

## **BAB II**

### **DEFINISI OBJEK PENELITIAN**

#### **2.1 Letak Geografis Desa Triharjo**

Kabupaten Sleman merupakan salah satu kabupaten di Provinsi D. I. Yogyakarta yang terletak di bagian utara, berbatasan langsung dengan Kabupaten Bantul dan Kota Yogyakarta. Kabupaten Sleman sendiri merupakan satu kabupaten yang terdiri dari 17 kecamatan dan salah satunya adalah Kecamatan sleman yang terdiri dari 5 desa yaitu Desa Tridadi, Trimulyo, Caturharjo, dan Triharjo.

##### **1. Batas wilayah Desa triharjo**

- a. Bagian utara : Desa Trimulyo
- b. Bagian selatan : Desa Sumberadi
- c. Bagian timur : Desa Tridadi
- d. Bagian barat : Desa Caturharjo

##### **2. Alamat Kantor Pemerintah Desa Triharjo**

Dusun Krapyak, Triharjo, Sleman, Sleman, Yogyakarta.

#### **2.2 Visi dan Misi Desa Triharjo**

##### **2.2.1 Visi Desa Triharjo**

Mewujudkan masyarakat Desa Triharjo yang Sejahtera, Produktif dan juga Mandiri.

### **2.2.2 Misi Desa Triharjo**

1. Meningkatkan produksi hasil pertanian dan nilai tambah produksi pertanian serta optimalisasi kelembagaan usaha tani.
2. Mendorong kemandirian perekonomian masyarakat dengan mengoptimalkan potensi lokal masyarakat sehingga memberi manfaat kepada mereka.
3. Mendorong semangat kewirausahaan masyarakat sehingga tercipta peluang kerja dan usaha di pedesaan.
4. Mendorong terwujudnya pemerintah desa yang baik demokratis sehingga terciptanya pelayanan masyarakat yang prima.
5. Menumbuhkan kesadaran arti penting pendidikan serta fasilitas pendidikan baik formal maupun non formal kepada masyarakat.
6. Memfasilitasi ajang seni budaya yang ada di Desa Triharjo sehingga berbagai potensi seni dan budaya tradisional dapat terus terpelihara dan lestari.
7. Menanamkan kesadaran pada masyarakat tentang pentingnya nilai nilai Agama, Sosial dan Budaya dan norma norma di masyarakat.
8. Menumbuhkan kesadaran akan arti pentingnya kesehatan dan mendorong peningkatan akses masyarakat dalam menikmati fasilitas kesehatan baik di puskesmas, RSUD maupun penyelenggaraan desa sisaga.
9. Mengembangkan usaha peternakan dan usaha kecil dan menengah.

### 2.3 Susunan organisasi Desa Triharjo

Dalam suatu pemerintahan susunan organisasi/ struktur organisasi sangatlah di butuhkan guna mempermudah tugas pokok dan fungsi dari masing masing jabatan, Desa Triharjo memiliki susunan organisasi seperti berikut :

1. Kepala Desa : Irawan, SIP
2. Sekertaris Desa : Aditya Nawanto, S.P
  - 1) Kaur Tata Usaha dan Umum : Ana Sulistyaningsih
  - 2) Kaur Keuangan : Ulfah Nur Azizah, S. Sos
  - 3) Kaur Perencanaan : Catur Agung Wahyuningsih, S.Pt
3. Kasi Pemerintahan : Mujiyono
4. Kasi Kesejahteraan : Eko Widodo, SE
5. Kasi Pelayanan : Sujoko Suroso
6. Kepala Kewilayahan (Kepala Dusun)
  - 1) Dukuh Kalakijo I : Farida Aminiyatun, A.Md
  - 2) Dukuh Sucen II : Mahmud Widya Bundanto
  - 3) Dukuh Sleman III : Sri Lestari
  - 4) Dukuh Kantongan IV : Zaeni
  - 5) Dukuh Ngangkrik V : Agus Tamtomo
  - 6) Dukuh Krapyak VI : Eko Wahyu Susilo
  - 7) Dukuh Murangan VII : Suwarno Legowo
  - 8) Dukuh Murangan VIII : Zuhdi Astomo, A. Md)
  - 9) Dukuh Panggeran IX : Suwanto

- 10) Dukuh Temulawak X : Hardi Wiyanto
- 11) Dukuh Sebayu XI : Muhammad Jamal
- 12) Dukuh Panggeran XII : -

#### **2.4 Rincian Tugas Pegawai (Pamong Desa Triharjo)**

Menurut Peraturan Desa nomor 5 pada tahun 2017 tugas dari perangkat desa adalah :

##### **1. Kepala Desa**

Mempunyai tugas utama :

- 1) Penyelenggaraan pemerintah desa
- 2) Pelaksanaan pembangunan desa
- 3) Pembinaan kemasyarakatan desa
- 4) Pemberdayaan masyarakat

Mempunyai fungsi :

- 1) Penetapan Peraturan di desa
- 2) Pembinaan masalah pertanahan
- 3) Pembinaan masalah pertanahan
- 4) Pembinaan ketentraman dan ketertiban
- 5) Upaya perlindungan masyarakat
- 6) Administrasi kependudukan
- 7) Penataan dan pengelolaan wilayah

##### **2. Sekertaris Desa**

Mempunyai tugas utama :

