunjiwo, Kecamatan Kasihan, Kabupaten Bantul, ditemukan bahwa Desa Bangunjiwo merupakan gabungan dari beberapa kelurahan yang ada pada tahun 1946 yaitu :

1. Kelurahan Kasongan
2. Kalurahan Bangen
3. Kalurahan Sribitan
4. Kalurahan Paitan

Dimana pada saat itu dikeluarkan maklumat Yogyakarta Nomor 18 Tahun 1946 untuk diadakannya pertemuan atau rapat gabungan dari beberapa kelurahan untuk menjadi satu kelurahan yang dinamakan Kelurahan Bangunjiwo, yang bertujuan demi meningkatkan kemampuan dan kemajuan kalurahan dalam mengatur rumah tangganya sendiri ( menuju otonomi desa ).

Setelah bergabungnya beberapa keluarahn menjadi satu, yang selanjutnya dinamakan Kelurahan Bangunjiwo, diadakan pemilihan Lurah Desa yang dipimpin Bapak Marjono selaku perwakilan atas nama

Kabupaten Bantul. Hasil penghitungan suara untuk masing-masing calon dilakukan saat itu juga setelah pemilihan suara selesai dan didapati hasil, sebagai berikut :

- 1) Lurah Desa terpilih adalah Sastro Sukarno, Wonotawang, beliau merupakan mantan Carik Kelurahan Sribitan.
- 2) Kepala Bagian Sosial terpilih adalah Sastro Taruno, Kasongan, beliau merupakan mantan Lurah Kasongan.
- 3) Kepala Bagian Umum terpilih adalah Sabarto Atmojo, Wonotawang
- 4) Kepala Bagian Keamanan terpilih adalah Mustam, Kalangan.
- 5) Kepala Bagian Kemakmuran terpilih adalah Sastrowijoyo, Gendeng.
- 6) Kepala Bagian Agama ada 3 calon masing-masing Muh Nawawi (Toyono), Susantri (Jagan) Serta Trimo Wiyono (Wonotawang) dan masih akan diuji di Kabupaten Bantul. Akhirnya setelah diuji di Kabupaten Bantul, Muh Nawawi ( Toyono ) dinyatakan lulus ujian dan ditetapkan menjadi Kaum/Kepala Bagian Agama.

## **B. Visi & Misi Desa Bangunjiwo**

### 1. Visi Desa Bangunjiwo

“Bangunjiwo Yang Maju Dalam Bingkai Nilai – Nilai Tradisi Yang Kuat”

### 2. Misi Desa Bangunjiwo

- a) Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat.
- b) Menumbuh kembangkan peran masyarakat dalam pembangunan fisik maupun non fisik
- c) Memasyarakatkan nilai demokrasi
- d) Melestarikan budaya dan nilai tradisi yang
- e) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat

### 3. Nilai-Nilai

Untuk mencapai misi Desa Bangunjiwo, maka nilai-nilai yang harus dijunjung tinggi adalah partisipatif,transparan,demokratis,efisien dan efektif serta berbudaya.

#### a. Partisipatif (keterlibatan)

Setiap anggota masyarakat mempunyai hak untuk berpartisipasi dalam konteks pembangunan dengan prinsip dari, oleh dan untuk masyarakat. Oleh karenanya setiap proses pembangunan masyarakat harus dilibatkan mulai dari perencanaan,pelaksanaan pengawasan sampai pada pemeliharaan.

b. Transparan (keterbukaan)

Adanya sifat keterbukaan pemerintah desa dengan batas-batas kewajaran dalam rangka meningkatkan kepercayaan masyarakat

c. Demokratis

Masyarakat diberi kebebasan dalam mengemukakan pendapat dan menerima pendapat orang lain.

d. Berbudaya

Setiap gerak langkah pembangunan selaras dengan adat istiadat dan budaya yang berkembang di masyarakat, dengan demikian pelaksanaan pemerintahan desa senantiasa menjunjung tinggi budaya dan budi pekerti yang luhur.

