

BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN

1.1 Sejarah Singkat Desa Mirat

Dijaman kolonial Belanda dan Eropa yaitu pemerintah Verenigde Oost-Indische (V.O.C) tahun 1803 M. tatanan ketataprajaan V.O.C dirubah dengan peraturan Raffles. Raffles adalah gubernur bangsa Inggris yang ditugaskan ke Indonesia pada tahun 1811 s/d 1819 M. sebagai wakil pemerintah jajahan Inggris.

Pada pemerintahan Raffles ada salah satu Demang yang bernama Centong yang bekedudukannya di Tarikolot Mirat, dan memiliki kekuasaan wilayah yaitu, Leuwimunding, Cibatur Ciparay, Cirabak Mirat, Leuwibadak Leuwikujang, yang dipimpin oleh Mbah Kuwu Dukuh.

Sehingga pada tahun 1830 terjadi proses pemekaran wilayah, antaralain sebagai berikut:

1. Leuwimunding menjadi : Desa Leuwimunding
2. Cibatur Ciparay menjadi : Desa Ciparay
3. Cirabak menjadi : Desa Cirabak
4. Leuwibadak Leuwikujang menjadi : Desa Leuwibadak

Pada waktu itu Desa Cirabak dipimpin oleh **Kuwu Asdawi** dari tahun 1830 M sampai dengan tahun 1852 M. sehingga pada tahun 1853 Desa Cirabak dipindahkan ke Tarikolot dan menjadi Desa

Tarikolot yang dipimpin oleh **Kuwu Raban Rabun** dari tahun 1853 sampai dengan 1861.

Dan pada tahun 1862 M Desa Tarikolot dipindahkan ke utara ke wilayah Mirat sehingga menjadi Desa Mirat sehingga menjadi Desa Mirat yang dipimpin oleh **Kuwu Juli** dan memiliki batas batas desa yaitu :

1. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Leuwimunding
2. Sebelah Utara berbatasan dengan Dukuh Sepat
3. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Pagergunung
4. Sebelah Selatan berbatasan dengan Leuwikujang

Pada tahun 1982 Desa Mirat di mekarkan menjadi dua Desa menurut perintah dari pemerintah daerah tahun 1980 pada waktu itu kuwunya Oman Durahman.

Dari tahun 1980 sampai sekarang Desa Mirat dengan memiliki batas wilayah sebagai berikut:

1. Utara berbatasan dengan :Desa Parungjaya
2. Barat berbatasan dengan : Desa Leuwimunding
3. Selatan berbatasan dengan : Desa Leuwikujang
4. Timur berbatasan : Desa Pager Gunung

Mirat dulunya hutan yang kemudian dijadikan sawah dan kebun pada jaman perlawanan rakyat dan penjajah, atas kerjasama tokoh pejuang bangsa dan tokoh Ulama Mirat yaitu:

a. **Tokoh masyarakat:** Nini Mirah, Aki Mirah, Buyut Juba dan

Buyut Puser

b. **Tokoh Ulama:** Buyut Dadi dan Buyut Tuba

Ke enam tokoh tersebut tak kunjung padam melawan penjajah untuk merdeka, Nini Mirah Aki Mirah, Buyut Juba, Buyut Puser sambil mengadakan perlawanan terhadap penjajah tak kenal lelah membabat hutan sehingga menjadi kampung yang diberi nama Mirat. Buyut Dadi mendirikan Pondok Pesantren dikampung Banada Mirat Buyut Tuban mendirikan Pondok Pesantren di Dukuh Mentik Mira.

Pada tahun 1861 M Mirat dijadikan Desa Mirat yang dipimpin oleh Kuwu Yang bernama Juli.

