

BAB II

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

1.1. Desa Dlingo Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul

a. Sejarah Desa Dlingo

Dlingo berasal dari kata Delengo (lihatlah) hal ini terjadi disaat Ki ageng Perwito Sidiq mengungkap adanya tumurunnya Ratu Kencono di sebuah bukit Gunung Pasar melalui sebuah Bokor Kencono di Desa Krendetan, Delanggu. Hal ini didasari lelatu ki Ageng Giring III untuk meraih kamulyan dengan menggiring wahyu keprabon dari Majapahit (malang). Desa Dlingo yang pada mulanya merupakan daerah inclave Imogiri yang menginduk ke kasunanan Surakarta. Menurut Undang-undang Darurat nomor 5 tahun 1957 daerah enclave Imogiri (Surakarta) dan Kotagede (Surakarta) telah dimasukkan kedalam wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta. Berdasarkan Surat Keputusan DPR DIY Nomor 18/K/DPR/1955 dan dituangkan dalam PERDA DIY Nomor 1 tahun 1958 tentang Perubahan Batas - batas dan nama kapanewon-kapanewon Imogiri, Gondowulung dan Kotagede dalam Kabupaten Bantul. Dalam rangka menambah kelancaran dan efisiensi pemerintahan Lima kapanewon (Imogiri (ska), Imogiri (Yk), Kotagede (ska), Kotagede (yk), Gondowulung tersebut dijadikan empat kapanewon yakni Imogiri, Dlingo, Banguntapan, Pleret. Kapanewon Dlingo terdiri dari 6 Desa yakni Dlingo, mangunan, Temuwuh, Muntuk (Imogiri ska) dan Terong, Jatimulyo (kotagede ska). Didalam mengadakan perubahan batas kapanewon-kapanewon tersebut batas-batas desa tidak terjadi perubahan, dan ditentukan Ibu kota

Kapanewon/kecamatan untuk perkembangan daerah dikemudian hari dalam lapangan pemerintah, ekonomi, social dan lain sebagainya. Biarpun tempat Ibu Kota telah ditentukan dalam Peraturan Daerah ini, tetapi Dewan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta perlu diberi kekuasaan untuk menunjuk tempat Ibu Kota sementara yang lain, jika faktor-faktor mengenai kepentingan pemerintahan memerlukan tindakan ini, atau hal itu perlu dilakukan dalam keadaan darurat, umpamanya gangguan keamanan, bahaya alam dan sebagainya. Sehingga Dlingo masih beribukota di Imogiri Ska.

b. Wilayah Administratif

Desa Dlingo terletak pada ketinggian 200–285 meter diatas permukaan air laut, wilayah bagian timur yang membentang dari utara keselatan lebih tinggi dari wilayah bagian barat. Pedukuhan yang wilayahnya lebih rendah yang berada pada wilayah bagian timur dan selatan adalah Pokoh I, Pokoh II dan Kebosungu II. Sedangkan Pedukuhan dibagian barat yaitu Dlingo II, Pakis II sedangkan di bagian utara adalah Koripan I dan Koripan II

Hidrologi di Desa Dlingo meliputi sungai/kali dan sumber air. Desa Dlingo dilalui oleh sungai/kali besar yaitu Sungai Oya. Sungai Oya mengalir dari utara ke selatan mengelilingi bagian timur dan selatan dari wilayah Desa Dlingo sekaligus menjadi batas wilayah antara Desa Dlingo dengan wilayah Kabupaten Gunungkidul. Sumber air di Desa Dlingo berupa sumber air tanah, pada musim kemarau air sungai dan sumber air berkurang dan memiliki debit kecil.

Secara geologis wilayah Desa Dlingo memiliki kondisi tanah berupa perbukitan/pegunungan karst yang memiliki lapisan tanah tipis, berbatu dan kurang subur.