### **C. Wilayah Administratif**

Desa Bangunjiwo terletak di wilayah Kec Kasihan, Kab Bantul, terdiri dari 19 pedukuhan, yang meliputi 144 Rukun Tetanga. Desa Bangunjiwo adalah Desa penggabungan 4 kelurahan yaitu Kalurahan Paitan, Sribitan, kasongan dan Bangen, sedangkan Topografi desa didominasi dataran tinggi/pegunungan dan dalam penggunaan lahannya terbagi atas guna lahan Permukiman 35 %, sawah 13% dan tegal, perkebunan, hutan 52 %.

a) Batas Wilayah

I. Utara : Desa Tamantirto

II. Selatan : Desa Guwosari

III. Barat : Desa Triwidadi

IV. Timur : Desa Tirtonirmolo

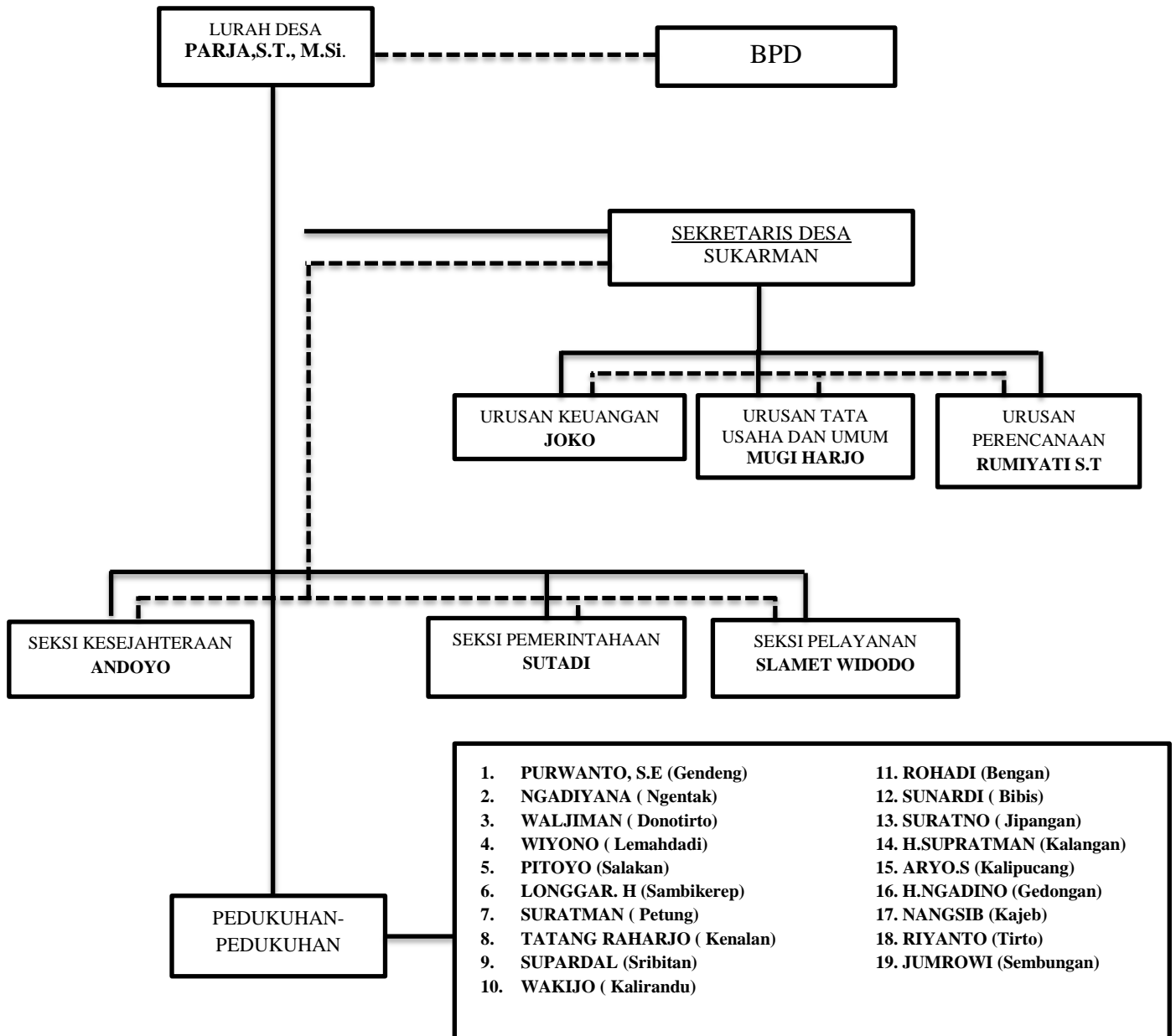
#### **D. Struktur Organisasi Desa Bangunjiwo**

