

LAMPIRAN

Lampiran 1. Keadaan Dusun New Nglepen

Earthquake effects on landslide (district scale)

Landslides in Nglepen



Gambar 1. Kondisi tanah ambles setelah gempa bumi



Gambar 2. Kesenian Ronda thek-thek



Gambar 3. Kenduri dan Rasulan

Lampiran 2. Kegiatan di Dusun New Nglepen



Gambar 4. Proses mengikuti kegiatan pelatihan bahasa inggris



Gambar 5. Kegiatan outbond untuk pengunjung

Lampiran 3. Fasilitas di Dusun New Nglepen



Gambar 6. Fasilitas Bermain



Gambar 7. Mushola



Gambar 1. Fasilitas Aula



Gambar 9. Fasilitas Puskesmas



Gambar 10. Toilet per Blok



Gambar 11. Perpustakaan Studio Biru

Lampiran 4. Tujuan, aturan, dan anggaran dasar rumah tangga Pengelola Rumah Domes dan Pokdarwis

**BAB I
NAMA, WAKTU, DAN TEMPAT KEDUDUKAN**

Pasal 1

N A M A

Organisasi ini bernama : Pengelola Rumah Dome disingkat PRD

Pasal 2

W A K T U

1. Pengelola Rumah Dome didirikan pada tanggal 3 Juli 2015
2. Pengelola Rumah Dome didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya

Pasal 3

TEMPAT KEDUDUKAN

Pengelola Rumah Dome adalah Perkumpulan warga masyarakat yang berkedudukan di Dusun : Sengir

Desa : Sumberharjo

Kecamatan : Prambanan

Kabupaten : Sleman

Daerah Istimewa Yogyakarta

BAB II
ASAS, TUJUAN,CIRI, SIFAT, VISI DAN MISI

Pasal 1

A Z A S

Gotong royong dan kekeluargaan

Pasal 2

TUJUAN

Mengelola tata kehidupan rumah Dome

Mengelola, mengembangkan, dan melaksanakan kegiatan pariwisata di rumah dome

Memelihara kelestarian rumah dome

Pasal 3

C I R I

Menjunjung tinggi gotong royong

Pasal 4

S I F A T

1. Pengelola Rumah Dome adalah sebuah perkumpulan warga masyarakat bukan organisasi politik, bersifat kekeluargaan
2. Perkumpulan ini melaksanakan tugas dan kegiatan dengan kesadaran untuk berdarmabakti kepada masyarakat DOME NEW NGLEPEN padukuhan Sengir terutama dalam pengelolaan Rumah Dome dan Pengembangan Desa Wisata Rumah Dome

Pasal 5

VISI

Maju dalam persatuan dan kesatuan

Berkembang dalam kebersamaan

Sejahtera dalam berkehidupan

Agamis Berbudaya

Pasal 6

MISI

Menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan

Menciptakan lapangan pekerjaan

Meningkatkan kesejahteraan

Menciptakan suasana aman dan nyaman

Meningkatkan pelayanan kepada tamu/pengunjung

BAB III

LAMBANG

Pengelola Rumah Dome memiliki Lambang yang berupa Rumah Dome yang dikelilingi oleh Padi dan kapas yang ditengah-tengahnya ada gambar bintang.

BAB IV
KEORGANISASIAN DAN KEPENGURUSAN

Pasal 7

Keorganisasian

Organisasi Pengelola Rumah Dome adalah sekelompok warga masyarakat perumahan Dome dan masyarakat padukuhan Sengir.

Pasal 8

Kepengurusan

Badan Pengurus Rumah Dome dengan susunan pengurus terdiri atas:

Pelindung :

Penasehat :

1. Ketua
2. Wakil Ketua
3. Sekretaris I
4. Sekretaris II
5. Bendahara I
6. Bendahara II
7. Seksi-seksi/Pokja
 - a. Seksi Pok. Darwis
 - b. Seksi Kantibmas
 - c. Seksi Pembangunan dan Pengembangan
 - d. Seksi Humas
 - e. Seksi Lingkungan

Pasal 9

Tugas dan wewenang Ketua

1. Ketua bersama-sama dengan sekretaris berhak mewakili perkumpulan didalam maupun diluar wilayah, dan karenanya berhak melakukan tindakan mengenai kepengurusan.
2. Mengkoordinasikan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta monitoring program kerja.
3. Menentukan kebijakan umum perkumpulan Pengelola Rumah Dome sesuai ketetapan-ketetapan yang diputuskan dalam permusyawaratan dan rapat-rapat.
4. Memberikan bimbingan, arahan dan koordinasi kepada para anggota pengurus.
5. Mengkoordinasikan semua kegiatan dan pelaksanaan program kerja.
6. Memimpin rapat dan pertemuan.
7. Menandatangani surat-surat keluar.
8. Mengisi kekosongan anggota pengurus, bilamana yang bersangkutan mengundurkan diri atau berhalangan tetap.