DATA UMUM

1. Tipologi Desa : RENDAH
2. Tingkat Perkembangan Desa : *Swasembada/Swadaya/Swakarya*
3. Luas Wilayah : 9.15 km²

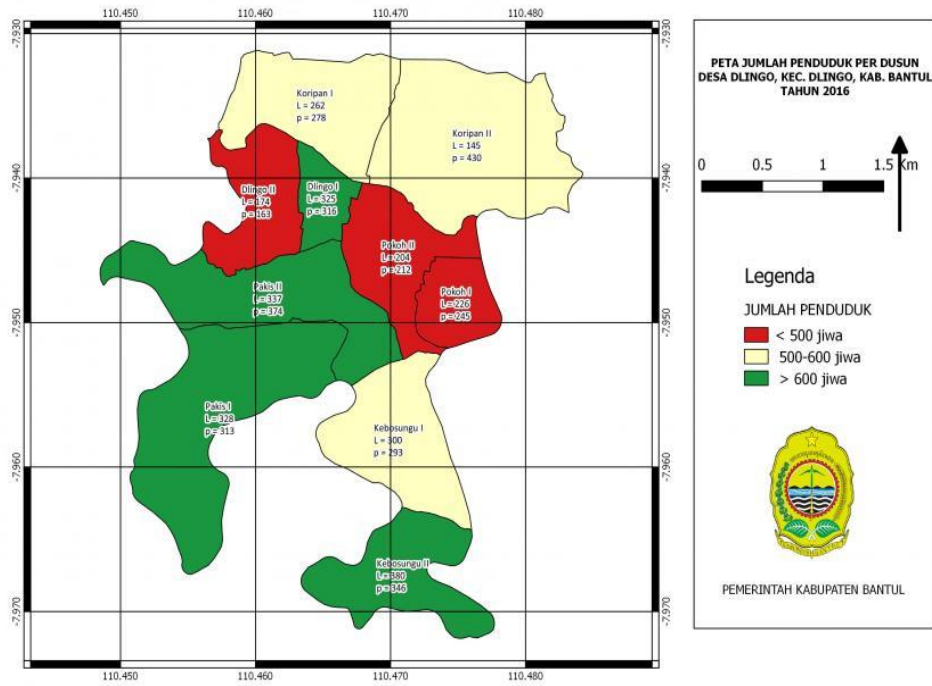
Batas Wilayah

1. Sebelah Utara : TEMUWUH
2. Sebelah Selatan : GUNUNGKIDUL
3. Sebelah Barat : MUNTUK
4. Sebelah Timur : GUNUNGKIDUL

Orbitasi (Jarak dari Pusat Pemerintahan)

1. Jarak dari Pusat Pemerintahan Kecamatan : 0 km
2. Jarak dari Pusat Pemerintahan Kota : 25 km
3. Jarak dari Ibukota Kabupaten : 25 km
4. Jarak dari Ibukota Provinsi : 40 km

Gambar 3. Peta Desa Dlingo, Kec. Dlingo, Kab. Bantul Tahun 2016



Sumber : website Desa Dlingo, 2017

c. Visi & Misi

a. Visi

Membangun Dlingo Girilohi desa yang Gemah ripah loh jinawi sebagai wewengkon gunung dumunung agung dengan kehidupan toto titi tentrem kerto raharjo dibawah naungan ridlo Illahi.

1. Giat : membangun semangat dan gairah seluruh aspek dan komponen masyarakat Dlingo dalam rangka mencapai tujuan bersama
2. Iman : Menjadikan nilai keagamaan sebagai landasan dalam semua kegiatan dan perilaku masyarakat.
3. Rukun : Membangun kebersamaan dalam keanekaragaman perikehidupan masyarakat.
4. Indah : Segala tindakan menuju kemajuan desa Dlingo harus direncanakan dan dilaksanakan dengan nilai estetika keindahan untuk kenyamanan.
5. Luwes : Kearifan lokal harus tetap dijunjung tinggi tanpa mengabaikan peraturan yang berlaku.
6. Optimal : Pendayagunaan segala sumber daya yang ada di Desa Dlingo untuk peningkatan kemakmuran bersama.
7. Jujur : Membangun keterbukaan dalam informasi dan akses segala bentuk kegiatan
8. Integritas : Semua langkah dan tindakan menuju kemajuan dan kebanggaan terhadap jati diri Desa Dlingo wewengkon gunung dumunung agung.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut dilaksanakan dalam misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan semangat partisipasi dan kebersamaan, gotong royong, rukun serta rasa handarbeni untuk kemajuan Desa Dlingo
2. Membangun manusia beriman dan taqwa dalam setiap langkah untuk mewujudkan integritas/jatidiri Dlingo yang diridloi Allah.
3. Membangun pemerintahan yang berkualitas dalam melayani dengan penuh keterbukaan dan menjunjung tinggi kearifan lokal dalam bingkai NKRI
4. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat dengan mengoptimalkan Sumber daya Manusia dan Sumberdaya Alam dengan memanfaatkan tehnologi kekinian.

