

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI DAN OBYEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Keadaan Geografis Desa

Desa Karuni adalah salah satu desa yang berada dalam Kecamatan Loura Kabupaten Sumba Barat Daya, Provinsi NTT. Wilayah Desa Karuni seluas 7, 980 Ha(60, 80 Km²). Secara geografis Desa Karuni berbatasan dengan :

- Bagian Utara berbatasan dengan laut Managa Aba dan Desa Letekoda.
- Bagian Selatan berbatasan sungai Malata dan Desa Lokokalada.
- Bagian Timur berbatasan dengan Palla dan Desa Totok
- Bagian Barat berbatasan dengan Desa Ramadana.

Gambar. 01

Kantor Desa Karuni¹⁹



Desa Karuni Pertama kali terbentuk sekitar tahun 1940-an masih berbentuk perkampungan yang dikepalai oleh seorang kepala kampung. Perjalanan menuju ke Desa Karuni sangat mudah dapat ditembus dengan

¹⁹ Dokumentasi Kantor Desa Alamat : Jln. Komi tanggal 19 Mei 2019

menggunakan sepeda motor dan mobil. Sedangkan jarak dari pusat pemerintahan Kabupaten yakni Sumba Barat Daya sepanjang 18,4 Km. Selanjutnya dari pusat Kecamatan dapat ditempuh sepanjang 10,5 km.

Keadaan topografis Desa Karuni berbukit-bukit dan dan kekurangan air bersih, sebagian besar wilayah desa dimanfaatkan oleh penduduk sebagai lahan pertanian, perkebunan pada saat musin hujan dan peternakan. Desa Karuni beriklim tropis dimana hujan terjadi pada bulan November sampai April sedangkan pada musim kemarau berkisar dari bulan April sampai Oktober. Keadaan yang paling menyulitkan masyarakat di Desa Karuni adalah bagian selatan kekurangan air baik untuk kebutuhan air minum maupun untuk kebutuhan peternakan dan perkebunan. Pemenuhan kebutuhan air bersih bagi penduduk hanya mengandalkan tangki air dan tidak adanya sumber mata air.

2. Mata Pencaharian Penduduk

Jumlah penduduk di Desa Karuni pada tahun 2015 sebanyak 257 KK dan jumlah KK miskin sebesar 132 KK miskin, sedangkan pada tahun 2016 sebanyak 320 KK dengan jumlah KK miskin sebesar 157 KK miskin, pada tahun 2017 jumlah KK 375 dan KK miskin 177 KK miskin dan tahun 2018 jumlah KK sebesar 425 dan KK miskin 192 KK miskin. Masyarakat Desa Karuni berjumlah 4.025 jiwa dengan jumlah laki-laki 1.035 jiwa dan jumlah perempuan 2.990 dan jumlah kepala keluarga 425 dengan jumlah KK miskin 192.

Tabel 3.

Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelompok Umur Tahun 2018

NO.	Golongan Umur	Jumlah (Jiwa)
1	0-7	270
2	8-15	265
3	16-23	390
4	23-30	494
5	31-37	540
6	38-44	1.201
7	45 Tahun ke atas	815
Total		4.025

Sumber Data : Profil Desa Karuni²⁰

Berdasarkan Tabel 2 diatas, dapat disimpulkan bahwa jumlah penduduk terbanyak pada usia-usia produktif atau dianggap kurang produktif untuk menghasilkan ekonomi sehingga berpengaruh terhadap angka kemiskinan pada masyarakat Desa karuni. Bahwa masyarakat Desa Karuni khususnya bagi warga yang berasal dari keluarga tidak mampu, yang umumnya selama ini kurang begitu memperhatikan pendidikan dan masa depan anak-anaknya karena faktor ekonomi, hal ini sangat dibantu dengan program pemerintah wajib belajar 9 tahun dan adanya keringanan biaya pendidikan bagi anak yang kurang mampu.

Sebagian besar penduduk di Desa Karuni bermata pencaharian sebagai petani, berkebun dan beternak dengan pola usaha pertanian lahan kering untuk dijadikan pertanian sedangkan berternak mereka memelihara ternak walaupun tidak memiliki lahan untuk berternak. Sedangkan mata pencaharian selebihnya

²⁰ Sumber Data : Profil Desa Karuni tanggal 19 Mei 2019

terdiri dari guru, wiraswasta dan pegawai kantor. Beberapa jenis produksi pangan yang telah diusahakan adalah padi, jagung. Desa Karuni juga dikenal sebagai salah satu daerah peternakan yang cukup potensial. Jenis-jenis ternak meliputi ternak besar adalah sapi, kerbau, kuda, babi sedangkan ternak sedang meliputi kambing, ayam yang pemeliharaanya bersifat dikandangan.

