

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Desa Giripurno merupakan daerah pegunungan yang terletak di kaki gunung Arjuno, dengan ketinggian 900 meter di atas permukaan laut, termasuk wilayah Kecamatan Bumiaji Kota Batu. Desa Giripurno memiliki luas wilayah desa seluas 1.728.865 Ha. Desa giripurno sendiri memiliki potensi ekonomi merupakan pertanian dimana wilayah ini merupakan pertanian tanaman palawija dan tanaman buah-buahan (Anonim, 2016).

Masyarakat Desa Giripurno sebagian besar bermata pencaharian sebagai petani sayur. Komoditas sayur yang dihasilkan dari Desa Giripurno, Kecamatan Bumiaji diantaranya adalah tomat. Menurut FAO (2013) seperti halnya komoditi sayuran lainnya, buah tomat akan mengalami kerusakan setelah lepas panen. Kerusakan ini terutama disebabkan kelainan fisiologis, kerusakan mekanis serta gangguan hama dan penyakit. Potensi kehilangan mutu sayuran termasuk buah tomat selama penanganan pascapanen berkisar 30-50%.

Buah akan kehilangan suplai air dari pohon induknya setelah dipetik, sedangkan proses respirasi masih terus berlangsung dengan kadar air yang cukup tinggi berkisar 75-95%. Pola klimaterik pada ini dimaksudkan pada buah tomat bahwa, apabila petani memanen tomat setelah matang sempurna (warna merah 90-100%) maka dapat dipastikan masa segar buah tomat sangat singkat, rentan dengan kerusakan fisiologis setelah panen (Nofrianti, 2018).

Masa panen tomat, seringkali ditemukan permasalahan banyak yang membusuk. Hasil panen yang melimpah menjadi salah satu alasan penumpukan tomat pada sektor produsen karena tidak segera menemukan pembeli atau pemasok. Penumpukan ini menjadi masalah karena daya simpan tomat yang relatif rendah menyebabkan tomat rentan mengalami kebusukan jika tidak segera diolah. Tidak jarang petani yang membiarkan tomatnya di sawah membusuk karena biaya panen lebih besar daripada harga jualnya, sehingga petani mengalami kerugian.

Buntaran (2009) menjelaskan bahwa buah tomat segar mempunyai daya tahan 3-4 hari. Umur tomat yang hanya 3-4 hari tergolong pendek. Sehingga jika penanganan pasca panen kurang sesuai maka tingkat kerusakan yang dihasilkan akan cukup tinggi. masalah lain yang sering timbul pada tomat yaitu tumbuhnya

jamur diatas permukaan tomat, untuk mengatasi masalah tersebut diperlukan adanya pengolahan tomat sehingga menjadi lebih awet.

Berdasarkan permasalahan tersebut, pada kegiatan praktik kerja lapang ini diusulkan solusi dalam menangani permasalahan komoditas tomat yang ada di Desa Giripurno, Kecamatan Bumiaji agar memberikan daya simpan yang lebih lama serta memiliki nilai tambah tanaman tomat tersebut. Solusi penanganan komoditas tomat yang diusulkan ialah pembuatan manisan tomat. Kegiatan ini dipilih karena mampu meningkatkan umur simpan dari komoditas tomat, serta meningkatkan nilai ekonomi dari komoditas.

### **1. Tujuan**

Tujuan yang diharapkan dari praktik kerja lapangan di Desa Giripurno, yaitu:

- a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat mengenai pemanfaatan komoditas lokal.
- b. Membandingkan proses pembuatan tomat kurma dengan literatur.

### **2. Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dari praktik kerja lapangan di Desa Giripurno, yaitu :

#### **a. Bagi Mahasiswa**

1. Untuk memenuhi kurikulum akademik yang merupakan salah satu syarat Mahasiswa untuk menyelesaikan program Strata 1 (S-1).
2. Sebagai kesempatan bagi mahasiswa untuk menambah kemampuan, pengetahuan dan wawasan praktis pada dunia kerja sebenarnya.
3. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan.
4. Membantu dan melatih mahasiswa dalam hal *softskill* guna menunjang kemampuan komunikasi dan bekerja sama dalam tim (*team work*) di dunia kerja.
5. Membantu mahasiswa dalam pendalaman ilmu keteknikan khususnya Teknologi Pangan yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan membandingkan implementasinya di lapangan kerja yang sebenarnya.

