

## BAB II

## GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

### 2.1. Letak Geografis

Koordinat	LS (S) 08° 00' 01,1"
Geografi	BT (E) 110° 22' 53,8" DPL 354 m
Batas wilayah	Di sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kretek, Bantul Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pundong dan Kecamatan Imogiri Kabupaten Bantul. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Panggang. Sebelah Selatan adalah Samudera Indonesia.
Jarak Orbitasi	Ke Ibu Kota Kabupaten : 45 Km Ke Ibu Kota Propinsi : 35 Km
Luas Wilayah	71,76 Km <sup>2</sup>

Geografi BT (E) 110° 22' 53,8" DPL 354 m

Batas wilayah Di sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kretek,  
Bantul

Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pundong dan Kecamatan Imogiri Kabupaten Bantul.

Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Panggang.

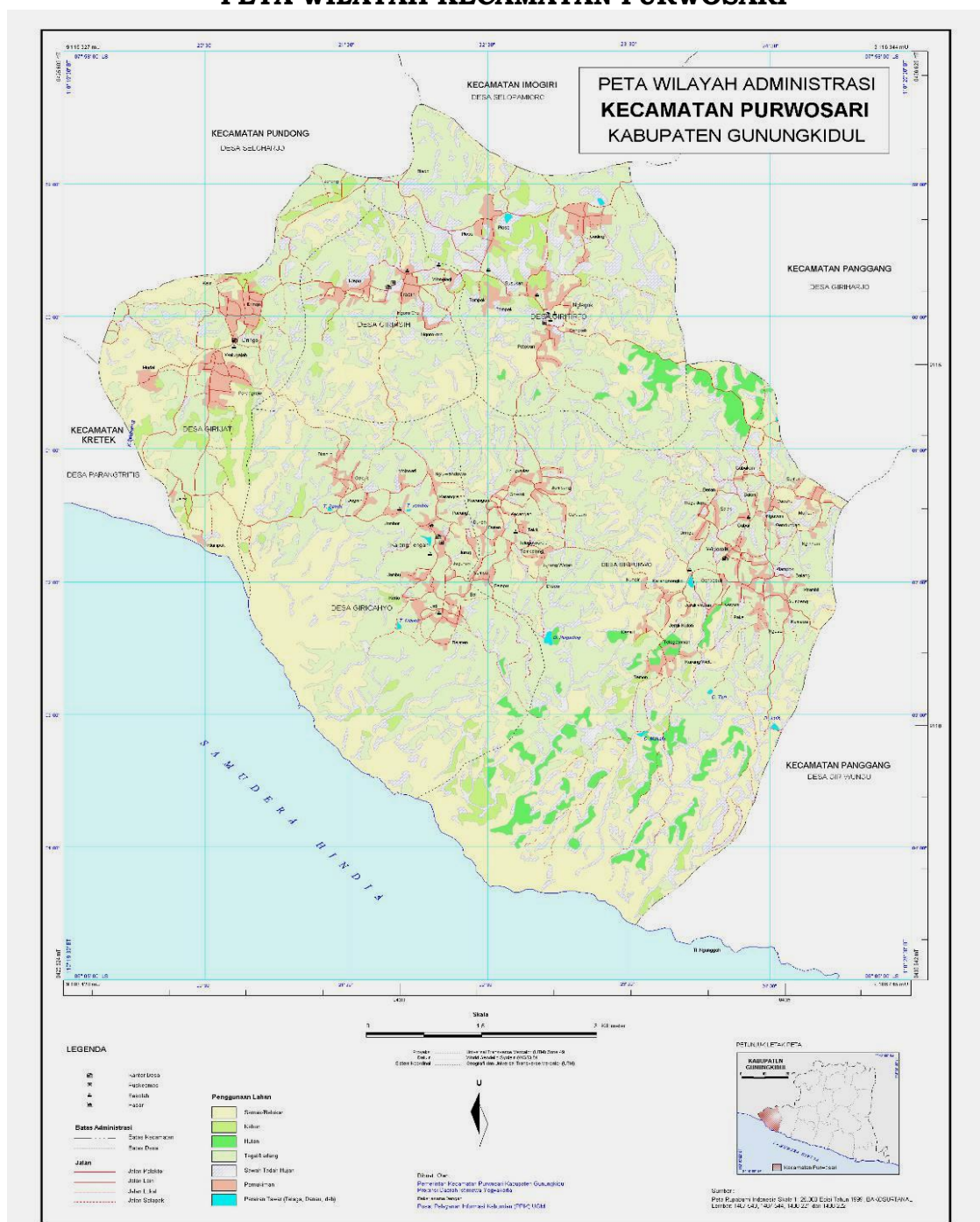
Sebelah Selatan adalah Samudera Indonesia.

Jarak Orbitasi                      Ke Ibu Kota Kabupaten : 45 Km

Ke Ibu Kota Propinsi : 35 Km

Luas Wilayah 71,76 Km2

**Gambar. 2.1.**  
**PETA WILAYAH KECAMATAN PURWOSARI**



**Tabel. 2.1.**  
**LUAS WILAYAH KECAMATAN PURWOSARI**

No	JENIS TANAH	D E S A					JUMLAH
		GIRIPURWO	GIRICAHYO	GIRIJATI	GIRIASIH	GIRITIRTO	
1	PEKULEN						
	- Pekarangan	171,36	71,97	87,18	42,71	88,71	461,95
	- Sawah	3,43	2,07	55,05	22,04	37,88	120,49
	- Tegal	1.759,17	1.370,84	530,10	533,85	932,35	5.126,33
	Jumlah	1.933,97	1.444,89	672,34	598,61	1.058,95	5.708,78
2	LUNGGUH						
	- Pekarangan	0	0	0	0	0	0
	- Sawah	9,43	3,87	4,51	5,08	8,46	31,38
	- Tegal	119,64	54,50	17,85	16,28	17,33	225,62
	Jumlah	129,07	58,37	22,37	21,37	25,80	257,00
3	PENGAREM - AREM						
	- Pekarangan	0	0	0	0	0	0
	- Sawah	0,63	0	1,21	1,34	0,14	3,33
	- Tegal	8,31	1,75	3,80	1,85	0,22	15,94
	Jumlah	8,94	1,75	5,02	3,19	0,36	19,27
4	KAS DESA						
	- Pekarangan	2,10	0,60	0,37	0,03	1,43	4,55
	- Sawah	0	0,39	22,89	0	1,70	24,98
	- Tegal	7,52	16,92	20,4915	3,5495	5,2950	53,7830
	Jumlah	9,63	17,91	43,75	3,58	8,43	83,32
5	LAIN - LAIN						
	- Sultan Ground ( SG )	9,8255	2,8550	0	0	1,9000	14,5805
	- Pakualaman Ground (PG)	0	0	0	0	0	0
	- AB	168,2040	74,1550	0	0	77,4050	319,7640
	- Telaga	9,5950	3,8400	0,2000	2,4210	3,7600	19,8160
	- Kuburan	3,8315	2,5750	1,1529	2,7250	1,2165	11,5009
	- Pasar	0,1850	0,0600	0	0	0,1400	0,3850
	- Kehutanan	0	0	0	0	0	0
	- O O	0	5,3350	0,2000	0,9100	0	6,4450
	- Jalan	0	0	0	0	0	0
	- Lain - Lain	452,43	23,75	20,14	209,51	27,9760	733,8171
	Jumlah	644,07	112,57	21,69	215,57	112,3975	1.106,3085
TOTAL LUAS WILAYAH		2.725,69	1.635,50	765,20	842,34	1.205,95	7.174,69

