

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. ASPEK GEOGRAFIS

2.1.1. Batas Administrasi

Desa Sojomerto, Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal secara geografis terletak pada koordinat bujur 110.1054 dan koordinat lintang -7.038751. Desa Sojomerto terletak pada posisi perbatasan antara Kecamatan Patean dan Kecamatan Ringinarum. Berikut adalah batas administrasi Desa Sojomerto:

- Sebelah Utara : Desa Triharjo, Kecamatan Gemuh
- Sebelah Timur : Desa Sokumpul, Kecamatan Patean
- Sebelah Selatan : Desa Kalices dan Kalilumpang, Kecamatan Patean
- Sebelah Barat : Desa Kedungasri, Kecamatan Ringinarum

Sedangkan *orbitasi* (jarak dari pusat pemerintah) adalah sebagai berikut:

- Jarak ke Ibu Kota Kecamatan : 6,5 km
- Jarak ke Ibu Kota Kabupaten : 15 km

2.1.2. Luas Wilayah

Luas wilayah Desa Sojomerto, Kecamatan Gemuh, Kabupaten Kendal adalah 999.932 hektar (ha). Secara administratif Desa Sojomerto terbagi menjadi dua wilayah, yaitu wilayah krajan dan wilayah padukuhan,

yang terdiri dari 8 RW dan 37 RT. Adapun wilayah krajan adalah wilayah utara terbagi menjadi empat dusun, yaitu:

1. Krajan I (Karanganyar & Kalikoro)
2. Krajan II (Sinderan & Borangan)
3. Krajan III (Sojomerto & Kalimati)
4. Krajan IV (Jumbleng)

Sedangkan Wilayah Padukuhan di sebelah selatan terbagi menjadi dukuh-dukuh berikut:

1. Klantung
2. Karangantung
3. Sumyak
4. Seneng

2.2. ASPEK DEMOGRAFIS

Penduduk Desa Sojomerto Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal, pada tahun 2018 adalah 5.924 jiwa (Kecamatan Gemuh dalam Angka 2018).

Tabel 2.1

Jumlah Penduduk Desa Sojomerto Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1.	Laki-laki	3.093	52,2%
2.	Perempuan	2.831	47,8%
	Jumlah	5.924	

Sumber: Kecamatan Gemuh Dalam Angka 2018

Diketahui dari tabel 2.1 jumlah penduduk laki-laki Desa Sojomerto sebanyak 3.093 jiwa dengan persentase 52,2%, dan jumlah penduduk perempuan sebanyak 2.831 jiwa dengan persentase sebanyak 47,8%. Penduduk Desa Sojomerto lebih didominasi oleh penduduk laki-laki dengan selisih 4,4%.

Tabel 2.2

Jumlah Penduduk Desa Sojomerto Berdasarkan Agama

No	Agama	Jumlah	Persentase
1.	Islam	5.919	99,9%
2.	Kristen Protestan	3	0,05%
3.	Kristen Katholik	1	0,025%
4.	Lainnya	1	0,025%
	Jumlah	5.924	

Sumber: Kecamatan Gemuh Dalam Angka 2018

Berdasarkan tabel 2.2, dapat diketahui mayoritas penduduk Desa Sojomerto menganut agama Islam yaitu sebanyak 5.919 orang dengan persentase 99,9%. Orang yang menganut agama Kristen Protestan 3 orang atau sebesar 0.05%. Dan untuk orang yang menganut agama Kristen Katholik dan lainnya yaitu masing-masing hanya 1 orang atau sebesar 0,025%.

2.3. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana di Desa Sojomerto meliputi sarana pendidikan, sarana kesehatan dan sarana peribadatan dan sarana olahraga.

a. Sarana Pendidikan

Sarana pendidikan antara lain sebagai berikut:

- TK : 1
- SD Negeri : 3
- SMP Negeri : 1

b. Sarana Kesehatan

Sarana Kesehatan antara lain sebagai berikut:

- Puskesmas pembantu : 1
- Posyandu : 5
- Pos kesehatan desa : 1

c. Sarana Peribadatan

Sarana Peribadatan antara lain sebagai berikut:

- Masjid : 6
- Mushola : 17

d. Sarana Olahraga

Sarana Olahraga antara lain sebagai berikut:

- Lapangan sepak bola : 3
- Lapangan volly : 4
- Lapangan bulu tangkis : 2

2.4. PEMERINTAHAN

2.4.1 Visi, Misi dan Tujuan

Sesuai RPJM-Desa Sojomerto, visi, misi dan tujuan desa yaitu sebagai berikut:

1. Visi

“Melayani Masyarakat Desa Sojomerto Secara Menyeluruh Demi Terwujudnya Desa Sojomerto Yang Maju, Mandiri, Sehat, Sejahtera, Dan Berakhlakul Karimah”

- Maju : masyarakat yang mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi agar setara dengan desa yang lainnya.
- Mandiri : masyarakat yang mampu mewujudkan kehidupan yang mengandalkan pada kekuatan dan kemampuan sendiri.
- Sehat : masyarakat yang mampu mewujudkan kondisi sehat lahir dan batin.
- Sejahtera : masyarakat yang tercukupi kebutuhan pokok (sandang, pangan, dan papan)
- Berakhlakul Karimah : masyarakat yang lebih mengedepankan etika sopan santun.

