

BAB IV

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

4.1 SEJARAH SINGKAT DESA LEWOKLUOK

Pada jaman dahulu sekitar tahun 1350 an, penduduk asli di desa Lewokluo adalah Suku Nedabang. Kemudian datang Suku Beribe dan Suku Kabelen yang berpindah dari kampong Lewobala dan tinggal bersama Suku nedabang di Desa Lewokluok dan ketiga suku ini melaksanakan ritual adat dengan menggunakan pondok dari Suku Nedabang sebagai pengganti Rumah Adat (Koke).

Menjelang beberapa hari kemudian wabah penyakit mengancam penduduk Lewokluok dan kematian terjadi setiap hari, dan ketiga suku tersebut mencari orang pintar dari satu wilayah ke wilayah lainnya. Kemudian suku Beribe memperoleh informasi bahwa ada orang pintar yang datang dari Jawa Sina yaitu suku Lewolein. Suku Lewolein bersedia mengusir roh jahat dan tinggal bergabung namun tidak bersedia menjadi tuan tanah bersama suku Kabelen (Kabelen – Koten). Karena keadaan sudah aman maka datanglah suku Lewokung, Lewowati / Kumanireng, dan suku Lubur. Suku Lewolein merencanakan pembangunan Rumah Adat (Korke) dengan penempatan tiang sesuai suku-suku yang ada. Sedangkan suku Beribe yang berjasa menghimpun suku-suku yang ada diberikan penghargaan pada Tiang Nok dan palang Bubung Atap (Wolar) sementara suku-suku yang datang kemudian diberikan penghargaan pada Tiang Penyangga (Beledan) sesuai hak Warisan yang diserahkan. Disinilah terbentuknya DEMON PAGONG. Pada jaman penjajahan Belanda (1800 -1942) Larantuka dikuasai oleh

Raja, sementara Lewokluok diperintah oleh Kepala Kampung; Lewokluok, Blepanawa, dan Bama. Di Lewokluok setiap dusun diperintah oleh Kepala Kampung. Pada tahun 1965 sistem Pemerintahan gaya lama beralih menjadi Pemerintahan Orde Baru.

4.2 Demografi Dan Batas Wilayah

1) Keadaan Penduduk

Berdasarkan data pemutahiran pada Desember 2018 jumlah penduduk

Desa Lewokluok terdiri dari 1.245 Jiwa dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.1

Data Penduduk

No.	Dusun	Jumlah Penduduk			
		KK	L	P	L+P
1.	Dusun I	36	62	74	136
2.	Dusun II	60	142	148	290
3.	Dusun III	136	188	181	369
4.	Dusun IV	68	133	139	272
5.	Dusun V	42	91	87	178
	Jumlah	342	616	629	1.245

2) Batas Wilayah Secara Adminitratif Desa

Tabel 4.2

Batas Wilayah

Batas	Desa / Kelurahan	Kecamatan
Sebelah Utara	Pantai Utara Laut Flores	Demon Pagong
Sebelah Selatan	Desa Kawalelo	Demon Pagong
Sebelah Timur	Desa Mokantarak, Desa Lewo Bele	Kecamatan Larantuka, Kecamatan Lewo Lema
Sebelah Barat	Desa Wollo, Desa Lamika, Desa Lewo Ingu, Desa Leraboleng, Desa Serinuho	Demon Pagong, Demon Pagong, Titehena, Titehena, Titehena

