

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DEWAN ADAT SUKU MADEWANA



ISBN 978-602-53520-1-0



9 78602 352010



www.jeratpapua.org



Jaringan Kerja Rakyat Papua



@jeratpapua



jerat_papua



Jerat Papua

JARINGAN KERJA RAKYAT PAPUA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DEWAN ADAT SUKU MADEWANA

Penulis : Tim Jerat Papua
Penerbit : Jerat Papua

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas perkenaan dan pertolonganNya, sehingga JERAT Papua bersama Masyarakat Adat Madewana dapat melakukan lokakarya yang menghasilkan Standar Operasional Prosedur (SOP) kelembagaan adat ini. Secara umum Standar Operasional Prosedur ini disusun sebagai pedoman dalam pengelolaan kelembagaan Dewan Adat Suku Madewana, agar semua rencana dan program kerja dapat dilaksanakan dengan baik, sesuai aturan dan ketentuan demi mencapai tujuan organisasi.

Dengan adanya Standar Operasional Prosedur ini, diharapkan Pengurus Dewan Adat Madewana dapat melakukan tugas dan tanggungjawabnya secara baik dan benar untuk mengangkat dan mempertahankan eksistensi serta jati diri masyarakat adatnya. Sehingga keberadaan masyarakat adat Madewana dapat diakui, dihargai dan dihormati oleh masyarakat adat lainnya, dan oleh berbagai pihak.

Masyarakat adat Madewana sendiri telah menunjukkan kesadaran untuk mengangkat dan mempertahankan eksistensi serta jati diri mereka. Hal ini terbukti dari antusiasme dan peran aktif Pengurus Dewan Adat Suku serta masyarakat adat Madewana, melalui dukungan dan keterlibatan penuh dalam pelaksanaan program pengorganisasian dan penguatan kelembagaan adat yang dilakukan oleh JERAT Papua.

Program tersebut dilakukan dalam bentuk Lokakarya Kelembagaan Adat yang menghasilkan Standar Operasional Prosedur ini. Dan hasil ini tentunya terwujud karena keterbukaan dan respon positif Masyarakat Adat Madewana dan juga dukungan serta partisipasi dari Pengurus Dewan Adat Kaimana.

Tentunya hasil akhir ini tercapai atas arahan dari Sekretaris Eksekutif, dan karena adanya kerjasama yang baik dari semua staf JERAT Papua. Tetapi juga adanya tanggungjawab penuh dari fasilitator dan juga konsultan dalam seluruh proses, hingga tersusunnya Standar Operasional Prosedur ini.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DEWAN ADAT SUKU MADEWANA

Penulis : Tim Jerat Papua

Editor : Engelbert Dimara, Sayid Fadhal Alhamid dan Yayak Masfiah

Desain cover : Sabata Rumadas

Layout : Sabata Rumadas

Pracetak : Michael Budiman

Cetakan pertama : Januari 2022

Penerbit : JERAT Papua

Telepon (0967) 5170983

Alamat :Jl. Karang-Gang II No. 2 (Belakang Mega Mall Waena) 99358

- Kelurahan Waena , Distrik Waena, Kota Jayapura, Papua.

Email : office@jeratpapua.org

Web: jeratpapua.org

ISBN 978-602-53520-1-0



Untuk itu ucapan terima kasih dan penghargaan yang tulus patut disampaikan kepada :

Pertama, Saudara Sayid Fadhal Alhamid yang telah memfasilitasi seluruh proses lokakarya sampai penyusunan Standar Operasional Prosedur Dewan Adat Madewana.

Kedua, Bapak Dr. Frans Reumi, SH, MA (Dosen Universitas Cenderawasih Jayapura) sebagai konsultan, atas kesediaan dan kesabaran untuk membagi pengetahuan dan memberi pandangan dalam seluruh proses pelaksanaan program.

Ketiga, Pimpinan dan Pengurus Dewan Adat Kaimana, Dewan Adat Suku dan Masyarakat Adat Madewana, serta masyarakat adat dari suku lainnya, atas respon positif dan dukungan serta partisipasi dalam pelaksanaan program JERAT Papua bersama masyarakat adat Madewana di Distrik Buruai, Kabupaten Kaimana, Provinsi Papua Barat.

Harapan kami semoga Standar Operasional Prosedur ini dapat bermanfaat bagi Dewan Adat Suku Madewana dalam pengelolaan kelembagaan adatnya. Kiranya Tuhan Yang Maha Kuasa menolong dan memberkati kita semua.

Jayapura, November 2021

JERAT PAPUA

SAMBUTAN KETUA DEWAN ADAT SUKU MADEWANA

Puji dan syukur patut dipanjatkan kepada Tuhan Yang maha Kuasa atas kasih dan pemeliharaan bagi suku Madewana sampai saat ini, dan atas kesempatan untuk mendapatkan pelatihan dan pendampingan dari pt. Jaringan Kerja Rakyat (JERAT) Papua dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur Dewan Adat Suku Madewana.

Penyusunan Standar Operasional Prosedur kelembagaan adat ini merupakan upaya menata sistem kepemimpinan adat Suku Madewana. Leluhur orang Madewana hidup dalam wilayah adatnya dengan sistem kepemimpinan dalam marga dan suku secara turun temurun. Sistem kepemimpinan itu dijalankan dengan standar, aturan dan ketentuan yang kami miliki. Namun dengan perkembangan zaman yang terus berubah, banyak nilai dan tatanan yang telah berubah, dan tidak lagi menjadi pegangan oleh generasi kami saat ini. Itulah sebabnya, kami bersama JERAT Papua berusaha menyusun suatu standar operasional prosedur kelembagaan adat suku Madewana. Standar Operasional Prosedur ini kami sesuaikan dengan struktur kelembagaan adat modern yang telah kami bentuk pada tahun 2018.

Struktur Kelembagaan Adat Suku Madewana yang kami gunakan saat ini merupakan struktur modern. Kami masih perlu menggali kembali struktur kelembagaan tradisional dari leluhur kami. Budaya kepemimpinan dari para leluhur telah terkikis oleh perkembangan zaman. Pengetahuan akan sejarah suku beserta semua kekayaan di dalamnya, baik simbol-simbol budaya dan teknologi tradisional dalam kepemimpinan suku, maupun nilai, norma dan pengetahuan tidak diturunkan secara baik bagi kami generasi masa kini. Karena tantangan itulah, kami menyadari betapa pentingnya memelihara semua kekayaan adat dan Budaya Madewana agar dapat diturunkan kepada generasi sekarang dan generasi yang akan datang.

Akhirnya, atas nama Masyarakat Adat Madewana saya menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada Dewan Adat Papua, Jaringan Kerja Rakyat (JERAT) Papua, Dewan Adat Kaimana, Tim Penyusun Standar

Operasional Prosedur, Perwakilan Masyarakat Adat Madewana, yang telah berpatisipasi, baik secara moril maupun materil dari awal sampai terbitnya buku Standar Operasional Prosedur Dewan Adat Suku Madewana ini.

Kami juga menyadari bahwa penyusunan Standar Operasional Prosedur ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami akan menerima dengan hati terbuka segala kritikan dan saran yang konstruktif bagi pengelolaan kelembagaan adat suku Madewana.

