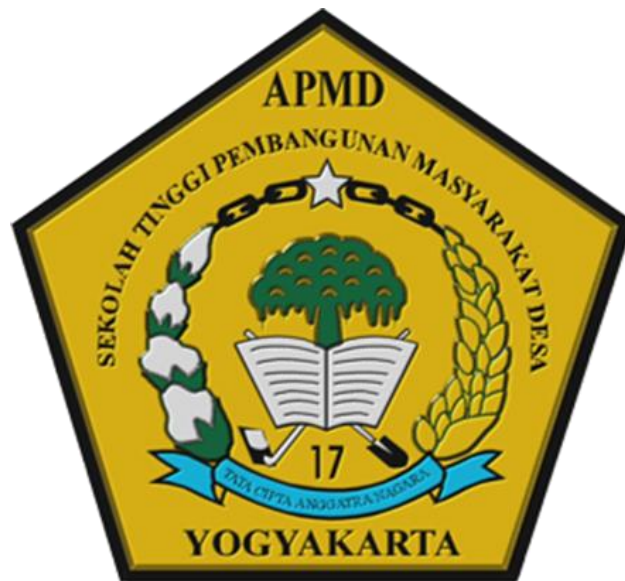


SKRIPSI

PENATAAN ADMINISTRASI PEMERINTAH KAMPUNG DI DISTRIK

OBAA KABUPATEN MAPPI PROVINSI PAPUA

(Studi Penelitian di Distrik Obaa, Kabupaten Mappi)



Disusun oleh :

Marlond Christian Kamkopimu

16520048

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA “APMD”

YOGYAKARTA

2022



**PENATAAN ADMINISTRASI PEMERINTAH KAMPUNG DI DISTRIK
OBAA KABUPATEN MAPPI PROVINSI PAPUA
SKRIPSI**

Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)
Program Studi Ilmu Pemerintahan



PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA “APMD”
YOGYAKARTA
2022

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah diuji dan diperhatikan di depan tim penguji untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana (S1) Program Studi Ilmu Pemerintahan pada Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta pada

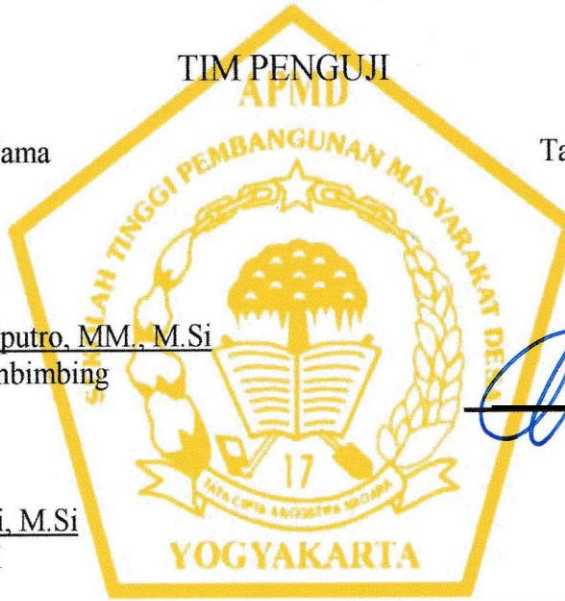
Hari :Senin
Tanggal : 1 Agustus 2022
Pukul : 11:00 WIB
Tempat : Ruang Ujian Skripsi STPMD “APMD” Yogyakarta

TIM PENGUJI

Nama

Tanda Tangan

Dr. R. Widodo Triputro, MM., M.Si
Ketua Penguji/Pembimbing



Dra. Tri Daya Rini, M.Si
Penguji Samping I

Dr. Adji Suradji Muhammad, S.Sos., M.Si
Penguji Samping II

Mengetahui,

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan



Dr. Guno Tri Tjahjoko, M.A.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul **“Penataan Aministrasi Pemerintah Kampung Di Distrik Obaa, Kabupaten Mappi, Provinsi Papua”** adalah benar karya tulis saya sendiri yang disusun sebagai salah satu kewajiban guna menyelesaikan jenjang strata satu di Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.

Semua sumber data yang saya gunakan dalam penelitian telah saya cantumkan sesuai dengan pedoman penulisan karya ilmiah. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya kecurangan atau plagiat dalam skripsi ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta, 26 Juli 2022



Penulis

Handwritten signature of Marlon Christian Kamkopimu in black ink.

Marlon Christian Kamkopimu
NIM : 16520048

MOTTO

“Berjuang dengan Iman melangkah bersama Kristus”

Sebab ada tertulis

*Takut akan Tuhan adalah permulahan hikmat dan mengenal yang maha kudus
adalah pengertian*

*Tetapi kamu ini, kuatkanlah hatimu, jangan lemah semangatmu, karena ada upah
bagi usahamu.*

(2 Tawarikh 15:7)

*“Mengeluh dan menitih bukanlah pejuang yang gigih meskipun hidup tertatih-
tertatih, tak ada kata untuk tersisih karena pejuang yang gigih tak pernah letih
membangkitkan mimpi hitam menjadi putih”*

(Quotes)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua Orang Tua tersayang, Ayah dan Ibu yang telah menghadirkan saya di bumi ini.
2. Kaka, adik serta saudara-saudara yang turut memberikan motivasi, bantuan dan bimbingan sehingga proses menimba ilmu dapat berjalan dengan baik.
3. Teman-teman dan adik-adik mahasiswa STPMD “APMD” teruntuk FOKMAPA yang bahu-membahu dalam proses perkuliaan hingga pembuatan skripsi.
4. Teruntuk Bapak dan Ibu Kos yang telah menjadi teladan dalam pembinaan membangun kehidupan yang harmonis.
5. Teruntuk kedua anak, Bernada.E.Kamkopimu dan Wahyu.G.Kamkopimu, yang selalu dengan tangisan air mata mendoakan ayah-Nya.
6. Teristimewa kekasih-ku Agustina Ogirin yang telah hadir sebagai malaikat.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Penataan Administrasi Pemerintah Kampung Di Distrik Obaa, Kabupaten Mappi, Provinsi Papua”**. Sehingga skripsi ini bisa dijadikan sebagai salah satu persyaratan akademik untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Ilmu Pemerintahan di Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.

Dalam penulisan karya tulis skripsi ini penulis menyadari akan segala kekurangan. Penulis juga menyadari karya tulis ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari beberapa pihak baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah mendukung selesainya karya tulis ini dengan baik. Maka penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Almamater Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta sebagai tempat untuk menimba ilmu dan pengalaman akademik.
2. Bapak Dr. Sutoro Eko selaku Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.
3. Bapak Dr. Guno Tri Tjahjoko, M.A. selaku Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.
4. Bapak Dr. R Widodo Triputro, MM., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan sumbangan pemikiran, pengetahuan, serta gagasan yang mendukung terselesaikannya skripsi dengan baik.
5. Dra. Tri Daya Rini, M.Si dan Dr. Adji Suradji Muhammad, S.Sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan II yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran

untuk membimbing dengan penuh kesabaran dalam memberikan layanan dan masukan-masukan yang sangat bermanfaat untuk skripsi saya ini.

6. Pemerintah Kabupaten Mappi, yang telah merekomendasikan saya untuk melanjutkan Tugas belajar.
7. Pemerintah Kampung Dagimon dan Pemerintah Kampung Soba yang sudihnya memberikan kesediaan tempat dalam proses pengambilan data dan sekaligus menjadi barometer dalam percepatan pembangunan Daerah Kabupaten Mappi.
8. Kepala Distrik Obaa, Bapak Florentinus.Y.Kamkopimu S.Sos. yang sekaligus Orang Tua dalam memberikan Doa air mata kepada putranya semenjak proses perkuliaan sampai pada tahap pembuatan skripsi ini.
9. Semua pihak yang ikut membantu dan memberi dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Teristimewa Bung Taufik Hidayah Idris yang sudah berkenan membimbing dalam proses penulisan skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini jauh dari kata kesempurnaan. Penulis selalu terbuka dan berterimakasih atas kritik dan saran yang diberikan sehingga menjadi pelajaran untuk penulis.

Yogyakarta, 26 Juli 2022

Marlond Christian Kamkopimu

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR BAGAN.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
INTISARI.....	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Ruang Lingkup Penelitian.....	7
F. Kerangka Konseptual.....	7
1. Desa.....	7
2. Pemerintah Desa.....	9
3. Pemerintah Kampung	10
4. Administrasi Pemerintahan Desa	16

5. Penataan Administrasi.....	20
G. Metode Penelitian	22
1. Jenis Penelitian.....	22
2. Unis Analisis	24
3. Teknik Pengumpulan Data	26
4. Teknik Analisis Data.....	29
BAB II PROFIL DISTRIK OBAA	
A. Sejarah Distrik Obaa	31
B. Letak Geografis Distrik Obaa	32
C. Keadaan Demografis Distrik Obaa	35
D. Karakteristik Sosial Distrik Obaa	39
E. Sarana dan Prasarana Distrik Obaa.....	41
F. Pemerintahan Distrik Obaa	48
BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
A. Kelengkapan Buku-buku Aministrasi Kampung	69
B. Tertib Pencatatan Data dan Informasi.....	88
C. Akurasi dan Kebaruan Data	107
D. Laporan Perkembangan Data/Informasi Kepada Pemerintah Kabupaten.....	120

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan 129

B. Saran..... 131

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Struktur Organisasi Pemerintah Distrik Obaa.....	51
Bagan 2.2 Struktur Organisasi Pemerintah Kampung Dagimon	56

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Komponen informen.....	25
Tabel 2.1 Luas Distrik Obaa dirinci menurut Kampung	33
Tabel 2.2 Jarak Kampung dari Pusat Kota.....	34
Tabel 2.3 Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin	36
Tabel 2.4 Jumlah Penduduk, Rumah Tangga, Penduduk Per Rumah Tangga.....	38
Tabel 2.5 Populasi Ternak dan Produksi Ternak	41
Tabel 2.6 Banyaknya Sekolah di Kampung dan status di Distrik Obaa	42
Tabel 2.7 Banyaknya Sekolah, Kelas, Guru, Murid menurut Jenis Sekolah	43
Tabel 2.8 Jumlah Fasilitas Kesehatan di Distrik Obaa	44
Tabel 2.9 Jumlah Tenaga Kesehatan di Distrik Obaa	44
Tabel 2.10 Tempat Peribadatan menurut golongan agama di Distrik Obaa	45
Tabel 2.11 Jumlah Saran Komunikasi di Distrik Obaa.....	46
Tabel 2.12 Jenis Lalu Lintas Antar Kampung di Distrik Obaa.....	46
Tabel 2.13 Akses dari Kampung ke Ibukota Kabupaten di Distrik Obaa.....	48
Tabel 2.14 Luas Wilayah, Kepadatan Penduduk Kampung di Distrik Obaa.....	49
Tabel 2.15 Jumlah Rukun Tetangga menurut Kampung di Distrik Obaa.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Wilayah Distrik Obaa.....	33
Gambar 2.2 Jumlah Penduduk Distrik Obaa.....	37
Gambar 2.3 Jumlah Rumah Tangga di Distrik Obaa.....	39

INTISARI

Hasil pengamatan yang dilakukan di wilayah administrasi Distrik Obaa, Kabupaten Mappi, Propinsi Papua ditemukan masalah yaitu, dalam tata kelola Administrasi Kampung yang berjalan kurang efektif, sebagaimana administrasi merupakan Roh-nya didalam suatu organisasi sehingga perlu ditata dengan baik dan benar. administrasi telah diatur dalam Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa pada Pasal 2 yang meliputi; Administrasi Umum, Adminstrasi penduduk, Administrasi keuangan, Administrasi pembangunan dan Administrasi lain-lainnya. Sehingga tujuan pengambilan topik penelitian ini terkait dengan “Bagaimana penataan administrasi pemerintahan Kampung di Distrik Obaa ?”

Adapun yang menjadi subyek penelitian yaitu seluruh komponen yang terdapat dalam Penataan administrasi pemerintah Kampung Dagimon dan Kampung Soba. Subyek yang menjadi sasaran penelitian yaitu : Kepala Kampung dua (2) orang, Sekretaris dua (2) orang, KAUR pemerintahan dua (2) orang, BAMUSKAM dua (2) orang, tokoh masyarakat dua (2) orang. Tipe peneltian ini adalah kualitatif, maka penentuan informan dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive*. Dalam teknik penentuan informan tersebut, jumlah informan tidak di tentukan sebelumnya, melainkan tergantung pada kebutuhan informasi yang ingin dicari. Bila informasi atau data yang diperoleh dipandang sudah mencakup kebutuhan analisis dan pembahasan, informan tidak di tambah lagi dengan demikian proses pengumpulan data selesai. Sebaliknya, bila informasi yang di peroleh dari sejumlah informan belum memenuhi kebetuhan yang di inginkan, jumlah informan ditambah lagi sampai kebutuhan data analisis dan pembahasan terpenuhi. Kuncinya adalah jika tidak ada lagi informasi yang dapat di jaring, maka penarikan informan diakhiri (Moleong, 2013:224- 225). Menurut Bungin (2007:110), metode pengumpulan data kualitatif yang paling independen adalah metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam setiap penelitian diperlukan kemampuan memilih dan menyusun alat pengumpul data yang relevan. Kecermatan dalam memilih dan menyusun teknik dan alat pengumpul data ini sangat berpengaruh pada hasil penelitian. Untuk mengumpulkan data yang diperlukan sebagai analisis dan pembahasan, teknik pengumpulan dan yang digunakan dalam penelitian ini meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Kesimpulan berkaitan dengan topik penelitian “Penataan Administrasi Pemerintahan Kampung Di Distrik Obaa Kabupaten Mappi sebagai berikut: Kelengkapan buku-buku administrasi kampung yang berada di kampung Dagimon dan kampung Soba belum disediakan karena meskipun sebelum adanya kantor pemerintahan kampung, pelayanan administrasi dilakukan di rumah kepala kampung dan sama sekali tidak di tulis dan diarsipkan. Kemudian pemerintah kampung belum memiliki buku-buku administrasi kampung, padahal ketersediaan anggaran sudah diberikan oleh pemerintah untuk menunjang kebutuhan dalam penyelenggaraan pemerintahan kampung. Selain pemerintah kampung, lembaga-lembaga kampung juga belum mempunyai buku-buku administrasi. Tertib pencatatan data dan informasi merupakan suatu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah kampung dimulai dari pengumpulan data, pengolahan dan juga diarsipkan. Namun dalam pemerintah kampung Dagimon dan pemerintah kampung

Soba masih belum berjalan maksimal karena pemerintah kampung sendiri belum mempunyai buku-buku administrasi sehingga pemerintah kampung menggunakan mekanisme pencatatan data dan informasi dilakukakuk oleh masing-masing perangkat kampung dalam buku agenda pribadi. Tentunya ini menjadi kendala karena pemerintah kampung belum mengetahui bagaimana proses pencatatan data dan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan. Akurasi dan kebaruan data adalah keharusan yang wajib dilakukan oleh pemerintah kampung. Akurasi dan kebaruan data yang dimaksud adalah bagaimana pemerintah kampung melaksanakan proses tersebut karena hal ini akan mendukung jalannya program pembangunan, pelayanan dan juga pendataan penduduk. Dalam pelaksanaan akurasi dan kebaruan data, pemerintah kampung masih belum mengetahui tata cara melaksanakan kegiatan tersebut sehingga hal yang digunakan adalah setiap perangkat kampung mencatat di dalam buku-buku agenda pribadi setiap perangkat namun tidak disimpan sebagai kearsipan kantor. Laporan perkembangan data/informasi kepada pemerintah kabupaten. Setelah pemerintah melakukan pencatatan data dan informasi maka pemerintah kampung wajib melaporkan pertanggung jawaban tersebut kepada pemerintah kabupaten. Namun proses pelaporan tersebut belum berjalan dengan baik karena pemerintah kampung belum tahu bagaimana mekanisme pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan. Adapun laporan yang selalu diberikan oleh pemerintah kampung seperti laporan pembangunan, laporan penggunaan anggaran serta laporan pendataan penduduk dengan menggunakan format yang diberikan oleh pemerintah kabupaten dan pihak Distrik.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menghadirkan energi baru terhadap seluruh masyarakat Desa, dengan tujuan untuk perluasan kesejaterahan, percepatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa serta memberikan kewenangan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan undang-undang Desa Pasal 1 ayat 1 yang dimaksud dengan, Desa adalah Desa dan Desa adat atau dengan sebutan lain, selanjutnya disebut, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.