#### **b. Bagi Desa**

1. Membantu desa agar mempunyai ikon dari komoditi lokal seperti tomat.
2. Mensiasati terbuangnya tomat saat panen raya.

3. Meningkatkan produk turunan tomat agar memiliki nilai daya simpan lebih lama dan bernilai jual.

**c. Bagi Universitas**

1. Dapat menambah masukan berupa saran yang bernilai positif serta manfaat bagi desa.
2. Hasil analisa atau tugas khusus yang dilakukan selama kegiatan bina desa dapat menjadi masukan bagi desa untuk menentukan kebijakan dimasa yang akan datang.

**B. Sejarah Desa**

Sekitar tahun 1934 ada utusan Kerajaan Singosari bersama tiga rekan membuka lahan yang dipergunakan sebagai ladang, sawah dan tempat tinggal. Tahun 1936 wilayah tersebut dibagi beberapa kelompok babatan lahan yaitu menjadi 6 (enam) bagian. Pertama mengingat sekitar tempat terdapat sebuah sungai yang pergunakan untuk memandikan ternak berupa kedung di bawah pohon yang besar, maka bagian tersebut sekarang dinamakan Dusun Kedung. Kedua disebelah bagian Dusun Kedung ditemukan tanaman ubi dengan sebutan lajer karena bentuk dan umurnya tanaman tersebut yang selanjutnya dipakai nama dengan sebutan Lajar atau Dusun Krajan mengingat letaknya berada di tengah-tengah Desa. Ketiga disebelah utara terdapat sebuah sungai yang disekitarnya terdapat Pohon Bendo yang sangat besar dan dipergunakan sebagai jembatan untuk menyeberang, maka bagian tersebut dinamakan Dusun Sabrangbendo. Keempat bagian yang disekitarnya atau sawah tumbuh rawa – rawa dinamakan Dusun Sawahan. Kelima dibagian selatan terdapat Sungai Brantas yang konon banyak para pendatang yang tidak boleh dinikahi oleh orang dari wilayah lain dan bagian tersebut dinamakan Dusun Durek. Keenam adalah bagian paling barat dinamakan Dusun Cembo karena konotasinya berdasarkan temuan prasasti yang ditekukan dimakam seseorang yang melakukan bedah kerawang ditempat tersebut akhirnya bagian tersebut dinamakan Summersari.

Tahun 1938 para tokoh kampung berkumpul membuat Pemerintahan Desa yang akhirnya membuat keputusan dengan sebutan Giripurno dari nama Kerajaan Singosari “Meduran Ilang Sampurnane” dengan Giri yang artinya gunung atau lereng dan Purno artinya sempurna atau tidak aktif jadi Giripurno artinya adalah

gunung yang sempurna namun bukan gunung berapi yang tidak aktif, selanjutnya dengan mengangkat seorang Kepala Kampung yang pertama yaitu Bapak Itun.

Mengingat panjangnya rentang perjalanan kepemimpinan di Desa Giripurno, maka sejarah Pemerintahan Desa Giripurno dengan urutan Kepala Desa kurang lebih adalah sebagai berikut:

- Daril Harjo Sampurno 1933 – 1965 32 Tahun
- Soereng Sasmito 1965 – 1987 22 Tahun
- Nuryasin Mangun Diharjo 1987 – 1993 6 Tahun
- Suliyanto 1993 – 1999 6 Tahun
- Bagong Santiko 1999 – 2001 2 Tahun
- Suma'an Pj 2001 – 2007 5 Tahun
- Sudarmaji 2007 – 2013 6 Tahun
- Suwanto SE 2013 – 2016 3 Tahun
- Untung Arif Efendi Plt 2017 – 2018 1,7 Tahun
- Andre Wijaya S.sos Pj 2018 – 2019 1 Tahun
- Suntoro 2019 – 2025 6 Tahun

Visi desa : Mewujudkan Desa Giripurno yang Agamis, Berbasis Agribisnis Pertanian, Berkarakter Budaya dan berwawasan lingkungan hidup

Misi desa :

- Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), transparans, dan mengutamakan pelayanan kepada masyarakat.
- Membangun dan meningkatkan Sarana prasarana dasar.
- Menumbuh kembangkan Perekonomian.
- Meningkatkan pelayanan Dasar Masyarakat Pedesaan.
- Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

### **C. Lokasi dan Tata Letak Desa Giripurno**

Desa Giripurno berlokasi di Kecamatan Bumiaji, Kota Batu, Jawa Timur. Batas - batas lokasi Desa Giripurno adalah