2. Misi

- 1) Mengoptimalkan kinerja Perangkat Desa secara maksimal sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Desa demi tercapainya pelayanan yang baik bagi masyarakat;
- 2) Melaksanakan koordinasi antar mitra kerja; dan
- 3) Meningkatkan sumber daya manusia dan memanfaatkan sumber daya alam.

3. Tujuan

- 1) Meningkatkan kapasitas kelembagaan yang ada di desa Sojomerto

- 2) Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat
- 3) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa Sojomerto dengan melibatkan secara langsung masyarakat Desa Sojomerto dalam berbagai bentuk kegiatan
- 4) Melaksanakan kegiatan pembangunan yang jujur, baik dan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan

2.4.2 Struktur Organisasi Pemerintahan

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sojomerto



Sumber: Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sojomerto, 2018 (<http://sojomerto.desa.id/aparatur-desa/>), di akses pada tanggal 30 Maret 2019 pukul 12.53 WIB)

Adapun nama perangkat desa beserta jabatan dan pendidikan antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.3

Daftar Perangkat Desa Sojomerto Kecamatan Gemuh

No	Nama	Jabatan	Pendidikan
1.	Ahmad Mawardi, S.Pd.I	Kepala Desa	S1
2.	Sri Rahayuni Agustin, S.Pi	Sekretaris Desa	S1
3.	Muslikhan	Kasie Pemerintahan	SMA
4.	Agus Purwanto	Kasie Pelayanan	SMP
5.	Suwito	Kasie Kesejahteraan	SMP
6.	Akhmad Faozi	Kaur Tata Usaha dan Umum	SMA
7.	Nurohmad Setiawan	Kaur Keuangan	SMA
8.	Achmad Romadhon	Kaur Perencanaan	SMA
9.	Dwi Listiyanto	Kepala Dusun I	SMA
10.	Sinung Darijat Budi Susilo	Kepala Dusun II	SMA
11.	Jumariyadi	Kepala Dusun III	SMA
12.	Rosidin	Kepala Dusun IV	SMA
13.	Hartadi	Kepala Dusun V	SMP
14.	Khomsin	Kepala Dusun VI	SMP
15.	Muhammad Ka'ab	Kepala Dusun VII	SMP

Sumber: Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sojomerto, 2018 (<http://sojomerto.desa.id/aparatur-desa/>, di akses pada tanggal 30 Maret 2019 pukul 12.53 WIB)

Adapun untuk tugas dan fungsi perangkat desa antara lain sebagai berikut:

1.) Kepala Desa

- a. Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala pemerintahan desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.

b. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

- Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
- Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
- Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;
- Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

2.) Sekretaris Desa

- a. Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- b. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris Desa mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

- Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
- Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
- 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.
- 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.

- Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Sekretaris Desa atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

3.) Kepala Seksi Pemerintahan

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

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi pemerintahan mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

- Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa;
- Menyusun rancangan regulasi desa;
- Melaksanakan pembinaan masalah pertanahan;
- Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa;
- Melaksanakan pembinaan masalah kependudukan;
- Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Desa;
- Melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
- Melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.) Kepala Seksi Pelayanan

- a. Kepala seksi Pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pelayanan.
- b. Kepala seksi Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

- Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat desa;
- Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat desa;
- Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan masyarakat desa;
- Melaksanakan pekerjaan teknis pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk;
- Melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian;
- Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan;
- Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan

5.) Kepala Seksi Kesejahteraan

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

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut :

- Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, dan pemberdayaan keluarga;
- Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemuda, olah raga dan karang taruna;
- Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

6.) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

- a. Kepala Urusan Tata Usaha dan umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- b. Kepala Urusan Tata Usaha dan umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Tata Usaha dan umum mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut :

- Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas;
- Melaksanakan administrasi surat menyurat;
- Melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan desa;
- Melaksanakan penataan administrasi perangkat desa;
- Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
- Penyiapan rapat-rapat;

- Pengadministrasian aset desa, inventarisasi desa, dan perjalanan dinas;
- Melaksanakan pelayanan umum;

7.) Kepala Urusan Keuangan

- a. Kepala urusan keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- b. Kepala urusan keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut :

- Pengurusan administrasi keuangan desa;
- Pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran desa;
- Melaksanakan verifikasi administrasi keuangan desa;
- Melaksanakan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD
- Melaksanakan administrasi penghasilan lembaga Pemerintahan Desa lainnya;
- Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

8.) Kepala Urusan Perencanaan

Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut :

- Mengkoordinasikan urusan perencanaan desa;
- Menyusun RAPBDes;
- Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan desa;
- Melakukan monitoring dan evaluasi program pemerintahan desa;
- Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa);
- Menyusun laporan kegiatan desa;
- Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

9.) Kepala Dusun

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dusun memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

- Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
- Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.

- Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.