Pemerintahan desa merupakan subsistem dari pemerintah nasional yang menjadi pondasi pemerintahan pusat dalam menerima data dan informasi untuk penentuan berbagai kebijakan pemerintah secara nasional. Pemerintah dan aparatur Desa sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan dan mengurus urusan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala lokal desa. Pemerintah Desa berhak mengatur dan merencanakan pembangunan desa untuk kemajuan desa dan dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan desa dan menyusun perencanaan pembangunan desa sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan Daerah kabupaten atau kota. Pembangunan Desa yang

dimaksud disusun oleh pemerintah Desa dan partisipasi seluruh masyarakat desa.

Penyelenggaraan sistem pemerintahan tentunya tidak terlepas dari administrasi karena administrasi merupakan roh-nya dalam memanejemen organisasi pemerintahan (HJ Benda, 1966; R. McVey 1982). Administrasi adalah proses penyelenggaraan kegiatan untuk meujudkan rencana atau keputusan yang telah dibuat agar menjadi kenyataan, dengan cara mengatur kerja dan mengarahkan orang-orang yang melaksanakannya (Suherman,2019).

Sehingga dalam Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 menimbang bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi Desa yang mampu sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat maka ditetapkan Peraturan Menteri dalam Negeri tentang administrasi pemerintahan Desa. Untuk menciptakan Tata kelola administrasi pemerintahan Desa yang baik maka perlu di atur dengan pedoman penyelenggraan administrasi, sebagaimana yang diatur dalam Pasal 2 yang dimaksud dengan administrasiumum, administrasi penduduk, administrasi pembangunan, administrasi keuangan dan administrasi lainnya.

Administrasi pemerintahan merupakan sarana mutlak bagi keberhasilan pembangunan nasional. Administrasi pemerintahan memegang peranan yang penting dalam pengambilan kebijakan pembangunan daerah dan merupakan implementasi pemerintah yang hadir di dalam kehidupan masyarakat untuk mensejahterahkan dan mencerdaskan kehidupan Bangsa dan

Negara. Pelayanan administrasi memberikan andil yang relatif besar dalam skop penyelenggaraan pemerintahan dan tidak terlepas dari konteks pelayanan barang dan jasa yang hendak dikelola secara efektif dan efisien.

Sejauh ini penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa banyak mengalami kendala dikarenakan beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu; Sumberdaya Manusia (SDM) yang kurang memadai, keterbatasan pendidikan aparatur desa, kurangnya pengetahuan dalam mengelolah alat teknologi informasi dan komunikasi serta disiplin kerja aparatur desa yang berjalan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan dan juga kurangnya sosialisasi dari pemerintah Daerah kabupaten atau kota.

Dalam tata kelola pemerintahan menyebutkan terdapat sepuluh (10) unsur dalam tata kelola pemerintahan yang baik, yaitu visi strategi, efektivitas, evisiensi, profesionalisme, responsif, transparansi, akuntabilitas, partisipasi, pemerataan, penegakan hukum, dan pengawasan (Kuncoro,2014).

Keberhasilan penataan administrasi pemerintahan Desa atau Kampung yang berdaya guna dan berhasil guna, dapat terealisasi dengan baik apa bila ada koordinasi dan tindak lanjut dari pemerintah daerah kabupaten dalam rangka monitoring, evaluasi, pembinaan, pengawasan, program Bimbingan Teknis (BIMTEK) dan lain-lain. Adapun pengertian perubahan nama Desa menjadi Kampung dan kecamatan menjadi Distrik, Anangkota dalam Yumame, et al, (2020) yang diberlakukan sejak diimplementasikan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi kusus (OTSUS) bagi Propinsi Papua.

Sebagaimana pernyataan sebelumnya bahwa administrasi pemerintahan Kampung yang tertata akan mendukung pembangunan Kampung, tentunya termasuk di Kampung-kampung Distrik Obaa Kabupaten Mappi.

Berdasarkan hasil pengamatan awal yang dilakukan di wilayah administratif Distrik Obaa, Kabupaten Mappi, Propinsi Papua; ditemukan masalah yaitu, pengadministrasian umum atau teknis ketatausahaan yang dimaksudkan yaitu : kegiatan catat mencatat, surat menyurat, ketik mengetik, pengarsipan dan sebagainya yang masih terbilang belum tertata dengan baik, yang dimaksudkan belum tertata dengan baik adalah pengarsipan surat masuk maupun surat keluar kemudian kegiatan catat mencatat dalam buku agenda surat masuk surat keluar dan teknik pembuatan surat dinas serta cara mengoperasikan komputer dalam pelayanan administrasi Kampung.

Sehingga tujuan pengambilan topik penelitian ini terkait dengan Penataan Administrasi Pemerintahan Kampung di Distrik Obaa Kabupaten Mappi Propinsi Papua. Sebagaimana pertanggung jawaban dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta laporan pembangunan perlu dilaporkan dalam bentuk administrasi sehingga transparansi, akuntabilitas dan terstruktur. Namun dalam praktiknya sejauh ini, dalam ketatausahaan administrasi umum kampung dapat dikatakan berjalan kurang efektif. Terkait dengan hal tersebut, belum lama ini Kepala Distrik Obaa, Kabupaten Mappi, yang baru dilantik tanggal 29 september Tahun 2021, membuat pertemuan perdana dengan 23 kepala Kampung, hal yang disampaikan oleh Beliau yaitu tentang permasalahan ketatausahaan administrasi umum kampung.

Permasalahan administrasi Kampung di Distrik Obaa Kabupaten Mappi di ungkapkan juga oleh peneliti terdahulu (*Ucok Pardosi, Ermaya Suradinata, Rossy Lambelanova*). Dalam jurnalnya mengungkapkan, kemampuan kinerja pemerintah kampung dalam mengelolah administrasi umum kampung dapat dibilang belum efektif, perlu adanya peningkatan kualitas kerja dari perangkat kampung, selain itu juga perlu adanya peningkatan operasional prosedur tentang administrasi umum serta perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana pendukung.

Peranan pemerintah daerah merupakan peran penting dalam mendefinisikan tata kelola administrasi Kampung, dengan standar operasional prosedur yang dibuat, bimbingan teknis dan koordinasi antara Dinas Pemberdayaan Masyarakat kampung dan kepala distrik serta pemerintah kampung dalam pengoptimalisasi administrasi umum Kampung.

Untuk mengurus dan mengatur sistem pemerintahan kampung di wilayah Distrik Obaa, dalam tata kelola administrasi umum Kampung tentunya dibutuhkan administrator yang handal, sehingga penyelenggaraan pemerintahan Kampung dapat berjalan menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Keberadaan aparat kampung yang disertai tugas di bidang administrasi menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintah yang paling bawah mengetahui segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya. Informasi tersebut dikoordinasikan pada pemerintah tingkat Distrik karena dibutuhkan dalam pengambilan kebijakan daerah untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh, (Arsjad, 2018).

Sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota di wilayah administratif Kabupaten Mappi, Kepala Distrik Obaa mempunyai peran sangat strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Peran aktif kepala distrik dalam fungsi pembinaan dan pengawasan perlu diimplementasikan karena pada umumnya kepala kampung dan perangkat Kampung sumberdaya manusianya sangat minim, hal tersebut dipengaruhi oleh tingkat pendidikan aparatur kampung masih rendah, rata-rata pendidikan mereka hanya sampai di tingkat Sekolah Dasar (SD), dan juga kurangnya pemahaman terkait pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi.

Tugas pokok yang seharusnya dilaksanakan oleh pemerintah daerah yaitu fungsi Penataan administrasi Pemerintahan Kampung melalui Dinas Pemberdayaan Kampung bersama Kepala Distrik selaku pembina dan pengawas teknis dalam pengelolaan administrasi serta peran kepala Kampung dalam membangun koordinasi melalui Distrik dan seterusnya dikonsultasikan pada Dinas Pemberdayaan Kampung terkait dengan administrasi pemerintah Kampung yang dimaksudkan yaitu administrasi umum, administrasi penduduk, administrasi Keuangan, administrasi pembangunan dan administrasi lain-lainnya.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian-uraian pada latar belakang masalah maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana penataan administrasi pemerintahan Kampung di Distrik Obaa?”

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendiskripsikan bagaimana penataan administrasi yang dilakukan oleh pemerintah Kampung di Distrik Obaa.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Akademis

Secara akademis manfaat dari penelitian ini dapat memberikan temuan di tempat penelitian dengan temuan teori yang baru dengan *review* teori lama sehingga penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan Ilmu Pengetahuan khususnya tentang Penataan Administrasi di seluruh Desa.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi konkrit bagi pemerintah desa dalam melakukan Penataan Administrasi dan juga bisa memberikan *role* model bagi desa-desa lain untuk menempuuh rute perubahan yang sama.

E. Ruang Lingkup Penelitian

Adapun ruang lingkup penelitian untuk membatasi masalah-masalah. Berikut merupakan ruang lingkup penelitian yang meliputi:

1. Kelengkapan buku-buku administrasi Kampung.
2. Tertib pencatatan data dan informasi.
3. Akurasi dan kebaruan data.
4. Laporan perkembangan data/informasi kepada pemerintah Kabupaten.

F. Kerangka Konseptual

1. Desa

Secara etimologi (asal usul kata), kata Desa berasal dari bahasa sansekerta "*deca*" yang berarti tanah air, tanah usul atau tanah kelahiran. Secara geografis, R. Bintarto mendefinisikan Desa, adalah perwujudan atau kesatuan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografis, sosial ekonomi politik, kultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbal balik dengan daerah lain. Sedangkan menurut Soetardjo Kartohadikoesoemo (1952:1), desa adalah suatu kesatuan hukum dan di dalamnya bertempat tinggal sekelompok masyarakat yang berkuasa menadakan pemerintahan sendiri.

Menurut Sutoro Eko (2015:46) menyatakan bahwa, desa merupakan organisasi pemerintahan paling kecil, paling bawah, paling depan dan paling dekat masyarakat. Paling "kecil" berarti bahwa wilayah maupun tugas-tugas pemerintahan kabupaten/kota, provinsi maupun pusat. Paling "bawah" berarti desa menempati susunan atau lapisan pemerintahan yang terbawa dalam tata pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Namun "bawah" bukan berarti desa merupakan bawahan kabupaten/kota, atau kepala desa bukan bawahan bupati/walikota. Desa tidak berkedudukan sebagai pemerintahan kabupaten/kota sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 200 UU No. 32/2004. "Bawah" juga berarti bahwa desa merupakan organisasi pemerintahan yang berhubungan secara langsung dan menyatu dengan kehidupan social, budaya dan ekonomi masyarakat sehari-hari. Istilah

“bawah” juga mempunyai kesamaan dengan istilah “depan” dan “dekat”. Istilah “depan” berarti bahwa desa berhubungan langsung dengan warga masyarakat baik dalam bidang pemerintahan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan maupun kemasyarakatan.

Sebagian besar warga masyarakat Indonesia selalu datang kepada pemerintah desa setiap akan memperoleh pelayanan maupun menyelesaikan berbagai masalah sosial. Sedangkan istilah “dekat” berarti bahwa secara administratif dan geografis, pemerintah desa dan warga masyarakat mudah untuk saling menjangkau dan berhubngan. Secara sosial, “dekat” berartti bahwa desa menyatu dengan denyut kehidupan sosial budaya sehari-hari masyarakat. Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dari defenisi-defenisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa indikator Desa meliputi: adanya wilayah dengan bata-batas tertentu, memiliki pemerintah yang mengatur dan mengurus berbagai urusannya sesuai dengan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional.

2. Pemerintah Desa

Pemerintah adalah organisasi yang memiliki kewenangan untuk membuat dan menetapkan hukum serta Undang-Undang di wilayah tertentu. Pemerintah Desa menurut Sumber Saparin (2009:19) dalam bukunya “Tata Pemerintahan dan Administrasi Pemerintahan Desa” menyatakan bahwa “Pemerintah Desa ialah merupakan simbol formal daripada kesatuan masyarakat desa. Pemerintah desa diselenggarakan di bawah pimpinan seorang kepala desa yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa, mewakili masyarakat desa guna hubungan keluar maupun ke dalam masyarakat yang bersangkutan. Dalam kehidupan bernegara, pemerintah sangat dibutuhkan untuk mengatur rakyat, mengayomi rakyat serta memenuhi kebutuhan rakyat karena bersifat hakekat negara memiliki sifat memaksa, monopoli dan mencakup keduanya. Dengan adanya pemerintahan, semua wilayah dan batas-batasnya dapat di kontrol dan diawasi serta dapat di atur dengan mudah (Sugiman, 2018:82). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pada Pasal 1 Ayat (2) disebutkan bahwa pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan begitu pemerintah desa yang terdiri dari kepala desa dan dibantu oleh perangkat desa sudah merupakan unsur penyelenggaraan pemerintahan desa. Sedangkan Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa. Dari pengertian tersebut

dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa adalah unsur penyelenggara urusan pemerintahan desa yang di pimpin oleh kepala desa dan di bantu perangkat desa. Sedangkan pemerintahan desa adalah pelyan publik yang memiliki kewenangan dan kekuasaan serta tugas dan kewajiban dalam penyelenggaraan pemerintahan.

