

## **BAB II**

### **DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

#### **2.1 Deskripsi Desa Sendangadi**

Desa Sendangadi berada di wilayah Kecamatan Mlati Kabupaten Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Desa Sendangadi lahir pada tahun 1964 yang merupakan hasil peleburan dari 4 kelurahan, yaitu Jongke, Duwet, Mlati Krajan, Mlati Glondong. Peleburan 4 kelurahan di bentuk berdasarkan keinginan untuk membuat desa supaya lebih tertata sehingga dapat makmur, sejahtera, merata dan adil. Mengapa dikatakan sebagai Sendangadi? Karena terdapat dua kendi besar yang merupakan sumber alam yang berupa air mancur dan tidak pernah mati walaupun sedang musim kering, air mancur itu disebut sebagai sedang lanang dan sendang wedok, yang artinya sedang lanang kusus laki-laki yang memakainya, dan sendang wedok kusus perempuan yang memakainya.

Letak balai desa berada di Mlati tegal, tepatnya berada di posisi jalan Magelang KM. 7,8 tepat di depan jalan raya antara provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta – Jawa Tengah. Sejarah kepemimpinan desa sendangadi sampai tahun 2015 telah terjadi 5 kali pergantian kepemimpinan kepala desa yaitu sebagai berikut:

1. Tahun 1947 – Tahun 1989 : Prawiro Sudiyono
2. Tahun 1989 – Tahun 1994 : Ny. Sumirah

3. Tahun 1994 – Tahun 2004 : Eri Aryanto, SH. CN
4. Tahun 2004 – Tahun 2015 : Budiatmojo, MT
5. Tahun 2015 – Tahun 2020 : Drs. H. Damanhuri, MBA. MM

Letak desa Sendangadi berjarakan 7 KM dari sebelah utara kota provinsi, dari kota Yogyakarta di tempuh selama 25 menit, sedangkan dari Kabupaten Sleman berjarak 1,5 KM dan ditempuh selama 7 menit, dan dari Kecamatan Mlati berjarak 6 KM dan ditempuh selama 12 menit. Secara administratif Desa Sendangadi dibatasi oleh:

1. Posisi Sebelah Utara : Desa Tridadi, Pendowoharjo Kecamatan Sleman.
2. Posisi Sebelah Timur : Desa Donoharjo, Sariharjo Kecamatan Ngaglik.
3. Posisi Sebelah Selatan : Desa Sinduadi Kecamatan Mlati.
4. Posisi Sebelah Barat : Desa Tlogoadi Kecamatan Mlati.

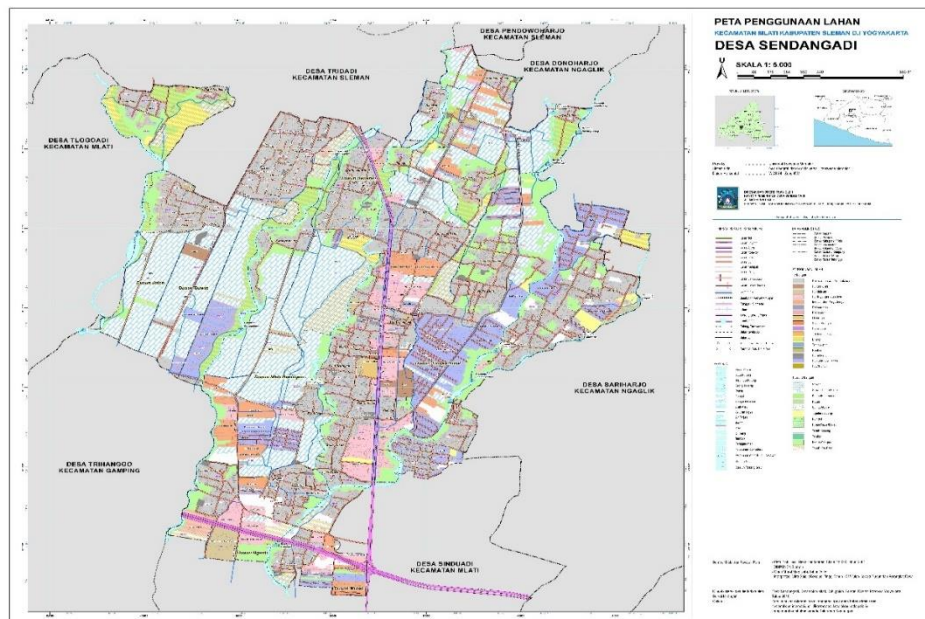
Luas Desa Sendangadi adalah: 574,02 Ha, terdiri dari berbagai jenis tanah. memiliki 14 padukuhan yaitu: Banaran, Duwet, Jate, Jatirejo, Jomblang, Jongke lor, Jongke Tengah, Karanggeneng, Mlati Dukuh, Mlati Glondong, Mlati Krajan, Mraen, Mulungan Wetan, Nganti. Setiap padukuan memiliki balai gedung serba guna sendiri untuk berkumpul melakukan kegiatan atau program-program yang ada di desa sendangadi dan berlomba memproduksi ketahanan pangan untuk meningkatkan perekonomian masing-masing padukuhan. Luas Desa Sendangadi secara keseluruhan mencapai 536 Ha dengan sumberdaya alam yang berupa perikanan, peternakan, dan pertanian. Adapun orbitasi atau letak jarak dari pusat-pusat pemerintahan yaitu:

1. Letak Jarak dari Pusat Pemerintahan Kecamatan : 4 KM

2. Letak Jarak dari Pusat Pemerintahan Kabupaten : 1,5 KM
3. Letak Jarak dari Pusat Pemerintahan Provinsi : 7,8 KM
4. Letak Jarak dari Pemerintahan Pusat : 521 KM

Gambar 2.1

### Gambar Peta Desa Sendangadi



Sumber: Website Sendangadi

## 2.2 Visi dan Misi Desa Sendangadi

Agar setiap pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa terealisasi dengan baik dan dapat terarah perlu adanya pencapaian dengan rencana strategi desa yaitu telah ditempuh sesuai dengan Peraturan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa setiap tingkat pemerintah wajib menyusun rencana

pembangunan jangka menengah tahun 2015-2021 dengan penjabaran kegiatan dan program setiap tahun dalam wujud kegiatan atau program baik melalui fisik maupun nonfisik yang dituangkan dalam laporan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) pada setiap tahunnya yang telah ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

Visi dan Misi desa merupakan implementasi dari visi dan misi kepala desa yang telah terpilih dengan penambahan beberapa kegiatan yang disusun atau ditetapkan bersama berdasarkan musyawarah desa secara partisipatif.

a. Visi

1. Mewujudkan masyarakat Desa Sendangadi yang sejahtera melalui Pelayanan Pemerintahan Desa yang aspiratif, tanggap dan terbuka.
2. Membina masyarakat desa dalam membangun Desa Sendangadi lebih inklusi dan baik dalam hal pemberdayaan masyarakat.

b. Misi

1. Mewujudkan pemerintahan desa yang bersih dan berwibawa.
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur tingkat desa dan dusun untuk memperlancar kegiatan sosial, perekonomian, budaya dan olahraga.
3. Meningkatkan pelayanan prima terhadap masyarakat.
4. Meningkatkan budaya hidup sehat di lingkungan masyarakat dengan mengedepankan pola hidup yang gemar olahraga dan bersih.
5. Memelihara semangat kegotongroyongan masyarakat yang berpijak kepada budaya masyarakat Desa Sendangadi.