Tabel 3
Daftar Kuwu Mirat

No.	NAMA KUWU	TAHUN
1	Padma.	1 hari pada tahun 1862
2	Maskin.	1862-1869
3	Ego.	1870--1881
4	Uri.	1882-1908
5	Ego.	1909-1922
6	Abreg.	1923-1950

7	Ningrum.	1951-1969
8	Samsudin.	1970-1971
9	Omang Durahman.	1972-1983
10	M. Jaelani Yusuf	1984-1992
11	Mamun Abdul Rosyid BA	1993-1994
12	Dedi Sudiadi	1994-1996
13	Pejabat dari Kecamatan	1997-1998
14	Pejabat Raksa Bumi	1999-2003
15	Sunarta	2003-2013
16	Amat	2013-2018
17	Asep Sumekar	2019-Sekarang

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.2 Letak Grografis Desa Mirat

Desa Mirat merupakan salah satu Desa di Wilayah Kecamatan Leuwimunding, Kabupaten Majalengka.

1.3 Visi dan Misi Desa Mirat

Visi

“Terwujudnya Pelayanan Yang Mudah, Cepat, Sederhana Dan Transparan Untuk Seluruh Masyarakat Desa Mirat Pada Setiap Penyelenggaraan Di Semua Bidang Pemerintahan Desa Yang Baik,

Jujur, Bijaksana Dan Bertanggungjawab Serta Amanah Dalam Berbagai Hal.”

Misi

- Mengembangkan pengelolaan administrasi, komunikasi dan informasi pemerintahan dan pembangunan desa.
- Meningkatkan persatuan dan kesatuan masyarakat dan umat beragama untuk menciptakan kedamaian, ketentraman, kenyamanan, serta kebersihan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan beragama.
- Memberikan pelayanan yang mudah, cepat dan sederhana bagi masyarakat Desa Mirat.
- Melestarikan budaya dan tradisi leluhur Desa Mirat melalui penguatan seni dan budaya.
- Meningkatkan kerjasama antar perangkat desa sehingga Desa Mirat semakin maju.

1.4 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Desa Mirat

Setiap desa dikepalai oleh seorang kuwu/ kepala desa yang dibantu oleh jajaran perangkat desa lainnya dalam mengurus setiap keperluan desa. Berikut kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Desa.

1) Kepala Desa

Menurut UU RI No. 6 Tahun 2014 pasal 1 ayat 3 kepala desa adalah pemerintahan desa atau yang disebut dengan nama lain

yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Bertugas untuk menyelenggarakan pemerintah dan pemberdayaan desa yang salah satunya adalah dalam hal penyaluran bantuan Program Keluarga Harapan (PKH).

2) Badan Pemerintahan Desa (BPD)

Badan pemerintahan desa adalah lembaga yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa yang ditetapkan secara demokratis berdasarkan kewilayahan. Fungsi dari BPD adalah membahas dan menyepakati rencana peraturan desa bersama kepala desa, menampung dan menyalurkan aspirasi dari masyarakat, dan mengawasi kinerja kepala desa.

3) Sekretaris Desa

Sekretaris desa adalah perangkat yang membantu kepala desa menjalankan tugasnya. Fungsi sekretaris desa meliputi menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, membantu persiapan penyusunan peraturan desa dan bahan untuk laporan penyelenggara pemerintah desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala desa.

4) Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Kepala Urusan Pemerintahan yang bertugas untuk membantu kepala desa dalam mengelola administrasi dan perumusan bahan kebijakan desa. Berfungsi melaksanakan kegiatan

berkaitan dengan kependudukan, pertanahan, pembinaan ketentraman, dan ketertiban masyarakat.

5) Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Kepala Urusan Pembangunan yang bertugas membantu kepala desa dalam menyiapkan teknis pengembangan ekonomi desa serta mengelola administrasi pembangunan dan layanan masyarakat. Berfungsi untuk melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan, menyiapkan analisa dan kajian perkembangan ekonomi masyarakat serta mengelola tugas pembantuan.

6) Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Bertugas membantu kepala desa mempersiapkan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan dan melaksanakan program pemberdayaan dan sosial kemasyarakatan. Berfungsi melaksanakan hasil persiapan program keagamaan, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

7) Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Kepala Urusan Keuangan yang berfungsi untuk membantu sekretaris desa mengelola sumber pendapatan, administrasi keuangan, penyusunan APB desa dan laporan keuangan desa. Serta melakukan tugas lain yang diberikan sekretaris.

8) Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Kepala Urusan Umum yang Fungsinya untuk membantu sekretaris dalam mengelola arsip desa, inventaris kekayaan desa, dan administrasi umum. Dan juga sebagai penyedia, pemelihara dan perbaikan peralatan kantor. Serta pelaksana tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

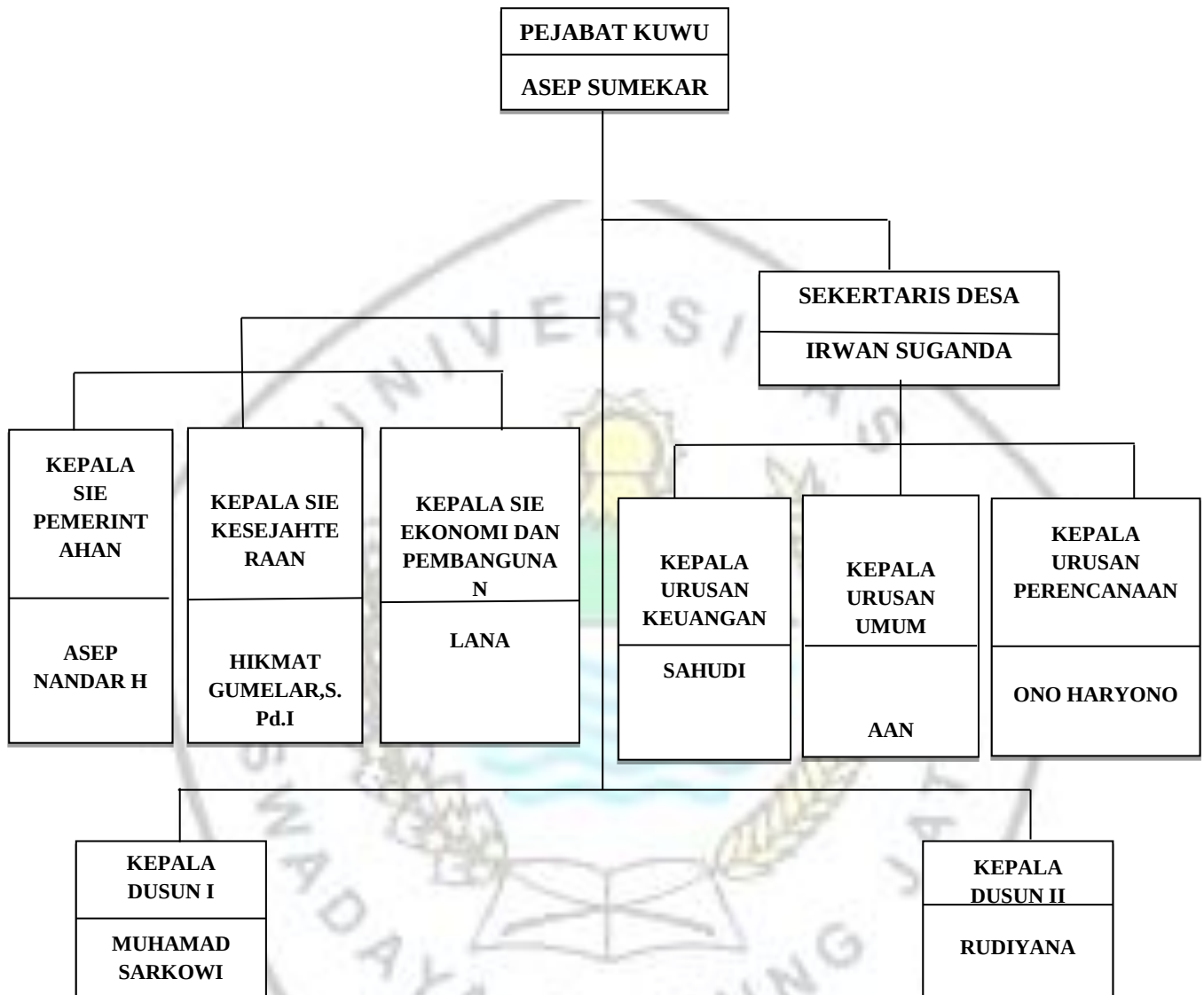
9) Kepala Dusun

Kepala Dusun atau Kadus berfungsi untuk membantu kepala desa melaksanakan tugasnya di wilayah dusun. Berfungsi membantu kinerja dan melaksanakan kegiatan yang diselenggarakan pemerintah desa di kawasan dusun dalam mensejahterakan masyarakat.



1.5 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Desa

1.5.1 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Desa Mirat



Gambar 2.2

Struktur Organisasi Desa Mirat

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

Setiap desa dikepalai oleh seorang kuwu atau kepala desa yang dibantu oleh jajaran perangkat desa lainnya dalam mengurus setiap keperluan desa. Berikut kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Desa antarlain sebagai berikut:

1. Kepala Desa

Menurut UU RI No. 6 Tahun 2014 pasal 1 ayat 3 kepala desa adalah pemerintahan desa atau yang disebut dengan nama lain yang di bantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Bertugas untuk menyelenggarakan pemerintah dan pemberdayaan desa.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris desa adalah perangkat yang membantu kepala desa menjalankan tugasnya. Fungsi sekretaris desa meliputi menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, membantu persiapan penyusunan peraturan desa dan bahan untuk laporan penyelenggara pemerintah desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala desa.

3. Kepala Sie Pemerintahan