Berdasarkan akun resmi dari Pemerintah Desa Bangunjiwo didapati bahwa struktur organisasi di Desa Bangunjiwo mengacu pada Peraturan Desa Nomor 06 Tahun 2015 Tentang Struktur Organisasi Pemerinta Desa Bangunjiwo. Pemerintah Desa Bangunjiwo terdiri dari unsur-unsur penyelenggara pemerintah , seperti :

1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa
3. Pelaksana Teknis
4. Pelaksanaan Kewilayahan

#### **E. Struktur Organisasi Desa Bangunjiwo**

**Gambar 2.1. SUSUNAN ORGANISASI  
PEMERINTAH DESA BANGUNJIWO 2012-2018**



Keterangan:

\_\_\_\_\_ : garis komando / tanggung jawab

..... : garis koordinasi

## **F. TUGAS DAN FUNGSI PAMONG DESA**

- 1) Lurah Desa berkedudukan sebagai pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa, memiliki tugas menyelenggarakan pemerintah desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dan Lurah Desa mempunyai fungsi :
  - a. Menyelenggarakan Pemerintah Desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
  - b. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
  - c. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan
  - d. Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
  - e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

2) Sekretaris Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa. Carik Desa dibantu oleh unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik Desa, yang terdiri atas urusan-urusan. Carik Desa mempunyai tugas membantu Lurah Desa dalam bidang administrasi pemerintahan, terdiri atas :

- a. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerjapemerintahan desa.
- b. Pengoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan.
- c. Mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa
- d. Penyelenggarakan kesekretariatan desa
- e. Menjalankan administrasi desa
- f. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.

**I. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Carik Desa mempunyai fungsi :**

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan



rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;

- c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya; dan
- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

3) Urusan Keuangan merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu tugas Carik Desa dalam urusan administrasi keuangan dan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik Desa. Kepala Urusan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa.

I. Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa.
- b. Menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizin Lurah Desa, membukukan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Desa
- c. Mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

- d. Mengelola dan membina administrasi keuangan desa.
  - e. Menggali sumber pendapatan desa
  - f. Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- II. Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan rancangan APB Desa
  - b. Pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Desa
  - c. Pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan Desa
  - d. Pelaksanaan pungutan desa
  - e. Pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.
- 4) Urusan Tata Usaha dan Umum merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu Carik Desa dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan. Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik Desa.
- I. Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas :
- a. Melakukan urusan surat menyurat
  - b. Melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa
  - c. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa

- d. Mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa
- e. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa
- f. Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan umum yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

II. Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan
- b. Pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat
- c. Pelaksanaan urusan arsip
- d. Pelaksanaan urusan ekspedisi
- e. Pelaksanaan urusan penataan administrasi perangkat desa;
- f. Pelaksanaan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
- g. Pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
- h. Pelaksanaan urusan pengadministrasian aset;
- i. Pelaksanaan urusan inventarisasi;
- j. Pelaksanaan urusan perjalanan dinas
- k. Pelaksanaan urusan pelayanan umum.

5) Urusan Perencanaan merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Carik Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan

pemberdayaan masyarakat Desa dan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab melalui Carik Desa.

I. Urusan Perencanaan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa
- b. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala
- c. Menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
- d. Melaksanakan Musrenbang Desa
- e. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- f. Menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa;
- g. Melaksanakan fasilitasi administrasi kesekretariatan BPD
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa atau Carik Desa.

II. Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rancangan Peraturan Desa, Peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa
- b. Penyusunan program kerja pemerintahan desa
- c. Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan
- d. Fasilitasi BPD dalam penyelenggaraan musyawarah desa
- e. Pengendalian, monitoring dan evaluasi program

- f. Penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran
  - g. Penginventarisasi data dalam rangka perencanaan pembangunan
  - h. Pelaksanaan fasilitasi administrasi BPD.
- 6) Seksi Pemerintahan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik Desa.
- I. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
- a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
  - b. Melaksanakan administrasi kependudukan
  - c. Melaksanakan administrasi pertanahan
  - d. Melaksanakan pembinaan sosial politik
  - e. Memfasilitasi kerjasama Pemerintah Desa
  - f. Menyelesaikan perselisihan warga
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Lurah Desa
- II. Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan

- c. Penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan
  - d. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik
  - e. Pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan
  - f. Fasilitasi kerjasama Pemerintah Desa
  - g. Penyelesaian perselisihan warga.
- 7) Seksi Kesejahteraan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang kesejahteraan dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik Desa.
- I. Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas :
- a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa
  - b. Mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa
  - c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya
  - d. Mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga
  - e. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.

II. Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pembangunan desa
- b. Pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa
- c. Peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa
- d. Pengembangan sarana dan prasarana permukiman desa
- e. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup
- f. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

8) Seksi Pelayanan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan, pelayanan satu pintu, dan kesejahteraan rakyat. Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik Desa.

I. Seksi Pelayanan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan satu pintu

d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah Desa.

II. Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pengaktifan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
- b. Pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk dan cerai
- c. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial, pendidikan dan kebudayaan
- d. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
- e. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat
- f. Pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan dan kegotongroyongan
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan satu pintu
- h. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

9) Pelaksanan kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala pelaksana kewilayahan yang disebut Dukuh, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah Desa dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik Desa.

I. Dukuh mempunyai tugas :

- a. Membantu Lurah Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Lurah Desa