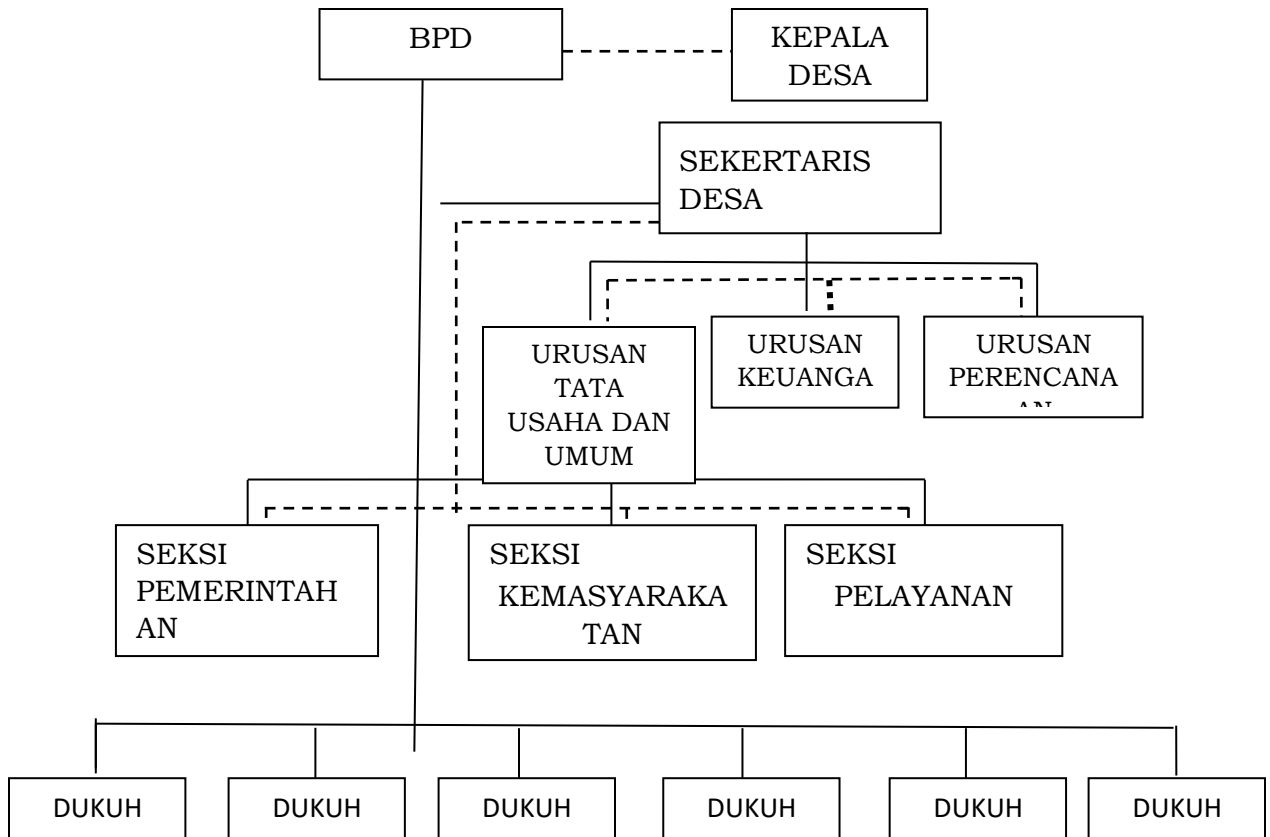
Sesuai dengan Peraturan Desa Sendangadi Nomor 02 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa membantu menjalankan visi dan misi desa agar tetap berjalan dengan seharusnya.

### **2.3 Profil Kepala Desa Sendangadi**

Drs.H.Damanhuri, MBA. MM di lahirkan di Yogyakarta pada tanggal 15 Mei 1964, dan bertempat tinggal di Jongke lor desa Sendangadi Kecamatan Mlati Kabupaten Sleman. Damanhuri menamatkan pendidikannya di SD Negri Petinggen (lulusan tahun 1976), SMP Negri 2 Yogyakarta (lulusan tahun 1970), SMA Khaeruddin Gondanglegi (lulusan tahun 1984). Program S-1 nya ditamatkan di Universitas Negri Yogyakarta (UNY) yang diselesaikan tahun 1990, dan melanjutkan pendidikannya S-2 di Universitas Gajah Mada yang diselesaikan pada tahun 1993. Putra dari Abdul Manan (Alm.) dan Darsi (Alm.) ini megawali pengabdianya sebagai Pegawai Negri Sipil (PNS) dan telah pensiun pada tahun 2006, pengalaman kerja di bidang pemerintahan didapatkan oleh Damanhuri ketika diangkat sebagai Kepala Desa Sinduadi pada tahun 2009 dan berakhir pada tahun 2013. Setelah menyelesaikan pengabdianya sebagai kepala desa, Damanhuri kembali mencalonkan dirinya untuk menjadi kepala desa di Desa Sendangadi Kecamatan Mlati Kabupaten Sleman pada tahun 2015-2020 nanti.

## 2.4 Struktur Organisasi Perangkat Desa.

Tabel 2.1  
Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sendangadi



*Sumber: Desa Sendangadi*

Keterangan:

\_\_\_\_\_ : Garis komando / tanggung jawab

..... : Garis koordinasi.