Bertugas untuk membantu kepala desa dalam mengelola administrasi dan perumusan bahan kebijakan desa. Berfungsi melaksanakan kegiatan berkaitan dengan kependudukan, pertanahan, pembinaan ketentraman, dan ketertiban masyarakat.

4. Kepala Sie Kesejahteraan Rakyat

Bertugas membantu kepala desa mempersiapkan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan dan melaksanakan program pemberdayaan dan sosial kemasyarakatan. Berfungsi melaksanakan hasil persiapan program keagamaan, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

5. Kepala Sie Ekonomi dan Pembangunan

Seksi ekonomi dan pembangunan mempunyai fungsi :

- Penyusunan perencanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat desa.
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat desa, dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Urusan Keuangan

Berfungsi untuk membantu sekretaris desa dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan dalam urusan pelayanan administrasi keuangan, mengelola sumber pendapatan, menyusun Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa), penyusunan Anggaran Pembangunan desa dan laporan keuangan desa. Serta melakukan tugas lain yang diberikan sekretaris.

7. Kepala Urusan Umum

Fungsinya untuk membantu sekretaris dalam mengelola arsip desa, inventaris kekayaan desa, dan administrasi umum. Dan juga sebagai penyedia, pemelihara dan perbaikan peralatan kantor. Serta pelaksana tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

8. Kepala Urusan Perencanaan

Fungsinya untuk membantu melaksanakan tugas perencanaan, menyusun rancangan rencana pendapatan dan belanja desa, mengumpulkan dan menginventarisir bahan dan data dalam rangka pembangunan.

9. Kepala Dusun

Kepala Dusun atau Kadus berfungsi untuk membantu kepala desa melaksanakan tugasnya di wilayah dusun. Berfungsi membantu kinerja dan melaksanakan kegiatan yang diselenggarakan pemerintah.