3. Pemerintah Kampung

Pemerintahan Desa atau Kampung dalam UU Desa dijelaskan sebagai berikut: Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Dalam tugas kepala desa dibantu oleh perangkat desa. Perangkat Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Perangkat Desa terdiri dari Sekretaris Desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis. Salah satu perangkat desa adalah Sekretaris Desa, yang diisi dari Pegawai Negeri Sipil. Sekretaris Desa diangkat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atas nama Bupati/Walikota. Perangkat Desa lainnya diangkat oleh Kepala Desa dari penduduk desa, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Perangkat desa juga mempunyai tugas

untuk mengayomi kepentingan masyarakatnya. Selain itu, Kepala Desa juga berkewajiban untuk memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati/Walikota, memberikan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban kepada BPD serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.

Tugas pemerintah desa adalah menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri dan juga memberikan tugas-tugas pembantuan yang diberikan oleh instansi vertikal (garis menegak) atau daerah otonom atasan. Desa adalah otonomi asli berdasarkan hukum adat berkembang dari rakyat itu sendiri menurut perkembangan sejarah yang di bebani oleh instansi atasan dengan tugas-tugas pembantuan. Kepala desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat yang bersangkutan, sedangkan sekretaris desa, kepala urusan, kepala seksi bertanggung jawab kepada kepala desa.

Konsep pemerintahan desa di atas menegaskan bahwa pemerintah desa merupakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang di pimpin oleh kepala desa dan di bantu oleh perangkat desa sebagai satu kesatuan dalam pemerintah desa. Pemerintah desa sendiri merupakan lembaga yang paling dekat dengan masyarakat sehingga segala kebutuhan masyarakat desa menjadi tanggung jawab pemerintah desa dalam menjalankan tugas-tugasnya.

Menurut Steers dalam (Rasyid,1992:6) bahwa "kemampuan aparatur pemerintah sebenarnya tidak terlepas dari pembicaraan tingkat

kematangan aparatur yang didalamnya menyangkut keterampilan yang diperoleh dari pendidikan latihan dan pengalaman”.

Berdasarkan pandangan tersebut jelas bahwa kemampuan seseorang, dalam hal ini aparat desa dapat dilihat dari tingkat pendidikan aparat, jenis latihan yang pernah diikuti dan pengalaman yang dimilikinya. Secara konseptual hal ini diperkuat dari pandangan Steers tersebut sebelumnya bahwa untuk mengidentifikasi apakah Kegiatan dalam organisasi dapat mencapai tujuannya salah satunya yang harus mendapat perhatian adalah orang-orang yang ada dalam organisasi tersebut. Selain itu organisasi pemerintahan Desa senantiasa perlu memiliki suatu daya kesanggupan, keterampilan, pengetahuan terhadap pekerjaan dalam pengimplementasian tugas-tugas dan fungsi masing-masing aparat Desa. Kemampuan yang penulis maksudkan adalah kemampuan yang dilihat dari hasil kerjanya atau kemampuan kerjanya.

Peranan Pemerintah Desa sebagai struktur perantara, yakni sebagai penghubung antara masyarakat desa dengan pemerintah dan masyarakat di luar desa tetap dipertahankan, bahkan ditambah dengan peranan lainnya yaitu sebagai agen pembaharuan. Desa atau dengan nama lainnya yang sejenis menurut konstitusi memperoleh perhatian istimewa. Berbagai bentuk perubahan sosial yang terencana dengan nama pembangunan guna meningkatkan harkat dan martabat masyarakat desa diperkenalkan dan dijalankan melalui Pemerintah Desa.

a. Struktur Organisasi Pemerintah Desa

Struktur organisasi Pemerintah Desa menggambarkan tentang pembagian tugas, fungsi dan tanggung jawab baik kepada unit-unit kerja maupun perorangan dalam organisasi pemerintah desa. Selain itu struktur organisasi juga menggambarkan tata kerja yang memberikan kejelasan alur pemerintah, koordinasi dan tanggung jawab secara hierarki.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa disebutkan tentang struktur organisasi yang digambarkan dari ketentuan mengenai; 1) kedudukan, tugas dan wewenang, hak dan kewajiban kepala desa; 2) susunan perangkat desa yang terdiri dari sekretaris desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.

b. Kewenangan Pemerintah Desa

Dengan adanya UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa mengatur kewenangan pemerintahan Desa. pasal 18 UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, mengatur tentang klasifikasi bidang dalam pemerintahan Desa. adapun bidang tersebut yakni penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat desa. dengan pengaturan bidang dalam peraturan tersebut, maka struktur organisasi pemerintahan desa akan berganti yang sebelumnya unit teknis disebutnya Kepala urusan menjadi kepala bidang.

Penentuan struktur organisasi ditentukan berdasarkan urusan dan kewenangan organisasi yang melekat (Menurut Mithzberg). Dalam pemerintahan Desa berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa ada 4 (empat) kewenangan yang melekat dalam pemerintahan Desa, hal tersebut yang perlu dijabarkan dalam bentuk organisasi pemerintahan Desa.

c. Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa

Mengingat unit pemerintah desa adalah bagian integral dari pemerintahan nasional, maka pembahasan tentang tugas dan fungsi pemerintah desa tidak terlepas dari tugas dan fungsi pemerintahan nasional seperti yang telah diuraikan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 mengenai tugas pokok kepala desa yaitu: a) Pelaksanaan kegiatan pemerintah desa, b) Pemberdayaan masyarakat, c) Pelayanan masyarakat, d) Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, e) pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

Selanjutnya menurut Beratha (1992) mengemukakan bahwa tugas pemerintah desa yaitu mengelola administrasi yang dimaksudkan adalah :

- 1) Tugas bidang pemerintah, meliputi: registrasi yang dilakukan dalam berbagai buku registrasi mengenai berbagai hal dan peristiwa yang menyangkut kehidupan tindakan masyarakat berdasarkan laporan yang diperoleh melalui sub pelayanan umum masyarakat yang berkepentingan: menerima dan melaksanakan

instruksi-instruksi dan petunjuk-petunjuk dari pemerintah kecamatan dan pemerintah kabupaten mengenai pemerintah, tugas-tugas teknis: ketertiban dan kesejahteraan dan keamanan, membuat laporan periodik mengenai keadaan dan perubahan penduduk, keamanan serta sosial ekonomi. Melaksanakan hal-hal yang sudah menjadi keputusan ditingkat desa, melaksanakan kerja sama dengan instansi ditingkat desa dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan tanah.

- 2) Tugas bidang pelayanan umum, meliputi, pemberian macam-macam izin, seperti tempat tinggal, izin meninggalkan desa, izin usaha dan izin pendirian bangunan.
- 3) Tugas bidang ketatusahaan, meliputi, pelaksanaan tugas dan fungsi desa tersebut, selanjutnya dijabarkan menjadi tugas dan fungsi masing-masing unsur aparat baik kepala desa maupun aparatnya yang terdiri dari: Sekretaris, Kepala-kepala Urusan, Kepala-Kepala Lingkungan.

4. Administrasi Pemerintahan Desa

Dalam arti sempit administrasi desa adalah keseluruhan prose kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada buku administrasi desa (Nurcholis 2011 : 132). Pengertian luas administrasi di kemukakan oleh Sondang P. Siagian “Keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh

dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (Kencana,2006 : 5)

Sadu Wasistiono mengatakan bahwa, tanpa adanya pemerintahan desa yang kuat, desa dengan masyarakat hanya akan menjadi obyek permainan ekonomi maupun politik dari pihak-pihak luar desa yang relatif lebih kuat posisinya. Dalam peranan pemerintah desa sebagai struktur perantara adalah sebagai penghubung antara masyarakat desa dengan pemerintah dan masyarakat di luar desa tetap dipertahankan, bahkan ditambah dengan peranan lainya yaitu sebagai agen pembaharuan. Desa atau dengan nama lainya yang sejenis menurut konstitusi memperoleh perhatian istimewa. Berbagai bentuk perubahan sosial yang terancam dengan nama pembangunan guna meningkatkan harkat dan martabat masyarakat desa diperkenalkan dan dijalankan melalui pemerintah Desa.

Secara etimologis administrasi berasal dari bahasa latin *administrare*, suatu kata kerja yang berarti melayani, membantu, menunjang, atau memenuhi. Istilah ini berasal daru kata benda *administration* dan kata sifat *administratifus*. Administrasi juga dapat diartikan sebagai:

- a. Suatu aktivitas yang terutama bersangkutan dengan cara untuk menyelenggarakan tujuan yang telah ditentukan semula,
- b. Suatu proses laizim terdapat dalam segenap usaha bersama, baik usaha berskala besar maupun kecil-kecilan.

- c. Suatu proses pengorganisasian dan bimbingan orang-orang agar dapat melaksanakan suatu tujuan khusus,
- d. Suatu proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan–tujuan tertentu.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi desa yang mampu berfungsi sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Adapun jenis-jenis administrasi desa sebagai berikut:

a. Administrasi Umum

Administrasi Umum adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan desa pada buku administrasi umum yang meliputi Buku Data Peraturan Di Desa, Buku Keputusan Kepala Desa, Buku Inventaris dan Kekayaan Desa, Buku Aparat Pemerintah Desa, Buku Data Tanah Kas Desa, Buku Tanah Di Desa, Buku Agenda, Buku Ekspedisi dan Buku Lembaran Desa dan Buku Berita Desa

Administrasi umum adalah semua pekerja kegiatan dan tata cara tulis menulis dalam lingkungan organisasi secara teratur dan terarah bersifat non operasional dan dilaksanakan oleh seluruh bagian organisasi untuk mencapai tujuan.

b. Administrasi Penduduk

Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan di Desa baik mengenai penduduk sementara, penambahan dan pengurangan penduduk maupun perkembangan penduduk dimuat dalam administrasi penduduk. Administrasi Penduduk meliputi Buku Induk Penduduk, Buku Mutasi Penduduk Desa, Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk, Buku Penduduk Sementara, Buku Karta tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga.

Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi penduduk serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

c. Administrasi Keuangan Desa

Administrasi Keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa dimuat dalam Administrasi Keuangan Desa. Administrasi Keuangan Desa Meliputi Buku APBDesa, Buku Rancangan Anggaran Biaya, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu dan Buku Bank Desa.

Administrasi keuangan dalam arti luas adalah pengurus dan pertanggung jawaban baik pemerintah pusat maupun daerah. Sedangkan dalam arti sempit, administrasi keuangan adalah segala aktifitas yang berhubungan dengan pencatatan dan pemasukan serta

pengeluaran membiayai berbagai kegiatan dalam bentuk berupa tata usaha atau tata pembukuan keuangan.

d. Administrasi Pembangunan

Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dimuat dalam Administrasi Pembangunan. Pada buku administrasi pembangunan, meliputi Buku Rencana Kerja Pembangunan Desa, Buku Kegiatan Pembangunan, Buku Inventarisasi Hasil-hasil Pembangunan dan Buku Kader Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Administrasi pembangunan adalah sebuah proses yang perlu dilakukan oleh pemerintah agar dapat mengetahui segala bentuk pertumbuhan pembangunan yang sedang direncanakan ke arah atau keadaan yang lebih baik dalam kemajuan dalam berbagai aspek kehidupan.

e. Administrasi Lainnya

Buku Administrasi Lainnya diperlukan sesuai dengan kebutuhannya antara lain meliputi Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa dalam buku administrasi Badan Permusyawaratan Desa, Kegiatan Musyawarah Desa dalam buku musyawarah desa dan Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat.

Administrasi BPD merupakan administrasi yang dilakukan oleh BPD untuk mencatat data setiap kegiatan dan informasi mengenai

pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan. Kemudian buku musyawarah desa digunakan untuk mencatat kegiatan musyawarah desa serta kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa dicatat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Desa.

5. Penataan Administrasi

Penataan merupakan suatu proses penyelenggaraan dalam upaya-upaya meningkatkan keteraturan, ketertiban, dan keamanan. Penataan menjadi bagian dari suatu proses penyelenggaraan pemerintah dimana dalam proses penataan tersebut dapat menjamin terwujudnya tujuan pembangunan nasional.

Penataan dapat dirumuskan sebagai hal, cara, hasil atau proses menata. (Badudu, Zain, 1996:132). Penataan ini membutuhkan suatu proses yang panjang dimana dalam proses penataan ini perlu ada perencanaan dan pelaksanaan yang lebih teratur demi pencapaian tujuan.

Dalam kamus Tata Ruang dikemukakan bahwa: Penataan merupakan suatu proses penyelenggaraan, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan untuk semua kepentingan secara terpadu, berdaya guna dan berhasil guna, serasi, selaras, seimbang dan berkelanjutan serta keterbukaan, persamaan keadilan dan perlindungan hukum (Kamus Tata Ruang, Edisi I :1997) Proses penataan ini juga mencakup penataan ruang dimana penduduk menempati daerah tertentu. Istilah administrasi sering kita dengar terlebih dalam bidang yang berurusan dengan catat-mencatat, pembukuan, surat-menyurat, pembuatan agenda, dan sebagainya. Ilmu mengenai administrasi dalam instansi

pemerintahan atau suatu perusahaan sangat diperlukan untuk menunjang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah atau perusahaan. Apabila dalam suatu instansi pengelolaan administrasinya baik maka instansi tersebut juga akan dapat berjalan dengan baik. Administrasi secara umum dapat dibedakan menjadi dua pengertian yaitu dalam arti sempit dan arti luas. Pengertian administrasi dalam arti sempit menurut Prajudi Atmosudirdjo adalah “tata usaha atau *office work* yang meliputi kegiatan catat-mencatat, tulis-menulis, mengetik, korespondensi, kearsipan, dan sebagainya” dalam Ayub, (2007:30). Selain menurut Prajudi Atmosudirdjo ada pendapat lain mengenai administrasi dalam arti sempit. Menurut Ismail Nawawi administrasi dalam arti sempit adalah “mencatat setiap komponen administrasi yang meliputi komponen manajemen, organisasi, maupun kegiatan operasional”. (Nawawi, 2009:33).