Madewana – Kaimana, November 2021
Kepala Suku Madewana

HOFNI MANUKU

SAMBUTAN KETUA DEWAN ADAT KAIMANA

Salam Sejahtera dalam Kasih Tuhan, Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh. Puji dan Syukur patut kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas kelimpahan kasih dan pertolongannya, kita masih diberi kesempatan untuk bekerja, bahkan memberi kontribusi untuk banyak hal dalam konteks berbangsa, bernegara dan bermasyarakat di Tanah Papua khususnya Kabupaten Kaimana, Kota Senja.

Selaku Ketua Umum Dewan Adat Kaimana, saya menyambut positif kehadiran LSM Jaringan Kerja Rakyat (JERAT) Papua dengan program dan kegiatannya bagi Masyarakat Adat Kaimana. Di antaranya dalam rangka memperkuat kelembagaan adat di tingkat suku.

Masyarakat Adat Kaimana terdiri dari delapan suku, dan program JERAT Papua untuk penguatan kelembagaan adat dimulai dari suku Madewana. Kegiatannya diawali dengan assessment dan kemudian lokakarya bersama perwakilan Masyarakat Adat Suku Madewana. Melalui lokakarya telah digali nilai dan prinsip serta sistem kepemimpinan dan mekanisme pengelolaan organisasi dengan pelanggaran dan sanksi-sanksinya. Hasil akhirnya telah disepakati dalam suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) Dewan Adat suku Madewana.

Standar Operasional Prosedur tersebut diharapkan ke depan akan menjadi pedoman dalam pengelolaan kelembagaan adatnya secara benar, adil dan terbuka berdasarkan nilai dan prinsip adat yang dipegang teguh dalam kepemimpinan adat Suku Madewana.

Saya juga mengapresiasi Masyarakat Adat Madewana yang responsif dan proaktif dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur kelembagaan adat ini. Itu pertanda bahwa ada kesadaran untuk me-

nata kembali sistem kepemimpinan adat yang merupakan warisan Nenek Moyang Orang Madewana. Saya berharap kesadaran itu diperlakukan dan ditingkatkan dalam penataan organisasi kelembagaan adatnya, berdasarkan nilai dan prinsip adat yang diyakini dan berlaku sampai saat ini, di dalam kehidupan Masyarakat Adat Madewana.

Demikian sambutan saya, kiranya Tuhan Yang Maha Kuasa menolong masyarakat adat Madewana dalam menjalani kehidupan di tengah perkembangan dan tantangan zaman.

Kaimana, November 2021

Dewan Adat Daerah Kaimana

JOHANES WERFETE

Ketua Umum

SAMBUTAN SEKRETARIS EKSEKUTIF JERAT PAPUA

Penguatan masyarakat adat adalah kunci utama memperjuangkan penghormatan, pengakuan, serta pemenuhan hak-hak masyarakat adat. Dalam kerangka penguatan, maka konsolidasi, pendampingan, penataan dan revitalisasi pranata adat, transformasi nilai adat, serta pemberdayaan masyarakat adalah kerja-kerja nyata yang harus ditempuh. Kehadiran JERAT Papua adalah untuk membantu Masyarakat Adat Papua dalam keseluruhan proses tersebut.

Bertolak dari perspektif tersebut, Penguatan Kelembagaan Adat dan Peradilan Adat adalah program yang dipandang strategis dan mutlak diperlukan. Sebagai bagian dari penguatan masyarakat adat, Program Penguatan Kelembagaan dan Peradilan Adat JERAT Papua dijalankan dengan pendekatan partisipatif. Tumpuan dalam upaya penguatan adalah masyarakat adat itu sendiri. Masyarakat adat adalah subjek, sekaligus objek dalam upaya penguatan masyarakat adat. Prinsip program ini, masyarakat bukan hanya penerima manfaat, tapi juga masyarakat adat sesungguhnya pelaku utama dalam keseluruhan prosesnya.

Selaku Sekretaris Eksekutif JERAT Papua, saya menyampaikan selamat kepada Masyarakat Adat Madewana di Negeri Senja Kaimana, yang telah berhasil menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) kelembagaan Adat melalui suatu proses yang partisipatif dan demokratis. Karya ini adalah hasil jerih payah dan buah pemikiran masyarakat adat sendiri, yang digali dari nilai adat Madewana. Sudah saatnya kita kembali menyalami khasanah nilai dan tatanan adat kita, sembari menjadikannya sebagai dasar menata diri, dan membangun masa depan.

Harapan kami, SOP Kelembagaan Adat ini menjadi dapat menjadi pedoman bagi pimpinan dan pengurus Dewan Adat Madewana dalam menjalankan organisasi sesuai fungsi dan peran masing-masing. Kehadiran Dewan Adat membawa misi mulia mempertahankan jadi diri adat, dan membangun masyarakat di atas nilai dan tatanan adat. Karenanya, menjalankan kelembagaan adat sesuai dengan nilai adat dan mekanisme yang telah disepakati bersama adalah suatu keharusan.

Rasa hormat dan terima kasih atas dukungan Pimpinan dan Pengurus Dewan Adat Kaimana, yang setia mendampingi dalam lokakarya ini. Salut, hormat dan terima kasih khusus kepada Bapak Hofni Manuku, selaku Ketua Dewan Adat sekaligus Kepala Suku Madewa beserta segenap pengurus, para tua adat, pemuda, kaum perempuan dan seluruh masyarakat adat yang telah terlibat bersama JERAT Papua mulai dari persiapan hingga selesaiya program. Tak lupa kepada Tim Penyusun yang telah bekerja maksimal sehingga Standar Operasional Prosedur Dewan Adat Suku Madewana dapat tersusun.

Penghargaan yang tulus kami sampaikan kepada saudara Sayid Fadhal Alhamid selaku fasilitator, dan konsultan program Bapak Dr. Frans Reumi, SH, MA atas kontribusi tenaga, waktu dan pikiran yang dipersembahkan dalam pekerjaan mulia ini. Salut buat Koordinator dan Tim Program, serta staff JERAT Papua yang telah bekerja dengan penuh dedikasi bagi masyarakat adat.

Akhirnya, pada Tuhan Yang Maha Kuasa kita sandarkan semua jerih payah dan usaha yang telah dilakukan bersama. Semoga dengan Kasih KaruniaNya, kebaikan yang kecil dapat berarti besar bagi kemegahan jati diri masyarakat adat di Tanah Papua.