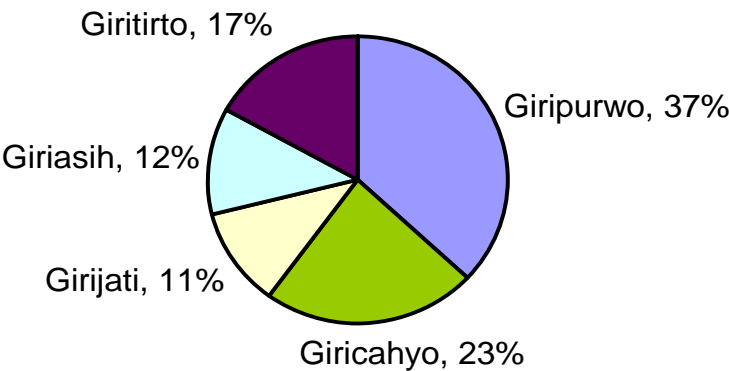
Tabel. 2.2.

LUAS KANTOR KECAMATAN

NO	JENIS	LUAS BANGUNAN (m²)	KONDISI
1	Tanah Bangunan Kantor	5000	Baik
2	Gedung Kantor Kecamatan	332	Baik

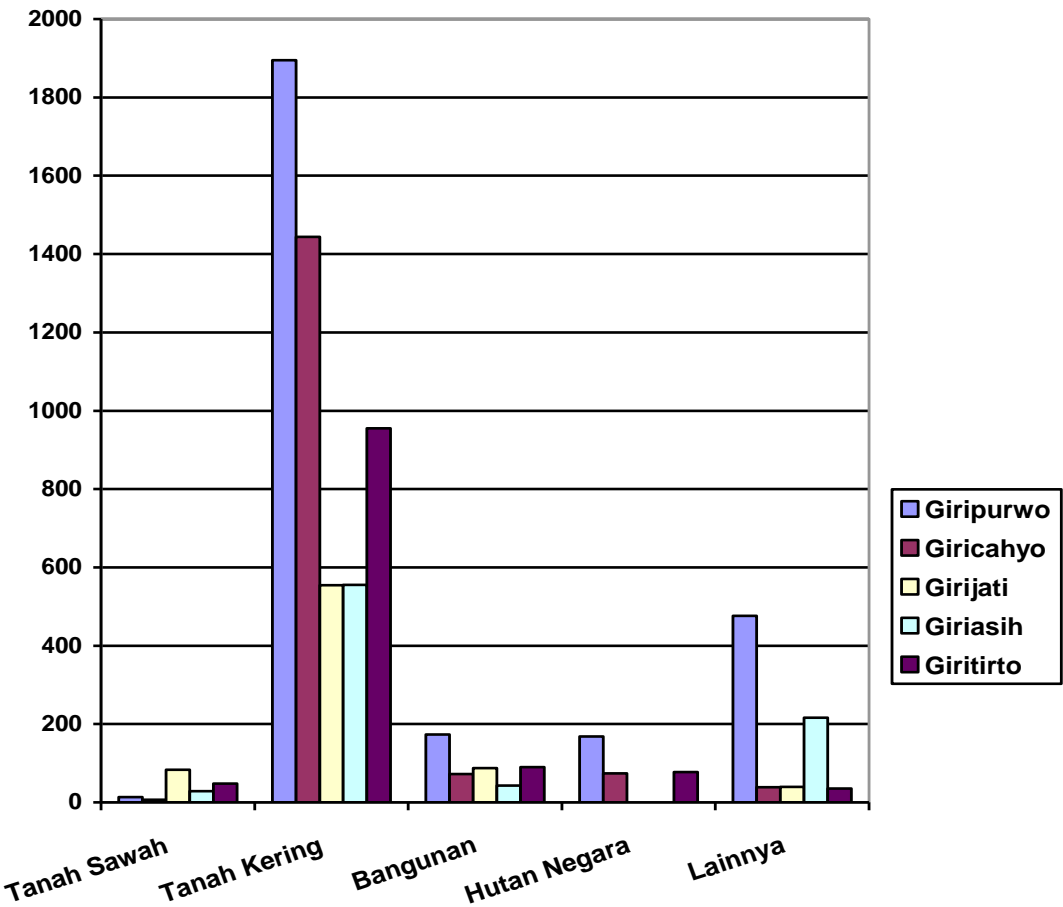
Gambar. 2.2.

MONOGRAM PERSENTASE LUAS DESA DI KECAMATAN PURWOSARI



Gambar. 2.3

GRAFIK PENGGUNAAN LAHAN DI KECAMATAN PURWOSARI



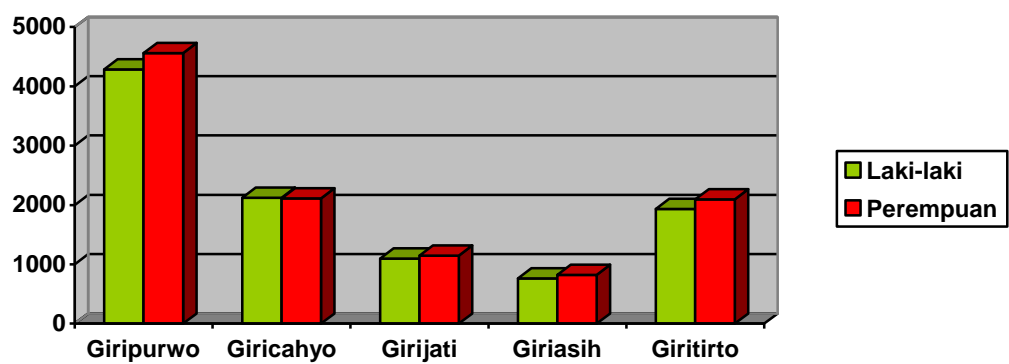
**Tabel. 2.3.**

Jumlah Jiwa penduduk di Kecamatan Purwosari adalah sebagai berikut :

No	Desa	Jumlah Penduduk		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Giripurwo	4.284	4.561	8.845
2.	Giricahyo	2.122	2.113	4.235
3.	Girijati	1.097	1.148	2.245
4.	Giriasih	762	823	1.585
5.	Giritirto	1.933	2.094	4.027
Jumlah		10.198	10.739	20.937