1. Batas sebelah utara : Gunung Arjuno
2. Batas sebelah timur : Desa Tawangargo, Kecamatan Karangploso
3. Batas sebelah selatan : Desa Torongrejo, Kecamatan Junrejo
4. Batas sebelah barat : Desa Pandanrejo, Kecamatan Bumiaji

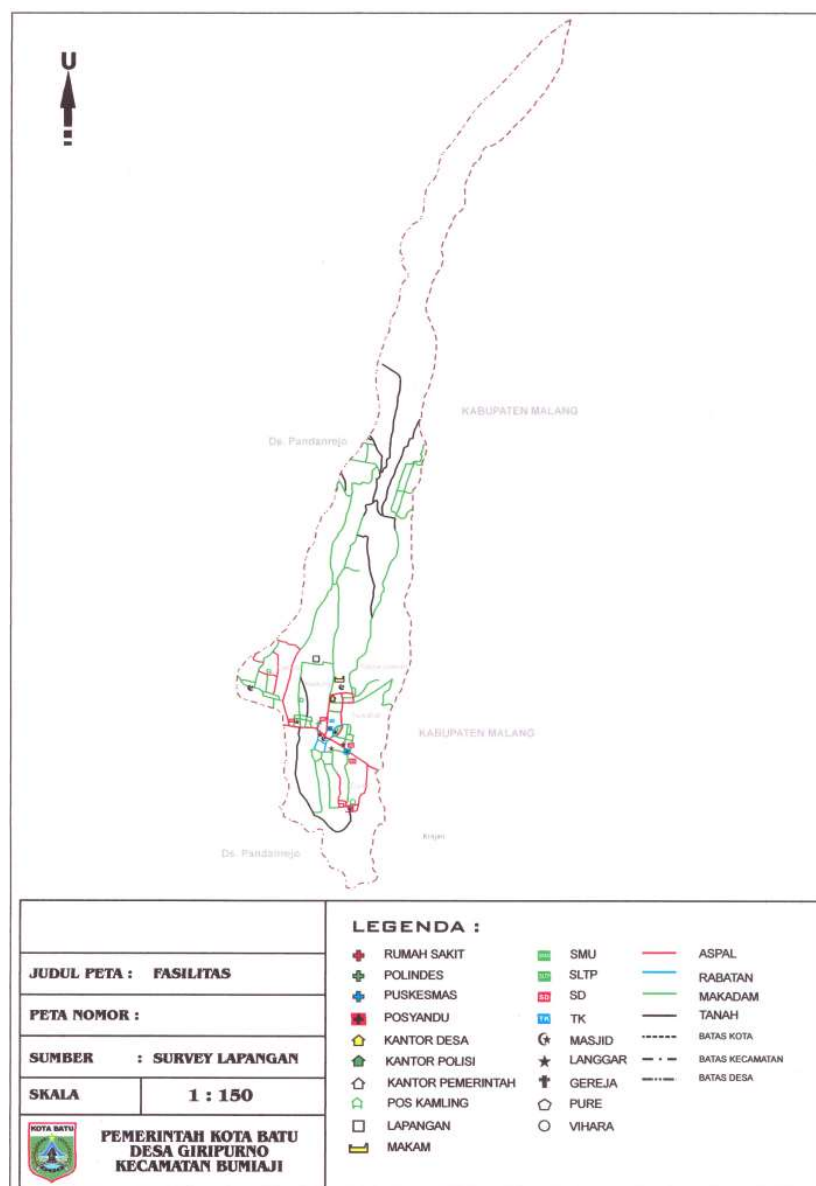
Berikut Deskripsi lokasi Desa Giripurno dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Deskripsi Lokasi Desa

No.	Keterangan	Penjelasan
1.	Nama Desa	Desa Giripurno
2.	Alamat Balai Desa	Jl. Arjuno No. 05
3.	Nomor Telepon	-
4.	Email	<a href="mailto:desagiripurnokotabatu@gmail.com">desagiripurnokotabatu@gmail.com</a>

Sumber : Website resmi Desa Giripurno (2022)

Adapun denah lokasi dari Desa Giripurno Kecamatan Bumiaji, Kota Batu pada Gambar 1.



