

## IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

### A. Sejarah Singkat Terbentuknya Desa Cimanuk

Desa Cimanuk pada awalnya dibuka pada tahun 1995 yang pada saat itu Desa Cimanuk dipimpin Kepala Desa pertama yaitu Bapak H. Sarif yang dimana beliau memimpin desa cimanuk selama 10 tahun. Beliau membagi Desa Cimanuk dengan Desa Sukamandi. Setelah Bapak H. Sarief memimpin Desa Cimanuk selama 10 Tahun, digantikan dengan Bapak H. Sanwani masa periode 10 tahun, dan kemudian digantikan lagi dengan Bapak Upang Supandi selama 8 tahun. Bapak Suhaedi Ms menjabat dari tahun 1992 – 1999. Bapak Ahmad Husaen menjabat dari tahun 2000 – 2005. Bapak Ahmad Saikhu menjabat dari tahun 2008 – 2014. dan Bapak Didin Saifudin menjabat dari tahun 2014 – sampai sekarang.

( Sumber : Profil Desa Cimanuk Tahun 2015)

### B. Gambaran Lokasi Desa Cimanuk

#### 1. Letak Geografis

Desa Cimanuk merupakan bagian dari Kecamatan Way Lima Kabupaten Pesawaran. Daerah ini memiliki batas wilayah sebagai berikut :

Sebelah Utara : Desa Gunung Rejo

Sebelah Selatan : Desa Sukamandi

Sebelah Barat : Desa Teba Jawa

Sebelah Timur : Desa Way Harong

Desa Cimanuk terdiri dari enam dusun. Dusun-dusun tersebut letaknya berurutan dimulai dari dusun satu sampai dengan dusun enam. Posisi dusun

terletak pada sebelah kanan dan kiri jalan dengan penataan yang rapi. Di bawah ini akan disajikan nama-nama kepala dusun dan kepala urusan yang ada di

Desa Cimanuk :

Dusun I : Bpk. Ulem

Dusun II : Bpk. Kamto

Dusun III : Bpk. Jumirat

Dusun IV : Bpk. Kahmud

Dusun V : Bpk. Yayat

Dusun VI : Bpk. Sarta Ilyas

Kepala Urusan Pembangunan : Bpk. M. Najib

Kepala Urusan Pemerintahan : Bpk. Usman Sunarta

Kepala Urusan Kesejahteraan : Bpk. A. Khailani

Kepala Urusan Keuangan : Bpk. A. Yani

Kepala Urusan Umum : Bambang Irawan

Untuk lebih jelasnya mengenai penggunaan tanah yang ada di wilayah Desa Cimanuk secara keseluruhan dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 1. Penggunaan Tanah

NO	Jenis Penggunaan	Luas Lahan (Ha)
1	Pemukiman / Perumahan	178,30
2	Bangunan Umum	32
3	Tanah Untuk Jalan	8
4	Sawah	179
5	Kebun	94
6	Ladang	75
7	Perkebunan	1,2
Jumlah		567,8 Ha

( Sumber : Monografi Desa Cimanuk Tahun 2015)

Berdasarkan tabel di atas tampak bahwa wilayah Desa Cimanuk telah digunakan secara keseluruhan, dalam arti tidak ada lahan yang kosong. penggunaan terbesar adalah untuk sawah yaitu seluas 179 Ha. Sedangkan untuk lahan terkecil yakni untuk tanah perkebunan 1,2 Ha.

Orbitrasi ( jarak dari pemerintahan desa ) menuju Kecamatan Way Lima 7 Km, kemudian orbitrasi menuju Kabupaten Pesawaran sejauh 12 Km. Sedangkan untuk jalan-jalan di setiap dusun sudah berupa peping blok, dan desa sudah memiliki tata pedesaan yang cukup baik.

## 2. Keadaan Penduduk

Data terakhir yang peneliti peroleh menunjukkan bahwa jumlah penduduk di Desa Cimanuk adalah Sebesar 2.600 Jiwa, dengan jumlah kepala keluarga

sebanyak 600 KK. Selanjutnya klasifikasi penduduk akan disajikan pada tabel-tabel di bawah ini :

**a. Keadaan Penduduk Desa Cimanuk Menurut Jenis Kelamin**

Tabel 2. Jumlah penduduk menurut jenis kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah ( orang)
1	Laki – laki	964
2	Perempuan	1, 636
Jumlah		2.600

( Sumber : Monografi Desa Cimanuk Tahun 2015)

Berdasarkan tabel di atas terdapat perbedaan antara jumlah penduduk laki-laki dan perempuan, yaitu jumlah penduduk perempuan lebih banyak dari pada jumlah penduduk laki-laki.