3. Keadaan Sosial Budaya Masyarakat

Tabel 4.

Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah Penduduk
1	SD	1.215
2	SLTP	1080
3	SLTA	920
4	S1	35
5	S2	2
	TOTAL	4.025

Sumber Data : Profil Desa Karuni²¹

Berdasarkan Tabel 3 diatas, dapat disimpulkan bawah masyarakat Desa karuni sangat rendah sekali dalam hal pendidikan dimana masih banyak sekali penduduk Desa karuni yang hanya lulusan SD dan SMP terlihat dengan jelas data diatas menunjukkan bahwa yang tamat SD berjumlah 1.215 sedangkan yang tamat SLTP berjumlah 1.080, yang belum tamat SD atau belum bersekolah dan buta aksara kurang lebih 774 orang.

²¹ Sumber Data : Profil Desa Karuni tanggal 19 Mei 2019

Tabel 5.
Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Pekerjaan
Tahun 2018

NO.	Jenis Pekerjaan	Jumlah Orang
1	Petani	3.363
2	Tidak berkerja	45
2	PNS	70
3	TNI/Polri	14
4	Tukang	20
5	Pedagang	56
6	Peternakan	457
	Total	4.025

Sumber Data : Profil Desa Karuni²²

Berdasarkan tabel 5 diatas, maka tingkat ekonomi masyarakat Desa karuni memiliki jenis pekerjaan yang beragam. Sebagian besar memiliki mata pencaharian di bidang pertanian yang menghasilkan dibawah standar. Kondisi ini tentu saja menimbulkan permasalahan serius pada posisi ekonomi terutama dalam berkaitan dengan upaya penanggulangan kemiskinan di masyarakat. Potensi ekonomi yang ada dapat dijadikan untuk peluang usaha meningkatkan derajat hidup masyarakat Desa Karuni yang sebenarnya dianggap potensial jika dikembangkan dengan baik.

²² Sumber Data : Profil Desa Karuni tanggal 19 Mei 2019 tanggal

Tabel 6.
Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama
Tahun : 2018

No.	Nama Agama	Tempat Ibadah	Jumlah Penduduk
1	Katolik	Gereja 3 buah	3.025
2	Protestan	Gereja 1 buah	880
3	Betel	Gereja 1 buah	120
Total			4.025

Sumber Data : Profil Desa Karuni²³

Berdasarkan table 6 diatas, dapat disimpulkan bahwa penduduk Desa Karuni mayoritas agama katolik 80%. Jumlah penduduk menjadi modal dasar bagi pengembangan ekonomi rakyat. Dilihat dari bidang pengalaman nilai-nilai kristiani dengan bidang ekonomi menjadi lebih mudah, tinggal bagaimana pelaksanaannya maupun atau tidak menjadi nilai-nilai kristiani menjadi landasan pengembangan ekonomi masyarakat.

Tabel 7
Data Jumlah Penghasilan Penduduk Desa Karuni

No	Penghasilan RP	Jumlah jiwa
1	Kurang dari 500.000	2015
2	Lebih dari 500.000-1.000.000	50
3	Lebih dari 1.000.000 keatas	60
4	Tidak berpenghasilan/belum berkerja	130

Sumber Data : Profil Desa Karuni

Sumber Data : Profil Desa Karuni²³ tanggal 19 Mei 2019

Dari tabel 7 diatas menjelaskan bawah masyarakat yang masih banyak belum berja atau belum bisa mencari uang yang dilihat dari faktor umur dengan jumlah 130 jiwa dari, yang sudah memiliki penghasilan rata-rata maksimal sebesar Rp. 500.000-1.000.000 sebanyak 50 orang, sedangkan yang kurang dari Rp. 500.000 sebanyak 2015 orang.

