

## **BAB II**

### **DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

#### **A. Profil Wilayah Desa Sumberrahayu**

##### **1. Letak dan Luas Wilayah**

Desa Sumberrahayu adalah desa yang berlokasi di kecamatan Moyudan, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia. Pada awalnya Desa Sumberrahayu ini terbagi menjadi tiga kelurahan lama, yaitu : Kelurahan Kembangan, Gamplong dan juga Moyudan. Berdasarkan Muamalat Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta yang dikeluarkan tahun 1946 berkaitan tentang Pemerintahan Kelurahan, kemudian tiga bekas Kelurahan tersebut lalu digabungkan jadi sebuah desa yang mandiri dengan diberi nama “Desa Sumberrahayu” yang kemudian ditetapkan berdasarkan aturan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 1948 mengenai Perubahan Daerah-daerah di Kelurahan. Terdapat 15 pedukuhan (dusun) di Desa Sumberrahayu yang berbatasan dengan Desa Argosari, Bantul lalu di sisi Selatan dan Timur, bagian sisi Utara berbatasan dengan Desa Sumbersari , Desa Sumberagung, namun pada sisi Barat berbatasan secara langsung dengan Sungai Progo yang telah memasuki wilayah Kecamatan Sentolo dan juga Nanggulan Kabupaten Kulonprogo. Desa Sumberrahayu memiliki luas wilayah 631.000 Ha.

Batas-batas administratif Desa Sumberrahayu adalah sebagai berikut:

- a.       Sebelah Utara                         : Desa Sumberagung
- b.       Sebelah Timur                        : Desa Sumpersari
- c.       Sebelah Selatan                        : Desa Argosari
- d.       Sebelah Barat                         : Sungai Progo

### **1. Topografi**

Secara Geografis Desa Sumberrahayu ini letaknya di atas tanah dengan ketinggian yaitu 117m dari permukaan laut, bertopografi sebagai dataran rendah dengan curah hujan 200-300 mm/th dan memiliki suhu udara yang rata-rata 32 derajat celcius. Untuk jarak dari pusat Pemerintahan di Kecamatan adalah 3 km, jarak dari Pemerintahan di Kabupaten yaitu 23 km, lalu jarak dari Pemerintah Provinsi yaitu 19 km, dan jarak dari Ibu Kota Negara yaitu 560 km. Dusun Gamplong ini adalah dusun yang terdiri dari 5 wilayah padukuhan Dusun Gamplong 1, Gamplong 2, Gamplong 3, Gamplong 4, Gamplong 5 yang terletak di:

Kelurahan                         : Sumberrahayu

Kecamatan                         : Moyudan

Kabupaten                         : Sleman

Provinsi                         : D.I.Yogyakarta

## **2. Demografi**

Jumlah Penduduk dari tahun 2014 s.d 2019 adalah sebagai berikut:

Laki-laki : 3123 meningkat menjadi 3323

Perempuan : 3205 meningkat menjadi 3461

Jumlah Total : 6281 menjadi 6784

Untuk bagian wilayah Desa Wisata Gamplong sendiri memiliki jumlah penduduk 6.676 orang dengan rincian sebagai berikut:

1. Belum Bekerja : 1475
2. Wiraswasta : 308
3. Buruh Harian Lepas : 575
4. Petani : 516
5. Pelajar/Mahasiswa : 934
6. Pedagang : 56
7. Karyawan : 785
8. Pensiunan : 222
9. Guru/Pengajar : 144
10. PNS : 293
11. Pengurus Rumah Tangga : 941
12. Lain-lain : 426

## **B. Profil Pemerintahan Desa Sumberrahayu**

### **1. Visi Misi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**

Visi, misi dan program aksi yang dimaksud disini adalah visi, misi, program aksi yang diajukan oleh Calon Kepala Desa Terpilih yang selanjutnya dituangkan dalam RPJM Desa Periode Tahun 2015-2020. Adapun uraian mengenai visi, misi dan program aksi Kepala Desa adalah sebagai berikut:

#### **a. Visi**

“Melayani Masyarakat serta Menuju Desa Sumberrahayu Yang Bermartabat dan Menjunjung Tinggi Nilai Norma Dalam Masyarakat”.

