

BAB II

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

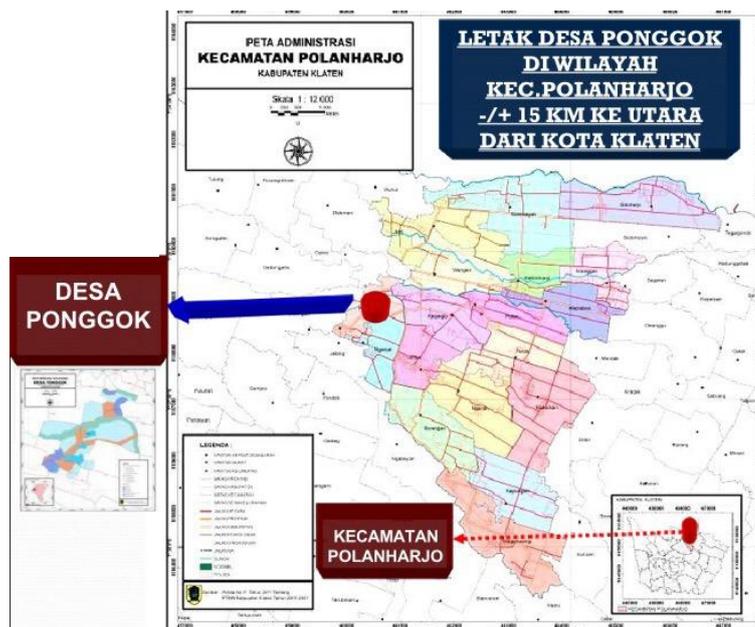
2.1. Gambaran Umum Lokasi dan Situs Penelitian

2.1.1. Gambaran Umum Desa Ponggok

Desa Ponggok merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Polanharjo, Kabupaten Klaten. Desa Ponggok mempunyai luas wilayah sekitar 77.2255 Ha. Desa Ponggok berbatasan dengan desa lain, yaitu bagian utara berbatasan dengan Desa Cokro, Kecamatan Tulung. Bagian selatan berbatasan dengan Desa Jeblog, Kecamatan Karangnom. Bagian barat berbatasan dengan Desa Dalangan, Kecamatan Tulung. Bagian timur berbatasan dengan Desa Nganjat, Kecamatan Polanharjo.

Gambar 1.

Peta Desa Ponggok



Sumber: Desa Ponggok, 2021.

Berdasarkan gambar 1, Desa Ponggok berada di bagian timur laut Kota Klaten. Jarak Desa Ponggok dari pusat Pemerintahan Kabupaten sejauh 15 km. Secara topografi, Desa Ponggok terletak pada ketinggian 156 m di atas permukaan air laut. Desa Ponggok mempunyai air yang berlimpah serta mempunyai beberapa umbul atau mata air. Melimpahnya sumber air yang ada di Desa Ponggok menyebabkan desa ini memiliki sistem perairan (irigasi) lengkap.

Desa Ponggok memiliki 4 dukuh termasuk di dalamnya 12 RT dan 06 RW. Sedangkan jumlah penduduk Desa Ponggok berdasarkan data BPS tahun 2020 sebanyak 2097, penduduk laki-laki sebanyak 1029 orang dan perempuan sebanyak 1068 orang.

2.1.2. Visi dan Misi Desa Ponggok

Visi Desa Pongggok :

Terwujudnya Desa Wisata Ponggok yang mandiri, mampu dalam pengelolaan potensi desa dan pembangunan berkelanjutan untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera, berkualitas, berbudaya, maju, adil, demokratis dan peduli terhadap lingkungan

Misi Desa Ponggok :

- a. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.
- b. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat.
- c. Meningkatkan partisipasi masyarakat.

- d. Mengembangkan teknologi informasi.
- e. Membangun infrastruktur, saran dan prasarana desa.
- f. Mengembangkan seluruh potensi desa.
- g. Melestarikan kearifan lokal.
- h. Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman.
- i. Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

2.1.3. Potensi Kelembagaan Desa Ponggok

Guna mendorong pelaksanaan pemerintah desa, dibuatlah lembaga-lembaga yang berada di Desa Ponggok, meliputi:

- i. Lembaga Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
- ii. Lembaga Kemasyarakatan, yaitu: Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM), Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD), Karang Taruna, dan LasiZawa (Lembaga Penyalur Amal, Shodaqoh, Infaq, Zakat, Wakaf, dan Hibah).

