

**PENGELOLAAN PEMERINTAH KALURAHAN KEMIRI, DALAM
PENGELOLAAN ASET DESA, KAPANEWON TANJUNGSARI, KABUPATEN
GUNUNGGKIDUL**



Di susun oleh :

URBANUS RIVALDO LEFTEUW

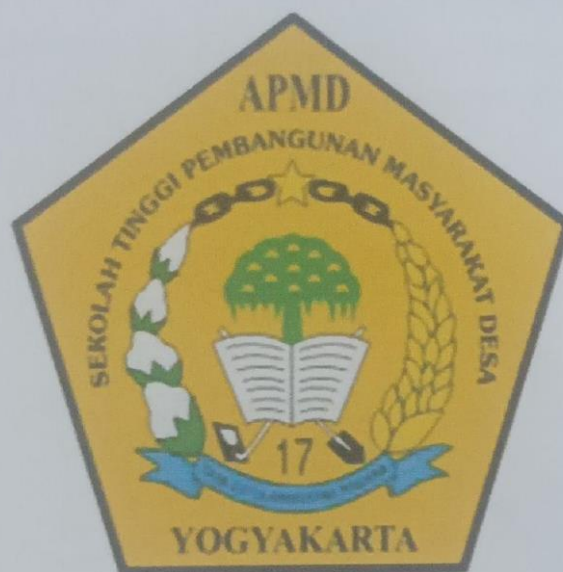
20520027

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA “APMD”**

YOGYAKARTA

2023

PENGELOLAAN PEMERINTAH KALURAHAN KEMIRI, DALAM
PENGELOLAAN ASET DESA, KAPANEWON TANJUNGSARI, KABUPATEN
GUNUNGKIDUL



Di susun oleh :

URBANUS RIVALDO LEFTEUW

20520027

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"

YOGYAKARTA

2024



**PENGELOLAAN PEMERINTAH KALURAHAN KEMIRI DALAM
PENGELOLAAN ASET DESA, KAPANEWON TANJUNGSARI, KABUPATEN
GUNUNGKIDUL**

SKRIPSI

Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)
Program Studi Ilmu Pemerintahan



**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA “APMD”
YOGYAKARTA**

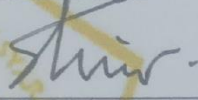

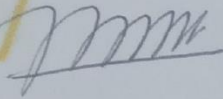
2024

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di depan Tim Penguji untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana (S1) Program Studi Ilmu Pemerintahan, Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta pada :

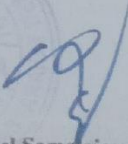
Hari : Senin
Tanggal : 05 februari 2024
Jam : 10.00 WIB
Tempat : Ruang Ujian Skripsi STPMD "APMD" Yogyakarta

TIM PENGUJI

Nama	Tanda Tangan
<u>1.Drs. triyanto purnomo raharjo, BE.M.Si</u> Ketua Penguji / Pembimbing	
<u>2.Dr. supardal, M.Si</u> Penguji Samping I	
<u>3.Dr. Adji suradji muhammad, S.Sos., M.Si</u> Penguji Samping II	

Mengetahui,

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan


Dr. Rijel Samatnoisa

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Urbanus Rivaldo Lefteuw
Nim : 20520027
Progam Studi : Ilmu Pemerintahan STPMD "APMD"

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Pengelolaan pemerintah kaluarahan kemiri dalam pengelolaan Aset Desa, Kapanewon Tanjungsari, Kabupaten Gunungkidul" adalah benar-benar merupakan hasil kerja dan karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar sesuai aslinya. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 02 februari 2024

Yang

aan

Urbanus rivaldo lefteuw
NIM : 20520027

MOTTO

“Karena harapanmu sungguh ada, dan harapanmu sungguh tidak akan hilang. Sebab, masa depan sungguh ada, dan harapanmu tidak akan putus. Karena sungguh kesudahannya akan datang kelak, maka harapanmu tiada akan diputuskan”

Amsal 23:18

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada tuhan yang maha kuasa atas segala berkat serta karunianya yang dilimpahkan bagi saya sehingga peneliti bisa menyelesaikan di program strata 1(S1) ilmu pemerintahan di sekolah tinggi pembangunan masyarakat desa yogyakarta.

Peneliti mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada pihak –pihak yang telah membantu dan mendukung peneliti untuk menyelesaikan SKRIPSI ini peneliti mempersembahkan kepada :

1. Terimakasih untuk Allah bapa , Tuhan yesus kristus dan bunda maria atas berkat dan karunia yang telah diberikan kepada saya selalu membimbing saya selama skripsi.
2. Bapa dan mama tercinta odorikus lefteuw , victorina narwadan ,oma yos , mama ani , bapa ani, bapa boy , mama yola ,bong fendi , bong ata,om ari dan tanta rina ,tete rudi,abang jun ,adik tika,adik salvi , adik oka, adik teli, adik berta,dan semua keluarga dari lefteuw dan narwadan yang telah menjaga membimbing saya , memberikan semangat dukungan, kasih sayang serta perhatian yang begitu besar , dan senantiasa mendampingi saya disaat susah maupun senang sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
3. Untuk perempuan yang selalu menemani dan mensupport saya sampai saat ini dan seterusnya yang terkasih emren avila bening prahasty dan bapak ibu , mbah kakung , simbah putri , putri , gesang ,risno.
4. Kakak-kakak tersayang kak vero, kak nengsi, kak ester, kak nelson.
5. Sahabat-sahabat saya soleman, agus,yanes ,markus,karolus,oby,made,rikar,emil terimakasih atas dukungannya selama ini.
6. Untuk fams cakadidi crew yogyakarta.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan yang maha kuasa ,karena berkat rahmat dan penyertaan-nya.penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul” **PENGELOLAAN PEMERINTAH KALURAHAN KEMIRI DALAM PENGELOLAAN ASET DESA,KAPANEWON TANJUNGSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL**” sebagai salah satu persyaratan akademik untuk menempuh sarjana ilmu pemerintahan padasekolah tinggi pembangunan masyarakat desa”APMD”yogyakarta.

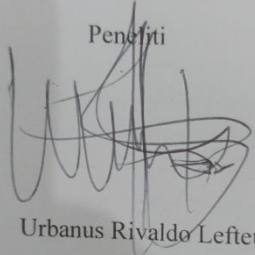
Dalam penelitian skripsi ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan baik materi maupun bahasa, maka penulis menghargai dan berterima kasih atas kritikan dan saran yang bersifat konstruktif dalam penyempurnaan tulisan ini. Penulis juga menyadari bahwa tanpa bantuan pihak lain, tulisan ini tidak akan diselesaikan dengan baik. Maka penulis menghaturkan terimakasih pada :

1. Tuhan Yang Maha Kuasa atas pertolongan dan bimbingan-nya dalam hidupku sehingga bisa sampai pada penyelesaian penulisan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sutoro Eko Yunanto, M.Si selaku Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta, yang telah memberikan izin dalam proses penelitian.
3. Bapak Dr. Rijel Samalosa, selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan yang telah mendukung dan memberikan izin dalam proses penelitian .
4. Bapak Drs. Triyanto Purnomo Raharjo, BE, M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang dengan tulus dan setia , memberikan pengarahan , bimbingan dalam penelitian skripsi ini.
5. Bapak atau ibu dosen penguji skripsi yang telah banyak memberikan masukan terhadap skripsi ini.

6. Bapak atau ibu dosen yang telah banyak memberikan materi kuliah khususnya dosen jurusan Ilmu Pemerintahan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa” APMD” Yogyakarta.
7. Kepada pemerintah kalurahan kemiri dan seluruh masyarakat kalurahan kemiri yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan wawancara , menggali informasi dalam rangka menyusun skripsi.

Yogyakarta ,29 januari 2024

Peneliti



Urbanus Rivaldo Lefteuw

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iv
MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
INTISARI	xiv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang.....	1
B. Rumusan masalah	4
C. Fokus penelitian	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	4
F. Literatur Review	5
G. Kerangka konseptual.....	7
1). Pengelolaan	7
2). Pemerintah Desa.....	12
3. Pengertian Aset Desa	13
H. Metode penelitian	16
1. Jenis Penelitian	16
2. Unit Analisis	16
3. Teknik Pengumpulan Data	19
4) Teknik Analisis Data	20
BAB II.....	22
PROFIL WILAYAH.....	22
A. Profil Kalurahan Kemiri	22
1. Letak Geografis Kalurahan Kemiri	22
2. Keadaan Demografis Kalurahan Kemiri	23
3.Sarana dan Prasarana	27
4.Sarana Kesehatan.....	27

BAB III	43
ANALISIS PENGELOLAAN PEMERINTAH KALURAHAN KEMIRI DALAM PENGELOLAAN ASET DESA DI KALURAHAN KEMIRI KAPANEWON TANJUNGSARI, KABUPATEN GUNUNGKIDUL	43
A. Perencanaan Pemerintah Kalurahan Dalam Pengelolaan Aset Desa Guna Mengembangkan Dan Menginventarisir Aset Kalurahan	43
B. Pengorganisasian Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Aset Desa	48
C. Pelaksanaan pemerintah desa dalam pengelolaan aset desa.....	49
D. Pengawasan Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Aset Desa	53
BAB IV	57
PENUTUP.....	57
KESIMPULAN DAN SARAN	57
A. Kesimpulan	57
B. SARAN.....	59
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN.....	62

DAFTAR TABEL

TABEL I.1 identitas lengkap informen.....	18
TABEL II.1 jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin	23
TABEL II.2 Jumlah penduduk berdasarkan struktur umur	24
TABEL II.3 jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikan	24
TABEL II.4 jumlah penduduk berdasarkan mata pencaharian	26
TABEL II.5 jumlah penduduk agama dan kepercayaan	26
TABEL II.6 jumlah sarana kesehatan.....	27
TABEL II.7 jumlah sarana pendidikan	28
TABEL II.8 jumlah tempat peribadatan.....	28
TABEL II.9 jumlah sarana umum.....	29
TABEL II.10 jumlah perangkat pemerintah desa.....	30
TABEL II.11 jumlah lembaga kemasyarakatan.....	31
TABEL II.12 perangkat pemerintah desa.....	32
TABEL II.13 aset desa kalurahan kemiri.....	34
TABEL II.14 perangkat BPD kalurahan kemiri	34
TABEL II.15 data RT dan RW kalurahan kemiri	35

