

## BAB II

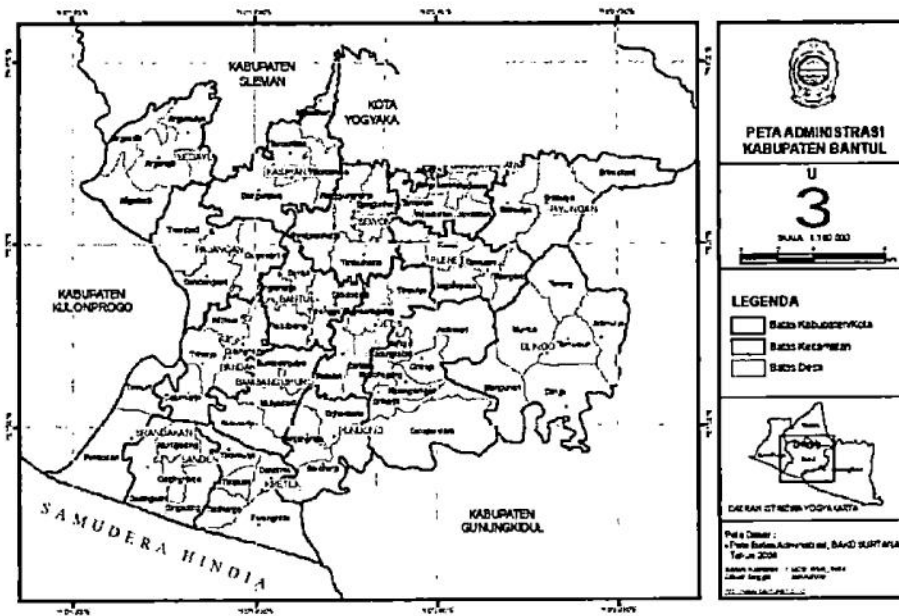
### DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Kabupaten Bantul

##### 1. Kondisi Geografis

Kabupaten Bantul merupakan salah satu dari lima daerah kabupaten/kota di provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Apabila dilihat bentang alamnya secara makro, wilayah Kabupaten Bantul terdiri dari daerah dataran yang terletak pada bagian tengah dan daerah perbukitan yang terletak pada bagian timur dan barat, serta kawasan pantai di sebelah selatan. Kondisi bentang alam tersebut relatif membujur dari utara ke selatan. Secara geografis, Kabupaten Bantul terletak antara  $07^{\circ}44'04''$ - $08^{\circ}00'27''$  Lintang Selatan dan  $110^{\circ}12'34''$ - $110^{\circ}31'08''$  Bujur Timur. Di sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Gunungkidul, di sebelah utara berbatasan dengan Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman, di sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Kulon Progo, dan di sebelah selatan berbatasan dengan samudera Indonesia.

**Gambar 2.1.**  
**Peta Kabupaten Bantul**



## 2. Kondisi Demografi

### a. Kepadatan Penduduk geografis

Kepadatan penduduk geografis menunjukkan jumlah penduduk pada suatu daerah setiap kilometer persegi. Kepadatan penduduk geografis menunjukkan penyebaran penduduk dan tingkat kepadatan penduduk di suatu daerah.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah penduduk berdasarkan tingkat kepadatan penduduk.**

No	Kecamatan	Luas (Km2)	Jumlah penduduk		Kepadatan/km2	
			2005	2007	2005	2007
1.	Srandakan	18.340	29,429	31,133	1604,63	1697,55
2.	Sanden	23.270	34,195	34,352	1469,49	1476,24
3.	Kretek	25.500	31,316	31,704	1228,08	1243,29
4.	Pundong	23.760	33,105	32,501	1393,31	1370,41
5.	Bb.lipuro	22.820	43,296	43,996	1897,28	1927,96
6.	Pandak	24.290	48,821	49,993	2009,92	2007,87
7.	Bantul	33.190	59,309	60,799	1786,95	1831,85
8.	Jetis	21.990	50,483	51,083	2295,72	2323,01
9.	Imogiri	25.600	57,297	58,482	2238,16	2284,45
10.	Dlingo	57.810	37,201	38,096	643,50	658,98
11.	Pleret	56.340	34,507	34,600	612,48	614,13
12.	Piyungan	21.280	38,403	38,911	1804,65	1828,52
13.	Banguntapan	33.120	80,209	88,236	2421,77	2664,13
14.	Sewon	26.290	77,679	79,382	2954,70	3019,48
15.	Kasih	26.760	79,424	81,193	2968,01	3034,12
16.	Pajangan	32.380	30,538	31,644	943,11	977,27
17.	Sedayu	34.110	44,759	45,787	1312,20	1342,33
	Jumlah	506.850	811,976	833,962	1,646,445	2,630,159