Untuk menjawab pertanyaan tentang penataan administrasi pada Pasal 4 bahwa penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa seperti tertib pencatatan data dan informasi dalam buku-buku register desa serta pengembangan buku register des diperlukan serta menyelenggarakan pelaporan sesuai ketentuan perundang-undangan. Maka akan disusun dalam ruang lingkup penelitian sebagai bentuk pertanyaan yang terstruktur.

G. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif (*descriptive research*) menurut Wardiyanta (2006:5)

yaitu deskripsi atas fenomena sosial/alam secara sistematis, faktual dan akurat. Penelitian yang digunakan ini untuk menguji suatu hipotesis atau menjawab pertanyaan mengenai peristiwa yang sedang terjadi di masyarakat. Pendapat yang sama juga di sampaikan oleh Usman (2009: 4) bahwa penelitian deskriptif bermaksud untuk membuat deskriptif secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi tertentu. Selanjutnya Usman (2009: 129) mengemukakan bahwa penelitian deskriptif menggambarkan atau melukiskan suatu hal. Jenis penelitian deskriptif salah satunya adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif itu diuraikan dengan kata-kata menurut responden, apa adanya sesuai dengan pertanyaan penelitiannya yang ditanyakan, kemudian dianalisis dengan kata-kata yang melatar belakangi responden berperilaku seperti itu, direduksi, ditriangulasi, disimpulkan dan diverifikasi.

Dari penjelasan di atas tentang penelitian deskriptif kualitatif maka peneliti berpendapat bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang memberikan gambaran terhadap suatu hal secara sistematis dan berdasarkan fakta-fakta yang akurat. Dalam penelitian ini, yang akan di deskripsikan adalah penataan administrasi oleh pemerintah di Distrik Obaa Kabupaten Mapi Provinsi Papua.

Menurut Bogdan dan Taylor (2012: 22) menjelaskan bahwa metode penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif kualitatif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Bisa dikatakan bahwa pendekatan ini

diarahkan pada latar dan individu secara menyeluruh (*holistic*). Ini berarti bahwa individu tidak boleh di isolasi atau di organisasikan ke variabel atau ke hipotesis, namun perlu di pandang sebagai suatu keutuhan. Selain itu, metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

Sehingga deskripti kualitatif berusaha untuk melakukan penelitian dan menyajikan data, serta menggambarkan atau melukiskan fakta-fakta yang diperoleh. Maka selanjutnya adalah tafsiran, dianalisis dan disimpulkan berdasarkan dengan fakta-fakta yang ada.

2. Unit Analisis

Analisis dalam penelitian ini meliputi dua unit yaitu :

a. Subyek Penelitian

Subyek penelitian merupakan pihak-pihak yang dijadikan sebagai informan dalam penelitian. Karena tipe peneltian ini adalah kualitatif, maka penentuan informan dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive*. Dalam teknik penentuan informan tersebut, jumlah informan tidak di tentukan sebelumnya, melainkan tergantung pada kebutuhan informasi yang ingin dicari. Bila informasi atau data yang diperoleh dipandang sudah mencakup kebutuhan analisis dan pembahasan, informan tidak di tambah lagi dengan demikian proses pengumpulan data selesai. Sebaiknya, bila informasi yang di peroleh dari sejumlah informan belum memenuhi kebetuhan yang di inginkan, jumlah informan ditambah lagi sampai kebutuhan data

analisis dan pembahasan terpenuhi. Kuncinya adalah jika tidak ada lagi informasi yang dapat di jaring, maka penarikan informan diakhiri (Moleong, 2013:224- 225).

Sedangkan menurut Arikunto (2006: 145), menyatakan bahwa subyek penelitian adalah subyek penelitian yang dituju untuk diteliti oleh peneliti. Jika bicara tentang subyek penelitian, sebetulnya kita bicara tentang unit analisis, yaitu subyek yang menjadi pusat perhatian atau sasaran peneliti. Dalam penelitian ini, responden adalah orang yang diminta memberikan keterangan tentang suatu fakta atau pendapat.

Tabel 1.1
Komponen yang terdapat dalam Penataan Administrasi
Pemerintah Kampung di Distrik Obaa, Kabupaten Mappi,
Provinsi Papua

No	Nama	Umur	Pendidikan	Jabatan
1	Engelbertus Miyakaimu	56 Tahun	Sekolah Dasar	Kepala Kampung Dagimon
2	Vitalis Kamkopimu	59 Tahun	Sekolah Menengah Pertama	Sekretaris Kampung Dagimon
3	Yonas Kamkopimu	64 Tahun	Sekolah Dasar	KAUR Pemerintahan Kampung Dagimon
4	Samuel Miyakaimu	38 Tahun	Sekolah Menengah Atas	Ketua BAMUSKA M Kampung Dagimon
5	Kaspar Miyakaimu	41 Tahun	Sekolah Menengah Pertama	Tokoh Masyarakat Kampung Dagimon
6	Matias Kaimu	60 Tahun	Sekolah Dasar	Kepala Kampung Soba

No	Nama	Umur	Pendidikan	Jabatan
7	Hendrikus Kabenimu	63 Tahun	Sekolah Dasar	Sekretaris Kampung Soba
8	Sirelius Kabenimu	49 Tahun	Sekolah Dasar	KAUR pemerintahan Kampung Soba
9	Antonius Kaimu	69 Tahun	Sekolah Dasar	Ketua BAMUSKA M Kampung Soba
10	Piter Kabenimu	45 Tahun	Sekolah Menengah Pertama	Tokoh Masyarakat Kampung Soba

Sumber Data diolah Tahun 2022

Tabel 1.1 diatas merupakan komponen yang terdapat dalam penataan administrasi pemerintah Kampung di Distrik Obaa dan sebagai informan yang mampu berkomunikasi dengan mengetahui secara mendalam tentang Penataan Administrasi Pemerintah Kampung. Hal ini dilakukan agar mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data dan analisis data mengingat keterbatasan waktu, tenaga dan biaya dalam pengumpulan data tersebut.

b. Obyek Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian, penulis akan mengkaji tentang Penataan Administrasi Pemerintah Kampung yang berlokasi di Distrik Obaa, Kabupaten Mappi Provinsi Papua.

3. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Bungin (2007:110), metode pengumpulan data kualitatif yang paling independen adalah metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam setiap penelitian diperlukan kemampuan memilih

dan menyusun alat pengumpul data yang relevan. Kecermatan dalam memilih dan menyusun teknik dan alat pengumpul data ini sangat berpengaruh pada hasil penelitian. Untuk mengumpulkan data yang diperlukan sebagai analisis dan pembahasan, teknik pengumpulan dan yang digunakan dalam penelitian ini meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Berikut ini dijelaskan secara ringkas kerja pengumpulan data dengan menggunakan teknik sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan. Bungin (2007). Dengan metode observasi ini, maka peneliti akan menggunakan metode ini pada saat berada di lokasi penelitian, kemudian melakukan observasi dengan cara mengamati dan mencatat dengan sistematis terhadap gejala-gejala yang terjadi guna memperoleh data dan gambaran yang sesungguhnya di lokasi penelitian.

b. Wawancara

Metode wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dan informan atau orang yang diwawancarai. Menurut Esateberg (2002), menyatakan bahwa wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik

tertentu. Wawancara dalam penelitian kualitatif sifatnya mendalam karena ingin mengeksplorasi informasi secara holistik dan jelas dari informan (Satori dan Komariah, 2010: 130).

Wawancara adalah kegiatan pengumpulan data atau pencarian data dengan melakukan Tanya jawab lisan (*face to face*) dengan siapa saja yang di perlukan atau di kehendaki dalam Wawancara, interaksi dan komunikasi sangatlah penting dalam proses penelitian karena pengumpulan informasi yang di lakukan adalah mendatangi langsung informan untuk di mintai keterangan mengenai sesuatu yang di ketahuinya. Mengenai kejadian, fakta maupun pendapat informan. Selain itu, peneliti menggunakan pedoman wawancara yang disusun sesuai dengan ruang lingkup penelitian dalam melakukan wawancara bersama informan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian secara instens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian (Satori dan Komariah, 2010: 149). Dalam penelitian ini, penulis akan menggunakan metode dokumentasi untuk mendapatkan informasi yang bersifat konfirmatif dari dokumen-dokumen, dokumentasi kegiatan, data, tabel, dan gambar serta sumber lain yang berkaitan dengan aspek-aspek administratif kampung yang berupa catatan maupun tabel maupun peta yang diharapkan dapat memberikan gambaran tentang keadaan tempat penelitian.

4. Teknik Analisis Data

Teknis analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan (pra lapangan), selama dilapangan (pekerjaan lapangan), dan setelah selesai dilapangan (analisis data). Pada tahap sebelum memasuki lapangan (pra lapangan), analisis data kualitatif telah dilakukan peneliti dengan menentukan fokus penelitian.

Setelah peneliti menentukan fokus penelitian, maka tahap selanjutnya adalah analisis selama dilapangan (pekerjaan lapangan). Analisis selama dilapangan ini, peneliti menggunakan model analisis data kualitatif versi Milles dan Huberman (Usman dkk, 2009:85). Selama terjun kelapangan, peneliti menggunakan tiga alur kegiatan yang berjalan secara bersamaan yaitu reduksi data, display data, dan verifikasi data.

a. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari peneliti dari lapangan seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi dicatat secara teliti, rinci dan sistematis. Setiap kali terjun kelapangan tentunya data yang terkumpul semakin banyak, untuk itu perlu direduksi yaitu dengan memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian mencari tema dan polanya, serta membuang data yang tidak diperlukan. Data yang telah direduksi dapat memberikan gambaran yang tajam tentang hasil observasi dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data dan mencarinya bila sewaktu-waktu diperlukan.

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi langkah selanjutnya adalah display data. Display data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Data-data penting hasil reduksi data kemudian disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif. Penyajian data juga dapat berbentuk matriks, grafik dan bagan. Dengan display data ini, peneliti mudah untuk memahami apa yang terjadi dan dapat direncanakan kerja selanjutnya.

c. Verifikasi Data

Verifikasi data merupakan tahapan akhir dalam analisis data selama dilapangan. Dalam tahapan ini peneliti sampai pada verifikasi data selama dilapangan baik dari segi makna maupun kebenaran kesimpulan yang disepakati oleh subyek dalam penelitian. Dalam verifikasi data ini, kesimpulan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang kuat maka kesimpulan yang didapatkan merupakan kesimpulan yang kredibel. Tahap terakhir penelitian kualitatif adalah menyimpulkan data dari keseluruhan tahap (analisis data). Dalam tahapan ini peneliti berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang awalnya masih remang-remang sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

BAB II

PROFIL DISTRIK OBAA

Data berikut ini merupakan data profil Distrik yang diambil oleh peneliti dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Mappi Tahun 2018. Data profil yang digunakan yaitu profil Distrik dikarenakan Kampung Dagimon dan Kampung Sobabelum memiliki profil Kampung, sehingga untuk melengkapi data dalam penulisan Skripsi peneliti menggunakan profil Distrik sebagai gambaran umum tentang demografi pemerintah Kampung di wilayah Distrik Obaa, Kabupaten Mappi.

Datatersebut merupakan data yang sampai saat ini digunakan oleh Pemerintah Daerah karena BPS Kabupaten Mappi sampai dengan saat ini belum melakukan pembaharuan data di Kabupaten Mappi. Oleh karena itu peneliti juga menggunakan data tersebut sebagai acuan dalam melengkapi penelitian yang sedang dilakukan di Distrik Obaa, Kabupaten Mappi, Provinsi Papua.

A. Sejarah Distrik Obaa

Pada awal tahun 1900-an, wilayah selatan Papua (dulunya Irian Jaya) termasuk wilayah Mappi mulai dilirik dan dieksplorasi. Lalu pada tahun 1936, pemerintah Belanda membangun POS Pertahanan di muara Mappi yang disapa Mappi Pos. Maka pada 1 Maret 1937 selaku guru katekis Felix Matorbongs diangkat sebagai *Bestir Assistant*. Pemerintah Belanda mendatangkan guru-guru agama Katolik dari Suku Kei untuk menyebarkan agama. Setelah perang Dunia II berlangsung yaitu Jepang

memasuki wilayah Papua Selatan (Mimika) pada tahun 1943 dan pada saat itu pos-pos Belanda diinstruksikan untuk dihancurkan sehingga semua usaha-usaha pewartaan agama di hentikan karena situasi perang Dunia II.

Setelah empat tahun berlalu, dibawah pimpinan Felix Matrobongs membuka daerah Mappi bertempat di Masin yang sekarang Kampung Masin dan selanjutnya dipindahkan ke Keppi pada tanggal 2 Februari 1947 dan seiring berjalannya waktu Keppi di tetapkan sebagai Kecamatan yang sekarang di ubah menjadi Distrik Obaa dan sebagai Distrik di Kabupaten Mappi, Provinsi Papua, Indonesia. Distrik Obaa merupakan Distrik Pusat, di mana Keppi sekaligus sebagai Ibukota Kabupaten Mappi.

B. Letak Geografis Distrik Obaa

Distrik Obaa adalah salah satu dari 15 Distrik yang ada di Kabupaten Mappi. Distrik Obaa memiliki jumlah kampung terbanyak diantara 15 Distrik yang ada di Kabupaten Mappi.

Distrik Obaa memiliki luas wilayah sebesar 2.307 Km² yang terbentang dikelilingi oleh rawa dengan ketinggian lebih dari 3.800 meter diatas permukaan laut. Secara administrasi Distrik Obaa terletak di Kabupaten Mappi, Provinsi Papua yang berbatasan langsung dengan:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Distrik Haju.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Distrik Passue.
- c. Sebelah Timur berbatasan dengan Distrik Cital Mitak.
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Distrik Nambiomani Bapai.

Gambar 2.1
Peta Wilayah Distrik Obaa



Sumber: BPS Kabupaten Mappi

Pada awalnya Distrik Obaa memiliki 17 kampung, namun terjadi pemekaran beberapa kampung berdasarkan Perda 11 Tahun 2011, menjadi 23 kampung dan 1 kelurahan. Kedua puluh tiga kampung tersebut adalah: Wanggate, Kadam Oyim, Piai, Kogo, Enem, Rep, Soba, Dagimon, Obaa, Emete, Toghom, Muin, Rayam, Wairu, Gauda, Mappi Bawah/Yamui, Metim Masin, Madu, Yangpop, Paedam, Marbin, dan Harome.

