

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

4.1 Sejarah Desa Poto

Desa Poto terbentuk pada tahun 1967 yang awalnya disebut sebagai *Kampung*. Beberapa pemimpin yang pernah memimpin desa Poto sejak dibentuk antara lain adalah sebagai berikut : Pada Tahun 1967-1971 mulai dipimpin oleh Kepala Desa pertama yaitu Bapak Oktafianus Pahnael, pada tahun 1971-1977 dipimpin oleh Bapak Naherson Mona, pada tahun 1977-1984 dipimpin oleh Bapak Yunus Pahnael, pada tahun 1985-1986 dipimpin oleh Bapak Ibrahim Lau yang saat itu sebagai Karteker atau Pelaksana Tugas.

Pada tahun 1986-1990 dipimpin oleh Bapak Nehemia Taimenas, pada tahun 1990-2003 dipimpin oleh Bapak Matias Nifueki, pada tahun 2003-2008 dipimpin oleh Bapak Yunus Kofi, pada tahun 2009-2014 dipimpin oleh Bapak Simon P. Kofi, pada tahun 2014-2016 dipimpin oleh bapak Daniel Nofu sebagai Pejabat Kepala Desa dan pada tahun 2016-sekarang dipimpin oleh Bapak Yustus J. Kofi.

Desa Poto adalah salah satu dari lima desa yang ada di wilayah Kecamatan Fatuleu Barat dan merupakan desa dengan luas wilayah terbesar di kecamatan Fatuleu Barat dan sebagai Ibu Kota Kecamatan. Desa Poto terdiri dari 5 (lima) Dusun, 8 (delapan) Rukun Warga dan 21 (dua puluh satu) Rukun Tetangga. Secara geografis luas wilayah desa Poto seluruhnya ± 200,36 km² dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Utara : Berbatasan dengan Desa Naitae dan Desa Nuataus
- Selatan : Berbatasan dengan Desa Kalali dan Kec. Sulamu
- Timur : Berbatasan dengan Desa Pasi dan Desa Oelbiteno
- Barat : Berbatasan dengan Laut Sawu

Ketinggian desa dari permukaan laut adalah antara 0 m sampai dengan 75 m, jarak dari desa Poto ke Ibu Kota Kabupaten Kupang di Oleamasi adalah 45 km dengan jarak tempuh perjalanan darat menggunakan kendaraan bermotor selama 4 jam. Lamanya perjalanan dikarenakan akses jalan dan jembatan yang belum memadai. Desa Poto memiliki iklim tropis dengan curah hujan rata-rata adalah 5 bulan per tahun. Sebagian besar wilayah ini adalah dataran rendah yang cocok untuk pertanian lahan basah maupun lahan kering. Hampir seluruh masyarakat menggantungkan hidupnya pada pengolahan sawah tadah hujan yang biasanya dilakukan pada awal bulan Januari dan juga beternak. Topografi desa Poto terdiri dari dataran rendah yang merupakan lokasi pemukiman dan pertanian.

Penduduk Desa Poto pada Tahun 2016 berjumlah 2.692 jiwa yang terdiri dari 657 kepala keluarga dengan kepadatan penduduk 13/km². Jumlah penduduk yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 1.324 jiwa dan penduduk berjenis kelamin perempuan sebanyak 1.368 jiwa. Keadaan ekonomi masyarakat Desa Poto didominasi petani, pedagang, nelayan, peternak, dan sebagian kecil lagi Pegawai Negeri Sipil/ TNI serta Wiraswasta. Dilihat dari segi keadaan sosial budaya, seperti suku, agama dan ras, masyarakat desa Poto di dominasi oleh suku Timor dan Sebagiannya lagi Rote dan Sabu.

Agama yang di anut rerata agama Kristen Protestan 2.616 orang, agama Katolik 69 orang dan agama Islam 3 orang.