DAFTAR GAMBAR

Peta.II.1 administrasif klaurahan kemiri	22
--	----

INTISARI

Dengan diberlakukannya Undang-undang Desa No 6 Tahun 2014, sebuah solusi bagi pembangunan Desa telah dihadirkan. Undang-undang ini dapat membantu pemerintah tentang pengelolaan, pembangunan, dan pengembangan Desa. Selain itu, Permendagri Nomor 1 tahun 2016 tentang Aset Desa menyatakan bahwa Aset Desa merupakan barang-barang yang dimiliki Desa, baik berasal dari milik asli Desa, pembelian melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), hibah, sumbangan, hasil kerjasama, dan perolehan lain yang sah. Aset Desa, sebagai kunci untuk mencapai nilai ekonomi yang tinggi, perlu dikelola dengan baik oleh pemerintah desa. Meski demikian, beberapa kendala seperti keterbatasan akses pihak luar terhadap data pengelolaan aset desa dan kurangnya sumber daya manusia untuk mengelola aset yang besar masih menjadi tantangan. Dari sinilah muncul rumusan masalah, bagaimana pengelolaan aset desa di Kalurahan Kemiri, Kapanewon Tanjungsari, Kabupaten Gunungkidul dalam mengelola Aset Desa.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan fokus pada Pemerintah Desa, Badan Pengawasan Desa, dan Masyarakat Desa sebagai subjek penelitian. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan analisis data yang melibatkan reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan verifikasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Pemerintah Kalurahan Kemiri memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan aset desa yang didasarkan pada perencanaan dan pengadaan, namun mengalami kendala terkait anggaran dan keterlibatan masyarakat dalam memanfaatkan aset desa. (2) Pengelolaan aset desa oleh Pemerintah Kalurahan Kemiri berfokus pada pemanfaatan dan pemeliharaan yang baik, penting bagi pemerintah desa untuk memperhatikan semua aset desa guna mendukung kinerja pemerintah desa dan meningkatkan perekonomian masyarakat setempat. (3) Pemerintah Kalurahan Kemiri memahami pengelolaan aset desa dengan melakukan pengawasan dan pengendalian yang tepat. (4) Manfaat yang diperoleh pemerintah desa dari aset desa meliputi penciptaan sumber pendapatan, kekayaan desa, modal usaha desa, dan dukungan untuk kegiatan pembangunan desa.

Kata Kunci : pengelolaan, Pemerintah Desa, Aset Desa

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Pemberlakuan undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, memberikan kesempatan yang besar bagi desa untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa.

Selain itu pemerintah desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk di dalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Keberadaan UU "Penyaluran dana desa yang signifikan memiliki dampak terhadap kemandirian Pemerintah Desa (PEMDES) sebagai entitas yang berpotensi menjadi otonom. Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa desa merupakan kesatuan masyarakat hukum dengan batas wilayah yang memiliki kewenangan untuk mengelola urusan pemerintahan dan kepentingan lokal berdasarkan inisiatif masyarakat, hak asal-usul, serta hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Konsep ini juga didukung oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 1 tahun 2016 mengenai pengelolaan Aset Desa."

Dalam peraturan menteri tersebut dijelaskan bahwa, manajemen aset desa oleh pemerintah desa melibatkan serangkaian kegiatan yang mencakup perencanaan, akuisisi, penggunaan, pemanfaatan, perlindungan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian aset desa. Pemanfaatan aset desa tersebut merujuk pada penggunaan tidak langsung yang bertujuan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan.

Aset desa dimanfaatkan melalui bentuk persewaan, peminjaman pakai, kerjasama pemanfaatan, pembangunan serah guna, dan serah guna bangunan, yang semuanya melibatkan perubahan status kepemilikan desa. Pemanfaatan aset desa berupa sewa tidak mengubah status kepemilikan aset desa. Jangka waktu sewa aset desa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang. Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang

sekurang-kurangnya memuat: (a) para pihak yang terikat dalam perjanjian; (b) objek perjanjian sewa; (c). jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu; (d) tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; (e) hak dan kewajiban para pihak; (f). keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan (g) persyaratan lain yang di anggap perlu.

Aset desa dianggap sebagai milik bersama masyarakat (kepemilikan oleh masyarakat), bukan hanya sebagai pengakuan legal atau hasil pengembangan yang diukur dalam nilai ekonomi nominal. Fokusnya terletak pada sejauh mana manfaatnya dapat dinikmati oleh masyarakat. Namun, salah satu tantangan utama yang dihadapi adalah kekacauan dalam pengelolaan aset desa. Hal ini menunjukkan bahwa kendali dan dukungan pemerintah pusat terhadap permasalahan pengelolaan aset desa masih belum memadai. (*Peraturan Menteri Nomor 1 tahun 2016 Pasal 11 ayat (1)*)

Seperti halnya permasalahan di desa-desa yang ada di Indonesia menunjukkan aspek pemetaan desa ditinjau dari potensi yang dimiliki desa baik dari segi sumber daya alam maupun sumber daya manusia dan aspek pemetaan desa sering diabaikan dibandingkan dengan isu dana desa, dan pelatihan yang diberikan kepada pemerintah desa lebih mengutamakan pengelolaan keuangan desa daripada aset desa. Meskipun banyak desa yang sebenarnya memiliki kekayaan aset yang signifikan, namun belum terinventarisasi dengan baik secara visual. Selain itu, pembangunan desa menghadapi berbagai tantangan, termasuk kurangnya profesionalitas pemerintah desa dalam mengelola keuangan dan aset desa. Persoalan efektivitas, efisiensi, prioritas penggunaan dana desa, kebocoran, dan ketimpangan (Thomas ,2013:53) sering muncul, sehingga pengelolaan dana dan aset desa tetap menjadi perbincangan hangat dan merupakan sumber kekhawatiran bagi pemerintah desa dengan tingkat profesionalitas yang rendah.

Pemerintah Kalurahan Kemiri beserta masyarakat juga berusaha untuk mengelola aset desa yang dimiliki oleh Kalurahan Kemiri. Kalurahan Kemiri adalah kalurahan di Kapanewon Tanjungsari, Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). Kalurahan Kemiri merupakan suatu desa yang masyarakatnya majemuk, baik dari sosial budaya, segi ekonomi maupun agama, Dalam pengelolaan aset desa ada beberapa aset desa yang dimiliki oleh

pemerintah Kalurahan Kemiri diantaranya berupa aset peralatan elektronik seperti laptop, komputer. Desa Kalurahan Kemiri juga memiliki aset desa berupa tanah kas desa atau (TKD) dan juga aset desa berupa bangunan seperti rest area melok, showroom (UMKM), kios-kios desa, fasilitas umum (balai Desa), dan pasar desa.

Banyak potensi dari kekayaan Kalurahan Kemiri, saat ini masih ada yang menjadi problem yang mana dihadapi pemerintah di Kalurahan Kemiri dan ada juga yang menjadi sumber penghasilan bagi masyarakat, yang menjadi problem ialah kurangnya kesadaran masyarakat dalam memanfaatkan aset desa, yang sudah di fasilitasi oleh pemerintah seperti tanah khas desa, tanah lungguh, yang di sewakan dan ada juga yang di kelola leh pemerintah kalurahan atau perangkat desa yakni dukuh, dan ada juga tanah yang sebagian besar hanya di biarkan begitu saja, dan juga ada beberapa tanah yang di dimanfaatkan untuk kebutuhan hidup sehari-hari, ada juga yang di sewakan pertahun. Dan juga rest area yang tidak lagi berjalan optimal, akibat terlanda covid19 di tahun 2019 hingga 2023 sekarang ini membuat masyarakat yang berjualan di ruko showroom itu tidak buka akibat sepi pengunjung dan tidak mempunya membayar ruko tersebut sehingga sekarang ruko-ruko menjadi sepi dan tinggal 2 warung saja yang masih bertahan, sehingga ini menjadi sebuah problem yang harus di lihat pemerintah kalurahan kemiri agar bisa berjalan normal kembali.

Berdasarkan latar belakang diatas penulis tertarik mengkaji lebih dalam permasalahan ini dengan judul "PENGELOLAAN PEMERINTAH KALURAHAN KEMIRI DALAM PENGELOLAAN ASET DESA, KAPANEWON TANJUNGSARI, KABUPATEN GUNUNG KIDUL.

B. Rumusan masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut, dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut :

“Bagaimana Pengelolaan Pemerintah Kalurahan Kemiri dalam Pengelolaan Aset Desa di Kalurahan Kemiiri, Kapanewon Tanjungsari, Kabupaten Gunung Kidul”

C. Fokus penelitian

Fokus pada penelitian ini adalah mengenai;

1. Perencanaan Dalam Pengelolaan Aset Desa
2. Pengorganisasian Dalam Pengelolaan Aset Desa
3. Pelaksanaan Dalam Pengelolaan Aset Desa
4. Pengawasan Dalam Pengelolaan Aset Desa
5. Dalam penelitian ini berfokus pada Kalurahan Kemiri, di Kapanewon Tanjungsari, Kabupaten Gunungkidul

D. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Pengelolaan Pemerintah Kalurahan Kemiri dalam Pengelolaan Aset Desa di Kalurahan Kemiri, Kapanewon Tanjungsari, Kabupaten Gunung Kidul.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam Pengelolaan Pemerintah Kalurahan Kemiri dalam Pengelolaan Aset Desa di Kalurahan Kemiri, Kapanewon Tanjungsari, Kabupaten Gunung Kidul.

E. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi:

1. Secara teoritis
Dengan adanya penelitian ini dapat menambah referensi bagi para akademisi khususnya dalam referensi pengkajian mengenai masalah pengelolaan aset desa.
2. Secara praktis

Dengan adanya penelitian ini dapat diharapkan menjadi masukan untuk pemerintah kalurahan kemiri dalam mengelola aset desa.

F. Literatur Review

Dalam penelitian ada beberapa literatur review yang mejadi dasar dalam penelitian ini yaitu;

1. *Ke satu*; Penelitian yang dilakukan oleh Sephia, P., & Jumiati, J. “Pengelolaan Dan Pemanfaatan Aset Desa pasir Sunurkota Pariaman” *Journal Of Policy, Governance, Development And Empowerment*, vol 2 (1) 2022. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memahami bagaimana aset desa di Pasir Sunurkota Pariaman dikelola dan dimanfaatkan, serta untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan dan pemanfaatan aset desa tersebut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan aset desa belum optimal, beberapa langkah belum terlaksana sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Pemanfaatan aset desa juga belum mencapai potensi maksimal, dan beberapa sistem pemanfaatan masih belum terwujud. Kendala-kendala yang diidentifikasi meliputi rendahnya kualitas sumber daya manusia, kurangnya kesadaran dan partisipasi masyarakat, serta kekurangan prasarana dan sarana dalam pengelolaan dan pemanfaatan aset desa di Pasir Sunurkota Pariaman.
2. *Ke dua*: Penelitian yang dilakukan oleh Linda Oksafiana “Pemanfaatan Aset Desa Dalam Upaya Meningkatkan Pendapatan Desa” *Journal Suara Keadilan*, vol 18 (2) 2017. penelitian ini bertujuan untuk membandingkan Pemanfaatan Aset Desa di dua desa yakni Desa Getas Pejaten dan Ngembal Kulon”. Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa Pemanfaatan Aset Desa ada yang mengalami keuntungan, adapula yang mengalami kerugian.
3. *Ke tiga* : Penelitian yang dilakukan oleh Laelatun Nisa “Peranan Bumdes Terhadap Pengelolaan Aset Vital Desa Pukat Kecamatan Utan Kabupaten Sumbawa” *Journal Of Applied Bussines And Banking*, vol 3, no (1) 2022. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran BUMDes Rizki Malonto dalam mengelola aset desa apa saja haambatan dalam mengelola aset desa. Dan Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa :

Peran BUMDes Rizki Malonto dalam mengelola desa masih terbilang belum maksimal karena sampe saat ini belum mengoptimalkan peran dalam mengelola aset desa yaitu aset finansial dan aset sarana dan prasarana sebenarnya dapat memberikan potensi agar masyarakat bisa menambah perekonomian dan meningkatkan kesejahteraannya.

4. *Ke empat* : Penelitian yang dilakukan oleh Pebrianti, Santi Amelia “Optimalisasi Pengelolaan Aset Desa Oleh Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa Kawunglarang Kecamatan Rancah Kabupaten Ciamis” *e-journals INSKRIPSI* vol 2(2) 2022. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi sejauh mana optimalisasi pengelolaan Aset Desa dapat meningkatkan pendapatan asli Desa Kawunglarang. Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan bahwa optimalisasi pengelolaan Aset Desa belum mencapai tingkat optimal sebagai sumber pendapatan desa. Hal ini disebabkan oleh absennya Peraturan Desa yang mengatur mengenai Aset Desa dan kurangnya alokasi anggaran yang memadai dalam pengelolaan Aset Desa.
5. *Ke lima* : Penelitian yang dilakukan oleh Linggar Tetuko Pamungkas “Pengelolaan Aset Desa Sebagai Sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) Di Ngebel, Kecamatan Ngebel, Kabupaten Ponorogo” *Journal Rural Development And Government Studies*, vol 1, No (1) 2022. Tujuan dari penelitian ini untuk berfokus dalam Pengelolaan aset desa sebagai sumber PAD di Desa Ngebel, Kecamatan Ngebel Kabupaten Ponorogo. Hasil penelitian ini diketahui Aset Desa yang menjadi sumber pendapatan Asli Desa di Desa Ngebel adalah persewaan tanah kas desa dan pasar desa. Serta dalam pengelolaannya pemerintah desa menerapkan asas-asas Pengelolaan Aset Desa walaupun belum maksimal.

Berdasarkan hasil kajian dari beberapa literature review diatas yang meneliti tentang pengelolaan aset desa. Dalam hal ini yang membedakan dengan penelitian sebelumnya yakni dalam penelitian ini akan lebih terfokus pada pengelolaan “Management” yaitu Perencanaan, Pengorganisasian, Pengerakan, Pengawasan dalam pengelolaan aset desa di kalurah kemiri.

G. Kerangka konseptual

1). Pengelolaan

a). Pengertian pengelolaan

Pengelolaan merupakan adaptasi dari kata "management" yang masuk ke dalam bahasa Indonesia dengan cepat, disertai penambahan kata "pungut". Istilah Inggris tersebut kemudian dalam bahasa Indonesia menjadi "manajemen," yang berasal dari kata kerja *to manage* yang berarti mengatur. Proses pengaturan dilakukan melalui serangkaian langkah dan diorganisir berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen. Dengan demikian, manajemen dapat dijelaskan sebagai suatu proses untuk mencapai tujuan yang diinginkan melalui tahapan-tahapan seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. (G,R terry dalam Malayu Hasibuan 2005:3)

Dalam kamus bahasa Indonesia yang komprehensif, dijelaskan bahwa pengelolaan adalah suatu proses atau metode dari tindakan seorang pengelola atau proses melaksanakan suatu kegiatan tertentu dengan memobilisasi tenaga orang lain. Ini mencakup proses membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi, serta proses memberikan pengawasan pada segala hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan.

Menurut sharsimi arikunto (1988) Pengelolaan merupakan bentuk benda dari kata "pengelola," sementara mengelola adalah tindakan yang dimulai dengan merangkum data, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, hingga ke pengawasan dan penilaian. Lebih lanjut dijelaskan bahwa pengelolaan menghasilkan suatu hasil, dan hasil tersebut dapat menjadi sumber penyempurnaan dan peningkatan dalam pengelolaan berikutnya.

Menurut Drs. M. manulang Dalam buku Dasar-Dasar Manajemen, istilah pengelolaan (management) memiliki tiga makna: pertama, sebagai suatu proses; kedua, sebagai kolektivitas individu yang

terlibat dalam kegiatan manajemen; ketiga, sebagai seni atau suatu bentuk seni dan berbagai ilmu.(1934 :47)

Manajemen adalah suatu proses unik yang melibatkan langkah-langkah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Tujuannya adalah untuk menetapkan serta mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. (djamrah 2006:175)

b). Fungsi-fungsi pengelolaan

Sedangkan menurut John D. Millet, fungsi pengelolaan adalah suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan.

1. Perencanaan (planing)

Perencanaan melibatkan seleksi dan pengumpulan fakta, memperkuat asumsi tentang masa depan dengan menciptakan visualisasi, serta merumuskan kegiatan yang direncanakan dengan jelas dan diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Proses perencanaan mencakup pengambilan keputusan, karena melibatkan pemilihan alternatif-alternatif yang tepat. Diperlukan kemampuan untuk membayangkan dan melihat ke depan guna merumuskan suatu pola tindakan untuk masa mendatang.

2. Pengorganisasian (organizing)

Dr.sp Siagian MPA (1988) mendefinisikan bahwa pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat,tugas, tanggungjawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan

a. Dasar-dasar esensial dalam pengorganisasian mencakup:

- 1). Keharusan adanya pekerjaan yang perlu diselesaikan.

- 2). Keberadaan individu atau kelompok orang yang bertanggung jawab melaksanakan pekerjaan tersebut.
- 3). Ketersediaan tempat atau lokasi di mana pelaksanaan pekerjaan itu dilakukan.
- 4). Adanya hubungan antara mereka yang bekerja dan antara satu bagian dengan bagian lainnya. Prinsip organisasi

b. Prinsip pengorganisasian

Untuk memastikan kinerja yang efektif dalam suatu organisasi atau dalam upaya membentuk organisasi yang baik, perlu diperhatikan beberapa asas atau prinsip organisasi berikut ini. Perumusan tujuan dengan jelas berupa materi dengan melakukan suatu kegiatan

- 1). Pembagian kerja pada akhirnya akan menghasilkan departemen-departemen dan deskripsi pekerjaan dari setiap departemen hingga unit-unit terkecil dalam sebuah organisasi. Dengan pembagian kerja, susunan organisasi, dan fungsi-fungsi tugas masing-masing unit dalam organisasi ditetapkan secara bersamaan.
- 2). Delegasi kekuasaan merujuk pada pemberian hak kepada seseorang untuk mengambil tindakan yang diperlukan guna melaksanakan tugas dan fungsi-fungsinya secara efektif.
- 3). Rentangan kekuasaan mengacu pada jumlah orang yang tepat yang dapat dipimpin, dibimbing, dan diawasi oleh seorang pemimpin dengan efektif dan efisien.
- 4). Tingkat-tingkat pengawasan merupakan langkah-langkah yang diambil untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan dan tujuan organisasi tercapai.

5). Kesatuan perintah dan tanggung jawab merujuk pada koordinasi yang diperlukan untuk mengarahkan kegiatan seluruh unit organisasi agar berkontribusi semaksimal mungkin terhadap pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

c. Bentuk-bentuk organisasi

1). Bentuk organisasi garis

Organisasi tersebut adalah bentuk organisasi yang paling kuno dan sederhana, cocok untuk organisasi dengan jumlah karyawan yang terbatas. Anggota di dalamnya saling mengenal dan tingkat spesialisasi pekerjaan masih rendah.

2). Bentuk organisasi fungsional

Organisasi ini dikenal dengan kepemimpinan tanpa hirarki yang jelas, karena setiap atasan memiliki otoritas untuk memberikan perintah kepada setiap bawahan selama terdapat hubungan fungsional dengan atasan tersebut

3). Bentuk organisasi garis dan staf

Organisasi ini diterapkan oleh organisasi yang berskala besar, memiliki cakupan wilayah yang luas, dan memiliki beragam bidang tugas

4). Bentuk organisasi staf dan fungsional

Organisasi ini adalah gabungan antara bentuk organisasi staf dan organisasi fungsional.

3). Pelaksanaan (Actuating)

Pelaksanaan, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, merujuk pada proses, cara, atau tindakan untuk melaksanakan suatu rancangan, keputusan, dan sejenisnya. Pelaksanaan merupakan tindakan atau proses penyelenggaraan dari suatu rencana yang telah dirancang secara matang dan terperinci. Implementasi umumnya dilakukan setelah perencanaan dianggap telah siap.

Dengan sederhana, pelaksanaan dapat diartikan sebagai penerapan. Pelaksanaan mencakup semua usaha dan aktivitas yang dilakukan untuk menjalankan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan. Proses ini melibatkan segala kebutuhan, peralatan yang diperlukan, pelaksana yang terlibat, lokasi pelaksanaan, serta cara pelaksanaan. Ini merupakan serangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijakan ditetapkan, yang melibatkan pengambilan keputusan, langkah-langkah strategis dan operasional, sehingga kebijakan tersebut dapat diwujudkan untuk mencapai tujuan dari program yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Wiestra, ddk (2014:12) “Pelaksanaan adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, di mana tempat pelaksanaannya, dan kapan waktunya dimulainya”.

Fungsi pelaksanaan merupakan tindakan yang bertujuan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi.

Dengan kata lain fungsi manajemen pelaksanaan adalah proses implementasi dari segala bentuk rencana, konsep, ide dan gagasan yang telah disusun sebelumnya baik pada level manajerial maupun operasional dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

4). Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan merupakan pemeriksaan menjadi rencana yang ditetapkan, intruksi yang dikeluarkan sesuai dengan prinsip yang telah ditetapkan (Henry Fayol). (2007:60)

a. prinsip-prinsip Pengawasan

- 1). Mampu mencerminkan sifat dan kebutuhan dari kegiatan yang baru diamat
 - 2). Mampu melaporkan penyimpangan dengan cepat

 - 3). Bersifat fleksibel.
 - 4). Mampu mencerminkan pola organisasi.
 - 5). Ekonomis.
 - 6). Dapat dimengert
 - 7). Menjamin tindakan
- b. Cara-cara mengawasi
- 1). Pemeriksaan langsung oleh individu.
 - 2). Pemantauan melalui laporan
 - 3). Pemantauan dengan menggunakan laporan tertulis.
 - 4). Pemantauan melalui laporan yang berkaitan dengan aspek-aspek khusus.
- c. Langkah-langkah pengawasan
- 1). Menetapkan standar dan metode evaluasi kinerja.
 - 2). Evaluasi kinerja.
 - 3). Evaluasi kinerja sesuai dengan standar.
 - 4). Melakukan tindakan korektif aset desa

2). Pemerintah Desa

Menurut undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa, pasal 25 menyatakan bahwa pemerintah desa terdiri dari kepala desa atau dengan sebutan yang dibantu dengan sebutan lainnya, dalam konteks manajemen, perangkat pembantu kepala disebut sebagai staf profesional, yang merujuk pada para pegawai yang memiliki keahlian di bidangnya, bertanggung jawab dan bersikap profesional dalam menjalankan tugasnya. Pasal 26 dalam undang-undang ini menjelaskan bahwa kepala desa memiliki tanggung jawab untuk mengatur dan mengurus pemerintahan desa, menjalankan pembangunan, membina masyarakat desa, dan memberdayakan desa, oleh sebab itu dapat disimpulkan bahwa perangkat desa berperan sebagai pembantu kepala desa dalam melaksanakan tugas seperti pengaturan pemerintah

desa, pembangunan desa, kegiatan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan desa.

3. Pengertian Aset Desa

Proses penginventarisasian aset desa merupakan salah satu tantangan bagi pemerintah desa. Banyak aset desa yang sulit untuk diambil kembali karena berbagai kebijakan yang telah diterapkan oleh kepala desa dan perangkat desa sebelumnya yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku. Oleh karena itu, Pemerintah Desa perlu memiliki pemahaman yang jelas tentang apa yang termasuk sebagai aset desa, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. Aset desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli, atau diperoleh dengan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau melalui perolehan hak lain yang sah. Pasal 2 Permendagri Nomor 1 Tahun 2016 menjelaskan bahwa jenis aset desa terdiri atas:

- 1) Kekayaan asli desa meliputi tanah kas desa, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan yang dikelola oleh desa, pelelangan hasil pertanian, hutan yang menjadi milik desa, mata air yang menjadi milik desa, pemandian umum, dan sumber daya lainnya yang merupakan kekayaan asli desa
- 2) Kekayaan yang dimiliki oleh desa yang diperoleh atau dibeli dengan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- 3) Kekayaan desa yang diperoleh melalui hibah, sumbangan, atau bentuk dukungan lainnya.
- 4) Kekayaan desa yang diperoleh sebagai hasil pelaksanaan perjanjian, kontrak, atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang
- 5) Hasil dari kerjasama yang dilakukan oleh desa
- 6) Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang

Aset Desa merupakan komponen krusial dalam pengelolaan pemerintahan desa, yang memerlukan tata kelola yang teratur guna mencapai manajemen Aset Desa yang efektif dan efisien. Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup

masyarakat desa, serta menaikkan pendapatan Desa. Prinsip-prinsip dasar dalam pengelolaan Aset Desa meliputi:

- 1) Prinsip fungsional mengacu pada pengambilan keputusan dan penyelesaian masalah dalam pengelolaan barang milik desa, yang dilakukan oleh pengelola sesuai dengan fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.
- 2) Prinsip kepastian hukum menekankan bahwa pengelolaan aset desa harus mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Prinsip transparansi dan keterbukaan menuntut agar penyelenggaraan
- 3). pengelolaan aset desa dapat diakses oleh semua pihak. Masyarakat berhak mendapatkan informasi mengenai tujuan, sasaran, dan hasil pengelolaan aset desa
- 4) Prinsip efisiensi mengarahkan pengelolaan aset desa untuk digunakan sesuai dengan standar kebutuhan yang ditetapkan, guna mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal
- 5). Prinsip akuntabilitas menekankan bahwa seluruh proses dan kegiatan pengelolaan aset desa, mulai dari usulan hingga pencapaian hasil, harus dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak, terutama masyarakat desa.

- 6). Prinsip kepastian nilai menekankan bahwa pengelolaan aset desa harus didukung oleh akurasi jumlah dan nilai barang, agar optimal dalam pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penyusutan neraca pemerintah.

Pengelolaan Aset Desa melibatkan serangkaian tindakan, mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan, hingga pengendalian aset desa.

Aset-aset yang dimiliki oleh desa harus dikelola dan dimanfaatkan secara optimal oleh pemerintah desa dengan melibatkan partisipasi masyarakat. Pengelolaan tersebut wajib mematuhi peraturan yang telah ditetapkan, sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya. Pengelolaan aset desa yang efektif

dapat memberikan manfaat signifikan dan kontribusi positif bagi penduduk lokal dan desa-desa di sekitarnya.

Ini sejalan dengan amanat Undang-Undang No.6 Tahun 2014 yang menegaskan bahwa pengelolaan aset desa bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat desa, sekaligus mendongkrak pendapatan desa. Mari kita bersama-sama mewujudkan Desa Membangun, di mana warganya aktif berperan dalam mengembangkan dan memajukan desanya sendiri dengan memanfaatkan sumber daya desa. Dengan demikian, diharapkan dapat mengurangi urbanisasi besar-besaran warga desa ke kota, karena desa telah menjadi lingkungan yang nyaman bagi penduduknya.

Pemanfaatan Aset Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 mengenai Pengelolaan Aset Desa, pada Pasal 7 huruf D dijelaskan bahwa pemanfaatan aset Desa dapat dilaksanakan asalkan tidak langsung digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa. Bentuk pemanfaatan aset Desa melibatkan:

- a) Sewa**
- b) Pinjam pakai**
- c) Kerja sama pemanfaatan**
- d) Bangun guna serah atau bangun serah guna**

H. Metode penelitian

1. Jenis Penelitian

Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dimana penelitian ini menggunakan data deskriptif. Dasar penelitian kualitatif adalah konstruktivisme yang berasumsi bahwa kenyataan itu berdimensi jamak, interaktif dan suatu pertukaran pengalaman sosial yang diinterpretasikan oleh setiap individu. Alasan peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif percaya bahwa kebenaran adalah dinamis dan dapat ditentukan hanya melalui penelaahan terhadap orang-orang melalui interaksinya dengan sosial mereka.

Penelitian kualitatif dilakukan pada kondisi alamiah dan bersifat penemuan. Dalam penelitian kualitatif, adalah instrumen kunci. Oleh karena itu penelitian harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas jadi bisa bertanya, menganalisis, dan mengkonstruksi obyek yang diteliti menjadi lebih jelas, untuk mengetahui makna yang tersembunyi, untuk memahami interaksi sosial, mengembangkan teori, untuk memastikan kebenaran data, dan meneliti sejarah kebenaran.

Dari definisi diatas maka dapat Secara ringkas, penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan sebagainya yang dialami oleh subjek penelitian. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, dilakukan dalam konteks alamiah tertentu, dan memiliki manfaat sebagai metode ilmiah.

2. Unit Analisis

Unit analisis penelitian adalah satuan tertentu yang di perhitungkan sebagai subyek penelitian. Dalam penelitian lain, Unit analisis di artikan sebagai suatu yang berkaitan dengan focus/komponen yang diteliti. Penelitian ini di laksanakan di Kalurahan Kemiri, Kapanewon Tanjungsari, Kabupaten Gunungkidul.

Objek penelitian merupakan hal yang menjadi titik perhatian dari suatu penelitian. Titik perhatian tersebut berupa substansi atau materi yang diteliti atau dipecahkan permasalahannya dengan menggunakan teori-teori yang bersangkutan.

Terdapat tiga cara untuk memperoleh informan penelitian yaitu:

- a). Prosedur Purposive
- b). Prosedur Kuota
- c). Prosedur Snowball

Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan cara yang pertama yaitu *procedure purposive* untuk menentukan informan dengan memilih kriteria kelompok peserta yang peneliti anggap relevan dalam memberikan informasi dan menjawab masalah dalam penelitian ini. Berikut merupakan kriteria informan yang menjadi sumber data utama dalam penelitian ini yaitu:

a). Identitas Informan

NO	NAMA	UMUR	JABATAN/KEDUDUKAN	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN
3.	Cahyo Widihartanto	49	Kaur Tatalaksana	SLTA	Laki-Laki
4.	Sukamti	45	Sekretaris BPD	S2 (M.Pd)	Perempuan
5.	Sukidi	57	Dukuh Panggang Pengelola Aset Tanah Lungguh	SLTA	Laki-laki
6.	Rahyuningsi	43	Dukuh Wates Pengelola Aset Tanah Lungguh	SLTA	Perempuan
7	Sukisno	43	Masyarakat Sewah tanah kas desa	SLTA	Laki-laki

8	Ahmad	33	Masyarakat Sewa ruko rest area	SMP	Laki-laki
9	Agus	50	Pengelola Bumdes	SLTA	Laki-laki
10	Sugino	50	Sewa aset kios	SLTA	Laki-laki

TABEL I.1
Identitas lengkap informen

NO	NAMA	UMUR	JABATAN/KEDUDUKAN	PENDIDIKAN	JENIS KELAMINAN
1.	Payadi	59	Lurah	SLTA	Laki-Laki
2.	Novika Dewi	49	Carik	D4	Perempuan

Sumber : Data Wawancara 10 Informen

Jumlah informen total 10 orang terdiri dari 4 perangkat desa yakni lurah, carik, kaur tatalaksana, sekertaris BPD, dan 2 tokoh masyarakat dukuh, dan 4 orang pemanfaat aset desa mulai dari tanah kas desa, kios desa, dan rest area yang mana termasuk BUMDES.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan antara lain:

1). Observasi

Observasi merupakan salah satu metode penelitian untuk melakukan Pengamatan dalam proses pengumpulan data dalam penyusunan karya ilmiah melibatkan kegiatan pengamatan dan pencatatan elemen-elemen tematik atau unsur-unsur yang muncul dalam suatu fenomena atau objek penelitian. Hasil dari kegiatan observasi ini akan disajikan dalam bentuk laporan yang disusun secara sistematis mengikuti norma-norma yang berlaku. Menurut Prof. Heru, observasi adalah studi yang dilakukan secara sengaja dan sistematis, yang dilakukan dengan tujuan tertentu, melibatkan pengamatan dan pencatatan fenomena-fenomena yang terjadi dalam kelompok orang. Seluruh penjelasan dalam karya tulis ilmiah harus akurat, tepat, dan teliti, serta tidak boleh diciptakan sesuai dengan keinginan subjektif penulis.

2). Wawancara

Wawancara adalah peneliti melakukan tanya jawab dengan seseorang yang diperlukan untuk dimintai keterangan atau pendapat mengenai suatu hal. Atau dengan kata lain juga dapat dikatakan bahwa wawancara adalah tanya jawab antara pewawancara dengan yang diwawancarai untuk memintai keterangan atau pendapat tentang suatu hal. Jadi, sebenarnya pengertian wawancara adalah upaya yang dilakukan seseorang atau suatu pihak untuk mendapat keterangan, atau pendapat mengenai sesuatu hal yang diperlukannya untuk tujuan tertentu, dari seseorang atau pihak lain dengan cara tanya jawab.

3). Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan cara Menganalisis konten dokumen merupakan kegiatan yang terkait dengan substansi masalah yang sedang diselidiki. Dalam pengertian yang lebih spesifik, dokumen mengacu pada benda-benda atau materi tertulis,

namun dalam konteks yang lebih luas, dokumen tidak hanya terbatas pada tulisan, tetapi juga mencakup barang-barang dan peninggalan sejarah seperti prasasti serta simbol-simbol lainnya.

Dalam penerapan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki berbagai benda tertulis seperti buku, majalah, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, laporan kegiatan, dan sejenisnya. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data yang terkait dengan variabel yang sedang diteliti, seperti indeks prestasi, jumlah anak, jumlah mahasiswa, catatan kinerja pegawai, volume penjualan, dan sebagainya.

Metode analisis dokumen ini dapat merupakan metode utama atau primer apa bila peneliti melakukan pendekatan analisis isi. Untuk penelitian dengan pendekatan lain metode analisis dokumen juga mempunyai kedudukan yang penting. Data yang diperoleh dari analisis dokumen dapat digunakan sebagai data pendukung dan pelengkap bagi data primer, observasi, dan wawancara.

- (a). Data primer merupakan informasi yang diperoleh secara langsung dari responden melalui proses wawancara.
- (b) Data sekunder adalah informasi yang diperoleh dari literatur-literatur yang relevan dengan permasalahan yang sedang diselidiki.

4) Teknik Analisis Data

Peneliti melakukan analisis dalam Proses ini melibatkan pencarian dan organisasi wawancara serta catatan yang diperoleh di lapangan, bersama dengan materi lain yang telah dikumpulkan, untuk merumuskan hasil dari temuan penelitian. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode analisis kualitatif, yang melibatkan analisis mendalam terhadap data lapangan dalam bentuk kata-kata. Langkah-langkah yang akan digunakan oleh peneliti dalam menganalisis data sesuai dengan pendekatan yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman (Sugiono, 2005). Analisis dilakukan melalui prosedur dan tahapan berikut:

1.) Pengumpulan Data

Dalam konteks penelitian kualitatif, proses pengumpulan data berfokus pada pengembangan teori dari data empiris yang diperoleh di lapangan. Tahap awal melibatkan peneliti dalam memasuki lokasi

penelitian, yang mencakup kunjungan ke tempat penelitian seperti kampung Sabubar dan berinteraksi dengan individu yang menjadi sumber informasi, seperti warga dan aparat kampung. Setelahnya, proses pengumpulan data dilaksanakan dengan menerapkan teknik wawancara dan studi dokumen guna mendapatkan informasi yang komprehensif dan relevan dari lapangan.

2.) Reduksi Data

Peneliti melakukan proses reduksi data dengan memusatkan perhatian pada informasi yang esensial dan benar-benar diperlukan sebagai data utama, sementara data yang bersifat pelengkap juga tetap diperhatikan. Data yang terkumpul dari lokasi penelitian atau data lapangan kemudian disusun dalam bentuk uraian atau laporan yang komprehensif dan terperinci. Laporan lapangan diolah melalui proses reduksi, rangkuman, pemilihan informasi yang pokok, serta fokus pada elemen-elemen yang memiliki signifikansi penting..

3.) Kalsifikasi Data

Data yang telah terkumpul selama penelitian kemudian dikelompokkan sesuai dengan ruang lingkup penelitian.

4.) Penyajian Data

Penyajian data dimaksudkan agar memudahkan bagi peneliti untuk melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian.

5.) Penarikan Kesimpulan

Setelah melakukan penyajian data maka kesimpulan awal dapat dilakukan. Penarikan kesimpulan ini juga dapat dilakukan selama penelitian berlangsung. Sejak awal kelapangan serta dalam proses pengumpulan data peneliti berusaha melakukan analisis dan mencari makna dari data yang telah dikumpulkan.

BAB II

PROFIL WILAYAH

A. Profil Kalurahan Kemiri

1. Letak Geografis Kalurahan Kemiri

Kalurahan kemiri adalah salah satu dari lima kalurahan yang terletak di Kecamatan Tanjungsari, Kabupaten Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta.

II.1 Peta Administratif Kalurahan Kemiri



a. Batas Wilaya Menurut Pemerintah Kalurahan Kemiri

Kalurahan Kemiri mempunyai batasan wilayah yang dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Sebelah Utara berbatasan dengan Kalurahan Mulo, Kecamatan Wonosari.
- 2) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kalurahan Kemadang Kecamatan Tanjungsari.
- 3) Sebelah Barat berbatasan dengan Kalurahan Giring, Kecamatan Paliyan
- 4) Sebelah Timur berbatasan dengan Kalurahan Banjarejo, Kecamatan Tanjungsari.

b. Wilaya Padukuhan

kalurahan Kemiri terdiri dari 11 padukuhan, antara lain : Glagah, Kemiri, Gerbang, Bareng, Karangnongko, Guyangan, Dayakan 1, Dayakan 2, Panggang , Ngasem dan Wates.

c. Orbitasi

1. Kecamatan Tanjungsari : 1,50Km
2. Kabupaten Gunung Kidul : 12 Km
3. Propinsi DIY : 54 Km
4. Ibu Kota Negera RI : 654 Km

d. Luas Wilaya

Kalurahan Kemiri memiliki luas wilaya total sebesar 111.165.555 hektar.

2. Keadaan Demografis Kalurahan Kemiri

a. Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

Penyebaran penduduk di Kalurahan Kemiri cenderung merata, dan penduduk merupakan subyek serta obyek dalam pembangunan desa. Berdasarkan Data Monografi Desa Kemiri pada akhir tahun 2018, terdapat 4.722 jiwa yang menempati 11 padukuhan. Rinciannya melibatkan 2.310 jiwa pria dan 2.412 jiwa wanita, dengan total 1.441 kepala keluarga. Data jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL II.1

Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Jenis Kelamin	Frekuensi (jiwa)	Presentase (%)
1.	Laki-laki	2.310	48,92
2.	Perempuan	2.412	51.08
Jumlah		4,722	100,00

Sumber : Data Monografi Desa Kemiri 2018

Berdasarkan tabel, dapat disimpulkan bahwa jumlah penduduk perempuan (51,08%) lebih banyak dibandingkan dengan penduduk

laki-laki (48,92%). Meskipun demikian, proporsi ini tidak menjadi masalah signifikan dalam pembangunan

b. Jumlah Penduduk Berdasarkan Struktur Umur

Berdasarkan monografi Kalurahan Kemiri tahun 2018, Desa Kemiri memiliki populasi sebanyak 4.722 jiwa. Informasi lebih lanjut mengenai struktur umur penduduk Desa Kemiri dapat ditemukan dalam tabel berikut.

Tabel II.2

Jumlah penduduk berdasarkan struktur umur

No	Jumlah umur	Jumlah	Presentase(%)
1.	0-14 Tahun	804	17,2
2.	15-24 Tahun	578	12,2
3.	25-49 Tahun	1.632	34,5
4.	Usia Diatas 30 Tahun	1.708	36,1
Jumlah		4.722	100,0

Sumber : data monografi Kaluraha Kemiri 2018

Berdasarkan data yang terdapat pada Tabel II.2, distribusi umur penduduk Desa Kemiri pada tahun tersebut menunjukkan bahwa persentase penduduk di usia di atas 50 tahun mencapai 36,1%, di usia 25-49 tahun sebesar 34,5%, di usia 0-14 tahun sekitar 17,2%, dan di usia 15-24 tahun hanya sekitar 12,2%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa mayoritas penduduk Kalurahan Kemiri berada pada kelompok usia di atas 50 tahun, sementara kelompok usia 15-24 tahun merupakan kelompok yang paling sedikit.

c. Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Memberdayakan manusia melalui pemberian ilmu pengetahuan adalah suatu bentuk pendidikan yang bertujuan agar individu mampu berpartisipasi secara aktif dan kreatif dalam proses pembangunan. Rincian jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikan dapat diobservasi pada tabel berikut:

Tabel II.3**Jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikan**

No	Tingkat pendidikan	Jumlah	Presentase(%)
1.	Tidak sekolah	1.235	26,15
2.	Belum tamat SD/ sederajat	342	7,25
3.	Tamat SD/ sederajat	1.372	24,05
4.	Tamat SMP/ sederajat	937	19,15
5.	Tamat SMK/ sederajat	708	15,00
6.	Tamat D1/D2	26	0,55
7.	Tamat D3/sar.mud	26	0,55
8.	Tamat diploma IV/S1	70	1,50
9.	Tamat strata 2	6	0,10
Jumlah		4.722	100,00

Sumber : data monografi Kalurahan Kemiri 2018

Dari data pada tabel II.4 dapat disimpulkan bahwa sebagian besar penduduk Desa Kemiri didominasi oleh mereka yang telah menyelesaikan pendidikan SD/ sederajat (24,05%). Sementara itu, ada juga yang tidak bersekolah (26,15%), menyelesaikan pendidikan SMP/ sederajat (19,15%), SMA/ sederajat (15,00%), diploma IV/S1 (1,50%), belum menyelesaikan SD (7,25%), menyelesaikan D1/D2 dan D3 (0,55%), serta menyelesaikan S2 (0,10%).

d. Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian

Berdasarkan data demografi Kalurahan Kemiri tahun 2018, dapat disimpulkan bahwa dari jumlah penduduk sebanyak 4,722 jiwa, mata pencaharian mereka sangat beragam. Rinciannya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel II.4

Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian

NO	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Persentase (%)
1.	IRT	188	3,98
2.	Pelajar/mahasiswa	423	8,95
3.	Pensiunan	21	0,44
4.	Belum bekerja	883	18,69
5.	PNS	64	1,35
6.	Tenaga medis	2	0,04
7.	POLRI	1	0,02
8.	Pertanian	1.846	39,09
9.	Pendidikan	13	0,27
10.	Buruh/tukang berkeahlian	452	9,57
11.	Karyawan	151	3,19
12.	Perangkat Desa	26	0,55
13.	Wiraswasta	652	13,80
Jumlah		4.722	100,00

Sumber : Data Monografi Kalurahan Kemiri 2018

Dari Tabel II.4 dapat disimpulkan bahwa mayoritas penduduk Kalurahan Kemiri, yakni sebanyak 39,09%, mencari mata pencaharian sebagai petani. Fakta ini sesuai dengan adanya lahan yang luas di desa tersebut, yang mendukung ketersediaan sumber daya alam dalam jumlah yang melimpah.

e. Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama

Keharmonisan antar umat beragama mencerminkan situasi sosial di Kalurahan Kemiri. Berikut adalah distribusi penduduk desa berdasarkan agama:

Tabel II.5

Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama dan Kepercayaan

NO	Agama	Jumlah	Persentase (%)
1.	Islam	4,667	98,84
2.	Kristen	18	0,38
3.	Katolik	37	0,78
Jumlah		4.722	100,00

Sumber : Data Monografi Kalurahan Kemiri 2018

Berdasarkan Tabel II.5, mayoritas penduduk Kalurahan Kemiri menganut agama Islam, yakni sebanyak 98,84%. Sementara itu, penduduk yang beragama Kristen sebanyak 0,38%, dan yang beragama Katolik sebanyak 0,78%.

3.Sarana dan Prasarana

Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai, Kalurahan Kemiri memiliki potensi untuk mencapai kemajuan. Fasilitas-fasilitas seperti pendidikan, tempat ibadah, kesehatan, dan umum telah tersedia dengan baik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Selain itu, Desa Kemiri juga telah memiliki satu kantor desa yang berbentuk permanen, memberikan kontribusi positif terhadap infrastruktur desa.

4.Sarana Kesehatan

Sarana kesehatan merupakan fasilitas yang digunakan untuk mengadakan penyelenggaraan kesehatan, mengingat pentingnya kesehatan bagi setiap masyarakat. Berikut adalah sarana kesehatan yang tersedia di Kaluraha Kemiri:

Tabel II.6
Jumlah Sarana Kesehatan

No	Jenis Sarana Kesehatan	Jumlah
1.	Poskedes	1
2.	Ukbm(Posyandu,Polindes)	12

Sumber Data : Data Monografi Desa Kemiri 2018

Dari Tabel II.6 dapat disimpulkan bahwa sarana kesehatan di Kalurahan Kemiri terdiri dari Puskesmas Pembantu (Posyandu) dan Polindes (Pondok Bersalin Desa).

Sarana Pendidikan

Pendidikan menjadi faktor pendukung untuk masyarakat dalam menuntut ilmu dan menambah pengetahuan dan wawasan yang dimiliki. Sarana pendidikan yang dimiliki Kaluraha Kemiri sebagai berikut :

Tabel II.7
Jumlah Sarana Pendidikan

No	Jenis Sarana Pendidikan	Jumlah
1.	Perpustakaan Desa	1
2.	Gedung PAUD	9
3.	Gedung TK	5
4.	Gedung SD	4
5.	Gedung SMP	1
6.	Gedung SMA	1

Sumber Data : Data Monografi Kalurahan Kemiri 2018

Dari Tabel II.7 dapat disimpulkan bahwa Kalurahan Kemiri memiliki sarana pendidikan yang lengkap, mulai dari PAUD/TK hingga SMA. Sarana pendidikan tersebut telah dimanfaatkan dengan baik oleh masyarakat untuk mengejar ilmu.

c. Sarana Peribadatan

Dalam memperdalam agama yang dimiliki maka dibutuhkan sarana prasarana yang dapat mendukung, desa kemiri juga memiliki sarana peribadatan sebagai berikut:

Tabel II.8
Jumlah sarana peribadatan

NO	Jenis Sarana Peribadatan	Jumlah
1.	Masjid	11
2.	Musolah	6

Sumber: Data Monografi Kalurahan Kemiri 2018

Dari Tabel II.8 terlihat bahwa sarana peribadatan di Kalurahan Kemiri mencakup masjid dan musolah. Masyarakat non-Muslim di desa ini dapat melaksanakan ibadah di desa sebelah.

d.Sarana Umum

sarana umum yang dimiliki desa kemiri dapat dipergunakan secara umum oleh masyarakat sekitar yaitu kesenian budaya, balai pertemuan, dan pasar desa. Dapat dilihat dari tabel berikut

Tabel II.9
Jumlah Sarana Umum

NO	Jenis Sarana Umum	Jumlah
1.	Olah raga	13
2.	Kesenian budaya	11
3.	Balai pertemuan	12

4.	Pasar desa	2
----	------------	---

Data Monografi Kalurahan Kemiri 2018

Dari Tabel II.9 di atas, terlihat bahwa Kalurahan Kemiri memiliki sarana umum yang dapat digunakan untuk mendukung berbagai kegiatan. Balai pertemuan tersebar di setiap padukuhan, termasuk balai desa. Pasar desa umumnya digunakan oleh masyarakat untuk beraktivitas jual-beli hasil pertanian, sementara kesenian dan budaya dimanfaatkan untuk kegiatan kebudayaan.

Keadaan Kelembagaan

a. Lembaga pendidikan

Lembaga pendidikan Kalurahan Kemiri ada dari tingkat PAUD, Taman kanak-kanak (TK) sekolah dasar (SD) sekolah lanjut tingkat pertama (SMP) dan sekolah lanjut tingkat atas (SMA) dari pendidikan yang ada di atas desa kemiri mempunyai fasilitas lembaga pendidikan PAUD sebanyak 9, TK sebanyak 5, SD sebanyak 4, SLTP sebanyak 1, SLTA sebanyak 1.

b. Lembaga Keamanan

Adanya keamanan yang ada di Kalurahan dapat menciptakan keadaan yang aman dan tentram. Kalurahan kemiri memiliki fasilitas keamanan seperti pos kamling sebanyak 34 yang tersebar di setiap RT yang ada di masing-masing padukuhan, sehingga tingkat keamanan desa dapat berlangsung kondusif.

c. Lembaga Pemerintahan

Pemerintah desa mempunyai tugas dan fungsi melayani masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan serta membina masyarakat. Sebagai berikut data perangkat desa kemiri.

Tabel II.10
Jumlah Perangkat Pemerintah Desa

No	Jumlah Perangkat Desa	Jumlah (Orang)
1.	Aparat Desa	7
2.	Dukuh	11
3.	Staf	6
4.	BPD	9

Sumber : Data Monografi Kalurahan Kemiri 2018

Berdasarkan Tabel II.10 dapat dilihat kepala desa dalam memberikan pelayanan masyarakat di bantu oleh aparat desa sebanyak 7 orang, dukuh 11 orang, staf 6 orang, dan BPD 9 orang.

d. Lembaga kemasyarakatan

Adanya lembaga kemasyarakatan dapat menampung aspirasi masyarakat dalam pembangunan desa. berikut jenis kelembagaan kemasyarkatan Kalurahan Kemiri :

Tabel II.11
Jumlah lembaga kemasyarakatan

NO	Jenis Lembaga	Jumlah (Kelompok)
1.	LPMD	1
2.	PKK	1
3.	RW	11
4.	RT	48
5.	Karang taruna	1
6.	Gapoktan	1

Jumlah	63
---------------	-----------

Sumber : Data Monografi Kalurahan Kemiri 2018

Berdasarkan Tabel II.11 dapat dilihat bahwa kelembagaan yang ada di Kalurahan Kemiri ada 63 yang kegiatannya tertata sesuai dengan bidang masing-masing.

e. Lembaga Ekonomi

Di Kalurahan Kemiri, terdapat lembaga ekonomi yang berperan dalam memajukan perekonomian masyarakat, yaitu BUMDES. BUMDES ini berfokus pada penjualan oleh-oleh dari olahan hasil pertanian masyarakat. Selain BUMDES, Kalurahan Kemiri juga memiliki pasar desa yang biasa disebut Pasar Melok. Pasar ini buka setiap hari pasaran Jawa atau pahing, dan menyediakan berbagai hasil pertanian masyarakat sekitar serta kebutuhan pokok warga. Selain itu, Kalurahan Kemiri memiliki kios-kios yang disewakan kepada masyarakat sebagai tempat usaha, seperti rumah makan, salon, bengkel, dan penjahit, yang berperan sebagai sumber pendapatan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat sekitar.

TABEL II.12.

Perangkat Pemerintah Desa

No	Nama	Alamat	Jabatan	Agama	Jenis Kelamin
1.	Payadi	Karangnongko	Lurah	Islam	Laki-laki
2.	Novika Dewi	Bareng	Carik	Islam	Perempuan
3.	Mardiyanto	Dayakan I	Jogoboyo	Islam	Laki-laki
4.	Subandi	Glagah	Ulu-ulu	Islam	Laki-laki
5.	Sumardi	Kemiri	Kamituwa	Islam	Laki-

					laki
6.	Sugimin	Guyangan	Danarta	Islam	Laki-laki
7.	Cahyo Wiji Hartanto	Dayakan II	Kaur tata laksana	Islam	Laki-laki
8.	Majiyo	Dayakan II	Pangripta	Islam	Laki-laki
9.	Suharjono	Dayakan I	Dukuh dayakan I	Islam	Laki-laki
10.	Mungkas Mulyono	Dayakan II	Dukuh dayakan II	Islam	Laki-laki
11.	Pamungkas Sedya W	Karangnongko	Dukuh karangnongko	Islam	Laki-laki
12.	Mukiyat	Guyangan	Dukuh guyangan	Islam	Laki-laki
13.	Diah Ajeng Titisari	Glagah	Dukuh glagah	Islam	Perempuan
14.	Mujono	Kemiri	Dukuh kemiri	Islam	Laki-laki
15.	Suti	Gebang	Dukuh gebang	Islam	Perempuan
16.	Winarsih	Bareng	Dukuh bareng	Islam	Perempuan
17.	Juwari	Ngasem	Dukuh ngasem	Islam	Laki-laki
18.	Sukidi	Panggang	Dukuh panggang	Islam	Laki-laki

19.	Rahayuningsih	Wates	Dukuh wates	Katolik	perempuan
20.	Wasno	Ngasem	Staf	Islam	Laki-laki
21.	Mujiyati	Ngasem	Staf	Islam	Perempuan
22.	Sediyanto	Kemiri	Staf	Islam	Laki-laki
23.	Sugiriyanto	Dayakan II	Staf	Islam	Laki-laki

Sumber: Data Mografi Kalurahan Kemiri 2020

Berdasarkan Tabel II.12 dapat dilihat perangkat pemerintah desa berjumlah 23 orang, terdiri dari 11 dukuh dan aparat desa sebanyak 12 orang

TABEL II.13.
Aset Desa Kalurahan Kemiri

NO	Aset kalurahan
1	Telaga ,goa
2	Peralatan , mesin ,alat berat
3	Gedung balai
4	Tanah khas desa/tanah lungguh
5	Showroom UMKM
6	Rest area melok
7	Kios-kios desa
8	Puskesdes
9	Pasar desa

10	Jaringan/instalasi
----	--------------------

Sumber : Data Perangkat Desa Terbaru 2021

Berdasarkan Tabel II.13 desa kemiri memiliki kurang lebih 10 jenis aset desa yang mana terdiri dari mesin, peralatan ada alat berat, yang digunakan pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintah kalurahan, kemudian ada tanah (TKD) ada tanah lungguh yang mana di kelolah oleh perangkat seperti dukuh untuk hidupnya, dan ada juga di sewakan oleh perangkat desa atau dukuh yang mana di sewakan perbulan 1 tahun 1 juta, biaya sewanya, dan ada fasilitas umum seperti kios-kios desa, untuk kios desa sendiri untuk perukonya 1juta perahun, ada juga puskesmas, pasar desa, showroom UMKM, dan jaringan/instalasi.

Dalam proses penelitian, peneliti terlibat aktif dalam pengumpulan data sekaligus mengamati fenomena sosial yang terjadi di desa serta melakukan wawancara dengan informan untuk mendapatkan informasi dan terkait pada penelitian ini. Aset desa dapat berupa tanah kas desa, pasar desa, telaga goa, kios-kios desa, rest area melok, showroo UMKM, dan aset desa lainya milik desa, dari penjelasan di atas dapat kita ketahui bahwa selain pasar desa, yang termasuk aset desa adalah tanah kas desa, kios-kios desa, showroom UMKM, rest area melok, telaga goa, dan aset lainya milik desa.

Aset-aset lain yang dimiliki oleh desa mencakup beberapa kategori, antara lain:

1. Kekayaan Desa yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa): Kekayaan desa yang diperoleh melalui pembiayaan dari APBN, APBD, dan APBDesa
2. Kekayaan Desa yang Diperoleh dari Hibah dan Sumbangan atau Sejenisnya: Kekayaan desa yang berasal dari bantuan atau sumbangan yang diberikan oleh pihak ketiga.
3. Kekayaan Desa yang Diperoleh sebagai Pelaksanaan dari Perjanjian/Kontrak dan Lain-lain sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan: Kekayaan desa yang didapatkan sebagai hasil pelaksanaan kontrak atau perjanjian yang sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

4. Hasil Kerja Sama Desa: Kekayaan desa yang dihasilkan melalui kerja sama dengan pihak lain.
5. Kekayaan Desa yang Bersal dari Perolehan Lain yang Sah. Kekayaan desa yang diperoleh dari sumber lain yang diakui keabsahannya.
6. Jenis aset desa terbagi menjadi beberapa kategori:

Kekayaan Asli Desa (termasuk tanah kas desa, pasar desa, kios-kios desa, showroom UMKM, rest area Melok, telaga goa, puskesmas, gedung balai, peralatan, elektronik, alat berat, jaringan instalasi, dan lain-lain): Kekayaan yang merupakan bagian integral dari desa dan berasal dari sumber-sumber yang melekat pada desa itu sendiri.

Demikianlah, aset dan jenis kekayaan desa terdiri dari beragam elemen yang mencakup sumber daya dan fasilitas yang dimiliki desa Kemiri. Sehingga UU Desa maupun Permendagri 1/2016, keduanya telah mengatur bahwa pasar desa merupakan aset desa. Selain itu, pasar desa termasuk aset desa yang bersifat strategis. Berdasarkan isi undang-undang desa dan peraturan menteri dalam negeri tersebut merupakan sebuah sumber daya alam yang ada di desa adalah aset lokal yang dapat dikelola oleh pemerintah kalurahan kemiri agar dapat mengembangkan perekonomian desa, sehingga dapat mencapai masyarakat yang sejahtera adil dan makmur.

TABEL II.14**Daftar Nama BPD kalurahan Kemiri**

NO	NAMA	JABATAN
1	Sumilir,m.pd	Ketua
2	Prawoto,s.pd	Wakil ketua
3	Sukamti,m.pd	Sekretaris
4	Bangun fuad wirawan,s.pd	Kabid pemerintahan
5	murniyati,s.pd	Kabid pembangunan
6	Sumatri	Anggota
7	Gunawan	Anggota
8	Puji lestari	Anggota
9	Inggit rustiono	Anggota

Sumber: Data Lapangan Sekertaris BPD

Berdasarkan Tabel II.14 dapat dilihat anggota BPD berjumlah 9 orang yang terdiri dari 1, ketua. 1, wakil ketua, 1, sekretaris, 2 kabid pemerintahan dan pembangunan, dan ke 4 lainnya adalah anggota BPD.

TABEL II.15**Data Rt Dan Rw Kalurahan Kemiri Tahun 2023.**

NO	KAPANEW ON	KALUR AHAN	NAMA LENGKAP	JABATAN	ALAMAT (PDKH)
1.	Tanjungsari	Kemiri	Harno suwito	Ketua RW dayakan I	Dayakan I
2.	Tanjungsari	Kemiri	Suwanto	Ketua RT 1	Dayakan I
3.	Tanjungsari	Kemiri	Soutomo	Ketua RT 2	Dayakan I
4.	Tanjungsari	Kemiri	Sebrung	Ketua	Dayakan I

				RT 3	
5.	Tanjungsari	Kemiri	Suhardi	Ketua RT 4	Dayakan I
6.	Tanjungsari	Kemiri	Witorjo	Ketua RW dayakan II	DayakanII
7.	Tanjungsari	Kemiri	Beni setiawan	Ketua RT 1	DayakanII
8.	Tanjungsari	Kemiri	Sukarjo	Ketua RT 2	DayakanII
9.	Tanjungsari	Kemiri	Narjo wardiyono	Ketua RW karangnongk o	Karangno ngko
10.	Tanjungsari	Kemiri	Sugeng	Ketua RT 1	Karangno ngko
11.	Tanjungsari	Kemiri	Sukim	Ketua RT 2	Karangno ngko
12.	Tanjungsari	Kemiri	Gianto	Ketua RT 3	Karangno ngko
13.	Tanjungsari	Kemiri	Sukino	Ketua RT 4	Karangno ngko
14.	Tanjungsari	Kemiri	Suradi	Ketua RT 5	Karangno ngko
15.	Tanjungsari	Kemiri	Saidi	Ketua RW guyangan	Guyangan
16.	Tanjungsari	Kemiri	Sukirno	Ketua RT 1	Guyangan
17.	Tanjungsari	Kemiri	Sukim	Ketua RT 2	Guyangan
18.	Tanjungsari	Kemiri	Marmo suroso	Ketua RT 3	Guyangan

19.	Tanjungsari	Kemiri	Suryadi	Ketua RT 4	Guyangan
20.	Tanjungsari	Kemiri	Warjito	Ketua RT 5	Guyangan
21.	Tanjungsari	Kemiri	Ratmanto	Ketua RW glagah	Glagah
22.	Tanjungsari	Kemiri	Selisuusanti	Ketua RT 1	Glagah
23.	Tanjungsari	Kemiri	Wargono	Ketua RT 2	Glagah
24.	Tanjungsari	Kemiri	Tukino	Ketua RT 3	Glagah
25.	Tanjungsari	Kemiri	Sugiono	Ketua RT 4	Glagah
26.	Tanjungsari	Kemiri	Rugiono	Ketua RT 5	Glagah
27.	Tanjungsari	Kemiri	Ngadimin	Ketua RT 6	Glagah
28.	Tanjungsari	Kemiri	Siman	Ketua RW kemiri	Kemiri
29.	Tanjungsari	Kemiri	Wadilem	Ketua RT 1	Kemiri
30.	Tanjungsari	Kemiri	Gunardi	Ketua RT 2	Kemiri
31.	Tanjungsari	Kemiri	Sukarno	Ketua RT 3	Kemiri
32.	Tanjungsari	Kemiri	Sungkono	Ketua RT 4	Kemiri
33.	Tanjungsari	Kemiri	Tanosuwito	Kerua RW gebang	Gebang
34.	Tanjungsari	Kemiri	Riadi	Ketua RT 1	Gebang

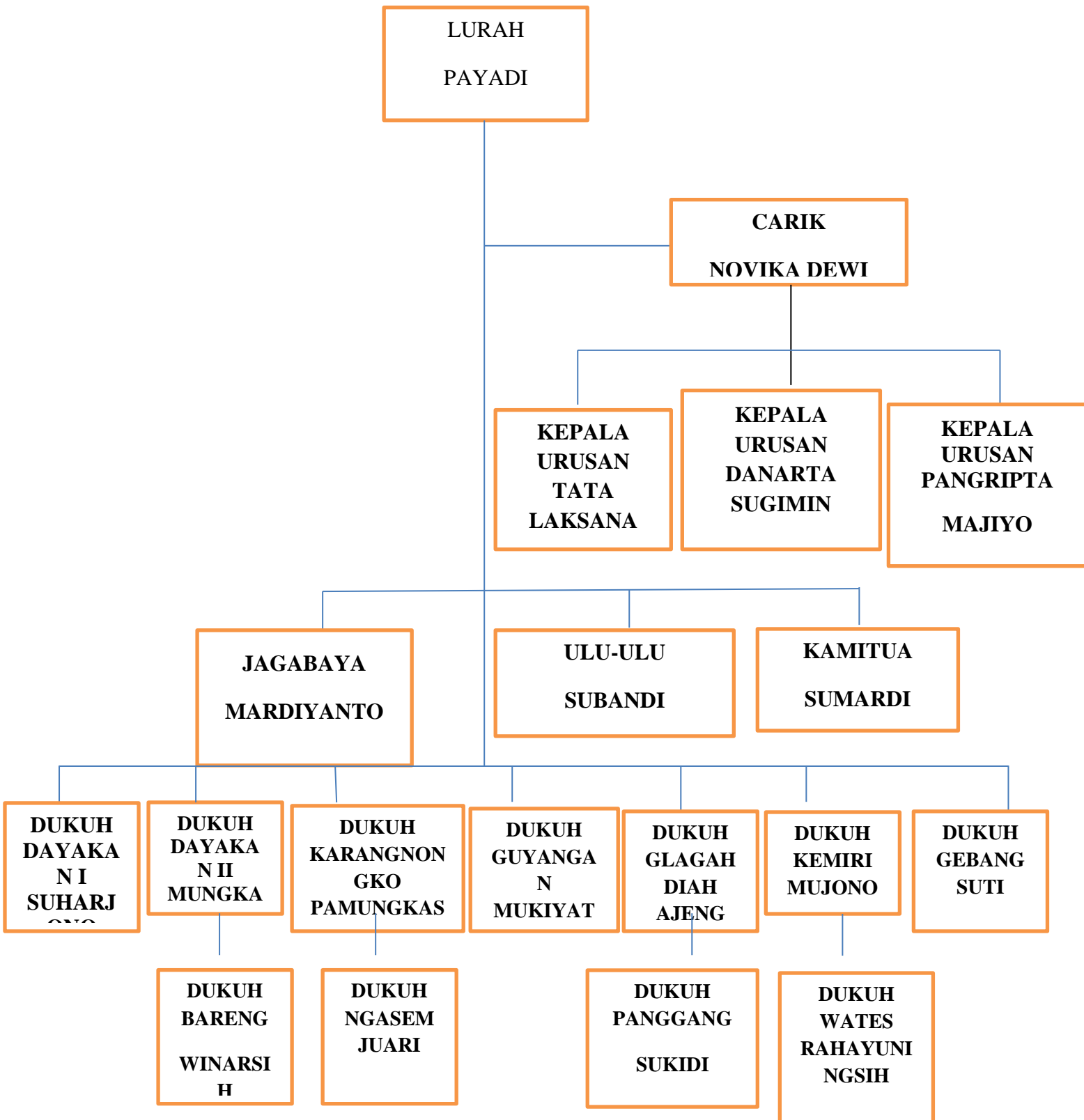
35.	Tanjungsari	Kemiri	Jumanto	Ketua RT 2	Gebang
36.	Tanjungsari	Kemiri	Ratno	Ketua RT 3	Gebang
37.	Tanjungsari	Kemiri	Sarindi	Ketua RT 4	Gebang
38.	Tanjungsari	Kemiri	Sumardi raharjo	Ketua RW bareng	Bareng
39.	Tanjungsari	Kemiri	Rubiyanto	Ketua RT 1	Bareng
40.	Tanjungsari	Kemiri	Sumadi	Ketua RT 2	Bareng
41.	Tanjungsari	Kemiri	Agus tunggak budiayanto	Ketua RT 3	Bareng
42.	Tanjungsari	Kemiri	Ngadirin	Ketua RT 4	Bareng
43.	Tanjungsari	Kemiri	Watiem	Ketua RT 5	Bareng
44.	Tanjungsari	Kemiri	Marsidi	Ketua RT 6	Bareng
45.	Tanjungsari	Kemiri	Sukio	Ketua RW ngasem	Ngasem
46.	Tanjungsari	Kemiri	Marjosuwit o	Ketua RT 1	Ngasem
47.	Tanjungsari	Kemiri	Witorejo	Ketua RT 2	Ngasem
48.	Tanjungsari	Kemiri	Tonorejo	Ketua RT 3	Ngasem
49.	Tanjungsari	Kemiri	Margono	Ketua RT 4	Ngasem
50.	Tanjungsari	Kemiri	Tamino	Ketua RW panggung	Panggung

51.	Tanjungsari	Kemiri	Wasinem	Ketua RT 1	Panggang
52.	Tanjungsari	Kemiri	Wariyono	Ketua RT 2	Panggang
53.	Tanjungsari	Kemiri	Wariati	Ketua RT 3	Panggang
54.	Tanjungsari	Kemiri	Wakidi	Ketua RT 4	Panggang
55.	Tanjungsari	Kemiri	Warso	Ketua RW wates	Wates
56.	Tanjungsari	Kemiri	Sutirah	Ketua RT 1	Wates
57.	Tanjungsari	Kemiri	Kasman	Ketua RT 2	Wates
58.	Tanjungsari	Kemiri	Sarengat	Ketua RT 3	Wates
59.	Tanjungsari	Kemiri	Hariwibowo	Ketua RT 4	Wates

Sumber: Data Terbaru RT Dan RW Kalurahan Kemiri Tahun 2023.

Berdasarkan Tabel II.15 dapat dilihat jumlah ketua RT dan RW secara keseluruhan ada sekitar 59 jumlah keseluruhan, yang tersebar di 11 padukuhan di kalurahan kemiri.

BAGAN STRUKTUR PEMERITAHAN KALURAHAN KEMIRI



DAFTAR PUSTAKA

SUMEBR JURNAL :

- Oksafiama, L., Suparnyo, S., & Wicaksono, A. (2017). Pemanfaatan Aset Desa Dalam Upaya Meningkatkan Pendapatan Desa. *Jurnal Suara Keadilan*, 18(2).
- Pamungkas, L. T., DJ, E. W., & Widiyahseno, B. (2022). Pengelolaan Aset Desa Sebagai Sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) Di Desa Ngebel, Kecamatan Ngebel, Kabupaten Ponorogo. *VILLAGE: Journal Rural Development And Government Studies*, 1(1).
- Pebrianti, S. A. (2022). Optimalisasi Pengelolaan Aset Desa Oleh Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa Kawunglarang Kecamatan Rancah Kabupaten Ciamis. *e-journals Inskripsi vol 2(2) 2022*.
- Sephia, P. P., & Jumiati, J. (2022). Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset Desa Pasir Sunur Kota Pariaman. *Journal Of Policy, Governance, Development and Empowerment*, 2(1), 25-39.
- Yunarni, B. R. T., & Hidayat, R. (2022). Peranan Bumdes Terhadap Pengelolaan Aset Vital Desa Pukat Kecamatan Utan Kabupaten Sumbawa. *Journal Of Applied Business And Banking (Jabb)*, 3(1), 32-43.
- Nella, M. (2023). Peningkatan Kapasitas Kepala Desa Dan Aparatur Desa (Studi Terhadap Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa Dalam Pengelolaan Dana Desa Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir). *Madani: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(2).
- Lesmana, H. (2017). Peningkatan Kapasitas Kepala Desa Dan Aparatur Desa (Studi Terhadap Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa Dalam Pengelolaan Dana Desa Panggak Laut Kecamatan Lingga Kabupaten Lingga). *Jurnal Ilmu Administrasi Negara (JUAN)*, 5(2), 9-18.
- Dethan, M. A. (2019). Efektivitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD): Suatu Pendekatan Teoritis. *Jurnal Akuntansi: Transparansi Dan Akuntabilitas*, 7(1), 15-19.
- Zahroh, L. (2015). Pendekatan dalam pengelolaan kelas. *Tasyri': Jurnal Tarbiyah-Syari'ah Islamiyah*, 22(2), 175-189.
- MANULLANG, Marihot. Manajemen. *Akasha Sakti*, 2017.
- SUPIT, Brain Fransisco. Buku Ajar Kepemimpinan: Teori Dasar Kepemimpinan dalam Organisasi. 2023.
- Juariyah, Siti. "Analisis kondisi sosial ekonomi dan tingkat pendidikan masyarakat desa Srigading, Kecamatan Labuhan Maringgai, Kabupaten Lampung Timur." *Jurnal ekonomi dan pendidikan* 7.1 (2010).

SEMBAR LAIN :

Undang-Undang Negara Kesatuan Republik Indonesia Pasa 18 Ayat (7) Dan Pasal 18B Ayat (2)

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 25

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 26

Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Desa Pasal 77

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa Dalam Pasal 7 Huruf D.

Peraturan Menteri Nomor 1 Tahun 2016 Pasal 11 Ayat (1).

Permendagri Nomor 1 Tahun 2016 Pasal 2