

## **BAB II**

### **DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

#### **A. Sejarah Desa Wukirsari**

Kelurahan Desa Wukirsari dibentuk dari penyatuan 4 kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Sintoksari, yang terdiri dari Dusun Sembungan, Karang Pakis, Sintokan, Sruni, Pusmalang, Glagahwero, yang waktu itu di pimpin oleh Lurah Pawiro Pratomo dari Sembungan.
2. Kelurahan Tanjungsari, yang terdiri dari Dusun Tanjung, Brayut, Gatak, Cancangan, Bedoyo yang di pimpin oleh Lurah Mangun Diharjo Tanjung.
3. Kelurahan Dawungsari, yang terdiri dari Dusun Dawung, Ngemplak, Plupuh, Bulaksalak, Kregan yang dipimpin oleh Lurah Joyo Diwiryo Karangnongko.
4. Kelurahan Tanggalsari, yang terdiri dari Dusun Ngemplak, Salam, Cakran, Bubur, Gondang, Ngepringan yang di pimpin oleh Lurah Achmad Suwardi Geblog. Sehubungan dengan terbitnya Maklumat Daerah Istimewa RI Yogyakarta pada tahun 1946 yang ditandatangani oleh Sri Sultan Hamengkubuwono IX dan Sri Paku Alam VIII tentang Desa Swapraja yang secara resmi ditetapkan berdasarkan Maklumat No.05 tahun 1948 Tentang Perubahan Daerah-daerah Kelurahan, maka ke empat Kelurahan tersebut digabung menjadi satu yaitu “Kelurahan Wukirsari”. Dasar pemberian nama

Wukirsari merupakan penggabungan dari 2 kata yaitu : UKIR ini berasal dari nama prajurit Majapahit yang ditugaskan menjaga Empat Kelurahan lama tersebut yang makamnya ada di dusun Sabrang Wetan, serta kata Sari.

Pada tahun 1946-1950 Kelurahan Desa Wukirsari dipimpin oleh Harjo Sarno Sabrang Wetan dan Carik Puspodiharjo dari Sembungan dengan perangkat Desa/Perabot yaitu Saryono, Brayut, Kemakmuran Marto Sanjoyo Kedung, Modin Ahmad Nawawi Kregan, Sosial HM Soekarno Pusmalang. Pada tahun 1950 Lurah dijabat oleh H Hady dari Cakran dengan perabot masih tetap sama, perubahan Pamong Desa terjadi pada tahun 1965 yaitu penggantian Makmur oleh Noto Diharjo Sempon dan Keamanan oleh Suropto Handoyo Jambu.

Tahun 1991-1999 H.R.A Basith Abimayu menjadi Kepala Desa menggantikan H Hadi yang meninggal pada tahun 1990 dengan perangkat Desa Carik Budi Raharjo, Kepala Urusan Pemerintahan Suropto Handoyo, Kepala urusan Pembanguna Slamet Raharjo, Kepala Urusan Keuangan Sutarjo, Kepala Urusan Umum H Sudarno. Tahun 2000-2014 Kepala Desa selama 2 (dua) kali masa jabatan 2000-2008 dan 2008-2014 dijabat oleh Mudjiman dengan Perangkat Desa untuk masa jabatan 2000-2008 dijabat oleh Sekretaris Desa Ruswantoro SE, Kepala Bagian Pemerintahan Nana Widiyatmanta, Kepala Bagian Pembangunan Slamet Raharjo, Kepala Bagian Kemasyarakatan Sidiq Heru Santoso, Kepala Bagian Keuangan Subiyanto, Kepala Bagian Pelayanan Umum Rosyid Ma'ruf,SE, Kepala Urusan Perencanaan Martoyo dan masa jabatan 2008-2014 dijabat oleh Sekretaris Desa Ruswantoro SE, Kepala Bagian Pemerintahan Nana Widiyatmanta, Kepala

