

BAB II

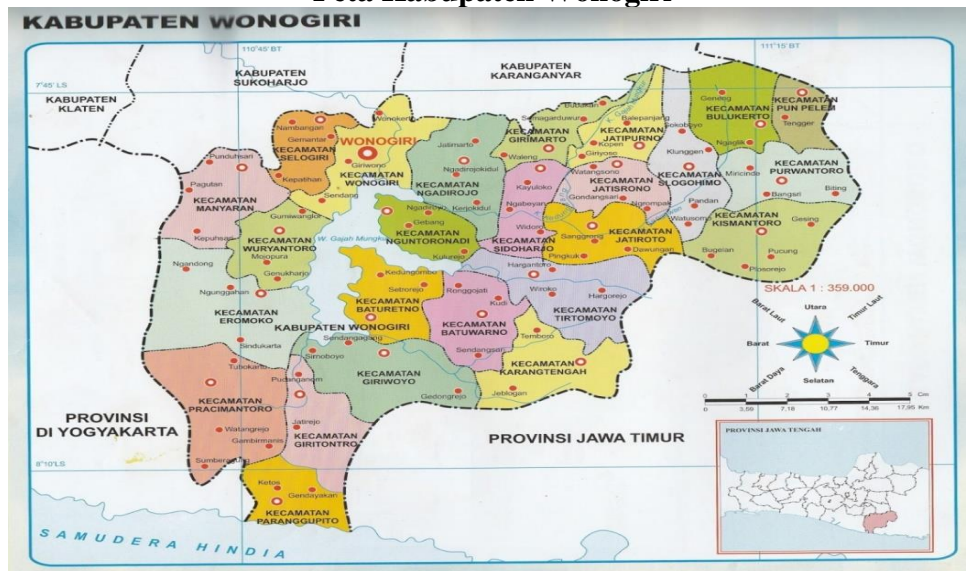
GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Kabupaten Wonogiri

Dilihat secara geografis Kabupaten Wonogiri terletak antara $7^{\circ} 32'$ dan $8^{\circ} 15'$ Lintang Selatan (LS) dan $110^{\circ} 41'$ dan $111^{\circ} 18'$ Bujur Timur (BT). Kemudian batas wilayah Kabupaten Wonogiri dengan beberapa daerah lain, antara lain:

- Sebelah Timur : Ponorogo dan Magetan
- Sebelah Barat : Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
- Sebelah Utara : Karanganyar dan Sukoharjo
- Sebelah Selatan : Pacitan

Gambar 2.1
Peta Kabupaten Wonogiri



Sumber: www.wonogirimenduniablog.wordpress.com

Berdasarkan gambar 2.1 menjelaskan bahwa sebagian besar wilayah Kabupaten Wonogiri merupakan bukit dengan komposisi 20% wilayah

merupakan perbukitan kapur, khususnya wilayah Wonogiri bagian selatan. Topografi di Kabupaten Wonogiri dengan kemiringan rata-rata 30°, ini yang membedakan antara kawasan satu dengan kawasan lain. Dilihat dari segi administrasi daerah Kabupaten Wonogiri terdapat 25 kecamatan dengan desa sejumlah 251 dan kelurahan sejumlah 43 serta dusun/lingkungan sejumlah 2.306. Kecamatan Paranggupito merupakan kecamatan dengan jarak terjauh dari ibu kota kabupaten sejauh 68 km, sedangkan Kecamatan Selogiri adalah kecamatan terdekat dari ibu kota kabupaten. Kecamatan Puhpelem yang merupakan wilayah kecamatan terkecil atau 1.73% memiliki luas wilayah 3.161,54 ha dari total wilayah Kabupaten Wonogiri. Kecamatan Pracimantoro menjadi kecamatan yang memiliki luas wilayah paling besar yaitu luasnya 14.214,32 ha atau 7.8% dari total wilayah Kabupaten Wonogiri. Sementara itu Karangtengah menjadi kecamatan dengan wilayah paling tinggi yang berada di ketinggian ± 600 m dan Selogiri menjadi kecamatan dengan ketinggian paling rendah yaitu dengan ketinggian 106 m di atas permukaan air laut.

Persawahan mayoritas dijumpai di wilayah dengan dataran rendah, dataran *alluvial*, hingga perbukitan. Tegalan hampir seluruh terdapat di wilayah Kabupaten Wonogiri. Tegalan ditanami berbagai tanaman antara lain ketela pohon, jagung, kedelai, dan padi. Untuk hutan secara luas terdapat di daerah perbukitan-perbukitan dengan berbagai macam jenis pohon antara lain jati, pinus, serta mahoni, disisi lain untuk penggunaan tanah untuk lahan bukan pertanian biasanya digunakan untuk bangunan maupun pekarangan saja. Dengan melihat

kondisi geografis tersebut, Kabupaten Wonogiri mempunyai potensi penting untuk meningkatkan pertumbuhan wilayah di Provinsi Jawa Tengah.