Kebutuhan hidup sehari hari terpenuhi atau tidaknya terpenuhi oleh salah satu faktornya adalah penghasilan, penghasilan lebih tinggi relatif lebih mudah untuk menutupi biaya hidupnya sehari hari di bandingkan dengan penghasilan yang lebih kecil. Dalam posisi yang seperti ini maka harapan untuk merubah kehidupan yang lebih baik jelas sangat sulit jika untuk memenuhi kebutuhan pokok. Di lihat dari tabel di terdahulu menunjukkan bawah dengan tingkat pendapatan yang rendah sangat sulit untuk mendapatkan kesejahteraan apa lagi dalam prakteknya masyarakat di sana desa Karuni yang tidak memiliki penghasilan masih banyak.

Dari hasil pengamatan peneliti di Desa Karuni terdapat beberapa kelembagaan masyarakat. Beberapa kelembagaan masyarakat yang bersifat turun-temurun diantaranya berbentuk kelompok-kelompok yakni Kepala dusun terdiri : dusun 1 terdiri dari : 4 RT dan 6 RW, dusun 2 terdiri dari : 3 RT dan 7 RW, dusun 3 terdiri dari : 2 RT dan 5 RW dan dusun 4 terdiri dari : 4 RT dan 5 RW. Sedangkan tokoh agama adalah pendeta, Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (1 unit), Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (1 unit), Hansip/Linmas (1 unit), Lembaga Adat (1), Posyandu (2 unit), Kelompok Tani (9 unit) Kelompok SPP/ PNPM (5 unit), KUB (8 unit). Bentuk –bentuk kegiatan yang dilakukan oleh kelompok masyarakat ini bergantung pada anggota keluarga yang membutuhkan kerja sama khususnya dalam hal pembangunan rumah dan kegiatan pertanian

Hubungan sosial masyarakat yang tumbuh dan berkembang dalam kehidupan masyarakat berlangsung dengan harmonis karena Desa Karuni terbentuk oleh adanya ikatan kekeluargaan di masyarakat Desa Karuni yang terdiri dari Suku Bukarera, Suku Karedi, Suku Weetede yang boleh dikatakan rukun secara baik.

Selain lembaga kemasyarakatan, Desa karuni juga memiliki sebuah lembaga pendidikan dasar (Sekolah Dasar) terdiri dari 3 buah sekolah dan pendidikan menengah berupa Sekolah Menengah Pertama (SMP) terdiri dari 5 buah sekolah, Sekolah Menengah Atas (SMA) terdiri dari 1 sekolah dan Perguruan Tinggi Swasta terdiri dari 1 buah (STKIP Waitabula SBD) yang tidak terlalu rusak. Dengan luas ruangan yang sangat luas yang digunakan sekitar 35 s/d 45 murid yang terdiri dari laki-laki 15 s/d 20 orang sedangkan perempuan sekitar 20 s/d 25 orang untuk bisa mengajar mempunyai jumlah 15 orang guru. Rombongan belajar Desa Karuni hanya menyelenggarakan sekolah di pagi hari dan tidak memiliki akses internet yang memiliki kelas berjumlah SD (15 kelas), SMP (9 kelas) dan SMA (12 kelas) memiliki 1 laboratorium, 3 perpustakaan dan terdiri dari fasilitas belajar mengajar seperti kursi, meja, papan tulis yang masih bagus.

