|  |
| --- |
|  |
| **DOKUMEN RENCANA AKSI BADAN PENGURUS MARAPU (BPM) DESA HAMBAPRAING KECAMATAN KANATANG KABUPATEN SUMBA TIMUR** |

|  |
| --- |
| ***KERJASAMA BADAN PENGURUS MARAPU KABUPATEN SUMBA TIMUR, BADAN PENGURUS MARAPU KECAMATAN KANATANG, POKJA MARAPU KABUPATEN SUMBA TIMUR DAN PROYEK LII MARAPU*** |



# **DAFTAR ISI**

[**DAFTAR ISI** 1](#_Toc97106118)

[**BAB I** 2](#_Toc97106119)

[**PENDAHULUAN** 3](#_Toc97106120)

[A. LATAR BELAKANG 3](#_Toc97106121)

[B. LANDASAN HUKUM 3](#_Toc97106122)

[C. TUJUAN 4](#_Toc97106123)

[D. MASALAH 4](#_Toc97106124)

[**BAB II** 5](#_Toc97106125)

[**KONDISI UMUM DAN STRATEGI** 5](#_Toc97106126)

[A. KONDISI UMUM 5](#_Toc97106127)

[B. STRATEGI 5](#_Toc97106128)

[1. Visi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing 5](#_Toc97106129)

[2. Misi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing 5](#_Toc97106130)

[3. Struktur Organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing 6](#_Toc97106131)

[4. Uraian Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing 7](#_Toc97106132)

[5. Uraian Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing 9](#_Toc97106133)

[**BAB III** 11](#_Toc97106134)

[**KESIMPULAN DAN PENUTUP** 11](#_Toc97106135)

[A. KESIMPULAN 11](#_Toc97106136)

[B. PENUTUP 11](#_Toc97106137)

# **BAB I**

# **PENDAHULUAN**

## LATAR BELAKANG

*Lii Marapu* merupakan proyek yang dikembangkan oleh Konsorsium Sumba Integrated Development (SID) dan Yayasan Masyarakat Tangguh Sejahtera (Marungga Foundation) yang didukung oleh VOICE. Proyek ini bertujuan untuk meningkatkan akses partisipasi politik masyarakat sipil khususnya penghayat marapu baik secara sosial maupun pendidikan di Kabupaten Sumba Timur. Terdapat lima kecamatan yang menjadi sasaran proyek yaitu Kecamatan Kota Waingapu, Kecamatan Umalulu, Kecamatan Rindi, Kecamatan Kanatang dan Kecamatan Kahaungueti.

Proyek ini akan dilaksanakan di Kabupaten Sumba Timur Provinsi NTT, dengan durasi proyek selama 24 bulan (2 tahun), dari september 2021 sampai Agustus 2023. Dukungan akan tujuan proyek ini pada meningkatkan akses layanan sosial dan pendidikan bagi masyarakat Marapu Sumba di Sumba Timur termasuk anak-anak (15-18 tahun), pemuda (18-30 tahun) dan perempuan melalui penguatan partisipasi politik.

Setelah pembentukan/ reformasi Badan Pengurus Marapu di tingkat desa dilakukan, maka SID dan Marungga Foundation yang didukung oleh Voice Global akan melakukan kegiatan “Penyusunan Rencana Aksi Badan Pengurus Marapu Tingkat Desa” tentang akses sosial dan Pendidikan bagi pengahayat kepercayaan Marapu.

## LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2005 Tentang Pengesahan International Covenant on Civil and Political Rights;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pelestarian Kebudayaan Daerah
5. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Peraturan Pemerintah (PP) tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2016 Tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebuadyaan;
8. Keputusan Mahkamah Konstitusi Nomor 97 Tahun 2016 Tentang Pengujian terhadap Undang-Undang Administrasi Kependudukan merupakan suatu bentuk regulasi yang dimunculkan untuk memberikan pengakuan dan perlindungan dalam kebebasan untuk memilih dan memeluk agama yang diyakini.