Sumber: BPN Kabupaten Bantul

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa kecamatan yang memiliki luas wilayah paling luas dibandingkan kecamatan lainnya adalah kecamatan Dlingo dengan luas wilayah 57.810 Km<sup>2</sup> dan kecamatan yang mempunyai luas wilayah paling sempit adalah Kecamatan Srandakan dengan luas wilayah 18.340 Km<sup>2</sup>. Jumlah penduduk dari tahun 2005 dan 2007 mengalami peningkatan pada sebagian besar kecamatan kecuali kecamatan Pundong yang mengalami penurunan yaitu dari 33,105 menjadi 32,501. Demikian juga pada kepadatan penduduk, sebagian besar kecamatan di Kabupaten Bantul setiap tahunnya mengalami peningkatan

kecuali pada kecamatan Pundong 1393,31 Km<sup>2</sup> menjadi 1370,41 Km<sup>2</sup> dan Pandak 2009,92 Km<sup>2</sup> menjadi 2007,87 Km<sup>2</sup>.

b. Golongan umur

Jumlah penduduk Kabupaten Bantul berdasarkan golongan umur tahun 2007 dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut:

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Golongan Umur**

No	Kecamatan	GOLONGAN UMUR				Jumlah
		0-9	10-19	20-39	40 ke atas	
1.	Bambanglipuro	7,838	8,681	12,490	13,805	42,814
2.	Banguntapan	11,868	18,983	27,762	22,066	80,679
3.	Bantul	9,058	10,269	19,910	20,188	59,425
4.	Dlingo	6,323	6,057	12,585	12,314	37,279
5.	Imogiri	9,235	10,449	17,989	19,416	57,089
6.	Jetis	9,743	9,110	17,092	20,373	56,318
7.	Kasih	13,058	14,485	29,420	22,783	79,746
8.	Kretek	4,193	4,347	11,168	11,668	31,376
9.	Pajangan	5,791	5,327	10,482	8,989	30,589
10.	Pandak	7,450	8,433	15,766	17,245	48,894
11.	Piyungan	9,539	9,065	9,852	9,778	38,234
12.	Pleret	5,620	8,251	11,953	8,222	34,036
13.	Pundong	4,260	4,956	13,847	11,577	34,640
14.	Sanden	5,390	7,061	9,612	12,141	34,204
15.	Sedayu	7,093	7,739	15,367	14,757	44,956
16.	Sewon	10,963	14,392	29,370	22,145	76,870
17.	Srandakan	4,645	5,613	9,236	11,404	30,898
	Jumlah	132,057	153,218	73,901	258,871	818,047

Sumber: Statistik dan bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Bantul

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pada golongan umur 0-9 tahun Kecamatan kasihan merupakan kecamatan dengan jumlah terbesar yaitu 13,053 dan Kecamatan Kretek dengan jumlah terkecil yaitu 4,193. Untuk golongan umur 10-19 tahun Kecamatan Banguntapan sebagai kecamatan dengan jumlah terbesar yaitu 18,983 dan Kecamatan Pundong

dengan jumlah terkecil yaitu 4,956. Untuk golongan umur 20-39 tahun kecamatan Kasihan sebagai kecamatan dengan jumlah terbesar yaitu 29,420 dan Kecamatan Srandakan dengan jumlah terkecil yaitu 9,236. Untuk golongan umur 40 tahun ke atas kembali Kecamatan Kasihan sebagai kecamatan dengan jumlah terbesar yaitu 22,783 dan Kecamatan Pleret dengan jumlah terkecil yaitu 8,222. Dari keseluruhan golongan umur Kecamatan Banguntapan merupakan kecamatan dengan jumlah terbesar yaitu 80,679. Dan dari keseluruhan golongan umur bahwa golongan umur 20-29 tahun merupakan golongan umur dengan jumlah paling banyak yaitu 273,901.