d. Struktur Organisasi Desa Dlingo

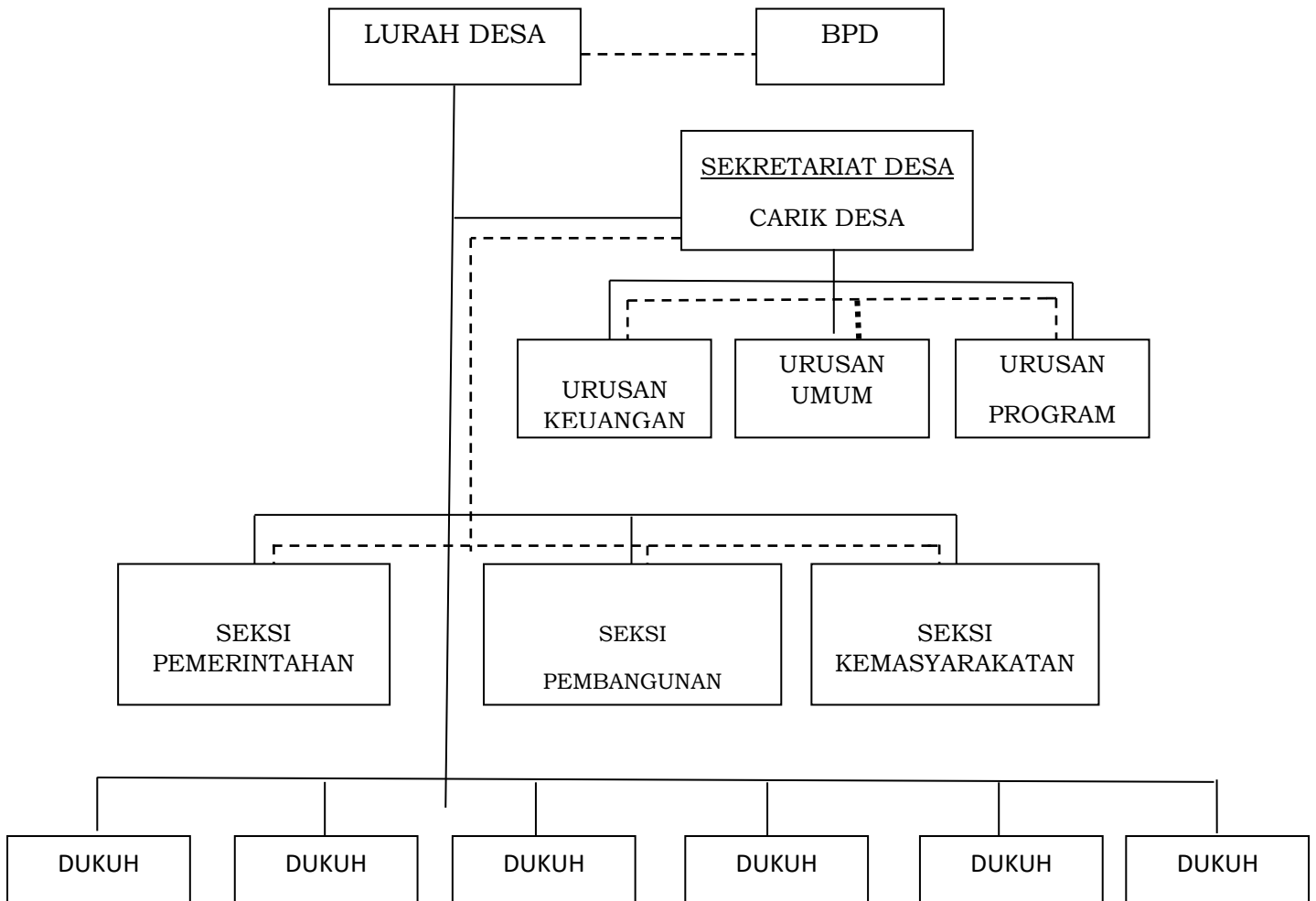
Berdasarkan dari akun resmi website Desa Dlingo dapat dilihat bahwa struktur organisasi di Desa Dlingo mengarah pada Peraturan Desa No. 6 Tahun 2015 Tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa Dlingo. Pemerintah Desa Dlingo terdiri dari beberapa penyelenggara pemerintah, seperti berikut:

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

e. Struktur Organisasi Desa Dlingo

Gambar. 4 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Dlingo

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PEMERINTAH DESA DLINGO**



Keterangan:

_____ : garis komando / tanggung jawab

..... : garis koordinasi

f. Tugas Dan Fungsi Pamong Desa Dlingo

1. Kepala Desa atau Lurah sebagai pelaksana desa dan yang memimpin pemerintahan desa. Pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dan Lurah Desa memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan Pemerintah Desa seperti tata kelola pemerintah praja pemerintah, penetapan peraturan di desa, melakukan upaya perlindungan terhadap masyarakat, penataan dan pengelolaan wilayah, pembinaan ketengtraman dan ketertiban.
 - b. Melaksanakan pembangunan seperti pembangunan prasarana desa, pembangunan bidang pendidikan dan bidang kesehatan.
 - c. Pembinaan terhadap masyarakat seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, ketenagakerjaan dan sosial budaya.
 - d. Pemberdayaan masyarakat, seperti memberikan sosialisasi dan motivasi terhadap masyarakat dalam bidang budaya, politik ekonomi, lingkungan hidup dan karang taruna.
 - e. Menjaga hubungan kemitraan yang baik terhadap lembaga masyarakat dan lainnya.
2. Sekertaris Desa atau yang disebut Carik sebagai pimpinan sekertaris desa yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga desa yang berada dibawah Kepala Desa atau Lurah. Dan Carik dibantu oleh Staf Desa

yang berkedudukan dibawah Carik. Sekertaris Desa atau Desa mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Mengordinasikan program kerja sama pemerintah dan penyusunan suatu kebijakan
- b. Pengordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan
- c. Mengordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa
- d. Pemimpin penyelenggaraan kesekretariatan desa
- e. Menjalankan administrasi desa
- f. Memberikan suatu pelayanan teknis 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 Kepala Desa.

Dibawah struktur organisasi Desa ada beberapa Kaur seperti Urusan keuangan, Urusan Keuangan dan Urusan Program ketiga badan tersebut berkordinasi dengan Carik Desa dan ketiga Kaur tersebut mempunyai fungsi sebagai berikut:

1) Urusan Keuangan

Urusan Keuangan merupakan staf administrasi keuangan yang dipimpin oleh kepala urusan yang berkedudukan dibawah Carik Desa. Kepala Urusan Keuangan dibantu oleh Staf Desa yang sudah

ditentukan sesuai dengan kemampuan desa. Urusan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Membantu Sekertaris Desa dalam pengelolaan dana desa dan pengelolaan sumber dana desa. Pengelolaan administrasi keuangan desa dan penyusunan APB Desa
- b. Pelaksanaan lain yang diberikan oleh Sekertaris Desa

2) Urusan Umum

Urusan Umum merupakan staf administrasi yang diharuskan untuk menguasai tata kelola administrasi, bisa dikatakan sebagai TU atau tata usaha pada kantor

- a. Tugasnya membantu Sekertaris Desa untuk melaksanakan administrasi umum, kearsipan dan tata usaha, pengelolaan inventaris kekayaan desa serta mempersiapkan agenda dan rapat.
- b. Pelaksanaan pengendalian surat yang keluar masuk serta pengendalian kearsipan.

3) Urusan Program

Urusan Program merupakan staf yang membantu Sekertaris Desa dalam memilih dan memilah program yang dapat bermanfaat bagi desa. Urusan Program mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Tugasnya membantu Sekertaris Desa dalam membuat program yang bermanfaat bagi masyarakat dan pemerintah
- b. Mampu membantu dan membuat program yang membangun yang mempunyai nilai positif.