Jayapura, November 2021

J. Septer Manufandu

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
SAMBUTAN	v
KETUA DEWAN ADAT SUKU MADEWANA	v
KETUA DEWAN ADAT DAERAH KAIMANA	vii
SEKRETARIS EKSEKUTIF JERAT PAPUA	ix
DAFTAR ISI	10
PEMBUKAAN	13
BAB I KETENTUAN UMUM	15
Pasal 1 Pengertian	15
Pasal 2 Tujuan	16
BAB II NILAI DAN PRINSIP	17
Pasal 3 Nilai	17
Pasal 4 Prinsip	18
BAB III KEPEMIMPINAN	19
BAB IV STRUKTUR, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	20
Pasal 11 Struktur	20
Pasal 12 Tugas	21
Pasal 13 Tanggung Jawab	26
BAB V MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN	26
BAB VI PROGRAM	27
BAB VII PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM	28
BAB VIII PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN	28
BAB IX PENGELOLAAN USAHA	30
BAB X PENGEMBANGAN KAPASITAS	31
BAB XI PELANGGARAN DAN SANKSI	32
Pasal 38 Pelanggaran	32
Pasal 39 Proses Penanganan	32
Pasal 40 Sanksi	32
BAB XII KETENTUAN PENUTUP	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampran 1.	
Susunan Pengurus Dewan Adat Suku Madewana	34

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELEMBAGAAN DEWAN ADAT SUKU MADEWANA

PEMBUKAAN

Puji dan syukur kami naikan Kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas penciptaan dan pemeliharaan bagi suku Madewana sejak dahulu kala hingga saat ini. Restu dari leluhur senantiasa kami harapkan demi kehidupan kekerabatan dan persaudaraan Masyarakat Suku Madewana.

Masyarakat Adat Suku Madewana pada zaman dahulu merupakan salah satu suku yang mendiami wilayah Gunung Kumawa, namun setelah adanya serangan wabah colera disentri maka berpindahlah masyarakat adat ke pesisir pantai. Dari wilayah Gunung Kumawa, berkembanglah Masyarakat Adat Madewana menjadi delapan kampung, yang dikategorikan sebagai Wilayah Adat Suku Madewana.

Kedudukan wilayah adat suku Madewana di Provinsi Papua Barat, Kabupaten Kaimana, Distrik Buruway berbatasan dengan Suku Mbahamatta, Suku Oburauw, Suku Kuri Pasai dan Suku Irarutu serta Suku Koiwai. Bahasa suku Madewana adalah Sabakor dengan 3 (tiga) karakteristik : (1). Berbeda Ragam, (2). Berbeda Kata/Ucapan namun memiliki arti dan tujuan yang sama, dan (3). Berbeda Kata/Ucapan, dengan arti dan tujuan yang berbeda.

Kelembagaan Adat Suku Madewana yang dijalankan pada saat ini telah terkikis dikarenakan kurangnya transformasi budaya dari para leluhur serta terkikisnya pengetahuan akan sejarah suku beserta semua kekayaan budaya di dalamnya, baik berupa materi maupun non materi (nilai, norma dan pengetahuan). Dewan Adat Suku Madewana menyadari betapa pentingnya memelihara semua bentuk perkembangan Suku Madewana yang nanti akan diwariskan pada generasi yang akan datang.

Masyarakat Adat Suku Madewana menyadari sepenuhnya bahwa zaman telah berubah, tantangan bagi eksistensi suku makin berat, sebab itu perlu adanya kelembagaan yang terbangun di atas tatanan adat istiadat

suku Madewana. Melalui kelembagaan adat ini, segenap Masyarakat Adat Suku Madewana dapat bersatu padu, saling bermusyawarah dan bermufakat, berjuang bersama untuk menegakkan eksistensi, hak dan martabat Masyarakat Madewana, melindungi seluruh masyarakat beserta hak yang dimiliki.

Betapapun kelembagaan adat Suku Madewana saat ini adalah kelembagaan adat yang telah berkembang lebih modern, namun harus terus menggali keaslian suku yang telah diwariskan oleh orang tua-tua Madewana pada masa dahulu. Kelembagaan dan kepemimpinan kami saat ini tidak melupakan ketentuan serta aturan adat Suku Madewana.

Dewan Adat Suku Madewana adalah kelembagaan adat yang dibangun diatas tatanan adat Suku Madewana, dan dijalankan dengan prinsip-prinsip manajemen organisasi modern. Standar Operasional Prosedur Kelembagaan Adat ini disusun sebagai dasar dalam pengelolaan organisasi sehingga dapat berjalan teratur dan efektif.

Kepemimpinan dalam lingkup Suku Madewana merupakan salah satu hal penting yang harus ditumbuhkembangkan sejak anak usia dini, remaja dan dewasa sehingga apa yang telah dilakukan tentang adat dapat diketahui oleh generasi penerus. Dibutuhkan batas-batas pengikat sebagai dasar yang dimiliki oleh generasi Madewana dan akan terproses dalam seleksi alam dan seleksi adat. Kepemimpinan Suku Madewana lahir melalui : (1). Marga tertentu, (2). Keturunan yang lebih tertua, (3). Proses alam yang bersifat prinsip.

Nama atau kata Madewana adalah sebutan kelembagaan adat serupa dengan struktur, bahasa yang diambil dari bahasa Sabakor dan merupakan suatu keseimbangan dalam mempersatukan masyarakat adat Suku Madewana.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

- (1) Dewan Adat Suku Madewana adalah kelembagaan adat yang dibentuk oleh Masyarakat Adat Madewana, sebagai wadah perjuangan bersama guna upaya-upaya revitalisasi tatanan adat, penegakan hukum adat, pelestarian budaya, serta menegakkan hak masyarakat adat Madewana atas semua kekayaan yang dimiliki baik materi maupun non materi.
- (2) Dewan Adat Suku (DAS) Madewana dibentuk dan bernaung di bawah Dewan Adat Papua (DAP), Wilayah IV Bomberay dan Dewan Adat Daerah (DAD) Kaimana.
- (3) Suku Madewana adalah komunitas masyarakat hukum adat yang memiliki kekerabatan atau silsilah, kesamaan budaya, wilayah adat, serta ragam bahasa dalam lingkup Suku Madewana, yang menjadi warisan secara turun temurun dari nenek moyang hingga saat ini.
- (4) Bahasa yang digunakan oleh Suku Madewana adalah bahasa asli Madewana.
- (5) Suku Madewana memiliki wilayah adat dengan batas-batas antara lain :
 - a. Sebelah Utara : berbatasan dengan Suku Oburauw,
 - b. Sebelah Selatan : berbatasan dengan Suku Mbahammatta (Kabupaten Fak-Fak),
 - c. Sebelah Barat : berbatasan dengan Suku Kuri Pasai (Kabupaten Teluk Bintuni Distrik Babo),
 - d. Bagian Timur : berbatasan dengan Suku Koiwai.
- (6) Standar Operasional Prosedur adalah prosedur kerja yang harus dilakukan secara kronologis dan sistematis dalam menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu dengan tujuan agar memperoleh hasil kerja yang baik efektif dan efisien. Sesuai cita-cita dalam Lembaga Adat Suku Madewana.
- (7) Standar Operasional Prosedur dalam bidang Kelembagaan Dewan Adat Suku Madewana adalah sebagai ketentuan-ketentuan dasar organisasi tetapi juga merupakan pedoman atau acuan dalam bekerja

sesuai dengan fungsi dan tugas masing-masing serta mengacu pada tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja yang berlaku di kelembagaan Suku Madewana.