1.6 Keadaan Pegawai

1.6.1 Keadaan Pegawai Desa Mirat

Tabel 4
Keadaan Pegawai Desa Mirat

No.	Nama/NIP	Jabatan
1.	ASEP SUMEKAR 141/kep.875-TAPEM/2019	Kepala Desa
2.	IRWAN SUGANDA 141.3/KEP.16-Des/2015	Sekertasris Desa
3.	ASEP NANDAR H 141.3/KEP.15-Des/2015	Kepala Sie Pemerintahan

4.	HIKMAT GUMELAR,S.Pd.I 141.3/KEP.23-Des/2015	Kepala Sie Kesejahteraan
5.	LANA 141.3/KEP.18-Des/2015	Kepala Sie Pembangunan dan Ekonomi
6.	SAHUDI 22 Tahun 2016	Kepala Urusan Umum
7.	AAN HANIPATUL M 141.3/KEP.24-Des/2016	Kepala Urusan Keuangan
8.	ONO HARYONO 21 Tahun 2016	Kepala Urusan Perencanaan
9.	MUHAMAD SARKOWI 141.3/KEP.19-Des/2015	Kadus Mekar Saluyu
10.	RUDIYANA 141.3/KEP.01-Des/IV/2018	Kadus Pasir Endah

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7 Keadaan Sarana dan Prasaran

1.7.1 Bagian Pelayanan Umum

**Tabel 5
Bagian Pelayanan Umum**

No.	Barang	Jumlah
1.	Komputer	2
2.	Meja	2
3.	Kursi	4
4.	Lemari Arsip	2
8.	Printer	2
10.	Seperangkat scan JTP digital	1

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7.2 Bagian Kesra

Tabel 6
Bagian Kesra

No.	Barang	Jumlah
1.	Meja	2
2.	Kursi	4
3.	Lemari Arsip	1
4.	Komputer	2
5.	Printer	2
6.	Ac	1
7.	Jam	1
8.	Foto Kepala Desa	1

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7.3 Bagian Loby

Tabel 7
Bagian Loby

No.	Barang	Jumlah
1.	Kursi Panjang	3
2.	Meja Besar	2
3.	Kursi	10
4.	Jam	1
5.	Foto Camat+Wakil Camat	1
6.	Foto Kepala Desa	
5.	Kamar Mandi	

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7.4 Bagian Aula Luar

Tabel 8
Bagian Aula Luar

No.	Barang	Jumlah
1.	Kursi Chitos	30
2.	Meja Rapat + Kursi	
4.	Kipas	2
5.	TV + Sound	1
6.	Mimbar	1
7.	Foto Gubernur & Wakilnya	
8.	Visi dan Misi Desa	
9.	Peta Desa	

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7.5 Bagian Surat

Tabel 9
Bagian Surat

No.	Barang	Jumlah
1.	Komputer	1
2.	Printer	1
3.	Dispenser	1
4.	Kursi	2
5.	Meja Surat	2
6.	Telpon	1
7.	White Board	1
8.	Atk Lengkap	

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7.6 Bagian Ruang Kepala Desa Mirat

Tabel 10

Bagian Ruang Kepala Desa Mirat

No.	Barang	Jumlah
1.	Sofa	4
2.	Meja	1
3.	Kursi	3
4.	Kulkas	1
5.	Ac	1
6.	TV	1
7.	Peta Kecamatan	1
8.	Lemari Arsip	1
9.	Jam	1
10.	Foto Presiden, Wakil Presiden, dan Pancasila	
11.	Kamar Mandi	1

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7.7 Bagian Sekretariat

Tabel 11

Bagian Sekertariat

No.	Barang	Jumlah
1.	Lemari	1
3.	Ac	1
4.	Jam	1
5.	Meja	2
7.	Kursi	3

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7.8 Bagian Kepala Urusan dan Keuangan

Tabel 12
Bagian Kepala Urusan dan Keuangan

No.	Barang	Jumlah
1.	Meja	2
2.	Kursi	4
3.	Mesin Fotocopy	1
4.	Ac	1
5.	Kipas	1
6.	Lemari Arsip	2
7.	Komputer	2
8.	Printer	2

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.7.9 Bagian Ruang Kasi Pemerintahan

Tabel 13
Bagian Kasi Pemerintahan

No.	Barang	Jumlah
1.	Lemari	1
2.	Kursi	5
3.	Meja	2
4.	Ac	1
7.	Komputer	2
8.	Printer	2

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.8 Keadaan Sosial Desa Mirat

3.8.1 Kependudukan

Penduduk desa Mirat berdasarkan data terakhir hasil sensus penduduk tahun 2019 tercatat sebanyak 5.834 orang yang terdiri dari 2.911 Laki-laki dan 2.923 orang Perempuan.

