

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **4.1 Sejarah Desa Meranti**

Desa Meranti terletak di Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan. Desa meranti dahulunya adalah daerah transmigrasi yang di adakan pada masa pemeritahan orde baru pada tahun 1992. Saat ini desa meranti termasuk kedalam wilayah bratasena, yang terbagi menjadi 5 wilayah atau desa, kelima desa tersebut yaitu Desa Surya Indah, Beringin Indah, Sialang Indah, Harapan Jaya dan Meranti.

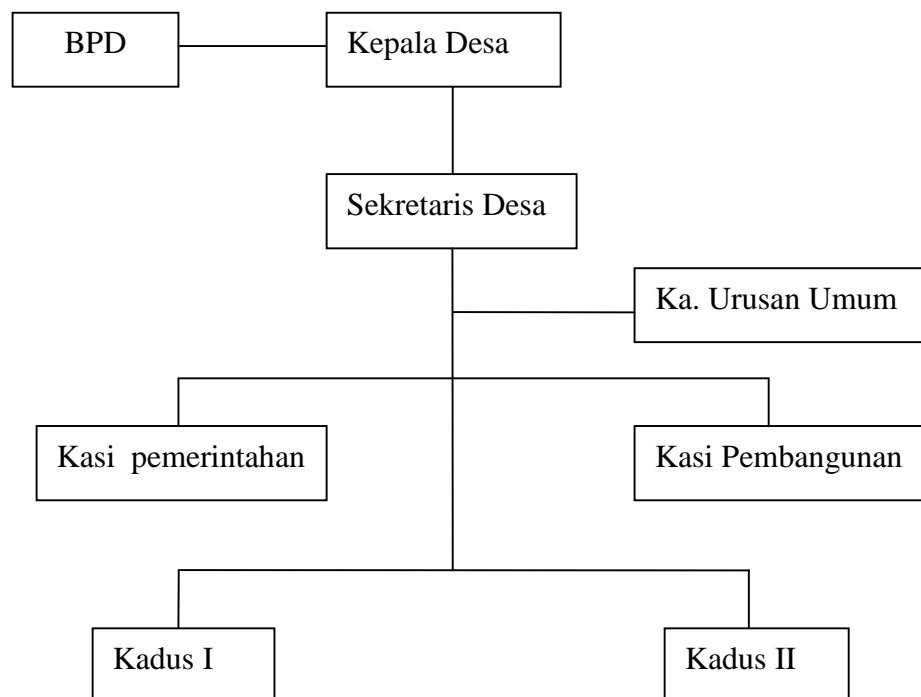
Desa meranti dan semua wilayah yang tercakup kedalam wilayah bratasena ini di dominasi oleh perkebunan sawit yang menjadi sumber penghasilan dan mata pencaharian semua warga. Hingga saat ini desa meranti sudah menjadi daerah yang semakin maju dengan kondisi ekonomi yang semakin baik pula.

Sebagian besar desa meranti dikelilingi perkebunan sawit, hanya sebelah utara dan selatan yang berbatasan dengan desa, yakni sebelah utara berbatasan dengan PT. Langgam Inti Hibrindo, dan sebelah selatan berbatasan dengan desa harapan jaya, selebih nya berbatasan dengan perkebunan sawit.

Infrastruktur desa meranti terdiri dari satu unit kantor kepala desa, tiga unit sekolah yakni TK. Pertiwi, SDN.016 Meranti, dan SMP Swadaya Meranti. selain itu terdapat pula satu unit puskesmas dan puskesmas, balai desa, KUD, dan lapangan olahraga. Semua fasilitas-fasilitas umum tersebut terkumpul di satu tempat yang berdekatan sehingga menjadi pusat kegiatan di tengah-tengah desa meranti.

## 4.2 Struktur Organisasi

Desa meranti terdiri dari 16 jalur, yakni jalur 1-16, terdapat 2 kepala dusun (Kadus), 4 RW dan 14 RT. Adapun struktur organisasi atau kepengurusan desa meranti dapat dilihat sebagaimana gambar atau bagan di bawah ini :



*Sumber : Kantor Kepala Desa Meranti*

Gambar 4.1 Struktur kepengurusan Desa Meranti

### 1. Kepala Desa

Kepala desa adalah pimpinan yang menjalankan hak, wewenang, kewajiban dan fungsi dalam pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

### 2. Sekretaris desa

Sekretaris desa bertugas membantu kepala desa dalam tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan

masyarakat. Dalam pelaksanaannya, sekretaris desa mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana, pengendalian, pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
  - b. Pelaksanaan administrasi keuangan, tata usaha, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.
  - c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat dibidang administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
  - d. Pelaksanaan tugas dan fungsi kepala desa apabila kepala desa berhalangan sesuai dengan peraturan undang-undang yang berlaku.
3. Kepala Urusan Umum (Kaur Umum)
- a. Bertugas membantu sekretaris desa dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidang administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga.
  - b. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala desa melalui sekretaris desa.
4. Kepala Seksi ( Kasi )
- a. Kepala seksi adalah unsur pelaksana teknis lapangan sebagai pembantu kepala desa dalam urusan teknis tertentu.
  - b. Mempunyai tugas menjalankan kegiatan sesuai dengan bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

- c. Berfungsi menyusun rencana, pengendalian pelaporan dan evaluasi kegiatan serta melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
  - d. Kepala seksi bertanggung jawab melalui sekretaris desa.
5. Kepala Dusun (Kadus)
- a. Adalah unsur kewilayahan yang membantu kepala desa.
  - b. Melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah kerjanya.
  - c. Melaksanakan keputusan dan kebijakan kepala desa.
  - d. Membina dan meningkatkan swadaya atau peran serta masyarakat dan budaya kegotong - royongan.
  - e. Melakukan kegiatan penyuluhan atau sosialisasi program pemerintah desa, pemerintah daerah maupun pemerintah di wilayah kerjanya.
  - f. Melaksanakan tugas yang diberikan kepala desa.
  - g. Bertanggung jawab melalui sekretaris desa.