Luas wilayah Distrik Obaa dapat dibagi secara rinci berdasarkan tabel 2.1 berikut ini:

Tabel 2.1
Luas Distrik Obaa dirinci menurut Kampung Tahun 2018

No	Nama Kampung	Luas (Km ²)	Rasio Terhadap Luas (%)
1	Yamui	179,78	7,79
2	Wanggate	321,76	13,95
3	Kadam Oyim	1,39	0,06
4	Piai	4,61	0,20
5	Kogo	0,49	0,02
6	Enem	0,9	0,04
7	Rep	230,27	9,98
8	Soba	324,88	14,08
9	Dagimon	321,76	13,95
10	Kepi	254,43	11,03

11	Obaa	179,78	7,79
12	Emete	182,94	7,93
13	Tokhom	217,65	9,43
14	Muin	0,5	0,02
15	Rayam	47,33	2,05
16	Wairu	0,75	0,03
17	Gauda	1,98	0,09
18	Marbin	4,25	0,18
19	Harome	9,61	0,42
20	Yangpop	2,44	0,11
21	Paedam	1,72	0,07
22	Madu	6,18	0,27
23	Metim	6,18	0,27
24	Masin	9,92	0,43

Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Berdasarkan tabel 2.1 di atas, dapat dilihat bahwa luas wilayah kampung pada Distrik Obaa yang paling luas menurut sumber data adalah kampung Soba dengan luas wilayah 324,88 Km² dengan presentase rasio terhadap luas wilayah 14,08%. Kemudian luas wilayah kampung selanjutnya adalah kampung Wanggate dan Dagimon dengan luas wilayah yang sama yakni 321,76 Km² dengan rasio terhadap luas wilayah 13,95%. Sedangkan luas wilayah kampung terkecil adalah kampung Muin dengan luas wilayah 0,5 Km² dengan rasio luas wilayah 0,02%.

Tabel 2.2
Jarak Kampung Dari Pusat Kota Menurut Kampung
di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Nama Kampung	Jarak (Km)	
		Dari Ibukota Distrik	Dari Ibukota Kabupaten
		(2)	(3)
	(1)		
1	Yamui	25	25
2	Wanggate	20	20
3	Kadam Oyim	20	20
4	Piai	21	21
5	Kogo	20	20
6	Enem	26	26
7	Rep	8	8
8	Soba	11	11
9	Dagimon	10	10

10	Kepi	4	4
11	Obaa	4	4
12	Emete	1	1
13	Tokhom	8	8
14	Muin	30	30
15	Rayam	15	15
16	Wairu	35	35
17	Gauda	80	80
18	Marbin	45	45
19	Harome	35	35
20	Yangpop	20	20
21	Paedam	26	26
22	Madu	50	50
23	Metim	50	50
24	Masin	45	45

Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Berdasarkan tabel 2.2 di atas, maka dapat dilihat bahwa jarak tempuh dari Ibukota Distrik dan Ibukota Kabupaten adalah kampung Gauda dengan jarak tempuh 80 Km dan juga kampung Madu serta kampung Metim dengan jarak tempuh yang sama yakni 50 Km. Kemudian jarak tempuh terdekat dari Ibukota Distrik dan Ibukota Kabupaten berdasarkan data diatas adalah kampung Emete dengan jarak 1 Km dan juga kampung Kepi serta kampung Obaa dengan jarak yang sama 4 Km.

C. Keadaan Demografis Distrik Obaa

Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Mappi, jumlah penduduk Distrik Obaa tahun 2018 adalah 23.639 jiwa. Dari jumlah 12.189 jiwa merupakan penduduk laki-laki dan jumlah dari 11.450 jiwa merupakan penduduk perempuan. Dari jumlah 23.639 jiwa penduduk Obaa, jumlah rumah tangga sebanyak 5.216 sehingga jumlah jiwa per rumah tangga sebanyak 4 sampai 5 jiwa. Berikut ini adalah tabel 2.3 jumlah penduduk dan rasio jenis kelamin menurut kampung di Distrik Obaa.

Tabel 2.3
Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin Menurut
Kampung di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Nama Kampung	Jenis Kelamin		Jumlah	Sex Ratio
		Laki-laki	Perempuan		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Yamui	600	651	1.251	92,17
2	Wanggate	440	432	872	101,85
3	Kadam Oyim	476	498	974	95,58
4	Piai	331	351	682	94,30
5	Kogo	199	236	435	84,32
6	Enem	204	145	349	140,69
7	Rep	426	436	862	97,71
8	Soba	575	621	1196	92,59
9	Dagimon	568	557	1125	101,97
10	Kepi	3107	2540	5647	122,32
11	Obaa	1205	1152	2357	104,60
12	Emete	1434	1125	2559	127,47
13	Tokhom	416	395	811	105,32
14	Muin	452	476	928	94,96
15	Rayam	285	276	561	103,26
16	Wairu	202	327	529	61,77
17	Gauda	182	173	355	105,20
18	Marbin	129	149	278	86,58
19	Harome	102	106	208	96,23
20	Yangpop	140	157	297	89,17
21	Paedam	224	281	505	79,72
22	Madu	105	114	219	92,11
23	Metim	284	161	445	176,40
24	Masin	103	91	194	113,19
	JUMLAH	12 189	11 450	23 639	106,45

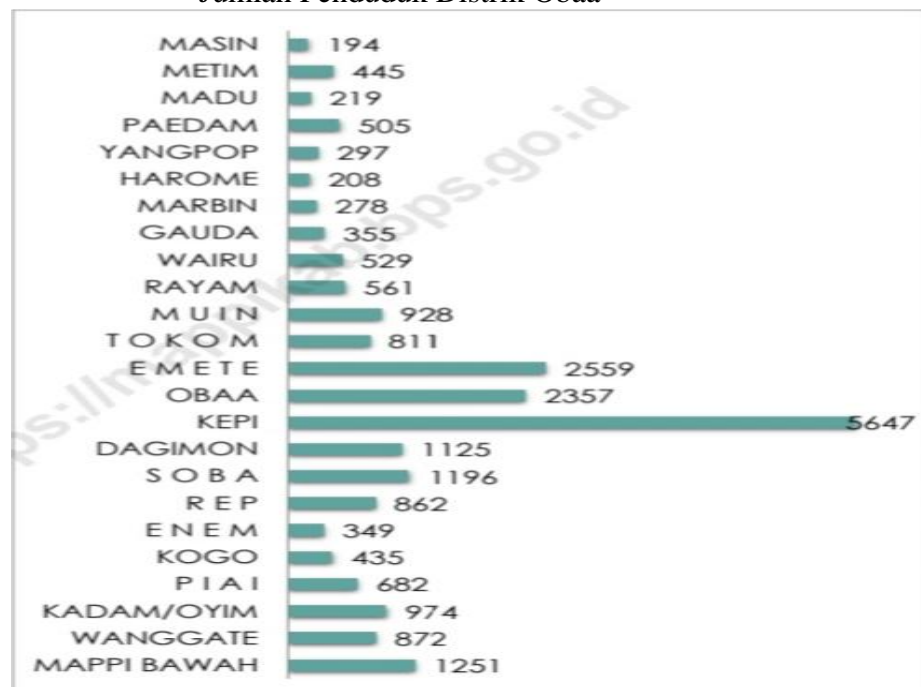
Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Tabel 2.3 di atas menunjukkan jumlah penduduk dan rasio jenis kelamin dari Distrik Obaa yang telah diklasifikasi berdasarkan jenis kelamin dari setiap kampung dan kelurahan. Dari data tersebut dapat dilihat bahwa Kelurahan Kepi mempunyai jumlah penduduk sebanyak 5647 jiwa dengan klasifikasi penduduk laki-laki sebanyak 3.107 jiwa dan klasifikasi penduduk perempuan sebanyak 2540 jiwa. Jadi Kelurahan Kepi adalah ibukota dari Distrik Obba sehingga kepadatan penduduk pada

Kelurahan Kepi menjadi banyak karena adanya tingkat perencanaan dan pembangunan dari wilayah Kelurahan Kepi. Dengan begitu Sex ratio Distrik Obaa sebesar 106.45 yang berarti jumlah penduduk laki-laki di Distrik Obaa lebih banyak 6,45 persen dibanding jumlah penduduk perempuan.

Berikut ini gambar 2.2 tentang jumlah penduduk Distrik Obaa berdasarkan setiap kampung.

Gambar 2.2
Jumlah Penduduk Distrik Obaa



Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Dari gambar 2.2 di atas, dapat dilihat bahwa kampung Masin merupakan kampung di wilayah Distrik Obaa yang memiliki jumlah penduduk paling kecil diantara kampung-kampung yang berada di Distrik Obaa dengan jumlah penduduk kampung Masin adalah 194 jiwa. Sedangkan jumlah penduduk kampung terbanyak adalah Kelurahan Kepi

sebanyak 5.647 jiwa dengan komposisi 3.107 jiwa laki-laki dan 2.540 jiwa perempuan.

Tabel 2.4
Jumlah Penduduk, Rumah Tangga, dan Rata Rata
Penduduk Per Rumah Tangga Dirinci Menurut Kampung
Di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Nama Kampung	Pendduk	Rumah Tangga	Rata-rata Penduduk per Rumah Tangga
	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Yamui	1251	288	4,3
2	Wanggate	872	189	4,6
3	Kadam Oyim	974	223	4,4
4	Piai	682	141	4,8
5	Kogo	435	84	5,2
6	Enem	349	69	5,0
7	Rep	862	252	3,4
8	Soba	1196	251	4,8
9	Dagimon	1125	260	4,3
10	Kepi	5647	1229	4,6
11	Obaa	2357	491	4,8
12	Emete	2559	562	4,6
13	Tokhom	811	199	4,1
14	Muin	928	202	4,6
15	Rayam	561	124	4,5
16	Wairu	529	118	4,5
17	Gauda	355	75	4,8
18	Marbin	278	61	4,6
19	Harome	208	48	4,3
20	Yangpop	297	58	5,1
21	Paedam	505	99	5,1
22	Madu	219	49	4,4
23	Metim	445	101	4,4
24	Masin	194	41	4,8

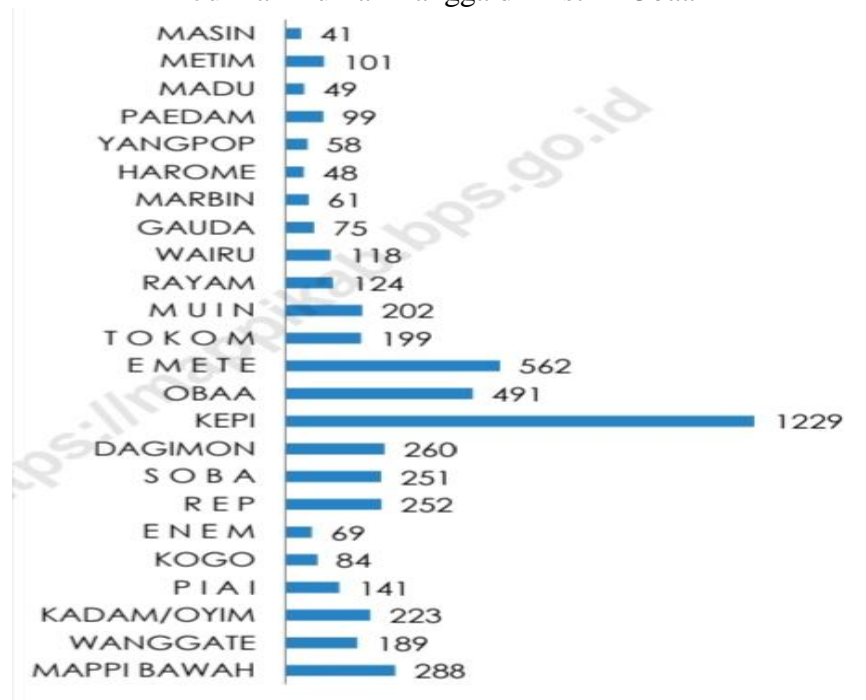
Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Dari tabel 2.4 di atas menunjukkan bahwa tingkat kependudukan dari suatu wilayah tertuju pada Kelurahan Kepi dengan jumlah penduduk 5.647 dan jumlah rumah tangga sebanyak 1.229 dengan presentase 4,6%. Kemudian jumlah penduduk terbanyak berikutnya adalah kampung Obaa sebanyak 2.357 dan jumlah rumah tangga 491 dengan presentase 4,8%

serta kampung Emete sebanyak 2.559 dengan jumlah rumah tangga 562 dengan presentase 4,6%.

Selanjutnya gambar 2.3 yang menggambarkan jumlah rumah tangga setiap kampung di Distrik Obaa.

Gambar 2.3
Jumlah Rumah Tangga di Distrik Obaa



Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Berdasarkan gambar 2.3 di atas, bahwa jumlah rumah tangga paling sedikit adalah kampung Masin dengan jumlah 41 rumah tangga dan jumlah rumah tangga terbanyak berdasarkan data adalah Kelurahan Kepi 1.229 rumah tangga.

D. Karakteristik Sosial Distrik Obaa

1. Kondisi Sosial Budaya

Kondisi sosial budaya masyarakat Distrik Obaa masih terpelihara baik sampai dengan saat ini dan hubungan antara kekerabatan dan keterikatan yang kuat mendorong masyarakat untuk saling membantu.

Budaya yang berkembang di Distrik Obaa adalah budaya masyarakat yang masih hidup dengan ketersediaan Sumber Daya Alam sehingga ini dilakukan sejak dulu oleh masyarakat sebagai mata pencaharian. Masyarakat Distrik Obaa juga masih menjunjung tinggi adat istiadat sebagai masyarakat Papua seperti menjalankan/melaksanakan berbagai upacara-upacara tradisi seperti peresmian rumah adat yang diisi dengan tarian cendrawasih, upacara pernikahan dimana keluarga laki-laki meminta/meminang calon perempuan tetapi dengan syarat dari pihak perempuan kepada keluarga laki-laki harus mempersiapkan perahu atau rumah untuk menjadi syarat dalam meminang calon perempuan.