## TUJUAN

Tujuan dari dokumen rencana aksi BPM Desa Hambapraing adalah sebagai panduan implementasi kerja-kerja yang sudah disepakati bersama dengan anggota Badan Pengurus BPM tingkat Desa Hambapraing, kerja-kerja ini guna untuk melakukan memastikan akan hak-hak sipil masyarakakat Marapu di Desa Hambapraing Kecamatan Kanatang Kabupaten Sumba Timur dapat tepenuhi.

## MASALAH

Adapun masalah yang dilihat yakni belum terpenuhinya hak sosial dan pendidikan bagi masyarakat Marapu di Desa Hambapraing Kecamatan Kanatang Kabupaten Sumba Timur. Dan tidak adanya program kerja yang terstruktur sesuai dengan fungsi masing-masing tugas yang ada di BPM Desa Hambapraing.

# **BAB II**

# **KONDISI UMUM DAN STRATEGI**

## KONDISI UMUM

Kondisi umum masyarakat Marapu Desa Hambapraing Kecamatan Kanatang Kabupaten Sumba Timur jika dilihat dari data masyarakat penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Marapu) berjumlah 79 Kepala Keluarga atau 171 Jiwa yang tersebar di 8 RT dan 2 Dusun. Dalam akses Sosial masih terdapat anak masyarakat Marapu yang belum memilki kartu identitas anak, akta perkawinan bagi pasangan suami istri Marapu dan KTP masyarkat Marapu yang tidak mengakomodir penghayat kepercayaan pada kolom agama. Dilain sisi masyarakat Marapu belum semuanya dan sepenuhnya memiliki suara yang sama dalam pengambilan-pengambilan keputusan, mulai dari ditingkat desa sampai Kabupaten terkait dengan perencanaan dan pembagunan daerah. Keterlibatan masyarakat Marapu dalam forum-forum resmi ditingkat desa sangat kecil dilibatkan untuk pengambilan keputusan yang strategis, juga dengan keterlibatan orang muda dan perempuan marapu sehingga hak-hak sipil dari masyarakat Marapu sering dikesampingkan

Akses pendidikan mulai dari SD sampai SMA/SMK, diamana anak masyarakat Marapu yang memilih untuk mengikuti mata pelajaran agama yang mayoritas disekolah mereka karena tidak adanya ketersediaan kurikulum ataupun bahan ajar mapun pengajar disekolah mereka. Adapun anak masyarakat Marapu yang usia sekolah yang tidak mengenyam bangku pendidikan, yang sangat kurang pengetahuannya tentang budaya dan adat masyarakat Marapu.

## STRATEGI

Strategi yang dilakukan Proyek Lii Marapu sehingga menjawab akan masalah-masalah yang ada ditengah masyarakat Marapu, sekaligus menjawab amanat dalam akta notaris BPM Kabupapten. Masa waktu BPM yakni selama 3 tahun, untuk itu BPM yang sudah terbentuk dari 2016 perlu untuk mereview dan retruskturisasi organisasi BPM sehingga roda organisasi dapat berjalan sesuai dengan amanat Visi misi organisasi, dimana BPM tingkat Desa mengikuti akan Visi dan Misi dari BPM Kabupaten :

### Visi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing

Terwujudnya sebuah tatanan Masyarakat Penghayat Marapu yang secara bersama-sama menghidupi nilai-nilai luhur budaya Sumba sesuai dengan hak-hak konstitusionalnya.