2.2 Jumlah Kecamatan di Kabupaten Wonogiri

Kabupaten Wonogiri memiliki 25 kecamatan dengan jumlah kelurahan sebanyak 43 serta jumlah desa sebanyak 251, wilayah-wilayah tersebut bisa dilihat tabel dibawah ini:

Tabel 2.1
Kecamatan di Kabupaten Wonogiri

No	Kecamatan	Jumlah Kelurahan	Jumlah Desa
1	Baturetno	-	13
2	Batuwarno	1	7
3	Bulukerto	1	9
4	Eromoko	2	13
5	Girimarto	2	12
6	Giritontro	2	5
7	Giriwoyo	2	14
8	Jatipurno	2	9
9	Jatiroto	2	13
10	Jatisrono	2	15
11	Karangtengah	-	5
12	Kismantoro	2	8
13	Manyaran	2	5
14	Ngadirojo	2	9
15	Nguntoronadi	2	9
16	Paranggupito	-	8
17	Pracimantoro	1	17
18	Puhpelem	1	5
19	Purwantoro	2	13
20	Selogiri	1	10
21	Sidoharjo	2	10
22	Slogohimo	2	15
23	Tirtomoyo	2	12
24	Wonogiri	6	9
25	Wuryantoro	2	6
Total		43	251

Sumber: <https://wonogirikab.go.id/index.php/instansi/kecamatan-kelurahan-dan-desa/>

2.2.1 Data Penduduk Kabupaten Wonogiri

Jumlah penduduk di Kabupaten Wonogiri cukup padat hampir setiap tahun mengalami penambahan jumlah penduduk. Angka pertumbuhan penduduk yang meningkat setiap tahunnya perlu dilakukannya program penekanan angka pertumbuhan penduduk yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas masyarakat Kabupaten Wonogiri. Untuk melaksanakan modal pembangunan tersebut dengan melakukan pengendalian jumlah bayi yang lahir, angka kematian harus turun, angka harapan hidup yang panjang dan pemerataan penyebaran penduduk. Jumlah penduduk Kabupaten Wonogiri tahun 2016-2018 dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel 2.2
Penduduk Kabupaten Wonogiri

No	Kecamatan	Tahun		
		2016	2017	2018
1	Baturetno	45.366	45.486	45.591
2	Batuwarno	17.165	17.187	17.202
3	Bulukerto	29.294	29.332	29.360
4	Eromoko	41.260	41.329	41.385
5	Girimarto	38.257	38.306	38.342
6	Giritontro	19.580	19.605	19.624
7	Giriwoyo	36.430	36.477	36.512
8	Jatipurno	31.165	31.206	31.235
9	Jatiroto	36.165	36.212	36.246
10	Jatisrono	57.641	57.825	57.988
11	Karangtengah	23.230	23.407	23.574
12	Kismantoro	36.044	36.091	36.124
13	Manyaran	34.929	35.064	35.188
14	Ngadirojo	53.635	53.705	53.755
15	Nguntoronadi	22.992	23.022	23.045
16	Paranggupito	16.786	16.807	16.823
17	Pracimantoro	61.155	61.465	61.752
18	Puhpelem	19.505	19.576	19.639
19	Purwantoro	48.778	48.841	48.887
20	Selogiri	38.403	38.453	38.489
21	Sidoharjo	41.691	42.043	42.382
22	Slogohimo	46.207	46.335	46.448
23	Tirtomoyo	49.693	49.807	49.903

24	Wonogiri	80.618	81.086	81.529
25	Wuryantoro	25.986	26.039	26.083
	TOTAL	951.975	954.706	957.106

Sumber: Badan Pusat Statistik Proyeksi Penduduk Indonesia 2010-2020

Pada tabel 2.2 dijelaskan jumlah penduduk Kabupaten Wonogiri tahun 2016 sebesar 951.975 jiwa dan meningkat di tahun 2017 sebesar 954.706 jiwa, kemudian pada tahun 2018 meningkat menjadi 957.106 jiwa. Kecamatan yang memiliki jumlah penduduk tinggi adalah Kecamatan Wonogiri yaitu pada tahun 2016 sejumlah 80.618 jiwa dan meningkat pada tahun 2017 sebesar 81.086 jiwa dan pada tahun 2018 meningkat menjadi 81.529 jiwa. Sedangkan kecamatan yang jumlah penduduknya rendah merupakan Kecamatan Paranggupito dengan jumlah penduduk pada tahun 2016 sejumlah 25.986 jiwa dan meningkat sebesar 26.039 jiwa tahun 2017, serta pada tahun 2018 meningkat sejumlah 26.083 jiwa.

2.2.2 Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Wonogiri

Rumah tidak layak huni di Kabupaten Wonogiri dapat dikatakan masih cukup banyak, walaupun data dari tahun 2016 sampai tahun 2020 jumlah rumah tidak layak huni telah mengalami penurunan. Meskipun begitu program rumah tidak layak huni harus menjadi program prioritas untuk mengurangi jumlah angka kemiskinan dan memenuhi kebutuhan dasar masyarakat dengan penyediaan tempat tinggal yang layak dan sehat. Berikut disajikan data jumlah rumah tidak layak huni di Kabupaten Wonogiri.

Tabel 2.3
Data Rumah Tidak Layak Huni Kabupaten Wonogiri

Tahun	Jumlah RTLH
2016	42.092
2017	40.695
2018	38.733
2019	21.135

2020	18.033
------	--------

Sumber: Data Urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab Wonogiri 2016-2020

Berdasarkan tabel 2.3 jumlah rumah tidak layak huni di Kabupaten Wonogiri dijelaskan pada tahun 2016 berjumlah 42.2092 rumah, jumlah ini terbilang cukup tinggi, kemudian tahun 2017 jumlah rumah tidak layak huni mengalami penurunan sehingga jumlahnya 40.695 rumah, kemudian tahun 2018 mengalami penurunan menjadi 38.733 rumah, pada tahun 2019 jumlahnya menurun cukup signifikan sehingga jumlahnya 21.135 rumah tidak layak huni. Kemudian untuk data pada tahun 2020 jumlah rumah tidak layak huni menurun menjadi 18.033 rumah. Jumlah penurunan rumah tidak layak huni terus menurun beberapa tahun terakhir hal ini disebabkan program pemerintah tentang perbaikan rumah tidak layak huni sudah diimplementasikan secara bertahap meskipun jumlah tersebut belum menurunkan angka rumah tidak layak huni secara signifikan.