## 2.5 Tugas dan Fungsi

### a. Tugas Kepala Desa

1. Menetapkan Peraturan Desa.
2. Menetapkan peraturan Kepala Desa Sendangadi Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Pemerintahan Desa.
3. Memimpin penyelenggaraan pemerintah desa.
4. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa.
5. Membina ketentraman, ketertiban untuk masyarakat desa.
6. Mengembangkan sumber pendapatan desa.
7. Menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa.
8. Memanfaatkan teknologi informasi dengan semestinya.
9. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
10. Mengkoordinasi pembangunan desa.
11. Mengembangkan kehidupan sosial budaya pada masyarakat desa.

### Fungsi Kepala Desa

1. Memberikan ketertiban agar dalam menjalankan tugas dapat sesuai dengan alurnya.
2. Memberikan arahan serta masukan dalam setiap pertemuan.
3. Terciptanya perangkat desa yang memiliki moral baik.

4. Menjaga dan memperhatikan kehidupan masyarakat desa agar tetap merasa nyaman.
5. Mengetahui pemasukan dan pengeluaran dana desa
6. Memberikan kebutuhan yang belum dimiliki di desa seperti pembuatan gedung serbaguna agar masyarakat desa dapat menjaga dan melestarikannya.

b. Tugas Sekertaris Desa

1. Membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
2. Mengkoordinasi tugas-tugas dan membina kepala urusan.
3. Membantu pelayanan ketata usahaan kepada kepala desa.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.

Fungsi Sekertaris Desa:

1. Pelaksanaan urusan surat menurur, kearsipan, dan pelaporan.
2. Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa
3. Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.
4. Penyiapan program kerja dan pelaporannya.

c. Tugas Urusan Tata Usaha dan Umum

1. Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas membantu Sekertaris Desa.



2. Urusan Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang sudah tertera pada nomor 1.

Fungsi Urusan Tata Usaha dan Umum:

- a. Pelaksanaan urusan keteteusahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan desa.
  - b. Pelaksanaan urusan umum seperti penataan admistrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian asset, inventarisasi, perjalanan disan, dan pelayanan umum.
  - c. Pelayanan data, informasi dan kehumasan.
  - d. Pencatatan dan pengelolaan barang habis pakai, barang inventaris, dan kendaraan dinas.
  - e. Pelayanan administrasi perjalanan dinas.
  - f. Pemeliharaan kantor dan sarana prasarana pemerintah desa.
  - g. Pelayanan akomodasi, konsumsi, materi, dan kelengkapan rapat.
  - h. Pelayanan administrasi dan pencatatan kependudukan.
  - i. Pengelolaan data, dokumen dan admistrasi kependudukan desa.
  - j. Pelayanan legalisasi administrasi kependudukan desa.
- d. Tugas Urusan Keuangan
1. Urusan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekertaris Desa dalam melaksanakan urusan keuangan pemerintah desa.
  2. Urusan keuangan sebagai mana yang dimaksud memiliki fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan keuangan antara lain menyusun administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- b. Pengelolaan administrasi keuangan pemerintah desa.
- c. Pembinaan dan pengoordinasian pemungutan pajak bumi dan bangunan di desa dan penyusunan laporan keuangan pemerintah desa.
- e. Urusan Perencanaan
  - 1. Urusan Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekertaris Desa dalam melaksanakan urusan perencanaan urusan pemerintah desa.

Fungsi Urusan Perencanaan:

- a. Pelaksanaan urusan perencanaan antara lain menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisasi data dalam anggaran pendapatan dan belanja desa, menginvestarisasi data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- b. Penyusunan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- c. Pelaksanaan pengelolaan data dan profil desa.
- d. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran desa

e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintah desa, dan pertanggungjawaban Kepala Desa.

f. Seksi Pemerintahan

1. Seksi Pemerintahan berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah desa.
2. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang pemerintahan.

Fungsi Seksi Pemerintahan:

- a. Pelaksanaan manajemen pemerintahan desa.
- b. Penyusunan rancangan regulasi desa.
- c. Pembinaan masalah pertanahan dan pelaksanaan administrasi pertanahan.
- d. Pembinaan ketentraman dan ketertiban
- e. Pembinaan dan pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat
- f. Penataan dan pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat.
- g. Perumusan kebijakan susunan organisasi dan tata kelola pemerintah desa
- h. Pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, pengisian perangkat desa, pemilihan BPD.
- i. Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, RT dan RW.
- j. Pengelolaan administrasi tanah kas desa.
- k. Pembinaan penanganan bencana desa.