### Misi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing

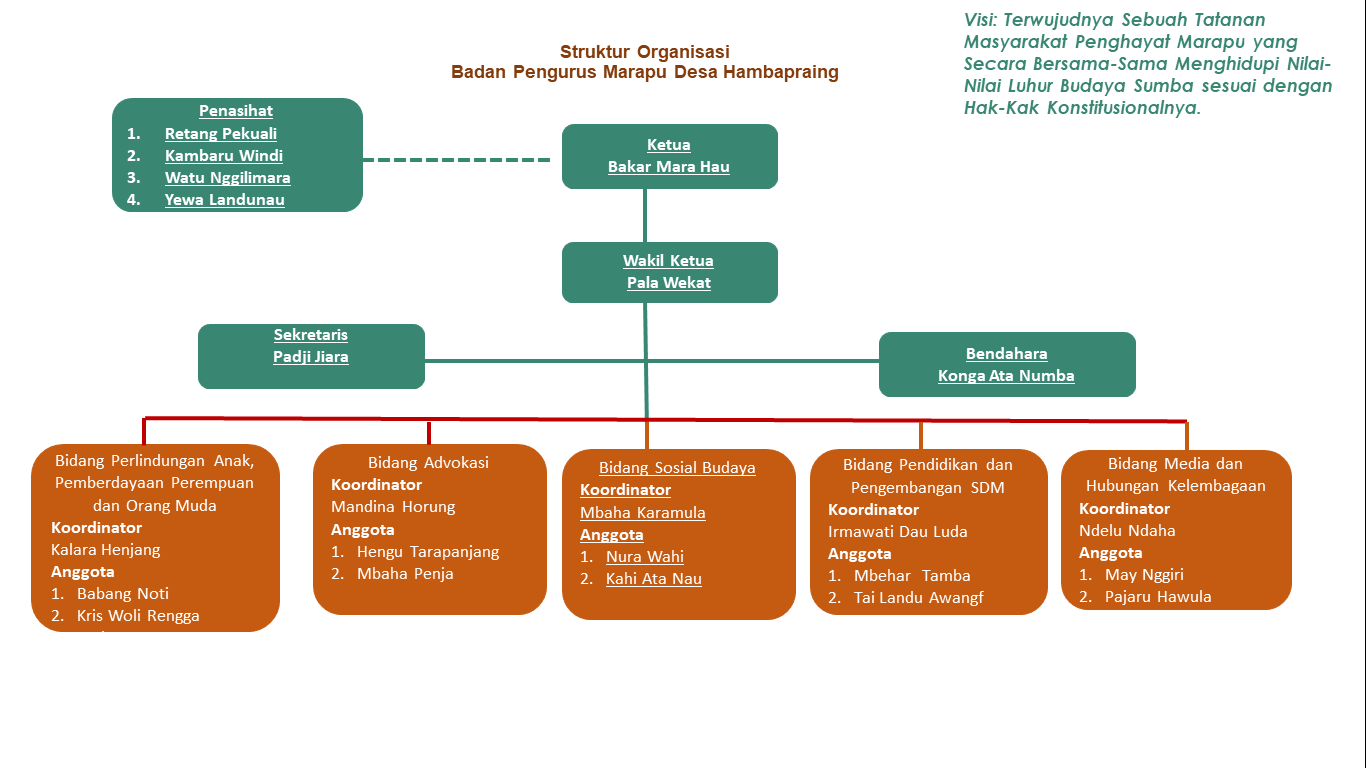
1. Mendorong pemenuhan layanan Pendidikan (formal dan informal) bagi penghayat kepercayaan Marapu.
2. Meningkatkan kapasitas perempuan, orang muda dan perlindungan anak dalam segala aspek
3. Melakukan advokasi berbasis data dan penelitian terkait kebijakan publik dan hukum
4. Mendorong pemenuhan layanan sosial, budaya dan ritual bagi masyarakat penghayat marapu
5. Mambangun jejaring dengan pihak lain untuk mendukung program masyarakat
6. Meningkatkan kapasitas manajemen personel dan organisasi, penggalangan dana, promosi dan publikasi, advokasi dan pendidikan.

### Struktur Organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing

Penyusunan struktur Badan Pengurus Marapu didasarkan pada kegiatan Pembentukan BPM tingkat Desa Hambapraing pada tanggal 22 Februari 2022.

Dalam sesi pembahasan Badan Pengurus Marapu tingkat desa difasilitasi oleh tim Proyek Lii Marapu bersama dengan perwakilan BPM Kabupaten, diskusi ini digambarkan akan tujuan badan pengurus marapu tingkat Desa Tamburi. Selanjutnya peserta yang terlibat dalam kegiatan tersebut melakukan diskusi untuk menentukan kepengurusan BPM Desa Hambapraing, Kec. Kanatang Kab. Sumba Timur.