4.2 Visi dan Misi Desa Poto

4.2.1 Visi Desa Poto

Berdasarkan hasil identifikasi masalah dan potensi yang di desa poto maka dapat dirumuskan visi desa satar lenda 6 tahun kedepan yakni :
“Terwujudnya Masyarakat Desa Poto yang Sehat, Cerdas dan Berbudaya Menuju Kemandirian di Tahun 2016 sampai dengan 2021” Rumusan visi ini mengandung makna sebagai berikut :

1. Sehat

Suatu kondisi dimana masyarakat dalam keadaan bugar, segar, kokoh/kuat, tidak mengidap barbagai penyakit secara jasmani dan rohani dengan didukung oleh suatu suasana lingkungan yang bersih, rapi dan nyaman.

2. Cerdas

Memiliki pengetahuan, ketrampilan dan wawasan luas.

3. Berbudaya

Menggali, menumbuhkan dan mengembangkan nilai-nilai budaya, adat istiadat dan arifan lokal sebagai pegangan hidup dan jati diri warga dalam mendukung pembangunan desa poto.

4. Mandiri

Memiliki kemampuan untuk mengorganisir diri, mampu mengakses, menggerakkan dan memanfaatkan seluruh sumber daya yang dimiliki serta mampu mengembangkan jaringan kerja sama dengan pihak lain untuk mengatasi berbagai permasalahan yang di hadapi.

4.2.2 Misi Desa Poto

Untuk mewujudkan masyarakat desa poto yang sehat, cerdas, berbudaya mandiri dan sejahtera maka perlu di jabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas kesehatan masyarakat melalui penataan lingkungan yang bersih dan peningkatan sarana prasarana pendukung bidang kesehatan.
2. Peningkatan kualitas kesehatan masyarakat melalui jalur pendidikan formal dan non formal.
3. Penguatan dan penataan kembali nilai – nilai budaya, adat istiadat dan kearifan lokal serta kelembagaan adat yang menjadi mitra pemerintah desa dalam menggerakkan roda pembangunan
4. Pengembangan jaringan dalam pihak luar melalui pola kerja sama kemitraan.

4.3 Arah Kebijakan Pembangunan Desa Poto

a. Pembangunan Ekonomi, Pendidikan dan Kesehatan

1. Pemberdayaan ekonomi rakyat dengan sarana memberikan akses yang adil dalam merata bagi seluruh lapisan masyarakat di dalam proses produksi, distribusi dan konsumsi tanpa merusak sumber daya alam dan lingkungan;
2. Peningkatan derajat dan kualitas pendidikan rakyat yang berkemampuan menguasai, memanfaatkan dan mengembangkan IPTEK bersarkan nilai moral dan etik;
3. Mengembangkan kemampuan masyarakat dalam mengelola masyarakat secara mandiri dengan sasaran peningkatan derajat kesehatan melalui penataan lingkungan yang sehat, peningkatan derajat kesehatan ibu hamil, bayi, balita, dan lansia untuk memperpanjang usia harapan hidup.

b. Peningkatan Kelembagaan

1. Mengembangkan nilai – nila sosial, budaya, politik, ekonomi dan sebagainya, sebagai landasan yang mengarahkan cara berpikir, bersikap dan bertindak masyarakat dalam mengupayakan kondisi kehidupan yang lebih baik.
2. Mengembangkan segenap pranata/lembaga yang hidup dan berkembang dalam masyarakat menjadi satu organisasi atau wadah untuk memperjuangkan terwujudnya kondisi kehidupan yang lebih baik dan sistematis.

c. Pemberdayaan Aparatur dan Masyarakat

Menciptakan Aparatur Desa yang profesional dan bersih serta bebas KKN, dan masyarakat yang mampu dan mandiri.