- l. Pembinaan penanganan bencana desa.
- m. Pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan.
- n. Pengoordinasian pelaksanaan pemilihan umum legislative, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah, dan pelaksanaan kerjasama antar desa.

g. Seksi Kesejahteraan

1. Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah desa.
2. Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kesejahteraan masyarakat desa.

Fungsi Seksi Kesejahteraan:

- a. Penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana pedesaan.
- b. Penyelenggaraan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- c. Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- d. Pelaksanaan pembangunan gedung dan sarana prasarana pemerintah desa.
- e. Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jembatan, jalan serta sarana prasarana pengairan desa.
- f. Pembinaan usaha pertanian, perikanan, perternakan, dan perkebunan desa.
- g. Pembinaan usaha perdagangan, perindustrian, koperasi, dan usaha mikro kecil dan menengah di desa.

- h. Pembinaan lingkungan hidup desa.
- i. Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- j. Pembinaan dan pengelolaan pasar desa, dan Badan Usaha Milik Desa.

#### h. Seksi Pelayanan

1. Seksi Pelayanan berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah desa.
2. Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kemasyarakatan desa.

#### Fungsi Seksi Pelayanan:

- a. Pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat.
- b. Peningkatan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- c. Pembinaan kegiatan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan keluarga, perempuan, dan perlindungan anak.
- d. Pembinaan kegiatan sosial, penanganan kemiskinan, dan ketenagakerjaan.
- e. Pembinaan kegiatan seni, budaya, dan pariwisata dan pembinaan kegiatan keagamaan dan pelayanan administrasi nikah, cerai, dan rujuk.

- f. Pembinaan pelayanan publik yang ramah bagi masyarakat desa Sendangadi dan masyarakat lainnya.

## 2.6 Jumlah Penduduk Desa Sendangadi

Berdasarkan data pemerintahan Desa Sendangadi, jumlah penduduk tahun 2017 adalah 17.550 jiwa yang terdiri dari 8.914 jiwa laki-laki dan 8.636 jiwa perempuan yang seluruhnya merupakan Warga Negara Indonesia. Dimana kepala keluarga di Sendangadi sebanyak 5.499 KK.

Tabel 2.2 Klasifikasi Jumlah Penduduk Berdasarkan Rentan Umur

No	Jenis Kelompok	Perempuan	Laki-laki	Jumlah
1.	0-1	25	35	60
2.	2-5	256	263	519
3.	6-7	157	170	327
4.	8-14	1028	1011	2039
5.	15-19	806	660	1466
6.	20-24	481	368	849
7.	25-29	638	709	1347
8.	35-39	739	836	1575
9.	40-44	874	932	1806
10.	45-49	672	752	1424
11.	50-54	603	742	1345
12.	55-59	634	701	1335
13.	60-64	517	614	1131
14.	65-69	333	486	819
15.	70-74	325	108	433
16.	75-85	298	254	552
	<b>TOTAL</b>	<b>8636</b>	<b>8914</b>	<b>17550</b>

Sumber: Desa Sendangadi

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah penduduk Desa Sendangadi usia produktif lebih banyak dari pada non produktif. Sehingga dapat dikatakan bahwa Desa Sendangadi mempunyai banyak tenaga kerja yang potensial.

## 2.7 Jumlah Penduduk Tingkat Pendidikan

Pendidikan sangat penting artinya bagi kelancaran program pembangunan dan maju tidaknya suatu daerah atau desa dapat diukur dari tinggi rendahnya tingkat pendidikan masyarakat yang bersangkutan. Tingkat pendidikan masyarakat desa Sendangadi pada umumnya rendah untuk generasi tua, sedangkan untuk generasi muda rata-rata berpendidikan sedang dan ada juga yang sampai perguruan tinggi. Dapat dilihat tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Pendidikan

No	Jenis Kelompok	Perempuan	Laki-laki	Jumlah
1.	Tidak atau Belum Kawin	1531	1435	2966
2.	Belum Tamat SD atau Sederajat	857	899	1756
3.	Tamat SD atau Sederajat	1098	838	1936
4.	SLTP atau Sederajat	1023	1349	2372
5.	SLTA atau Sederajat	2489	2765	5254
6.	Diploma I atau II	100	160	260
7.	Akademi atau Diploma III/S. Muda	361	267	628