Dengan melihat dinamika diskusi dan usul saran peserta kegiatan, maka disepakatilah struktur di bawah ini yang mana mengikuti akan struktur BPM Kabupaten Desa Hambapraing, dimana bagan warna hijau adalah pengurus inti, sedangkan bagan warna orange adalah pengurus masing-masing bidang:



### Uraian Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing

Adapun uraian tugas dan fungsi Struktur Organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JABATAN** | **TUGAS** | **FUNGSI** |
| **Penasehat** | 1. Memberikan arah kebijakan, masukan, nasehat dan pertimbangan-pertimbangan ide atau rencana kerja dalam pengembangan Badan Pengurus Marapu. 2. sebagai penampung aspirasi dalam upaya pengembangan sumber daya BPM sesuai Visi dan Misi. | Menjaga dan memastikan pelaksanaan kerja dan kegiatan BPM sesuai dengan visi, misi dan tujuan. |
| **Ketua** | 1. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan BPM dalam pelaksanaan seluruh kegiatan BPM. 2. Mengoptimalkan fungsi dan peran ketua-ketua bidang agar tercapainya efisiensi dan efektivitas kerja BPM. 3. Mengadakan evaluasi terhadap semua kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pengurus . 4. Membangun jejaring dengan BPM-BPM yang berkempentingan dengan Badan Pengurus Marapu. 5. Membangun kerja sama dengan lembanga lain, untuk mendukung pendanaan BPM. | 1. Merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam pimpinan BPM 2. Merumuskan kebijakan untuk pengembangan BPM 3. Mengkoordinasikan kegiatan dan pengembangan BPM. 4. Bertanggung jawab terhadap seluruh Keputusan Musyawarah dan melaksanakan program kerja sebaik-baiknya dengan seluruh jajaran pengurus pusat BPM 5. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lain yang dipandang perlu menurut kepentingan dan perkembangan BPM |
| **Wakil ketua** | 1. Membantu ketua dalam menjalankan amanat BPM. 2. Mewakili tugas - tugas ketua apabila berhalangan. 3. Bertangung jawab terhadpa proses pengembangan dan proses optimaliasis tiap bidang. 4. Bertangung jawab kepada ketua BPM. | 1. Melakukan koordinasi dengan koordinator wilayah di setiap Kabupaten 2. Memastikan tersusunnya program kerja di setiap Badan Pengurus Marapu di setiap Kabupaten 3. Melakukan monitoring terkait implementasi program kerja di setiap kabupaten |
| **Sekretaris** | 1. Melaksanakan pengelolaan Administrasi kesekretariatan dan Melakukan koordinasi antar pengurus dan antar badan pengurus. 2. Bersama ketua membuat surat keputusan dan rencana kerja BPM. 3. Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas BPM di bidang administrasi dan tata kerja dan menghadiri rapat-rapat BPM dan rapat – rapat lainnya. | 1. Melakukan pengelolaan administrasi kesekretariatan dan kearsipan BPM. 2. Melakukan pengelolaan inventaris BPM serta pengadaan kebutuhan kesekretariatan. 3. Mengkoordinasikan kegiatan antar pengurus dengan pengurus, pengurus dengan BPM, pengurus dengan pihak luar 4. Membuat laporan periodik kegiatan BPM 5. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan kepanitiaan dan persiapan teknis lainnya untuk kegiatan BPM. 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum sesuai dengan kepentingan dan perkembangan BPM. 7. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Ketua Umum |