2.3 Gambaran Umum Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Wonogiri

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan atau bisa disebut dengan Dinas Perumahan dan KPP Kabupaten Wonogiri beralamat di Jl. Raya Wonogiri-Ngadirojo KM 03, Bulusulur, Kabupaten Wonogiri.

2.3.1 Visi dan Misi

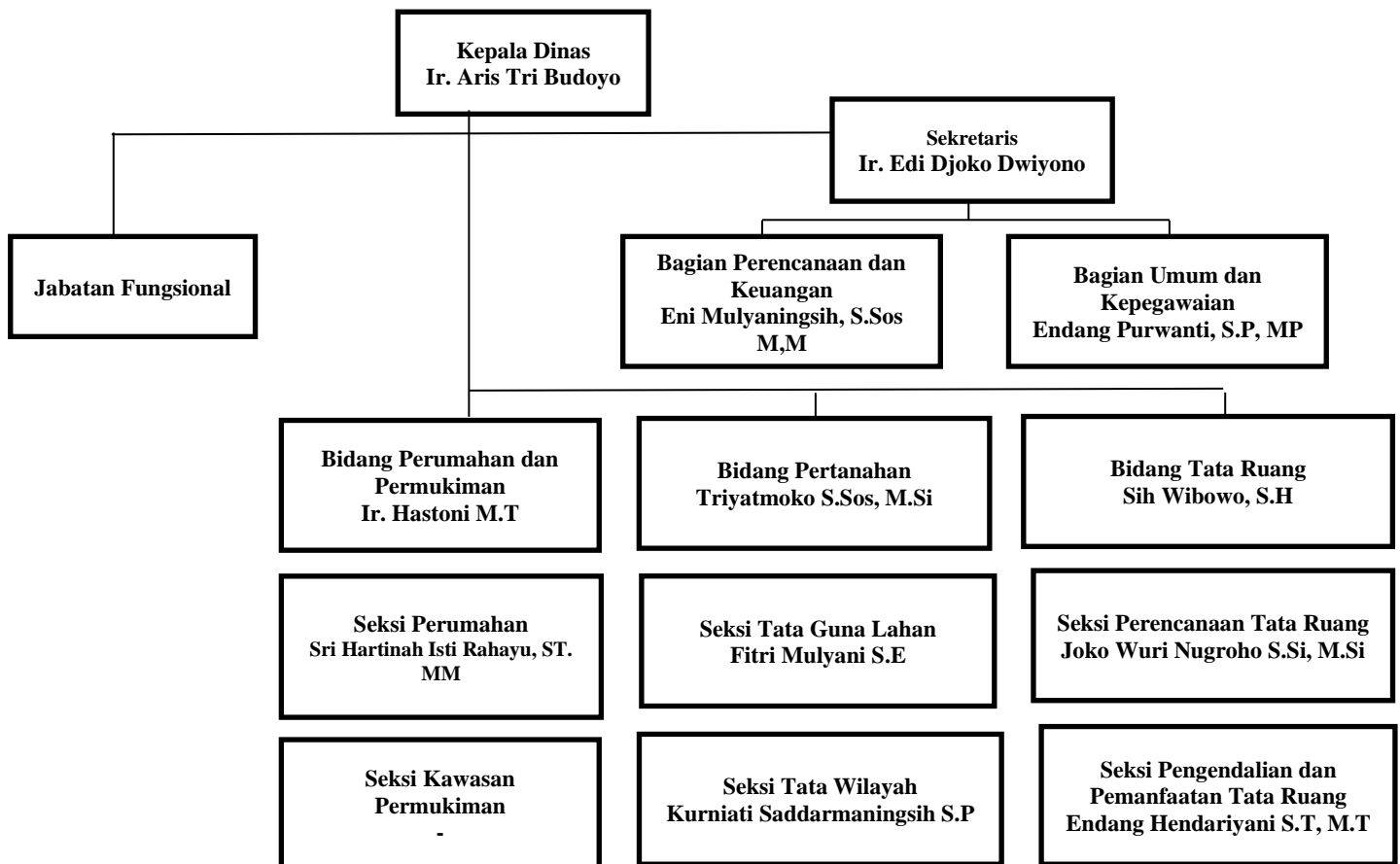
Dinas Perumahan Rakyat dan KPP memiliki visi yaitu *“Terwujudnya perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang layak dan tertata”* maksud visi tersebut adalah penjabaran dari visi misi Bupati Wonogiri melalui Dinas Perumahan Rakyat dan KPP ingin mewujudkan rumah atau tempat tinggal yang

layak dan tertata untuk masyarakat khususnya yang mempunyai rumah yang tidak layak huni, untuk mewujudkan visi tersebut maka dituangkan dalam misi sebagai berikut *“Mewujudkan perumahan rakyat dan kawasan yang layak dan tertata”*

2.3.2 Tugas Pokok dan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Wonogiri

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Wonogiri instansi yang berada dibawah kewenangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri yang mempunyai tugas terkait perumahan, permukiman, dan pertanahan.