4. Keadaan Pemerintah Desa

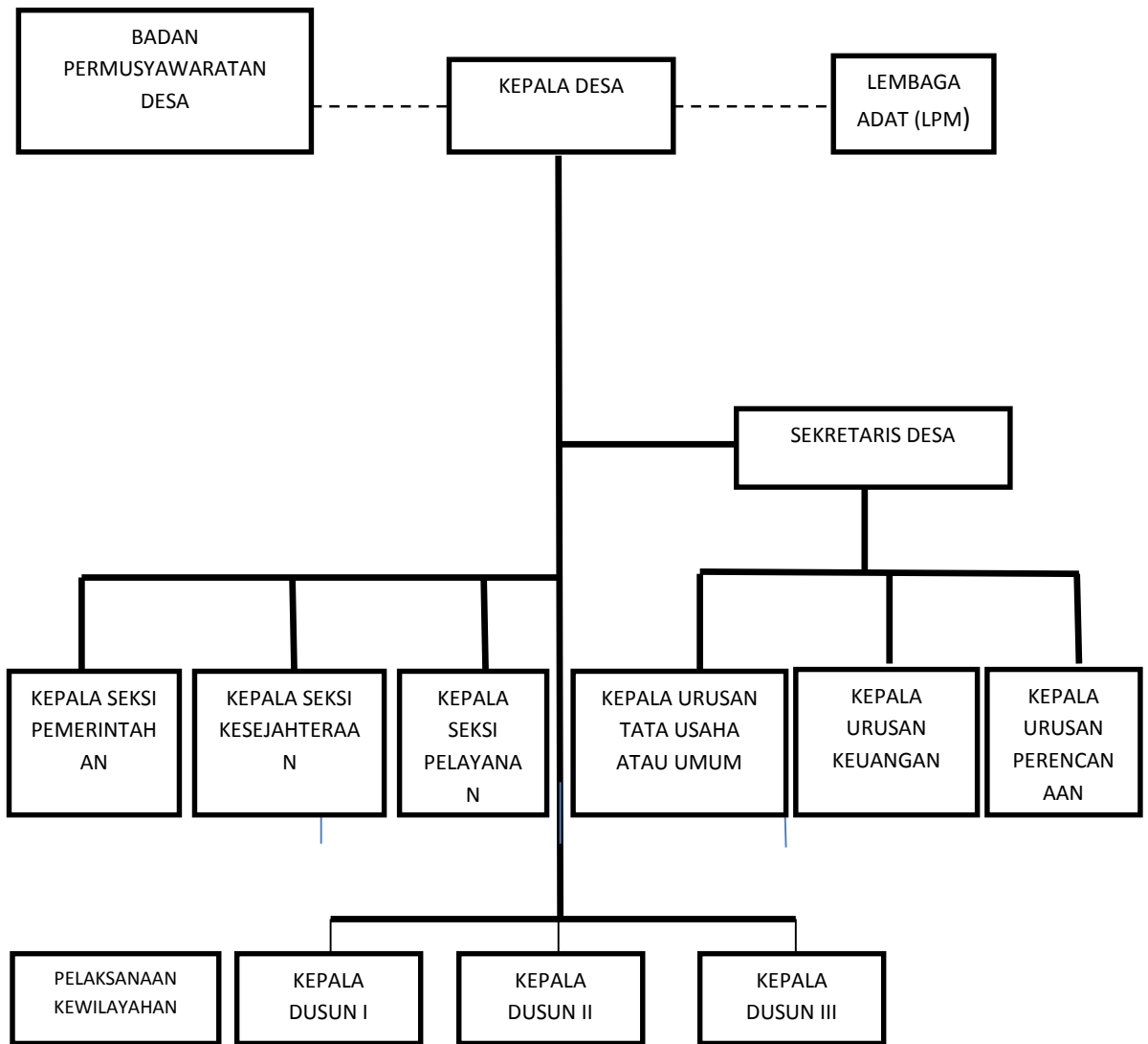
Masyarakat Desa Karuni telah memiliki struktur pemerintahan desa yang dipimpin oleh kepala desa yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh sejumlah staf yakni seorang sekretaris desa, yang membawahi tiga kepala urusan yakni tata usaha umum, urusan keuangan dan urusan perencanaan. Disamping itu Kepala Desa juga membawahi tiga orang kepala seksi yakni seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan. Dalam menjalankan tugasnya, kepala

desa dibantu oleh empat orang kepala dusun. Untuk melengkapi penjelasan mengenai keadaan pemerintah desa sebagaimana yang telah diuraikan diatas, maka ditampilkan gambar bagan organisasi Pemerintah Desa Karuni di bawah ini:

GAMBAR 02

BAGAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA KARUNI KECAMATAN LAURA

(Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014)



Keterangan :

----- : garis koordinasi

————— : garis membawahi

Sumber Data : Profil Kantor Desa Karuni²⁴

²⁴ Sumber Data : Profil Kantor Desa Karuni 19 Mei 2019

Berdasarkan gambar diatas mengenai struktur organisasi Kantor Desa Karuni dapat dilihat uraian tugas dari masing-masing bagian sebagai berikut:

A. Kepala Desa

Kepala desa merupakan orang yang berkedudukan sebagai kepala pemerintah di desa. Kedudukan kepala desa berada langsung di bawah bupati dan ia bertanggung jawab kepada Bupati melalui camat.