Pasal 2

Tujuan

- (1) Dewan Adat Suku Madewana dibentuk dengan tujuan mengorganisir dan mengkonsolidasi Masyarakat Adat Madewana dalam penataan sistem kepemimpinan adat, membangun kehidupan masyarakat yang bermartabat dalam tatanan adat, serta memproteksi hak-hak dasar masyarakat adat Madewana.
- (2) Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara umum adalah untuk menjabarkan secara detail tugas dan kegiatan yang dilakukan di dalam organisasi kelembagaan Dewan Adat Suku Madewana, sehingga apa yang akan dirancangkan, diprogramkan sampai pada pelaksanaannya tidak keluar dari aturan main organisasi.
- (3) Dengan adanya Standar Operasional Prosedur maka proses pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Dewan Adat Suku Madewana dapat berjalan dan terlaksana secara rapih, tertib, dan sistematis dari awal hingga akhir.
- (4) Secara operasional Standar Operasional Prosedur Dewan Adat Suku Madewana disusun untuk :
 - a. Menjaga konsistensi kinerja atau kondisi tertentu, dan keamanan Badan Pengurus Dewan Adat Suku Madewana, dalam pelaksanaan pekerjaan atau tugas tertentu.
 - b. Memberikan pedoman atau acuan dalam pelaksanaan pekerjaan atau tugas bagi supervisor dan pekerja.
 - c. Membantu menghindari kesalahan, konflik, keraguan, duplikasi, serta pemborosan, dalam pelaksanaan pekerjaan
 - d. Memberikan ukuran atau parameter dalam penilaian mutu kerja atau pelayanan
 - e. Memberikan jaminan penggunaan semua sumber daya secara efektif dan efisien
 - f. Menjelaskan urutan dan alur kerja, wewenang dan tanggungjawab para masing-masing bidang yang terlibat di dalam kepengurusan Dewan Adat Suku Madewana

- g. Sebagai dokumen yang memberikan penjelasan dan penilaian proses pelaksanaan kerja bila terjadi praktek atau kesalahan administratif.
- h. Sebagai dokumen yang dapat digunakan pada kegiatan pelatihan di lingkup suku
- i. Menjadi dokumen sejarah jika dilakukan revisi Standar Operasional Prosedur dan menggantinya dengan Standar Operasional Prosedur yang baru.

BAB II

NILAI DAN PRINSIP

Pasal 3

Nilai

- (1) Secara umum, nilai adalah konsep yang menunjukkan pada hal-hal yang dianggap berharga dalam kehidupan Masyarakat Adat Suku Madewana, yaitu tentang apa yang dianggap baik, layak, pantas, benar, penting, indah, dan dikehendaki oleh Masyarakat Suku Madewana dalam kehidupan ber-adat, dan sebaliknya hal-hal yang dianggap tidak pantas, buruk, salah dan tidak indah dianggap sebagai sesuatu yang tidak ternilai.
- (2) Nilai yang dimaksud adalah yang bersumber dari adat, agama dan kehidupan berbudaya serta dijunjung tinggi Masyarakat Adat Madewana :
 - a. Manusia adalah makhluk ciptaan Tuhan yang sempurna/mulia
 - b. Kejujuran adalah ukuran paling utama dari harga diri manusia
 - c. Kasih adalah sumber segala kebaikan
 - d. Penghargaan terhadap leluhur
 - e. Penghargaan terhadap alam sebagai anugerah Tuhan, warisan nenek moyang dan sumber kehidupan.
 - b. Mempertahankan dan melestarikan nilai-nilai budaya adat istiadat Suku Madewana yang dianggap positif dan sesuai nilai moral.
 - c. Mempertahankan kearifan lokal, dan menggali kembali kearifan yang telah terkikis oleh perkembangan zaman.

Pasal 4

Prinsip

Prinsip berkaitan dengan hal-hal fundamental/mendasar yang menjadi martabat diri, dan menjadi pedoman perilaku Suku Madewana, yakni ;

- (1) Musyawarah dalam forum adat untuk mencapai mufakat adalah cara paling bermartabat bagi Dewan Adat Suku Madewana untuk mengambil keputusan.
- (2) Dewan Adat adalah milik bersama Masyarakat Adat Suku Madewana dan dijalankan untuk kepentingan bersama.
- (3) Kejujuran sebagai nilai (bersumber dari adat dan agama), yang harus diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas sebagai Pemimpin Dewan Adat Suku Madewana.
- (4) Kejujuran dalam operasional kelembagaan adat adalah ;
 - a. Kelembagaan Adat harus dijalankan dengan prinsip transparansi/terbukaan.
 - b. Penyelesaian perkara adat harus berat sebelah atau tidak berpihak pada salah satu pihak, tapi berpihak kepada kebenaran.
 - c. Membuat keputusan dengan cara membuka tikar dan duduk bersama untuk berbicara bersama, memutuskan bersama, melaksanakan/bekerja bersama-sama
- (5) Prinsip dasar adalah komitmen untuk mempertahankan jati diri sebagai Orang Asli Suku Madewana dan tetap menjaga hubungan baik dengan suku-suku asli di wilayah Kabupaten Kaimana serta suku lainnya.
- (6) Memperkuat persaudaraan marga-marga yang ada dalam lingkup suku Madewana.
- (7) Menjalin kerja sama dengan pihak lain dalam hal positif demi kemajuan program kerja atau program pemberdayaan suku Madewana.

BAB III

KEPIMPINAN

Pasal 5

Kepemimpinan dalam Dewan Adat Suku Madewana adalah kepemimpinan yang lahir dari diri seseorang secara alami, memiliki kharisma, serta dinilai memenuhi ketentuan nilai-nilai adat sebagai seorang pemimpin.

Pasal 6

- (1) Ketua Dewan Adat Suku Madewana adalah seseorang yang berasal dari marga-marga asli Suku Madewana.
- (2) Calon Ketua Dewan Adat Suku Madewana diusulkan oleh masing-masing marga asli Madewana, untuk kemudian dipilih dalam forum musyawarah adat Madewana.

Pasal 7

- (1) Menurut tradisi budaya atau adat istiadat suku Madewana periode kepemimpinan tidak selamanya menetap pada satu orang tetapi suatu saat nanti akan berpindah tangan pada orang lain.
- (2) Masa periode kepemimpinan dalam Dewan Adat Suku Madewana adalah 5 (lima) tahun.
- (3) Pada situasi tertentu Ketua Dewan Adat Suku Madewana dapat dipilih kembali atau dapat memimpin seumur hidup karena adanya ;
 - a. Kondisi kewilayahan.
 - b. Kepercayaan dari masyarakat adat atas keberhasilan kepemimpinan sebelumnya.
 - c. Seseorang yang di-tua-kan dalam lingkup suku besar Madewana.
 - d. Memiliki keahlian khusus dalam bidang adat sehingga mampu menghadapi serta menyelesaikan persoalan adat.
- (4) Periode kepemimpinan suku Madewana dipilih dan ditetapkan dan disahkan dalam satu musyawarah adat suku Madewana untuk mencapai satu mufakat.

Pasal 8

Penyusunan Kepengurusan Dewan Adat Suku Madewana dalam satu periode kepemimpinan dilakukan oleh Ketua Dewan Suku Madewana, melalui musyawarah dengan tua-tua adat.

Pasal 9

Pelantikan dalam kepemimpinan Dewan Adat Suku Madewana dilakukan melalui prosesi adat dan prosesi organisasi.