4.3 VISI DAN MISI

1. Visi

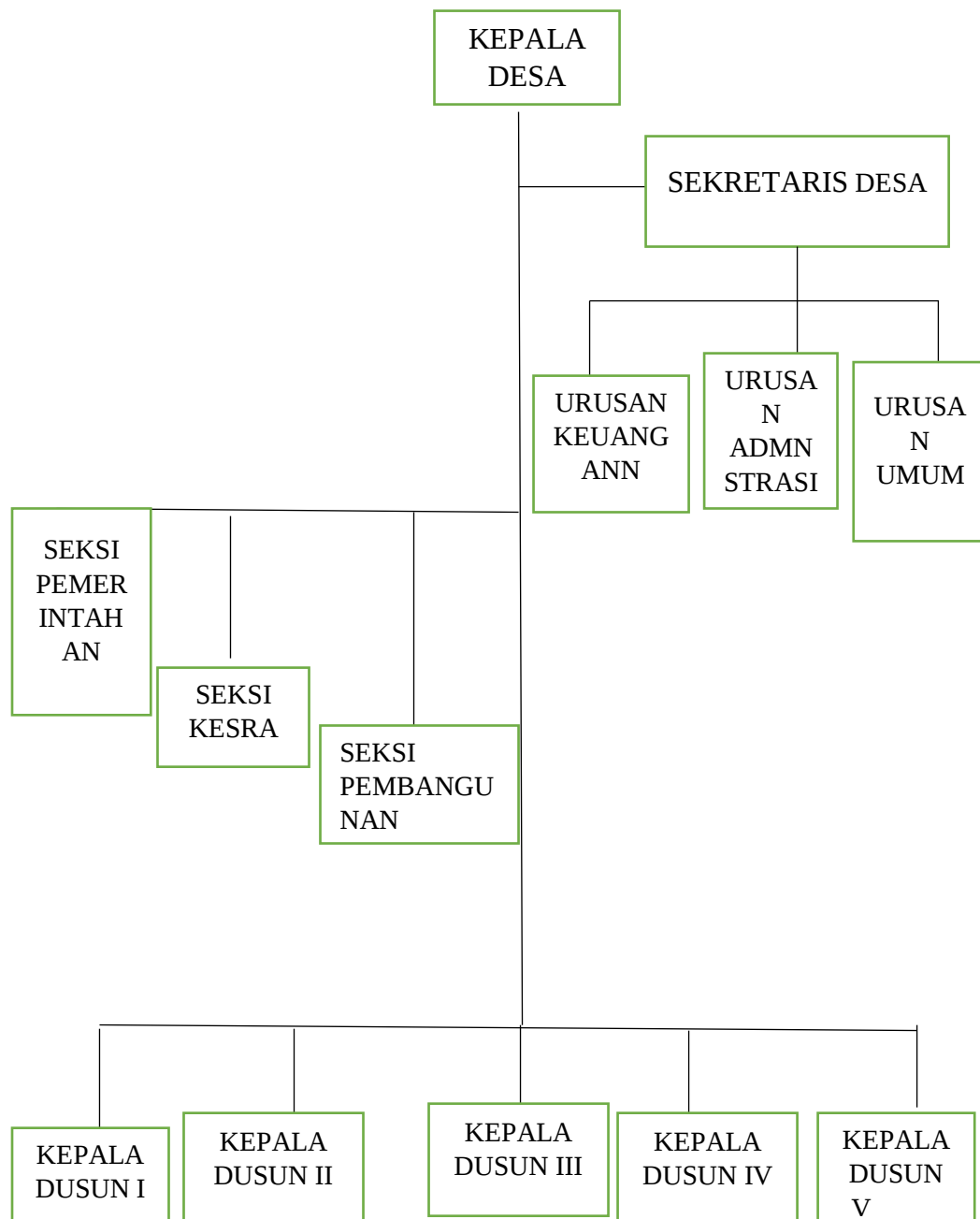
Mewujudkan manusia dan masyarakat Desa Lewokluok yang maju, sejahtera, aman, tertib, dan beradab.

2. Misi

1. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas manusia dan masyarakat Desa Lewokuok dalam semua aspek kehidupan (Ekonomi, Politik, Sosial, Hukum, dan Budaya).
2. Mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik yang berintikan penerapan prinsip – prinsip transparansi, partisipasi, akuntabilitas publik, kemitraan, dan penegakan hukum didalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
3. Membangun kerjasama dengan Pemrintah Daerah, DPRD, Pemerintah Kecamatan, BPD, tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Tokoh Pendidik, tokoh Agama, Unsur Perempuan, Unsur Generasi Muda, serta Pihak Lainnya (LSM) untuk memberikan bimbingan dan pendampingan kepada masyarakat dalam meningkatkan sumber daya manusia untuk mengelolah sumber daya alam.

4.4 STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA LEWOKLUOK

Bagan 4.1



4.5 TUGAS POKOK DAN FUNGSI APARAT DESA LEWOKLUOK

1. Kepala Desa

Tugas Pokok Kepala Desa yaitu;

- 1) Sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- 2) Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Fungsi Kepala Desa yaitu:

- 1) Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- 2) Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- 3) Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- 4) Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

- 5) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

2. Sekretaris Desa

Tugas Sekretaris Desa

- 1) Sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- 2) Bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

Fungsi Sekretaris Desa

- 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
- 2) Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
- 3) Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- 4) Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

- 5) Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Sekretaris Desa atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.

3. Urusan Keuangan

Tugas Pokok Urusan Keuangan Yaitu:

- 1) Kepala urusan keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- 2) Kepala urusan keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Fungsi Urusan Keuangan yaitu:

- 1) Pengurusan administrasi keuangan Desa.
- 2) Pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran Desa.
- 3) Melaksanakan verifikasi administrasi keuangan Desa.
- 4) Melaksanakan administrasi penghasilan Kepala Desa.
- 5) Melaksanakan administrasi penghasilan Perangkat Desa.
- 6) Melaksanakan administrasi penghasilan BPD.
- 7) Melaksanakan administrasi penghasilan lembaga Pemerintahan Desa lainnya.