Bagian Pembangunan Slamet Raharjo, Kepala Bagian Kemasyarakatan Sidiq Heru Santoso, Kepala Bagian Keuangan Subiyanto, Kepala Bagian Pelayanan Umum Rosyid Ma'ruf, SE, Kepala Urusan Perencanaan Sigit Budi Sulistya menggantikan Martoyo karena memasuki masa purna tugas. Tahun 2014-2020 Kepala Desa dijabat oleh Fuad Jauhari Ludfi dengan Perangkat Desa yaitu : Sekretaris Desa Ruswantoro SE, Kepala Bagian Pemerintahan Nana Widiyatmanta, Kepala Bagian Pembangunan Slamet Raharjo, Kepala Bagian Kemasyarakatan Sidiq Heru Santoso, Kepala Bagian Keuangan Subiyanto, Kepala Bagian Pelayanan Umum Rosyid Ma'ruf, Kepala Urusan Perencanaan Sigit Budi Sulistya.

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

Wilayah Desa Wukirsari secara geografis berada di koordinat 07O38'01"LS – 07O40'20"LS dan 110O25'58"BT – 110O27'540"BT. Dilihat dari topografi, ketinggian wilayah Wukirsari berada pada 500 m ketinggian dari permukaan air laut dengan curah hujan rata-rata 2.225 mm/tahun, serta suhu rata-rata per tahun adalah 19-24° C. Desa Wukirsari dilalui Sungai Gendol di sebelah timur dan Sungai Kuning di sebelah barat. Luas wilayah Desa Wukirsari adalah 1.456 Ha dan berada sekitar 5 Km arah barat Kecamatan Cangkringan dan 17 Km arah timur ibukota Sleman memiliki aksesibilitas baik, mudah dijangkau dan terhubung dengan daerah-daerah lain di sekitarnya oleh jalur transportasi jalan raya.

## **2. Letak Demografis**

Jumlah seluruh penduduk Desa Wukirsari sampai akhir Desember 2017, menurut laporan bulanan kependudukan adalah 11.586 jiwa, yang terdiri dari (Pemerintah Desa Wukirsari, 2017) :

- a. Jumlah laki-laki : 5.698 Jiwa
- b. Jumlah perempuan : 5.888 Jiwa
- c. Jumlah Kepala Keluarga (KK) : 3.987 KK

## **3. Pembagian Wilayah**

Secara administratif Desa Wukirsari merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Cangkringan Kabupaten Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Desa Wukirsari mempunyai orbitasi berupa jarak dari pusat pemerintahan kecamatan 2 km, sedangkan dari ibukota kabupaten 17 km dan dari ibukota propinsi 22 km. Batas-batas wilayah Desa Wukirsari adalah sebagai berikut :

Sebelah Utara : Desa Hargobinganun, Kecamatan Pakem

Sebelah Timur : Desa Glagaharjo, Kecamatan Cangkringan

Sebelah Selatan : Desa Umbulmartani, Desa Widodomartani Kecamatan Ngeemplak.

Sebelah Barat : Desa Umbul Harjo, Desa Pakembinangun Kecamatan Pakem.

#### **4 . Visi dan Misi**

##### a. Visi

“Wukirsari membangun Masyarakat yang Berkualitas Maju, Mandiri, Sejahtera, Berkeadilan dilandasi sifat Agamis berbasis pada usaha Pertanian, Perikanan, Peternakan untuk menuju desa yang ber-Martabat”.

##### b. Misi :

Misi Desa Wukirsari merupakan penjabaran yang lebih operasional dari visi. dengan mempertimbangkan potensi dan permasalahan yang ada di Desa Wukirsari maka disusunlah misi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia dan hidup bermasyarakat.
2. Menjaga kelanjutan kegiatan perekonomian dengan basis pertanian, peternakan, perikanan.

Adapun Prinsip-prinsip yang perlu dikembangkan untuk mencapai visi dan misi:

1. Bertumpu pada pembangunan Manusia

Kegiatan yang ada dapat meningkatkan kemampuan masyarakat dan lembaga masyarakat dalam pengelolaan kegiatan.

