

BAB IV

TINJAUAN UMUM

4.1 SEJARAH KELURAHAN JATISAWIT

Kelurahan Jatisawit berdiri sebelum perang Kemerdekaan Indonesia karena sebelumnya kelurahan ini di pimpin oleh ronggo. Perubahan dan kemajuan desa meliputi semua aspek, mulai dari pemimpin desa sampai perangkat-perangkat yang bekerja sama untuk membangun desa agar menjadi yang terdepan. Kepala desa merupakan pemimpin desa yang harus bertanggung jawab terhadap desa tersebut. Sejak berdirinya kelurahan Jatisawit telah di pimpin oleh 7 Kepala Desa sampai dengan yang sekarang karena yang menjabat saat ini baru 1 periode menjadi kepala desa di Kelurahan Jatisawit.

4.2 LOKASI KANTOR KELURAHAN JATISAWIT

Kelurahan Jatisawit memiliki batasan wilayah sebagai berikut:

- a. Bagian Utara berbatasan dengan Kelurahan Tlobo.
- b. Bagian Timur berbatasan dengan Kalurahan Jatiyoso.
- c. Bagian Selatan berbatasan dengan Kalurahan Petung.
- d. Bagian Barat berbatasan dengan Kecamatan Jatipuro.

Kelurahan Jatisawit adalah instansi yang bergerak di bidang jasa pelayanan terhadap masyarakat. Kelurahan ini terletak di Dusun Geneng.

4.3 TUJUAN KANTOR KELURAHAN JATISAWIT

Setiap Instansi mempunyai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu sebelum melaksanakan aktivitasnya. Dalam menjalankan aktivitasnya Kelurahan Jatisawit mempunyai tujuan yang ingin dicapai yaitu Sebagai Tempat Pelayanan Masyarakat. Meningkatkan fasilitas Kelurahan Jatisawit untuk kemajuan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan seluruh aktifitas Kelurahan khususnya bidang administrasi.

4.4 LUAS TANAH DAN BANGUNAN

Kelurahan Jatisawit berdiri diatas tanah 3200m dengan luas bangunan 1600m terdiri dari:

- a. Gedung
- b. Aula
- c. Ruang administrasi.
- d. Ruang kepala desa.
- e. Tempat parkir.
- f. Lapangan Badminton
- g. Mushola.

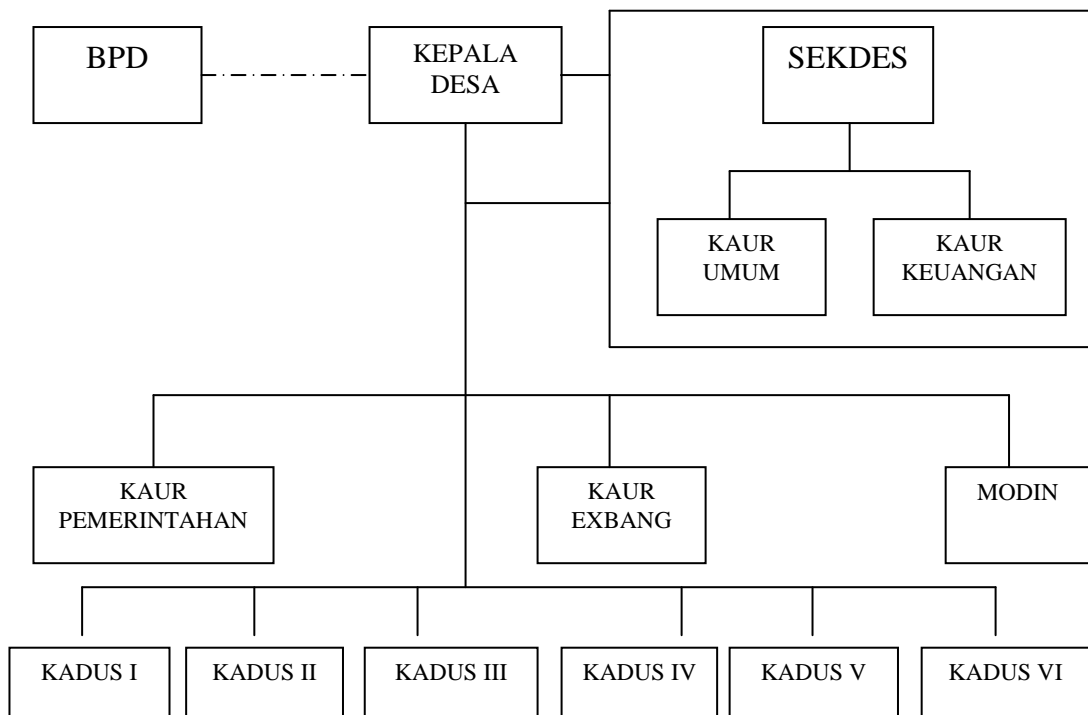
4.5 JENIS DAN TENAGA KERJA KELURAHAN JATISAWIT

Jenis dan tenaga kerja yang ada di Kelurahan Jatisawit antara lain:

1. Kepala desa : Sutrisno
2. Sekdes : Widodo
3. Kaur Pemerintahan : Sutarno

4. Kaur Exbang : Sukarno
5. Modin : Suyoto
6. Kaur Umum : Sumadi
7. Kaur Keuangan : Munajad
8. Kadus Ngrigo : Marsono
9. Kadus Geneng : Bambang P, SE
10. Kadus Wates : Miko
11. Kadus Klagen : Sabarno
12. Kadus Manggal : Sutardi
13. Kadus Winong : Sri Yono

4.6 STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN JATISAWIT



Keterangan :

----- : koordinasi

_____ : komando

BPD : Badan Pengawas Daerah

4.7 PEMBAGIAN TUGAS KERJA PEMERINTAH

Struktur organisasi Kelurahan Jatisawit bertujuan untuk memudahkan tugas masing-masing bagian, sehingga dapat menunjang kelancaran suatu Kelurahan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Struktur Kelurahan Jatisawit mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

a. Kepala Desa :

Tugas dan kewajiban Kepala Desa :

1. Memimpin penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan Desa.
2. Membina kehidupan masyarakat desa.
3. Membina perekonomian desa.
4. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
5. Mendamaikan perselesihan masyarakat desa.
6. Mewakili desa di dalam dan di luar Pengadilan dan dapat menunjuk Kuasa Hukum.
7. Mengajukan Rancangan Peraturan Desa dan bersama Baperdes menetapkannya sebagai Peraturan Desa.
8. Melaksanakan tugas pembangunan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan atau Pemerintah Kabupaten.

9. Menjaga kelestarian adat istiadat yang hidup dan berkembang di desa.

b. Sekdes :

Tugas dan kewajiban Sekdes :

1. Melaksanakan tata usaha Desa.
2. Melaksanakan urusan administrasi Pemerintahan,
3. Melaksanakan urusan administrasi pembangunan,
4. Melaksanakan urusan administrasi keuangan,
5. Melaksanakan urusan administrasi kesejahteraan masyarakat,
6. Melaksanakan urusan administrasi umum,

c. Kepala Urusan Pemerintahan

Tugas dan kewajiban Kepala Urusan Pemerintahan :

1. Melaksanakan pembinaan wilayah dan masyarakat.
2. Melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan.
3. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

d. Kepala Urusan ExBang

Tugas dan kewajiban Kepala Urusan Pembangunan :

1. Merencanakan pelaksanaan pembangunan menjaga dan memelihara prasarana fisik di lingkungan desa.
2. Melakukan pelayanan masyarakat di bidang pembangunan dan perekonomian masyarakat.
3. Melaksanakan bimbingan kepada pengusaha ekonomi lemah, koperasi dan kegiatan perekonomian lainnya.
4. Melakukan kegiatan untuk meningkatkan swadaya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

e. Kepala Urusan Keuangan atau Bendahara

Tugas dan kewajiban Kepala Urusan Keuangan atau Bendahara :

1. Mengelola administrasi keuangan desa.
2. Menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan Sekretaris Desa dan seijin Kepala Desa membukukan dan mempertanggung jawabkan keuangan Desa.
3. Mengendalikan pelaksanaan anggaran desa.
4. Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Sekretaris Desa maupun Kepala Desa.

f. Modin

Tugas dan kewajiban Modin :

1. Melakukan pembinaan organisasi pemuda, organisasi wanita dan organisasi kemasyarakatan lainnya.
2. Melakukan bimbingan hidup sehat dan keluarga berencana.
3. Melakukan bimbingan keagamaan dan kerukunan umat beragama.
4. Melakukan kegiatan penyuluhan, kursus, pelatihan dan pendidikan lainnya.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa dan Kepala Desa.

g. Kepala Urusan Umum

Tugas dan kewajiban Kepala Urusan Umum :

1. Melakukan urusan surat menyurat.
2. Menyimpan, memelihara dan menemukan kembali arsip-arsip kantor.
3. Merencanakan, mengadakan dan memelihara inventaris Desa.
4. Mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa maupun Kepala Desa.

h. Bayan

Tugas dan kewajiban Bayan:

1. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.

2. Menerima aduan dan menindaklanjuti tentang tindak kriminal, tindak asusila dan musibah yang terjadi di desa.

4.8 PENGELUARAN DAN PEMASUKAN PEMBANGUNAN DESA

a. ADD (Alokasi Dana Desa)

1. Biaya operasional pemerintah Desa dan BPD, dapat dibagi menjadi 2 yaitu:

- a. Belanja tidak langsung adalah untuk kesejahteraan Kepala Desa atau perangkat, tunjangan dan anggota BPD belanja subsidi di lembaga Desa.
- b. Belanja langsung adalah belanja pada saat rapat-rapat, perjalanan dinas, belanja alat tulis pemerintah Desa dan BPD.