Bagan 2.1
Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan KPP



Sumber: Struktur Organisasi Dispera dan KPP tahun 2020

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai beberapa tugas antara lain:

- a. Perumusan hingga menetapkan Renstra dan Renja Dinas;
- b. Perumusan kebijaksanaan pelaksanaan mengenai urusan pemerintahan;
- c. Perumusan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pembinaan;
- d. Menelaah peraturan undang-undang, keputusan, hingga petunjuk teknis;
- e. Pemberian pedoman serta arahan tugas pekerjaan kepada bawahan;
- f. Penerapan standar pelayanan publik;
- g. Penetapan SOP sesuai tugas;
- h. Koordinasi internal dan eksternal dalam pelaksanaan program;
- i. Pengelolaan sekretariat antara lain perencanaan, evaluasi, laporan, keuangan, umum, dan kepegawaian;
- j. Melaksanakan program dan memonitori hingga memberikan dukungan pelaksanaan program;
- k. Pengembangan kerjasama sesuai prosedur;
- l. Membuat laporan pelaksanaan rencana strategis hingga rencana kerja.

b. Sekretariat

Uraian Tugas Sekretariat:

- a. Membuat rencana kerja sekretariat berdasarkan Renstra dan Renja Dinas;
- b. Penyusunan Renstrat serta Renja Dinas;
- c. Menyusun renja anggaran dan dokumen anggaran Dinas;

- d. Penalaahan peraturan undang-undang, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan;
- e. Pemberian petunjuk dan arahan pekerjaan kepada bawahan;
- f. Penerapan standar pelayanan sesuai tugasnya;
- g. Membina kegiatan pengadministrasian;
- h. Koordinasi organisasi;
- i. Koodinasi penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. Pengelolaan aset Dinas;
- k. Pengkoordinasian pengadaan barang dan jasa;
- l. Koordinasi dan pengarahan pemeliharaan dan usulan barang, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, kebersihan, perawatan hingga keamanan kantor.

Sekretariat terdiri dari:

- 1. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Penghimpunan data informasi untuk menyusun dan menetapkan renstra, renja dan kinerja Dinas;
- b. Mengatur program kegiatan tahunan Dinas;
- c. Menyusun renja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- e. Menyusun laporan kinerja Dinas;
- f. Koordinasi pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Dinas;

- g. Koordinasi untuk pencairan keuangan program dan kegiatan Dinas;
- h. Menyelenggarakan pertanggungjawaban administrasi keuangan Dinas;
- i. Mengatur pengadaan barang dan jasa.

2. Bagian Umum dan Kepegawaian

Memiliki tugas antara lain:

- a. Pengelolaan administrasi surat-menyurat;
- b. Pengelolaan administrasi pegawai Dinas;
- c. Kegiatan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, fasilitas kantor, kehumasan serta protokol;
- d. Pentausahaan serta mengelola aset Dinas;
- e. Memfasilitasi kerjasama antar bidang dalam lingkungan Dinas;
- f. Mengelola dokumentasi, kearsipan hingga perpustakaan;
- g. Mengatur organisasi dan tata laksana Dinas;
- h. Koordinasi penyusunan peraturan Dinas.

3. Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman

Uraian tugas Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan sesuai bidang;
- b. Menyelenggarakan urusan bidang perumahan dan permukiman;
- c. Monitoring, evaluasi hingga pelaporan pelaksanaan;
- d. Menyelenggarakan kebijakan teknis;
- e. Membina kinerja dan menilai prestasi bawahan;
- f. Membuat kebijakan pemberian rumah tidak layak huni (RTLH); dan

- g. Membuat kebijakan pemberian perumahan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR).

Bidang Perumahan dan Permukiman terdiri dari:

- a. Kepala Seksi Perumahan

Memiliki tugas dan wewenang untuk menyediakan rumah serta rehabilitasi rumah akibat bencana, memfasilitasi ketersediaan rumah untuk masyarakat terdampak relokasi program pemerintah, pemberian izin pembangunan perumahan, menerbitkan sertifikat bangunan, menyelenggarakan sarana perumahan, sertifikasi dan registrasi yang akan melaksanakan perencanaan rumah, dan memfasilitasi ketersediaan rumah tidak layak huni.

- b. Kepala Seksi Kawasan Permukiman

Memiliki tugas dan wewenang untuk menyelenggarakan infrastruktur permukiman di daerah, pemberian izin pembangunan dan permukiman, meningkatkan kualitas permukiman kumuh yang luasnya dibawah 10 (sepuluh) ha, mencegah perumahan dan permukiman kumuh.

4. Kepala Bidang Pertanahan

Memiliki tugas:

- a. Melaksanakan standar pelayanan sesuai bidang;
- b. Menyusun kebijakan teknis;
- c. Penyelenggaraan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pertanahan;
- d. Melaksanakan kebijakan Bidang Pertanahan;
- e. Monitoring, evaluasi, hingga laporan pelaksanaan kegiatan.

Bidang Pertanahan terdiri dari:

a. Kepala Seksi Tata Guna Lahan

Memiliki tugas dan wewenang antara lain menyediakan tanah untuk kepentingan umum, mengurus ganti rugi serta pemberian tanah untuk pembangunan.

b. Kepala Seksi Tata Wilayah

Memiliki tugas dan wewenang antara lain memberikan perizinan lokasi, mengurus sengketa tanah, memberikan izin membuka tanah, merencanakan pemakaian tanah, reformasi agraria, membuat peta wilayah, memberikan batas wilayah administrasi, serta menyelesaikan sengketa batas wilayah.

