

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI WILAYAH DAN OBYEK PENELITIAN**

#### **4.1 Deskripsi Objek Penelitian**

Desa Naisau merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Sasitamean, Kabupaten Malaka, serta salah satu desa yang berbatasan langsung dengan Negara Demokratik Timor Leste . Luas wilayah desa  $\pm 14,7 \text{ km}^2$ , berjarak 35 Km dari ibukota Kabupaten Malaka (Betun), sedangkan untuk mencapai kota kecamatan harus menempuh perjalanan sejauh 22 Km dengan waktu tempuh selama  $\pm 30$  menit dengan menggunakan sarana transportasi roda 2 dan roda 4. Desa Naisau mempunyai batas-batas wilayah, bagian Utara berbatasan dengan Desa Tniumanu dan Desa Kapitanmeo, bagian Selatan berbatasan dengan Desa Biau dan Desa As Manulea, bagian Timur berbatasan dengan Desa Bisesmus, bagian Barat berbatasan dengan Desa Oinbit.

Gambaran umum Topografi Desa Naisau sebagian besar merupakan padang rumput ilalang yang di selingi dengan semak belukar di samping itu juga sebagian wilayah berbukit, serta hamparan dataran rendah yang cukup luas dan memiliki struktur tanah yang sebagian besar berwarna hitam yang merupakan potensial sebagai daerah persawahan.

Tanah di wilayah Desa Naisau pada umumnya berwarna putih dan merah sehingga sangat cocok untuk pertanian dan perkebunan. Tanah yang berwarna merah merupakan jenis tanah gembur, sedangkan tanah berwarna putih tahan yang sedikit berbatu-batu. Keadaan tanah seperti ini dimanfaatkan oleh masyarakat desa untuk mengolah lahan pertanian dan perkebunan.

Desa Naisau merupakan daerah tropic dengan suhu rata-rata 30°C yang memiliki dua musim yaitu musim kemarau dan musim hujan, musim hujan terjadi pada bulan November sampai dengan bulan Maret sedangkan musim kemarau/panas terjadi pada bulan april sampai dengan bulan oktober. musim kemarau yang cukup panjang juga sangat mempengaruhi ketersediaan air bawah tanah yang berdampak pada kesulitan air bersih, selain itu juga mempengaruhi pola tanam Masyarakat. Berikut adalah mata pencaharian Desa Naisau

Sumber penghasilan dari penduduk di Desa Naisau dapat dilihat pada Tabel 4.1 sebagai berikut:

**Tabel 4.1**  
**Sumber penghasilan dari penduduk di Desa Naisau**

No	Mata Pencaharian	Jumlah (KK)
1	Petani/Peternak	150
2	Tukang Kayu	4
3	PNS	4
4	Guru/tenaga kontrak	7
5	Pengusaha	13
6	Sopir	5
<b>Total</b>		<b>201</b>

*Sumber : Profil Desa Naisau Tahun 2022*

## **4.2 Keadaan Sosial Ekonomi**

### **4.2.1 Jumlah Penduduk**

Berdasarkan data monografis masyarakat Desa Naisau pada Tahun 2021 mencapai 550 jiwa. Pada tahun 2022 mengalami peningkatan jumlah penduduk miskin yang mencapai 572 sebanyak jiwa. Data pertumbuhan penduduk Desa Naisau dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.2**  
**Jumlah penduduk Desa Naisau Secara Keseluruhan**  
**Tahun 2021-2022**

<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Jiwa</b>
2021	550
2022	572
<b>Total</b>	<b>1.122</b>

*Sumber: Profil Desa Naisau 2021*

Dari tabel 4.2 dibawah, dapat kita lihat jumlah penduduk berdasarkan golongan usia dimana penduduk dengan usia 0-9 tahun berjumlah 131 jiwa, usia 10-34 tahun dengan jumlah 440 jiwa, usia 35-59 tahun berjumlah 380 jiwa, dan 60 tahun ke atas berjumlah 171 jiwa.

**Tabel 4.3**  
**Jumlah Penduduk Desa Naisau Berdasarkan Usia**

<b>No</b>	<b>Usia</b>	<b>Jumlah</b>
1.	0-9	131
2.	10-34	440
3.	35-59	380
4.	60 Tahun ke atas	171
<b>Total</b>		<b>1.122</b>

*Sumber : Profil Desa Naisau Tahun 2022*

Tabel 4.3 di bawah menunjukkan jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikan yang ada di Desa Naisau lebih didominasi oleh penduduk yang bersekolah di tingkat sekolah dasar dengan jumlah 53 orang. Jumlah jiwa yang bersekolah di tingkat Sekolah Dasar ini dihitung berdasarkan 1(satu) Sekolah Dasar yang berada di lokasi Desa Naisau. Sedangkan pada tingkat SMP dan SMA jumlah siswanya yang lain berasal dari luar desa. Tetapi ada juga penduduk dalam hal ini siswa-siswi SMP maupun SMA yang bersekolah di luar Daerah.