2.2. Gambaran Umum Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Tirta Mandiri

2.2.1. Sejarah Singkat

Terbentuknya BUMDes Tirta Mandiri diawali dari gagasan kepala desa Ponggok bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa beserta perwakilan

masyarakat melaksanakan agenda musyawarah desa dengan membahas isu-isu strategis mengenai ekonomi desa. Dengan bermodal adanya potensi dan aset yang dimiliki, agenda musyawarah desa dilaksanakan secara demokrasi sebagai kesepakatan ide dalam mengelola dan memanfaatkan potensi dan aset-aset melalui BUMDes. Maka berdasar pada Peraturan Desa No 06 Tahun 2009, pada tanggal 14 Desember 2009 pemerintah desa Ponggok resmi mendirikan BUMDes Tirta Mandiri.

Awal pendirian BUMDes Tirta Mandiri hanya menjalankan unit toko pakan ikan dan pinjaman modal yang diperuntukkan bagi warga sekitar serta mulai merambah usaha wisata yaitu Umbul Ponggok. Tahun-tahun berikutnya BUMDes Tirta Mandiri secara perlahan membuka unit usaha lainnya dan mulai mengalami pertumbuhan yang lebih baik. Hal tersebut dibuktikan dari adanya laba yang didapat BUMDes dalam jangka waktu satu tahun telah membuahkan hasil Rp. 100.000.000.- yang kemudian sebesar Rp. 30.000.000 (30% dari laba) disumbangkan sebagai PADes pada tahun 2010 dan tahun-tahun berikutnya mengalami peningkatan laba yang cukup tinggi.

2.2.2. Visi dan Misi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Tirta Mandiri

Visi BUMDes Tirta Mandiri yaitu menjadikan Ponggok sebagai desa pariwisata yang mempunyai kemandirian selain itu bisa mengelola potensi-potensi yang ada serta adanya suatu pembangunan-pembangunan yang berkelanjutan agar terwujudnya kesejahteraan warga, serta adanya kualitas, budaya, kemajuan, adil,

selain itu juga ada demokratis dan yang terakhir tidak lupa harus adanya kepedulian dengan lingkungan sekitar.

Misi dari BUMDes Tirta Mandiri adalah:

- a. Mengembangkan ketersediaan aset untuk dapat dimaksimalkan sebagai sumber pendapatan desa yang berkelanjutan.
- b. Mampu menganalisa potensi, peluang, dan tantangan guna menyusun perencanaan usaha yang berdasarkan trend pasar atau membuat pasar baru.
- c. Mengelola keuangan yang sehat beserta strategi perencanaan investasi dengan tepat dan resiko tingkat rendah.
- d. Meningkatkan kriteria dan kapasitas sumber daya manusia BUMDes supaya tercapainya BUMDes yang handal dan terpercaya.
- e. Strategi promosi produk barang dan jasa efektif untuk menarik/ menumbuhkan kepercayaan investor untuk penanaman modal di BUMDes dengan pembagian hasil yang rasional.

2.2.3. Logo Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Tirta Mandiri

Logo merupakan sebuah identitas bagi organisasi untuk mencerminkan karakter yang dimiliki organisasi yang mencerminkan citra positif. Logo merupakan wajah bagi organisasi yang digambarkan mampu memberikan arti, fungsi serta manfaat organisasi.

Gambar 2.

Logo BUMDes Tirta Mandiri



Sumber: BUMDes Tirta Mandiri, 2021.

Berdasarkan gambar 2, adapun makna dari logo BUMDes Tirta Mandiri yaitu sebagai berikut:

- i. Tulisan Tm yang berarti Tirta Mandiri: merupakan moto organisasi yaitu kemandirian, keamanan, dan kemantapan. Tirta bermakna air dimana hal tersebut merupakan kekhasan desa Ponggok. Sementara Mandiri bermakna berdiri.
- ii. Tiga air bergelombang bermakna 3 tujuan utama BUMDes Tirta Mandiri yang tertera pada Bab IV pasal 6 AD/ART.
- iii. Tiga air bergelombang yang tidak sama rata bermakna komposisi yang kompak.
- iv. Titik biru bermakna asas manajemen BUMdes yakni satu asas satu Pancasila.
- v. Oval hijau bermakna berwawasan lingkungan Desa Ponggok.