Pasal 10

- (1) Hal mana dalam masa periode kepemimpinan berjalan, Ketua Dewan Adat Suku Madewana berhalangan tetap, maka salah seorang dari jajaran pimpinan ditetapkan sebagai pelaksana tugas ketua (plt), hingga dilaksanakannya Musyawarah Adat Suku Madewana.
- (2) Pengangkatan pelaksana tugas (plt) dilakukan melalui Rapat Pleno Dewan Adat Suku Madewana.

BAB IV STRUKTUR, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 11

Struktur

Unsur-unsur yang ada dalam struktur Dewan Adat Suku Madewana terdiri dari :

- (1) Dewan Pembina/Penasehat 5 orang dari perwakilan marga
- (2) Dewan Adat Kampung 28 orang (perwakilan kampung).
- (3) Badan Pengurus terdiri dari :

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Sekretaris
- d. Wakil Seretaris
- e. Bendahara
- f. Wakil Bendahara
- g. Bidang Humas
- h. Bidang Seni Budaya
- i. Bidang Pendidikan dan Kesehatan

- j. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Anak
- k. Bidang Pemuda dan Olah Raga
- l. Bidang Peradilan Adat
- m. Bidang Usaha Ekonomi

Pasal 12

Tugas

(1) Ketua bertugas untuk ;

- a. Mengkordinir seluruh aktifitas yang dijalankan oleh Dewan Adat Suku Madewana.
- b. Memimpin Rapat Pleno, Rapat Harian, Rapat Kerja, Rapat Program bersama dan dibantu oleh Sekretaris.
- c. Mengikuti atau menghadiri undangan dari luar atas nama Dewan Adat.
- d. Menandatangani surat –surat berharga, surat keluar, undangan atas nama Dewan Adat.
- e. Menyetujui usulan penggunaan anggaran yang diajukan Bendahara.
- f. Dalam rangka penyelesaian perkara adat pada masyarakat adat maka Ketua melaksanakan tugas sebagai Hakim Ketua.
- g. Menunjuk dan mengangkat Hakim Adat.
- h. Mendelegasikan tugas dan tanggung jawab kepada unsur organisasi di bawahnya.

(2) Wakil Ketua bertugas untuk ;

- a. Membantu Ketua dalam pelaksanaan tugas-tugas kepemimpinan dengan sepengetahuan dan sejin Ketua.
- b. Bertindak atas nama Ketua, jika Ketua berhalangan dalam melaksanakan tugas.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diamanahkan Ketua.

(3) Sekretaris bertugas untuk ;

- a. Mengatur/mengurus administrasi dan kearsipan Dewan Adat Suku Madewana.
- b. Menerima, mengeluarkan dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar, dokumen lainnya.
- c. Membuat Surat Keputusan, Surat Mandat, Surat Tugas, Rekomendasi, Surat Keterangan dan surat lainnya berdasarkan petunjuk Ketua.

- d. Bersama ketua menandatangi surat-surat organisasi.
- e. Mengelolai kesekretariatan Dewan Adat Suku Madewana.
- f. Membuat laporan kegiatan serta notulensi rapat-rapat.
- g. Mencatat semua inventaris Dewan Adat Suku Madewana, inventaris yang dimaksud adalah inventaris benda bergerak maupun tidak bergerak.
- h. Melaksanakan tugas tertentu lain yang diberikan oleh Ketua.

(4) Wakil Sekretaris bertugas untuk ;

- a. Membantu Sekretaris dalam pelaksanaan tugas-tugas administrasi kesekretariatan dengan sepengetahuan dan sejauh Sekretaris.
- b. Bertindak atas nama Sekretaris, jika Sekretaris berhalangan dalam melaksanakan tugas.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diamanahkan Sekretaris.

(5) Bendahara bertugas untuk ;

- a. Mengatur/mengurus keuangan dan mempertanggungjawabkan keuangan yang dikelola oleh Dewan Adat Suku Madewana.
- b. Menerima, menyimpan dan mengelola semua keuangan Dewan Adat Suku Madewana.
- c. Mengelola dan membelanjakan keuangan Dewan Adat Suku Madewana berdasarkan prosedur yang diatur.
- d. Mengajukan usulan penggunaan anggaran kepada Ketua.
- e. Bersama Ketua menandatangani slip pencairan anggaran di bank.
- f. Menyusun dan melaporkan keuangan secara tertulis tentang realisasi penggunaan dana kepada Ketua dan Pengurus.
- g. Menyimpan harta milik Dewan Adat Suku Madewana.
- h. Bertindak sebagai Bendahara dalam semua kepanitiaan yang dibentuk oleh Dewan Adat Suku Madewana.
- i. Melaksanakan tugas tertentu lain yang diberikan oleh Ketua.

(6) Wakil Bendahara bertugas untuk ;

- a. Membantu Bendahara dalam pelaksanaan tugas-tugas perpendaharaan dengan sepengetahuan dan sejauh Bendahara.
- b. Bertindak atas nama Bendahara, jika bendahara berhalangan dalam melaksanakan tugas.

- c. Melaksanakan tugas lain yang diamanahkan Bendahara.

(7) Bidang Humas bertugas untuk ;

- a. Menyusun program Bidang Humas Dewan Adat Suku Madewana untuk diajukan dalam Rapat Kerja.
- b. Melaksanakan program Humas Dewan Adat Suku Madewana yang meliputi; peliputan, publikasi, dokumentasi, sosialisasi, serta membangun hubungan dengan berbagai pihak untuk kepentingan organisasi.
- c. Menyusun laporan periodik dan laporan kegiatan dan diajukan kepada Ketua melalui Sekretaris.
- d. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan pimpinan di atasnya.

(8) Bidang Seni Budaya bertugas untuk ;

- a. Menyusun Program Bidang Seni dan Budaya Dewan Adat Suku Madewana untuk diajukan dalam Rapat Kerja.
- b. Melaksanakan Program Dewan Adat Suku Madewana melalui pengembangan seni dan budaya berupa kerajinan tradisional, musik, tarian, seni rupa dan sebagainya.
- c. Penulisan sejarah suku, cerita rakyat, serta kearifan Suku Madewana.
- d. Melestarikan dan menampilkan seni dan budaya Suku Madewana dalam event budaya, serta event lainnya.
- e. Menjalin kerjasama dengan pihak lain guna implementasi program Dewan Adat Suku Madewana dalam bidang seni budaya.
- f. Menyusun laporan periodik dan laporan kegiatan dan diajukan kepada Ketua melalui Sekretaris.
- g. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan pimpinan di atasnya.