**b. Keadaan Penduduk Desa Cimanuk Menurut Agama**

Tabel 3. Jumlah Penduduk Menurut Agama

No	Agama	Jumlah ( orang)
1	Islam	2.600
2	Kristen	-
3	Hindu	-
4	Budha	-
Jumlah		2.600

( Sumber : Monografi Desa Cimanuk Tahun 2015)

Berdasarkan data pada tabel 3 dapat diketahui bahwa masyarakat Desa Cimanuk hanya memeluk 1 agama saja yaitu agama islam.

### c. Keadaan Penduduk Desa Cimanuk Menurut Tingkat Pendidikan

Tabel 4. Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah ( orang)
1	Tidak Tamat Sekolah	104
2	Belum Sekolah	870
3	Taman Kanak-kanak	231
4	Tamat SD / Sederajat	106
5	Tamat SLTP / Sederajat	125
6	Tamat SLTA / Sederajat	1007
7	Tamat Sarjana / SI – S3	157
		2.600

( Sumber : Monografi Desa Cimanuk Tahun 2015)

Berdasarkan tabel di atas, jumlah penduduk terbanyak adalah penduduk yang tamat sekolah SLTA yaitu 1007 orang. Jumlah penduduk yang tingkat pendidikannya tinggi masih relative kecil.

### 3. Keadaan Penduduk Desa Cimanuk Menurut Tingkat Ekonomi

Keadaan Ekonomi masyarakat dipengaruhi oleh pekerjaan atau mata pencaharian yang dimilikinya, dimana hal tersebut untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Oleh karena itu perlu dikemukakan mengenai mata pencaharian penduduk sebagaimana tabel berikut

Tabel 5. Jenis Mata Pencaharian Penduduk

No	Struktur Mata Pencaharian	Jumlah ( orang)
1	a. Karyawan	
	1) PNS	260
	2) ABRI	5
	3) Swasta	1500
2	Wiraswata / Pedagang	95
3	Tani	1800
4	Pertukangan	70
5	Buruh Tani	89
6	Pensiunan	50
7	Nelayan	-
8	Pemulung	2
9	Jasa	-
10	Montir	10

( Sumber : Monografi Desa Cimanuk Tahun 2015)

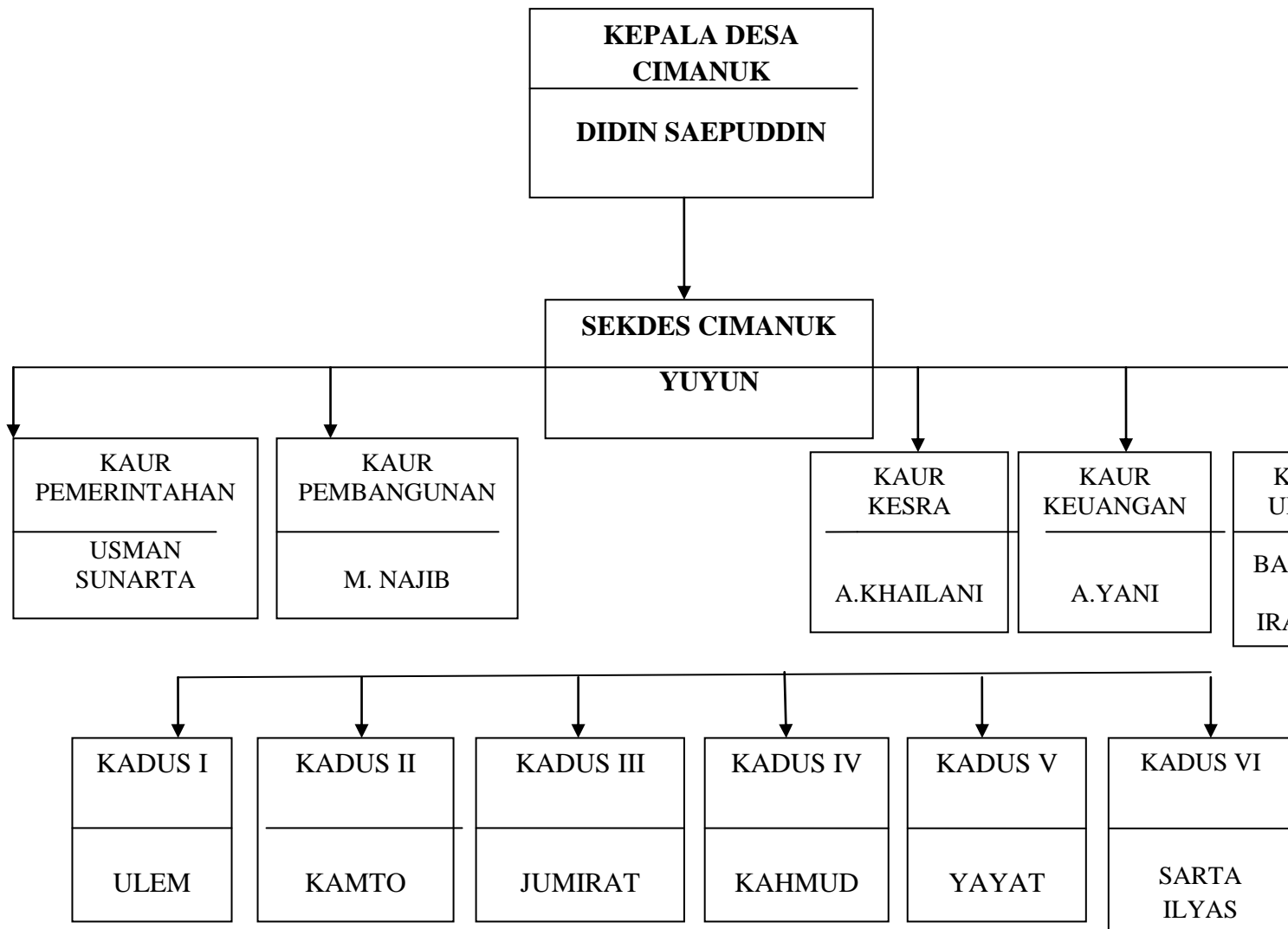
Berdasarkan pada tabel 5 di atas dilihat klasifikasi penduduk menurut mata pencahariannya, yang menjadi mayoritas adalah mata pencaharian yang bersumber dari Tani.