Sebagai sebuah usaha desa, pendirian BUMDes Tirta Mandiri berdasarkan Bab 4 pasal 6 Anggaran Dasar BUMDes Tirta Mandiri bertujuan untuk:

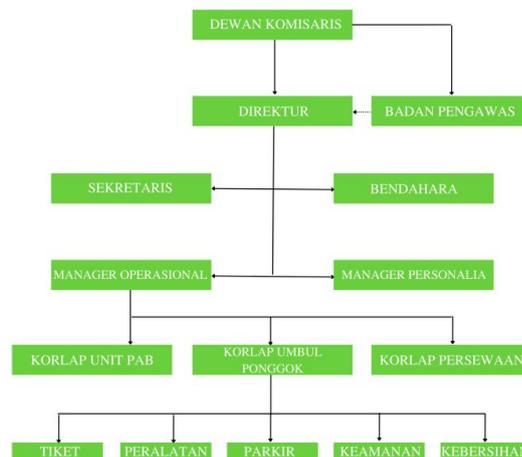
- a. Menekan berkembangnya kegiatan ekonomi masyarakat desa.
- b. Menumbuhkan kreatifitas dan peluang usaha ekonomi yang produktif bagi anggota masyarakat yang berpenghasilan rendah.

- c. Menekan penyerapan tenaga kerja masyarakat supaya terhindar dari pengaruh-pengaruh renternir.

2.2.4. Struktur Organisasi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Tirta Mandiri

Bagan 2.

Struktur Organisasi BUMDes Tirta Mandiri



Sumber: BUMDes Tirta Mandiri, 2021.

Berdasarkan Bagan 2, dijelaskan bahwa Dewan Komisaris yaitu pihak dari desa, yang dimaksud yaitu Kepala Desa Ponggok Bapak H. Junaedhi Mulyono, S.H. Sementara badan pengawas BUMDes Tirta Mandiri meliputi:

1. Agus Purwadi
2. Retno Widorini
3. Diana Kismiyatiningsih

Kepengurusan BUMDes Tirta Mandiri diduduki oleh beberapa orang sebagai berikut:

Direktur	: M. Hendrik Vidyanto, S.Psi.
Sekretaris	: Yasmin Fida Az-Zahra
Bendahara	: Arum Setyarini
Kepala Divisi Usaha Wisata Berdesa	: Suyantoko
Kepala Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa	: Agung Wahyu Hartono
Koordinator Lapangan Umbul Ponggok	: Sri Mulyono
Koordinator Lapangan Study Desa	: Emi Kurniasari

Adapun penjabaran tugas pokok struktur BUMDes Tirta Mandiri sebagai berikut:

A. Organ Penasihat (ex-officio Kepala Desa)

1. Penasihat dipegang oleh kepala desa secara *ex-officio*. Penasihat bertugas memberi nasihat dan melaksanakan pengawasan terhadap pelaksana operasional di setiap melakukan kegiatan berdasarkan visi dan misi yang tertera dalam RAPB BUMDes.
2. Penasihat bersama Pengawas, dan Pelaksana Operasional lainnya hadir dalam Musyawarah BUM Desa yang diadakan oleh Direktur BUMDes setiap sebulan sekali.

B. Organ Pengawas

1. Pengawas melakukan pengawasan manajemen terhadap Divisi Usaha Wisata Berdesa dan Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa, dengan target memberikan rekomendasi/perbaikan kepada Direktur BUM Desa, antara lain berkaitan dengan :

- a) meningkatnya produktivitas berkurangnya absensi/mangkir.

- b) meningkatnya rotasi diantara staf untuk pemerataan kemampuan staf secara individual, kelompok dan pemahaman staf terhadap sistem organisasi kolektif dari BUM Desa.
- c) berkurangnya perilaku menyimpang (kleptomania, dan perilaku non-etis lain yang mengganggu kinerja organisasi BUM Desa).
- d) meningkatnya perilaku kerjasama antara unsur Manajer, Divisi usaha, dan Tim Kerja lainnya.
- e) meningkatnya kepuasan kerja.

2. Pengawas melakukan pengawasan terhadap kinerja pelaksanaan program BUM Desa.

3. Pengawas melakukan pengawasan terhadap laporan keuangan BUM Desa

4. Pengawas menyusun laporan singkat mengenai capaian, temuan dan saran yang berhubungan manajemen BUMDes secara teratur pada tanggal 25 setiap bulannya.