2. Partisipasi

Masyarakat berperan secara aktif dalam proses tahapan program dan pengawasannya, mulai dari sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian kegiatan

### 3. Demokratis

Menjunjung tinggi kebebasan masyarakat dalam mengeluarkan pendapat.

### 4. Desentralisasi

Memberi ruang lebih luas kepada masyarakat untuk mengelola pembangunan sektoral dan kewilayahan yang berasal dari Pemerintah sesuai dengan kapasitas masyarakat.

### 5. Transparansi dan Akuntabel

Setiap keputusan dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat.

### 6. Keberlanjutan

Dalam setiap pengambilan keputusan harus mempertimbangkan pelestarian dan keberlanjutannya.

## **B. BUMDes Pandansari**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) di Kabupaten Sleman dan hasil Musyawarah Desa Wukirsari yang dilaksanakan pada tanggal 2 Desember Tahun 2012 bertempat di Balai Desa, Desa Wukirsari disepakati untuk membentuk Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

Badan Usaha Milik Desa yang didirikan ditetapkan dengan nama “BUMDes Pandansari”. BUMDes Pandansari berkedudukan dan berkantor di Perkantoran Desa Wukirsari, Kecamatan Cangkringan, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pembentukan Badan Usaha Milik Desa Pandansari dimaksudkan untuk mendirikan Badan Usaha yang bergerak dalam bidang yang sesuai dengan kewenangan desa, mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat, menggerakkan perekonomian desa dan memberikan kontribusi terhadap pendapatan desa.

Permendesa Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa, yang menjadi pedoman bagi daerah dan desa dalam pembentukan dan pengelolaan BUMDes.

“BUMDes sebagai badan usaha, seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa,”

pengembangan BUMDes merupakan bentuk penguatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa serta merupakan alat pendayagunaan ekonomi lokal dengan berbagai ragam jenis potensi yang ada di desa.

Sementara itu. untuk jenis usaha yang dapat dikembangkan melalui BUMDes diantaranya: usaha bisnis sosial, perdagangan, usaha bersama. sementara untuk Desa Wukirsari sendiri melakukan pengembangan dalam usaha perdagangan, dan usaha bersama sebagai bentuk wujud usaha mengembangkan desa wisata yang mengajak pihak lain untuk mengembangkan potensi Desa Wukirsari.

BUMDes Wukirsari sementara ini masih mengupayakan membentuk kesadaran masyarakat desa yang di bantu oleh ketua dusun dan jajarannya setempat untuk mengajak warga dalam upaya pengelolaan wisata daerahnya yang nantinya akan dapat membantu keuangan desa untuk mengembangkan Desa Wukirsari sebagai desa wisata

Dari situ BUMDes Wukirsari terus memperbaiki sistem pelaporan pelaporannya secara rutin dan berkala untuk bentuk wujud transparansi keuangan desa pada masyarakat. ([https:// wukirsarides.slemankab.go.id/badan-usaha-milik-desa/](https://wukirsarides.slemankab.go.id/badan-usaha-milik-des/) diakses pada 7 Juli 2018)

### **1. Tugas dan Fungsi**

1. Mendorong kegiatan perekonomian masyarakat desa
2. Meningkatkan dorongan berusaha bagi masyarakat lemah
3. Mendorong usaha secara informal
4. Meningkatkan Peran Masyarakat dalam pengembangan Usaha Desa

### **2. Visi dan Misi**

#### 1. Visi

Mewujudkan BUMDes Pandansari Sebagai Perekonomian Pendapatan Asli Desa dan Membangun Perekonomian Desa.

#### 2. Misi

Mampu memberikan pelayanan yang ramah kepada masyarakat, menggerakkan perekonomian desa dan memberikan kontribusi terhadap pendapatan desa.



Penanggulangan kemiskinan dengan menitik beratkan pada Pemberdayaan Desa sebagai pendekatan operasional, merupakan wujud komitmen pemerintah dalam merealisasikan kesejahteraan sosial bagi masyarakat.