### **C. Gambaran Umum Instansi Desa Cimanuk**

#### **1. Struktut Organisasi**

Struktur Organisasi Desa Cimanuk berpedoman pada Keputusan Bupati Pesawaran Nomor 22 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Pemerintahan Desa dan Perangkat Desa Kabupaten Pesawaran.

**BAGAN STRUKTUR PEMERINTAHAN DESA CIMANUK  
KECAMATAN WAY LIMA KABUPATEN PESAWARAN**



Gambar 2. Bagan Stuktur Organisasi Pemerintahan Desa Cimaneuk 2015.  
( Sumber : Kantor Desa Cimaneuk Kecamatan Way Lima Tahun 2015)

## **2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Aparatur Desa**

### **a. Kepala Desa**

#### **1). Kepala Desa**

Sebagai alat pemerintah, dan Pemerintah Daerah, dan alat Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### **2). Tugas dan Wewenang**

1. Memimpin penyelenggaraan pemerintah Desa.2
2. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa.3
3. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan Aset Desa.4
4. menetapkan peraturan Desa.5
5. menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa.6
6. Membina kehidupan masyarakat desa.7
7. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa.8
8. mengembangkan sumber pendapatan desa.9
9. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.10
10. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa.11
11. memanfaatkan teknologi tepat guna.12
12. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.13
13. mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan



14. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **3). Kewajiban**

- a) Untuk melaksanakan tugas tersebut, kepala desa mempunyai kewajiban :
  - Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika;
  - Meningkatkan Kesejahteraan masyarakat Desa;
  - Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
  - Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
  - Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang bersih dan baik;
  - Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
  - Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- b) Selain mempunyai kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, Kepala Desa mempunyai kewajiban juga untuk memberikan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa kepada Bupati dan memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD serta menginformasikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat.

#### **b. Sekretaris Desa**

- 1) Sebagai unsur staf pembantu Kepala Desa dan memimpin Sekretaris Desa
- 2) Tugas  
Menjalankan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di desa serta memberikan pelayanan administrasi Kepala Desa.

### 3) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Desa mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan
- b. Melaksanakan urusan keuangan
- c. Melaksanakan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan
- d. melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa berhalangan melakukan tugasnya,

### **c. Kepala Urusan**

#### **1. Kepala Urusan Pemerintahan**

##### a) Kedudukan

sebagai unsur pembantu Sekretaris Desa dalam bidang pemerintahan

##### b) Tugas

Menjalankan kegiatan Sekretaris Desa dalam bidang pemerintahan

##### c) Fungsi

- Melaksanakan kegiatan pencatatan administrasi penduduk
- melaksanakan kegiatan pencatatan RW, RT serta ketentraman dan ketertiban
- Melaksanakan kegiatan pencatatan buku keputusan desa, buku tanah, buku aparata desa, buku kekayaan desa, dan buku jumlah penduduk.