**Gambar. 2.4.**

**Grafik jumlah penduduk di Kecamatan Purwosari**



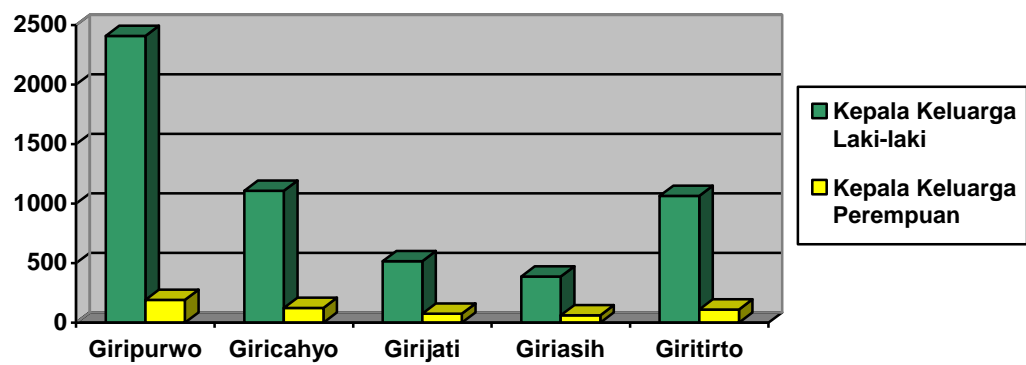
**Tabel. 2.4**

Jumlah Keluarga di Kecamatan Purwosari adalah sebagai berikut :

No	Desa	Jumlah Keluarga		
		Kepala Keluarga Laki-laki	Kepala Keluarga Perempuan	Jumlah
1.	Giripurwo	2.409	190	2.599
2.	Giricahyo	1.108	123	1.231
3.	Girijati	517	75	592
4.	Giriasih	388	61	449
5.	Giritirto	1.065	110	1.175
Jumlah		5.487	559	6.046

**Gambar. 2 5.**

**Grafik jumlah keluarga di Kecamatan Purwosari**



**Tabel. 2.5.**  
**Data Panjang Jalan di Kecamatan Purwosari**

No	Desa	Jalan Negara (km)	Jalan Propinsi (km)	Jalan Kabupa ten (km)	Jalan Desa (km)	Jalan Lingkungan	
						Cor blok	Batu/ta nah
1	Giripurwo	6	0	5,5	12	19,50	68,10
2	Giricahyo	3,5	0	2	7	14,50	16,50
3	Girijati	5	1	0	4	16,80	13,90
4	Giriasih	0,7	2,5	2	3	13,80	17,30
5	Giritirto	0	5	4	6	12,25	17,75
Jumlah		<b>15,2</b>	<b>8,5</b>	<b>13</b>	<b>32</b>	<b>72,9</b>	<b>137,61 41,6</b>

**Tabel 2.6.**  
**Infrastruktur Jalan Dan Jembatan**

NO	RUAS JALAN / JEMBATAN YANG PERLU DITANGANI	LOKASI	PANJANG	LEBAR	JENIS PERKERAS AN
<b>DESA GIRIPURWO</b>					
1	Duwet - Pasar Klampok	Padk. Widoro	800 m'	6 m'	Jalan batu
2	Temon - Pantai Bekah	Padk.Temon	5000 m'	5 m'	Rabat beton
3	Klampok - Ngrupon	Padk. Klampok	5000 m'	5 m'	Rabat beton
4	Gumbeng - Mlarang	Padk. Gumbeng	2000 m'	5 m'	Rabat beton
5	Widoro - Cenguk	Padk. Widoro	5000 m'	5 m'	Rabat beton
6	Dulisen - Pangkah	Padk. Tlogowarak	5000 m'	1 m'	Pelbr dan pemadatan
<b>DESA GIRICAHYO</b>					
1	Karangtengah - Giriasih	PdKarangtengah	4000 m'	4 m'	Aspal
2	Karangtengah - Giriasih	Padk.Karangtengah	875 m'	4 m'	Rabat beton
3	Gabug - Girijati	Padk.Gabug	2750 m'	4 m'	Aspal
4	Jati - Kedangan	Padk. Jati	4000 m'	4 m'	Jalan tanah
5	Mbali - Guo cemplong	Giricahyo	4000 m'	4 m'	Rabat beton
6	Jati - Lueng ombo	Padk. Jati	3500 m'	2 m'	
7	Sambi - Mlua	Giricahyo	4000 m'	2 m'	
8	Gabug - Gupit	Padk. Gabug	3000 m'	4 m'	Jl batu
<b>DESA GIRIJATI</b>					
1	Jorong - Geger	Padk. Jorong	3000 m'	6 m'	Aspal
2	Jalan lingkungan Watugajah	Padk. Watugajah	2100 m'	4 m'	Rabat beton
3	Jalan lingk ar Dringo	Padk. Dringo	3000 m'	4 m'	Rabat beton
4	Dringo - JJLS	Padk. Dringo	1500 m'	4 m'	Aspal
5	Jalan lingkungan Parangrejo	Padk. Parangrejo	2500 m'	4 m'	Rabat beton

	<b>DESA GIRIASIH</b>				
1	Jalan antar Desa Giriasih – Giricahyo	Perempatan Trasih, Tlogopopok	500 m 800 m	6 m	Batu, Corblock, Aspal
2	Jalan antar Desa Ngoro-oro – Giricahyo	Padk. Ngoro-oro	4500 m 300 m	6 m	Batu, Corblock, Aspal
3	Jalan antar Dusun Wonolagi, Ngoro-oro, Trasih, Klepu	Padukuhan. Wonolagi, Ngoro-oro, Trasih, Klepu	3500 m	6 m	Batu, Corblock, Aspal
4	Jalan antar Desa Giriasih - Girijati	Padk. Trasih, Jorong	2250 m	2 m	Corblock
5	Jalan Usaha Tani, Ngoro-oro, jeruk gulung	Padk. Ngoro-oro, Jeruk gulung	1500 m	5 m	Corblock
6	Jalan antar Desa Ngoro-oro Giriasih, Tompak, Giritirto	Gunung butuh, Sumberan, Tompak, Giritirto	2000 m	4,5 m	Corblock
	<b>DESA GIRITIRTO</b>				
1	Jalan antar desa antar Kecamatan Ploso - Gading - Banyumeneng	Ploso, Gading	3000 m'	6 m'	Aspal
2	Jalan wisata Gua Cerme Ploso - Gua cerme - Ngepal	Ploso, Gading	3500 m'	6 m'	Pelebaran dan Aspal
3	Jalan lingkak Ibu Kota Kecamatan Nglegok - Gading	Nglegok, Gading	2500 m'	5 m'	Aspal 1km, 1,5 Jl batu
4	Jalan Kabupaten : Petoyan - Jlumbang - JJLS	Giritirto, Giripurwo	4500 m'	6 m'	Aspal
5	Jalan poros desa : Wonoboyo – Blado - Jorong	Ploso, Blado	3000 m'	6 m'	Pelebaran

