

## **BAB III**

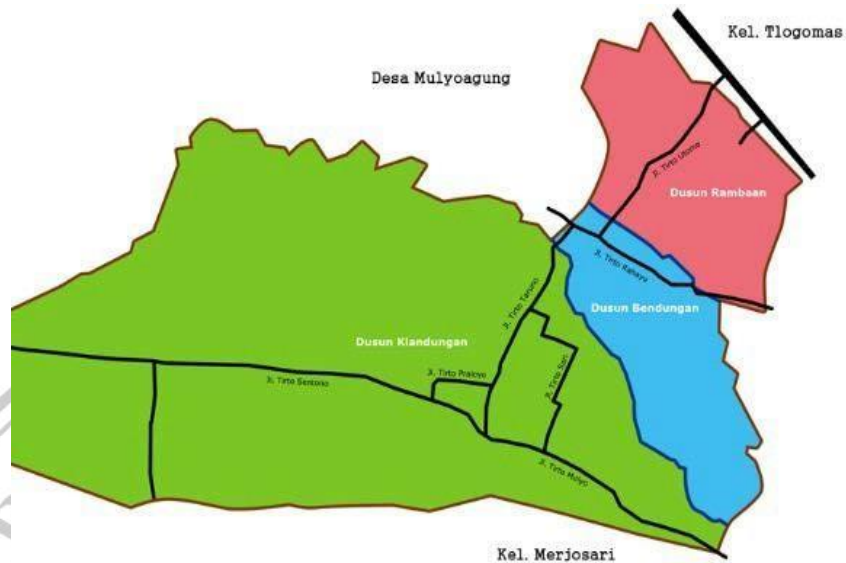
### **DESKRIPSI WILAYAH**

#### **3.1 Sejarah Desa Landungsari**

Pada jaman dahulu, Desa Landungsari masih berupa hutan yang menjadikan desa ini sangat erat kaitannya dengan sejarah Malang. Sampai dengan munculnya tokoh yang melakukan pembukaan lahan, bekerja sama dengan keluarga dan kerabatnya, sehingga desa ini berkembang menjadi sebuah perkampungan yang bisa dibangun rumah oleh masyarakat. Dusun yang pertama kali terbentuk ialah Dusun Bendungan. Dinamakan Dusun Bendungan karena terdapat cerita di dalamnya yaitu bermula Dusun Bendungan yang dijadikan pilihan untuk wilayah yang pertama kali dibuka, mengingat wilayah ini dekat dengan aliran sungai yang dibendung oleh warga sekitar yang kemudian dialirkan sehingga hal tersebut berguna untuk kesuburan di lahan pertanian. Setelah terbentuk Dusun Bendungan lalu terbentuklah dusun lainnya yang dinamakan Rambaan. Dalam pembentukan dusun ini terdapat aktivitas yang warga lokal menyebutnya dengan kata "Ngelandungno" yang diambil dari kata landung yang artinya panjang. Dari sinilah terbentuk nama Desa Landungsari. Meskipun belum terdapat bukti yang valid atas tahun berdirinya desa ini tetapi terdapat makna yang sangat bagus dibalik nama Landungsari yaitu landung yang artinya panjang dan sari yang merujuk pada inti. Jadi dalam konteks ini Landungsari dimaknai sebagai perjalanan panjang atau keberuntungan.