(9) Bidang Pendidikan dan Kesehatan bertugas untuk ;

- a. Menyusun program Bidang Pendidikan dan Kesehatan Dewan Adat Suku Madewana untuk diajukan dalam Rapat Kerja.
- b. Melaksanakan program Dewan Adat Suku Madewana dalam bidang pendidikan dan kesehatan meliputi, peningkatan mutu pendidikan dan kesehatan dalam lingkup Suku Madewana.
- c. Revitalisasi Pendidikan Adat Suku Madewana.
- d. Pengembangan ragam pengobatan tradisional bagi Suku Madewa-

- na.
- e. Menjalin kerjasama dengan pihak lain guna implementasi program Dewan Adat Suku Madewana dalam bidang pendidikan dan kesehatan.
 - f. Menyusun laporan periodik dan laporan kegiatan dan diajukan kepada Ketua melalui Sekretaris.
 - g. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan pimpinan di atasnya.
- (10) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Anak bertugas untuk;
- a. Menyusun Program Bidang Perempuan dan Anak Dewan Adat Suku Madewana untuk diajukan dalam Rapat Kerja.
 - b. Melaksanakan Program Dewan Adat Suku Madewana dalam Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Anak, yang meliputi pemanfaatan dan peningkatan kualitas hidup serta perlindungan terhadap hak-hak perempuan dan anak Suku Madewana.
 - c. Menjalin kerjasama dengan pihak lain guna implementasi program Dewan Adat Suku Madewana dalam Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Anak.
 - d. Menyusun laporan periodik dan laporan kegiatan dan diajukan kepada Ketua melalui Sekretaris.
 - e. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan pimpinan diatasnya.
- (11) Bidang Pemuda dan Olahraga bertugas untuk ;
- a. Menyusun Program Bidang Pemuda dan Olah Raga Dewan Adat Suku Madewana untuk diajukan dalam Rapat Kerja.
 - b. Melaksanakan Program Dewan Adat Suku Madewana dalam bidang pemuda dan olahraga yang meliputi, pembinaan, pemberdayaan dan peningkatan kualitas pemuda, serta penyaluran dan pengembangan bakat olahraga dalam lingkup Suku Madewana.
 - c. Revitalisasi olahraga tradisional Suku Madewana.
 - d. Menjalin kerjasama dengan pihak lain guna implementasi program Dewan Adat Suku Madewana dalam bidang pemuda dan olah raga.
 - e. Menyusun laporan periodik dan laporan kegiatan dan diajukan kepada Ketua melalui Sekretaris.
 - f. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan pimpinan diatasnya.
- (12) Bidang Peradilan Adat bertugas untuk ;
- a. Menyusun Program Bidang Peradilan Adat Dewan Adat Suku Madewana untuk diajukan dalam Rapat Kerja.
 - b. Melaksanakan Program Dewan Adat Suku Madewana dalam Bidang Peradilan Adat yang meliputi revitalisasi, fungsi peradilan adat, identifikasi dan penulisan hukum adat, serta mengkoordinir penyelesaian perkara dalam peradilan adat Suku Madewana.
 - c. Membuat risalah sidang peradilan adat, mendokumentasikan, serta menindaklanjuti kepada pihak-pihak lain yang berwewenang.
 - d. Mengkoordinir pemetaan dan pengesahan batas-batas wilayah adat, baik antar marga dalam Suku Madewana, serta batas Suku Madewana dengan suku lain.
 - e. Mengkoordinir prosesi-prosesi adat, baik dalam pernikahan atau dalam kegiatan lainnya.
 - f. Menjalin kerjasama dengan pihak lain guna implementasi program Dewan Adat Suku Madewana dalam bidang peradilan adat.
 - g. Menyusun laporan periodik dan laporan kegiatan dan diajukan kepada Ketua melalui Sekretaris.
 - h. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan pimpinan di atasnya.
- (13) Bidang Usaha Ekonomi Produktif bertugas untuk ;
- a. Menyusun Program Bidang Usaha Ekonomi Produktif Dewan Adat Suku Madewana untuk diajukan dalam Rapat Kerja.
 - b. Melaksanakan Program Dewan Adat Suku Madewana dalam bidang usaha ekonomi produktif meliputi, pengembangan usaha ekonomi masyarakat adat melalui pemanfaatan potensi yang dimiliki, baik sumberdaya alam maupun sumberdaya lainnya.
 - c. Melaksanakan pelatihan yang berguna dalam usaha peningkatan kualitas ekonomi Masyarakat Madewana.
 - d. Mengelola unit usaha yang didirikan oleh Dewan Adat Suku Madewana.
 - e. Menjalin kerjasama dengan pihak lain guna implementasi program Dewan Adat Suku Madewana dalam bidang usaha ekonomi produktif.
 - f. Menyusun laporan periodik dan laporan kegiatan dan diajukan

kepada Ketua melalui Sekretaris.

g. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan pimpinan diatasnya.

Pasal 13 Tanggungjawab

- (1)Ketua bertanggungjawab secara umum terhadap lembaga dan seluruh tugas Dewan Adat Suku Madewana.
- (2)Wakil Ketua bertanggungjawab membantu Ketua dalam menjalankan tugas.
- (3)Sekretaris bertanggungjawab atas pengelolaan tugas administrasi umum dan kearsipan serta melaporkan kepada Ketua.
- (4)Wakil Sekretaris bertanggungjawab membantu sekretaris dalam pelaksanakan tugas.
- (5)Bendahara bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan serta melaporkan kepada Ketua Dewan Adat Suku Madewana.
- (6)Wakil Bendahara bertanggungjawab membantu Bendahara dalam menjalankan tugas.
- (7)Setiap Bidang bertanggung jawab penuh untuk melaksanakan tugas sesuai bidangnya masing-masing dan melaporkan kepada Ketua melalui Sekretaris.

BAB V MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 14

- (1)Pengambilan keputusan dalam kelembagaan Dewan Adat Suku Madewana dilakukan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2)Keputusan dianggap sah apabila disetujui secara bulat dalam forum rapat/ musyawarah, atau melalui suara terbanyak.
- (3)Forum pengambilan keputusan dalam Dewan Adat Suku Madewana terdiri dari :
 - a. Musyawarah Adat Suku Madewana
 - b. Rapat Pleno Dewan Adat Suku Madewana
 - c. Rapat Harian Pengurus
 - d. Rapat Kerja Bidang

Pasal 15

- (1)Setiap pengambilan keputusan Dewan Adat Suku Madewana dilakukan dengan mempertimbangkan nilai dan norma adat.
- (2)Keputusan Dewan Adat Suku Madewana harus berdampak positif dan menguntungkan.
- (3)Pendapat atau pandangan perempuan harus dipertimbangkan, walaupun dalam penyalurannya sesuai mekanisme yang dianut.

Pasal 16

- (1)Pengambilan keputusan terkait situasi dan kondisi tertentu atau dalam keadaan darurat dapat dilakukan oleh Ketua Dewan Adat Suku Madewana.
- (2)Ketua harus menjelaskan alasan-alasan pengambilan keputusan tersebut dalam Rapat Harian Pengurus beserta dampaknya.
- (3)Dalam hal-hal yang khusus, keputusan dapat dibuat oleh tua adat, dan disahkan sebagai keputusan organisasi.

BAB VI PROGRAM

Pasal 17

- (1)Pokok-pokok program umum Dewan Adat Suku Madewana disusun berdasarkan kebutuhan penataan masyarakat adat mencakup manusia, kelembagaan dan potensi sumber daya alam.
- (2)Program Dewan Adat Suku Madewana adalah kegiatan yang dilakukan sebagai perwujudan peran, fungsi dan tanggungjawab Dewan Adat Suku Madewana bagi masyarakat adat.
- (3)Program – program kerja Dewan Adat Suku Madewana adalah program kerja yang disusun terencana berdasarkan asas manfaat, tepat sasaran, terukur, berdasarkan kebutuhan organisasi dan masyarakat, dapat dipertanggungjawabkan serta berciri khas lembaga dan masyarakat adat.

