



PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018



**PETUNJUK TEKNIS
PERKEMAHAN WIRAKARYA PERGURUAN TINGGIKEAGAMAAN
SE-INDONESIA XIV DI UIN SUSKA RIAU
TAHUN 2018**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan (PW PTK) XIV Se-Indonesia Tahun 2018 merupakan suatu alat bagi Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang tergabung dalam Gugusdepan di Kampus Perguruan Tinggi Keagamaan. Kegiatan yang diselenggarakan dalam bentuk perkemahan dan diisi dengan kegiatan-kegiatan edukatif, produktif, kreatif, rekreatif dan inovatif yang mengarah pada pembinaan mental dan spiritual, kesamaptan jasmani, wawasan kebangsaan, kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, persaudaraan, kerukunan, kepedulian, dan kreativitas, peningkatan keterampilan, serta aksi kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
2. Guna memperlancar segala usaha dan kegiatan tersebut, diperlukan adanya Petunjuk Teknis Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan (PW PTK) XIV tahun 2018 secara komprehensif.
3. Kelancaran mekanisme Pelaksanaan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan (PW PTK) XIV tahun 2018 akan dapat dicapai dengan:
 - a. Pelaksanaan unsur-unsur penyelenggara dan pelaksana serta koordinasi yang baik antara seluruh jajaran kepanitiaan yang akan bertugas di lapangan.
 - b. Dukungan fasilitas yang memadai.
 - c. Partisipasi aktif pimpinan kontingen dan pembina pendamping dalam kapasitasnya masing-masing.

B. DASAR KEGIATAN

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2010, tentang Gerakan Pramuka;
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka Nomor 11/Munas/2013;
3. Keputusan bersama Menteri Agama Republik Indonesia dan Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 04 Tahun 1990 dan nomor 003 Tahun 1990 tentang Kerjasama antara Departemen Agama dan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka;
4. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 231 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugusdepan Gerakan Pramuka;
5. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 180 A Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Gugusdepan yang berpangkalan di Kampus Perguruan Tinggi;



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



6. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 176 Tahun 2013, tentang Pola Mekanisme Pembinaan Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega;
7. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Kementerian Agama RI. Nomor 5791 Tahun 2017 tentang penetapan Penyelenggaraan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tahun 2018.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Petunjuk Teknis ini diterbitkan sebagai penjabaran lebih lanjut dan melengkapi Petunjuk Pelaksanaan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tingkat Nasional XIV Tahun 2018, untuk digunakan sebagai pedoman dan pegangan bagi penyelenggara dan pelaksana dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya serta petunjuk bagi pimpinan kontingen dalam menyiapkan peserta.
2. Petunjuk Teknis Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan (PW PTK) XIV tahun 2018 diterbitkan dengan tujuan agar persiapan dan pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik, teratur, tertib dan terarah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

D. RUANG LINGKUP

Sistematika Petunjuk Teknis disusun sebagai berikut:

1. Pendahuluan
2. Penyelenggaraan Perkemahan
3. Petunjuk Teknis Kegiatan
4. Petunjuk Teknis Perkemahan
5. Petunjuk Teknis Administrasi
6. Petunjuk Teknis Sarana Pendukung
7. Petunjuk Teknis Pengawasan, Penelitian dan Evaluasi
8. Penutup.



PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018



BAB II

PENYELENGGARAAN PERKEMAHAN WIRAKARYA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN (PW PTK) XIV SE-INDONESIA TAHUN 2018

A. PENYELENGGARA

Penyelenggara Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan (PW PTK) XIV Tahun 2018 adalah Kementerian Agama c.q. Direktorat Jendral Pendidikan RI bersama unsur-unsur terkait, yang terdiri atas Kwartir Nasional Gerakan Pramuka, Pemerintah Provinsi Riau, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Tim Pengawas, Penelitian dan Evaluasi (WASLITEV), Kwartir Daerah Gerakan Pramuka Riau, Pemerintah Kota Pekanbaru, Kwartir Cabang Gerakan Pramuka Kota Pekanbaru, Kwartir Cabang Gerakan Pramuka Kampar, Kwartir Cabang Gerakan Pramuka Siak, dan beserta Dewan Kerja pada levelnya, serta Gugusdepan Kota Pekanbaru 08-059 dan 08-060 Gerakan Pramuka UIN Suska Riau. Adapun susunan panitia penyelenggara adalah sebagai berikut:

1. Ketua Umum
2. Sekretaris Umum
3. Bendahara Umum
4. Wakil Ketua I Bidang Peserta, Bindam, Pinkon, dan Peninjau
5. Wakil Ketua II Bidang Kegiatan
6. Wakil Ketua III Bidang Sarana dan Umum
7. Wakil Ketua IV Bidang Kesejahteraan
8. Wakil Ketua V Bidang Administrasi Kegiatan, Sarana dan Prasarana Umum (AKESPU)

B. PELAKSANA

Pelaksana Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan (PW PTK) XIV Se-Indonesia Tahun 2018 adalah suatu kepanitiaan yang dibentuk untuk membantu pelaksanaan kegiatan PW PTK XIV tahun 2018. Panitia Pelaksana (Sangga Kerja) yang dibentuk oleh Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau selaku penanggung jawab penyelenggara, dengan susunan sebagai berikut :

1. Panitia Pelaksana, terdiri dari :
 - a. Ketua Pelaksana
 - 1) Wakil Ketua I Pelaksana Bidang Kegiatan
 - 2) Wakil Ketua II Pelaksana Bidang Sarana
 - 3) Wakil Ketua III Pelaksana Bidang Umum
 - 4) Wakil Ketua IV Pelaksana Bidang kesejahteraan
 - 5) Sekretaris Umum/Sekretaris Perkemahan



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- 6) Sekretaris I / Sekretaris Bidang Kegiatan
 - 7) Sekretaris II / Sekretaris Bidang Sarana
 - 8) Sekretaris III / Sekretaris Bidang Umum
 - 9) Sekretaris IV/ Sekretaris Bidang Kesejahteraan
 - 10) Bendahara
- b. Unsur Pelaksana
- 1) Pelaksana Bidang Perkemahan
 - a) Ketua Sangga Kerja / Bupati Perkemahan
 - b) Sekretaris Sangga Kerja / Sekretaris Bupati Kabupaten
 - c) Staff Kabupaten
 - d) Staff Kabupaten
 - e) Aparat Perkemahan Kecamatan Hang Tuah (Putera)
 - (1) Staff Kecamatan
 - (2) Staff Kecamatan
 - (3) Kelurahan Arifin Ahmad
 - (4) Staff Kelurahan
 - (5) Kelurahan Imam Munandar
 - (6) Staff Kelurahan
 - (7) Kelurahan Ismail Suko.
 - (8) Staff Kelurahan
 - (9) RW 1
 - (10) RW 2
 - f) Aparat Perkemahan Kecamatan Hang Nadim (Putera)
 - (1) Staff Kecamatan
 - (2) Staff Kecamatan
 - (3) Kelurahan Dato' Laksemana
 - (4) Staff Kelurahan
 - (5) Kelurahan Tuanku Tambusai
 - (6) Staff Kelurahan
 - (7) Kelurahan Wan Ghalib
 - (8) Staff Kelurahan
 - (9) RW 1
 - (10) RW 2
 - g) Aparat Perkemahan Kecamatan Hang Jebat (Putera)
 - (1) Staff Kecamatan
 - (2) Staff Kecamatan



- (3) Kelurahan S.M Amin
 - (4) Staff Kelurahan
 - (5) Kelurahan Kaharuddin Nst
 - (6) Staff Kelurahan
 - (7) Kelurahan H.R. Soebrantas
 - (8) Staff Kelurahan
 - (9) RW 1
 - (10) RW 2
- h) Aparat Perkemahan Kecamatan Dang Merdu(Puteri)
- (1) Staff Kecamatan
 - (2) Staff Kecamatan
 - (3) Kelurahan Payung Sekaki
 - (4) Staff Kelurahan
 - (5) Kelurahan Putri Kacamayang
 - (6) Staff Kelurahan.
 - (7) Kelurahan Pelita Pantai
 - (8) Staff Kelurahan
 - (9) RW 1
 - (10) RW 2
- i) Aparat Perkemahan Kecamatan Tengku Mahratu(Puteri)
- (1) Staff Kecamatan
 - (2) Staff Kecamatan
 - (3) Kelurahan Sail
 - (4) Staff Kelurahan
 - (5) Kelurahan Tampan
 - (6) Staff Kelurahan
 - (7) Kelurahan Senapelan
 - (8) Staff Kelurahan
 - (9) RW 1
 - (10) RW 2
- j) Aparat Perkemahan Kecamatan Tengku Agung Sultanah Latifah(Puteri)
- (1) Staff Kecamatan
 - (2) Staff Kecamatan
 - (3) Kelurahan Danau Raja
 - (4) Staff Kelurahan
 - (5) Kelurahan Danau Zamrud
 - (6) Staff Kelurahan