**Tabel. 2.7.**  
**Pemenuhan kebutuhan air bersih**

NO	PADUKUHAN	JML. PENDUDUK	JML KK	JUMLAH PRASARANA (UNIT)				
				MATA AIR / TELAGA	PAH	SIPAS	SUMUR BOR	SUMUR
	<b>DESA GIRIPURWO</b>							
1	Widoro	1.158	256	2	39	-	-	56
2	Klampok	1.390	292	-	30	-	-	59
3	Gumbeng	588	120	-	15	-	-	15
4	Sumur	1.147	266	4	29	-	-	30
5	Gubar	1.030	217	2	56	-	-	17
6	Karangnongko	689	149	1	139	-	-	3

7	Temon	792	128	-	127	-	-	-
8	Tlogowarak	953	187	2	185	-	-	-
9	Kacangan	930	128	-	92	-	-	4
10	Jlumbang	585	122	1	117	-	-	1
<b>Jumlah</b>		<b>9.262</b>	<b>1.865</b>	<b>12</b>	<b>829</b>	-	-	<b>185</b>
<b>GIRICAHYO</b>								
1	Gabug	595	176	2	176	1	-	-
2	Wuni	394	112	2	112	-	-	-
3	Karangtengah	652	199	1	199	-	-	-
4	Jurug	299	93	-	93	-	-	-
5	Nglumbang	765	209	-	209	-	-	-
6	Jati	800	173	-	173	-	-	-
7	Jambu	610	239	-	239	-	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>4.115</b>	<b>1.201</b>	<b>5</b>	<b>1.201</b>	<b>1</b>	-	-
<b>DESA GIRIJATI</b>								
1	Jorong	359	96	4	-	1	-	30
2	Dringo	663	171	-	-	-	-	3
3	Parangrejo	584	151	-	-	-	1	12
4	Watugajah	530	150	1	-	-	-	44
<b>Jumlah</b>		<b>2.136</b>	<b>568</b>	<b>5</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>89</b>
<b>DESA GIRIASIH</b>								
1	Klepu	405	112	3	96	-	-	-
2	Trasih	401	98	3	75	-	-	1
3	Ngoro-oro	471	105	2	78	-	-	1
4	Wonolagi	269	62	1	49	-	-	2
<b>Jumlah</b>		<b>1546</b>	<b>377</b>	<b>9</b>	<b>268</b>			<b>4</b>
<b>DESA GIRITIRTO</b>								
1	Petoyan	710	152	-	-	-	-	2
2	Nglegok	413	96	-	-	-	-	2
3	Gading	1.029	199	1	27	-	1	2
4	Susukan	239	56	1	-	-	-	3
5	Tompak	444	101	-	-	-	-	3
6	Ploso	806	190	1	-	-	-	-
7	Blado	543	118	1	21	-	-	2
<b>Jumlah</b>		<b>4.184</b>	<b>912</b>	<b>4</b>	<b>48</b>	-	<b>1</b>	<b>14</b>

**Tabel 2.8.**  
**Jumlah KK dalam pemenuhan kebutuhan air**

NO	PADUKUHAN	JML. PEND UDUK	JML KK	JML KK DALAM PEMENUHAN KEBUTUHAN AIR				
				MATA AIR	AIR HUJAN	SIPAS/ SWADAYA MANDIRI	AIR POMPA (SUMUR BOR)	SUMUR
	<b>DESA GIRIPURWO</b>							
1	Widoro	1.158	256	-	-	-	-	86
2	Klampok	1.390	292	-	-	-	-	92
3	Gumbeng	588	120	-	-	-	-	21
4	Sumur	1.147	266	153	26	-	-	87
5	Gubar	1.030	217	-	184	-	-	33
6	Karangnongko	689	149	-	82	-	-	7
7	Temon	792	128	-	128	-	-	-
8	Tlogowarak	953	187	-	187	-	-	-
9	Kacangan	930	128	-	128	-	-	-
10	Jlumbang	585	122	-	122	-	-	-
Jumlah		<b>9.262</b>	<b>1.865</b>	<b>153</b>	<b>857</b>	-	-	<b>326</b>
	<b>DESA GIRICAHYO</b>							
1	Gabug	595	176	1	-	-	-	-
2	Wuni	394	112	2	-	-	-	-
3	Karangtengah	652	199	-	-	-	-	-
4	Jurug	299	93	-	-	-	-	-
5	Nglumbang	765	209	-	-	-	-	-
6	Jati	800	173	-	-	-	-	-
7	Jambu	610	239	-	-	-	-	-
Jumlah		<b>4.115</b>	<b>1.201</b>	<b>3</b>	-	-	-	-
	<b>DESA GIRIJATI</b>							
1	Jorong	359	90	12	-	-	-	30
2	Dringo	663	171	-	-	-	-	3
3	Parangrejo	584	151	-	-	1	-	12
4	Watugajah	530	150	-	-	-	-	44
Jumlah		<b>2.136</b>	<b>562</b>	<b>12</b>	-	-	-	<b>89</b>
	<b>DESA GIRIASIH</b>							
1	Klepu	405	112	112	-	-	-	-
2	Trasih	401	96	96	-	-	-	-
3	Ngoro-oro	471	105	105	-	-	-	-
4	Wonolagi	269	62	62	-	-	-	-
Jumlah		<b>1546</b>	<b>375</b>	<b>375</b>				
	<b>DESA GIRITIRTO</b>							
1	Petoyan	710	152	152	-	-	-	2
2	Nglegok	413	96	96	-	-	-	4
3	Gading	1.029	199	-	-	-	199	5
4	Susukan	239	56	53	-	-	-	5
5	Tompak	444	101	101	-	-	-	3
6	Ploso	806	190	190	-	-	-	-
7	Blado	543	118	118	-	-	-	44
Jumlah		<b>4.184</b>	<b>912</b>	<b>710</b>	-	-	<b>199</b>	<b>63</b>

**Tabel. 2.9.**  
**Data Mata Air di KecamatanPurwosari**

NO	NAMA MATA AIR	LOKASI	DEBIT	KETERANGAN
1	Cacahan	Sumur Giripurwo	belum terukur	Air minum
2	Kambil ketel	Sumur Giripurwo	belum terukur	air minum
3	Tangis	Sumur Giripurwo	belum terukur	Air minum dan

