

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1. Gambaran umum lokasi penelitian

Kelurahan Bangka Leda merupakan salah satu Kelurahan dari 20 kelurahan yang tersebar di Kecamatan Langke Rembong. Pada tahun 2021 jumlah penduduk di Kelurahan Bangka Leda sebanyak 2.886 jiwa yang ada di Kecamatan Langke Rembong, Kabupaten Manggarai, yang terdiri dari 1.466 penduduk perempuan dan 1.420 penduduk Laki-Laki. Letak Kelurahan Bangka Leda memiliki luas Wilayah 889km², terbagi dalam dua lingkungan, 4 Rukun Warga (RW) dan 12 Rukun Tetangga (RT). Kelurahan Bangka Leda merupakan Kelurahan pemekaran dari Kelurahan Golodukal pada tahun 2017.

Secara geografis batas-batas wilayah Kelurahan Bangka Leda adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kelurahan Golodukal
- b. Sebelah Selatan : Berbatasan dengan hutan lindung
- c. Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kelurahan Golodukal
- d. Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kelurahan Pau

4.2 Topografi

Kondisi fisik wilayah Kelurahan Bangka Leda secara umum keadaannya merupakan daerah dataran tinggi berkisar 900-1.200mdpl dan didominasi oleh bentuk permukaan dataran bergelombang >40% (pegunungan) yaitu sebesar 38,36%, Sedangkan 6,23% merupakan dataran rendah 8-15% (*BPS Kelurahan*

Bangka Leda, 2016). Keadaan hidrologisnya terdiri atas sumber-sumber air yang berasal dari tanah, air hujan dan air permukaan.

1. Aksesibilitas

Kelurahan Bangka Leda dapat di akses melalui jalan darat dengan menggunakan kendaraan roda dua (sepeda motor) dan kendaraan roda empat atau angkutan umum. Jarak dari Pemerintahan Kecamatan 3 Km dengan waktu tempuh 15 menit sedangkan dari pusat Pemerintahan Kabupaten 5 Km dengan waktu tempuh 25 menit.

2. Sumber Daya Manusia

1. Jumlah Penduduk menurut Tingkat pendidikan

Tingkat pendidikan akan berpengaruh terhadap kemampuan seseorang untuk menerima, menolak dan mengadopsi suatu inovasi teknologi. Jumlah penduduk kelurahan Bangka Leda menurut tingkat pendidikan disajikan pada table.

Tabel 4.1

Data Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat pendidikan	L	P	Jumlah	Presentase (%)
1	Belum sekolah	752	885	1.610	55,78
2	SD	163	243	406	14,07
3	SMP	224	243	467	16,18
4	SMA	162	169	331	11,47
5	DI/DII/DIII	14	19	33	1,14
6	S1/S2/S3	18	21	39	1,35
	Total	1.306	1.580	2.886	100

Sumber : Profil Kelurahan Bangka Leda (2021)

Berdasarkan data pada table 4.3 menunjukkan tingkat pendidikan masyarakat Kelurahan Bangka Leda paling dominan adalah belum bersekolah/tidak sekolah yakni dengan jumlah 1.610 orang atau 55,78%. Hal ini menunjukkan bahwa di Kelurahan Bangka Leda penduduk yang berpendidikan tinggi masih minim sehingga akan berpengaruh pada kualitas sumber daya manusia.

2. Jumlah Penduduk Berdasarkan Umur dan Jenis Kelamin

Jumlah penduduk berdasarkan umur dan jenis kelamin di Kelurahan Bangka Leda dapat dilihat dari table berikut.

Tabel 4.2

Jumlah Penduduk Menurut Umur dan Jenis Kelamin

No	Umur	L	P	Jumlah	Presentase
1	0-14	276	274	550	9,49%
2	15-29	282	293	575	19,92%
3	30-44	349	339	688	23,83%
4	44-59	270	269	539	18,67%
5	>60	289	245	534	18,50%
	Jumlah	1.466	1.420	2.886	100%

Sumber : Profil Kelurahan Bangka Leda(2021)

Berdasarkan table 4.4 diatas menunjukkan bahwa penduduk menurut umur yang paling banyak jumlahnya adalah golongan umur 30-44 tahun dengan jumlah 688 orang atau 23,83% dan dapat dikategorikan umur produktif. Hal ini dapat membantu apabila adanya suatu transormasi teknologi diharapkan masyarakat umumnya dapat menerima serta memahami betul berkaitan dengan apa yang akan disampaikan terutama pada aspek yang berkaitan dengan sosialisasi tentang suatu kegiatan.

3. Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Pekerjaan.

Tabel 4.3

Data Jumlah Penduduk Menurut Jenis Pekerjaan

No	Pekerjaan	Jumlah KK	Presentase (%)
1	PNS	320	22,53
2	Wiraswasta	200	14,08
3	Petani	800	56,33
4	Buruh	100	7,04
	Jumlah	1.420	100

Sumber : Profil Kelurahan Bangka Leda (2021)

Berdasarkan table 4.5 di atas dapat diketahui bahwa penduduk menurut KK kelurahan Bangka Leda sebagian besar bermata pencaharian sebagai petani dengan jumlah KK 800 orang atau 56,33% yang dimana bergerak dalam bidang pertanian dalam arti mengurus kebun ataupun lahan pertanian yang di miliki masing-masing orang.

1. Sumber Daya Alam

A. Penggunaan Lahan

Penggunaan lahan oleh manusia dapat diartikan sebagai campur tangan manusia terhadap lahan dalam rangka memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari, misalnya pemanfaatan sebagai lahan pertanian, permukiman dan lainnya. Berikut ini luas penggunaan lahan di Kelurahan Bangka Leda yang di uraikan pada table 4.6.

Tabel 4.4

Luas Penggunaan Lahan di Kelurahan Bangka Leda

No	Penggunaan lahan	Luas Lahan (Ha)	Presentasi (%)
1	Pertanian	350	39
2	Permukiman	189	21
3	Perkebunan	157	18
4	Prasarana umum	198	9
	Jumlah	889	100

Sumber : Profil Kelurahan Bangka Leda(2021)

Berdasarkan data pada table 4.6 diatas diketahui bahwa luas wilayah secara keseluruhan di Kelurahan Bangka Leda, Kecamatan Langke Rembong, Kabupaten Manggarai adalah 889Ha. Pemanfaatan atau penggunaan luas wilayah lebih didominasi oleh pertanian dengan luas pemanfaatan lahan sebesar 350Ha dengan nilai presentasinya 39%. Hal ini menunjukkan bahwa masyarakat di Kelurahan Bangka Leda lebih banyak bekerja sebagai petani.

4.3 Visi dan Misi Kelurahan Bangka Leda

Visi adalah suatu gambaran atau cita-cita tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan. Visi dari Kelurahan Bangka Leda : *MEWUJUDKAN KELURAHAN BANGKA LEDA YANG BERSIH, DISIPLIN, MAKMUR DAN SEJAHTERA MELALUI TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG JUJUR DAN ADIL.*