5. Kepala Bidang Tata Ruang

Memiliki tugas:

- a. Melaksanakan pembahasan Rencana Detail Tata Ruang Kota Kecamatan;
- b. Koordinasi rencana Tata Ruang.

Bidang Tata Ruang terdiri dari:

a. Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang

Memiliki tugas dan wewenang untuk menyusun aturan pengelolaan ruang daerah, mengkoordinasikan pelaksanaan penataan ruang daerah, memberikan sosialisasi peraturan penataan ruang, menyusun Rencana Tata Ruang Wilayah daerah, menyusun Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kabupaten, serta menyusun Rencana Detail Tata Ruang.

b. Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang

Memiliki tugas serta wewenang untuk memastikan penyelenggaraan penataan ruang daerah terlaksana, menyinkronisasi program penataan ruang dan pembangunan daerah, menyusun aturan zonasi sistem daerah, menyusun perangkat daerah, memberikan izin penggunaan ruang daerah, memberikan sanksi pelanggar penataan ruang, pengoperasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil, serta mengevaluasi pemanfaatan ruang.

2.4 Gambaran Umum Kecamatan Baturetno

Kecamatan Baturetno beralamat di Jl Solo-Pacitan No 1, Baturetno 57673, Kabupaten Wonogiri, Provinsi Jawa Tengah.

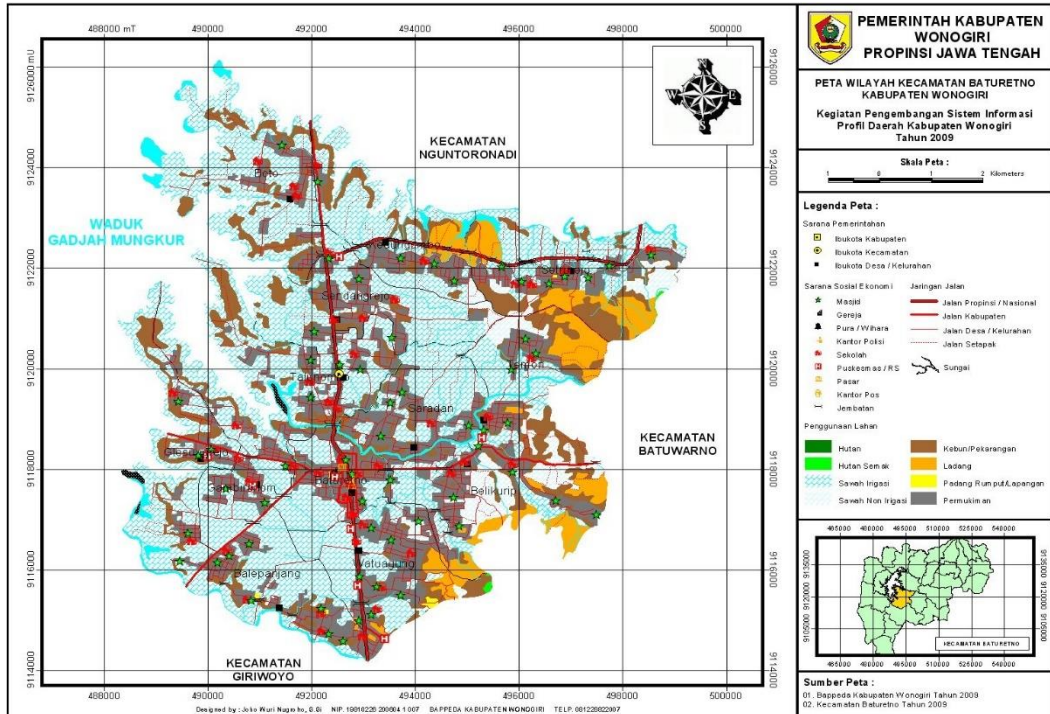
2.4.1 Letak Geografis dan Letak Wilayah Kecamatan Baturetno

Dilihat dari letak geografisnya, Kecamatan Baturetno luas wilayahnya 8.910,38 ha dan berada di ketinggian 44 m dari permukaan laut. Pada umumnya terdiri dari tanah datar dan sebagian pegunungan khususnya bagian selatan dengan ketinggian antara 136-151 di atas permukaan air laut. Jarak kecamatan Baturetno ke ibu kota Kabupaten Wonogiri sejauh 30 km.

Adapun batas wilayahnya sebagai berikut:

- Sebelah barat : Eromoko
- Sebelah timur : Tirtomoyo dan Batuwarno
- Sebelah utara : Nguntoronadi
- Sebelah selatan : Giriwoyo

Gambar 2.2
Peta Wilayah Kecamatan Baturetno



2.4.2 Visi dan Misi

Visi

Kecamatan Baturetno memiliki visi adalah **“Mewujudkan Kantor Camat Baturetno sebagai Pusat Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan, dan Tempat Pelayanan Umum kepada warga masyarakat yang bersih dan berwibawa”**

Misi

Untuk menjalankan visi diatas, Kecamatan Baturetno menunangkan dalam misi-misi antara lain:

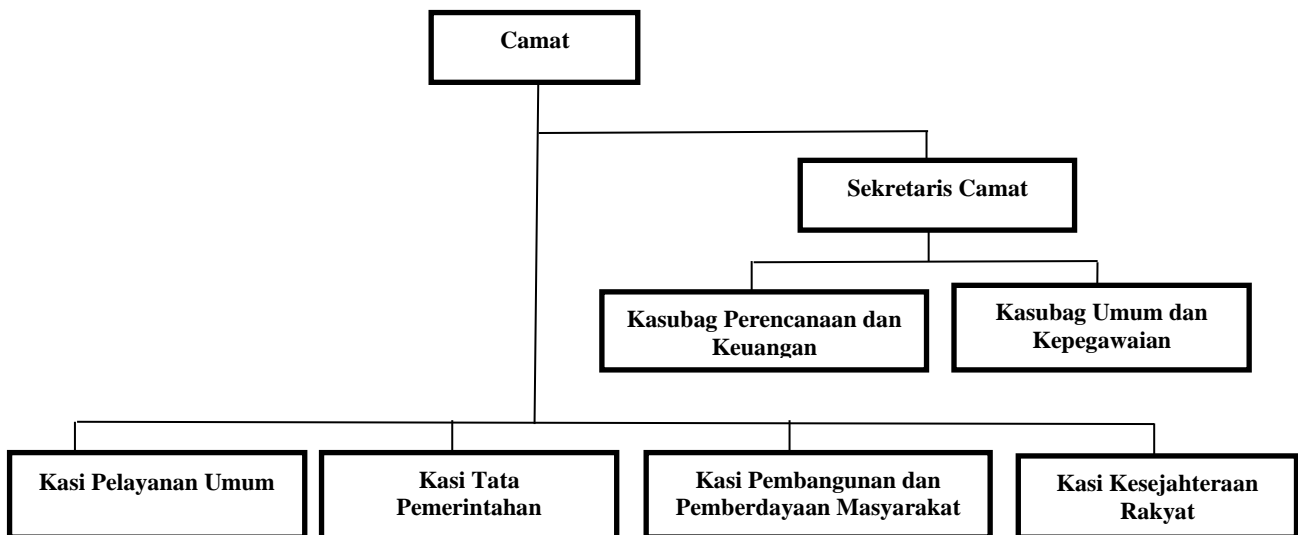
1. Penyelenggaraan tugas-tugas baik pemerintahan; pembangunan; serta kemasyarakatan sesuai peraturan;
2. Meningkatkan sumber daya aparatur pemerintah kecamatan dan desa;

3. Pelaksanaan kegiatan pembangunan yang bertujuan untuk peningkatan perekonomian masyarakat, menanggulangi kemiskinan serta pemberdayaan ekonomi rakyat;
4. Pelaksanaan kegiatan kemasyarakatan untuk meningkatkan keimanan, ketaqwaan dan akhlak serta kerukunan dan kepribadian semua umat beragama.

2.4.3 Tugas Pokok dan Struktur Organisasi Kecamatan Baturetno

Bagan 2.2

Struktur Organisasi Kecamatan Baturetno



1. Kepala Camat

Memiliki tugas untuk koordinasi penyelenggaraan pemerintah, memberikan pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat.

Camat memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan;
- b. Koordinasi pemberdayaan masyarakat;
- c. Penyelenggaraan ketertiban;

- d. Koordinasi pelaksanaan peraturan daerah maupun peraturan bupati;
- e. Pemeliharaan sarana prasarana pelayanan umum;
- f. Mengawasi penyelenggaraan kegiatan;
- g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang belum dilaksanakan unit kerja kecamatan;
- h. Pelaksanaan fungsi berdasar wewenang Bupati;

2. Sekretariat

Memiliki tugas koordinator tugas, membina, dan memberikan dukungan pada administrasi baik aspek perencanaan, pelaporan, keuangan, umum serta kepegawaian.

Sekretariat memiliki tugas antara lain:

- a. Mengkoordinasi penyusunan kebijakan, kegiatan, anggaran, monitoring evaluasi, hingga pelaporan;
- b. Pembinaan dalam bidang tata usaha, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, informasi dan dokumentasi;
- c. Mengkoordinasi, membina, serta menata organisasi tata laksana;
- d. Mengkoordinasi serta menyusun peraturan perundang-undangan;
- e. Mengelola aset serta pengadaan barang dan jasa;
- f. Mengkoordinasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- g. Melaksanakan tugas dinas yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat terdiri dua sub bagian antara lain:

a. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Memiliki tugas untuk menyusun perencanaan hingga pelaporan, mengkoordinasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, mengelola keuangan dan pengadaan barang jasa.

b. Bagian Umum dan Kepegawaian

Memiliki tugas untuk penyelenggaraan diantaranya tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, mengelola aset, hubungan kerjasama dan masyarakat, pengarsipan, mengelola informasi dokumentasi, menata organisasi dan tata pelaksanaan, hingga mengkoordinasi dan menyusun peraturan perundang-undangan.

3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Memiliki tugas antara lain menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, mengkoordinasi ketenteraman dan ketertiban, serta mengkoordinasi pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan bupati.

4. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Memiliki tugas antara lain mengkoordinasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta memelihara sarana dan prasarana layanan umum.

5. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Bidang kesejahteraan rakyat memiliki tugas antara lain mengkoordinasi kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan, olahraga, kesehatan, keluarga berencana, perlindungan anak dan pemberdayaan perempuan, tenaga kerja, membina organisasi masyarakat, serta lembaga masyarakat.

6. Kepala Seksi Pelayanan Umum

Memiliki tugas untuk membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik, melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), serta memberikan layanan masyarakat yang belum bisa dilaksanakan di pemerintahan desa atau kelurahan.