Pasal 18

- (1)Program Dewan Adat Suku Madewana disusun oleh Pengurus dengan melibatkan unsur-unsur dalam masyarakat adat.

- (2) Program dijabarkan dalam bentuk program kerja jangka pendek dan jangka panjang.
- (3) Program harus memberi manfaat sebesar besarnya bagi kepentingan dan kemajuan masyarakat Adat Suku Madewana.
- (4) Program kerja Dewan Adat Suku Madewana disusun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan pembiayaan.
- (5) Penyusunan program dilaksanakan dalam suatu Rapat Kerja dan Rapat Pleno.

BAB VII PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM

Pasal 19

- (1) Dalam proses pengelolaan administrasi umum Dewan Adat Suku Madewana, dilaksanakan oleh Sekretaris sebagai penanggung jawab.
- (2) Pengelolaan surat menyurat meliputi semua dokumen surat menyurat yang berhubungan dengan kerja-kerja dewan adat diantaranya surat keputusan, surat masuk, surat keluar, surat pengantar, surat rekomendasi, surat keterangan, surat ijin, surat tugas, surat mandat, undangan dan surat lainnya.
- (3) Semua dokumen surat menyurat yang berkaitan erat dan penting disusun dalam penomoran dan disimpan sebagai arsip.
- (4) Pengelolaan administrasi Dewan Adat Suku Madewana dikelola dengan menggunakan sistem manual dan sistem elektronik.

BAB VIII PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN

Pasal 20

- (1) Keuangan Dewan Adat Suku Madewana bersumber dari ;
 - a. Swadaya masyarakat adat
 - b. Keuntungan usaha yang dikelola Dewan Adat
 - c. Retribusi adat yang dikenakan terhadap kegiatan komersil yang dilakukan dalam Wilayah Adat Madewana.
 - d. Koperasi Suku Madewana
 - e. Dana hibah dari pemerintah kampung sebesar 15 persen
 - f. Bantuan pihak lain yang halal, legal dan tidak mengikat.

- (2) Bendahara bertanggung jawab untuk mengelola keuangan (menerima, menyimpan, mengelola dan mengeluarkan uang) berdasarkan petunjuk dan persetujuan Ketua, dan atau atas kesepakatan bersama.
- (3) Pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan asas kejujuran, keterbukaan, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kekayaan dalam bentuk uang disimpan di bank negara atau bank swasta melalui rekening atas nama Dewan Adat Suku Madewana.
- (5) Slip pengambilan uang di bank, ditandatangani secara bersama oleh Ketua dan Bendahara.
- (6) Laporan keuangan Dewan Adat Suku Madewana dibuat oleh Bendahara, terdiri dari :
 - a. Laporan keuangan setiap kegiatan, yang dilaporkan maksimal 7 (tujuh) hari setelah kegiatan.
 - b. Laporan Triwulan dalam Rapat Pengurus
 - c. Laporan Tahunan dalam Rapat Pleno
 - d. Laporan keuangan periode kepengurusan dalam Musyawarah / Konferensi
- (7) Setiap pembentukan badan/panitia oleh Dewan Adat Suku Madewana, maka jabatan bendahara dijabat/ditangani langsung oleh Bendahara Dewan Adat Suku Madewana.
- (8) Pengajuan pengeluaran keuangan disampaikan kepada Bendahara dan diajukan kepada Ketua untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terdapat dugaan penyalahgunaan keuangan, maka dapat diminta pemeriksaan dari lembaga independen.
- (2) Pemeriksa diundang oleh Ketua atau atas kesepakatan Rapat Pengurus.
- (3) Jika dalam pemeriksaan terbukti ada penyalahgunaan keuangan Dewan Adat Suku Madewana, proses lanjut dapat dilakukan dalam rapat Pengurus, Rapat Pleno, peradilan Adat, atau melalui jalur hukum positif.

Pasal 22

Keuangan Dewan Adat Suku Madewana dapat diperuntukkan bagi operasional pengurus, sepanjang memperhatikan asas proporsionalitas, keadilan, transparan dan tidak memberatkan keuangan lembaga.

BAB IX PENGELOLAAN USAHA

Pasal 23

- (1) Dewan Adat Suku Madewana bertanggungjawab atas pengelolaan potensi sumber daya alam sebagai sumber pendapatan Dewan Adat maupun masyarakat adat.
- (2) Usaha yang dikelola sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Pemanfaatan sumberdaya alam (pertanian/perkebunan, perikanan, kehutanan dan sumberdaya air).
 - b. Pariwisata berbasis masyarakat dan bernuansa adat.
 - c. Usaha dibidang jasa.
- (3) Usaha-usaha yang dikelola oleh Dewan Adat Suku Madewana adalah usaha yang dapat dikelola dengan mempertimbangkan asas kemampuan, manfaat, sasaran, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan, serta sesuai dengan nilai dan norma adat.
- (4) Setiap keuntungan yang diperoleh dari usaha-usaha ini harus dipergunakan untuk kepentingan menjalankan program-program kerja Dewan Adat Suku Madewana dan kepentingan masyarakat.

Pasal 24

Dewan Adat Suku Madewana dapat menetapkan peraturan pajak atau retribusi adat bagi setiap pelaku usaha yang bukan dari berasal dari suku Madewana, namun berusaha dalam wilayah adat Madewana, sebagai tambahan pendapatan suku Madewana.

Pasal 25

- (1) Untuk memajukan taraf ekonomi bagi kehidupan masyarakat Madewana, Dewan Adat Suku Madewana dapat mendirikan unit-unit usaha produktif secara mandiri (swadaya), atau melalui kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Unit usaha Dewan Adat Suku Madewana dikelola secara profesional.
- (3) Kerjasama ekonomi dengan pihak lain dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip saling menguntungkan dan atas persetujuan Rapat Pleno Dewan Adat Suku Madewana.

BAB X PENGEMBANGAN KAPASITAS

Pasal 26

- (1) Pengembangan kapasitas adalah peningkatan pengetahuan, kemampuan yang individual dan kelembagaan untuk mencapai tujuan kelembagaan Dewan Adat Suku Madewana.
- (2) Pengembangan kapasitas dapat berupa :
 - a. Peningkatan pengetahuan kepemimpinan dan manajerial
 - b. Peningkatan ketrampilan baik teknik dan manajemen
 - c. Peningkatan kemampuan pengelolaan keuangan organisasi
 - d. Peningkatan pengetahuan administrasi kesekretariatan.
 - e. Peningkatan keterampilan team building.
 - f. Peningkatan wawasan pengurus tentang program yang menjadi tanggungjawab, dan pengetahuan umum lainnya.
 - g. Modernisasi manajemen, serta sarana dan prasarana organisasi

Pasal 27

- (1) Pengembangan kapasitas dilaksanakan dengan mekanisme :
 - a. Dewan Adat Suku Madewana harus melaksanakan analisa kebutuhan terhadap pengembangan kapasitas kelembagaan.
 - b. Dewan Adat Suku Madewana membuat perencanaan untuk pengembangan kapasitas organisasi serta bagi pimpinan, pengurus dan staf Dewan Adat Suku Madewana.
- (2) Pengembangan kapasitas dapat dilaksanakan secara mandiri atau melalui kerjasama dengan pihak lain yang berkompeten.