### 3.2 Letak Geografis Desa Landungsari

Gambar 3.1 Peta Desa Landungsari



Sumber : Arsip Desa Landungsari

Desa Landungsari merupakan bagian dari Kabupaten Malang namun tidak jauh dari wilayah kota. Desa Landungsari memiliki luas wilayah sekitar 399 ha yang kemudian dibagi menjadi tiga dusun yaitu Dusun Bendungan, Dusun Klandungan dan Dusun Rambaen. Dari 399 ha tersebut, 161 ha menjadi area pemukiman, 83 ha menjadi area pertanian, 141 ha untuk area perkebunan, 5 ha untuk pemakaman umum, 0,7 ha untuk kegiatan ekonomi warga, dan sisanya 9 ha untuk lembaga dan fasilitas. Karakteristik Desa Landungsari yang berada di wilayah cukup subur menjadikan desa ini sangat cocok untuk area pertanian, hal tersebut dibuktikan dengan 83 ha tanah yang subur sehingga dimanfaatkan oleh warga sekitar untuk lahan pertanian dan seluas 141 ha yang dimanfaatkan oleh warga sekitar untuk lahan perkebunan. Dengan luas 83 ha ini memungkinkan Desa Landungsari dapat menghasilkan sekitar 8 ton/ha, dari hasil pertanian. Dari 83 tersebut terbagi menjadi dua area persawahan yaitu 53 ha berupa sawah irigasi

dan 30 ha berupa sawah tadah hujan.

Luasnya daerah pertanian yang ada di Desa Landungsari menghasilkan berbagai jenis tanaman yaitu mulai dari sayuran seperti tomat, brungkul, jagung manis, cabai, kacang panjang, buncis dan lain-lain. Kemudian jenis palawija seperti ubi jalar, kacang tanah dan sebagainya serta tidak lupa buah-buahan yang kemudian dijadikan sebagai sumber pendapatan oleh warga sekitar.

Mayoritas kondisi ekonomi Desa Landungsari yaitu sebagai petani dan pedagang. Desa Landungsari memiliki sentra perdagangan yang saat ini dinamakan Pasar warna-warni. Pasar ini menjadi pusat perbelanjaan bagi warga sekitar khususnya masyarakat Desa Landungsari mengingat daerah ini merupakan daerah mahasiswa sehingga kondisi pasar ini sangat ramai. Desa Landungsari juga sangat menjunjung adat istiadat, hal tersebut dibuktikan dengan rutinitas setiap tahun yaitu acara bersih desa. Bersih desa ini diawali dengan berkunjung ke makam leluhur lalu kemudian dilanjut dengan acara arakan sayuran dan palawija.

### **3.3 Gambaran Umum Kantor Pemerintah Desa Landungsari**

Kantor Pemerintah Desa Landungsari, yang berlokasi di Kecamatan Dau, Kabupaten Malang, berfungsi sebagai pusat kegiatan pemerintah dan juga tempat pelayanan. Dengan ruangnya kapasitas 200 orang, kantor ini dilengkapi dengan fasilitas seperti komputer, serta telah menerapkan sistem komputerisasi dalam pengelolaan administrasi desa. Dalam hal kelembagaan, Desa Landungsari menjalin kerjasama dengan instansi lain guna mendukung pembangunan dan kemajuan desa seperti karang taruna, BPD, BUMBES, POSYANDU, Kelompok PKK, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Bazis serta Forum Komunikasi Masjid dan Mushola Takmir,