d. Pembinaan dan Peningkatan PAD

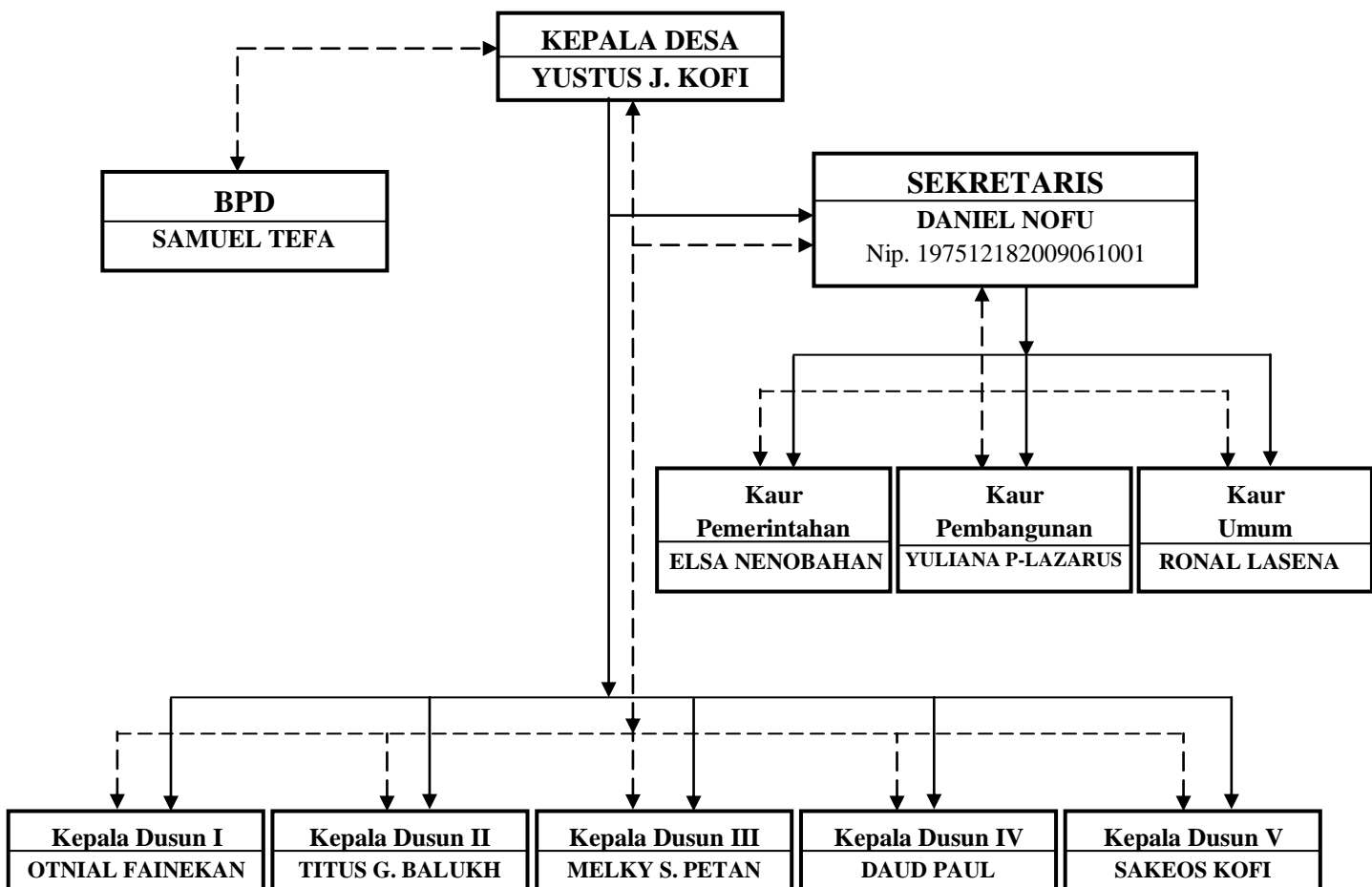
Peningkatan pemasukan daerah dari berbagai sumber dan obyek yang dapat di kembangkan guna menambah kontribusi penerimaan pada APBD.