2. Pemberdayaan Masyarakat dapat dibagi menjadi 2 yaitu:

- a. Belanja tidak langsung adalah Belanja subsidi tingkat Dusun, belanja subsidi lembaga ekonomi Desa.
- b. Belanja langsung adalah Belanja rehap gedung kantor Desa, belanja honor panitia pembangunan dan alat tulis.

b. APBD (Anggaran Pendapatan Belanja Daerah)

Berupa bantuan langsung yaitu guna untuk pembangunan fisik berupa pembangunan Balai Desa, jalan, dam / bendungan sungai, talut atau pembatas jalan, pembuatan jembatan.

c. DAK (Dana Alokasi Khusus)

Yaitu digunakan sebagai rehap sekolah, pengadaan atau rehabilitasi sumber dan sanitasi air bersih.

d. Retribusi

Fungsi untuk pembangunan fisik yaitu pemeliharaan kantor gedung Kepala Desa, pengadaan mebeler (meja, kursi), pembangunan jalan.

e. Swadaya Masyarakat

Yaitu Dana yang diambil warga masyarakat yang disesuaikan kemampuan masyarakat untuk menunjang pembangunan Desa, berupa pembangunan fisik yaitu pembuatan jalan, jembatan dan lain-lain.

f. Hasil Bengkok

Adalah berupa tanah kas Desa (sawah, tegal) sebagai gaji pokok Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Berikut data Pemasukan dan Pengeluaran Kas Kelurahan Jatisawit hingga Bulan Juli 2010 :

Jumlah Pemasukan	: Rp. 218.200 untuk 1 Bulan
Jumlah Pengeluaran	: Rp. 4.559.780

4.9 PEMBUATAN KTP

Untuk Pembuatan KTP Kelurahan Jatisawit telah membuat sebanyak 197 KTP, itu selama bulan April sampai Juli 2010 dengan perincian tiap bulannya sebagai berikut :

Bulan April	: 58 Oarang
Bulan Mei	: 21 Orang
Bulan Juni	: 62 Orang
Bulan Juli	: 56 Orang

PERPINDAHAN PENDUDUK

Penduduk di kelurahan Jatisawit sebagian besar adalah orang pribumi atau penduduk asli. Angka perpindahan penduduk pun kecil, berikut jumlah penduduk yang pindah dan datang dari Kelurahan Jatisawit :

Jumlah Penduduk datang : 12 Orang

Jumlah Penduduk Pindah : 18 Orang

Jadi untuk perpindahan penduduk Persentasinya kecil.

5.0 JUMLAH PENDUDUK

Jumlah Penduduk yang terdapat di Kelurahan Jatisawit lumayan banyak karena para penduduk masih kurang paham mengenai pentingnya Keluarga Berencana (KB), mereka masih mempercayai bahwa “banyak anak banyak rejeki”. Berikut jumlah penduduk yang terdapat di Kelurahan Jatisawit hingga bulan Juli :

Jumlah Penduduk laki-laki : 2537 jiwa

Jumlah Penduduk Perempuan : 2581 jiwa

Jadi total penduduk yang berdomisili di kelurahan Jatisawit sebanyak 5118 jiwa terhitung terakhir bulan Juli 2010.

5.1 PENDIDIKAN PENDUDUK

Walaupun kebanyakan penduduk di kelurahan Jatisawit bermata pencaharian sebagai Petani tetapi mereka sadar bahwa mengenyam pendidikan itu sangat penting.

Berikut data warga yang telah tamat dalam pendidikannya :

1. Tamat Perguruan Tinggi (S1)	: 52 Orang
2. Tamat Perguruan Tinggi (D3)	: 18 Orang
3. Tamat Perguruan Tinggi (D2)	: 21 Orang
4. Tamat Perguruan Tinggi (D1)	: 26 Orang
5. Tamat SMA	: 687 Orang
6. Tamat SMP	: 1.659 Orang
7. Tamat SD	: 1922 Orang
8. Tidak Tamat SD	: 514 Orang.

Dengan Fasilitas yang terdapat di Kelurahan Jatisawit antara lain :

- Taman Kanak-kanak (TK) : 3 buah
- Sekolah Dasar (SD) : 2 buah
- SMP : 1 buah

Data tersebut terhitung terakhir hingga bulan Juli 2010

5.2 JUMLAH PENGANGGURAN DAN PENDUDUK MISKIN

Jumlah Penduduk miskin yang terdapat di Kelurahan Jatisawit sebanyak **327** jiwa dengan jumlah Pengangguran **96** Orang, jika dibandingkan dengan total jumlah penduduk yang mencapai 5118 jiwa maka Kelurahan Jatisawit tidak tergolong ke dalam Kelurahan yang penduduknya miskin. Kemudian jumlah **Kelahiran 73** jiwa, jumlah **kematian 31** jiwa, jumlah **Pernikahan 34** pasangan dan jumlah **Perceraian 4** pasangan terhitung hingga bulan Juli 2010.