Tabel 2.4

Data Jumlah Penerima Bantuan RTLH Kecamatan Baturetno 2019

No	Desa	Jumlah	Persentase (%)
1	Balepanjang	19	11.65%
2	Baturetno	15	9.20%
3	Belikurip	13	7.97%
4	Boto	17	10.42%
5	Gambiranom	15	9.20%
6	Glesungrejo	8	4.90%
7	Kedungombo	10	6.13%
8	Saradan	8	4.90%
9	Sendangrejo	10	6.13%
10	Setrorejo	11	6.74%
11	Talunombo	10	6.13%
12	Temon	10	6.13%
13	Watuagung	17	10.42%
	Total	163	100%

2.5 Gambaran Umum Desa Gambiranom

2.5.1 Letak Geografis dan Wilayah Desa Gambiranom

Desa Gambiranom adalah desa yang berada di Kecamatan Baturetno, Kabupaten Wonogiri yang mempunyai luas 650,68 ha dan letak geografisnya terletak di sebelah barat dari kecamatan dengan jarak dari kota Kecamatan Baturetno sejauh 4 km dan dari ibu kota kabupaten sejauh 60 km. Tipologi Desa Gambiranom secara luas merupakan lahan persawahan dan rata-rata penduduknya bermata pencaharian sebagai petani.

Desa Gambiranom memiliki 12 (dua belas) dusun antara lain; Padangan; Siraman; Bangunharjo; Jendi; Dungrejo; Belikrejo; Rejosari; Butuh; Gambiranom; Bodeh serta Sepat.

Adapun batas-batas Desa Gambiranom:

- Sebelah utara : Desa Talunombo
- Sebelah timur : Desa Baturetno
- Sebelah selatan : Desa Balepanjang
- Sebelah barat : Desa Glesungrejo

2.5.2 Visi dan Misi

Visi

Desa Gambiranom memiliki visi dalam menjalankan pemerintahan yaitu:

1. **Terwujudnya Pelayanan Prima, Maju, Aman, Adil, Sehat, dan Sejahtera**

- a. Pelayanan Prima merupakan pemberian layanan ke masyarakat dengan baik dan memiliki kualitas baik, cepat, tepat serta tanggungjawab;
- b. Maju artinya masyarakat memiliki kesetaraan, tidak tertinggal dari desa lain serta mampu bersaing secara global.
- c. Aman artinya masyarakat merasa aman dan tenteram tanpa rasa takut maupun rasa tertindas;
- d. Adil yaitu program dibuat dengan mengedepankan keadilan, melibatkan partisipasi masyarakat sehingga program bisa dilaksanakan sesuai keinginan masyarakat;

- e. Sehat artinya masyarakat memiliki keseimbangan baik fisik, mental, maupun jiwa;
- f. Sejahtera adalah masyarakat berada dalam kondisi baik dan makmur dengan terpenuhinya kebutuhan materi, spiritual, sandang, pangan, maupun papan.

2. Pusat pertumbuhan pemerintahan dengan basis sumber daya manusia, ekonomi, pertanian, perkebunan, peternakan, kearifan lokal yang keberlanjutan dengan memfokuskan dan memperluas pertumbuhan untuk kesejahteraan masyarakat yang berkelanjutan.

Misi

Untuk menjalankan visi, Desa Gambiranom menjabarkan dalam misi-misi sebagai berikut:

1. Program Fisik :

Peningkatan infrastruktur desa dengan melakukan pembangunan dengan melibatkan partisipasi masyarakat yang dilaksanakan terbuka dan dipertanggungjawabkan.

2. Program Non Fisik :

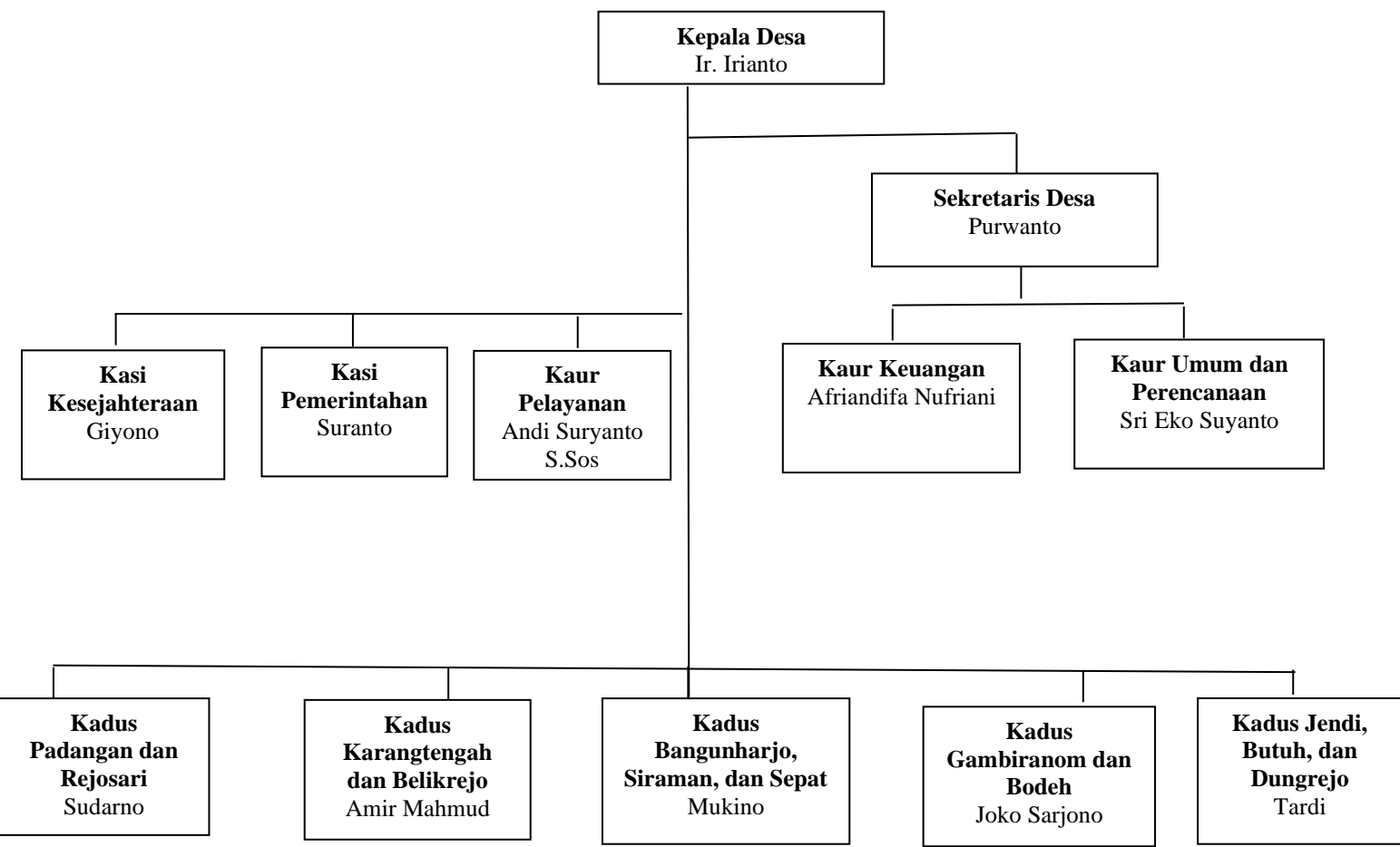
- a. Optimalisasi kemampuan dan keahlian perangkat desa;
- b. Pembangunan tata pemerintahan desa yang baik, bersih, efektif, demokratis, serta dapat dipercaya;
- c. Peningkatan hubungan kerja;
- d. Produktivitas masyarakat meningkat;
- e. Sumber daya manusia dengan pendidikan serta pelatihan ditingkatkan;