3. Seksi Pemerintahan Pemerintahan merupakan unsur pelaksanaan teknis yang membantu tugas Lurah Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat. Kepala Seksi yang berpendudukan dibawah dan mempunyai tanggung jawab kepada Lurah dan di bidang administrasi dikoordinasikan dengan Carik Desa. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tugas

- a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- b. Melaksanakan administrasi kependudukan
- c. Melaksanakan adminitrasi pertanahan
- d. Memfasilitasi pembinaan sosial politik dan kerja sama Pemerintah Desa

Fungsi

- e. Penyusunan rencana .dan pelaksanaan peliharaan ketentraman dan perlindungan masyarakat
 - f. Penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan
4. Seksi Pembangunan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas untuk membantu Lurah Desa dalam mengkoorsrdinasikan dan melaksanakan tugas dibidang pembangunan. Seksi Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tugas

- a. Menyiapkan bahan untuk kebijakan teknis dibidang pembangunan
- b. Memberikan dukungan terhadap pelaksaan dibidang pembangunan
- c. Pembinaan dalam tugas pelaksanaan dibidang pembangunan

- d. Pelaksanaan tambahan yang diberikan oleh Lurah Desa yang sesuai dengan kemampuan

Fungsi

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pembangunan masyarakat desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Memfasilitasi dan berkoordinasi dalam penyelenggaraan pembangunan diwilayah kerjanya
 - c. Melaksanakan dan memfasilitasi pemungutan atas pajak diwilayah kerjanya
5. Seksi Kemasyarakatan seksi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang memiliki tugas sebagai melaksanakan, memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan yang berkaitan dengan kemasyarakatan. Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tugas

- a. Menyiapkan bahan teknis untuk pemberdayaan masyarakat
- b. Pemberian dukungan terhadap pelaksana tugas Seksi Kemasyarakatan
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas seksi Kemasyarakatan
- d. Pelaksaaan lain yang diberikan oleh Lurah Desa yang sesuai dengan kemampuan

Fungsi

- a. Menyusun program dan kegiatan yang berkaitan dengan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dibidang kemasyarakatan

- c. Membina dan mengarahkan bawahan dalam menjalankan tugas dan fungsi
6. Dukuh atau kepala dusun fungsinya sebagai pembinaan ketentraman, ketertibpan dan pengelolaan wilayah begitu juga dengan pemberdayaan masyarakat agar dapat menunjang penyelenggaraan program dan kegiatan pemerintah dan pembangunan yang lebih baik.

1.2.Sistem Informasi Desa (SID)

Sistem Informasi Desa (SID) merupakan sebuah bangunan yang menghubungkan antar fungsi pengelolaan data dan informasi secara utuh di lingkup desa. Fungsi-fungsi ini berada melebur dalam peran dan lembaga yang aktif di desa. Aplikasi perangkat lunak SID adalah salah satu bagian dari bangunan besar SID tersebut. Aplikasi SID adalah alat olah data dan informasi berbasis komputer yang akan menjadi salah satu rujukan dasar dan pemberi fungsi layanan. Sistem ini akan berjalan baik dalam ranah offline maupun online. Pada bentuknya yang offline, SID telah terbangun dalam sebuah jaringan data dan informasi di kantor desa. Pada bentuknya yang online, SID akan terbangun dan terhubung dalam jaringan data dan informasi berbasis internet, yang menjalinkan desa dengan dunia luar (lumbungkomunitas.net, 2014).

1. Offline

Aplikasi diinstall dalam komputer server di kantor desa dan dioperasikan sebagai server (pusat data) yang bersifat lokal. Oleh karena tidak terhubung ke internet, SID offline hanya bisa diakses dalam jaringan lokal. Sistem offline ini direkomendasikan untuk diterapkan dalam penggunaan aplikasi SID harian.

Database dari hasil proses olah data secara offline itu dapat diunggah ke sistem online secara berkala.

2. Online

SID akan optimal jika terhubung ke internet sebagai sistem online berbasis web. SID online akan otomatis berfungsi juga sebagai website desa. Website desa ini memiliki fungsi yang terbagi dalam dua bagian, yakni bagian depan (front-end) yang bisa diakses oleh publik dan bagian dalam (back-end) yang hanya bisa diakses oleh administrator sistem.