2. Kondisi Ekonomi

Seperti umumnya pada wilayah-wilayah lain, kondisi perekonomian masyarakat Distrik Obaa tidak terlepas dari kebiasaan masyarakat yang sejak dulu suka berburu. Potensi ekonomi yang nyata bagi masyarakat adalah mencari kayu gaharu sampai ke pedalaman hutan. Sumber daya hutan yang bisa diambil manfaatnya selain kayu gaharu adalah kulit gambira dan kayu-kayu jenis uli, meranti, linggua dan bus. Hasil laut dan perairan juga menjadi mata pencaharian serta kehutanan dan perikanan. Berikut ini adalah tabel dari hasil perekonomian masyarakat Distrik Obaa.

Tabel 2.5
Populasi Ternak dan Produksi Ternak
di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Jenis Hewan	Jumlah Populasi	Jumlah Dipotong	Produksi Daging (Kg)	Produksi Telur/Susu (Kg)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Sapi	*	3	744	
2	Kambing	*	7	79,65	
3	Babi	*	55	3.667	
4	Ayam Kampung	6.231	*	12.654	77.265
5	Ayam Petelur	300	*		2.267
6	Ayman Pedaging	-	-	-	-
7	Itik	323	*	250	2.065

Sumber: Dinas Pertanian Kab. Mappi, Tahun 2018

Tabel 2.7 di atas diketahui bahwa selain sektor pertanian, ada juga sektor peternakan yang di kelola langsung oleh setiap Kepala keluarga atau yang terlibat dalam kelompok peternakan. Sedangkan meningkatnya permintaan daging atau telur dari konsumen datang dari kerja sama dari setiap warung-warung makan dan juga di jual di setiap pasar.

E. Sarana dan Prasarana Distrik Obaa

1. Pendidikan

Jalur Pendidikan di Indonesia terdiri atas 1) pendidikan formal, 2) pendidikan non formal, dan 3) pendidikan informal yang ketiganya dapat saling melengkapi dan memperkaya (Undang-Undang No. 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional). Jenjang pendidikan Formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Jenis Pendidikan yang diajarkan mencakup pendidikan umum, kejuruan, akademik, profesi, vokasi, keagamaan, dan khusus.

Pendidikan Dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah(MTs), atau bentuk lain yang sederajat. Pendidikan Menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau bentuk lain yang sederajat. Pendidikan Tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Perguruan tinggi dapat berbentuk akademik, politeknik, sekolah tinggi, institusi, atau universitas. Berikut ini adalah sebaran fasilitas pendidikan yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.6
Banyaknya Sekolah Dirinci Menurut Kampung dan
Status di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Kampung	SD		SMP		SMA/SMK	
		Negeri	Sawasta	Negeri	Sawasta	Negeri	Sawasta
1	Yamui	-	1	-	-	-	-
2	Wanggate	-	1	-	-	-	-
3	Kadam Oyim	1	-	-	-	-	-
4	Piai	-	1	-	-	-	-
5	Kogo	-	1	-	-	-	-
6	Enem	-	1	-	-	-	-
7	Rep	-	1	-	-	-	-
8	Soba	-	1	-	-	-	-
9	Dagimon	1	-	-	-	-	-
10	Kepi	2	2	1	2	2	1
11	Obaa	1	1	1	1	3	-
12	Emete	1	1	-	-	-	-
13	Tokhom	1	-	-	-	-	-
14	Muin	-	1	-	-	-	-
15	Rayam	1	-	-	-	-	-
16	Wairu	-	1	-	-	-	-
17	Gauda	-	1	-	-	-	-
18	Marbin	-	-	-	-	-	-

19	Harome	-	-	-	-	-	-
20	Yangpop	-	-	-	-	-	-
21	Paedam	-	-	-	-	-	-
22	Madu	-	-	-	-	-	-
23	Metim	1	-	-	-	-	-
24	Masin	-	-	-	-	-	-

Sumber: Dinas Pendidikan dan Pengajaran Kab. Mappi, Tahun 2018

Dari tabel 2.8 di atas, menunjukkan bahwa dari jenjang pendidikan sekolah dasar hingga menengah atas, ada 34 sekolah di Distrik Obaa. Sekolah tingkat dasar (SD) menyebar hampir seluruh kampung di wilayah Distrik Obaa. Sedang untuk Sekolah Menengah hanya berpusat di ibukota Distrik Obaa atau sekitarnya yaitu Kelurahan Kepi sehingga penduduk dari kampung-kampung haru ke ibukota untuk melanjutkan sekolah ke tingkat menengah.

Tabel 2.7

Banyaknya Sekolah, Kelas, Guru, dan Murid menurut Jenis Sekolah di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Jenis Sekolah	Sekolah	Kelas	Guru	Murid
1	SD Negeri	9	73	83	1.914
2	SD Swasta	14	129	123	1.443
3	SMP Negeri	2	36	53	1.123
4	SMP Swasta	3	30	40	764
5	SMA Negeri	2	26	50	671
6	SMA Swasta	1	6	10	200
7	SMA Swasta	1	6	10	200
8	SMK Negeri	3	31	46	904

Sumber: Dinas Pendidikan dan Pengajaran Kab. Mappi, Tahun 2018

2. Kesehatan

Selain pendidikan, aspek kesehatan juga mempunyai peranan penting dalam meningkat kualitas sumber daya manusia. Jika manusia sehat dan berumur panjang, dia akan terus mencari ilmu pengetahuan untuk bisa membangun keadaan di sekitarnya menjadi lebih maju. Berikut ini adalah tabel mengenai fasilitas kesehatan dan tenaga kesehatan.

Tabel 2.8

Jumlah Fasilitas Kesehatan di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Fasilitas Kesehatan	Jumlah
1	Rumah Sakit	1
2	Puskemas	1
3	Puskesma Pembantu	11
4	Poskeskam	11
5	Klinik	1
6	Posyandu	33

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Mappi, Tahun 2018

Dari tabel 2.10 di atas diketahui bahwa Distrik Obaa telah mempunyai fasilitas kesehatan yang menunjang kesehatan masyarakat setempat. Dari data tersebut, terdapat sebuah rumah sakit pemerintah, dua puskesmas, dan beberapa puskesmas pembantu pembantu yang tersebar di setiap kampung di Distrik Obaa. Fasilitas kesehatan di Distrik Obaa berpusat di ibukota Distrik yaitu Kelurahan Kepi. Oleh karena itu masyarakat yang tinggal di kampung perlu mendatangi ibukota Distrik untuk memperoleh pengobatan atau perawatan yang lebih lengkap.

Tabel 2.9

Jumlah Tenaga Kesehatan di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Tenaga Kesehatan	Jumlah
1	Dokter	5
2	Dokter Gigi	1
3	Bidan	38
4	Apoteker	1
5	Perawat	54
6	Ahli Gizi	1
7	Analisis	7

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Mappi, Tahun 2018

Berdasarkan data pada tabel 2.11 di atas terlihat bahwa jumlah tenaga kesehatan terbanyak adalah Bidan dan Perawat. Hal tersebut disesuaikan dengan jumlah fasilitas yang tersebar di setiap kampung di Distrik Obaa. Selain itu, tenaga kesehatan yang lain seperti Dokter, Dokter Gigi dan Analisis berada di rumah sakit kota di Distrik Obaa.

3. Tempat Peribadatan

Fasilitas peribadatan yang ada di Distrik Obaa dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.10
Banyak Tempat Peribadatan Menurut Golongan Agama
Dan Kampung di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Kampung	Masjid	Gereja Kristen	Gereja Katolik	Pura	Vihara
1	Yamui	-	-	1	-	-
2	Wanggate	-	-	1	-	-
3	Kadam Oyim	-	-	1	-	-
4	Piai	-	-	1	-	-
5	Kogo	-	-	1	-	-
6	Enem	-	-	-	-	-
7	Rep	-	-	1	-	-
8	Soba	-	-	1	-	-
9	Dagimon	-	1	1	-	-
10	Kepi	2	3	-	-	-
11	Obaa	-	-	1	-	-
12	Emete	3	5	1	1	-
13	Tokhom	-	-	1	-	-
14	Muin	-	-	1	-	-
15	Rayam	-	-	1	-	-
16	Wairu	-	-	1	-	-
17	Gauda	-	-	1	-	-
18	Marbin	-	-	-	-	-
19	Harome	-	-	-	-	-
20	Yangpop	-	-	-	-	-
21	Paedam	-	-	1	-	-
22	Madu	-	-	1	-	-
23	Metim	-	-	1	-	-
24	Masin	-	-	1	-	-
Jumlah		5	9	19	1	0

Sumber: BPS Kabupaten Mappi (PODES 2018)

Dari tabel 2.12 di atas, dapat dilihat bahwa tempat ibadah yang berada di Distrik Obaa sangat di dominasi oleh Gereja Katolik. Hal ini sesuai dengan jumlah penduduk Distrik Obaa yang mayoritasnya beragama Katolik. Selain itu, sarana keagamaan yang lain adalah Gereja Kristen berjumlah 9 unit dan 5 unit Masjid.

4. Transportasi dan Komunikasi

Tabel 2.11

Jumlah Sarana Komunikasi di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Sarana Komunikasi	Jumlah
	(1)	(2)
1	Kantor Pos	1
2	Radio SSB	-
3	Menara BTS	3
4	STO	-

Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Untuk menunjang komunikasi di Distrik Obaa telah terdapat sebuah kantor pos dan dan juga telah terdapat beberapa menara BTS yang dibangun di wilayah Kelurahan Kepi sehingga penduduk sudah dapat menggunakan alat komunikasi seperti telepon genggam dan sejenisnya. Di Distrik Obaa terkhususnya di Kelurahan Kepi juga telah terdapat beberapa Warung Internet (Warnet) yang dapat digunakan oleh penduduk untuk mengakses internet. Adapun terdapat empat jaringan VSAT yang biasa digunakan untuk mengakses internet, namun penggunaanya tidak berlaku umum yaitu hanya perkantoran yang memasang atau menggunakan jaringan tersebut.

Tabel 2.12

Jenis Lalu Lintas Antar Kampung
Di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Kampung	Jenis Lalu Lintas Antar Kampung
	(1)	(2)
1	Yamui	Angkutan Sungai
2	Wanggate	Angkutan Sungai
3	Kadam Oyim	Angkutan Sungai
4	Piai	Angkutan Sungai
5	Kogo	Angkutan Sungai
6	Enem	Angkutan Sungai
7	Rep	Angkutan Sungai
8	Soba	Angkutan Darat
9	Dagimon	Angkutan Darat
10	Kepi	Angkutan Darat

11	Obaa	Angkutan Darat
12	Emete	Angkutan Darat
13	Tokhom	Angkutan Sungai
14	Muin	Angkutan Sungai
15	Rayam	Angkutan Sungai
16	Wairu	Angkutan Sungai
17	Gauda	Angkutan Sungai
18	Marbin	Angkutan Sungai
19	Harome	Angkutan Sungai
20	Yangpop	Angkutan Sungai
21	Paedam	Angkutan Sungai
22	Madu	Angkutan Sungai
23	Metim	Angkutan Sungai
24	Masin	Angkutan Sungai

Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Tabel 2.14 di atas menunjukkan bahwa hampir seluruh aktivitas masyarakat menggunakan angkutan sungai seperti ke ibukota kecamatan untuk mengurus administrasi, sekolah atau kegiatan lainnya karena setiap kampung berada pada pulau yang berbeda. Sedangkan kampung Soba, Dagimon, Kepi dan Obaa berada pada satu daratan sehingga aktivitas masyarakat menggunakan angkutan darat. Namun apabila masyarakat ingin bepergian jauh maka harus menggunakan angkutan sungai. Transportasi terbagi tiga jenis, yaitu transportasi udara, transportasi air, dan transportasi darat. Distrik Obaa merupakan ibukota kabupaten Mappi dan berpusat di Kelurahan Kepi. Di Distrik Obaa telah terdapat sebuah Bandar Udara, sebuah Pelabuhan Laut, dan sebuah Terminal.

Tabel 2.13
Akses Dari Kampung Ke Ibukota Kabupaten
Di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Kampung	Jarak (km)	Waktu Tempuh (menit)
	(1)	(2)	(3)
1	Yamui	25	125
2	Wanggate	20	120
3	Kadam Oyim	20	120
4	Piai	21	125
5	Kogo	20	120
6	Enem	26	120
7	Rep	8	60
8	Soba	11	60
9	Dagimon	10	45
10	Kepi	4	30
11	Obaa	4	30
12	Emete	1	30
13	Tokhom	8	60
14	Muin	30	60
15	Rayam	15	60
16	Wairu	35	60
17	Gauda	80	210
18	Marbin	45	180
19	Harome	35	150
20	Yangpop	20	150
21	Paedam	26	120
22	Madu	50	180
23	Metim	50	180
24	Masin	45	180

Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Berdasarkan tabel 2.15 di atas, maka jarak tempuh dari kampung ke ibukota kecamatan kurang lebih 210 menit dari kampung Gauda ke ibukota kecamatan. Sedangkan jarak tempuh tercepat dari kampung ke ibukota kecamatan selama 30 sampai 60 menit.

F. Pemerintahan Distrik Obaa

Distrik Obaa merupakan wilayah administrasi yang berada di bawah Kabupaten Mappi. Kantor Distrik Obaa berlokasi di Kelurahan Kepi yang merupakan ibukota Distrik Obaa. Pada tahun 2018 Distrik Obaa memiliki

23 kampung dan satu kelurahan. Kedua puluh tiga kampung tersebut adalah Wanggate, Kadam Oyim, Piai, Kogo, Enem, Rep, Soba, Dagimon, Obaa, Emete, Toghom, Muin, Rayam, Wairu, Guda, Yamui, Metim, Masin, Madu, Yangpop, Paedam, Marbin, dan Harome. Adapun kelurahan yang terdapat di Distrik Obaa yaitu kelurahan Kapi. Setiap Kampung tersebut dipimpin oleh seorang sekretaris kampung dan beberapa orang kaur (kepala urusan).