### **3. Pelayanan dan Produk BUMDes Pandansari**

Adapun Pelayanan dan Produk BUMDes Pandansari terdiri dari (BUMDes Pandansari, 2018) :

#### **a. Devisi Simpan Pinjam**

BUMDes Pandansari berfungsi sebagai wadah untuk pengumpulan modal dari anggota yaitu berupa produk simpanan pokok, wajib, sukarela, dan simpanan khusus. Dan selanjutnya disalurkan kredit untuk anggota BUMDes Pandansari. Khusus unit pinjam hanya bisa dipergunakan oleh anggota BUMDes Pandansari..

#### **b. Devisi Levelansir/Pengadaan barang**

BUMDes Pandansari juga memiliki sebuah usaha untuk melayani jasa levelansir bisa membantu kebutuhan pembangunan insfrasturktur maupun lainnya, untuk membangun desa sendiri tanpa harus keluar dan juga untuk masyarakat sendiri yang membutuhkan apapun yang berkkaitan dengan bahan bangunan, dengan adanya jasa tersebut bisa mendapat memesan seperti , pasir , batu kerikil danlainya dengan harapan kedepanya peran masyarakat tersendiri bisa membantu berkembangnya bumdes pandansari.

c. Devisi fotokopi dan Waserda

Dalam pengembangan usaha, BUMDes Pandansari juga melayani jasa Fotokopi dan Waserda dengan kualitas dan harga bersaing, serta pelayanan yang efektif dan efisien, serta ditunjang dengan mesin yang berkualitas serta tenaga ahli dalam bidangnya, dan juga berbagai macam kebutuhan kelontong yang komplit.

**4. Struktur Kepengurusan**

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan atau instansi secara efektif dan efisien, semua kegiatan yang dilakukan tenaga kerja dalam perusahaan atau instansi perlu diadakan pembagian tugas pada masing-masing bidangnya. Pembagian ini dapat dituangkan dalam suatu struktur organisasi yang jelas untuk dijadikan kerangka dasar yang menggambarkan tugas dan wewenang serta tanggung jawab setiap orang atas pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Pengelola BUMDes Pandansari terdiri dari :

- a. Direktur.
- b. Asisten Direktur,
- c. Kepala Unit Usaha,
- d. Staf Unit Usaha Bidang Keuangan,
- e. Staf Unit Usaha Bidang Administrasi
- f. Staf Spesialis Analisis Kredit

g. Kolektor/ Penagih

h. Staf Kebersihan

a. Direktur mempunyai tugas pokok memimpin pengelolaan sumber daya Badan Usaha Milik Desa

Tugas direktur adalah sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan dan membina Badan Usaha Milik Desa agar tumbuh dan berkembang menjadi Lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga masyarakat;
- 2) Menyampaikan laporan dari seluruh kegiatan usaha kepada Komisaris dan Badan Pengawas setiap 1 bulan sekali
- 3) Menyampaikan Laporan secara keseluruhan mengenai perkembangan usaha dalam satu tahun kepada masyarakat dalam forum Musyawarah Desa;
- 4) Mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur mempunyai hak:

- 1) Hak atas gaji
- 2) Hak atas intensif
- 3) Hak atas ruang kantor
- 4) Dan lain-lain.

b. . Asisten Direktur mempunyai tugas pokok membantu Direktur melaksanakan pengelolaan sumber daya Badan Usaha Milik Desa.

Tugas Asisten Direktur adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu Direktur untuk mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional pengelolaan Badan Usaha;
- 2) Membantu Direktur untuk mengawasi pelaksanaan strategi pengelolaan sumber daya Badan Usaha Milik Desa;
- 3) Memberikan usulan dalam pengangkatan dan pemberhentian anggota pengelola Badan Usaha Milik Desa;
- 4) Membantu Direktur untuk mengkoordinasikan seluruh tugas pengelola Badan Usaha Milik Desa, baik ke dalam maupun ke luar.

Dalam melaksanakan tugasnya, Asisten Direktur mempunyai hak:

- 1) Hak atas gaji
- 2) Hak atas intensif
- 3) Hak atas ruang kantor
- 4) Dan lain-lain.

c. Kepala Unit Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi pengelolaan Unit Usaha BUMDes.