- 8) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4. Urusan Administrasi

Tugas Pokok Urusan Administrasi Yaitu:

- 1) Membantu Sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum.
- 2) Tata usaha dan kearsipan
- 3) Pengelolaan inventaris kekayaan desa
- 4) Mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

Fungsi Urusan Administrasi yaitu:

- 1) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
- 2) Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa.

5. Urusan umum

Tugas Pokok Urusan Umum Yaitu;

- 1) Kepala urusan umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- 2) Kepala urusan umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- 3) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi Urusan Umum yaitu;

- 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah Dinas.
- 2) Melaksanakan administrasi surat menyurat.
- 3) Melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan desa.
- 4) Melaksanakan penataan administrasi Perangkat Desa.
- 5) Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor.
- 6) Penyiapan rapat-rapat.
- 7) Pengadministrasian aset desa.
- 8) Pengadministrasian inventarisasi desa.
- 9) Pengadministrasian perjalanan dinas.
- 10) Melaksanakan pelayanan umum.

6. Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok Seksi Pemerintahan Yaitu:

- 1) Kepala seksi pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan.
- 2) Kepala seksi pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan.

Fungsi Seksi Pemerintahan yaitu:

- 1) Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa.
- 2) Menyusun rancangan regulasi desa.
- 3) Melaksanakan pembinaan masalah pertanahan.
- 4) Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa.

- 5) Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa.
- 6) Melaksanakan pembinaan masalah kependudukan.
- 7) Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Desa.
- 8) Melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
- 9) Melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7. Seksi Kesra

Tugas Pokok Seksi Kesra Yaitu: Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penyusunan Program Keagamaan serta melaksanakan Program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

Fungsi Seksi Kesra yaitu:

- 1) Penyiapan bahan untuk pelaksanaan program kegiatan keagamaan.
- 2) Penyiapan dan pelaksanaan program perkembangan kehidupan beragama.
- 3) Penyiapan bahan dan pelaksanaan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
- 4) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

8. Seksi Pembangunan

Tugas Pokok Seksi Pembangunan Yaitu: Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis

pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta penyiapan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

Fungsi Seksi Pembangunan yaitu:

- 1) Penyiapan bantuan-bantuan analisa dan kajian perkembangan ekonomi masyarakat.
- 2) Pelaksanaan kegiatan administrasi pembangunan.
- 3) Pengelolaan tugas pembantuan.
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

9. Kepala Dusun

Tugas Pokok Kepala Dusun Yaitu:

Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

Fungsi Kepala Dusun Yaitu:

- 1) Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- 2) Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
- 3) Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.

4) Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

4.6 Data Personil

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tercantum diatas, maka pemerintah desa Lewokluok didukung dengan sumber daya manusia sebagai berikut:

Tabel 4.3

Jumlah pegawai di kantor desa Lewokluok menurut jenjang pendidikan

Nomor	Lembaga Pemerintahan	Jumlah	Pendidikan
1	Kepala Desa	1 Orang	SLTP
2	Sekretaris Desa	1 Orang	SLTA
3	Seksi Pemerintahan	1 Orang	SLTA
4	Seksi Pembangunan	1 Orang	SLTA
5	Seksi Kemasyarakatan	1 Orang	SLTP
6	Urusan Administrasi	1 Orang	SLTA
7	Urusan Umum	1 Orang	SLTA
8	Urusan Keuangan	1 Orang	SLTA
9	Kepala Dusun I	1 Orang	SLTA
10	Kepala Dusun II	1 Orang	SD

11	Kepala Dusun III	1 Orang	SLTP
12	Kepala Dusun IV	1 Orang	SD
13	Kepala Dusun V	1 Orang	SLTP
	Jumlah :	13 Orang	

(Sumber data: Kantor Desa Lewokluok)

4.7 Data Masyarakat Berpenghasilan Rendah Dan Menerima Program

Bantuan Serta Yang Belum Menerima Bantuan

Tabel 4.4

Data Masyarakat Berpenghasilan Rendah, Dan Menerima Program Bantuan

Serta Yang Belum Menerima Bantuan

Jumlah Kepala Keluarga	Keterangan
74 Kepala Keluarga	Masyarakat Berpenghasilan Rendah.
25 Kepala Keluarga	Memiliki rumah tidak layak huni dan diusulkan untuk menerima program bantuan rumah tidak layak huni.
10 Kepala Keluarga	Menerima program bantuan rumah tidak layak huni.
15 Kepala Keluarga	Belum menerima program bantuan rumah tidak layak huni

(Sumber data: Kantor Desa Lewokluok)

4.8 Kondisi Rumah Masyarakat Sebelum Dan Sesudah Menerima Bantuan

Gambar 4.1

Kondisi Rumah Sebelum Dibangun



(Gambar Rumah Bapak Klaus Goran Sebelum Dibangun)

Gambar 4.2

Kondisi Rumah Sesudah Menerima Bantuan



(Gambar: Kondisi rumah Bapak Klaus Goran dalam proses pembangunan)