				irigasi
4	Klampok	Klampok Giripurwo	belum terukur	Air minum
5	Kali wetan	Karangnongko Giripurwo	belum terukur	air minum
6	Kali gede	Gubar Giripurwo	belum terukur	air minum
7	Gua Pego	Tlogowarak Giripurwo	belum terukur	air minum
8	Gua Pelawan	Gabug Giricahyo	10 ltr/dtk	air minum / tenaga surya
9	Jombor	Wuni Giricahyo	belum terukur	air minum
10	Sendang Beji	Parangrejo Girijati	5 ltr/dtk	air minum dan irigasi
11	Gembiro wati	Parangrejo Girijati	belum terukur	air minum
12	Mudal	Watugajah Girijati	5 ltr/dtk	air minum dan irigasi
13	Ngresik	Watugajah Girijati	belum terukur	air minum
14	Kali Jambu	Dringo Girijati	belum terukur	air minum
15	Kali Setro	Jorong Girijati	belum terukur	air minum dan irigasi
16	Kali Elo	Jorong Girijati	belum terukur	air minum dan irigasi
17	Kali Kroya	Jorong Girijati	belum terukur	air minum dan irigasi
18	Kali Adoh	Jorong Girijati	belum terukur	air minum
19	Kali Kidul	Klepu Giriasih	belum terukur	air minum
20	Manggung	Klepu Giriasih	belum terukur	air minum
21	Pego	Ngoro oro Giriasih	belum terukur	air minum
22	Kali Cabe	Blado Giritirto	belum terukur	air minum
23	Kali Wates	Blado Giritirto	belum terukur	air minum
24	Gua Pringombo	Ploso Giritirto	belum terukur	air minum
25	Sumur bor	Gading Giritirto	5 ltr/dtik	air minum
26	Petoyan	Susukan Giritirto	6 ltr/dtk	air minum dan irigasi

.

**Tabel. 2.10.**  
**UMKM (Usaha Menengah Kecil Mikro)**

**- Desa Giripurwo**

No	Kelompok/ Perorangan	Komoditi/ Produksi	Alamat Dusun Desa/HP	Tahun berdiri	Pimpinan/ Penanggung jawab	Bantuan	
						Tahun	Nama Donatur
1	Masagi	1.Criping pisang	Widoro	2009	Suparman,	2009	IOM
		2.Kacang telor	08122794766 4		Ruliyanto		
		3.Kacang disco					
		4.Peyek kacang					
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Perorangan	Mebeler	Widoro	-	Supriyono		
			08529213881 7				
3	Perorangan	Mebeler	Temon	-	Subardi		
4	perorangan	Mebeler	Sumur	-	Brotosujono		

**- Desa Giricahyo**

No	Kelompok/ Perorangan	Komoditi/ Produksi	Alamat Dusun Desa/H P	Tahun berdiri	Pimpinan/ Penanggung jawab	Bantuan	
						Tahun	Nama Donatur
1	Patung Asmat	Patung	Gabug Giricahy o	1999	Karmidi		
2	Patung Asmat	Patung	Gabug Giricahy o	2000	Tumiran		
3	Jati sari	Pertukangan	Jati Giricahy o	2001	Sukijo		
4	Prapto Harjono	Pertukangan	Karangt engah Gricahy o	1998	Prapto Harjono		
5	Sumanto	Pertukangan	Karangt engah Gricahy o	2002	Sumanto		
6	Aris A	Pertukangan	Karangt engah Gricahy o	1999	Aris A		
7	Agus S	Patilo	Jurug Giricahy o	2004	Agus S		

**- Desa Giriasih**

No	Kelompok/ Perorangan	Komoditi/ Produksi	Alamat Dusun Desa/H P	Tahun berdiri	Pimpinan/ Penanggung jawab	Bantuan	
						Tahun	Nama Donatur
1	Sanggar bambu Sekarasih	Kap lampu, tempat majalah, tempat buah, besek, dinding	Ngoro- oro Giriasih	1987	Paidi	1995; 1998	Disnasnake rtransos, Perindag koptan
2	Dahlia	Emping mlinjo	Ngoro- oro Giriasih	2000	Paijem	2000	AGAPE
3	Mawar	Emping mlinjo	Ngoro- oro Giriasih	2000	Senen	2000	AGAPE
4	Khusnul Khotimah	Emping mlinjo	Ngoro- oro Giriasih	2004	Suratmi	2004	Mukaromah
5	Giat Mandiri	Emping mlinjo	Klepu Giriasih	2008	Nurjanah	2008	Dinsos Prov.DIY
6	Nedyo Mulyo	Emping mlinjo	Klepu Giriasih	2008	Paijem	2008	-
7	Asih Lagimandiri	Emping mlinjo	Trasih Giriasih	2008	Sukemi	2008	Dinsos Prov.DIY
8	Winarsih	Emping mlinjo	Wonolag i Giriasih	2008	Sunarti	2008	Dinsos Prov.DIY

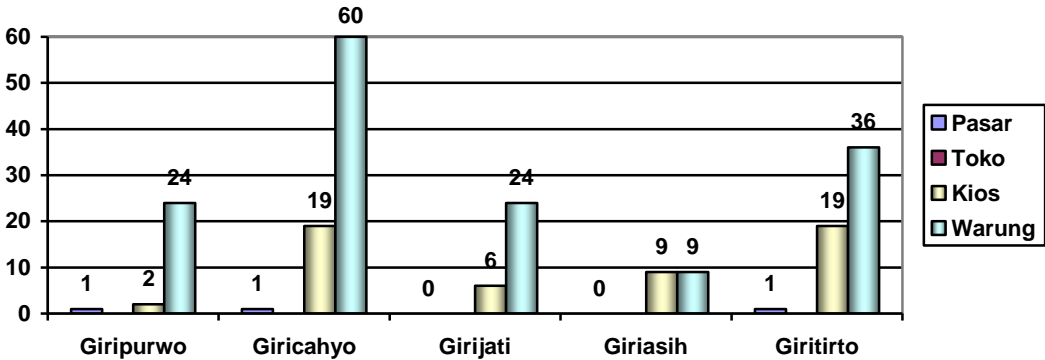
**- Desa Giritirto**

No	Kelompok/ Perorangan	Komoditi / Produksi	Alamat Dusun Desa/HP	Tahun berdiri	Pimpinan/ Penanggung jawab	Bantuan	
						Tahun	Nama Donatur
1	Sedyonurut /kelompok	Peyek	Petoyan Giritirto	2006	Jinah	2009	LKM

2	Mebel Aulia/ Perorangan	Perabot rumah tangga	Petoyan Giritirto	1990	Harnodiharjo	-	Nakertran sos
3	Emping Gading Sari/ kelompok	Emping mlinjo	Gading Giritirto	2009	Kamiyem	2008	PT Kalbe Farma Jakarta
4	Sedyo Maju Putri/ kelompok	Parut kelapa, criping pisang, gilingan tepung	Susukan Giritirto	2007	kamirah	2009	LKM
5	Dasawisma RT 07/ kelompok	Peyek	Tompak Giritirto	2008	Suparti	2009	LKM
6	Tirto sari/ kelompok	Emping mlinjo, jamu jawa, kerajinan bunga	Tompak Giritirto	2007	Ny. Mur Lestari	2009	LKM
7	Karti/ Perorangan	Tempe	Nlegok Giritirto	1999	Karti	-	-

Gambar. 2.6.

GRAFIK PASAR, TOKO, KIOS, DAN WARUNG DI WILAYAH KECAMATAN PURWOSARI



Sumber : "Kecamatan Purwosari Dalam Angka", 2009, BPS Gunungkidul.