Jumlah Kartu Keluarga (KK) desa Mirat pada tahun 2019 tercatat sebanyak 2.015 rumahtangga/KK. (*Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.*)

3.8.2 Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu investasi dimasa yang akan datang. Sarana pendidikan yang lengkap dan terjangkau masyarakat serta tenaga pendidik yang profesional akan sangat menentukan pembangunan sumber daya manusia di suatu daerah. Pendidikan merupakan suatu kebutuhan dasar yang harus terpenuhi dalam diri setiap manusia untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang siap menunjang dalam upaya pembangunan di berbagai sektor.

Di Desa Mirat pada tahun 2016-2019, jumlah guru dan murid tiap tahunnya mengalami peningkatan. Guru pada tahun 2019 berjumlah 75 orang. Dengan jumlah murid TK sebanyak 50 orang, SD sebanyak 800 orang, Madrasah Diniyah Takmaliyah sebanyak 40 orang, SMP sebanyak 700 orang, SMA Sebanyak 500 orang. (*Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.*)

Pada masa kepemimpinan kepala Desa Asep Sumekar ini, jumlah sarana prasarana sekolah, maupun jenjang terus diupayakan agar lebih baik kuantitas maupun kualitasnya, baik itu TK, SD, Madrasah Diniyah Takmaliyah, SMP dan SMA. Peningkatan kualitas dan kuantitas di Desa Mirat ini di harapkan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga dapat bersaing di era globalisasi ini.

Adapun jumlah sarana prasarana pendidikan di Desa Mirat terdiri dari jenjang TK, SD, Madrasah Diniyah Takmaliyah, SMP dan SMA baik formal maupun nonformal.

Sarana dan Prasarana pendidikan yang ada di Desa Mirat untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 8 di bawah ini.

Tabel 14
Sarana dan Prasarana Pendidikan

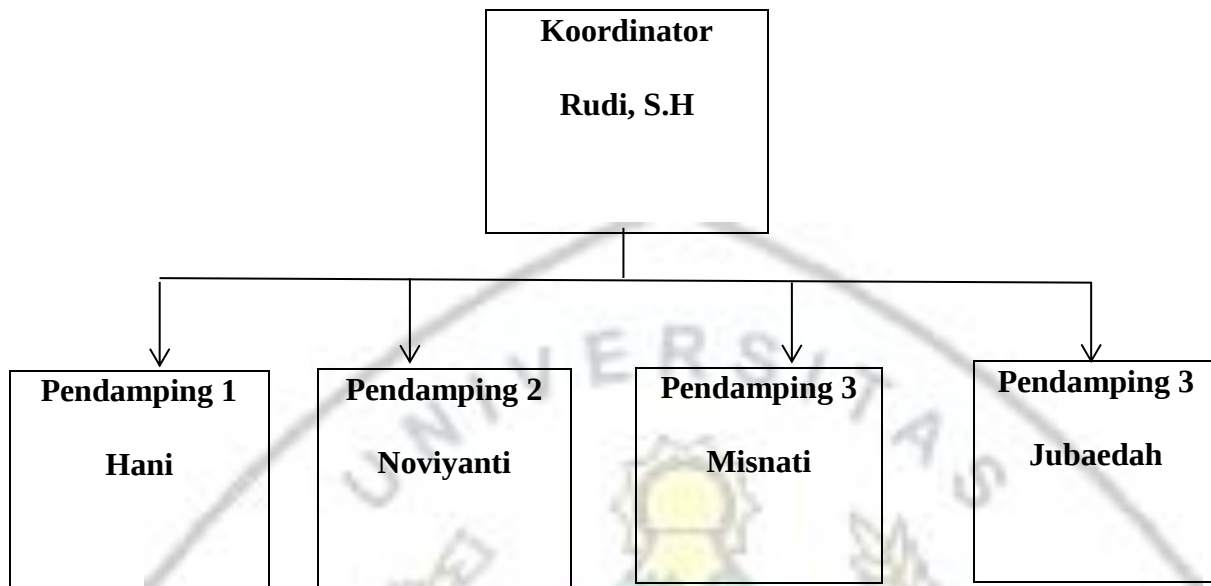
No.	Jenis Sekolah	Status	Jumlah Murid
1.	TK	Swasta	40 orang
2.	SD	Negeri	800 orang
3.	Madrasah Diniyah Takmaliyah	Swasta	20 orang
4.	SMP	Negeri	700 orang
5.	SMA	Negeri	500 orang