4.4 Struktur Organisasi Desa Poto

Tugas Pemerintah Desa Poto adalah sebagai berikut :

1. Memimpin penyelenggaran Pemdes berdasarkan kegiatan yang di tetapkan bersama BPD
2. Mengajukan Rencana Peraturan Desa Poto
3. Menetapkan Peraturan Desa Poto
4. Mengajukan Rencana APBDesa Poto
5. Membina kehidupan Masyarakat Desa Poto
6. Membina perekonomian Desa Poto
7. Mengkoordinasiakan Pembangunan Desa Poto secara partisipatif dan Swadaya Masyarakat
8. Meningkatkan Kesejahteraan rakyat Desa Poto
9. Ketentraman dan ketertiban
10. Menjalin hubungan kerja sama dengan mitra Pemdes
11. Pengembangan Pendapatan Desa Poto dan sebagainya

Dalam melaksanakan pemerintahan Desa Poto, terdapat pembagian wewenang dari masing-masing perangkat desa sebagai bentuk perwujudan kemandirian Desa. Pembagian wewenang dari masing - masing perangkat Desa Poto diwujudkan dengan adanya struktur organisasi desa Poto.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Poto

Sumber : Desa Poto, 2017

Keterangan :

- Garis Komando
- - - - - Garis Koordinasi

4.5 Uraian Tugas Jabatan Struktural

Untuk masing masing tugas dan fungsi perangkat desa, akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, **Kepala Desa** mempunyai wewenang :

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
- b. Mengajukan rancangan Peraturan Desa (Perdes)
- c. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD
- d. Menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Desa mengenai APBDesa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- e. Membina kehidupan masyarakat Desa
- f. Membina perekonomian Desa
- g. Mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif
- h. Mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

2. **Badan Permusyawaratan Desa (BPD)** sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa dibentuk berdasarkan usulan

masyarakat Desa yang bersangkutan. BPD berfungsi menetapkan Peraturan Desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat. BPD mempunyai tugas dan wewenang :

- a. membahas rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa;
- b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- c. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa;
- d. Membentuk Panitia Pemilihan Kepala Desa;
- e. Menggali, menampung, menghimpun, merumuskan dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
- f. Memberi persetujuan pemberhentian/ pemberhentian sementara Perangkat Desa;
- g. Menyusun tata tertib BPD;

3. Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Desa sebagai berikut :

- a. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data untuk kelancaran kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan
- b. Pelaksanaan urusan Surat menyurat, kearsipan dan pelaporan c. Pelaksanaan administrasi Umum
- c. Pelaksanaan administrasi Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan

- d. Menyusun dan Mengkoordinasikan program kerja pelaksanaan tugas sekretariat
 - e. Menyusun dan Mengkoordinir kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Desa
 - f. Menyusun rencana kebutuhan, perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor
 - g. Menyusun dan memproses Rancangan Produk Hukum Desa, (Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa)
 - h. Menyelenggarakan Tata usaha Kepegawaian (Aparatur Desa) yang meliputi Kesejahteraan kerja, Pengangkatan dan perberhentian Perangkat Desa
 - i. Menyelenggarakan Penyusunan Rencana Anggaran Penelolaan keuangan serta pertanggung jawaban Pelaksanaannya
 - j. Melakukan pelayanan teknis administrasi kepada masyarakat
 - k. Menyusun program tahunan Desa; (RPJMDes -RKP Des)
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa. dalam hal kepala desa berhalangan
4. **Kaur Pemerintahan** merangkap Bendahara Desa memiliki kewajiban untuk Membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan Desa, pengelolaan administrasi

keuangan Desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa.

selain itu tugas pokok yang dimiliki bendahara lainnya adalah :

- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- b. Membuat laporan pertanggungjawaban atas penerimaan dan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban
- c. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya
- d. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah
- e. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan
- f. Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya
- g. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban ke kas negara
- h. Mengelola rekening tempat penyimpanan dan menyusun program kerja pelaksanaan tugas dan perencanaan Desa
- i. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan Desa
- j. Menyusun dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan

- k. Mengumpulkan dan menyiapkan penyusunan program kerja pelaksanaan tugas kerjabersama
- l. Melaksanakan tugas lain yang telah diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya
- m. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala Desa.
- n. Menyusun Progran dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemerintahan desa
- o. Menyusun Progran dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- p. Menyusun Progran dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan Kegiatan Sosial politik ideology Negara dan kesatuan Bangsa
- q. Menyusun Progran dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa
- r. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa
- s. Menyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan bidang pertahanan dan kependudukan
- t. Menyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan bidang pertahanan dan kependudukan

- u. Merumuskan upaya terciptanya ketenteraman, ketertiban dan pembangunan kesatuan bangsa di Desa
 - v. Menyelenggarakan kegiatan yang terkait dengan urusan organisasi sosial kemasyarakatan dan adat istiadat
 - w. Melakukan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan Dusun dan RT;
 - x. Melakukan kegiatan yang terkait dengan pernyataan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Keputusan Desa dan Keputusan Kepala Desa
 - y. Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang sehat dan dinamis
 - z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
5. Tugas pokok **Kaur Pembangunan** adalah Membantu Kepala Desa dalam tugas pelayanan, Perencanaan dan Penyelenggaraan Program Desa. Tugas dan Fungsi Kaur Keuangan sebagai berikut:
- a. Mengumpulkan dan memformulasikan data untuk bahan penyusunan program dan perencanaan pengelolaan keuangan dan kekayaan Desa
 - b. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas dan perencanaan Desa
 - c. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan Desa

- d. Menyusun dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan
- e. Mengumpulkan dan menyiapkan penyusunan program kerja pelaksanaan tugas kerja bersama
- f. Melaksanakan tugas lain yang telah diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya;

6. Kepala Urusan Umum merangkap Kasi Kesejahteraan Rakyat (Kesra) berkedudukan sebagai unsur sekretariat yang bertanggungjawab kepada kepala desa melalui sekretaris desa. Kepala Urusan Umum mempunyai tugas:

- a. Membantu kepala desa di bidang teknis dan administratif pembinaan kehidupan masyarakat desa.
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat serta pelayanan umum.
- c. Memelihara dan melestarikan asset-aset pemerintah.
- d. Melaksanakan urusan keuangan dan pelaporan.
- e. Membina dan melayani administrasi kependudukan.
- f. Membina dan melayani perizinan.
- g. Pelaksana kegiatan bidang pembinaan kehidupan masyarakat desa.
- h. Pelaksana inventarisasi, pembinaan dan pelestarian kebudayaan yang berlaku di desa.

- i. Pelaksana kegiatan perencanaan bidang kemasyarakatan dan sosial budaya desa.
- j. Mengumpulkan dan mengevaluasi data di bidang kesejahteraan rakyat.
- k. Melakukan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, posyandu, dan pendidikan masyarakat.
- l. Menyelenggarakan inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna susila, para penyandang cacat fisik, yatim piatu, jompo, panti asuhan dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas narapidana.
- m. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat (Raskin, BLSM, dsb).
- n. Membantu penyaluran bantuan terhadap korban bencana.
- o. Membantu dan membina kegiatan pengumpulan zakat, infak, dan sodakoh, dan dana sosial lainnya.
- p. Membantu administrasi di bidang nikah, talak, cerai, rujuk, dan kelahiran serta pengurusan jenazah/kematian.
- q. Melaksanakan administrasi desa sesuai dengan bidangnya.
- r. Melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat di bidangnya.
- s. Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan pendapatan desa dan pemerintah di atasnya (pajak, retribusi, dan pendapatan lainnya).

- t. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa dan sekretaris desa.

7. Tugas pokok **Kepala Dusun** adalah :

- a. Membantu Kepala Desa dalam tugas pelayanan, pemberdayaan dan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan Desa.
- b. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan Desa;
- c. Melaksanakan tertib administrasi umum dan keuangan
- d. Melaksanakan urusan perlengkapan dan inventaris Desa
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga Desa
- f. Melaksanakan penataan rapat dan upacara.
- g. Melaksanakan penataan arsip.
- h. Mengumpulkan dan menyusun bahan laporan Pemerintah Desa;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- j. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan sekretaris desa.