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- (7) Kelurahan Danau Naga Sakti
 - (8) Staff Kelurahan
 - (9) RW 1
 - (10) RW 2
- 2) Pelaksana Bidang Kegiatan
- a) Ketua Bidang
 - b) Seksi Kegiatan Umum dan Pelengkap
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Kegiatan Rutin Perkemahan
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Urusan Kegiatan Keagamaan
 - (6) Anggota
 - (7) Anggota
 - (8) Urusan Kegiatan Seni Budaya
 - (9) Anggota
 - (10) Anggota
 - c) Seksi Kegiatan Bakti Fisik dan Non Fisik
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Kegiatan Desa Alam Panjang
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Anggota
 - (6) Anggota
 - (7) Anggota
 - (8) Anggota
 - (9) Anggota
 - (10) Urusan Kegiatan Desa Aur Sati
 - (11) Anggota
 - (12) Anggota
 - (13) Anggota
 - (14) Anggota
 - (15) Anggota
 - (16) Anggota
 - (17) Anggota
 - (18) Urusan Kegiatan Desa Teluk Kenidai
 - (19) Anggota



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- (20) Anggota
- (21) Anggota
- (22) Anggota
- (23) Anggota
- (24) Anggota
- (25) Anggota
- (26) Urusan Kegiatan Kelurahan Tebing Tinggi Okura
- (27) Anggota
- (28) Anggota
- (29) Anggota
- (30) Anggota
- (31) Anggota
- (32) Anggota
- (33) Anggota
- d) Seksi Kegiatan Wisata
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Kegiatan Wisata Religi
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Anggota
 - (6) Urusan Kegiatan Wisata Edukasi
 - (7) Anggota
 - (8) Anggota
 - (9) Anggota
 - (10) Urusan Kegiatan Wisata Industri
 - (11) Anggota
 - (12) Anggota
 - (13) Anggota
 - (14) Urusan Kegiatan Wisata Sejarah
 - (15) Anggota
 - (16) Anggota
 - (17) Anggota
- e) Seksi Kegiatan Khusus
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Open House
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- (5) Urusan Seminar Nasional
 - (6) Anggota
 - (7) Anggota
 - (8) Urusan Galang Ajar
 - (9) Anggota
 - (10) Anggota
- 3) Pelaksana Bidang Sarana
- a) Ketua Bidang
 - b) Seksi Perlengkapan
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Perlengkapan Upacara
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Anggota
 - (6) Urusan Perlengkapan Perkemahan
 - (7) Anggota
 - (8) Anggota
 - (9) Anggota
 - (10) Urusan Perlengkapan Giat Bakti Fisik
 - (11) Anggota
 - (12) Anggota
 - (13) Anggota
 - (14) Urusan Perlengkapan Giat Non Fisik
 - (15) Anggota
 - (16) Anggota
 - (17) Anggota
 - (18) Urusan Perlengkapan Giat Pengembangan Wawasan
 - (19) Anggota
 - (20) Anggota
 - (21) Anggota
 - (22) Urusan Perlengkapan Giat Khusus
 - (23) Anggota
 - (24) Anggota
 - (25) Anggota
 - c) Seksi Transportasi
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Transportasi Giat Bakti