Sistem Informasi Desa dibangun untuk mempermudah informasi yang cepat dan tepat di desa, selama ini yang menjadi kendala pada desa adalah informasi yang kurang cepat dan tepat. Sistem Informasi Desa (SID) juga dapat memberikan pelayanan publik yang cepat dan tepat. Penyelenggara fungsi pelayanan publik melalui fungsi website desa, website sebagai media publik yang dapat dijangkau oleh siapapun.

Website desa membutuhkan tim pengelola agar bisa lebih efektif dalam memberikan informasi ke publik. Hal tersebut dapat dikelola dengan tim yang mempunyai kompetensi pada bidang Sistem Informasi Desa. Ada tingkat pengguna di dalam Sistem Informasi Desa (SID) yang menggambarkan kewenangan data dan informasi publik pada tingkat desa, dan penyelenggaraan layanan publik terhadap masyarakat. Tiga pengguna dalam Sistem Informasi Desa tersebut antara lain:

Pengelola penuh atau admin dalam Sistem Informasi Desa (SID)

- a. Staf Pemerintah Desa (direkomendasikan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/PPID)

Operator: dengan akses dan kewenangan terbatas dalam olah data dan informasi di SID.

- a. Staf pemerintah desa
- b. Relawan desa (pegiat karang taruna, tim siaga desa, PKK, dan sebagainya).

Redaksi: dengan akses dan kewenangan hanya pada olah informasi untuk website desa (sebagai tim media desa)

- a. Staf pemerintah desa
- b. Relawan desa (pegiat karang taruna, tim siaga desa, PKK, dan sebagainya)
- c. Mahasiswa/pelajar setempat
- d. Mahasiswa Kuliah Kerja Nyata (KKN)/pelajar SMA-SMK praktik kerja lapangan (PKL)

Website desa dibangun dengan tujuan sebagai media informasi resmi tentang desa, yang dibangun dan dikelola oleh tim desa setempat. Secara teknis, website desa ini telah dirancang memiliki peta situs yang bisa memuat fungsi-fungsi olah data dan informasi yang berguna untuk menunjang aspek pelayanan publik di tingkat desa. Berbagai data dan informasi yang dapat dilihat langsung oleh publik, dan diharapkan isi website dapat diakses dan dimanfaatkan dengan baik oleh publik. Hal tersebut tidak hanya untuk masyarakat desa setempat karena semua

publik akan bisa mengakses langsung website desa. Publikasi atas layanan informasi publik yang terbuka ini nanti bisa didukung dengan penggunaan media jejaring sosial yang tepat dan optimal, seperti facebook, twitter, Google+, YouTube, dan sebagainya dalam (lumbungkomunitas.net, 2014).

Peta situs ketiga bagian (menu) pengolah informasi dalam website desa tersebut adalah sebagai berikut:

Menu 1 (Halaman)

1. Profil Desa

Sejarah Desa

Sejarah Pembangunan Desa

Profil Desa Budaya

Visi dan Misi

Pemerintah Desa

Badan Permusyawaratan Desa

Profil Dusun

2. Potensi

Kerajinan

Wisata

Kuliner

Budaya

3. Lembaga Desa

KT (Karang Taruna)

RT (Rukun Tangga)

Sandigita IT

LB2D (Lembaga Bina Budaya Desa)

LGD (Lembaga Guna Desa)

LPTD (Lembaga Pengembangan Tani Desa)

LPSD (Lembaga Pengembangan Sumber Daya Desa)