#### **2. Kepala Urusan Pembangunan**

##### a) kedudukan

Sebagai unsur pembantu Sekretaris Desa dalam bidang pembangunan

##### b) Tugas

Menjalankan kegiatan Sekretaris Desa dalam bidang pembangunan

c) Fungsi

- Melaksanakan pembinaan masyarakat di wilayah dusun
- Melaksanakan pencatatan mutasi penduduk yang meliputi datang, pindah, lahir, dan mati.
- Menggerakkan gotong-royong masyarakat dusun.

### **3. Kepala Urusan Umum**

a) Kedudukan

Sebagai unsur pembantu Sekretaris Desa dalam bidang pemerintahan

b) Tugas

Menjalankan kegiatan Sekretaris Desa dalam bidang umum

c) Fungsi

- Menerima, mencatat, dan mengendalikan surat-surat masuk dan keluar serta melaksanakan tata kearsipan
- Melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas dan urusan rumah tangga desa pada umumnya.
- Melaksanakan, menyediakan, menyimpan, dan mendistribusikan alat-alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor.

### **4. Kepala Urusan Keuangan**

1) Kedudukan

Sebagai unsur pelaksanaan pemerintah desa di wilayah desa

2) Fungsi

- Penyusunan program dan rencana pemerintah desa dalam penyelenggaraan keuangan desa.

- Penyusunan rencana dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dibidang keuangan Desa.
- Penyusunan data laporan penyelenggaraan keuangan Desa,
- Pelaporan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan keuangan Desa.

### 3) Tugas

Melaksanakan penyusunan anggaran serta ketatausahaan, membantu tugas-tugas dibidang perpajakan dan menyusun pertanggungjawaban keuangan.

## 5. Kepala Urusan Kesejahteraan

### 1) Tugas

- Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa meliputi pembinaan dibidang agama, kesehatan, pendidikan, olahraga, dan kesenian.
- membantu kepala desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis
- penyusunan program keagamaan serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasayrakan.

### 2) Fungsi

- Penyiapan dan pelaksanaan program perkembangan kehidupan beragama
- penyiapan bahan pelaksanaan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

## d. Kepala Dusun

### 1) Kedudukan

Sebagai unsur pelaksanaan pemerintah Desa di wilayah Desa

### 2) Tugas

Melaksanakan tugas-tugas Kepala Desa di Wilayah Desa

3) Fungsi

- a) Melaksanakan pembinaan masyarakat di Wilayah Desa
- b) Melaksanakan pencatatan mutasi penduduk yang meliputi datang, pindah, lahir, dan mati.
- c) Menggerakkan gotong-royong masyarakat Desa.

### 3. Keadaan Kepegawaian Menurut Tingkat Pendidikan

jumlah dan tingkat pendidikan aparatur Desa Cimanuk

Tabel 6. Tingkat Pendidikan Aparatur Desa Cimanuk

NO	Jabatan Aparat	Tingkat Pendidikan
1	Kepala Desa	SMA
2	Sekretaris Desa	SMA
3	Kaur Pembangunan	SMA
4	Kaur Pemerintahan	SMA
5	Kaur Keuangan	SMA
6	Kaur Umum	SMA
7	Kaur Kesejahteraan	SMA
8	Kepala Dusun I	SLTP
9	Kepala Dusun II	SMA
10	Kepala Dusun III	SLTP
11	Kepala Dusun IV	SMA
12	Kepala Dusun V	SMA
13	Kepala Dusun VI	SLTP

( Sumber : Monografi Desa Cimanuk Tahun 2015)

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan aparatur Desa sebagian besar adalah lulusan SMA, sedangkan untuk lulusan SLTP sebanyak 3 orang.

#### 4. Keadaan Fasilitas Kerja

Gedung Kantor Desa Cimanuk memiliki beberapa ruangan yang diperuntukan 1 ruang Kepala Desa, 1 ruang Sekretaris Desa, 1 ruang untuk seksi-seksi dan staf, serta 1 ruang untuk ruang tamu. Adapun kelengkapan kantor yang menunjang kualitas pelayanan yang dapat diberikan kepada masyarakat dapat dilihat dari data inventaris dari tabel dibawah ini:

Tabel 7. Jumlah Fasilitas pada Kantor Desa Cimanuk.

NO	Fasilitas Kerja	Jumlah
1	Meja	6
2	Kursi	13
3	Mesin Ketik	2
4	Lemari Arsip	2
5	Papan Penyajian Data	12

( Sumber : Monografi Desa Cimanuk Tahun 2015)

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa fasilitas kerja di kantor Desa Cimanuk belum cukup memadai, dapat dilihat dari jumlah Mesin Ketik, Lemari Arsip, Meja, dan Kursi.