Gambar 1. Denah Lokasi Desa Giripurno  
Sumber: Website Resmi Desa Giripurno (2022)

#### **D. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Giripurno**

Pemerintahan dalam arti luas adalah segala urusan yang dilakukan oleh Negara dalam menyelenggarakan kesejahteraan rakyatnya dan kepentingan Negara sendiri, jadi tidak diartikan sebagai Pemerintah yang hanya menjalankan tugas eksekutif saja, melainkan juga meliputi tugas-tugas lainnya termasuk legislatif dan yudikatif. Pemerintahan Desa adalah suatu proses pemaduan usaha-usaha masyarakat desa yang bersangkutan dengan usaha-usaha pemerintah untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

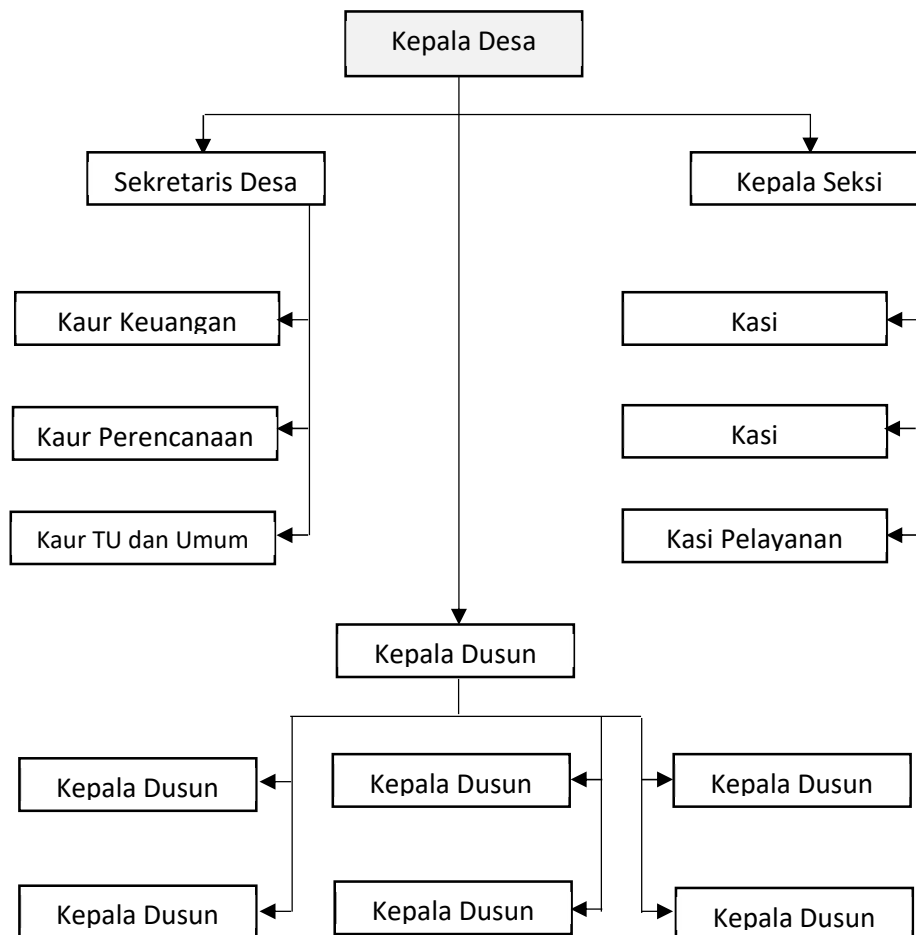
Dalam undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 23, ditegaskan bahwa Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa. pada Pasal 1 ayat 3 dirumuskan bahwa: Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Jadi pemerintahan Desa merupakan organisasi penyelenggara pemerintahan Desa yang terdiri atas:

- a. Unsur Pimpinan, yaitu kepala Desa,
- b. Unsur Pembantu Kepala Desa (Perangkat Desa), yang terdiri atas:
  - 1) Sekretariat desa, yaitu unsur staf atau pelayanan yang diketuai oleh sekretaris desa,
  - 2) Unsur pelaksana teknis, yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis di lapangan seperti urusan pengairan, keagamaan, dan lain-lain:
  - 3) Unsur kewilayahan, yaitu pembantu kepala desa di wilayah kerjanya seperti kepala dusun