Tabel 2.14
Luas Wilayah dan Kepadatan Penduduk Dirinci Menurut
Kampung di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Kampung	Luas (Km ²)	Penduduk	Kepadatan (Penduduk/Km ²)
1	Yamui	179,78	1251	6,96
2	Wanggate	321,76	872	2,71
3	Kadam Oyim	1,39	974	700,72
4	Piai	4,61	682	147,94
5	Kogo	0,49	435	887,75
6	Enem	0,9	349	387,77
7	Rep	230,27	862	3,74
8	Soba	324,88	1196	3,68
9	Dagimon	321,76	1125	3,50
10	Kapi	254,43	5647	22,19
11	Obaa	179,78	2357	13,11
12	Emete	182,94	2559	13,99
13	Tokhom	217,65	811	3,73
14	Muin	0,5	928	1 856
15	Rayam	47,33	561	11,85
16	Wairu	0,75	529	705,33
17	Gauda	1,98	355	179,29
18	Marbin	4,25	278	65,41
19	Harome	9,61	208	21,64
20	Yangpop	2,44	297	121,72
21	Paedam	1,72	505	293,60
22	Madu	6,18	219	130,36
23	Metim	6,18	445	72,01
24	Masin	9,92	194	19,56

Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Tabel 2.16 di atas menunjukkan bahwa kelurahan Kepi memiliki jumlah penduduk sebesar 5647 jiwa dengan luas wilayah 254,43 Km² dan memiliki kepadatan penduduk 22,19. Maka sebagai ibukota kecamatan, kelurahan Kepi sebagai wilayah administra dan juga banyak terjadi aktivitas masyarakat yang berada di kelurahan Kepi. Sedangkan wilayah terkecil yang berada di Distrik Obaa adalah kampung Muin dengan luas wilayah 0,9 Km².

Tabel 2.15
Jumlah Rukun Tetangga (RT) Menurut Kampung
Di Distrik Obaa Tahun 2018

No	Kampung	RT
	(1)	(2)
1	Yamui	7
2	Wanggate	5
3	Kadam Oyim	3
4	Piai	4
5	Kogo	3
6	Enem	3
7	Rep	5
8	Soba	6
9	Dagimon	3
10	Kepi	7
11	Obaa	6
12	Emete	4
13	Tokhom	3
14	Muin	4
15	Rayam	4
16	Wairu	4
17	Gauda	3
18	Marbin	3
19	Harome	2
20	Yangpop	3
21	Paedam	3
22	Madu	2
23	Metim	2
24	Masin	2

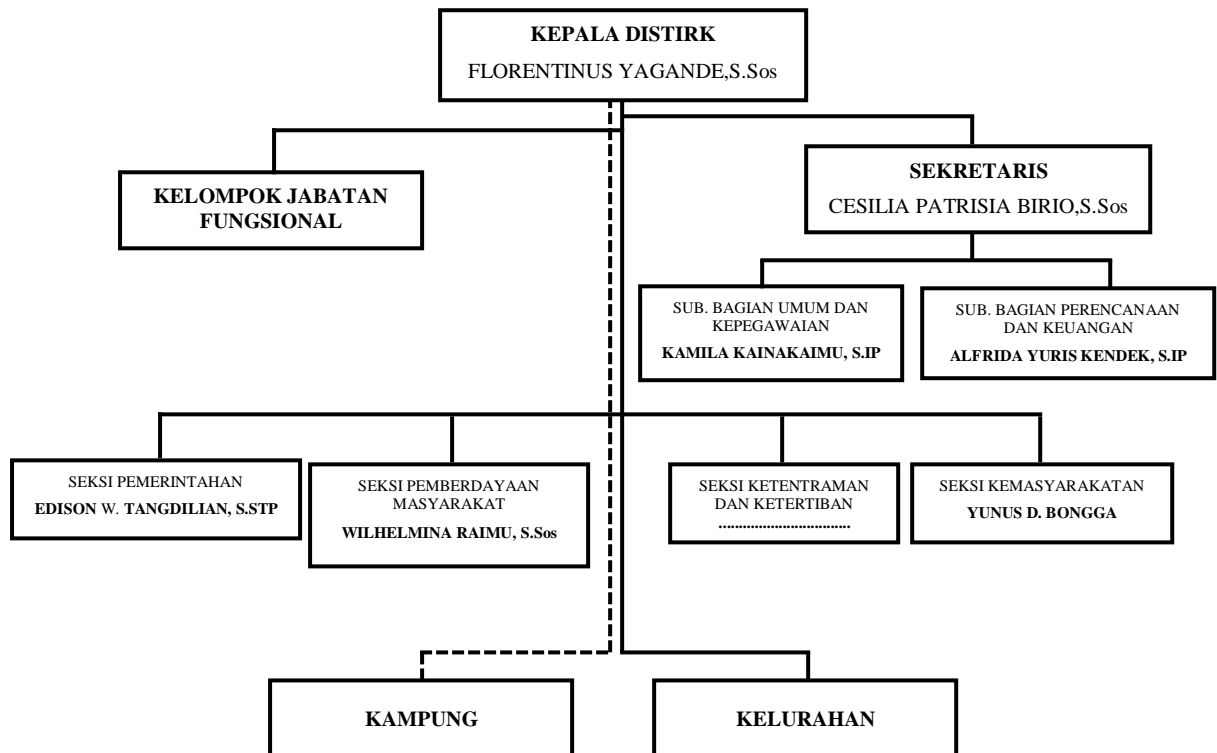
Sumber: BPS Kabupaten Mappi, Tahun 2018

Berdasarkan 2.17 di atas, dapat dilihat bahwa jumlah pembagian wilayah administrasi yang paling terbanyak adalah Kampung Yamui dengan jumlah 7 RT dan Kelurahan Kepi dengan jumlah 7 RT. Sedangkan jumlah pembagian wilayah paling sedikit adalah kampung Harome, Madu, Metim dan Masin dengan masing-masing memiliki 2 RT.

Berikut ini struktur organisasi pemerintah Distrik:

Bagan 2.1

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DISTRIK OBAA



Sumber: Monografi Distrik Obaa

Pada bagan 2.1 di atas dapat dilihat bahwa bagan struktur organisasi yang menggambarkan hierarki dan alur kerja pemerintah Disktrik Obaa di Kabupaten Mappi. Nilai-nilai yang ditanamkan dalam organisasi pemerintah Distrik Obaa untuk mencapai visi dan misi organisai Distrik. Adapun visi yang dimaksudkan yaitu; Terwujudnya Masyarakat Mappi

yang Lebih Religius, Mandiri, Bermartabat, Adil dan Makmur, dan mempunyai misi sebagai berikut;

1. Meningkatkan Ketersediaan dan kualitas insfrastruktur dasar;
2. Meningkatkan akseibilitas dan kualitas pendidikan;
3. Meningkatkan akseibilitas dan kualitas kesehatan;
4. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi lokal;
5. Meningkatkan tata kelola pemerintahan;
6. Mmepерkuat ketahanan sosial budaya masyarakat berdasarkan nilai-nilai Relegius, Disiplin, Jujur, Gotong royong, Tanggung jawab, Kreatif, berprestasi.

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Mappi Nomor 6 Tahun 2020 Pasal 8 tentang Tugas dan Fungsi Distrik, maka Distrik Obaa mempunyai Tugas dan Fungsi sebagai berikut:

1. Tugas

Distrik mempunyai tuga membantu Bupati Mappi dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan serta kewenangan lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tuga sebagaimana dimaksud dalam Perbub Nomor 6 Tahun 2020 Pasal 8 ayat (2) Distrik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Menyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat Distrik;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kampung dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten Mappi yang ada di Distrik;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-Undangan;
- j. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Mappi.

Berikut ini adalah Ruang Lingkup Pekerjaan Bidang masing-masing dalam Organisasi Distrik Obaa yang dibagi menjadi 6 seksi sebagai berikut :

- 1. Sekretaris Distrik
 - a. Pengadministrasi Kepala Distrik
 - b. Pengadministrasi Kepegawean
 - c. Pencatatan pembukuan

- d. Pengadministrasi barang
- e. Pemegang barang
- f. Operator Komputer

2. Seksi Ekonomi Pembangunan

Ruang lingkup pekerjaan meliputi:

- a. Penganalisi data ekonomi
- b. Penganalisi data pembangunan
- c. Pengadministrasian Program ekonomi dan pembangunan
- d. Pengadministrasian umu
- e. Operator komputer
- f. Bidang pelayanan masyarakat
- g. Peembangunan masyarakat kampung

Sistem pelayanan dengan melayani berbagai pelayanan surat-surat.

Contoh surat: Domisili perusahaan dan lain-lain.

3. Seksi Pemerintahan

Melayani/ruang lingkup pekerjaan meliputi:

- a. Pelayanan umum dengan masyarakat dalam bidang kemasyarakatan
- b. Pelayanan surat-surat contohnya:
 - Pembuatan surat pelepasan tanah adat
 - Pembuatan surat data-data penduduk

4. Seksi Kemasyarakatan

Ruang lingkup pekerjaannya meliputi:

a. Pelayanan langsung kepada masyarakat yang berkaitan dengan identitas masyarakat

b. Pelayanan surat ahli waris

5. Seksi Umum dan Program

Ruang lingkup pekerjaan meliputi Pelayanan umum contohnya:

a. Penulisan Nomor Surat Masuk dan Keluar

b. Pengarsipan Surat Masuk

c. Penyusunan perencanaan program

6. Seksi Keuangan

Ruang Pekerjaannya meliputi:

a. Melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukaan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan.

b. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan.

c. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPPA)

d. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan

7. Seksi Trantib

Ruang Pekerjaan meliputi:

a. Teknik bidang ketentraman dan ketertiban umum.

b. Penyusunan program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban

c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.

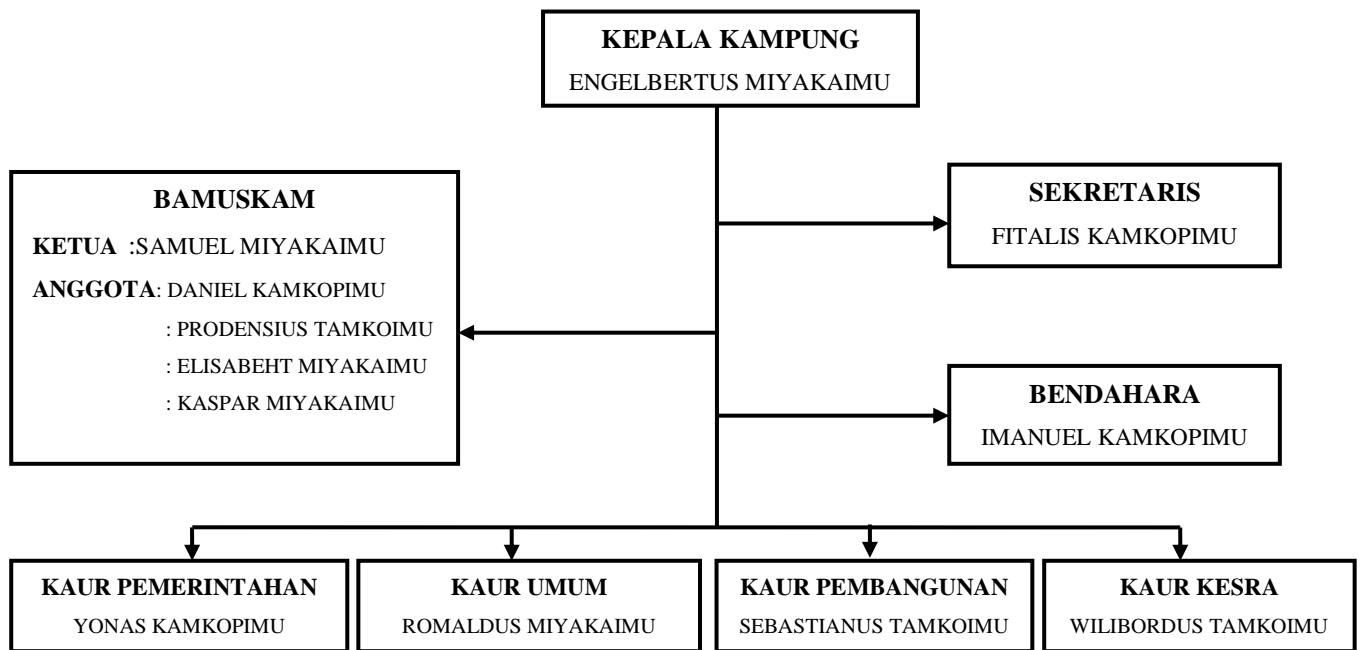
d. Penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.

Berikut ini Lembaga Pemerintahan Kampung Dagimon;

Di Kampung Dagimon terbagi menjadi 3 RT dan juga memiliki aparat pemerintah Kampung Sebanyak 12 orang yang terdiri dari Kepala Kampung Dagimon, Sekretaris Kampung, Kepala Urusan, Staf dan Kepala Dusun.

Bagan 2.2

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KAMPUNG DAGIMON



Sumber kantor keluraan Kepi, Distrik Obaa, Kab,Mappi Tahun 2022

Pada bagan 2.2 di atas dapat dilihat bahwa bagan struktur organisasi yang menggambarkan hierarki dan alur kerja pemerintah Kampung Dagimon di Kabupaten Mappi. Nilai-nilai yang ditanamkan dalam organisasi pemerintah Kampung Dagimon untuk mencapai visi dan misi organisasi Kampung. Adapun visi yang dimaksudkan yaitu; Terwujudnya Masyarakat

Mappi yang Lebih Religius, Mandiri, Bermartabat, Adil dan Makmur, dan mempunyai misi sebagai berikut;

1. Meningkatkan Ketersediaan dan kualitas insfrastruktur dasar;
2. Meningkatkan aksebilitas dan kualitas pendidikan;
3. Meningkatkan aksebilitas dan kualitas kesehatan;
4. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi lokal;
5. Meningkatkan tata kelola pemerintahan;
6. Mmepерkuat ketahanan sosial budaya masyarakat berdasarkan nilai-nilai Relegius, Disiplin, Jujur, Gotong royong, Tanggung jawab, Kreatif, berprestasi.

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Mappi Nomor 6 Tahun 2020 Pasal 2 tentang Tugas dan Fungsi Pemerintah Kampung, maka Kepala Kampung mempunyai Tugas dan Fungsi sebagai berikut:

Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu oleh perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung. Adapun Perangkat Kampung terdiri dari;

- a. Sekretaris Desa
- b. Pelaksana kewilayahan
- c. Pelaksana teknis

Perangkat Kampung sebagai unsur pembantu Kepala Kampung

Kesra dibantu oleh unsur staf sekretariat bertugas membantu kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan Kampung.

Staf sekretariat terdiri dari

Kepala urusan umum dan penyelenggaraan dan Kepala Urusan Keuangan. Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu kepala Kampung dalam bidang kewilayahan, pelaksana tugas kewilayahan adalah kepala dusun.

Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional. Kepala Seksi Pemerintahan dan kepala seksi kesejahteraan dan keuangan.

