

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Distrik Muara Tami

Muara Tami adalah distrik yang letaknya tak terlalu jauh dari Ibu Kota Provinsi Papua, Kota Jayapura. Muara Tami adalah distrik terdepan wilayah Republik Indonesia yang berbatasan dengan Papua Nugini. Distrik Muara Tami punya luas wilayah 626,7 kilometer persegi, alias distrik terluas di Kota Jayapura, meski jumlah penduduknya paling sedikit. Muara Tami berbatasan langsung dengan Papua Nugini di sebelah timur, Distrik Abepura di sebelah barat, Kabupaten Keerom di sebelah selatan, dan Samudera Pasifik di utara.

Muara Tami membawahi 2 Kelurahan dan 6 Kampung, yaitu :

1. Kelurahan Barat
2. Kelurahan Timur
3. Kampung Holtikamp
4. Kampung Koya Tengan
5. Kampung Mosso
6. Kampung Skouw Mabo
7. Kampung Skouw Sae
8. Kampung Skouw Yambe

B. Kondisi Demografi Distrik Muara Tami

Berdasarkan data kependudukan dari Badan Pusat Statistik Kota Jayapura tahun 2020, penduduk Muara Tami berjumlah 18.807 jiwa. Penduduknya rata-rata bermatapencaharian sebagai petani. Distrik ini punya jumlah rumah tangga pertanian terbesar di Kota Jayapura. Untuk mengathui jumlah penduduk Distrik Muara Tami sebagaimana pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.1
Jumlah Penduduk Menurut Desa Tahun 2020

Desa	Penduduk	Persentase	Rasio Jenis Kelamin
(1)	(2)	(3)	(4)
Koya Barat	7221	39.92	109.9
Holtekamp	1574	8.7	102.8
Skouw Yambe	758	4.19	84.9
Koya Timur	5038	27.86	111.3
Skouw Mabo	906	5.01	105.9
Skouw Sae	791	4.37	119.1
Koya Tengah	1199	6.63	114.1
Kampung Mosso	600	3.32	110.5
Muara Tami	18087	100	109

Sumber : BPS Kota Jayapura, 2023

C. Visi Dan Misi

VISI : “ *Terwujudnya Pemberdayaan Distrik Menuju Masyarakat Yang Tertib Maju Dan Mandiri* “.

Misi sebagai berikut :

1. Peningkatan Kinerja Aparat dan tertib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan Pelaksanaan Pembangunan dan Pembinaan Kehidupan Kemasyarakatan dalam meningkatkan kualitas Pelayanan kepada Masyarakat;
2. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dalam percepatan Proses Pembangunan;
3. Peningkatan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat dalam Proses Pembangunan;
4. Terciptanya Distrik Muara Tami Kota Jayapura Provinsi Papua sebagai Distrik yang rapih, tertib, indah dan nyaman.

D. Fungsi Kantor Distrik

Untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Distrik mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat,
2. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum,
3. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah Kota Jayapura,
4. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum,

5. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Distrik,
6. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan atau kelurahan,
7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kampung/kelurahan,
8. Menyusun program dan langkah-langkah kegiatan pembinaan administrasi dan ketatausahaan, dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

E. Data Keadaan Pegawai Distrik Muara Tami

Keadaan pegawai pada kantor Distrik Muara Tami Kota Jayapura Provinsi Papua berdasarkan data yang ada berjumlah 28 orang, yang terdiri dari Kepala Distrik, Sekretaris Distrik, 5 orang Kasi dan 2 orang Kaubag, serta 19 orang staf.

Untuk mengetahui keadaan pegawai yang ada di kantor Distrik Muara Tami Kota Jayapura Provinsi Papua sebagaimana pada tabel 4.2 di bawah ini :

Tabel 2.2.
Data Keadaan Pegawai Kantor Distrik Muara Tami Kota Jayapura

NO	Nama Pegawai NIP	Jabatan Pangkat/Gol
1.	REUTER SABAROFEK, S.STP., M.Si 19820808 200112 1 005	Kepala Distrik Pembina (IV/a)
2.	BOB H.M FONATABA, S.Sos 19810416 200312 1 007	Sekretaris Pembina (IV/a)
3.	GUSNIATI, S.STP 19800817 199912 2 001	Kasie Kesos Penata Tk.I (III/d)
4.	WELMINCE M. RAMELLA, SE 198201 162002 2 001	Kasie Trantib Penata (III/c)
5.	SURIYANA, A.Md., S.Sos 19671231 1988802 2 230	Kasie Pelayanan Umum Penata (III/c)
6.	YUNIKE ROLLO, S.IP 19770612 200012 2 003	Kasie Pemerintahan Penata (III/c)