#### **b. Misi**

Misi Desa Sumberrahayu merupakan penjabaran lebih operasional dari visi Desa Sumberrahayu. Penjabaran ini diharapkan dapat mengikuti dan mengantisipasi setiap terjadinya perubahan lingkungan dimasa yang akan datang dari usaha-usaha mencapai visi Desa Sumberrahayu dengan:

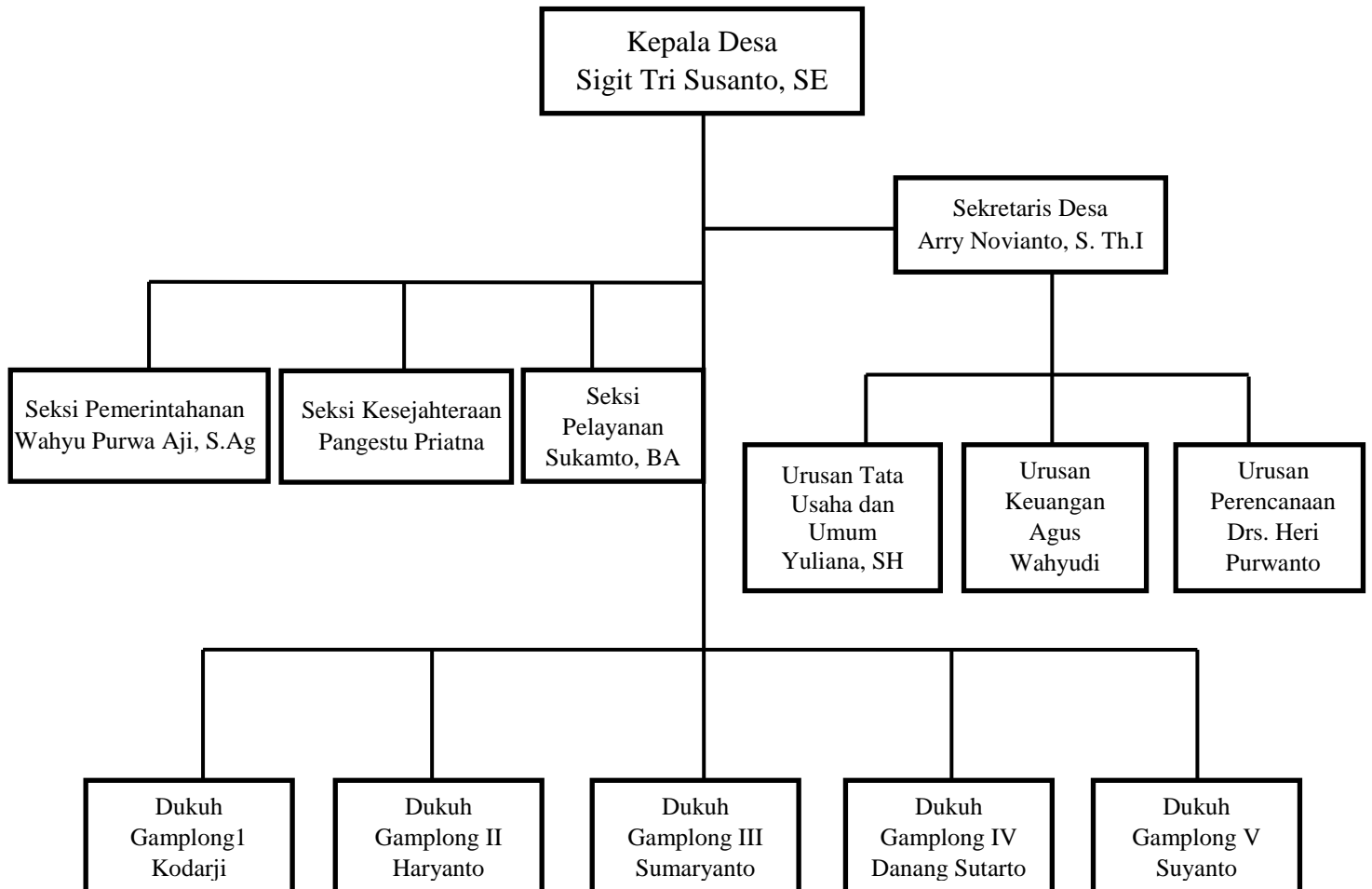
- a. Meningkatkan kemampuan profesionalisme aparat pemerintah desa untuk mengemban amanat rakyat.
- b. Meningkatkan pembangunan di segala bidang.