Tabel 2.11

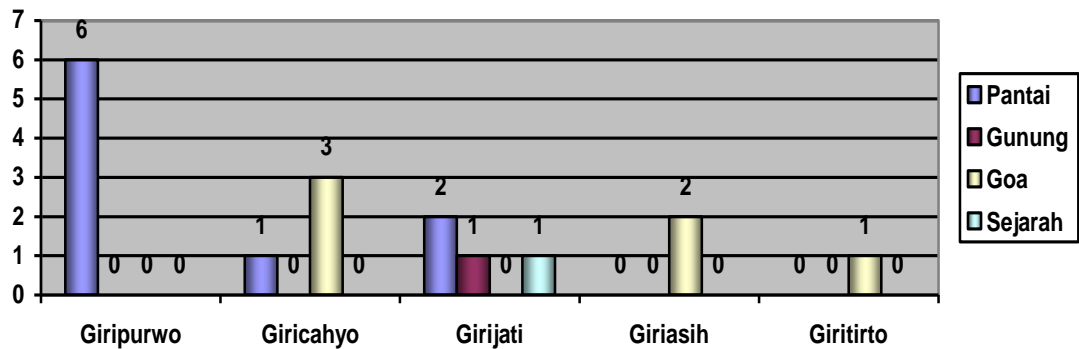
DATA POKTAN, GAPOKTAN SE- KECAMATAN PURWOSARI

No	Desa	Padukuhan	Nama GAPOKTAN & Ketua	Nama POKTAN	Nama Ketua	Keterangan
1	Giripurwo	Widoro	Purwo Makmur, Tukijat	Sidomaju	Cipto Diharjo	
		Klompok		SedyoRukun I dan II	Margono & Rejo Mulyono	
		Gumbeng		Tri Lestari	Suparmin	
		Sumur		Sidomaju	Ratno Wiyadi	
		Gubar		Sidomaju	Dibyo Supardi	
		Karangnongko		Mekarsari	Purwo Wiyadi	
		Temon		Rukun Santosa	Tukijan	
		Tlogawarak		Sido Makmur	Tumijan	
		Kacangan		Tani Maju	Supardi	

		Jlumbang		Tani Mandiri	Supardi	
2	Giricahyo	Gabug	Jati Makmur, Sumaya	Gabug I	Suyadi	
		Wuni		Sri Makmur	Suparjo	
		Karangtengah		Gemah Ripah	Supriyanto	
		Jurug		Prihatin	Erman Sutrisno	
		Nglumbung		Sidomaju	Bardiwiyono	
		Jambu		Lestari	Mulyono	
		Jati		Jati I	Sukija	
3	Girijati	Jorong	Cahyo Makmur, Darto Harsono	Ngudi Rukun	Maryadi	
		Dringo		Tani Panutan	Kadari	
		Watugajah		Sidodadi	Suyono	
		Parangrejo		Ngudi Makmur	Murdiyono	
4	Giriasih	Klepu	Asih Makmur , Paijan	Sedyo Mulyo	Paijan	
		Trasih		Subur I	Saparjo	
		Ngorio oro		Ngudi Mulyo	Mulyadi	
		Wonolagi		Sidoasih	Darmadi	
5	Giritirto	Petoyan	Tirto Makmur, Paryadi	Ngudi Makmur	Jadi	
		Nglegok		Sinar Harapan	Marsudi Wartono	
		Gading		Budi Makmur	Hartono	
		Susukan		Sido Makmur	Sujadi	
		Tompak		Ngudi Rejeki	Kadarman	
		Ploso		Ploso Makmur	Mardani	
		Blado		Subur	Supama	

Gambar. 2.7.  
**GRAFIK OBYEK PARIWISATA DI WILAYAH KECAMATAN PURWOSARI**

- Grafik Jumlah Tempat Wisata Berdasarkan Jenis



Kecamatan Purwosari memiliki potensi wisata yang menarik, meskipun sampai saat ini belum dikelola secara maksimal. Adapun obyek wisata di Kecamatan Purwosari yang sudah dikenal antara lain :

- Obyek wisata Goa Cermi ( Giritirto )
- Obyek wisata Goa Tapan ( Girijati )

- Situs wisata Gembalirowati ( Girijati )
- Obyek wisata Sendang Beji ( Girijati )
- Obyek wisata Taman Gantole / Paralayang dan Panjat Tebing ( Girijati )
- Obyek wisata Goa Langse ( Giricahyo )
- Kawasan Tenaga Surya Goa Plawan ( Giricahyo )
- Pantai Parangendog ( Girijati )
- Pantai Bekah ( Giripurwo )

**Tabel. 2.12.**  
**DATA USAHA PARIWISATA/USAHA PENGINAPAN**

No	Nama	Alamat	Gol/ Kelas	Jml Kamar	Nama Pemilik	Fasilitas	Pengunjung rata-rata perbulan
1	Losmen Atas	Watugajah	-	10	Sukijan	TV, Fan	18
2	Losmen Rahayu	Watugajah	-	14	Bambang Sunarto	TV, Fan	28
3	Losmen Mitra	Watugajah	-	5	Suhartono	TV, Fan	14
4	Wisata	Watugajah	-	11	Suyanto	TV, Fan	16
5	Losmen Bukit	Watugajah	-	6	Sudaryono	TV, Fan	14
6	Losmen Amelia	Watugajah	-	6	Parjiyanato	TV, Fan	12
7	Losmen Liuda	Watugajah	-	6	Karmidi	TV, Fan	12
8	Losmen Candra	Parangrejo	-	6	Suratjiyem	TV, Fan	8
9	Losmen Surat	Watu Gajah	-	4	Parjiyo	TV, Fan	20
10	Losmen Annisa	Watugajah	-	10	Parjiyo	TV, Fan	20
11	Hotel Annisa	Watugajah	-	10	Parjiyo	TV, Fan	20
12	Losmen Panorama	Parangrejo	-	8	Deni	TV, Fan	18
13	Losmen Puncak I	Parangrejo	-	10	Slamet	TV, Fan	15
14	Losmen Arjuna	Parangrejo	-	10	Mujono	TV, Fan	12
15	Losmen Djoni	Parangrejo	-	6	Djoni	TV, Fan	10
16	Losmen Carolina	Parangrejo	-	10	Purjiyanto	TV, Fan	12
17	Losmen Budi IIN	Parangrejo	-	20	Budiono	TV, Fan	15
18	Losmen Putra	Parangrejo	-	6	Sapar	TV, Fan	10
19	Tanjung	Parangrejo	-	6	Sarwono	TV, Fan	10
	Losmen Mawar	Parangrejo	-	6	Sri Susilowati	TV, Fan	16
	Putih	Parangrejo	-	8			
	Losmen Asri	Parangrejo	-				

**Tabel. 2.13.**  
**SARANA KESEHATAN**

NO	SARANA KESEHATAN	JUMLAH
1	Rumah Sakit	-
2	Puskesmas	1
3	Puskesmas Pembantu	3
4	PKD / Polindes	2
5	Pos Yandu	32
6	Dokter	3
7	Apoteker	1
8	Perawat	7
9	Bidan	6
10	Ahli Gizi	1
11	Dukun Bayi	6
12	Apotik / Toko Obat	-