Fungsi dan tugas dari kepala desa adalah memimpin penyelenggaraan pemerintahan serta pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan desa.

a) wewenang kepala desa

- 1) Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD
- 2) Mengajukan rancangan peraturan desa
- 3) Menetapkan peraturan desa yang telah mendapatkan persetujuan bersama BPD
- 4) Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- 5) Membina kehidupan masyarakat desa
- 6) Membina perekonomian desa
- 7) Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif
- 8) Mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan serta dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 9) Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Kewajiban pokok kepala desa

- 1) Memegang teguh dan mengamalkan pancasila, melaksanakan UUD tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan NKRI
- 2) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- 3) Melaksanakan kehidupan demokrasi
- 4) Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari KKN (korupsi, Kolusi, dan Nepotisme)
- 5) Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa
- 6) Mentaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan
- 7) Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik
- 8) Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa
- 9) Melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa
- 10) Mendamaikan perselisihan masyarakat di desa
- 11) Mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa
- 12) Membina, mengayomi, serta melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat
- 13) Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa
- 14) Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup

Selain kewajiban-kewajiban pokok di atas, kepala desa juga berkewajiban untuk :

- 1) Memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati atau Walikota melalui camat sekali dalam satu tahun
- 2) Memberikan Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD dalam musyawarah BPD setidaknya sekali dalam setahun

- 3) Menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat baik melalui selebaran maupun dapat diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa maupun media lainnya.

B. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

BPD merupakan suatu lembaga tingkat desa yang anggotanya terdiri dari Ketua Rukun Warga, Pemangku adat, golongan profesi, pemuka agama, serta tokoh atau pemuka masyarakat lainnya. Anggota BPD merupakan wakil dari penduduk desa yang bersangkutan yang dipilih dalam musyawarah mufakat dan masa jabatan dari anggota BPD adalah 6 tahun. (baca: RT dan RW di Indonesia)

a. Fungsi BPD yaitu :

- 1) Menetapkan peraturan desa bersama dengan kepala desa.
- 2) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat

b. Wewenang BPD yaitu :

- 1) Bersama Kepala desa melakukan pembahasan rancangan peraturan desa
- 2) Mengawasi pelaksanaan peraturan desa serta peraturan kepala desa
- 3) Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian kepala desa
- 4) Membentuk panitia pemilihan kepala desa
- 5) Menggali, menampung, menghimpun, merumuskan, serta menyalurkan aspirasi masyarakat
- 6) Menyusun tata tertib BPD

c. Hak BPD yaitu :

- 1) Meminta keterangan kepada pemerintah desa
- 2) Menyatakan pendapat

C. Sekretaris Desa

Kedudukan dari sekretaris desa adalah sebagai unsur staff yang membantu kepala desa serta memimpin sekretariat desa. Adapun tugas utama dari seorang sekretaris desa adalah membantu tugas kepala desa dalam melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan yang meliputi administrasi, kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, serta laporan.

a. Tugas sekretaris desa :

- 1) Mengkoordinir serta menjalankan administrasi pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, dan keuangan desa.
- 2) Memberikan pelayanan administrasi untuk pemerintah desa dan masyarakat

b. Fungsi Sekretaris Desa :

- 1) Sebagai pelaksana bagian surat menyurat, arsip, serta laporan
- 2) Melaksanakan urusan administrasi keuangan
- 3) Melaksanakan administrasi pemerintahan desa, pembangunan, dan kemasyarakatan
- 4) Melaksanakan fungsi serta tugas kepala desa apabila kepala desa sedang berhalangan.
- 5) Melaksanakan urusan perlengkapan serta kerumahtanggaan desa
- 6) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi kepala desa

D. Kepala Seksi Pemerintahan

Kedudukan kepala seksi pemerintahan adalah sebagai unsur sekretariat, yang melalui sekretaris desa, ia memiliki tanggung jawab terhadap kepala desa.

a. Fungsi kepala seksi pemerintahan yaitu :