- 1) Sebagai unsur pimpinan sekretariat desa
- 2) Membantu kepala desa dalam bidang administrasi desa
- 3) Menyelenggarakan fungsi urusan tata usaha dan umum
- 4) Pelaksanaan urusan keuangan
- 5) Perencanaan

Mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan urusan ketata usahaan seperti tata naskah administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan desa.
  - 2) Pelaksanaan urusan umum seperti administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.
  - 3) Pelayanan data, informasi dan kehumasan.
  - 4) Pencatatan dan pengelolaan barang habis pakai, barang inventaris dan kendaraan dinas.
  - 5) Pelayanan administrasi perjalanan dinas.
  - 6) Pemeliharaan kantor dan sarana prasarana pemerintah desa.
  - 7) Pelayanan akomodasi, konsumsi, materi dan kelengkapan rapat.
  - 8) Pengelolaan data, dokumen, dan/atau administrasi kependudukan desa.
  - 9) Pelayanan legalisasi administrasi kependudukan desa.
3. Urusan Keuangan

Mempunyai tugas utama :

Membantu sekretaris desa dalam melaksanakan urusan keuangan desa.

Fungsi :

- 1) Pelaksanaan urusan keuangan antara lain menyusun administrasi keuangan, administrasi sumber sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
  - 2) Pengelolaan administrasi keuangan pemerintah desa.
  - 3) Pembinaan dan pengoordinasian pemungutan pajak bumi dan bangunan.
  - 4) Penyusunan laporan keuangan pemerintah desa.
4. Urusan perencanaan

Mempunyai tugas utama :

Membantu sekretaris desa dalam melaksanakan urusan perencanaan urusan pemerintah desa.

Mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan urusan perencanaan dan belanja desa, menginventarisasi data dalam dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan
- 2) Penyusunan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja desa
- 3) Pelaksanaan pengelolaan data dan profil desa
- 4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran desa
- 5) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintah desa dan pertanggung jawaban kepala desa

5. Seksi pemerintahan ( berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah desa)

Mempunyai tugas utama :

Melaksanakan tugas operasional di bidang pemerintahan

Mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan manajemen pemerintahan desa
- 2) Penyusunan rancangan regulasi desa
- 3) Pembinaan masalah pertanahan dan pelaksanaan administrasi pertanahan
- 4) Pembinaan ketentraman dan ketertiban
- 5) Pembinaan dan pelaksana upaya perlindungan masyarakat
- 6) Penataan dan pengelolaan wilayah
- 7) Perumusan kebijakan susunan organisasi dan tata kelola pemerintah desa
- 8) Pelaksanaan pemilihan kepala desa, pengisian perangkat desa, pemilihan BPD
- 9) Pembinaan lembaga kemasyarakatan desa
- 10) Pengelolaan administrasi tanah kas desa
- 11) Pembinaan penanganan bencana desa
- 12) Pembinaan publik, wawasan kebangsaan dan kesatuan masyarakat desa dan pemantauan batas wilayah desa dan kependudukan
- 13) Pembinaan penegakan peraturan perundang undangan
- 14) Pengoordinasian pelaksanaan pemilihan umum legislatif, pemilihan presiden dan pemilihan kepala daerah

15) Pelaksanaan kerjasama antar desa

6. Seksi Kesejahteraan

Mempunyai tugas utama :

Melaksanakan tugas operasional di bidang kesejahteraan masyarakat desa

Mempunyai fungsi :

- 1) Penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana pedesaan
- 2) Penyelenggraan pembangunan bidang pendidikan kesehatan
- 3) Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa
- 4) Pelaksanaan pembangunan, gedung dan sarana prasarana pemerintah desa
- 5) Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jembatan, jalan serta sarana prasarana pengairan desa
- 6) Pembinaan lingkungan hidup desa
- 7) Pembinaan usaha pertanian, perikanan, peternakan, dan perkebunan
- 8) Pembinaan usaha perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah di desa
- 9) Pembinaan lembaga pemberdayaan masyarakat desa
- 10) Pembinaan dan pengelolaan pasar desa, dan Badan Usaha Milik Desa

7. Seksi pelayanan

Mempunyai tugas utama :

Melaksanakan tugas operasional di bidang kemasyarakatan desa

Mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
- 2) Peningkatan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
- 3) Pembinaan ungan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan keluarga, perempuan dan perlindungan anak
- 4) Pembinaan kegiatan sosial, penanganan kemiskinan dan ketenagakerjaan
- 5) Pembinaan kegiatan seni, budaya dan pariwisata
- 6) Pembinaan kegiatan keagamaan dan pelayanan administrasi nikah, cerai dan rujuk.

#### 8. Padukuhan

Dukuh mempunyai tugas utama :

Membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya

Mempunyai fungsi :

- 1) Pembinaan ketentraman dan ketertiban
- 2) Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat dan mobilitas kependudukan
- 3) Penataan dan pengelolaan wilayah
- 4) Pengawasan dan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya
- 5) Pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan
- 6) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan

- 7) Pelayanan administrasi kependudukan, masyarakat padukuhan
- 8) Penyelenggaraan pembangunan sarana dan prasarana padukuhan
- 9) Pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan
- 10) Pembinaan lembaga tingkat padukuhan
- 11) Penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan