

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Perusahaan

Desa Krawang Sari adalah salah satu dari 26 Desa yang ada di dalam wilayah Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan. Awalnya Desa Krawang Sari adalah merupakan pemekaran dari Desa Muara Putih. Sebagian besar penduduk Desa Krawang Sari berasal dari Jawa Tengah atau pendatang suku Jawa, sebagian lagi merupakan suku Sunda, Banten, Lampung dan Sumatera Selatan. Bahasa sehari-hari yang digunakan mayoritas menggunakan bahasa Jawa juga Sunda.

Sejak berdirinya Desa Krawang Sari sampai sekarang sudah dipimpin oleh beberapa kepala Desa. Awalnya Desa Krawang Sari merupakan Hasil Pemekaran dari Desa Muara Putih yang menjadi induknya, Kepala desa sebelumnya masih menjadi kepala Desa Persiapan, kemudian berubah menjadi Desa Definitif, yang berada di wilayah Kabupaten Lampung Selatan khususnya.

Desa Krawang Sari terletak di dataran rendah dengan ketinggian kurang dari 85 m di atas permukaan laut. Jarak Desa Krawang Sari dengan Ibukota Kecamatan Natar kurang lebih 7 km ke arah Tenggara. Secara administrative mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Muara Putih
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Pancasila dan Muara Putih
3. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Karang Anyar
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Kali Sari

Desa Krawang Sari mempunyai jumlah penduduk 4. jiwa pada Februari 2025, yang tersebar dalam 6 wilayah dusun:

Gambar 2.1
Data Penduduk
Desa Krawang Sari

| No | Dusun | Jumlah KK | Jumlah Penduduk |
|----|--------------|-----------|-----------------|
| 1 | Jepang | 496 | 1720 |
| 2 | Krawang Sari | 311 | 905 |
| 3 | Sidorejo | 283 | 930 |
| 4 | Rumbia Timur | 169 | 543 |
| 5 | Rumbia Barat | 122 | 438 |
| 6 | Talang Sawo | 132 | 427 |

2.1 Data Penduduk Desa Krawang Sari

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi Desa

“MEWUJUDKAN MASYARAKAT DESA KRAWANG SARI YANG BERAKHLAKUL KARIMAH, MAJU, SEJAHTERA, BERSIH, AMAN, DAN MANDIRI BERLANDASKAN SEMANGAT KEGOTONG ROYONGAN”

2.2.2 Misi Desa

1. Meningkatkan Kerukunan Kehidupan Masyarakat
2. Menciptakan masyarakat yang berakhlak mulia melalui pendekatan pendidikan pesantren.
3. Penguatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
4. Meningkatkan Derajat Kehidupan Masyarakat Khususnya Masyarakat Miskin
5. Menciptakan Masyarakat berpola hidup bersih dan sehat
6. Menciptakan Kondisi Lingkungan yang aman melalui peningkatan Siskamling.
7. Meningkatkan Insfratraktur Desa

8. Meningkatkan Kepeduliaan dan Kegotongroyongan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa
9. Mengembangkan Perekonomian Masyarakat Desa.

2.3 Tugas Balai Desa Krawang Sari

Balai Desa Krawang Sari memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat setempat. Tugas dan fungsi utama balai desa meliputi:

1. Penyelenggarakan pelatihan bagi aparatur desa.
2. Mengelola penataan dan administrasi pemerintahan desa, memastikan tata kelola yang efektif dan efisien.
3. Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
4. Menangani urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, administrasi umum, perpustakaan, perlengkapan, dan rumah tangga guna mendukung operasional pemerintahan desa.

2.4 Lokasi Perusahaan

Lokasi Balai Desa Krawang Sari bertempat di Krawang Sari, Kec. Natar, Kabupaten. Lampung Selatan.

Gambar 2.2

Lokasi Balai Desa Krawang Sari

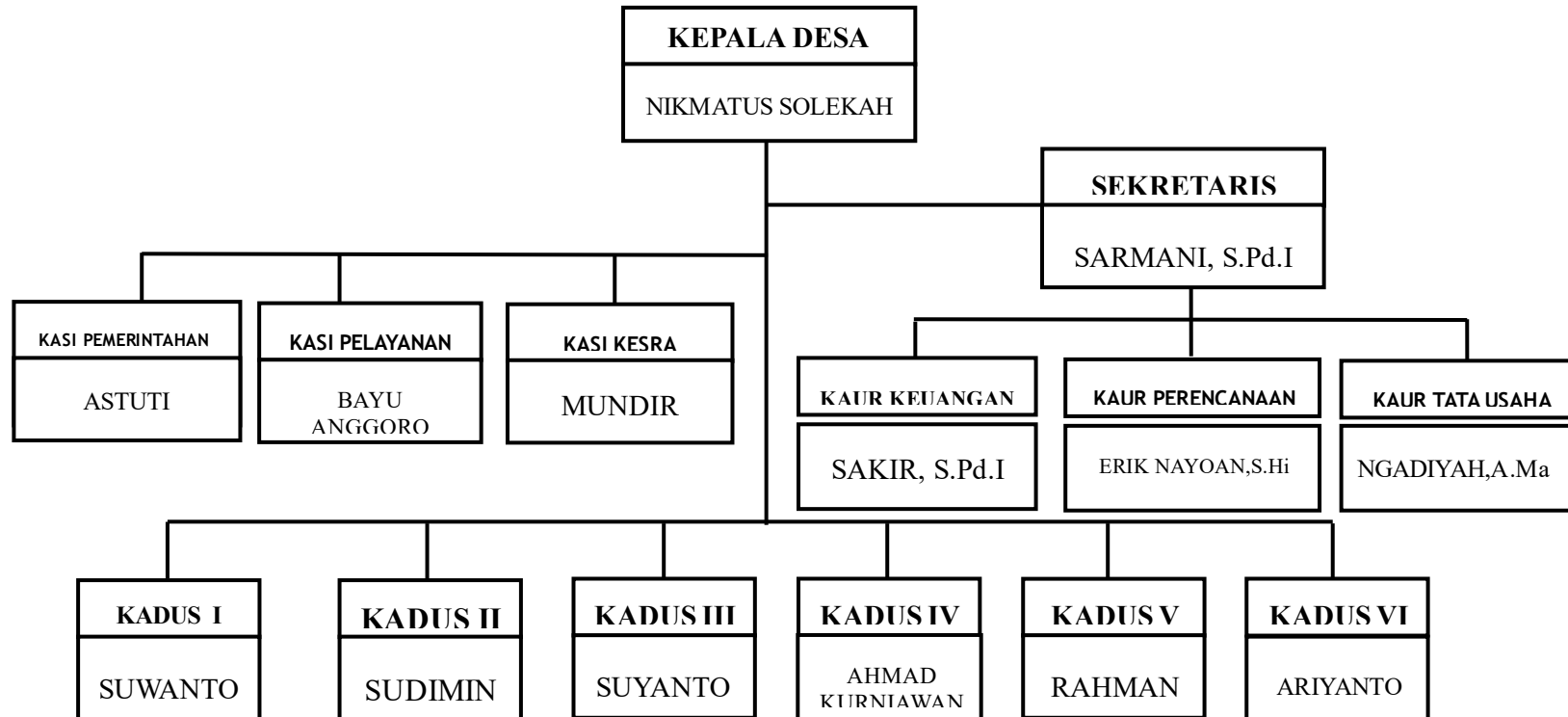


1.2 Lokasi Balai Desa Krawang Sari

2..5 Struktur Organisasi/Perusahaan

Sebagaimana dipaparkan dalam UU No. 06 tahun 2014 bahwa di dalam Desa terdapat tiga kategori kelembagaan Desa yang memiliki peranan dalam tata kelola Desa, yaitu: Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan. Dalam undang-undang tersebut disebutkan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat Desa (Pemerintahan Desa) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Pemerintahan Desa ini dijalankan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan di negeri ini. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah kepala Desa dan perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa. Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.

GAMBAR 2.3
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
DESA KRAWANG SARI



2.2 Struktur Balai Desa Krawang Sari

TUPOKSI BALAI DESA KRAWANG SARI

1. Sekretaris Desa

Sekretaris desa berkedudukan sebagai pembantu dan berada dibawah Kepala Desa. Sekretaris Desa yang mempunyai tugas membantu Kepala Desa dibidang Pembinaan dan Pelayanan Teknis administrasi.

Fungsi:

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
- b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum
- c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- e. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Sekretaris Desa atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi

2. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Kepala urusan umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat. Kepala urusan umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi:

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas.
- b. Melaksanakan administrasi surat menyurat.
- c. Melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan desa.
- d. Melaksanakan penataan administrasi Perangkat Desa.
- e. Menyediakan prasarana Perangkat Desa dan Kantor
- f. Menyiapkan kegiatan rapat.
- g. Melaksanakan pengadministrasian aset desa.
- h. Melaksanakan pengadministrasian inventarisasi desa.
- i. Melaksanakan pengadministrasian perjalanan dinas.
- j. Melaksanakan pelayanan umum.

3. Kepala Urusan Keuangan

Kepala urusan keuangan berkedudukan sebagai sebagai Pelaksana Fungsi Kebendaharaan dalam struktur PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa). Kepala urusan keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan dalam urusan pelayanan administrasi keuangan desa. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi:

- a. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima/menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerima pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDes.
 - b. Menyusun RAPBDes.
 - c. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan Desa.
 - d. monitoring dan evaluasi program Pemerintahan Desa.
 - e. Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa).
 - f. Menyusun laporan kegiatan Desa.
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
4. Kepala Urusan Perencanaan

Kepala urusan perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat. Kepala urusan perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi:

Mengkoordinasikan urusan perencanaan Desa;

- a. Menyusun RAPBDes;
- b. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan Desa;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi program Pemerintahan Desa;
- d. Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa);
- a. Menyusun laporan kegiatan Desa;

b. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala seksi pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan. Kepala seksi pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan.

Fungsi:

- a. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa.
- b. Menyusun rancangan regulasi desa.
- c. Melaksanakan pembinaan masalah pertanahan.
- d. Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa.
- e. Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa.
- f. Melaksanakan pembinaan masalah kependudukan.
- g. Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Desa.
- h. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
- i. Melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6. Kepala Seksi Pelayanan.

Kepala Seksi (Kasi) Pelayanan berkedudukan sebagai perangkat desa yang bertanggung jawab dalam bidang pelayanan kepada masyarakat di tingkat desa. Kepala seksi pelayanan bertugas membantu Kepala Desa dalam memberikan layanan publik yang berkaitan dengan administrasi kependudukan, kesehatan, kesejahteraan sosial, dan ketertiban umum.

Fungsi:

- a. Pelaksana teknis di bidang pelayanan desa.

- b. Penghubung antara masyarakat dan pemerintah desa dalam urusan pelayanan publik.
- c. Pendukung kepala desa dalam pengelolaan administrasi pelayanan sosial dan kesehatan.
- d. Penanggung jawab atas kelancaran pelayanan masyarakat di tingkat desa.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan

Kepala seksi kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan. Kepala seksi kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang kesejahteraan.

Fungsi:

- a. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang sosial budaya.
- b. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang ekonomi.
- c. Melaksanakan tugas sosialisaserta motivasi masyarakat di bidang politik.
- d. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup.
- e. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga.
- f. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemuda, olah raga dan karang taruna.
- g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atas

8. Kepala Dusun

Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

Fungsi:

- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
- c. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.