4. Data Desa

Data Wilayah Administrasi

Data lainnya yang berkaitan dengan Desa

5. Layanan

Pengantar KTP

Pengantar SKCK

Pengantar Akte Kematian

Pengantar Akte Kelahiran

Pengantar Pindah Penduduk

Pengantar Penduduk Masuk

Pengantar Nikah

Pengantar Kesehatan

Pengantar SKTM

6. Perpusdes

Sosial

Umum

Sains

Teknologi

Sastra

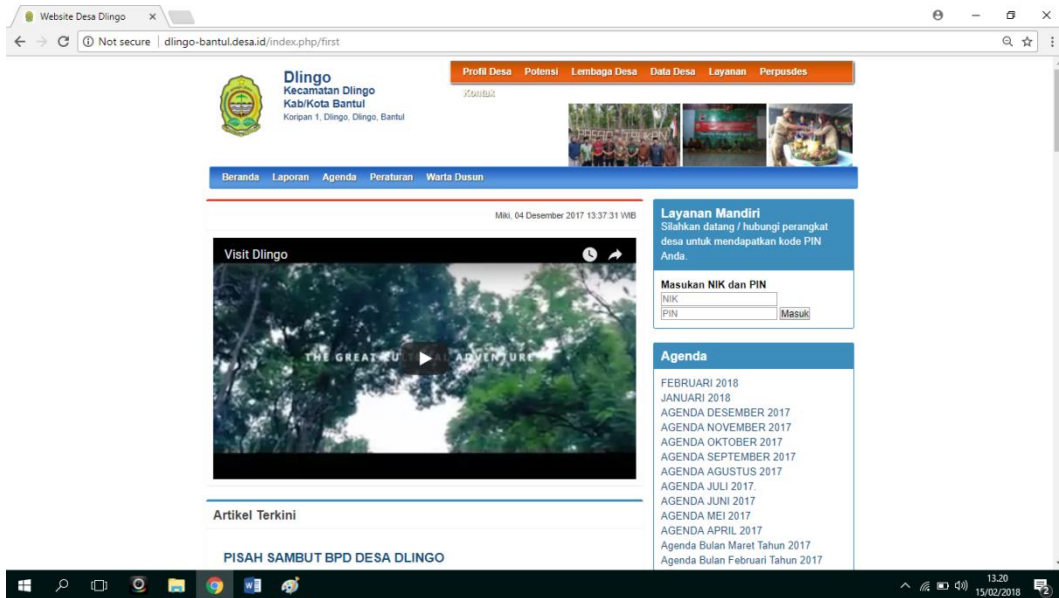
Filsafat

Bahasa

Agama

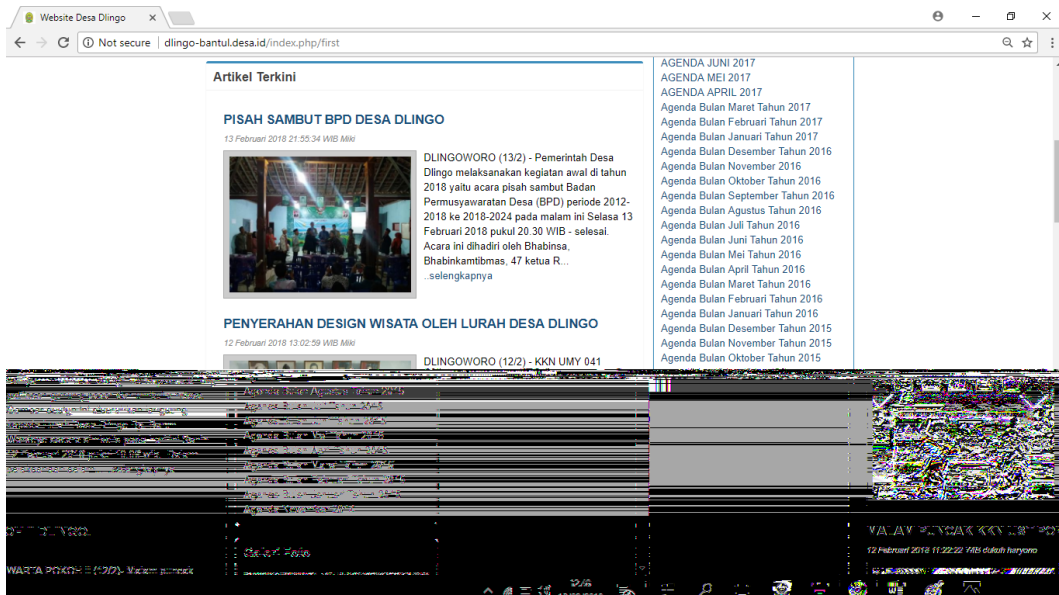
Sejarah & Geografi

Gambar 5 .Tampilan Halaman Website Desa Dlingo



Sumber: Website Desa Dlingo, 2018

Gambar 6. Tampilan Halaman Website Desa Dlingo



Sumber: Website Desa Dlingo, 2018