- f. Kesejahteraan masyarakat meningkat dan mengurangi angka kemiskinan;
- g. Pengembangan potensi desa.

2.5.3 Tugas Pokok dan Struktur Organisasi Desa Gambiranom

Bagan 2.3

Struktur Perangkat Desa Gambiranom



1. Kepala Desa

Memiliki tugas-tugas antara lain penyelenggaraan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, membina masyarakat, serta melaksanakan

pemberdayaan masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya sebagai kepala desa, terdapat tugas yang telah dijabarkan antara lain:

- a. Melaksanakan pemerintahan desa berkaitan dengan tata pemerintahan, menetapkan peraturan desa, membina masalah agraria dan pertanahan, membina ketenteraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, melaksanakan pengadministrasian penduduk, serta menata dan mengelola wilayah;
- b. Pelaksanaan penyedia sarana prasarana, pembangunan pendidikan dan kesehatan tingkat desa;
- c. Membina masyarakat sesuai hak kewajiban masyarakat, sosial budaya dan agama, tenaga kerja, serta meningkatkan peran serta masyarakat;
- d. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan pemberian sosialisasi dalam aspek budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, olahraga, serta karang taruna;
- e. Menjalani kerjasama dengan lembaga kemasyarakatan maupun lembaga lainnya.

2. Sekretaris Desa

Memiliki tugas-tugas diantaranya mengurus bidang ketatausahaan desa, melaksanakan administrasi pemerintahan, melaksanakan surat menyurat, arsip, laporan, serta menggantikan tugas kepala desa apabila berhalangan.

3. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan

Memiliki tugas-tugas antara lain:

- a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki tugas antara lain surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, menata administrasi desa, menyediakan sarana prasarana, menyiapkan rapat, inventarisasi aset, perjalanan dinas serta pelayanan umum.
- b. Kepala urusan perencanaan mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan antara lain penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisasi data, melaksanakan monitoring evaluasi program, serta menyusun laporan.

4. Kepala Urusan Keuangan

Tugas-tugasnya antara lain mengurus keuangan, pendapatan dan pengeluaran, serta pengadministrasian penghasilan perangkat desa.

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas antara lain pelaksanaan tata pemerintahan, penyusunan rancangan regulasi desa, membina permasalahan tanah, membina ketenteraman dan ketertiban, melindungi masyarakat, administrasi kependudukan, mengelola wilayah, serta mengelola profil desa.

6. Kepala Seksi Kesejahteraan

Memiliki tugas antara lain pelaksanaan pembangunan desa bidang pendidikan dan kesehatan, serta melaksanakan sosialisasi ke masyarakat.

7. Kepala Seksi Pelayanan

Memiliki tugas antara lain penyuluhan terkait hak kewajiban masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dan melestarikan budaya, agama, dan tenaga kerja.

8. Kepala Dusun

Kepala dusun untuk melaksanakan tugasnya memiliki fungsi-fungsi antara lain:

- a. Membina ketenteraman dan ketertiban, menyelenggarakan perlindungan ke masyarakat, mencatat mobilitas penduduk, serta mengelola wilayah kerja;
- b. Pelaksanaan pengawasan pembangunan di wilayah kerja;
- c. Pelaksanaan pembinaan masyarakat untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dengan tujuan menjaga wilayahnya;
- d. Melaksanakan usaha pemberdayaan masyarakat untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan program pemerintah.