### c. Jenis Kelamin

Jumlah penduduk kabupaten Bantul berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada table 2.3 berikut:

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk Th. 2005			Jumlah Penduduk Th. 2007		
		Pria	Wanita	Jumlah	Pria	Wanita	Jumlah
1.	Srandakan	14,256	15,173	29,429	15,157	15,976	31,133
2.	Sanden	16,611	17,584	34,195	16,674	17,678	34,352
3.	Kretek	15,091	16,225	31,316	15,226	16,478	31,704
4.	Pundong	15,982	17,123	33,105	15,746	16,815	32,561
5.	Bb.lipuro	20,836	22,460	43,296	21,249	22,747	43,996
6.	Pandak	24,103	24,718	48,821	24,795	25,201	49,996
7.	Bantul	28,970	30,339	59,309	29,749	31,050	60,799
8.	Jetis	24,474	26,009	50,483	24,851	26,232	51,083
9.	Imogiri	27,800	29,497	57,297	28,532	29,950	58,482
10.	Dlingo	18,074	19,127	37,201	18,873	19,623	38,096
11.	Pleret	17,103	17,404	34,507	17,281	17,319	34,600
12.	Piyungan	18,850	19,553	38,403	19,154	19,757	38,911
13.	Banguntapan	39,657	40,552	80,209	43,432	44,804	88,236
14.	Sewon	39,087	38,592	77,679	40,188	39,194	79,382

15.	Kasihani	39,617	39,807	79,424	40,554	40,639	81,193
16.	Pajangan	14,870	15,668	30,538	15,498	16,146	31,614
17.	Sedayu	21,880	22,879	44,759	22,431	23,356	45,787
	Jumlah	397,261	412,710	809,971	408,990	422,965	831,955

Sumber: BPS Kabupaten Bantul

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada tahun 2005 jumlah perempuan yaitu 412,710 lebih banyak dibandingkan dengan jumlah laki-laki yaitu 397,261. Dan pada tahun 2007 jumlah perempuan juga lebih banyak dibandingkan jumlah laki-laki yaitu 422,965 untuk perempuan dan 408,990 untuk laki-laki. Dari tahun 2005 ke 2007 baik jumlah laki-laki maupun perempuan mengalami peningkatan.

#### d. Mata Pencapaian

Jumlah penduduk usia 10 tahun ke atas yang bekerja menurut lapangan pekerjaan di Kabupaten Bantul tahun 2005 dan 2007 dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut:

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencapaian**

No	Lapangan Pekerjaan Utama	Tahun	
		2005	2007
1.	Pertanian	28,08	25,56
2.	Pertambangan dan penggalian	1,05	1,98
3.	Industri	19,23	18,95
4.	Listrik, gas dan air	0,09	0,07
5.	Konstruksi	7,79	8,88
6.	Perdagangan	20,72	21,16
7.	Komunikasi/transportasi	4,20	4,64
8.	Keuangan	1,23	1,61
9.	Jasa	17,01	16,89
10.	Lainnya	0,00	0,27
	Jumlah	100,00	100,00

Sumber: BPS Kabupaten Bantul

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pada tahun 2005 maupun 2007 mata pencaharian sebagai petani mendominasi sebagian besar pekerjaan utama penduduk Kabupaten Bantul yaitu 28,08 untuk tahun 2005 dan 25,56 untuk tahun 2007.

e. Pendidikan

Jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.5 berikut:

**Tabel 2.5**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Pendidikan tertinggi yang ditamatkan	2005	2007
		L+P	L+P
1.	Tidak/belum pernah sekolah	28,23	10,88
2.	Tidak/belum tamat SD		
3.	Sekolah Dasar	24,02	6,32
4.	SLTP Umum	17,59	5,22
5.	SLTA Umum	15,21	3,49
6.	SLTA kejuruan	8,42	
7.	D1/D2	1,26	6,05
8.	Akademi/D3	1,7	
9.	D4-S3	3,57	
10.	Tidak sekolah lagi		68,03
	Jumlah	100	100

Sumber: BPS Kabupaten Bantul

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada tahun 2005 penduduk yang tidak/belum pernah sekolah dan tidak/belum tamat SD menempati angka tertinggi yaitu 28,23, ini menunjukkan bahwa tingkat pendidikan penduduk Kabupaten Bantul pada tahun 2005 masih tergolong rendah pada tahun itu. Sedangkan pada tahun 2007 tidak melanjutkan sekolah menempati angka tertinggi yaitu 68,03. Dari segi tidak/belum pernah sekolah atau tidak/belum tamat SD, dari tahun 2005 hingga 2007

mengalami penurunan angka yang berarti bahwa kesadaran untuk sekolah meningkat.