Pasal 28

- Pendanaan bagi pengembangan kapasitas organisasi Dewan Adat Suku Madewana bersumber dari :
- (1) Dewan Adat Suku Madewana;
 - (2) Pemerintah;
 - (3) Pihak ketiga dalam bentuk kerjasama.

BAB XI PELANGGARAN DAN SANKSI

Pasal 29

Pelanggaran

- (1) Pelanggaran tindakan menyalahi, tidak sesuai atau bertentangan dengan Standar Operasional Prosedur Dewan Adat Suku Madewana.
- (2) Pelanggaran dimaksud sebagaimana ayat (1) berupa;
 - a. Pelanggaran norma dan pranata adat.
 - b. Pelanggaran Standar Operasional Prosedur Dewan Adat Suku Madewana
 - c. Pelanggaran Statuta serta Pedoman Organisasi Dewan Adat Suku Madewana.

Pasal 30

Proses Penanganan

- (1) Pelanggaran terhadap norma dan pranata adat diselesaikan lewat mekanisme Peradilan Adat.
- (2) Pelanggaran terhadap Standar Operasional Prosedur, Statuta dan Pedoman Organisasi Dewan Adat Suku Madewana diselesaikan lewat mekanisme organisasi.

Pasal 31

Sanksi

- (1) Sanksi Adat diputuskan oleh Hakim Adat melalui Peradilan Adat.
- (2) Sanksi organisasi terdiri dari :
 - a. Teguran Lisan
 - b. Teguran Tertulis
 - c. Peringatan
 - d. Teguran keras berupa menonaktifkan dari jabatan
 - e. Pemberhentian tetap dari jabatan sesuai mekanisme kelembagaan atau sanksi lain yang diputuskan lewat Rapat Pimpinan Dewan Adat Suku Madewana.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Dewan Adat Suku Madewana ini akan dievaluasi dengan memperhatikan nilai dan tatanan adat Madewana, serta untuk menjawab tantangan masa depan.

Pasal 33

Hal-hal yang belum diatur dalam Standar Operasional Prosedur ini, dapat diatur kemudian melalui pedoman dan peraturan organisasi, yang diputuskan dalam forum pengambilan keputusan Dewan Adat Suku Madewana.

Lampiran 1.

**SUSUNAN PENGURUS
DEWAN ADAT SUKU MADEWANA
Periode 2018 – 2022**

DEWAN PEMBINA

1. OCTOPHIANUS MOYANI
2. BENYAMIN BETINA
3. MATEUS BADU
4. PAULUS MANYOWA
5. MARTALUS SIBI

DEWAN PERWAKILAN KAMPUNG

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1. YONATAN SIBI | 15. SUSANA MOYANI |
| 2. MELAIANUS YABAUWA | 16. YOHANIS TANA |
| 3. YOHAN YABANA | 17. FRANS NAROBA |
| 4. LAMBER MOESA | 18. MUSA NATRAKA |
| 5. NAFTALI KAROBA | 19. WELEM NAROBA |
| 6. YANCE MOESA | 20. AMUS NAROBA |
| 7. YUSTUS MANUKU | 21. WELHEMUS GOGA |
| 8. YOSUA FIAMBERI | 22. LEONAR SUBAN |
| 9. SADRAK ABODA | 23. ZET KANU |
| 10. YAKOB IWA | 24. YORDAN GEABI |
| 11. YAHYA MANUKU | 25. DAVID KAWA |
| 12. JIDON YABANA | 26. ALFARIS ETANA |
| 13. YERMIAS TANA | 27. HASAN YAGANA |
| 14. MUSA KAWA | 28. HERMAN KUYERA |

BADAN PENGURUS

- | | | |
|------------|---|---------------------------|
| KETUA | : | HOFNY MANUKU |
| SEKRETARIS | : | ESAU KURDOW |
| BENDAHARA | : | ANGGRIYANI MELVIRA YABANA |

BIDANG-BIDANG

BIDANG ORGANISASI:

1. ABRAHAM SAHULATA, S.Pd
2. MARTHEN KURDOUW
3. LESRI FANNY YABANA
4. ALEX WANASIRA
5. JOHAN MEIGI
6. NATANYEL ABODA
7. ADOLINA MOYANI
8. SEMI NATRAKA

BIDANG SENI BUDAYA

1. ALEXANDER MANUKU, S.Sos
2. SONNY TANA
3. ALIGONDA KUYAMI
4. ANTONETA WANASIRA
5. KORINUS YABAUWA
6. SITI NURBAYA MAMPIOPER
7. DEMIANUS KAWENA

BIDANG PENDIDIKAN DAN KESEHATAN

1. STEFANUS LEMAUK
2. SUSANA M. YABANA, A.Md.Keb
3. MAGDALENA BIRAWA, A.Md.Keb
4. OLDRY LAHAMINI, A.Md.Keb
5. LENY MAMPIOPER, A.Md.Keb
6. GUSTAF MOKOWAY

BIDANG PEMERDAYAAN

PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. SARLOTA SAHULATA, S.Sos
2. AGUSTINA WANASIRA
3. SIPORA ANOFA
4. DORKAS NAROBA
5. RUTH ARURI
6. AGUSTINA MAMPIOOPER
7. FINCE TOGE
8. NELCE NAROBA

BIDANG PEMUDA

1. TONCY WANASIRA, S.I.P
2. YOEL NAROBA
3. GELIB BETINA
4. ALFRED NAROBA
5. APNER ETANA
6. YULIUS TOGE
7. WILSON IWA
8. LEFINUS NATRAKA

BIDANG USAHA DANA

1. NIKODEMUS BORAWA
2. YUSTINUS BETINA
3. AKSAMINA MOKOWAY
4. ESTER MANUKU
5. ANIKE KANU
6. KAREL ANOFA
7. ALFIUS TANA
8. YORDAN NATRAKA
9. ARNOL OYAN
10. MANASE MAKAWINI

BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)

1. LEONAR SAHULATA
2. DAUD PRAUTANA
3. AMBRAM BETINA
4. YAKOBUS KAWA
5. SAUL URYANA
6. MARTINUS KAWA
7. ELIAS TOGE

Lampiran 2.

TIM PENYUSUN SOP DAS MADEWANA

1. SONNY TANA (KETUA)
2. SUSANA KURDOUW (BENDAHARA)
3. ESAU KORDOUW
4. FERDINAND TANA
5. DAUD PRAUTANA
6. ALFRED NAROBA
7. ESTER MANUKU
8. MARKUS MONEFA
9. ALEXANDER WANASIRA
10. ALEX MANUKU

PENDAMPING DARI DEWAN ASAT KAIMANA

1. RAMADHAN SABUKU
2. JEFRY ESURU
3. ROMELUS WERFETE
4. ROMELUS SURBAY
5. SADRACK MARAMOI