| **Bendahara** | 1. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan kebutuhan barang BPM. 2. Mewakili Ketua apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktivitas di bidang pengelolahan keuangan BPM. 3. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan BPM di bidang pengelolahan keuangan BPM untuk menjadi kebijakan BPM. 4. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan operasianal BPM | 1. Melaksanakan tata pembukuan penerimaan, pengeluaran dan pembayaran keuangan BPM. 2. Melakukan pengadaan kebutuhan barang BPM. 3. Menyusun rencana anggaran 4. Membuat laporan periodik keuangan BPM. 5. Dalam melaksanakan tugasnya, bertanggungjawab kepada Ketua Umum |
| **Koordinator Bidang Pemberdayaan orang Muda, Perlindungan Anak dan Orang Muda** | Mengkoordiri dan melaksanakan tugas-tugas bidang Perlindungan ,pemberdayaan dan anak dan perempuan | 1. Memimpin dan mengatur bidang yang dipimpinnya, meliputi pelaksanaan program kerja, penggunaan budget dan mengatur/membina anggotanya. 2. Bertanggung jawab dalam menyusun dan mengkoordinir program-program kerja yang berkaitan dengan pemberdyaan dan perlindungan bagi anak dan perempuan Penghayat Marapu. 3. Bertanggung jawab kepada Ketua BPM melalui lapor pelaksanaan kegiatan. |
| **Koordinator Seksi Advokasi** | Mengkoordiri dan melaksanakan tugas-tugas bidang Advokasi sesuai dengan rencana kerjanya. | 1. Memimpin dan mengatur bidang yang dipimpinnya, meliputi pelaksanaan program kerja, penggunaan budget dan mengatur/membina anggotanya. 2. Bertanggung jawab dalam menyusun dan mengkoordinir program-program kerja yang berkaitan dengan masalah advokasi 3. Bertanggung jawab kepada Ketua BPM melalui lapor pelaksanaan kegiatan. |
| **Koordinator Seksi Sosial Budaya** | Mengkoordiri dan melaksanakan tugas-tugas bidang sosial budaya | 1. Memimpin dan mengatur bidang yang dipimpinnya, meliputi pelaksanaan program kerja, penggunaan budget dan mengatur/membina anggotanya. 2. Bertanggung jawab dalam menyusun dan mengkoordinir program-program kerja yang yang berkaitan dengan pemeliharaan budaya Marapu serta melestarikan situs adat yang ada. 3. Bertanggung jawab kepada Ketua BPM melalui lapor pelaksanaan kegiatan. |
| **Koordinator Bidang Pendidikan dan pengembangan SDM** | Mengkoordiri dan melaksanakan tugas-tugas bidang perndidikan dan pengembangan SDM | 1. Memimpin dan mengatur bidang yang dipimpinnya, meliputi pelaksanaan program kerja, penggunaan budget dan mengatur/membina anggotanya. 2. Bertanggung jawab dalam menyusun dan mengkoordinir program-program kerja yang berkaitan dengan pendidikan dan peningkatan kapasitas bagi anak - anak Penghayat Marapu. 3. Bertanggung jawab kepada Ketua BPM melalui lapor pelaksanaan kegiatan. |
| **Koordinator Bidang Media, Data dan hubungan Kelembagaan** | Mengkoordiri dan melaksanakan tugas-tugas Media dan Hubungan kelembagaan. | 1. Memimpin dan mengatur bidang yang dipimpinnya, meliputi pelaksanaan program kerja, penggunaan budget dan mengatur/membina anggotanya. 2. Bertanggung jawab dalam menyusun dan mengkoordinir program-program kerja yang berkaitan data penghayat Marapu, Promosi budaya Marapu, membangun jejaring bersama lembaga/organisasi lain pemerhati budaya Marapu. 3. Bertanggung jawab kepada Ketua BPM melalui lapor pelaksanaan kegiatan. |