### 3. Jumlah Kecamatan, Desa dan Pedukuhan

Jumlah Kecamatan, Desa dan Pedukuhan yang berada di Kabupaten Bantul

**Tabel 2.6**  
**Jumlah kecamatan, desa dan pedukuhan di Kabupaten Bantul**

No	Kecamatan	Jumlah Desa	Jumlah Pedukuhan	Luas (Km2)
1.	Srandakan	2	43	18,32
2.	Sanden	4	62	23,16
3.	Kretek	5	52	26,77
4.	Pundong	3	49	24,30
5.	Bambanglipuro	3	45	22,70
6.	Pandak	4	49	24,30
7.	Pajangan	3	55	33,25
8.	Bantul	5	50	21,95
9.	Jetis	4	64	21,47
10.	Imogiri	8	72	54,49
11.	Dlingo	6	58	55,87
12.	Banguntapan	8	57	28,48
13.	Pleret	5	47	22,97
14.	Piyungan	3	60	32,54
15.	Sewon	4	63	27,16
16.	kasihan	4	53	32,38
17.	Sedayu	4	54	34,36
Jumlah		75	933	506,85

Sumber: Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaen Bantul

Secara administratif Kabupaten Bantul terdiri dari 17 kecamatan yang dibagi menjadi 75 desa dan 933 pedukuhan. Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa kecamatan Dlingo mempunyai wilayah paling luas, yaitu 55,87 Km2. Sedangkan jumlah desa dan pedukuhan yang terbanyak terdapat di Kecamatan Imogiri dengan delapan desa dan 72 pedukuhan. Struktur organisasi kabupaten Bantul terdiri dari 13 Sekertariat Daerah, 3



BUMD, 6 bank, 5 BUMN, 7 Kantor, 3 badan, 14 Dinas, dan 17 Kantor Kecamatan.

## **B. Bagian Pemdes Setda kabupaten Bantul**

Sekretariat daerah Kabupaten Bantul mempunyai 13 bagian yang terdiri dari sekretariat daerah, asisten daerah, bagian tata pemerintahan, bagian pemerintahan desa, bagian hukum, asisten perekonomian dan pembangunan, bagian administrasi pembangunan, bagian kerjasama dan pengembangan potensi daerah, bagian hubungan masyarakat, asisten administrasi umum, bagian organisasi, bagian umum dan bagian protokol. Dari bagian-bagian tersebut mempunyai tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang pada akhirnya mempunyai tujuan yang sama yaitu bersama-sama membangun kesejahteraan dan kemajuan Kabupaten Bantul. Dalam skripsi ini akan difokuskan pada bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Bantul karena pada bagian tersebut adalah yang menangani masalah-masalah desa termasuk program ADD yang sedang diteliti dalam skripsi ini.

Adapun visi dan misi dari bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

Visi: pemerintahan desa yang bersih, akuntabel, efektif, efisien, mandiri untuk menciptakan kesejahteraan bagi masyarakat desa.

Misi: menciptakan aparat pemerintah desa yang berkualitas, mampu melaksanakan fungsi pelayanan dengan baik dalam bidang pemerintahan,

pembangunan dan kemasyarakatan untuk peningkatan kesejahteraan bagi masyarakat desa.

### **C. Struktur Organisasi Bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul**

Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2007 tanggal 31 Desember 2007 tentang : Rincian Tugas, fungsi dan tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

#### **Susunan Organisasi**

Adapun susunan organisasinya sebagai berikut:

- a) Kepala Bagian Pemdes
- b) Kasubag kelembagaan Desa
- c) Kasubag Perangkat Desa
- d) Kasubag kekayaan Desa
- e) Staf-staf

#### **Tugas Pokok**

Adapun masing-masing tugas pokok dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Kepala bagian
  - 1. Menyusun rencana kegiatan.
  - 2. Menyiapkan bahan kerja.
  - 3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

4. Menyelenggarakan penyusunan dan kajian peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Bagian Pemerintahan Desa.
5. Koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, fasilitasi dan pemberdayaan Pemerintahan Desa.
6. Koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
7. Penyiapan bahan pengesahan calon Kepala Desa yang terpilih yang ditetapkan oleh Badan Perwakilan Desa.
8. Penyiapan bahan pemberhentian Kepala Desa atas usul Badan Perwakilan Desa.
9. Pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kelembagaan Pemerintahan Desa.
10. Pelaksanaan ketatausahaan.
11. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai dengan tugasnya.
12. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh atasan, dan mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

b) Sub Bagian Kelembagaan Desa mempunyai tugas:

1. Menyusun rancangan kegiatan.
2. Menyiapkan bahan kerja.
3. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahan yang berkaitan dengan kelembagaan desa.
4. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemberdayaan Pemerintahan Desa.
5. Pemberdayaan Lembaga Desa dan monitoring Peraturan Desa.
6. Melaksanakan tata usaha.
7. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya.
8. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan atasan.
10. Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

c) Sub Bagian Perangkat Desa mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan.
2. Menyiapkan bahan kerja.

3. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan pengembangan dan administrasi desa.
  4. Menyiapkan bahan kajian, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan administrasi desa.
  5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi perkembangan desa dan administrasi desa.
  6. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya.
  7. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya.
  8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh atasan.
  9. Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.
- d) Sub Bagian Kekayaan Desa mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Menyusun rencana kegiatan.
  2. Menyiapkan bahan kerja.
  3. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan kekayaan desa.
  4. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan kekayaan desa.

5. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
6. Monitoring perubahan kekayaan desa.
7. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya.
8. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh atasan.
10. Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

### **Fungsi Sekertariat Daerah**

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah.
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- 3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah.
- 4) Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

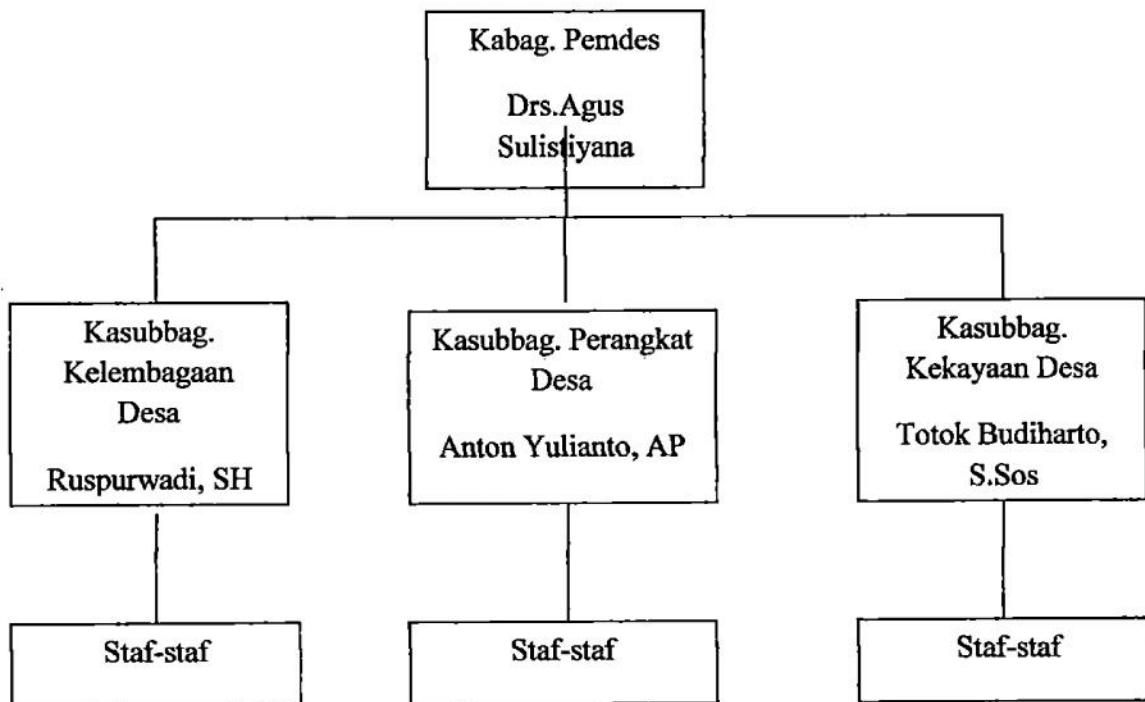
### **Tata Kerja**

Setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi,

integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Struktur organisasi bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul dapat dilihat pada gambar 2.2. berikut:

**Diagram 1.3**  
**Bagan Struktur Organisasi Bag Pemdes Setda Kabupaten Bantul**



Sumber: Bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul

Dari bagan diatas dapat dikatakan bahwa struktur organisasi pada bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul terdiri dari Kepala Bagian Pemdes, tiga Kasubbag yaitu Kasubbag Kelembagaan Desa, Kasubbag Perangkat Desa dan Kasubbag Kekayaan Desa. Selebihnya dari personil diatas adalah staf-staf yang berjumlah 18 orang.