**Tabel 4.4**  
**Jumlah Penduduk Desa Naisau Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki- laki	Perempuan	
1	TK	19	15	34
2	SD	30	23	53
3	SMP	15	14	29
4	SMA	12	18	30
5	Perguruan Tinggi	9	17	26
<b>Total</b>		<b>85</b>	<b>87</b>	<b>172</b>

*Sumber: Profil Desa Naisau Tahun 2022*

#### **4.2.2 Kemiskinan**

Dari data yang diperoleh dari Desa, menyatakan bahwa masyarakat Desa Naisau yang tergolong dalam kategori keluarga miskin sebanyak 150 KK. Hal ini dapat diketahui bahwa, faktor penyebab kemiskinan di desa Naisau adalah kurangnya kreativitas masyarakat untuk mengubah sumber daya alam menjadi sesuatu yang bermanfaat atau berguna, dan dari segi adat sendiri masyarakat setempat masih tergolong miskin karena adat selalu memberikan beban atau tuntutan kepada masyarakat untuk menyumbang dana baik dalam jumlah sedikit maupun banyak untuk kelangsungan Upacara adat tersebut

#### **4.2.3 Sarana Dan Prasarana**

Salah Satu Faktor yang dapat mendukung pelaksanaan berbagai kegiatan adalah kegiatan adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Berhubungan dengan hal itu dapat disimpulkan berdasarkan hasil penelitian mengenai persediaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut :

## 1. Transportasi

Dari segi transportasi, masyarakat di Desa Naisau dapat dengan mudah mengakses ke pusat kota karena di Desa Naisau sendiri ada 2 unit mobil pick up milik masyarakat yang digunakan untuk mengantar penumpang ke pasar maupun ke pusat kota, dengan biaya Rp 25.000 per orang dengan jarak 30 km. Selain penumpang, masyarakat juga biasanya memasarkan hasil-hasil pertanian seperti: kacang tanah, sayur-sayuran, dan juga ternak-ternak kecil seperti, Ayam, Babi dan lain-lain. Namun salah satu kendala bagi masyarakat di Desa Manulea adalah Infrastruktur yang kurang memadai sehingga tarif/ongkos setiap penumpang mencapai Rp 25.000 per orang.