- 1) Sebagai pelaksana kegiatan pemerintahan desa

- 2) Sebagai pelaksana kegiatan dalam bidang ketentraman serta ketertiban masyarakat
- 3) Sebagai pelaksana tugas-tugas pemerintahan yang dilimpahkan oleh kepala desa
- 4) Sebagai pelaksana kegiatan perencanaan pemerintahan desa

b. Tugas kepala seksi pemerintahan yaitu :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas kepala desa terutama di bidang teknis dan administrasi
- 2) Membantu pelaksanaan tugas sekretaris desa baik secara teknis, administrasi, maupun pelaksanaan ketentraman dan ketertiban masyarakat
- 3) Melakukan pengajuan pertimbangan kepada kepala desa terkait rancangan peraturan desa maupun hal-hal yang menyangkut pemerintahan desa
- 4) Melakukan pengajuan pertimbangan pada kepala desa terkait dengan penyelesaian perselisihan yang terjadi di masyarakat desa
- 5) Menyusun laporan tahunan terkait penyelenggaraan pemerintahan desa

E. Kepala Seksi Kesejahteraan

Kepala Seksi Kesejahteraan meliputi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pembangunan bidang pendidikan serta memotivasi masyarakat dibidang ekonomi, politik dan lingkungan hidup.

Berikut adalah tugas dan fungsi kepala seksi kesejahteraan:

a. Tugas kepala seksi kesejahteraan yaitu :

- 1) Mengumpulkan, mengelolah dan mengevaluasi data dibidang kesejahteraan rakyat
- 2) Melaksanakan kegiatan pembangunan, sarana dan prasarana desa
- 3) Mengembangkan sarana dan prasarana pemukiman warga

- 4) Melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan
 - 5) Melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pembangunan
 - 6) Sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik dan lingkungan hidup
 - 7) Melaksanakan pembinaan dibidang kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan keluarga dan pendidikan masyarakat
 - 8) Pembinaan kepemudaan, olahraga dan karang taruna
 - 9) Melaksanakan administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - 10) Melaksanakan program dan kegiatan yang berhubungan dengan bidang kesejahteraan rakyat
- b. Kepala seksi kesejahteraan berkewajiban dan bertanggung jawab atas penyusunan dan pengamanan administrasi pemerintahan desa

F. Kepala Seksi Pelayanan

- 1) Membantu menyiapkan data laporan penyelenggaraan pemerintahan desa, laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa dan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa
- 2) Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya
- 3) Mengelolah, dan mengevaluasi data, mengumpulkan dan mengelolah data dibidang partisipasi masyarakat, sosial budaya, keagamaan, ketenaga kerjaan, pertanian dan perkebunan
- 4) Menyiapkan dan menyusun pembentukan lembaga kemasyarakatan desa
- 5) Mengkoordinasikan kegiatan antar lembaga kemasyarakatan desa dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- 6) Pembinaan dan pembangunan adat desa

G. Kepala Urusan tata usaha/umum

- 1) berkedudukan sebagai staff sekretaris desa
- 2) bertugas membantu sekretaris desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan

fungsinya sebagai berikut:

- 1) melaksanakan urusan ketata usaha seperti tata naskah dinas
- 2) melaksanakan administrasi surat menyurat
- 3) melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintah desa
- 4) menyediakan prasarana perangkat desa dikantor
- 5) menyiapkan rapat-rapat
- 6) pengadministrasian desa
- 7) pengadministrasian inventaris desa
- 8) pengadministrasian perjalanan dinas
- 9) melaksanakan pelayanan umum, dan
- 10) melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

H. Kepala Urusan Keuangan

Tugasnya adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBD desa.

Fungsinya:

- 1) pelaksanaan pengolahan administrasi keuangan desa
- 2) persiapan bahan penyusunan APBD desa dan
- 3) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa

I. Kepala Urusan Perencanaan

- 1) Berkedudukan sebagai unsur staf kesekretariat
- 2) Bertugas membantu sekretaris desa dalam urusan pelayanan administrasipendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan

Berfungsi sebagai:

- 1) Mengkoordinasikan urusan perencanaan desa
- 2) Menyusun RAPB desa
- 3) Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan desa
- 4) Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa(RPMJ Desa),
- 5) Menyusun laporan kegiatan desa, dan
- 6) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan

J. LPM (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat)

Tugasnya adalah: menyusun rencana pembangunan yang partisipatif, mengerakan swadaya gotong royong masyarakat, melaksanakan dan mengendalikan pembangunan.

Fungsi LPM:

- 1) Menampung dan menyalur aspirasi masyarakat dalam pembangunan
- 2) Penanaman dan pemupukaan rasa persatuan dan kesatuan masyarakat dalam rangkah memperkokohnegara kesatuan republik indonesia
- 3) Peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan pemerintahkepada masyarakat
- 4) Penumbuh kembangkan dan penggerak prakarsa dan partisipasi serta swadaya gotong royong masyarakat
- 5) Pengendali, pendayagunaan dan pengembangan potensi sumberdaya serta keserasian lingkungan hidup.