C. Organ

➤ Direktur BUM Desa

1. Direktur melakukan komunikasi dengan Penasihat (ex-officio Kepala Desa) dan Pengawas.

2. Direktur bertanggungjawab menyelenggarakan Musyawarah BUM Desa yang diselenggarakan setiap sebulan sekali untuk membahas hal strategis berkaitan dengan manajemen BUM Desa (antar-personal, informasional, dan pengambilan keputusan).

3. Direktur bertanggungjawab memimpin Manajer Program dan Operasional.

4. Direktur bertanggungjawab memimpin Manajer Administrasi dan Keuangan.

➤ **Manajer Program dan Operasional**

1. Manajer Program dan Operasional melakukan komunikasi dengan Kepala Divisi Usaha Wisata Berdesa dan Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa.

2. Manajer Program dan Operasional bertanggungjawab melakukan misi :

- a) menyusun, memimpin operasi, dan evaluasi program BUM Desa.
- b) komunikasi internal dengan staf BUMDe dan unit usaha BUMDes.
- c) menjalankan manajemen distribusi konten atas produk barang/jasa yang dikelola oleh Divisi Usaha Wisata Berdesa dan Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa, melalui social media, aplikasi.
- d) melakukan otorisasi terhadap manajemen SDM

➤ **Manajer Administrasi dan Keuangan**

1. Manajer Administrasi dan Keuangan melakukan komunikasi dengan Kepala Divisi Usaha Wisata Berdesa dan Kepala Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa.

2. Manajer Administrasi dan Keuangan menyampaikan kinerjanya pada Musyawarah BUM Desa yang diselenggarakan setiap sebulan sekali.

3. Manajer Administrasi dan Keuangan bertanggungjawab melakukan misi:

- a) manajemen logistik antara lain persediaan barang, optimasi persediaan barang, manajemen pergudangan, dan audit sistem manajemen logistik.
- b) otorisasi terhadap usulan biaya yang diajukan oleh Divisi Usaha Wisata Berdesa dan Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa.
- c) menyusun dan menjalankan SOP atau Pedoman Pelaporan Keuangan BUM Desa.

➤ **Kepala Divisi Usaha Wisata Berdesa**

1. Kepala Divisi Usaha Wisata Berdesa melakukan komunikasi dengan Kepala Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa, serta Manajer dan Direktur BUM Desa.

2. Kepala Divisi Usaha Wisata Berdesa bertanggungjawab melakukan misi:

- a) menyusun model bisnis, memimpin operasi dan evaluasi terhadap operasi layanan usaha.
- b) memimpin operasi layanan usaha wisata Umbul Ponggok.
- c) memimpin operasi layanan usaha Studi BUM Desa

3. Kepala Divisi Usaha Wisata Berdesa menyampaikan laporan singkat meliputi manfaat program dan laporan keuangan Divisi Usaha.

➤ **Kepala Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa**

1. Kepala Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa melakukan komunikasi dengan Kepala Divisi Usaha Wisata Berdesa, serta Manajer dan Direktur BUM Desa.

2. Kepala Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa bertanggungjawab melakukan misi:

- a) menyusun model bisnis, memimpin operasi dan evaluasi terhadap operasi layanan usaha.
- b) memimpin operasi layanan usaha Toko Desa (termasuk Toko point di beberapa lokasi wisata Desa Ponggok).
- c) kontrol terhadap Admin (pelaporan keuangan Divisi Usaha) dan Keuangan (transaksi tunai).

3. Kepala Divisi Usaha Divisi Usaha Perdagangan dan Jasa menyampaikan laporan singkat meliputi manfaat program dan laporan keuangan Divisi Usaha.

➤ **Koordinator Lapangan Umbul Ponggok**

1. Melaksanakan tugas dari kadiv.
2. Mensuport tugas direktur dan kadiv.
3. Monitoring, supervisi pekerjaan all staf di bawah tanggung jawabnya.
4. Memastikan kelengkapan sarana prasarana pendukung kerja.
5. Mendelegasiakan tugas dan tanggung jawab secara jelas kepada staf di bawahnya.

➤ **Koordinator Lapangan Study Desa**

1. Melaksanakan tugas dari Kepala Divisi dan Manajemen.

2. Mensupport tugas Kepala Divisi.
3. Membuat schedule staffing bersama Kepala Divisi.
4. Monitoring, supervisi pekerjaan staf di bawah tanggung jawabnya.
5. Mengkoordinir setiap PIC pelaksanaan study desa (konsumsi, transportasi, gedung, guide, moderator, penginapan dan narasumber) berjalan sesuai jadwal.