Berikut ini merupakan Kedudukan, Tugas dan fungsi masing-masing bidang dalam lingkungan pemerintahan Kampung.

1. Kedudukan.

a. Kepala Kampung

Kepala Kampung berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Kampung yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan Kampung.

b. Parangkat Kampung

Sekretaris Kampung berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Kampung yang didalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada kepala Kampung.

c. Kepala Urusan

Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada sekretaris Kampung.

d. Kepala Seksi

Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kampung, secara administrasi melalui sekretaris Kampung.

e. Kepala Dusun

Kepala dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kampung, secara administrasi melalui sekretaris Kampung.

2. Tugas

Adapun tugas Pemerintahan Kampung yang bertugas sebagai berikut ;

a. Kepala Kampung

Bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Kampung, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi kewenangannya.

b. Sekretaris Kampung

Bertugas membantu kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan:

- 1) Melaksanakan urusan;
- 2) Ketatausahaan;
- 3) Melaksanakan urusan umum;
- 4) Melaksanakan urusan Keuangan dan
- 5) Melaksanakan urusan perencanaan

c. Kepala Urusan

Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Kampung dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksana tugas-tugas pemerintahan.

d. Kepala Seksi

Bertugas membantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional.

e. Kepala Dusun

Bertugas membantu Kepala Kampung dalam pelaksanaan tugas Kewilayahannya.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan Kampung setiap bidang mempunyai fungsi kerja masing-masing yaitu sebagai berikut :

a. Kepala Kampung

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Kampung mempunyai fungsi kerja sebagai berikut yaitu :

1) Menyelenggarakan Pemerintahan Kampung yang meliputi:

Tata praja Pemerintahan Kampung, Penetapan peraturan di Kampung, Pembinaan masalah pertahanan, Pembinaan ketentraman dan ketertiban, Melakukan upaya perlindungan masyarakat, Administrasi kependudukan dan Penataan dan pengelolaan wilayah

2) Melaksanakan Pembangunan Kampung yang meliputi:

Pembangunan sarana prasarana pedesaan, Pembangunan

bidang pendidikan, Pembangunan bidang kesehatan, Pembinaan Kemasyarakatan yang meliputi; Pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, Meningkatkan partisipasi masyarakat, Pembinaan sosial budaya masyarakat, Pembinaan dan peningkatan nilai-nilai keagamaan, Pembinaan kerukunan umat beragama, Pembinaan ketenagakerjaan masyarakat Kampung, Pemberdayaan masyarakat yang meliputi, Tugas sosialisasi dan motifasi masyarakat di bidang, Budaya, Ekonomi, Politik, Lingkungan Hidup, Pemberdayaan, Keluarga, Pemuda, Olahraga, Karang Taruna, dan Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

b. Sekretaris

Sekretaris Kampung Mempunyai fungsi kerja sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinir produk hukum Kampung
- 2) Mengundang produk hukum Kampung
- 3) Menyusun rancangan laporan penyelenggaraan Pemerintahan.
- 4) Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintah Kampung akhir tahun anggaran dan informasi penyelenggaraan Pemerintahan
- 5) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat Kampung lainnya
- 6) Memberikan pelayanan administrasi

- 7) Melakukan penyelenggaraan administrasi pemerintah Kampung
- 8) Melakukan penatausahaan keuangan Kampung, Menginventarisir dan mengelola aset Kampung
- 9) Mengumumkan informasi pemerintahan Kampung kepada masyarakat
- 10) Memfasilitasi rapat dan musyawarah Kampung
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung

c. Kepala Urusan Umum Dan Perencanaan

Kepala urusan umum dan perencanaan mempunyai fungsi kerja sebagai berikut;

- 1) Melaksanakan urusan tata naskah dinas pemerintah Kampung
- 2) Pengelolahan surat menyurat dan ekspedisi
- 3) Pengelolaan arsip Kampung
- 4) Penataan dan pengelolaan administrasi Kepala Kampung dan perangkat Kampung
- 5) Penyediaan prasarana Kepala Kampung dan Perangkat Kampung
- 6) Pengadministrasian dan inventarisasi aset Kampung
- 7) Penataan dan pengelolaan administrasi perjalanan Dinas
- 8) Penyediaan prasarana kantor Kampung
- 9) Pengelolaan perpustakaan Kampung
- 10) Penyiapan rapat-rapat
- 11) Infentarisasi permasalahan

- 12) Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan
 - 13) Melakukan monitoring dan evaluasi program, Bidang, kegiatan dan pelayanan umum
 - 14) Penyediaan prasarana kantor Kampung
 - 15) Mengelola perpustakaan Kampung
 - 16) Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat-rapat dan musyawarah
 - 17) Menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Kampung
 - 18) Mengelola arsip perencanaan pembangunan Kampung
 - 19) Memberikan pelayanan administrasi umum kepada masyarakat
 - 20) Menyiapkan bahan penyusunan kewenangan Kampung, RPJM Kampung, RKP Kampung dan RAPB Kampung
 - 21) Menyusun rancangan peraturan Kampung tentang kewenangan Desa, RPJM Kampung, RKP Kampung dan RAPB Kampung
 - 22) Mengelola, mencatat dan melaporkan hasil pelayanan yang diberikan kepada masyarakat
 - 23) Melakukan koordinasi terkait keamanan dan kebersihan kantor dan lingkungan kantor Kampung
 - 24) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- d. Kepala Urusan Keuangan
- Fungsi kerja kepala urusan keuangan Kampung yaitu Pengadministrasian sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran Kampung

- 1) Verifikasi administrasi keuangan Kampung
- 2) Pengadministrasian penghasilan Kepala Kampung, perangkat Kampung, BPD, dan lembaga pemerintahan Kampung lainnya
- 3) Mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung
- 4) Penyusunan laporan Kampung
- 5) Mengurus dan menatausahakan administrasi keuangan Kampung
- 6) Mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan Kampung
- 7) Mencatat dan menginventarisasi pengeluaran Kampung
- 8) Menerima hasil dari pendapatan asli Kampung
- 9) Mengamankan kas Kampung
- 10) Melakukan verifikasi administrasi keuangan Kampung
- 11) Melakukan pengadministrasian penghasilan Kepala Kampung, Perangkat Kampung, BPD, dan lembaga pemerintahan lainnya
- 12) Menyusun dan melaporkan pengelolaan keuangan Kampung kepada Kepala Kampung melalui sekretaris Kampung secara berkala
- 13) Bertindak selaku Bendahara Pemerintah Kampung
- 14) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan Kampung, laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Kampung, dan informasi penyelenggaraan

pemerintahan Kampung; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

e. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi kerja sebagai berikut:

Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;

- 1) Menyusun rancangan regulasi Kampung
- 2) Pembinaan masalah pertanian
- 3) Pembinaan ketentraman dan ketertiban
- 4) Pelaksanaan perlindungan masyarakat
- 5) Kependudukan
- 6) Penataan dan pengelolaan wilayah
- 7) Pendataan dan pengelolaan profil Kampung
- 8) Mencatat dan menginventarisir pelaksanaan kerjasama Kampung
- 9) Melaksanakan pembinaan masalah pertahanan
- 10) Mencatat dan menginventarisir permasalahan tanah di Kampung
- 11) Mencatat dan menginventarisir hasil pemilihan umum,
- 12) pemilihan Kepala daerah dan pemilihan Kepala Kampung
- 13) Mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di Kampung
- 14) Mencatat dan menginventarisir gangguan ketentraman dan ketertiban

- 15) Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertibaan
- 16) Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat
- 17) Melaksanakan pembinaan sistem keamanan lingkungan (siskamling)
- 18) Mencatat dan menginventarisir dokumen kependudukan
- 19) Mencatat dan menginventarisir data kependudukan dan perubahannya
- 20) Mencatat dan menginventarisir luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di Kampung serta perubahannya
- 21) Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah
- 22) Melaksanakan pendataan dan pengelolaan profil Kampung
- 23) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

f. Kepala Seksi Kesejahteraan Dan Pelayanan

Fungsi kerja Kepala seksi kesejahteraan dan pelayanan yaitu;

- 1) Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perkampungan.
- 2) Melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan bidang pendidikan.
- 3) Melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan bidang kesehatan.
- 4) Tugas sosialisasi serta motifasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna
- 5) Melaksanakan penyuluhan dan motifasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat

- 6) Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan
- 7) Menyiapkan bahan untuk perencanaan pembangunan Kampung
- 8) Melaksanakan identifikasi potensi Kampung
- 9) Mencatat dan menginfentarisir ekonomi Kampung
- 10) Mencatat dan menginfentarisir hasil-hasil pembangunan dan identifikasi pembangunan di Kampung
- 11) Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan di Kampung
- 12) Melaksanakan penyuluhan dan motifasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
- 13) Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kampung
- 14) Meningkatkan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat.
- 15) Melaksanakan kegiatan keagamaan
- 16) Melaksanakan kegiatan ketenagakerjaan, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

g. Kepala Dusun

Fungsi Kerja Kepala Dusun yaitu;

- 1) Pembinaan ketentraman dan ketertibaan, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah
- 2) Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

- 3) Membantu pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung di wilayah kerjanya yang meliputi pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan , dan penataan dan pengelolaan wilayah
- 4) Membantu pelaksanaan dan pengawasan pembangunan Kampung di wilayah kerjanya
- 5) Membantu pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan Kampung di wilayah kerjanya
- 6) Membantu pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Kampung di wilayah kerjanya, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Arikunto Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta. Jakarta.
- Bogdan, dan Taylor. 2009. *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Bungin Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Putra Grafika. Jakarta.
- Eko, Sutoro. 2015. *Regulasi Baru, Desa Baru, Ide, Misi, dan Semangat UU Desa*. Cetakan Pertama. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia. Jakarta.
- Estebeg Kristin. 2002. *Qualitative Methods in Social Researgh, Mc*. Graw Hill. New York.
- Komariah, A. dan Satori, D. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif Bandung*. Bandung Alfabeta.
- Lexy J Moleong. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Moleong Lexy J. 1990. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Komariah, A & Satori, D. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta. Bandung.
- Usman Husaini, dan P. S. Akbar. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial*. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Wardiyanta. 2006. *Metode Penelitian Pariwisata*. Andi.Yogyakarta.

Jurnal:

- A, La Ode., Herman., F, Tawakal., Indra., F, Puadji., E, Setianingsi., L, M, Azhar Sab'ban, dan Hastuti. 2020. Pembinaan Administrasi Desa Di Desa Wijajaya. *Jurnal Pengabdian*. 4(1): 87-94.
- A, F, Muh. 2018. Peranan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa di Desa Karyamukti Kecamatan Mootilango Kabupaten Gorontalo. *Jurnal of Public Administration Studies*. 1(1): 17-32.
- C. Cassandra., T, Femmy, dan L. Verry. 2019. Kinerja Sekretariat Desa Dalam Penataan Administrasi Desa (Studi Kasus Di Desa Gangga Satu Kecamatan Likupang Barat Kabupaten Minahasa Utara). *Jurnal Administrasi Publik*. 5(78): 1-10.
- P, Rachyu. 2017. Pelatihan Microsoft Office Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan Desa. *Jurnal Of Communtoty Service*. 1(1): 1-8.
- P, Ucok., S, Ermaya, dan L. Rossy. 2020. Kinerja Pemerintah Kampung Dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Kampung Nohon Distrik

Passue Kabupaten Mappi Provinsi Papua. *Jurnal Pemerintahan Daerah*. 12(4): 725-730.

L, Friadly., M.T. Lapain, dan F, Kalangie. 2017. Penataan Administrasi Desa Dalam Menunjang Efektivitas Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa Tewasen Kecamatan Amurang Barat. *Jurnal Eksekutif*. 1(1): 1-15.

Sugiman. 2018. Pemerintahan Desa. *Binamulia Hukum* 7(1): 82-95.

Suherman, A. 2019. Pembinaan Aparat Desa Tentang Administrasi Desa (Desa Gerak Makmur Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan). *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Membangun Negeri*. 1(1): 18-32.

Sumber Lainnya :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang *Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5459.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang *Administrasi Pemerintahan Desa*.

Peraturan Bupati Mappi Nomo7 Tahun 2015 Tentang *Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Dana Kampung Tahun Anggaran 2015*. Berita Daerah Kabupaten Mappi Tahun 2015 Nomor 7.

**PENATAAN ADMINISTRASI PEMERINTAH KAMPUNG DI DISTRIK
OBAA KABUPATEN MAPPI PROVINSI PAPUA**

INTERVIEW GUIDE

A. Identitas Informan

Nama :
Usia :
Jenis Kelamin :
Pendidikan :
Pekerjaan/Jabatan :

B. Daftar Pertanyaan

1. Kelengkapan buku-buku administrasi Kampung.

- a) Apakah Pemerintah Kampung sudah memiliki kelengkapan buku-buku administrasi Kampung?
- b) Apakah setiap Lembaga Kampung mempunyai buku-buku administrasi Kampung?
- c) Bagaimana Pemerintah Kampung mengelola buku-buku administrasi Kampung?
- d) Apa saja kendala dalam melengkapi buku-buku administrasi Kampung?

2. Tertib pencatatan data dan informasi.

- a) Apakah setiap data dan informasi selalu di catat dalam setiap buku-buku administrasi Kampung?
- b) Bagaimana tata cara Pemerintah Kampung melakukan pencatatan data dan informasi di Kampung?
- c) Bagaimana pelaksanaan pencatatan data dan informasi yang dilakukan oleh Pemerintah Kampung?
- d) Apakah terjadi kendala dalam melaksanakan pencatatan data dan informasi di Kampung?

3. Akurasi dan kebaruan data.

- a) Apakah setiap buku-buku administrasi Kampung selalu ada perubahan dan kebaruan data?
- b) Bagaimana Pemerintah Kampung melaksanakan kebaruan data?
- c) Siapa saja yang terlibat dalam melakukan kebaruan data tersebut?
- d) Apa saja kendala yang dihadapi Pemerintah Kampung dalam melakukan kebaruan data?

4. Laporan perkembangan data/informasi kepada pemerintah Kabupaten.

- a) Apakah Pemerintah Kampung selalu memberikan laporan perkembangan data/informasi kepada pemerintah kabupaten?
- b) Bagaimana pelaksanaan pelaporan perkembangan data/informasi Pemerintah Kampung kepada pemerintah kabupaten?
- c) Apakah seluruh data/informasi Kampung dilaporkan kepada pemerintah kabupaten?
- d) Apakah ada kendala dalam melakukan pelaporan data/informasi Kampung?