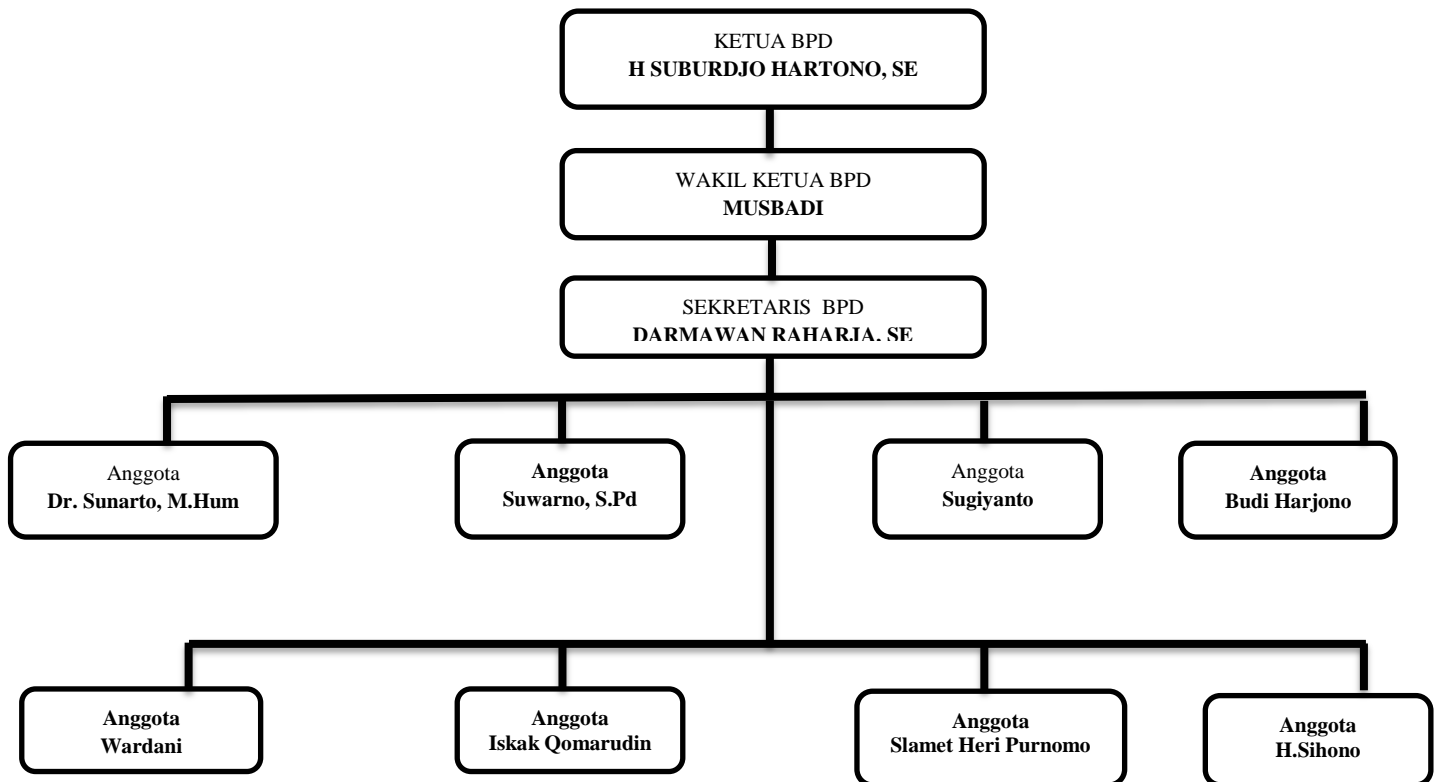


- b. Melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat
  - c. Melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa
  - d. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah Desa.
- II. Dukuh mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan
  - b. Pelaksanaan peraturan desa, peraturan Lurah Desa dan Keputusan Lurah Desa
  - c. Pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat
  - d. Meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat
  - e. Peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa
  - f. Pelaksanaan keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat
  - g. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kebudayaan
  - h. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dukuh

## 2.2.Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Bangunjiwo

### A. Struktur Organisasi BPD Desa Bangunjiwo

**Gambar 2.2. STRUKTUR ORGANISASI BPD BANGUNJIWO  
PERIODE TAHUN 2012-2018**



### B. Visi dan Misi Badan Permusyawaratan Desa Bangunjiwo

Visi Desa Bangunjiwo

“Bangunjiwo Yang Maju Dalam Bingkai Nilai – Nilai Tradisi Yang Kuat”

Misi Desa Bangunjiwo

1. Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat.

2. Menumbuh kembangkan peran masyarakat dalam pembangunan fisik maupun non fisik
3. Memasyarakatkan nilai demokrasi
4. Melestarikan budaya dan nilai tradisi yang
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat

### **C. Fungsi dan Kewenangan Badan Permusyawaratan Desa Bangunjiwo**

Dalam menjalankan fungsinya BPD tentu saja memiliki fungsi dan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku saat ini. Salah satu peraturan yang membahas fungsi dan tugas BPD yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa, menjelaskan bahwa fungsi dan tugas BPD adalah :

1. BPD mempunyai fungsi:
  - a. Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa
  - b. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa; dan
  - c. Melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa
2. BPD mempunyai Tugas :
  - a. Menggali aspirasi masyarakat
  - b. Menampung aspirasi masyarakat
  - c. Mengelola aspirasi masyarakat
  - d. Menyalurkan aspirasi masyarakat
  - e. Menyelenggarakan musyawarah BPD
  - f. Menyelenggarakan musyawarah Desa

- g. Membentuk panitia pemilihan Kepala Desa
- h. Menyelenggarakan musyawarah Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antarwaktu
- i. Membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa
- j. Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa
- k. Melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- l. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan Pemerintah Desa dan lembaga Desa lainnya
- m. Melaksanakan tugas lain yang diatur dalam ketentuan