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

1.9 Kedudukan dan Wewenang Unit Pelaksana Program Keluarga Harapan (PKH) Desa Mirat Kecamatan Leuwimunding.

Unit pelaksana Program Keluarga Harapan (PKH) adalah ujung tombak pelaksanaan Program Keluarga Harapan (PKH) karena unit inilah yang akan berhubungan langsung dengan para peserta penerima Program Keluarga Harapan (PKH). Jumlah pendamping harus disesuaikan dengan jumlah peserta Program Keluarga Harapan (PKH) yang terdaftar di setiap kecamatan. Bila dalam suatu wilayah kecamatan terdapat lebih dari dua pendamping, maka wajib ditunjuk salah seorang pendamping untuk menjadi koordinator pendamping tingkat kecamatan. Satu orang pendamping mendampingi dengan rasio 300 hingga 500 RTSM/KSM peserta Program Keluarga Harapan (PKH) yang disesuaikan dengan kondisi daerahnya masing-masing. Untuk daerah kepulauan atau daerah yang terpencil yang sulit dijangkau oleh pendamping sosial akses dan RTSM/KSM maka jumlah rasionya bisa lebih kecil dari ketentuan diatas.

1.10 Struktural Organisasi dan Uraian Tugas Pendamping PKH.



Gambar 3.3
Struktur Organisasi Unit Pelaksana Program Keluarga
Harapan (PKH) Desa Mirat

Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.

3.10.1 Tugas Pokok dan Fungsi Pendamping PKH Desa Mirat

Dalam pelaksanaan tugasnya, Unit Pelaksana Program Keluarga Harapan (PKH) kecamatan akan bertanggungjawab kepada Unit Pelaksanaan Program Keluarga Harapan (PKH) Kabupaten/Kota dan berkoordinasi dengan camat. Tugas dan tanggungjawab pendamping desa mengenai Program Keluarga Harapan

(PKH) wilayah kerjanya meliputi seluruh desa atau kelurahan dalam satuan wilayah kerja di desa.

Tugas pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) yaitu:

1. Melakukan pemutakhiran data.
2. Memfasilitasi dan menyelesaikan kasus pengaduan.
3. Mengunjungi rumah peserta.
4. Melakukan koordinasi dengan aparat setempat dan pemberi pelayanan pendidikan dan kesehatan.
5. Melakukan pertemuan bulanan dengan ketua kelompok dan seluruh peserta Program Keluarga Harapan (PKH).
6. Melakukan temu kunjung bulanan dengan petugas kesehatan dan pendidikan di lokasi pelayanan.
7. Memberikan motivasi kepada peserta Program Keluarga Harapan (PKH) dalam menjalankan komitmen.
8. Melakukan upaya sinergi antara pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) dengan pemberi pelayanan kesehatan dan pendidikan dalam pengisian formulir verifikasi.
9. Melakukan pencatatan dan laporan.

3.11 Jumlah Penerima Bantuan PKH di Desa Mirat Kecamatan

Leuwimunding

Jumlah Penerima Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH) di Desa Mirat Kecamatan Leuwimunding Tahun 2020 adalah sebanyak 239 RTSM. (*Sumber : Data Desa Mirat tahun 2019.*)