**Gambar 3.2 Kantor Pemerintah Desa Landungsari**

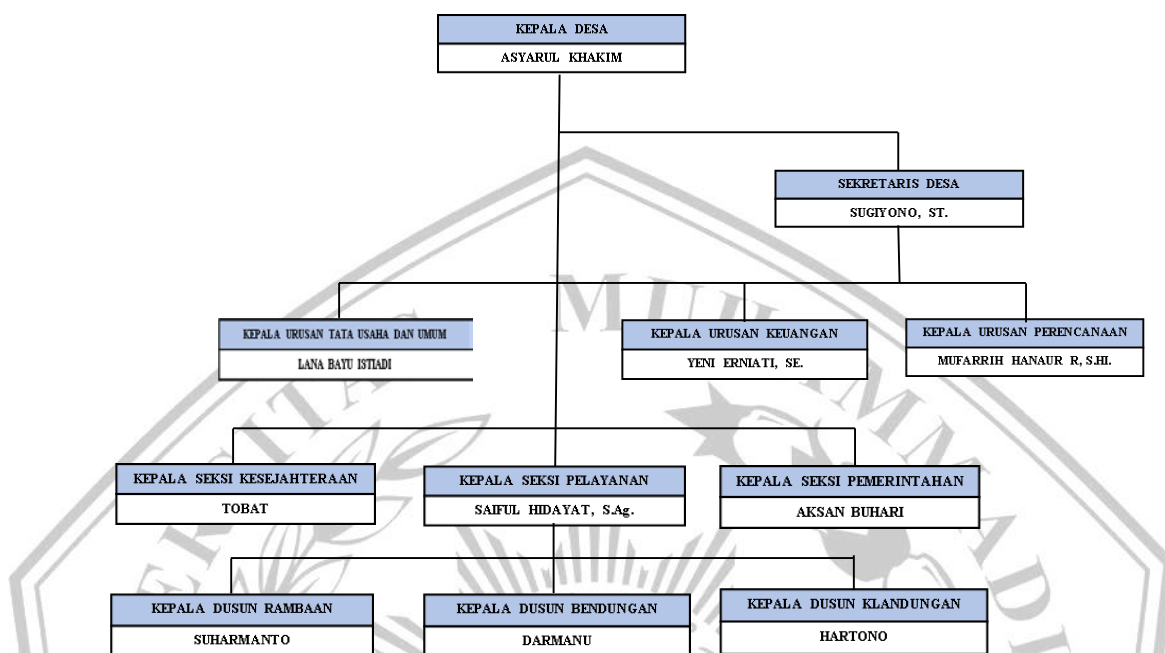


*Sumber: Arsip Pemerintah Desa Landungsari*

Sebagai bagian dari upaya peningkatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat baik di bidang pemerintahan maupun pembangunan pada tingkat paling bawah, maka dibentuklah organisasi pemerintahan yang berada di bawah pemerintahan kabupaten yang disebut sebagai pemerintah desa. Pemerintah desa dipimpin oleh kepala desa yang mana dalam pemilihan ini atas dasar suara masyarakatnya. Dalam konteks ini, tugas pemerintah desa yang bertanggung jawab dalam membina kehidupan masyarakat. Pemerintah Desa Landungsari memiliki kewajiban dalam membuat peraturan yang dikhususkan untuk warganya, wajib melayani masyarakat tanpa memandang status, wajib memberikan perlindungan kepada masyarakatnya serta wajib memberdayakan masyarakatnya agar lebih berkembang. Hal tersebut sudah diatur dalam UU Administrasi Pemerintahan Nomor 30 Tahun 2014.

### 3.4 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Landungsari

Gambar 3.3 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Landungsari 2019 - Sekarang



Sumber: Pemerintah Desa Landungsari, 2022

### 3.5 Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Desa Landungsari

#### 3.5.1 Kepala Desa

Kepala Desa memiliki kewajiban menjalankan tugas dalam memimpin dan mengola pemerintah di tingkat desa. Seperti kepala desa di Desa Landungsari yang memiliki kewajiban dalam pembinaan pemerintah desa melalui penyelenggaraan dan membimbing jalannya pemerintahan di Desa Landungsari itu sendiri. Kepala desa wajib mengawasi kinerja, mengambil keputusan untuk kepentingan desa, menyusun dan melaksanakan program pembangunan desa, mendorong partisipasi masyarakat serta yang paling penting ialah wajib mengidentifikasi permasalahan dari desannya terutama di bidang perekonomian. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, maka dibutuhkan

seorang pemimpin yang bijak, karena setiap keputusan yang di ambil akan mempengaruhi kondisi dari desa tersebut.

### **3.5.2 Sekretaris Desa**

Sekretaris Desa berperan dalam menjalankan berbagai fungsi administrasi. Sekretaris desa bertugas dalam menyusun, mengelola dan juga menjaga arsip-arsip dokumen penting di kantor desa, kemudian tugas utamanya yaitu memberikan pelayanan administratif kepada masyarakat desa dan pihak-pihak terkait, membantu pengurusan dokumen-dokumen seperti surat keterangan, izin, serta memberikan pendampingan dan saran kepada Kepala Desa dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kebijakan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa terkait dengan administrasi dan kegiatan desa.