#### D. Komposisi Pegawai

Jumlah data kepegawaian bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul sebanyak 25 orang, 3 orang diantaranya dimutasikan ke bagian lain yaitu 1 orang di mutasi ke KPU, 1 orang menjadi ajudan AS I dan 1 orang dibebaskan tugas sehingga keseluruhan jumlah pegawai sebanyak 22 orang.

**Tabel 2.7**  
**Komposisi pegawai bagian pemdes berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV	1
2.	Golongan III	15
3.	Golongan II	6
4.	Golongan I	0
Jumlah		22

Sumber: Bagian Pemerintahan Desa Kabupaten Bantul

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa golongan pegawai yang mendominasi pada bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul adalah golongan III yaitu sebanyak 15 orang. Mengenai komposisi jumlah golongan tersebut di atas sudah ditentukan oleh bagian kepegawaian Setda Kabupaten Bantul.

**Tabel 2.8**  
**Komposisi pegawai berdasarkan jenis kelamin pada bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul**

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	14
2.	Perempuan	8
Jumlah		22

Sumber: Bagian Pemerintahan Desa Kabupaten Bantul



Dari tabel di atas dapat dikatakan bahwa jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin didominasi oleh laki-laki sebanyak 14 orang dan perempuan sebanyak 8 orang. Sama seperti tabel diatas mengenai komposisi pegawai laki-laki dan perempuan ditentukan oleh bagian kepegawaian Setda Kabupaten Bantul.

#### **E. Rencana Strategi**

Rencana Strategi bagian Pemdes Setda Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

##### **1. Tujuan**

Meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparat Pemerintah Desa, kesejahteraan Aparat Pemerintah Desa, kualitas pelayanan kepada masyarakat desa yang semakin baik serta pengurangan angka kemiskinan di Desa.

##### **2. Sasaran**

###### **1) Uraian**

a. Tertib administrasi dalam pengelolaan asset-aset desa berupa tanah. Adapun indikatornya sebagai berikut:

I. Pemutakhiran data Tanah Kas Desa secara berkelanjutan untuk mengetahui kondisi terkini data tanah yang dikuasai Pemerintah Desa dan penggunaannya.

- II. Pemutakhiran data tanah pelungguh yang menjadi sumber penghasilan bagi Lurah dan Pamong Desa sebagai dasar kebijakan penentuan klasifikasi desa.
  - III. Terpenuhinya hak Pemerintah Desa atas tanah Kas Desa yang digunakan oleh Pemerintah Daerah berupa pemberian kompensasi tanah, pembayaran sewa tanah maupun ganti rugi/pembebasan tanah.
- b. Tertib administrasi dalam pengelolaan sumber-sumber pendapatan desa khususnya dana-dana bantuan dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa. Adapun indikatornya sebagai berikut:
- I. Tersusunnya produk hokum yang mengatur tentang jenis, besaran dana, dan pengelolaan dana.
  - II. Sosialisasi, fasilitasi dalam pengelolaan dana secara berkelanjutan.
  - III. Monitoring, evaluasi dan pengawasan dalam pengelolaan dana agar sesuai dengan aturan yang berlaku, tepat sasaran dan tidak terjadi pe nyimpangan.
- c. Peningkatan kapasitas Aparat Desa
- I. Tersusunnya produk hukum yang mengatur tentang Pemerintah Desa baik berupa UU, Peraturan Pemerintah, Permendagri, Perda, Peraturan Bupati dan produk hukum lainnya.

- II. Fasilitasi dan pelatihan aparatur Pemerintah Desa dalam bidang manajemen Pemerintah Desa.
- III. Fasilitasi dan pelatihan kepada lembaga kemasyarakatan desa untuk peningkatan kemampuan sekaligus untuk peningkatan motivasi kerja.
- IV. Pemutakhiran data Lurah dan Pamong Desa sebagai sumber data penentuan kebijakan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Kabupaten khususnya yang menyangkut personil lurah dan Pamong Desa.
- V. Terisnya lowongan jabatan Lurah dan Pamong Desa yang selalu terjadi/ada karena habis masa jabatan, mengundurkan diri, meninggal dunia ataupun masalah lain untuk kelancaran tugas Pemerintah Desa.
- VI. Evaluasi dan inventarisasi permasalahan yang dihadapi Pemerintah Desa dalam menjalankan tugas Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan secara berkelanjutan.
- VII. Tersalurkannya bantuan keuangan kepada masyarakat desa khususnya keluarga miskin.
- VIII. Sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan secara langsung kepada Pemerintah Desa dan masyarakat penerima bantuan dana dalam penggunaan dana agar tepat sasaran dan tidak terjadi penyimpangan.