## 2. Kesehatan

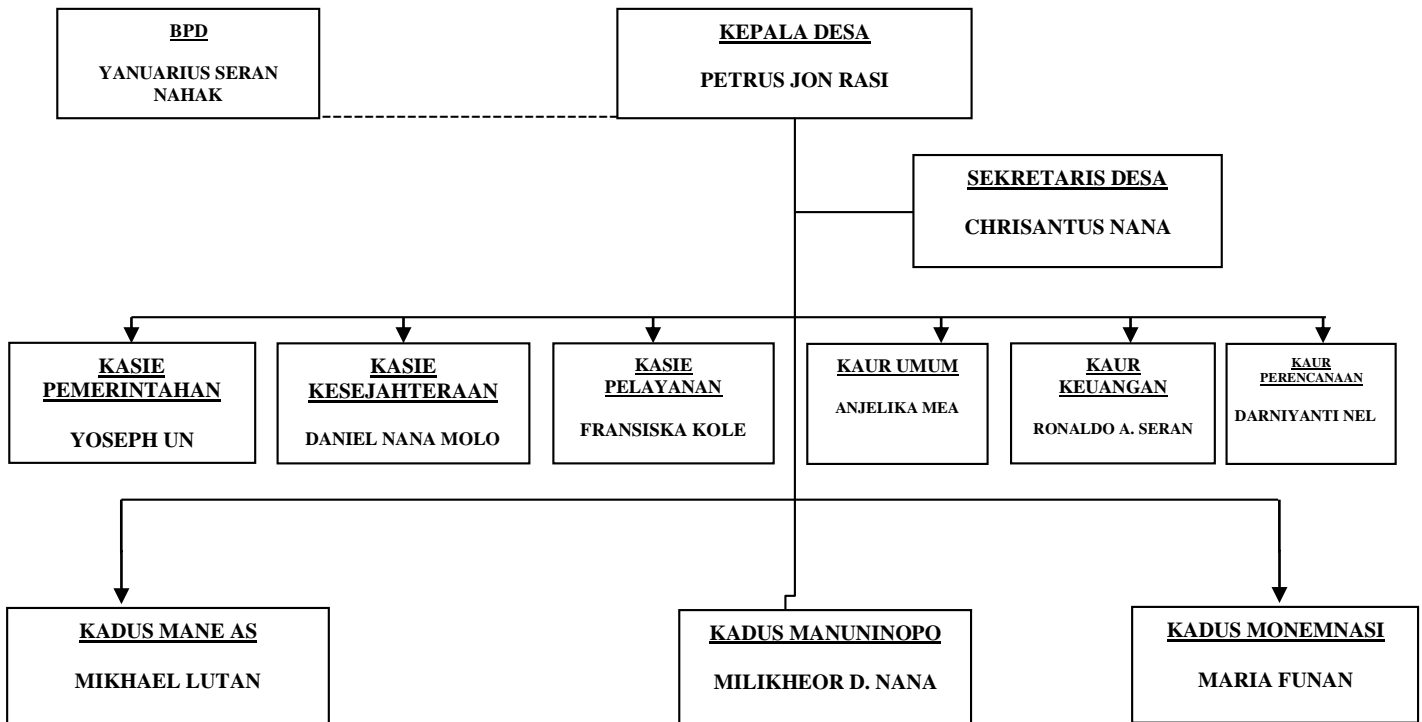
Perlu diketahui bahwa di Desa Naisau telah memiliki satu fasilitas kesehatan berupa puskesmas, untuk memperlancar proses pelayanan terhadap masyarakat di bidang kesehatan. Dari penjelasan di atas dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.5**  
**Keadaan Puskesmas Desa Naisau Kecamatan Sasitamean**  
**Kabupaten Malaka Tahun 2022**

No	Tenaga Kerja	Jumlah	
		Sarana	Prasarana
1	Bidan D III	2	2
2	Perawat D III	1	3
3	Tenaga Gizi D III	1	6
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>11</b>

*Sumber : Profil Desa Naisau 2022*

### 4.3 Struktur Organisasi Desa Naisau



Pembagian tugas dari Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

a. Kepala Desa

Kepala desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Berikut tugas kepala desa dalam mengelola dana desa :

- 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa termasuk dalam penggunaan dana desa;

- 2) Menetapkan PTPKD (Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa) atau Perangkat Desa dalam hal ini termasuk pengelolaan dana desa;
- 3) Bersama BPD menyusun rencana kerja pemerintah dalam menggunakan dana desa;
- 4) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa;
- 5) Melakukan pengawasan selaku penanggungjawab pengelolaan dana desa terhadap kegiatan yang dilakukan;
- 6) Mengesahkan rincian anggaran biaya untuk pembangunan desa yang bersumber dari dana desa.

b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa sebagai koordinator pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa yang di dalamnya termasuk pengelolaan dana desa, mempunyai tugas :

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
2. Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
4. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;

5. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

c. Kaur Umum

Kaur umum mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa;
2. Melakukan pencatatan inventarisasi kekayaan desa;
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum;
4. Sebagai penyedia, penyimpan, pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor;
5. Mengelola administrasi perangkat desa;
6. Mempersiapkan bahan-bahan laporan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

d. Kaur Administrasi

Kepala urusan administrasi bertanggungjawab untuk mengurus seluruh proses pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada buku administrasi desa.

e. Kaur Keuangan

Tugas Kepala Urusan Keuangan adalah:

1. Mengelola administrasi keuangan desa.
2. Mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa
3. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris desa.



f. Kaur Pemerintahan

Kaur Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan administrasi kependudukan;
2. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pertahanan;
4. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa;
5. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa;
6. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat pertahanan sipil;
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.

g. Kaur Perencanaan

Kaur Pembangunan sebagai pelaksana kegiatan mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;

5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa;
6. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

h. Kaur Kesejahteraan Masyarakat

Tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat adalah:

1. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program kegiatan keagamaan
2. Menyiapkan dan melaksanakan program perkembangan kehidupan beragama.
3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.

i. Pelaksana Wilayah (Kepala Dusun)

Kepala Dusun mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Membantu pelaksanaan tugas Kepada Desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan;
2. Melaksanakan kegiatan pengawasan dalam hal kegiatan pembangunan;
3. Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa;
4. Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga;

5. Membina swadaya dan gotong-royong masyarakat;
6. Melakukan penyuluhan program pemerintahan desa;
7. Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.