Tugas Kepala Unit Usaha adalah sebagai berikut :

- 1) Mengembangkan dan membina unit usaha agar tumbuh dan berkembang menjadi lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi masyarakat/

- 2) Mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata Memberikan usulan dalam pengangkatan dan pemberhentian anggota pengelola Badan Usaha Milik Desa;
- 3) Membantu Direktur untuk mengkoordinasikan seluruh tugas pengelola Badan Usaha Milik Desa, baik ke dalam maupun ke luar.
- 4) Menggali dan memanfaatkan potensi ekonomi desa untuk meningkatkan pendapatan Unit Usaha

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit Usaha mempunyai hak:

- 1) Hak atas gaji
- 2) Hak atas intensif
- 3) Hak atas ruang kantor
- 4) Dan lain-lain.

- d. Staf Unit Usaha Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok pembantu Kepala Unit Usaha dalam melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan Unit Usaha Desa

Tugas Unit Usaha Bidang Sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Unit Usaha BUMDes;
- 2) Melaksanakan strategi pengelolaan keuangan Unit Usaha BUMDes;
- 3) Menyusun pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan Unit Usaha BUMDes;
- 4) Membayar gaji dan insentif pengelola unit usaha

Dalam melaksanakan tugasnya, Staff Unit Usaha Bidang Keuangan mempunyai hak:

- 1) Hak atas gaji
- 2) Hak atas intensif
- 3) Hak atas ruang kantor
- 4) Dan lain-lain

e. Tugas Staf Unit Usaha Bidang Administrasi adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan pengelolaan Unit Usaha BUMDes
- 2) Melaksanakan strategi pengelolaan administrasi Unit Usaha BUMDes
- 3) Melaksanakan pengelolaan surat menyurat BUMDes secara umum.
- 4) Pengelolaan data dan informasi Unit Usaha BUMDes

Dalam melaksanakan tugasnya, Staff Unit Usaha Bidang Keuangan mempunyai hak:

- 1) Hak atas gaji
- 2) Hak atas intensif
- 3) Hak atas ruang kantor
- 4) Dan lain-lain

f. Tugas Staff Spealis Analisis Kredit (SAK) adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan Administrasi Unit Usaha BUMDes
- 2) Melaksanakan verifikasi peminjam layak / tidak layak untuk diberi pinjaman

3) Membantu pelaksanaan pengelolaan surat menyurat BUMDes secara umum

4) Pengelolaan data peminjam BUMDes

Dalam melaksanakan tugasnya bagian SAK mempunyai hak;

1) Hak atas gaji

2) Hak atas intensif

3) Hak atas ruang kantor

4) Dan lain-lain

g. Kolektor / Penagih

h. Staf Kebersihan dan Ketertiban, mempunyai tugas sebagai berikut;

1) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan ketertiban dan kebersihan serta menyusun rencana kerja tahunan.

2) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan ketertiban dan kebersihan serta penyelesaian masalah ketertiban dan kebersihan

3) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan di bidang ketertiban, keamanan dan ketertiban kantor.

**Tabel 1.1** Profil Pengurus

BUMDes Pandansari

<b>No</b>	<b>NAMA</b>	<b>UMUR</b>	<b>PENDIDIKAN</b>	<b>JABATAN</b>
1.	Fuad Jauhari Ludfi	45	SLTA	Kepala Desa/ Komisaris
2.	Muhail	50	SLTA	Pengawas
3	Yulianto	55	SLTA	Direktur
4	Salim	41	SLTA	Ass Direktur
5	Tarno	30	SLTA	Kepala Unit Simpan Pinjam
6	Junarli	48	SLTA	Kepala Unit Perkreditan
7	Supriyadi	48	SLTA	Kasir/Bendahara
8	Tukinem	50	SLTA	Staff Adm Simpan Pinjam
9	Susilowati	35	SLTP	Adm Perkreditan
10	Uminatun	28	SLTP	Staff Adm Tabungan
11	Sukiman	45	SLTA	Spesialisasi Analisis Kredit

Sumber : BUMDes Pandansari 2018