### 3. Cara Penyampaian Tujuan Dan Sasaran

#### 1) Kebijakan

- a. Pembuatan dasar hukum yang kuat khususnya dalam pengelolaan tanah. Adapun programnya adalah dengan penataan, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah.
- b. Koordinasi dengan instansi terkait dan Pemerintah Desa dalam rencana pemanfaatan tanah.
- c. Pemanfaatan tanah kas desa secara bertanggungjawab dan sesuai aturan yang berlaku untuk peningkatan pendapatan Pemerintah Desa khususnya sebagai sumber pendapatan desa dan penghasilan untuk Aparat Pemerintah Desa.
- d. Pembuatan dasar hukum dan aturan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan desa. Adapun programnya adalah dengan pembinaan dan fasilitas pengelolaan keuangan desa.
- e. Akurasi data khususnya tentang potensi dan sumber-sumber pendapatan desa.
- f. Fasilitasi dalam penggunaan secara tepat dan sesuai dengan aturan khususnya sumber keuangan yang berasal dari bantuan Pemerintah Pusat maupun Daerah.
- g. Pembuatan dasar hukum dan aturan yang berhubungan dengan kelembagaan desa. Dengan program peningkatan kapasitas pemerintah desa.

- h. Melaksanakan fasilitas dan pelatihan secara berkelanjutan dan berkesinambungan dalam aturan-aturan yang berhubungan dengan Pemerintahan Desa, administrasi desa.
- i. Koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelesaian permasalahan yang berhubungan dengan Pemerintah Desa.
- j. Mengurangi kemiskinan dengan cara membuat kelompok Community Development (CD) maupun kelompok lainnya yang bersifat ekonomi produktif untuk pemberdayaan masyarakat dan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat desa khususnya keluarga miskin. Adapun program yang dilakukan adalah dengan pengentasan kemiskinan di desa.
- k. Koordinasi dengan instansi terkait, Pemerintah Desa serta tenaga pendamping untuk terus menjaga keberlangsungan kelompok usaha.

## **F. ADD (Alokasi Dana Desa)**

### *Latar Belakang*

Pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

*Dasar :*

- 1) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.
- 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- 4) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 140/640/SJ Tanggal 22 Maret 2005 perihal Pedoman Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa .
- 5) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 140/286/SJ Tanggal 17 Pebruari 2006 perihal Pelaksanaan Alokasi Dana Desa .
- 6) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 140/1784/2006 Tanggal 3 Oktober 2006 perihal Tanggapan atas Pelaksanaan ADD.
- 7) Peraturan Bupati Bantul Nomor 02B Tahun 2008 dan 2009 tentang Pedoman Umum Alokasi Dana Desa Kabupaten Bantul.

*Maksud dan Tujuan*

- a) ADD adalah dana APBD Kabupaten Bantul yang dialokasikan kepada Pemerintah Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang berdasarkan keanekaragaman partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.
- b) ADD merupakan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima daerah dari dana alokasi umum setelah dikurangi belanja pegawai, diberikan kepada masing-masing desa.

- c) ADD diberikan kepada pemerintah desa dengan tujuan:
1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kemiskinan.
  2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat.
  3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan.
  4. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial dan budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial.
  5. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
  6. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat.
  7. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.
  8. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui BUMDes.

#### *Prinsip Pengelolaan*

Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) didasarkan atas prinsip-prinsip :

- a) Seluruh kegiatan dilaksanakan secara transparan/terbuka dan diketahui oleh masyarakat luas.
- b) Masyarakat berperan aktif mulai proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan.
- c) Seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.

- d) Memfungsikan peran lembaga kemasyarakatan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- e) Hasil kegiatan dapat diukur dan dapat dinilai tingkat keberhasilannya.
- f) Hasil kegiatan dapat dilestarikan dan dikembangkan secara berkelanjutan dengan upaya pemeliharaan melalui partisipasi masyarakat.