8.	Diploma IV atau Strata I	1039	1022	2061
9.	Strata II	124	161	285
10.	Strata III	14	18	32
	TOTAL	8636	8914	17550

Sumber: Desa Sendangadi

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan masyarakat desa Sendangadi sudah cukup baik, hal ini mengingat banyaknya penduduk usia sekolah yang sudah mengenyam bangku pendidikan. Sehingga besar kemungkinan masyarakat desa Sendangadi dapat membangun desanya sesuai dengan tingkat pendidikan atau pengetahuan yang dimilikinya. Sebagaimana penduduk yang masih belum dapat mengenyam bangku pendidikan yang diinginkan disebabkan oleh fasilitas pendidikan yang belum memadai. Hal ini yang membuat kepala desa dan perangkat desa memberikan program bagi masyarakat desa dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan yang belum mereka dapatkan. Fasilitas pendidikan yang terdapat di desa Sendangadi dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.4 Jumlah Fasilitas Pendidikan

No	Jenis Kelompok	Perempuan
1.	Kelompok Bermain	1
2.	Taman Kanak-kanak (TK)	9
3.	Sekolah Dasar (SD)	8
4.	Sekolah Lanjut Tingkat Pertama (SLTP)	1
5.	Sekolah Lanjut Tingkat Atas (SLTA)	-



6.	Pendidikan Luar Biasa (SLB)	1
7.	Perguruan Tinggi	3

Sumber: Kantor Desa Sendangadi

## 2.8 Prestasi Desa Sendangadi

Desa Sendangadi dapat dikatakan sebagai desa yang mulai berkembang sejak dalam kepemimpinan Damanhuri, inovasi yang dipegang teguh oleh Damanhuri sebagian telah terealisasi dalam bentuk pemberdayaan masyarakat melalui prestasi-prestasi yang telah mereka capai. Prestasi ini yang membuat desa Sendangadi menjadi desa yang berkembang, mandiri, dan kreatif. Berikut adalah pencapaian prestasi yang telah di dapatkan Desa Sendangadi.

Tabel 2.5 Prestasi Desa Sendangadi

No	Juara	Bentuk Prestasi	Tingkat
1.	I	Pokja I Kegiatan PKDRT	Kabupaten
2.	III	PKK	Kabupaten
3.	III	UP2H	Kabupaten
4.	III	Desa Unggulan Berbudaya Terbaik	Kabupaten
5.	Harapan II	Desa Siaga	Kabupaten
6.	Harapan I	Posyandu	Kabupaten
7.	II	PAAR	Provinsi
8.	II	Lomba Memasak	Kabupaten
9.	IV	Liga Remaja ke-13	Kecamatan
10.	II	Lomba Tumpeng	Padukuhan
11.	IV	Futsal	Padukuhan
12.	II	Kebersihan Lingkungan	Padukuham
13.	II	Gobak Sodor	Kecamatan
14.	III	Festifal Sepak Bola antar	Kabupaten

		SSB	
15.	I	Mewarnai	Kecamatan

Sumber: Kantor Desa Sendangadi

Dari hasil pencapaian prestasi tingkat Kabupaten, Provinsi, Kecamatan dan Desa ini dapat menjadikan salah satu acuan dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat desa serta antusias masyarakat dalam memajukan Sendangadi menjadi desa yang lebih baik.

## 2.9 Sarana Perekonomian Desa Sendangadi

Usaha untuk memenuhi kebutuhan berbagai jenis barang dan jasa bagi masyarakat Desa Sendangadi ditinjau oleh adanya sarana perekonomian yang cukup baik dan dapat membantu kebutuhan hidup masyarakat desa yang terinci sebagai berikut:

Tabel 2.6 Sarana Perekonomian di Desa Sendangadi

No	Sarana Perekonomian	Jumlah
1.	Pasar	1
2.	Toko	92
3.	KUD	-
4.	Kios/Warung	114
5.	Lumbung Desa	-
6.	Simpanan Pinjam/Bank BPR	22

Sumber: Kantor Desa Sendangadi

Sesuai dengan letak kondisi desa yang merupakan daerah daratan maka struktur perekonominya lebih dominan kepada sektor pertanian, perikanan dan peternakan, di samping sektor pada lainnya baik berupa jasa industri, perkebunan, pertukangan dan lain sebagainya.