## **2. Struktur dalam Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah di Desa Sumberrahayu**

Berdasarkan Peraturan yang ada di Desa Sumberrahayu Nomor 3 Tahun 2017 mengenai Susunan Organisasi dan juga Tata Kerja Pemerintah Desa Sumberrahayu, Menyebutkan bahwasannya Susunan dari Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Sumberrahayu terdiri dari :

- a. Kepala Desa
- b. Sekretaris Desa
- c. Kepala Urusan Perencanaan
- d. Kepala Urusan Keuangan
- e. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
- f. Kepala Seksi Pemerintahan
- g. Kepala Seksi Kesejahteraan
- h. Kepala Seksi Pelayanan
- i. Dukuh

Gambar 2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Sumberrahayu



Sumber : Lampiran Peraturan Desa Sumberrahayu Nomor 3 Tahun 2017

### **3. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sesuai dengan Peraturan Desa Sumberrahayu Nomor 3 Tahun 2017 Tata Kerja Pemerintah Desa yaitu sebagai berikut :

A. Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala pemerintah desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.

Kepala Desa memiliki tugas sebagai berikut :

- i. Penyelenggaraan pemerintahan desa
- ii. Pelaksanaan pembangunan desa
- iii. Pembinaan kemasyarakatan desa
- iv. Pemberdayaan masyarakat desa

Untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan Kepala Desa memiliki fungsi:

- a. Tata praja pemerintahan
- b. Penetapan peraturan di desa
- c. Pembinaan masalah pertanahan
- d. Pembinaan ketentraman dan ketertiban
- e. Upaya perlindungan masyarakat
- f. Administrasi kependudukan; dan
- g. Penataan dan pengelolaan wilayah.

Untuk melaksanakan tugas pembangunan Kepala Desa memiliki fungsi:

- a. pembangunan prasarana sarana perdesaan
- b. pembangunan bidang pendidikan; dan
- c. pembangunan bidang kesehatan.

Untuk melaksanakan tugas pembinaan kemasyarakatan Kepala Desa memiliki fungsi:

- b. pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
- c. partisipasi masyarakat
- d. sosial budaya masyarakat
- e. keagamaan; dan
- f. ketenagakerjaan.

Untuk melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat Kepala Desa memiliki fungsi sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang:

- a. budaya
- b. ekonomi
- c. politik
- d. lingkungan hidup
- e. pemberdayaan keluarga
- f. pemuda
- g. olahraga; dan
- h. karang taruna.



Kepala Desa juga memiliki fungsi melaksanakan hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya dengan menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga yang berada di desa.

B. Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

Sekretariat Desa dalam melaksanakan tugas yaitu menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha dan Umum
- b. Pelaksanaan Urusan Keuangan; dan
- c. Pelaksanaan Urusan Perencanaan.

C. Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki tugas membantu Sekretaris Desa. Bagian Tata Usaha dan Umum dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan desa

- b. Pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, 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. Pengelolaan data, dokumen, dan/atau administrasi kependudukan desa
- i. Pelayanan administrasi dan pencatatan kependudukan desa; dan pelayanan legalisasi administrasi kependudukan desa.

D. Urusan Keuangan memiliki tugas yaitu untuk membantu Sekretaris Desa didalam melaksanakan urusan tentang keuangan pemerintah desa.

Urusan Keuangan didalam menjalankan tugas memiliki fungsi yaitu:

- 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 memiliki tugas yaitu membantu Sekretaris Desa didalam melaksanakan urusan perencanaan pemerintah desa.

Urusan Perencanaan dalam melaksanakan tugas yaitu menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan urusan perencanaan antara lain membentuk rencana anggaran pendapatan dan juga belanja desa, pengumpulan data dalam rancangan pembangunan, mengadakan monitoring dan evaluasi program, dan juga penyusunan laporan
- b. penyusunan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- c. pelaksanaan pengelolaan data dan profil desa
- d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintah desa, dan pertanggungjawaban Kepala Desa.

F. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang pemerintahan.

Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 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 pelaksana upaya perlindungan masyarakat
- f. penataan dan pengelolaan wilayah
- 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 politik, wawasan kebangsaan dan kesatuan masyarakat desa dan pemantauan batas wilayah desa dan padukuhan
- m. pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan
- n. pengoordinasian pelaksanaan pemilihan umum legislatif, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah; dan pelaksanaan kerjasama antar desa.

G. Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah desa.

Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kesejahteraan masyarakat desa.

Seksi Kesejahteraan dalam melaksanakan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana perdesaan
- 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 lingkungan hidup desa
- g. Pembinaan usaha pertanian, perikanan, peternakan, dan perkebunan desa
- h. Pembinaan usaha perdagangan, perindustrian, koperasi, dan usaha mikro kecil dan menengah di desa
- i. Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan pembinaan dan pengelolaan pasar desa, dan Badan Usaha Milik Desa.

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

Seksi Pelayanan didalam melaksanakan tugas memiliki fungsi yaitu:

- a. Pelaksanaan pemberian penyuluhan serta motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat

- b. Peningkatan usaha partisipasi dari masyarakat, pelestarian dari nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, serta 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.
- I. Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa dalam padukuhan yang dilaksanakan oleh Dukuh. Dukuh bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.

Dukuh dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban
- b. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan
- c. Penataan dan pengelolaan wilayah
- d. Pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya
- e. Pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan
- f. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan
- g. Pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan
- h. Penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan

- i. Pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan
- j. Pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.

### **C. Gambaran Umum Dusun Gamplong**

#### **Sejarah**

Kerajinan tenun gamplong sudah ada sejak jaman penjajahan Jepang. Pada mulanya kerajinan di Gamplong hanya menghasilkan bagor, seiring berkembangnya kerajinan bertambahlah kerajinan berupa stagen, handuk, kain kasa, dsb.

Ketika Negara Republik Indonesia mengalami krisis moneter pada tahun 1998. Sehingga harga barang di Indonesia menjadi sangat murah jika dinilai dengan mata uang dollar. Hal ini memberikan dampak positif bagi para pengrajin di Gamplong karena banyak turis asing yang mencari barang kerajinan serat alam yang ramah lingkungan ke Desa Gamplong.

Kemajuan desa gamplong dalam menghasilkan kerajinan serat alam ini tidak lepas dari dampak para pengusaha yang gulung tikar karena nilai rupiah yang anjlok. Sehingga pada saat itu perkembangan kerajinan di Desa wisata Gamplong tidak mengalami suatu kendala dalam persaingan pasar karena tidak banyak masyarakat yang berkembang saat terjadi krisis moneter.

Seiring berjalannya waktu pada tahun 2001 dibentuk paguyuban yang diberi nama TEGAR (tekun, ekonomis, gigih, amanah, rajin) dengan tujuan agar dapat menyatukan para pengrajin di Desa Gamplong dan agar dapat bersaing dengan para pengrajin diluar Desa Gamplong yang ketika itu mulai tumbuh para pengrajin diberbagai tempat.

Setelah dibentuk paguyuban kemajuan kerajinan di Desa Gamplong semakin merata dan terkontrol, sehingga produk yang dihasilkan semakin melimpah dan bervariasi. Oleh karena itu bapak Bupati Sleman menetapkan sebagai Desa Cinderamata. Hal ini berdampak pada bertambahnya kunjungan wisatawan ke Desa Gamplong untuk sekedar berbelanja, belajar dan melakukan penelitian. Seiring perkembangannya karena banyak wisatawan yang datang dengan tujuan wisata maka pada tahun 2004 Desa Cinderamata Gamplong berubah menjadi Desa Wisata Kerajinan Gamplong.