Pasal 10

Tugas dan wewenang wakil Ketua

1. Bila ketua berhalangan, Wakil Ketua bersama sekretaris berhak mewakili perkumpulan didalam maupun diluar wilayah, karenanya berhak melakukan segala tindakan mengenai kepengurusan.
2. Mewakili ketua mengkoordinasikan semua kegiatan dan pelaksanaan program kerja bila ketua berhalangan.
3. Bersama ketua mengkoordinasikan tugas – tugas dan kegiatan semua Seksi/ pokja dan koordinator seksi/pokja.
4. Mewakili ketua memimpin rapat-rapat dan pertemuan, bila ketua berhalangan .
5. Wakil Ketua dan sekretaris menandatangani surat-surat keluar dan hasil keputusan bila ketua berhalangan.

Pasal 11

Tugas Utama Sekretaris

Tugas pokok dan tanggung jawab sekretaris adalah:

1. Memimpin dan tanggung jawab atas sekretariat Pengelola Rumah Dome.

2. Melakukan kegiatan dan memberikan dukungan yang bersifat administratif dan supportif terhadap kegiatan operasional dari semua unsur perkumpulan.
3. Mengelola dan mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan.
4. Menampung saran dan pendapat serta keinginan anggota untuk dirumuskan menjadi program kerja Pengelola Rumah Dome.
5. Mencatat dan mendokumentasikan hasil-hasil musyawarah atau kesepakatan (notulen)

Pasal 12

Tugas Utama Bendahara

Tugas utama bendahara adalah mengelola keuangan perkumpulan dan membuat laporan keuangan secara teratur/berkala serta mengkoordinir kegiatan-kegiatan pengelolaan dana termasuk pengumpulan dana untuk membiayai kegiatan perkumpulan.

Pasal 13

Tugas Utama Koordinator Seksi

1. Tugas utama dan wewenang koordinator seksi/pokja ditetapkan oleh ketua.
2. Koordinator seksi/pokja mengkoordinasikan dan melaksanakan program kerja bidang yang dipimpinnya dan mengusahakan bahan-bahan untuk melaksanakan kegiatan atau program kerja.

Pasal 14

Tugas dan wewenang Pok. Darwis (Kelompok Sadar Wisata)

1. Mengelola dan menangani kepariwisataan.
2. Menerima dan mengurus tamu/pengunjung.
3. Promosi kepariwisataan.
4. Menyelenggarakan event berkerkaitan dengan kepariwisataan.
5. Mewujudkan Sapta Pesona.
6. Menggali dan mengembangkan potensi wisata yang ada berdasar kearifan lokal.

Pasal 15

Tugas dan wewenang Seksi Kantibmas

1. Menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tamu atau pengunjung wisata.
3. Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan wisata dan masyarakat.
4. Menciptakan suasana yang kondusif, aman dan nyaman.
5. Menjaga keamanan dan ketertiban semua kegiatan masyarakat dan pariwisata.

Pasal 16

Tugas dan wewenang Seksi Pembangunan dan Pengembangan

Tugas dan wewenang Seksi Pembangunan dan Pengembangan adalah merencanakan pengembangan kepariwisataan dan melaksanakan kegiatan pengembangan lingkungan dan wisata.

Pasal 17

Tugas dan wewenang Seksi Humas

1. Menyampaikan undangan rapat/pertemuan ke alamat tujuan.
2. Menyampaikan informasi kepada unsur-unsur terkait, termasuk didalamnya hal-hal yang berhubungan dengan masyarakat.

Pasal 18

Tugas pokok Seksi Lingkungan

1. Menjaga kebersihan lingkungan.
2. Menata dan menjaga keindahan lingkungan.
3. Merawat dan memelihara tanaman.
4. Menjaga kelestarian lingkungan.

BAB V

U S A H A

Pasal 19

Untuk mencapai maksud dan tujuannya, organisasi ini akan lebih menggiatkan anggotanya untuk dapat aktif dan kreatif. Mengadakan aktifitas / kegiatan yang bertujuan menggali potensi lingkungan alam yang ada dan potensi sumber daya manusianya.

Mempertahankan dan melestarikan keunikan Rumah Dome sebagai daya tarik kunjungan wisata baik wisatawan lokal maupun manca negara.

Mengembangkan potensi-potensi wisata disekitarnya.

BAB VI

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 20

Keuangan dan Kekayaan Perkumpulan

1. Keuangan dan kekayaan diperoleh dari:

- (1) Pendapatan-pendapatan yang sah yang diperoleh dari hasil usaha yang sah dan tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan maksud dan tujuan perkumpulan, termasuk didalamnya diperoleh dari hasil pungutan biaya masuk desa wisata dan parkir.
- (2) Sumbangan/bantuan dari pihak manapun yang bersifat tidak mengikat, serta tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan ketentuan perkumpulan.