7.	MARKUS NARI, S.IP 19750326 199712 1 001	Kasie Pemerdayaan Masyarakat Penata (III/c)
8.	HENDRI G. RUMBINO, SE 19751112 201505 1 003	Kasubag Program Keuangan & Pelaporan Penata Muda Tk.I (III/b)
9.	LEONARD H. SAMAY, S.IP 19791120 2000121003	Kasubag Umum & Kepegawaian Penata Muda (III/a)
10.	FLORIDA ITAAR, SE 198110022015062001	Staf Penata Muda (III/a)
11.	WINDASARI D.P. MAAY, SE 19930529 202010 1001	Staf Penata Muda (III/a)
12.	ELIESER RUMBRAPUK, SM 19760828 2007 1 015	Staf Penata Muda (III/a)
13.	WELEM AWINERO 198207072000121000	Staf Penata Muda (III/a)
14.	YOHANIS YAUNG 19791111 200012 1 004	Staf Pengatur TK I (II/d)
15.	TROCI FINGKREW 19750725 199712 2 001	Staf Pengatur TK I (II/d)
16.	SILAS ANTOH, A.Md.IP 19790728 200909 1 001	Staf Pengatur (II/c)
17.	MARTHINA HAAY 19730608 200904 2 002	Staf Pengatur (II/c)
18.	HUBERTINA PATTIPEME 19730508 200212 2 008	Staf Pengatur TK I (II/d)
19.	IMAN JARWANTO 19770209 200904 1 002	Staf Pengatur TK I (II/d)
20.	JULIANA AFFAR 196907072015052001	Staf Pengatur (II/c)
21.	JOKO SANTOSO 19770518 200904 1 003	Staf Pengatur TK I (II/d)
22.	ARLENCI HAAY 1977052320150520001	Staf Pengatur (II/c)
23.	PAULA SAMAY 197511172015052001	Staf Pengatur Muda TK I (II/b)
24.	ALFONS ELDER SAMAY 1972122920150510001	Staf Pengatur Muda TK I (II/b)
25.	MIRA H. MERAUJE 19830411 201505 2 001	Staf Pengatur Muda (II/a)
26.	FRANSINA MERAUJE 197912032015062001	Staf Pengatur Muda (II/a)
27.	LUKAS NEROTUMILENA 19930209 202010 1 001	Staf Pengatur Muda (II/a)
28	ROSINA YULIANA MEMBILONG 19951013 202109 2 001	Staf Pengatur Muda (II/a)

Sumber Data : Distrik Muara Tami Kota Jayapura, 2023

F. Mekanisme Kerja di Distrik Muara Tami

a. Kepala Distrik

Mempunyai tugas memimpin menyelenggarakan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, dan pembinaan kehidupan masyarakat.

Kepala distrik mempunyai fungsi

- 1) Menyelenggarakan pemerintahan pelaksanaan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan masyarakat di Distrik
- 2) Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Distrik.

b. Sekretaris Distrik

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi memberikan pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi pemerintah Distrik. Untuk menyelenggarakan tugas sebagai dimaksud dalam pasal 7 sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana program dan langkah-langkah kegiatan, pengendalian, dan mengevaluasi pelaksanaannya.
- 2) Penyusunan administrasi keuangan dan laporan, dan
- 3) Pengurusan tata usaha administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga. Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Distrik.

c. Sekretariat terdiri dari:

1) Sub Bagian Program

Mempunyai tugas menghimpun data dan menyusun program serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja.

2) Sub Bagian Keuangan

Mempunyai tugas melakukan perencanaan pembiayaan, perbendaharaan serta pertanggung jawaban.

3) Sub Bagian Umum

Mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, urusan rumah tangga penengkapan dan urusan kesejahteraan pegawai.

d. Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas melaksanakan pemerintahan umum, kampung, dan kelurahan, administrasi kependudukan dan pembinaan politik. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 seksi pemerintahan mempunyai fungsi:

1) Pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan pemerintahan umum dalam wilayahnya.

2) Pembinaan administrasi dan perangkat pemerintahan kelurahan/kampung.

3) Fasilitas pemberian hak-hak atas tanah.

4) Fasilitas penetapan lokasi untuk pembangunan.

5) Penanganan masalah-masalah pertambahan dalam wilayahnya, dan

6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan di bidang sumber daya manusia, perekonomian masyarakat dan lingkungan hidup. Untuk melaksanakan sebagaimana tugas dimaksud dalam pasal 15, seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi:

- 1) Pengawasan kegiatan pertanian, perindustrian, perdagangan dan pembagian keuangan.
- 2) Pembinaan masyarakat pedagang, pelaku pedagang, pelaku ekonomi di lingkungan pasar.
- 3) Pengawasan dan pen gendalian terhadap pedagang barang dan jasa.
- 4) Fasilitas penyehatan lingkungan.

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta pembinaan polisi Pamong Praja. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai fungsi:

- 1) Pembinaan kerukunan hidup masyarakat.
- 2) Pengawasan dan penegakan peraturan daerah.
- 3) Pengawasan terhadap tanah-tanah aset daerah dan penegakan hukum di Distrik.
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

g. Seksi Kesejahteraan Sosial

Mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rancangan program di bidang kesejahteraan sosial, dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, seksi kesejahteraan sosial mempunyai fungsi:

- 1) Pembinaan keagamaan dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Fasilitas organisasi sosial dan bantuan sosial,
- 3) Fasilitas pemberantasan penyakit menular dan perbaikan gizi masyarakat.
- 4) Fasilitas peran usaha kesehatan masyarakat keluarga berencana.
- 5) Fasilitas peran serta masyarakat dalam bidang pendidikan, dan
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

h. Seksi Pelayanan umum

Mempunyai tugas melakukan penyusunan standar dan prosedur pelayanan, meliputi kebersihan serta sarana dan prasarana umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, seksi pelayanan umum mempunyai fungsi:

- 1) Pengadaan sarana kebersihan berupa tempat pembuangan sementara/bak sampah untuk menampung sampah warga setempat.

- 2) Pengawasan dan pemeliharaan jalan distrik, kelurahan, dan kampung.
- 3) Pengawasan bangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah, swasta maupun masyarakat