**Tabel. 2.14.****SARANA PENDIDIKAN FORMAL**

No	Nama Sekolah	Jumlah			
		Kepala. Sekolah	Guru	Karyawan	Siswa
1	SD	13	127	14	1663
2	SMP	3	47	18	482
3	SMK	1	36	8	354
4	SLB Purwo Raharjo	1	14	4	47
	Jumlah	18	224	44	2546

**2.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 76 Tahun 2016 kecamatan mempunyai Tugas melaksanakan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan pemerintahan desa . untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud kecamatan mempunyai Fungsi :

- Perumusan kebijakan umum di bidang penyelenggaraan pemerintahan pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat desa
- Perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik , dan pemberdayaan masyarakat desa
- Penyusunan rencana kerja dan perjanjian kinerja dibidang penyelenggaraan pemerintahan , pelayanan publik, dan pemberdayaan pemerintahan desa;
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan peraturan Bupati
- Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum
- Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di Kecamatan
- Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa
- Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan;
- Penyelenggaraan system pengendalian intern dibidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, dan pemberdayaan pemerintahan desa;
- Penyusunan dan penerapan norma , standar, pedoman, dan petunjuk, operasional dibidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa; dan
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional, untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretaris mempunyai fungsi :

- Penysunan rencana kegiatan Sekretariat;
- Pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di kecamatan;
- Pengoordinasian penysunana trencana umum rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran kecamatan;

- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan kecamatan;
- e. penyusunan rencana kerja sama
- f. penyusunan perjanjian kinerja kecamatan
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data kecamatan;
- i. Penerapan dan pengembangan sistem informasi di kecamatan
- j. Pemantauan , pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program kegiatan;
- k. Penyusunan laporan kinerja kecamatan;
- l. Pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Kecamatan;
- m. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan kecamatan
- n. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan kecamatan;
- o. Penyiapan bahan dan penatausahaan kecamatan
- p. Pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. Pelayanan administratif dan fungsional;
- r. Penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat
- s. Penyusunan dan penerapan norma standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- t. Pelaksanaan monitoring , evaluasi, dan pelaporan kegiatan sekretariat.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan keuangan
- b. Merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan dan keuangan
- d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
- e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
- f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang perencanaan dan keuangan;
- g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran kecamatan;
- h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan;
- j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan kecamatan;
- k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan;
- l. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan kecamatan;
- m. menyusun laporan keuangan;
- n. mengelola administrasi pendapatan;
- o. menyiapkan bahan perhitungan anggaran kecamatan;
- p. menyusun laporan kinerja kecamatan;
- q. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- r. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- s melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Subbagian Umum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
- b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;

- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
- d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
- e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengendalian internal kecamatan;
- g. menyusun rincian tugas kecamatan
- h. mengelola urusan rumah tangga;
- i. mengelola barang milik daerah;
- j. melaksanakan hubungan masyarakat;
- 1. menyusun rencana kerja sama;
- m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Kecamatan.
- n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
- o. mengelola perjalanan kecamatan;
- p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- r. melaksanakan pengembangan pegawai;
- s. menyelenggarakan analisis jabatan;
- t. mengelola tata usaha kepegawaian;
- u. menganalisis beban kerja;
- v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang Tata Pemerintahan
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Tata Pemerintahan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bidang tata pemerintahan;
- e. menyusun rencana operasional bidang tata pemerintahan;
- f. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja tata pemerintahan;
- g. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian kebijakan pemanfaatan tata ruang;
- h. menyelenggarakan koordinasi di bidang tata pemerintahan dengan instansi vertikal dan perangkat daerah lain di wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- j. menyelenggarakan tugas pembantuan di bidang pemerintahan;
- k. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa;
- 1. melaksanakan pembinaan badan permusyawaratan desa;
- m. melaksanakan pembinaan kepala desa dan perangkat desa;
- n. melaksanakan pembinaan fasilitasi pengisian Kepala desa dan perangkat desa;
- o. melaksanakan pembinaan penyusunan peraturan desa;
- p. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelolaan kekayaan dan keuangan desa;
- q. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan yang dilakukan oleh desa;
- r. melaksanakan pembinaan fasilitasi kerja sama dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- s. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;

- t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan perangkat desa;
- u. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Tata Pemerintahan;
- v. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Tata Pemerintahan; dan
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban Umum;
- b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum
- c. Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja seksi ketentraman dan ketertiban
- d. Menyusun rencana operasional di bidang Ketentraman dan Ketertiban
- e. Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan dan pencegahan bencana;
- g. melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyenggarakan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa;
- i. Menyenggarakan koordinasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum dengan instansi vertikal dan perangkat daerah lainnya di wilayah kerjanya
- j. menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- k. Menyenggarakan sistem pengendalian intern seksi Ketentraman dan ketertiban Umum;
- l. Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang ketentraman dan ketertiban umum
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan desa
- b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa
- c. Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- d. Menyusun rencana operasional di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
- e. Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. Menyenggarakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan terjadinya pencemaran pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- g. Menyenggarakan koordinasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dengan instansi vertikal dan perangkat daerah lain di wilayah kerjanya;
- h. Menyenggarakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kerjanya;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan di bidang pertanian , perikanan, perkebunan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha mikro, kecil dan menengah, pariwisata serta lingkungan hidup;
- j. melaksanakan pembinaan peningkatan partisipasi masyarakat;
- k. Melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan potensi desa;
- l. melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa;
- m. Melaksanakan pembinaan perencanaan dan evaluasi program pembangunan desa;

- n. Menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- o. Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

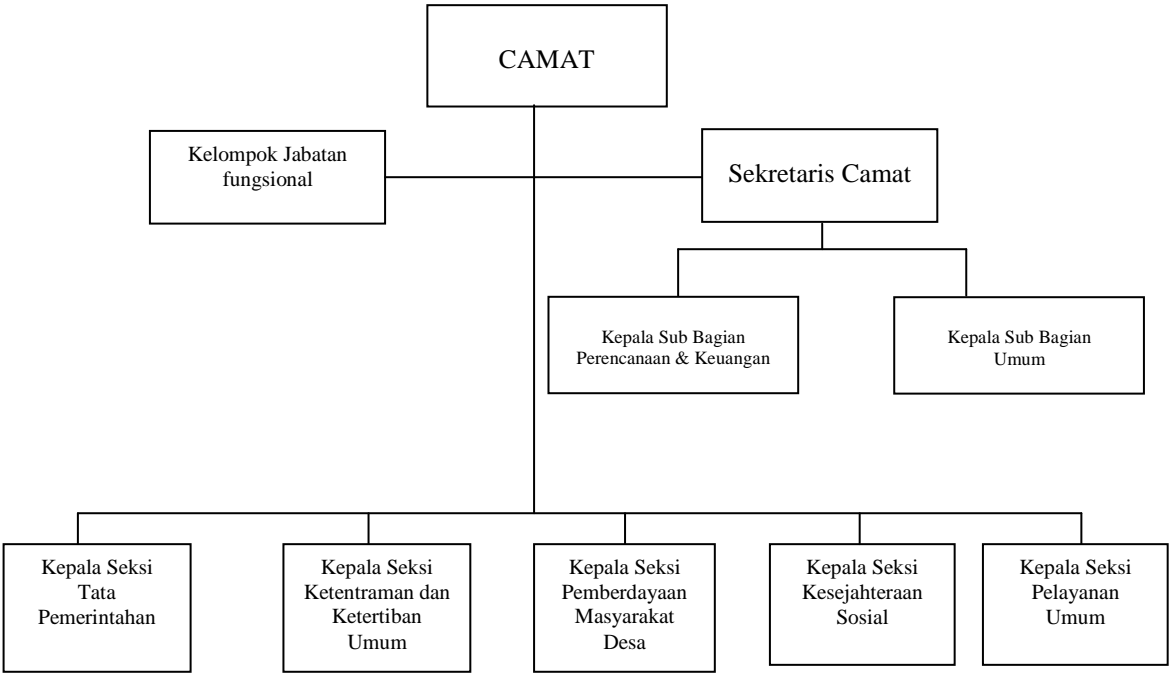
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang Kesejahteraan Sosial;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- d. menyusun rencana operasional di bidang kesejahteraan sosial;
- e. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang kesejahteraan sosial;
- f. menyelenggarakan koordinasi pembinaan pendidikan dan kebudayaan;
- g. menyelenggarakan koordinasi pembinaan di bidang kesehatan;
- h. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian keluarga berencana;
- i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- j. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan keagamaan
- k. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian tenaga kerja dan transmigrasi
- l. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan, pengendalian, dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba, psikotropika, dan zat aditif lainnya
- m. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olah raga;
- n. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan organisasi sosial dan kemasyarakatan
- o. Menyelenggarakan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial dengan instansi vertikal dan perangkat daerah lain di wilayah kerjanya;
- p. Melaksanakan fasilitasi penanganan bencana
- q. Melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial
- r. Menyelenggarakan sistem pengendalian intern seksi Kesejahteraan Sosial;
- s. Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesejahteraan sosial; dan
- t. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi Kesejahteraan Sosial.

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum
- b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum;
- c. Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi pelayanan Umum
- d. Menyusun rencana operasional bidang pelayanan umum
- e. Melaksanakan pelayanan umum
- f. Melaksanakan administrasi terpadu kecamatan
- g. Melaksanakan koordinasi di bidang pelayanan dengan instansi vertikal dan perangkat daerah lain di wilayah kerjanya;
- h. Menyelenggarakan sistem pengendalian intern seksi Pelayanan Umum
- i. Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan umum; dan
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi Pelayanan Umum

Struktur Organisasi Kecamatan Purwosari sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 76 Tahun 2016 dapat dilihat dalam bagan berikut :

**Gambar. 2.8.**  
**Bagan Stuktur Organisasi**



**2.3. Sumber Daya Kecamatan Purwosari.**

Sumber daya manuasia yang ada di Kecamatan Purwosari baru 17 personil, untuk karyawan yang dibutuhkan minimal 27 personil jadi kurang sejumlah 8 personil, adapun sumber daya yang ada terdiri 1 Camat, 1 Sekcam, 5 Kasi (Kasi Tata Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kasi Kesejahteraan Sosial, Kasi Trantib, Kasi Pelayanan umum ), 1 Kasubbag Umum, 1 Kasubbag Perencanaan dan Keuangan ) 8 staf dan lebih rinci tertera pada tabel 2.15 berikut :

**Tabel. 2.15.**

Data berdasarkan pendidikan :

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	SMP	-
2	SMA/SMK/Sederajat	5
3	D III	1
4	S1	4
5	S 2	6
	Jumlah	

Tabel. 2.16

Data berdasarkan Jenis kelamin :

No	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	16	1	17
	16	1	17

Data berdasarkan Jenis Golongan :

No	Golongan IV	Golongan III	Golongan II	Jumlah
1	3	7	7	17
	3	7	7	17

**2.4. Kinerja Layanan Kecamatan Purwosari.**

Pelayanan oleh aparaturn pemerintah dewasa ini masih dijumpai kekurangan sehingga belum dapat memenuhi kualitas yang diharapkan masyarakat. Hal ini ditandai dengan masih ada berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan secara langsung maupun tidak langsung, sehingga dapat menimbulkan citra yang kurang baik terhadap aparaturn pemerintah. Mengingat fungsi utama pemerintah adalah melayani masyarakat maka pemerintah perlu berupaya meningkatkan kualitas pelayanan. Pelayanan merupakan kegiatan dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas sesuatu barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan. Mengacu pada RPJM 2016 -2021 Kabupaten Gunungkidul dan target sasaran yang ditetapkan oleh Kecamatan Purwosari melalui Rencana strategis ( Renstra ) serta realisasi kinerja pelayanan Kecamatan Purwosari tersaji dalam tabel 2.16 :

## **2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Kecamatan Purwosari**

Tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan kualitas pelayanan di Kecamatan Purwosari seperti sumber daya manusia masih belum optimal, kesadaran masyarakat tentang aturan birokrasi pemerintahan masih kurang, kondisi geografis yang cukup berat, kesejahteraan masyarakat yang masih kurang.

Peluang yang bisa dimanfaatkan dalam pengembangan pelayanan, keamanan yang kondusif, daerah wisata, pintu gerbang Kabupaten Gunungkidul, letak Kecamatan yang strategis, dukungan perangkat desa dan masyarakat dan pelayanan merupakan kebutuhan masyarakat serta telah dibukanya Jalan Jalur lintas Selatan Selatan (JJLS) yang sangat mendukung hal-hal tersebut diatas. Berdasarkan evaluasi pada Renstra Kecamatan Purwosari tahun 2016 – 2021 maka dapat diketahui faktor-faktor kekurangan/kelemahan dan peluang yang bisa dijadikan arah dan tujuan pencapaian visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

1. Tantangan
  - a. Kualitas SDM perangkat desa belum optimal
  - b. Belum terisinya beberapa formasi perangkat desa
  - c. Rendahnya kapasitas perangkat desa dan BPD dalam menyusun produk hukum desa
  - d. Terjadinya gangguan teknis pada sarana IT dan jaringan internet di desa.
2. Peluang
  - a. Kejelasan petunjuk teknis penyusunan siklus tahunan desa
  - b. Kepastian dan kejelasan peraturan perundang-undangan tentang manajemen penyelenggaraan pemerintahan desa serta pengelolaan keuangan desa
  - c. Adanya bimbingan teknis bagi perangkat desa dan lembaga desa
  - d. Tersedianya sarana IT dan jaringan internet di desa