BAB VII
ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 21

1. Pengurus menetapkan Anggaran Rumah Tangga. Hal-hal yang tidak dan atau belum diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur dan dijelaskan dalam Anggaran Rumah Tangga.
2. Anggaran Rumah Tangga merupakan bagian yang tak terpisahkan dan tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.
3. Anggaran Rumah Tangga dapat diubah dan disahkan oleh pengurus atas dasar permintaan dan persetujuan dari sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) pengurus

BABVIII
TAHUN BUKU

Pasal 22

1. Tahun buku perkumpulan ini dimulai dari awal bulan Januari sampai dengan akhir bulan Desember tiap-tiap tahun.
2. Administrasi pembukuan ditutup setiap akhir tahun (akhir bulan Desember) tiap tahunnya.
3. Pengurus melaporkan keuangan kepada warga masyarakat setiap tiga bulan sekali (triwulan)

BAB IX
CARA PENGGUNAAN KEKAYAAN

Pasal 23

1. Jika perkumpulan ini dibubarkan maka pengurus berkewajiban untuk mengatur dan membereskan semua bentuk tanggungan perkumpulan (Administrasi dan kekayaan) untuk disampaikan kepada warga masyarakat.

2. Jika masih ada sisa kekayaan perkumpulan, maka sisa kekayaan tersebut diserahkan kepada masyarakat yang maksud dan tujuannya sesuai dengan perkumpulan ini, kecuali jika pengurus menentukan cara lain untuk mempergunakan sisa kekayaan tersebut dengan memperhatikan dasar tujuan perkumpulan.
3. Kekayaan perkumpulan adalah kekayaan warga masyarakat yang dikelola oleh pengurus.
4. Uang yang tidak segera dibutuhkan guna keperluan dan mencukupi kebutuhan disimpan dalam rekening perkumpulan di bank.
5. Kekayaan baik dalam bentuk uang maupun barang/aset adalah milik masyarakat Dome.

BAB X

PENUTUP

Pasal 1

Aturan Peralihan

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Anggaran dasar ini akan diatur dan ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga

Ayat 1

Apabila dikemudian hari terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam Anggaran Dasar ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya oleh Musyawarah Anggota.

Ayat 2

Anggaran Dasar ini disusun dan dirumuskan oleh Tim Perumus yaitu Pengurus yang dipilih pada pertemuan-pertemuan sebelumnya.

Ayat 3

Anggaran Dasar ini ditetapkan di : Sumberharjo

Ayat 4

Anggaran Dasar ini dikukuhkan pada Pertemuan / Rapat Perumusan / Rapat Kerja, pada hari:

Pasal 2

Aturan Tambahan

1. Anggaran Dasar ini akan dijabarkan dan dijelaskan dalam aturan Anggaran Rumah Tangga Pengelola Rumah Dome
2. Untuk hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar akan dibuat Peraturan Organisasi.

Lampiran 5. Question Guide Penelitian

Question Guide

A. Profil Masyarakat

1. Bagaimana sejarah berdirinya Dusun New Nglepen ?
2. Apa saja Visi dan Misi Dusun New Nglepen ?
3. Struktur kependudukan ?

B. Struktur Sosial

1. Kelompok sosial

- a) Kelompok sosial apa saja yang ada saat ini ?
- b) Kelompok sosial apa saja yang dulu ada di Dusun Nglepen namun sudah vakum di Dusun New Nglepen?
- c) Kelompok sosial apa saja yang ada di Dusun Senggir namun sudah hilang di Dusun New Nglepen ?
- d) Dari kelompok sosial yang ada kelompok sosial apa saja yang baru muncul di Dusun New Nglepen ?
- e) Kelompok sosial apa saja yang dari dulu ada & sekarang masih aktif ?
- f) Siapa saja anggota yang ada di dalam kelompok ? apakah tidak terdefinisi / semua bisa menjadi anggota kelompok ?
- g) Kegiatan apa saja yang ada dikelompok ?
- h) Dimana saja mengadakan kegiatan kelompok sosial ?
- i) Siapa saja yang ikut melaksanakan kegiatan kelompok sosial ?
- j) Bagaimana proses kegiatan dalam kelompok sosial ?
- k) Mengapa kegiatan kelompok sosial itu dilakukan ?
- l) Kapan kegiatan kelompok sosial itu dilakukan ?
- m) Kegiatan apa yang paling menonjol di Dusun New Nglepen ?
- n) Bagaimana kepengerusan dalam kelompok ?

o) Siapa yang menentukan kepengurusan kelompok sosial di Dusun New Nglepen ? apakah masyarakat ikut menentukan ?