### **3.5.3 Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum**

Menjalankan urusan tata usaha dan umum seperti manajemen administrasi yang berarti menangani administrasi dan mengelola hingga memastikan bahwa proses administrasi berjalan dengan baik selain itu juga memiliki tanggungjawab untuk pengarsipan dokumen desa. Manajemen personalia yang berarti mengelola data para pegawai desa dan sumber daya manusia lainnya. Manajemen sarana dan prasarana yang berarti memiliki tanggungjawab dalam pengelolaan sarana prasarana desa hingga perawatan inventaris dan memiliki tugas untuk mempersiapkan fasilitas pada saat diadakan rapat serta merancang perjalanan dinas. Pelayanan umum yang berarti melayani baik dari perangkat desa maupun masyarakat.

Memberikan saran dan pertimbangan dalam hal-hal umum kepada Sekretaris Desa.

#### **3.5.4 Kepala Urusan Keuangan**

Menjalankan tugas-tugas seperti penyusunan anggaran yang di dalamnya menyangkut kebutuhan desa hingga merinci alokasi anggaran. Pelaksanaan anggaran yang di dalamnya menyangkut tanggung jawab atas pelaksanaan anggaran desa sesuai dengan regulasi yang sudah ditetapkan, memastikan bahwa pengeluaran sudah sesuai dengan alokasi anggaran. Pengelolaan keuangan yang di dalamnya menyangkut penerimaan dan pengeluaran keuangan desa dan pemantauan atas keuangan desa secara berkala. Pelaporan keuangan yang diantaranya menyusun laporan keuangan secara rutin, mengajukan laporan keuangan kepada pihak yang memiliki wewenang. Pengelolaan kas dan Bank yang diantaranya mengelola dan memantau transaksi, setoran dan penarikan dana desa. Perencanaan keuangan yang menyangkut kontribusi dalam perencanaan keuangan jangka panjang desa untuk mendukung pembangunan desa serta tidak lupa mengatur pengelolaan untuk upah perangkat desa.

#### **3.5.5 Kepala Seksi Perencanaan**

Bertanggung jawab untuk mengoordinasikan aspek penyusunan rencana pembangunan seperti penyusunan rencana untuk pembangunan mulai dari jangka pendek hingga jangka panjang dan mengevaluasi dan memprioritaskan kegiatan pembangunan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Kemudian melakukan koordinasi dengan pihak terkait seperti instansi pemerintah, swasta dan juga masyarakat untuk urusan pembangunan. Pengumpulan data informasi untuk kebutuhan analisis data

dan informasi yang relevan sebagai dukungan perencanaan pembangunan desa serta memanfaatkan data statistik, survei hingga turun langsung kepada masyarakat. Bertanggung jawab dalam penyusunan RPJM Desa yang RKPD

### **3.5.6 Kepala Seksi Pemerintahan**

Kepala Seksi Pemerintahan memiliki tanggung jawab dalam mengelola tata praja pemerintahan yang menyangkut kepastian atas kelancaran operasional dan administrasi pemerintah desa. Merancang peraturan desa yang menyangkut perancangan peraturan desa dengan kebutuhan dan regulasi yang sudah ditetapkan, memastikan bahwa perencanaan ini memiliki tujuan untuk kepentingan dan aspirasi masyarakatnya. Memberikan pembinaan terkait masalah pertanahan kepada masyarakat desa mengkoordinasikan kebijakan dan tindakan terkait dengan pemanfaatan dan pengelolaan lahan. Memfasilitasi ketertiban dan ketentraman dengan berkoordinasi dengan aparat keamanan. Menjalankan upaya perlindungan masyarakat yang meliputi upaya perlindungan masyarakat, termasuk penanggulangan bencana dan keadaan darurat. Mengelola data kependudukan dengan menyusun dan memperbarui data penduduk secara berkala, serta mengatur dan mengelola wilayah desa dengan berkontribusi dalam perencanaan tata ruang desa.

