



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN
PENDOKUMENTASIAN SIMBOL-SIMBOL DAN NILAI
ADAT YANG ADA DI KABUPATEN
PESISIR SELATAN

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENDATAAN DAN INVENTARISASI SIMBOL DAN
NILAI ADAT DI KABUPATEN PESISIR SELATAN



PENDOLINA ANGGARAN

SATKER/OPD

NAMA RPA

NAMA PTK

NAMA PEKERJAAN

PERENCANAAN
PENDOKUMENTASIAN SIMBOL-SIMBOL DAN NILAI
ADAT YANG ADA DI KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2018



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jln. H. Agus Salim Telp. (0756) 21602 Fax. (0756) 21502
Email : diknaspessel@yahoo.co.id/diknaspessel@gmail.com
Web : <http://www.diknas-pessel.org>

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENDATAAN DAN INVENTARISASI SIMBOL DAN
NILAI ADAT SE KABUPATEN PESISIR SELATAN**

PENGUNA ANGGARAN : ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd

SATKER/SKPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NAMA KPA : IRFAN RIZAL, S.Ip

NAMA PPTK : FEBRIADI, SS

NAMA PEKERJAAN : PENDOKUMENTASIAN SIMBOL-SIMBOL DAN NILAI
ADAT YANG ADA DI KABUPATEN PESISIR SELATAN

TAHUN ANGGARAN 2018

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN: PENDOKUMENTASIAN SIMBOL-SIMBOL DAN NILAI ADAT YANG ADA DI KABUPATEN PESISIR SELATAN

1. LATAR BELAKANG : Simbol dan nilai adat suatu daerah merupakan hal yang membedakan suatu daerah dengan daerah lain. Hal tersebut merupakan keunikan dan identitas daerah. Daerah yang mempunyai keinginan dan upaya untuk mempertahankan identitasnya tentu melakukan berbagai usaha untuk melestarikan symbol dan nilai adat. Untuk mewujudkan hal tersebut langkah awal yang sangat penting untuk dilakukan adalah mendata dan menginventarisir symbol dan nilai adat yang dimiliki.
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
 - a. Maksud
Kegiatan Pendokumentasian Simbol-Simbol dan Nilai Adat yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan bertujuan untuk mendata dan menginventarisir seluruh Simbol dan Nilai Adat se kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan alokasi dana yang tersedia.
 - b. Tujuan
 1. Melakukan pendataan symbol dan nilai adat yang terdapat diseluruh wilayah Kabupaten Pesisir Selatan.
 2. Melakukan Inventarisasi dan menklasifikasikan symbol dan nilai adat berdasarkan kepada jenisnya.
 3. Membuat sebuah dokumen awal yang berisikan tentang seluruh symbol dan nilai adat yang terdapat di Kabupaten Pesisir Selatan berupa buku sesuai dengan kemampuan anggaran yang tersedia.
3. TARGET/ SASARAN : Target/sasaran yang ingin dicapai dalam kegiatan Pendataan dan Inventarisasi Simbol dan Nilai Adat adalah sebagai berikut :
 1. Terdatanya symbol dan nilai adat diseluruh wilayah Kabupaten Pesisir Selatan sesuai kemampuan anggaran.
 2. Simbol dan nilai adat terinventarisasi dan terklasifikasi berdasarkan jenisnya sesuai dengan potensi yang dimiliki masing-masing wilayah tersebut.

3. Terciptanya sebuah buku data yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan mengenai seluruh symbol dan nilai adat yang ada di Kabupaten pesisir selatan.
4. Simbol dan nilai adat yang didata memiliki data yang lengkap dan dapat dilakukan tindak lanjut sesuai dengan potensi yang yang tercantum pada buku data tersebut.

4. NAMA ORGANISASI : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan kegiatan adalah:
 - a. K/L/D/I : Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
 - b. Satker/SKPD : Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan.
 - c. KPA : IRFAN RIZAL, S.Ip
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Pendokumentasian Simbol-Symbol dan Nilai Adat yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan adalah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan 2018 Dokumen Anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan.
 - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :
Rp.42.181.910,- (empat puluh dua juta seratus delapan satu ribu Sembilan ratus sepuluh rupiah).
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
 - a. Ruang lingkup pekerjaan ini adalah kegiatan Pendokumentasian Simbol-Symbol dan Nilai Adat yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan dilakukan terhadap semua symbol dan nilai adat di seluruh wilayah kabupaten pesisir selatan;
 - b. Lokasi pekerjaan adalah di seluruh wilayah Kabupaten Pesisir selatan yang terdapat symbol dan nilai adat;
 - c. Kegiatan Pendokumentasian Simbol-Symbol dan Nilai Adat yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan dilakukan secara bertahap sesuai diseluruh wilayah Kabupaten Pesisir Selatan.