2. Pranata Sosial

a) Apa saja peraturan tertulis dan tidak tertulis yang ada di setiap keluarga ?

b) Apakah terjadi perubahan pranata (nilai/norma) dulu dan sekarang setelah pindah di Dusun New Nglepen ? jika iya, apa saja perubahannya ?

c) Apa kebiasaan yang ada di dalam keluarga ?

d) Apakah terjadi perubahan kebiasaan di dalam keluarga setelah pindah ke Dusun New Nglepen ? dulu seperti apa ? dan sekarang seperti apa ?

e) Agama apa yang mayoritas dianut warga ?

f) Apa saja norma-norma agama yang dianut warga ?

g) Lembaga pendidikan apa saja yang tersedia bagi warga rumah dome ?

h) Bagaimana pendidikan sekolah dulu seperti apa ? dan sekarang seperti apa ?

i) Apa mayoritas pekerjaan warga ?

j) Bagaimana cara yang dilakukan warga dalam memenuhi kebutuhan hidup ?

k) Adakah campur tangan pemerintah dalam pengelolaan rumah dome ?

l) Seberapa besar pengaruh pemerintah untuk kemajuan Dusun New Nglepen ?

m) Bagaimana tanggapan masyarakat terhadap progam pemerintah yang ada di Dusun New Nglepen ?

n) Apa saja progam pemerintah yang diberikan kepada masyarakat ?

3. Stratifikasi Sosial

- a) Siapakah tokoh masyarakat yang dihormati ? mengapa seseorang tersebut dihormati ? dan apa peran orang tersebut ?
- b) Apakah ada tingkatan status pendidikan yang membedakan setiap warga ?
- c) Apakah tingkat pendidikan mempengaruhi tingkat perekonomian ? contohnya ?

4. Mobilitas Sosial

- a) Aktivitas apa saja yang dilakukan oleh masyarakat yang mengakibatkan perpindahan penduduk ?
- b) Adakah penduduk dari luar yang masuk dan menetap disini ? Kapan itu terjadi ? darimana/kemana ? apa penyebabnya ?
- c) Apakah ada perubahan perekonomian penduduk setelah adanya perpindahan penduduk dirumah dome ? seperti apa ?
- d) Perubahan ekonomi apa saja yang dialami masyarakat disini dari yang awalnya tidak mampu menjadi mampu (sebaliknya) ? dan beri contoh
- e) Apakah ada perubahan perekonomian penduduk setelah menjadi desa wisata ? apasaja perubahannya ?

5. Budaya

- a) Apa saja tradisi yang menjadi kekhasan di rumah dome ?
- b) Adakah tradisi dari luar yang masuk, jika ada budaya apa ? kapan itu terjadi ? darimana? Apakah itu mempengaruhi warga disini ?
- c) Apakah ada tradisi yang hilang di desa ini ?
- d) Bagaimana pengaruh interaksi wisatawan terhadap kebiasaan masyarakat dirumah dome ?

6. Proses dan Perubahan Sosial

- a) Bagaimana interaksi antar penduduk di rumah dome ?
- b) Kerjasama apa saja yang terjalin antar warga disini ?
- c) Bagaimana tingkat kepedulian masyarakat terhadap lingkungan di rumah dome ?
- d) Apa saja konflik yang pernah terjadi antar penduduk/antar desa ?
- e) Persaingan apa yang terjadi antar kelompok yang memberikan kontribusi untuk kemajuan desa ?
- f) Tambahan pengetahuan apa yang dimiliki penduduk berkaitan dengan IPTEK ?
- g) Bagaimana pengaruh globalisasi seperti teknoligi, cara berpakaian, pola makan, serta tinggkah laku dengan kehidupan di desa ini ?

7. Proses Dinamika Masyarakat

- a) Bagaimana kekompakan yang terjalin antar warga di dome ?
- b) Bagaimana sikap/cara kepemimpinan seseorang pemimpin di rumah dome ?
- c) Adakah pengaruh cara kepemimpinan seseorang dengan keinginan masyarakat untuk maju ?
- d) Apakah warga sangat berperan aktif dalam melaksanakan kegiatan yang ada di dome ?
- e) Adakah peran dari instansi pemerintahan terhadap masyarakat di dome ?
- f) Seberapa besar peran dari pemerintah ?
- g) Apakah peran pemerintah mempengaruhi dorongan masyarakat untuk lebih maju ?
- h) Kegiatan apa saja yang dilakukan di Dusun New Nglpen ?
- i) Apakah terjadi perubahan kegiatan ketika menjadi Desa wisata ?
- j) Kegiatan apa saja yang sering dilakukan di Dusun New Nglepen ?