### **3.5.7 Kepala Seksi Kesejahteraan**

Menjalankan pembangunan sarana dan prasarana di wilayah pedesaan dengan memastikan infrastruktur yang diperlukan, mengurus proyek-proyek pembangunan dalam sektor pendidikan, kesehatan hingga



memantau pelaksanaan proyek dan memastikan keberlanjutan hasil pembangunan, dan bertanggung jawab atas tugas-tugas sosialisasi seperti ekonomi, lingkungan hidup dengan memberikan fasilitas berupa penyelenggaraan kegiatan untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat. Selain itu, terlibat dalam pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, serta organisasi karang taruna dengan melibatkan pemuda untuk mengelola dalam kegiatan sosial budaya dan pengembangan, dan tidak kalah penting yaitu terakit kesehatan masyarakat. Seksi kesejahteraan memiliki tugas berkontribusi dalam program kesehatan masyarakat seperti imunisasi pada bayi untuk pencegahan penyakit, Mengikutsertakan penduduk dalam merawat kebersihan lingkungan dan mencegah penyakit, serta mengeksekusi berbagai tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala Desa sesuai dengan kewenangannya di wilayah tersebut.

#### **3.5.8 Kepala Seksi Pelayanan**

Menyelenggarakan penyuluhan dan motivasi untuk memastikan bahwa hak dan kewajiban masyarakat dipahami dan dijalankan dengan baik. Berupaya meningkatkan partisipasi masyarakat, menjaga pelestarian nilai-nilai sosial budaya, nilai keagamaan, dan nilai ketenagakerjaan. Selain itu, menjalankan berbagai tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### **3.5.9 Kepala Dusun**

Tugas seorang Kepala Dusun melibatkan berbagai tanggung jawab yang berfokus pada pengelolaan dan pengembangan wilayah kecil, seperti

dusun atau kampung. Beberapa tugas utama Kepala Dusun melibatkan pengelolaan administrasi kependudukan ditingkat dusun, menendorong partisipasi masyarakat dalam berbagai program yang dibentuk oleh pemerintah, mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, membantu menjaga ketertiban, berkoordinasi dengan pemerintah untuk menyapaikan aspirasi warganya, serta membangun komunikasi yang efektif dengan warga dusun.

### **3.6 Visi dan Misi Desa Landungsari**

#### **3.6.1 Visi**

Visi merupakan konsepsi mengenai keadaan yang diinginkan atau diharapkan oleh Pemerintah Desa pada masa yang akan datang. Visi berfungsi sebagai representasi ide yang diinginkan oleh Desa, dan Pemerintah Desa menggunakan visi ini agar masyarakat dapat menilai arah dan keadaan yang diinginkan untuk Desa. Visi Desa Landungsari dapat dirumuskan sebagai berikut:

"Mewujudkan Desa Landungsari yang berkarakter jujur, berprinsip keadilan, aman, terjalin rasa gotong royong, dan menjunjung tinggi martabat."

#### **3.6.2 Misi**

Misi merupakan serangkaian tindakan yang harus dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan visi yang telah ditetapkan, bertujuan untuk mencapai tujuan desa dengan sukses. Melalui misi ini, diharapkan para aparatur dan pihak yang berkepentingan dapat memahami program-program dan pencapaian yang diinginkan dalam waktu yang akan datang sesuai dengan visi yang telah ditetapkan.

Misi Pemerintah Desa Landungsari di Kecamatan Dau, Kabupaten Malang, dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Menjalankan pemerintahan desa dengan keteraturan, transparansi, dan efisiensi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mewujudkan infrastruktur yang memadai untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi penduduk Desa Landungsari.
3. Meningkatkan tingkat kesejahteraan dan pelayanan kesehatan masyarakat dengan mencapai standar yang maksimal.
4. Memajukan sumber daya manusia melalui peningkatan tingkat pendidikan dan pembangunan rohaniah.