7. PRODUK
YANG
DIHASILKAN

Hasil/produk yang akan dihasilkan dari Pekerjaan :

- a. Pendokumentasian Simbol-Simbol dan Nilai Adat yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan perencanaan;
- b. Semua Simbol dan Nilai Adat di Kabupaten Pesisir Selatan terdata dengan baik sesuai dengan kemampuan anggaran;
- c. Data yang dihasilkan dapat dibuktikan dan dipertanggung jawabkan.
- d. Semua Simbol dan Nilai Adat yang di data dihimpun dalam sebuah buku data secara lengkap sesuai dengan klasifikasi dari Simbol dan Nilai Adat tersebut tersebut.

8. WAKTU
PELAKSANAAN
YANG
DIPERLUKAN

: Kegiatan Pendokumentasian Simbol-Simbol dan Nilai Adat yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan dilakukan pada tiap Triwulan pada tahun 2018.

9. TENAGA
TERAMPIL
YANG
DIBUTUHKAN

: Tenaga terampil yang dibutuhkan meliputi :

- a. Tenaga teknis dalam kegiatan sebagai berikut ;
 - a. Tenaga pengumpul data Simbol dan Nilai Adat.
 - b. Tenaga pengolah data Simbol dan Nilai Adat.
 - c. Tenaga Pembuat Buku atau dokumen tentang Simbol dan Nilai Adat.
- b. Tenaga pengambil foto.
- c. Pewawancara.

10. METODA
KERJA

: Metoda kerja yang harus dilakukan sesuai dengan jadwal dan aturan yang berlaku, antara lain meliputi:

- a. Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan berupa :
 - a. Pembentukan tim pelaksana pendataan.
 - b. Penentuan lokasi pelaksanaan pendataan.
 - c. Penentuan jadwal pendataan.
 - d. Penentuan tenaga ahli dan tenaga teknis yang akan membantu dalam melakukan pendataan.
 - e. Penyusunan draft atau blanko pendataan.

- b. Melakukan pendataan ke tiap kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan sesuai kemampuan anggaran.
- c. Mengumpulkan semua data yang dibutuhkan untuk penyusunan buku hasil pendataan.
- d. Menyusun semua data Simbol Adat yang telah dikumpulkan dan menjadikannya sebuah buku.
- e. Pendokumentasian.
- f. Melengkapi administrasi serta dokumentasi untuk pembuatan laporan.

11 SPESIFIKASI TEKNIS : Kegiatan Pendokumentasian Simbol-Symbol Adat yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan ini dilakukan sesuai dengan rencana jadwal yaitu dengan kegiatan:

- 1. Berkoordinasi dengan setiap kecamatan mengenai Simbol Adat yang ada di kecamatan tersebut.
- 2. Mengambil data Simbol Adat berupa dokumentasi, narasi, potensi yang bisa dikembangkan dan lain-lain..

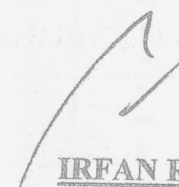
12 LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN : Laporan yang harus dibuat adalah Laporan Kegiatan secara keseluruhan.

Mengetahui
Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan



ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd
NIP. 19591231 198512 1 005

Painan, 4 Januari 2018
Kepala Bidang Kebudayaan



IRFAN RIZAL, S.Ip
NIP. 19611229 198303 1 005

BIDANG : KEBUDAYAAN
PROGRAM : PENGELOLAAN KEKAYAAN BUDAYA
KEGIATAN : PENDOKUMENTASIAN SIMBOL-SIMBOL

BIDANG : KEBUDAYAAN

PROGRAM : PENGELOLAAN KEKAYAAN BUDAYA

KEGIATAN : PENDOKUMENTASIAN SIMBOL-SIMBOL ADAT PADA SETIAP NAGARI YANG ADA DI KABUPATEN PESIRIS SELATAN

3016 BILL A N

KODE REKENING										U R A I A N										T A H U N 2 0 1 6 B U L A N																									
																				J A N U A R I		F E B R U A R I		M A R E T		A P R I L		M A I		J U N I		J U L I		A G U S T U S		S E P T E M B E R		O K T O B E R		N O V E M B E R		D E S E M B E R			
																				M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U		M I N G G U					
																				I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	
2 07 1 15 01 16 10 5 2										BELANJA LANGSUNG																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										001 Honorarium Pelaksana Kegiatan																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										001 Belanja Alat Tulis Knator																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										004 Belanja Prangko,Material Dan BendaPos Lainnya																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										006 Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										001 Belanja Cetak																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										002 Belanja Pengadaan																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										001 Belanja Sewa sarana Mobilitas Darat																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										002 Belanja Sewa sarana Mobilitas Air																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										002 Belanja Makanan Dan Minuman Rapat																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										001 Belaanja perjalanan Dinas Dalam Daerah																																			
2 07 1 15 01 16 10 5 2										002 Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah provinsi																																			

PENGUNA ANGGARAN

(PA)

H. Zulkifli S. P. Abdul

1110 40E04004 400E40 400E

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

(kPa)

irfan.Rizal.SIP

106-11320-198303 1 002

Painan, 29 Januari 2018

PEJABAT PELAKSANA TEKNIK KEGIATAN

(P1d)

Febriadi.SS

NIP 19820210201001 1 034