K. Kepala Dusun

Kedudukan kepala dusun adalah sebagai unsur kewilayahan yang membantu pelaksanaan tugas dari kepala desa di lingkup kerjanya. Adapun tugas dari kepala dusun adalah membantu kepala desa dalam menjalankan kebijakan serta kegiatan di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan, serta kemasyarakatan.

Fungsi Kepala Dusun:

- 1) Sebagai pelaksana kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan, serta kemasyarakatan di wilayah kerjanya
- 2) Sebagai pelaksana peraturan desa di wilayah kerjanya
- 3) Sebagai pelaksana kebijakan desa

B. Gambaran Obyek Penelitian : Faktor Kebudayaan Terhadap Kemiskinan Masyarakat

Untuk memperoleh gambaran umum mengenai Faktor Kebudayaan terhadap kemiskinan Masyarakat, maka akan dikemukakan beberapa hal sebagai berikut :

Faktor penyebab kemiskinan salah satunya kebudayaan menurut Hartono dan Hudyana²⁵ faktor kebudayaan terdiri dari beberapa aspek: (1). Pendidikan yang Terlampau Rendah adalah tingkat pendidikan yang rendah menyebabkanseseorang kurang mempunyai keterampilan tertentu yang diperlukan dalam kehidupan. Keterbatasan pendidikan atau keterampilan yang dimiliki seseorang menyebabkan keterbatasan kemampuan seseorang untuk masuk dalam dunia kerja. (2). Malas Bekerja adalah adanya sikap malas(bersikap

²⁵ Hartono dan Dadan Hudyana, 2009, "Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tingkat Kemiskinan di Indonesia", Skripsi , Institusi Pertanian Bogor, Halm.28-29

pasif atau bersandar pada nasib) menyebabkan seseorang bersikap acuh tak acuh dan tidak bergairah untuk bekerja. (3). Keterbatasan Sumber Alam adalah masyarakat akan dilandai kemiskinan apabila sumber alamnya tidak memberikan keuntungan bagi kehidupan mereka. Hal ini sering dikatakan masyarakat itu miskin karena sumberdaya alamnya tidak ada. (4). Terbatasnya Lapangan Kerja adalah keterbatasan lapangan kerja akan membawa konsekuensi kemiskinan bagi masyarakat. Secara ideal seseorang harus mampu menciptakan lapangan kerja baru sedangkan secara faktual hal tersebut sangat kecil kemungkinannya bagi masyarakat miskin karena keterbatasan modal dan keterampilan. (5). Keterbatasan Modal adalah seseorang miskin sebab mereka tidak mempunyai modal untuk melengkapi alat maupun bahan dalam rangka menerapkan keterampilan yang mereka miliki dengan suatu tujuan untuk memperoleh penghasilan. (6). Beban Keluarga adalah seseorang yang mempunyai anggota keluarga banyak apabila tidak diimbangi dengan usaha peningkatan pendapatan akan menimbulkan kemiskinan karena semakin banyak anggota keluarga akan semakin meningkat tuntutan atau beban untuk hidup yang harus dipenuhi.

Sedangkan menurut Lewis²⁶, karakteristik kebudayaan menyebabkan kemiskinan antara lain: (1). Rendahnya semangat dan dorongan untuk meraih kemajuan, (2). Lemahnya daya juang untuk mengubah kehidupan, (3). Rendahnya motivasi bekerja keras (rendahnya etos kerja), (4). Tingginya tingkat kepasrahan pada nasib, (5). Respon yang pasif dalam menghadapi kesulitan ekonomi, (6). Lemahnya aspirasi untuk membangun kehidupan yang lebih baik, (7). Cenderung

²⁶ Lewis, Oscar, 1959, "Kisah Lima Keluarga: telaah-telaah kasus orang Meksiko dalam kebudayaan kemiskinan (Five Families, Mexico case Studies in the culture of Poverty. Penerjemah: Rochmulyati Hamza, Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 1988

mencari kepuasan sesaat dan berorientasi pada konsumtif, (8). Tidak berminat pada pendidikan formal yang berdimensi masa depan.