#### **a. Letak Demografis dan Geografis Dusun Gamplong**

Dusun Gamplong terdiri dari 5 wilayah Pedukuhan yaitu Gamplong 1, Gamplong 2, Gamplong 3, Gamplong 4, dan Gamplong 5 yang letaknya di :

Kelurahan : Sumberrahayu

Kecamatan : Moyudan

Kabupaten : Sleman

Provinsi : D.I Yogyakarta



Dengan total jumlah penduduk sebanyak 6.676 orang dengan rinciannya sebagai berikut:

1. Belum Bekerja	: 1.475
2. Petani	: 516
3. Wiraswasta	: 308
4. Buruh Harian Lepas	: 575
5. Pelajar/Mahasiswa	: 934
6. Karyawan	: 785
7. Pedagang	: 56
8. Pensiunan	: 222
9. PNS	: 293
10. Guru/Pengajar	: 144
11. Pengurus Rumah Tangga	: 941
12. Lain-lain	: 426

Batas wilayah Dusun Gamplong yaitu:

Sebelah Utara : Lahan Persawahan

Sebelah Barat : Sungai Progo

Sebelah Selatan : Sungai Progo dan Kabupaten Bantul

Sebelah Timur : Kabupaten Bantul

### **b. Visi dan Misi Dusun Gamplong**

#### **Visi**

Terwujudnya desa wisata yang aman, tertib, bersih, sejuk, indah, dan ramah yang penuh kenangan serta menjadi tempat belajar, penelitian dan pusat oleh-oleh cinderamata di Yogyakarta.

#### **Misi**

1. Meningkatkan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada
2. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membangun desa wisata
3. Meningkatkan pemasaran wisata, kerajinan, dan kemajuan IPTEK

### **c. Potensi Desa Wisata Gamplong**

Desa Wisata Gamplong merupakan desa wisata yang berlatar belakang kerajinan yang menghasilkan barang-barang kerajinan tangan seperti tas, souvenir, stagen, serbet, lopper, plesmate, aneka box, keray, dll. Untuk paket wisata di Desa Gamplong yaitu belajar membuat kerajinan seperti: membuat figura, dompet, tas, dan dusgrib.

Tabel 2.1 Data Produk yang tersedia di Desa Wisata Gamplong:

NO	PRODUK	NO	PRODUK
1	Place mate	11	Bingkai
2	Sarung bantal	12	Jam
3	Tas	13	Buku
4	Cermin	14	Hiasan Dinding
5	Tissue Box	15	Souvernir
6	Stagen	16	Gorden

7	Taplak Meja	17	Selendang
8	Material Tenun	18	Syal
9	Lidi Stick	19	Scraft
10	Tempat Buah	20	Meubel Kayu

Sumber : Kelompok Paguyuban TEGAR Desa Wisata Gamplong

#### **d. Fasilitas Desa Wisata Gamplong**

##### 1. Home Stay

Salah satu fasilitas yang terdapat di Desa Wisata Gamplong adalah home stay. Tersedia sekitar 225 kamar yang disewakan bagi para wisatawan yang ingin menginap. Ada 3 kategori kelas kamar yang tersedia yaitu:

- e. Jumlah 10 kamar dengan fasilitas kipas angin, tempat tidur, dan televisi.
- f. Jumlah 175 kamar dengan ketentuan harus mengkonfirmasi terlebih dahulu maksimal 2 hari sebelum datang dan menempati kamar.
- g. Jumlah 35 kamar, Kamar ini luas dan bisa digunakan untuk beberapa orang.

##### 2. Kereta Mini

Kendaraan ini merupakan sebuah alat transportasi yang digunakan untuk menjemput wisatawan dari tempat parkir bus untuk selanjutnya berjalan mengelilingi Desa Gamplong.

### 3. Pemandu Wisata

Terdapat sekitar 20 orang para pemandu wisata yang siap memandu para wisatawan yang berkunjung ke Desa Wisata Gamplong. Mereka sebelumnya telah mendapatkan pelatihan guide dari dinas pariwisata.

### 4. Makanan dan Minuman

Makanan dan minuman yang tersedia di Desa Wisata Gamplong yaitu makanan dan minuman lokal khas daerah setempat yang berasal dari hasil kebun wilayah Desa Gamplong.

Ada beberapa makanan dan minuman yang tersedia antara lain:

#### Makanan

1. Gethuk
2. Sengek Tempe
3. Sayur Bobor Kelor
4. Terancam
5. Sambal Jenggot
6. Klepon
7. Satlit
8. Sawut
9. Combro
10. Dsb

#### Minuman

11. Wedang Jahe
12. Wedang Secang
13. Wedang Uwuh
14. Stup Jambu

## 5. Struktur Kelembagaan Paguyuban TEGAR Periode 2017-2020