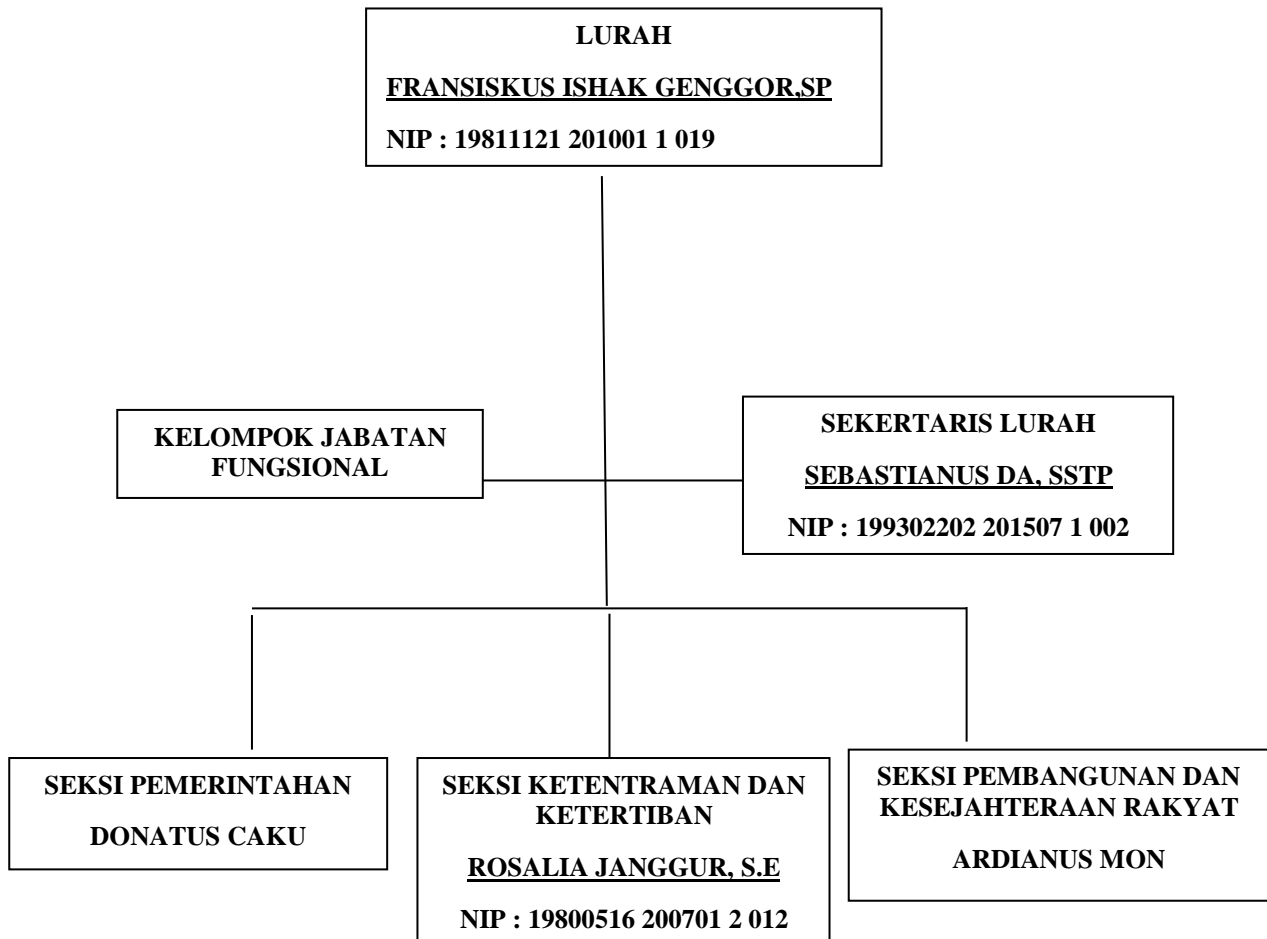
1. Pengembangan ekonomi berbasis kelompok
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Alam (SDM)
3. Meningkatkan pelayanan masyarakat
4. Meningkatkan pelayanan masyarakat
5. Menyelenggarakan urusan pemerintahan Kelurahan secara benar,terbuka dan bertanggungjawab sesuai dengan peraturan Perundang-Undang
6. Melaksanakan pembangunan Kelurahan berdasarkan demokrasi, kebersamaan, keadilan, berwawasan serta kemandirian

4 Pemerintahan

Setiap lembaga memiliki struktur organisasi yang berbeda-beda. Agar organisasi tersebut dapat berjalan dengan baik,maka harus diatur suau struktur organisasi yang merupakan kerangka kerja organisasi. Struktur organisasi akan mempermudah pimpinan mengawasi bawahannya dan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas-tugasnya,serta untuk memebri batasan yang jelas mengenai tingkat otoritas yang dimikiki setiap tingkat devisi. Berikut ini merupakan struktur organisasi Kelurahan Bangka Leda:

Gambar4. 1. Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Kelurahan Bangka

Leda



Sumber: kantor kelurahan Bangka leda, 2023

Tabel 4.5 Data Perangkat Kelurahan Bangka Leda

NO	Nama	Jabatan	Pendidkan
1	Frnasiskus Ishak Genggor, SP	Lurah	S1
2	Sebastianus Da, SSTP	Sekretaris Lurah	S1
3	Donatus Caku	Seksi Pemerintahan	SMA
4	Ardianus Mon	Seksi Pelayanan Masyarakat	SMA
5	Rosalia Janggur,S.E	Seksi Ketentraman Dan Ketertiban	S1
6	Vinsensius Y Jahal	Kelompok Jabatan Fungsional	SMA
7	Agustinus jehamat	Staf	SMA
8	Lexianus Ampur	Staf	SMA
9	Tobias Diman	Staf	SMA

Sumber : Data Kelurahan Bangka Leda 2023

Berdasarkan tabel diatas, pegawai yang berada di kantor Kelurahan Bangka Leda berjumlah sembilan orang yang terdiri dari lurah, sekretaris, empat kepala seksi dan tiga staf.

4.5 Uraian Tugas Dan Fungsi Jabatan

a. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Lurah

Tugas pokok dan fungsi kepala lurah yaitu:

Lurah mempunyai tugas pokok urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota. untuk melaksanakan tugas pokok, lurah mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis(renstra) dan rencana kerja(renja).
- 2) Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan
- 3) Penyelenggaraan kegiatan peneningkatan kesejatraan masyarakat
- 4) Pengkoordinasian kegiatan pembangunan
- 5) Pemberdayaan masyarakat
- 6) Pelayanan masyarakat
- 7) Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- 8) Pembinaan lembaga kemasyarakatan
- 9) Pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum
- 10) Pelaksaaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di kelurahan
- 11) Standar pelayanan minimal
- 12) Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik.
- 13) Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan.
- 14) Pengelolaan pengaduan masyarakat.
- 15) Pengelolaan administrasi umum meliputi program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan.

16) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah.

17) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

18) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

19) Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Lurah

b. Tugas pokok dan fungsi dari sekretaris lurah yaitu:

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan serta kearsipan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Kelurahan mempunyai fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan Rencana strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja).
- 2) Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA).
- 3) Penyusunan Penetapan Kinerja (PK).
- 4) Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik.
- 5) Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan.

- 6) Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, dan kepastakaan.
- 7) Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- 8) Pengelolaan anggaran dan retribusi.
- 9) Pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.
- 10) Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan.
- 11) Pelaksanaan inventarisasi aset/kekayaan daerah yang ada di Kelurahan
- 12) Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
- 13) Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan.
- 14) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah.
- 15) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- 16) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsinya.

c. Tugas Pokok Dan Fungsi Dari Seksi Pemerintahan

Seksi pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan kelurahan untuk melekanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi pemerintahan mempunyai fungsi:

- 1) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan

- 2) Memeriksa bimbingan supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan
- 3) Membantu mempersiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap lurah
- 4) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kelurahan
- 5) Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan di tingkat kecamatan
- 6) Mengumpulkan, mensistematisasikan data bidang pemerintah dan sosial politik di kecamatan
- 7) Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pembinaan imigrasi, urbanisasi dan perpindahan penduduk
- 8) Melaksanakan pembinaan pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta melaksanakan pembinaan administrasi kelurahan

d. Seksi Pelayanan Masyarakat

Tugas pokok dan fungsi pelayanan masyarakat:

Seksi Pelayanan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi. Kepala Seksi Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan serta melaksanakan koordinasi dengan SKPD Instansi vertikal dan swasta dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan

umum. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pelayanan Masyarakat mempunyai fungsi:

- 1) Pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
- 2) Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya.
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dan / atau kelurahan.
- 4) Pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dan / atau kelurahan.
- 5) Pelaksanaan Koordinasi dengan SKPD, instansi vertikal dan swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- 6) Pelaksanaan pemberian rekomendasi dan perizinan kepada masyarakat.
- 7) Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada masyarakat.
- 8) Pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan.
- 9) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.