*Ketentuan Penggunaan dana*

1. Penggunaan ADD harus sesuai dengan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa, dan telah tertuang dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).
2. Prosentase penggunaan ADD berdasarkan ketetapan penerimaan masing-masing desa dengan perincian :
  - a. Belanja aparatur dan operasional Pemerintah Desa dan BPD sebesar 30%.
  - b. Pemberdayaan masyarakat sebesar 70% dengan perincian sebagai berikut:
    - I. Lembaga Kemasyarakatan Desa 25%
    - II. Belanja Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebesar 45%



3. Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud dalam huruf a sebesar 30% dari ADD diatur secara proporsional oleh Pemerintah Desa dan BPD sebagai berikut:

- a. Belanja aparatur dan operasional pemerintah desa (BBM, perjalanan dinas, fotokopi dan lain-lain).
- b. Biaya operasional BPD dan tunjangan operasional
- c. Biaya penunjang kegiatan administrasi dan kelembagaan desa antara lain:
  - I. Alat tulis kantor, materai/benda pos lainnya.
  - II. Sarana kerja (meja, kursi, almari dll).
  - III. Komputer.
  - IV. Mesin ketik.
  - V. Pemeliharaan/perawatan kantor desa.
  - VI. Insentif/honor Tim pelaksana Tingkat Desa.
  - VII. Biaya pelatihan untuk menunjang pemberdayaan Lembaga Desa.

4. Penggunaan ADD sebagaimana dimaksud huruf b sebesar 70% dari ADD adalah:

- a. Sebesar 25% untuk:

Biaya operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa dengan perincian pembagian:

  - I. LPMD : 5%
  - II. PKK : 5%
  - III. RT/RW: 10%

IV. Karang Taruna dan atau Organisasi  
kependudukan:5%

b. Sebesar 45% untuk :

I. Penanggulangan kemiskinan (pendampingan terhadap kelompok keluarga miskin penerima bantuan, pemberian modal terhadap gakin, dll).

II. Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan.

III. Peningkatan pendidikan dasar.

IV. Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil.

V. Penyertaan modal masyarakat melalui BUMDes.

VI. Perbaikan lingkungan dan pemukiman.

VII. Perbaikan kesehatan.

VIII. Pengembangan sosial budaya.

5. Dana ADD tidak boleh dipergunakan untuk :

a. Membangun Balai Desa atau prasarana fisik lain dalam skala besar.

b. Membiayai program/kegiatan yang sudah dibiayai oleh Dinas/instansi pemerintah atau pihak lain.

#### *Pertanggungjawaban dan Pelaporan ADD*

1. Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dalam pertanggungjawaban APBDes, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDes.

2. Jenis pelaporan adalah sebagai berikut:

- a) Laporan pertanggungjawaban Keuangan Desa dibuat setiap bulannya dengan bukti-bukti pengeluaran sah dan bukti atas penyetoran PPN dan PPH ke Kas Negara.
- b) Laporan fisik keuangan penggunaan ADD dibuat secara rutin setiap bulannya, adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD serta perkembangan fisik.
- c) Laporan akhir penggunaan ADD, mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, permasalahan yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD, laporan dibuat pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.

3. Mekanisme pelaporan adalah sebagai berikut :

- a) Bendahara wajib membuat laporan pertanggungjawaban keuangan desa (SPJ) kepada Lurah Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Tembusan disampaikan kepada Bupati Bantul cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekertariat Daerah Kabupaten Bantul melalui Camat.
- b) Laporan fisik keuangan penggunaan ADD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dikirimkan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Bantul melalui Camat.
- c) Laporan akhir penggunaan ADD dikirim kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa Sekertariat Daerah Kabupaten Bantul paling lambat 1 bulan setelah tutup tahun anggaran.

*Pembinaan dan pengawasan*

- 1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian dilaksanakan oleh lurah Desa, Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dan Tim Fasilitas ADD Kabupaten Bantul.
- 2) Penyimpangan dan penyalahgunaan ADD diselesaikan secara berjenjang.
- 3) Pengawasan dilakukan dengan indikator keberhasilan sebagai berikut:
  - I. Kegiatan yang didanai sesuai dengan APBDDes.
  - II. Realisasi (daya serap) keuangan sesuai target.
  - III. Meningkatnya penerima manfaat dari kelompok miskin.
  - IV. Meningkatnya swadaya masyarakat.
  - V. Meningkatnya PAD.
  - VI. Mampu bersinergi dengan program-program pemerintah yang ada di desa.
- 4) Pemeriksaan terhadap pengelolaan ADD beserta kegiatan pelaksanaannya dilakukan oleh inspektorat Kabupaten Bantul.