### 5. Uraian Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing

Adapun uraian tugas dan fungsi Struktur Organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESA** | **MALASAH** | **KEGIATAN** | **HASIL** |
| HAMBAPRAING | Belum adanya kesadaran Penghayat Marapu dengan adanya Gender | Sosialisasi kesetaraan Gender | Masyarakat Penghayat Marapu paham tentang kesetaraan Gender |
| Kurangnya keterlibatan anak-anak dalam Ritual | Anak-anak diikutsertakan dalam proses ritual | Anak-anak paham tentang proses dan jenis ritual |
| Belum adanya pengetahuan tentang perlindungan anak dan pemberdayaan perempuan | Sosialisasi tentang perlindungan anak dan pemberdayaan perempuan | Masyarakat paham tentang perlindungan anak |
| Program pengurus Penghayat Marapu belum termuat diperencanaan desa | Pengurus Penghayat Marapu terlibat dalam Musrenbang agar program kerja termuat dalam perencanaan desa | Program Penghayat Marapu masuk dalam dokumen RPJMDes dan RKPdes |
| Kurang lancarnya Ritual Adat Marapu karena kekurangan Ekonomi | Diusulkan dalam Musrenbang dan advokasi ke pemerintah desa | Tersedianya Dana untuk Ritual |
| Belum ada insentif untuk para wunang dan wunang Hamayang/ Ritual | Melakukan diskusi dengan Pemdes atau advokasi ke pemerintah desa | Wunang dan wunang Hamayang/ Ritual mendapatkan insentif |
| Belum memiliki tenaga penyuluh Penghayat Marapu Formal dan Informal | Mengusulkan tenaga Penyuluh penghayat Marapu formal dan informal | Tersedianya tenaga penyuluh Penghayat Marapu informal dan Formal |
| Belum memiliki bahan ajar bagi anak-anak Penghayat Marapu | Membuat bahan ajar untuk anak-anak Penghayat Marapu | Adanya bahan ajar untuk anak-anak Penghayat Marapu |
| Belum ada pelatihan advokasi bagi Penghayat Marapu | Melakukan pelatihan advokasi | Badan Pengurus Marapu memiliki pengetahuan tentang advokasi |
| Belum terlaksananya ritual hamayang karena tidak tersedianya sumber daya Ekonomi | Adanya musyawarah Penghayat Marapu | Terlaksanya rirual hamayang setiap bulan oktober |
| Kurang tersedianya alat dan bahan benang untuk tenun | Diusulkan dalam Musrenbangdes | Tersedianya alat dan bahan yang diperlukan untuk tenun |
| Kurangnya pemahaman motif sumba khususnya Hambapraing bagi Penghayat Marapu | Melatih orang tua, orang muda dan anak-anak Penghayat Marapu | Anak-anak Penghayat Marapu mengetahui dan paham arti dari setiap motif yang ada |
| Belum adanya peta untuk tempat ritual | Membuat peta lokasi tempat ritual | Adanya peta lokasi tempat ritual |
| Masih ada anak-anak Penghayat Marapu yang belum memiliki akta kelahiran | * Melakukan pendataan jumlah anak Penghayat Marapu yang belum memiliki akta kelahiran * Memfasilitasi pengurus Akta kelahiran | Anak-anak memiliki akta kelahiran |
| Masih ada pasangan suami istri Penghayat Marapu yang belum BS | Melakukan BS Massal | Menghadirkan petugas dinas Kependudukan dan pencatatan sipil untuk BS |
| Data anak-anak Penghayat Marapu yang belum memiliki KIA/ BPJS | Mendata anak-anak yang belum memiliki KIA/ BPJS | Anak-anak memiliki KIA/ BPJS |
| Belum ada dokumentasi waktu adakan Ritual | Melakukan dokumentasi | Adanya dokumentasi Ritual hamayang |

# **BAB III**

# **KESIMPULAN DAN PENUTUP**

## KESIMPULAN

Secara umum dapat disimpulkan bahwa dokumen Struktur Badan Pengurus Marapu ini dibuat sebagai panduan dalam mendukung berjalannya roda organisasi Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa Hambapraing. Dokumen ini diharapkan dapat membantu kerja-kerja BPM untuk memastikan akan masyarakat Marapu yang ada di Desa Kamnggih mendapatkan hak-hak (Sosial dan Pendidikan) sesuai dengan hak masyarakat pada umumnya.

## PENUTUP

Dem

ikian dokumen Badan Pengurus Marapu dibuat sebagai bahan pendukung dalam kerja-kerja implementasi program kerja BPM Desa Hambapraing dan proyek Lii Marapu di Kabupaten Sumba Timur.