10) Pelaksanaan tugas ke Dinas dan lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Ketentraman dan Ketertiban Umum melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan sebagian urusan otonomi daerah bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum di tingkat Kelurahan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum mempunyai fungsi :

- 1) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum di tingkat Kelurahan.
- 2) Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan.
- 3) Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum Kelurahan.
- 4) Penyusunan monografi kelurahan.
- 5) Pelaksanaan pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS).
- 6) Pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi.
- 7) Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- 8) Fasilitasi kegiatan organisasi sosial dan kemasyarakatan.
- 9) Pelaksanaan administrasi dan registrasi pertanahan.
- 10) Pelaksanaan pemberian pengantar untuk pemberian pertimbangan teknis ijin keramaian di wilayah Kelurahan.

- 11) Pemantauan dan pelaporan pelaksanaan perijinan di wilayah Kelurahan.
- 12) Pemantauan terhadap perkembangan kegiatan Pedagang Kaki Lima (PKL) di wilayah Kelurahan.
- 13) Pengkoordinasian penyelenggaraan kerjasama dengan perangkat daerah maupun kelompok masyarakat di tingkat Kelurahan.
- 14) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- 15) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsinya.

4.6 Struktur budaya

Berdasarkan kebudayaan yang ada struktur kebudayaan yang ada di bagi menjadi:

1. Tua kilo/Tua panga

Tua kilo/tua suku atau yang memimpin satu garis keturunan ayah dan berperan memimpin tu'a- tu'a kilo. Tua kilo yang di maksudkan adalah kepala keluarga tingkat ranting (kepala subklan) dala satu kampung. Dinsuatu komunitas terkecil (beo/golo lonto) terdiri dari pecahan keluarga ranting dsri satu leluhur. pecahan-pecahan keluarga itu membentuk keluarga panga.

Keluarga dalam tingkat keluarga ranting masing -masing bertanggung jawab dalam urusan umum dalam satu kampung, semua keluarga ranting bersatu dan mempunyai tanggung jawab. Adapaun kegiatan yang umum tersebut adalah acara syukuran upacara penti antara

lain penti ongko gejur (syukuran memetik hasil panen), dan penti neteng ntaung (syukuran tahunan).

2. Tua golo/Tua adat

Tua golo merupakan orang yang di tuakan di kampung atau pemimpin pada tingkat kampung yang bertugas untuk memimpin dan mengurus berbagai urusan adat kampung. Sehingga dia berperan penting dalam mengatur kehidupan warga kampung. Peran ini begitu kuat dan mengikat kehidupan warga kampung sehingga segala kebijakan yang berkaitan dengan kehidupan bersama harus sepengetahuan tu'a golo.

Tugas dan wewenang tua golo antara lain:

- a. Memimpin sidang warga kampung menyangkut kepentingan warga kampung.
- b. Mengadakan rehabilitas rumah adat/membangun rumah adat (cuwir kole mbaru tembong/pande kole mbaru tembong weru).
- c. Memimpin dan mengurus berbagai urusan adat di kampung
- d. Sebagai orang yang memberikan doa-doa (tudak) dalam acara syukuran di kampung ,sebagai ujud atau permintaan dari masyarakat kepada leluhur dalam pelaksanaan upacara penti. Masa jabatan tua golo tidak tentu, bisa sewaktu-waktu di ganti sesua denga situasi dan kondisi melakui raoat dari tua-tua panga.

3. Tua teno

Kepala bagi tanah ulayat atau pemimpin adat bagian lahan pertanian. Tua teno memiliki dan tugas yaitu mengatur dan menjalankan

kewajiban sebagai warga kampung dalam hal pembagian tanah dan kepemilikan tanah, serta memiliki tugas antara lain menyelesaikan masalah tanah, membagi tanah, serta melaksanakan acara-acara adat di kampung.

4. Tua gendang

Pemuka adat dalam kampung itu. Selain sebagai tempat tinggal pemimpin adat, dalam rumah adat itulah sering diadakannya pertemuan-pertemuan penting yang berhubungan langsung dengan kepentingan warga kampung untuk bermusyawarah dan bermufakat. Tugas dan tanggung jawab utama tu'a gendang adalah memelihara kaidah budaya warisan leluhur agar tetap hidup dan berkembang sesuai substansi sebenarnya guna dapat diwariskan secara turun-temurun dari satu generasi ke generasi berikut (pedeng dise ende agu tae dise ame).