Organisasi merupakan suatu sistem kerja sama yang memiliki tujuan jelas dengan mengembangkan perencanaan yang telah disusun sebelumnya. Untuk mencapai tujuan maka diperlukan suatu manajemen yang baik antar karyawan. Kegiatan manajemen dalam suatu organisasi tidak terlepas dari hubungan kerja antar individu satu dengan individu lainnya; antara atasan dan bawahan. Tanpa adanya hubungan kerja dan deskripsi pembagian tugas dan wewenang yang baik serta jelas antar jabatan, maka tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya tidak akan tercapai. Pengorganisasian yang baik dapat memberikan manfaat antara lain mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing sesuai posisi dalam

organisasi, mempertegas hubungan antara anggota satu dengan yang lain, dan menciptakan pola hubungan kerja yang baik antara anggota organisasi demi kemudahan tercapainya tujuan bersama (Suryantoro, 2007). Struktur organisasi Pemerintahan Desa Giripurno berbentuk lini dan staf yakni kekuasaan tertinggi berada ditangan Kepala Desa. Organisasi lini dan staf merupakan bentuk organisasi dimana asas organisasi lini tetap dipertahankan dengan menambahkan unit staf dimana fungsi staf terpisah dari fungsi pimpinan. Staf berperan memberi saran, bantuan dan layanan pada pimpinan sebagai pertimbangan dalam mengambil keputusan. Struktur organisasi dapat dilihat pada Gambar 2.

Gambar struktur organisasi pemerintah Desa Giripurno dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Struktur Organisasi Pemerintah Desa Giripurno  
Sumber: Website resmi Desa Giripurno (2022)

Tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing jabatan pada struktur organisasi adalah sebagai berikut:

1. Kepala Desa

- a. 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.
- b. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- c. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- d. Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya

2. Sekretaris Desa

- a. Membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa
- b. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
- c. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
- d. Melaksanakan urusan keuangan seperti administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- e. 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.

3. Kaur Umum dan Perencanaan
  - a. Membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi ketatausahaan, umum dan perencanaan
  - b. Melaksanakan tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi
  - c. Penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor
  - d. Penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum
  - e. Mengelola buku administrasi umum model A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, A.7, A.8 dan A.9
  - f. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa
  - g. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan
  - h. Mengelola buku administrasi keuangan model C.1, C.2 dan buku administrasi pembangunan model D.1
  - i. Selain melaksanakan tugas pemerintahan secara umum, Kepala Urusan Umum dan Perencanaan bertugas sebagai pelaksana kegiatan dalam pengelolaan keuangan desa serta pengadaan barang dan jasa di desa sesuai bidang tugasnya.
4. Kaur Keuangan
  - a. Membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi keuangan.
  - b. Pengurusan administrasi keuangan.
  - c. Pengurusan Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran.
  - d. Verifikasi Administrasi keuangan dan penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
  - e. Pengelola buku administrasi keuangan model C.3, C.4, C.5 dan C.6.
  - f. Selain melaksanakan tugas pemerintahan secara umum, Kepala Urusan Keuangan bertugas melaksanakan fungsi kebendaharaan dalam pengelolaan keuangan desa
5. Kasi Pemerintahan
  - a. Membantu Kepala Desa sebagai pelaksana operasional pemerintahan

- b. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan
  - c. Menyusun rancangan regulasi desa
  - d. Pembinaan masalah pertanahan
  - e. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat
  - f. Penataan dan pengelolaan wilayah
  - g. Pendataan dan pengelolaan Profil Desa
  - h. Mengelola buku administrasi kependudukan model B.1, B.2, B.3, B.4 dan B.5.
  - i. Selain melaksanakan tugas pemerintahan secara umum, Kepala Seksi Pemerintahan bertugas sebagai pelaksana kegiatan dalam pengelolaan keuangan desa serta pengadaan barang dan jasa di desa sesuai bidang tugasnya.
6. Kasi Kesejahteraan
- a. Membantu Kepala Desa sebagai pelaksana operasional pemerintahan
  - b. Pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan
  - c. Tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan
  - d. keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna
  - e. Mengelola buku administrasi pembangunan model 2 dan D.3.
  - f. Selain melaksanakan tugas pemerintahan secara umum, Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas sebagai pelaksana kegiatan dalam pengelolaan keuangan desa serta pengadaan barang dan jasa di desa sesuai bidang tugasnya
7. Kasi Pelayanan
- a. Membantu Kepala Desa sebagai pelaksana operasional pemerintahan
  - b. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
  - c. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan
  - d. Mengelola buku administrasi pembangunan model 4.
  - e. Selain melaksanakan tugas pemerintahan secara umum, Kepala Seksi Pelayanan bertugas sebagai pelaksana kegiatan dalam pengelolaan keuangan desa serta pengadaan barang dan jasa di desa sesuai bidang tugasnya