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- (3) Anggota
- (4) Anggota
- (5) Urusan Transportasi Giat Wisata
- (6) Anggota
- (7) Anggota
- (8) Urusan Transportasi Giat Khusus
- (9) Anggota
- (10) Anggota
- (11) Urusan Transportasi Tamu & Pimpinan
- (12) Anggota
- (13) Anggota
- (14) Anggota
- (15) Urusan Transportasi Panitia
- (16) Anggota
- (17) Anggota
- d) Seksi Kesehatan dan Sanitasi
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Air Bersih
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Anggota
 - (6) Urusan MCK
 - (7) Anggota
 - (8) Anggota
 - (9) Anggota
 - (10) Urusan Rumah Sakit Lapangan
 - (11) Anggota
 - (12) Anggota
 - (13) Anggota
 - (14) Anggota
 - (15) Urusan P3K dan Ambulance
 - (16) Anggota
 - (17) Anggota
 - (18) Anggota
 - (19) anggota
- 4) Pelaksana Bidang Umum
 - a) Ketua Bidang



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- b) Seksi Acara dan Protokol
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Upacara
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Anggota
 - (6) Urusan Pelayanan Tamu & Pimpinan
 - (7) Anggota
 - (8) Anggota
 - (9) Anggota

- c) Seksi Pendaftaran
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Pendaftaran Peserta PTK
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Anggota
 - (6) Anggota
 - (7) Urusan Pendaftaran Peserta Lokal
 - (8) Anggota
 - (9) Anggota
 - (10) Anggota
 - (11) Anggota

- d) Seksi Informasi, Humas dan Publikasi
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Kehumasan
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Anggota
 - (6) anggota
 - (7) Urusan Publikasi Media
 - (8) Anggota
 - (9) Anggota
 - (10) Anggota
 - (11) Anggota
 - (12) Anggota
 - (13) Anggota



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- (14) Anggota
- e) Seksi Keamanan
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Pengamanan Bumi Perkemahan
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Anggota
 - (6) Anggota
 - (7) Anggota
 - (8) Anggota
 - (9) Anggota
 - (10) Anggota
- f) Seksi Konsumsi
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Konsumsi Peserta
 - (3) Anggota
 - (4) Anggota
 - (5) Urusan Konsumsi Panitia
 - (6) Anggota
 - (7) Anggota
 - (8) Anggota
 - (9) Urusan Konsumsi Giat Khusus
 - (10) Anggota
 - (11) Anggota
 - (12) Urusan Konsumsi Pembina Pendamping
 - (13) Anggota
 - (14) Anggota
 - (15) Anggota
 - (16) Urusan Konsumsi Pembukaan dan Penutupan
 - (17) Anggota
 - (18) Anggota
 - (19) Urusan Konsumsi Tamu & Pimpinan
 - (20) Anggota
 - (21) Anggota
- g) Seksi Pameran dan Kedai
 - (1) Ketua Seksi
 - (2) Urusan Pameran



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- (3) Anggota
- (4) Anggota
- (5) Urusan Bazar / Pasar Rakyat
- (6) Anggota
- (7) Anggota
- 5) Pelaksana Bidang Kesejahteraan
 - a) Ketua Bidang
 - b) Anggota
 - c) Anggota

C. TUGAS, FUNGSI, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

1. Tugas Pokok

Tugas pokok Panitia Penyelenggara, Panitia Pelaksana dan Sangga Kerja PW PTK XIV Tahun 2018 adalah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi seluruh aktifitas PW PTK XIV Tahun 2018.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Panitia Penyelenggara, Panitia Pelaksana, dan Sangga Kerja PW PTK XIV Tahun 2018 mempunyai fungsi Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi PW PTK XIV Tahun 2018.

3. Pengorganisasian

- a. Panitia Penyelenggara dibentuk untuk mendukung pelaksanaan PW PTK XIV Se-Indonesia Tahun 2018.
- b. Pelaksana PW PTK XIV Se-Indonesia Tahun 2018 adalah UIN Suska Riau, dan dibantu secara moril dan materil oleh Pemerintah Daerah Provinsi Riau, Pemerintah Kabupaten/Kota Se-Provinsi Riau, serta secara organisatoris dari Kwartir Daerah 04 Gerakan Pramuka Riau, Kwartir Cabang 04.06 Gerakan Pramuka Kota Pekanbaru, Kwartir Cabang 04.03 Kampar, Kwartir Cabang 04.09 Siak, Kwartir Ranting 04.06.08 Tampan, Purna Racana UIN Suska Riau.
- c. Panitia Pendukung dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah Pemerintah Daerah Provinsi Riau, Pemerintah Kabupaten/Kota Se-Provinsi Riau, yang membantu secara moril dan materil.
- d. Sangga Kerja dibentuk untuk melaksanakan PW XIV PTK Se-Indonesia Tahun2018.

4. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

- a. Panitia Penyelenggara
 - 1) Ketua Umum
Merancang konsep penyelenggaraan kegiatan.
 - 2) Sekretaris Umum



Membantu Ketua Umum dalam Melaksanakan Tugas.

3) Anggota

Membantu ketua umum dan sekretaris umum dalam melaksanakan tugas.

b. Panitia Pelaksana

a. Ketua Pelaksana

- 1) Bertanggung jawab atas seluruh pelaksanaan kegiatan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tingkat Nasional XIV Tahun 2018.
- 2) Memimpin secara keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan serta penyelesaian kegiatan.
- 3) Bertindak sebagai penentu kebijakan akhir dari seluruh proses persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan berdasarkan saran dan usul dari para Ketua Bidang/Wakil pada bagiannya masing-masing.
- 4) Melakukan proses monitoring dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh unsur pelaksana yang ada dalam Sangga Kerja.

b. Wakil Ketua I Pelaksana Bidang Kegiatan

- 1) Bersama-sama dengan Ketua Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan PW PTK XIV Tahun 2018.
- 2) Memimpin secara keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian segala tindakan pada Bidang Kegiatan.
- 3) Diminta ataupun tidak, berhak mengajukan usul, saran dan tanggapan kepada Sangga Kerja.
- 4) Senantiasa melakukan koordinasi dengan seluruh unsur Sangga Kerja.

c. Wakil Ketua II Pelaksana Bidang Sarana

- 1) Bersama-sama dengan Ketua Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tingkat Nasional XIV Tahun 2018.
- 2) Memimpin secara keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian segala tindakan pada Bidang Sarana.
- 3) Diminta ataupun tidak, berhak mengajukan usul, saran dan tanggapan kepada Sangga Kerja.
- 4) Senantiasa melakukan koordinasi dengan seluruh unsur Sangga Kerja.

d. Wakil Ketua III Pelaksana Bidang Umum

- 1) Bersama-sama dengan Ketua Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tingkat Nasional XIV Tahun 2018.



- 2) Memimpin secara keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian segala tindakan pada Bidang Umum.
 - 3) Diminta ataupun tidak, berhak mengajukan usul, saran dan tanggapan kepada Sangga Kerja.
 - 4) Senantiasa melakukan koordinasi dengan seluruh unsur Sangga Kerja.
- e. Sekretaris Umum
- 1) Membantu Sangga Kerja dalam pengelolaan administrasi kesekretariatan.
 - 2) Memimpin Sekretariat Perkemahan .
 - 3) Memberikan usul, saran dan tanggapan kepada Ketua Pelaksana, baik diminta ataupun tidak.
 - 4) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Pelaksana.
- f. Wakil Sekretaris I / Sekretaris Bidang Kegiatan
- 1) Membantu Ketua Bidang Kegiatan dalam pengelolaan administrasi Bidang Kegiatan.
 - 2) Memberikan usul, saran dan tanggapan kepada Ketua Bidang Kegiatan, baik diminta ataupun tidak.
 - 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Pelaksana melalui Ketua Bidang Kegiatan.
- g. Wakil Sekretaris II / Sekretaris Bidang Sarana
- 1) Membantu Ketua Bidang Kegiatan dalam pengelolaan administrasi Bidang Sarana.
 - 2) Memberikan usul, saran dan tanggapan kepada Ketua Bidang Sarana, baik diminta ataupun tidak.
 - 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Pelaksana melalui Ketua Bidang Sarana.
- h. Wakil Sekretaris III / Sekretaris Bidang Umum
- 1) Membantu Ketua Bidang Kegiatan dalam pengelolaan administrasi Bidang Kegiatan.
 - 2) Memberikan usul, saran dan tanggapan kepada Ketua Bidang Umum, baik diminta ataupun tidak.
 - 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Pelaksana melalui Ketua Bidang Umum.
- i. Bendahara
- 1) Membantu Ketua Pelaksana dalam mengelola keuangan.
 - 2) Memberikan usul, saran dan tanggapan kepada Ketua Pelaksana, baik diminta ataupun tidak.



- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Pelaksana.
- c. Sangga Kerja
- a. Ketua Sangga Kerja
 - 1) Bertanggung jawab atas seluruh pelaksanaan kegiatan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tingkat Nasional XIV Tahun 2018 kepada Ketua Pelaksana.
 - 2) Ikut serta secara keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan serta penyelesaian kegiatan.
 - 3) Melakukan proses monitoring dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh unsur Sangga Kerja.
 - 4) Menjadi penghubung antar Panitia Pelaksana dan Sangga Kerja.
 - b. Bidang Kegiatan
 - 1) Bersama-sama dengan Sangga Kerja Bidang Kegiatan melaksanakan kegiatan PW PTK XIV Tahun 2018.
 - 2) Ikut serta secara keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian segala tindakan pada Bidang Kegiatan.
 - 3) Diminta ataupun tidak, berhak mengajukan usul, saran dan tanggapan kepada Sangga Kerja.
 - 4) Senantiasa melakukan koordinasi dengan seluruh unsur Sangga Kerja dan Panitia Pelaksana.
 - 5) Menjadi badan penghubung kepada panitia pelaksana bidang kegiatan.
 - c. Bidang Sarana
 - 1) Bersama-sama dengan Sangga Kerja dalam memenuhi Sarana dan Prasaranapelayanan kegiatan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tingkat Nasional XIV Tahun 2018.
 - 2) Ikut serta secara keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian segala tindakan pada Bidang Sarana.
 - 3) Diminta ataupun tidak, berhak mengajukan usul, saran dan tanggapan kepada Sangga Kerja.
 - 4) Senantiasa melakukan koordinasi dengan seluruh unsur Sangga Kerja.
 - 5) Menjadi badan penghubung kepada panitia pelaksana bidang sarana.
 - d. Wakil Ketua III Pelaksana Bidang Umum
 - 1) Bersama-sama dengan Ketua Sangga Kerja melaksanakan kegiatan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tingkat Nasional XIV Tahun 2018.



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- 2) Ikut serta secara keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian segala tindakan pada Bidang Umum.
 - 3) Diminta ataupun tidak, berhak mengajukan usul, saran dan tanggapan kepada Sangga Kerja.
 - 4) Senantiasa melakukan koordinasi dengan seluruh unsur Sangga Kerja.
 - 5) Menjadi badan penghubung kepada panitia pelaksana bidang umum.
- e. Sekretaris Sangga Kerja.
- 1) Membantu Ketua Sangga Kerja dalam pengelolaan administrasi Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Tingkat Nasional XIV Tahun 2018.
 - 2) Memimpin Sekretariat Perkemahan serta kontor Bupati Perkemahan .
 - 3) Memberikan usul, saran dan tanggapan kepada Ketua Sangga Kerja, baik diminta ataupun tidak.
 - 4) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Sangga Kerja.



BAB III

PETUNJUK TEKNIS BIDANG KEGIATAN

A. URAIAN TUGAS

Pelaksana Bidang Kegiatan

1. Ketua Bidang
 - a. Membantu Ketua Pelaksana Perkemahan dalam mengatur, memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Bidang Kegiatan.
 - b. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan operasional PW PTK XIV Tahun 2018 .
 - c. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Bidang Kegiatan dan para Ketua Seksi Bidang Kegiatan.
 - d. Bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana PW PTK XIV Tahun 2018.
2. Sekretaris Bidang
 - a. Membantu Ketua Bidang Kegiatan dalam pelaksanaan tugas-tugas harian terutama yang berkaitan dengan administrasi kegiatan.
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan informasi yang ditetapkan oleh ketua Bidang Kegiatan.
 - c. Bertanggung jawab kepada Ketua Bidang Kegiatan.
3. Ketua Seksi Bidang Kegiatan
 - a. Membantu Ketua Bidang Kegiatan dalam mengatur, memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Bidang Kegiatan dalam Seksinya.
 - b. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan PW PTK XIV Tahun 2018 dalam lingkup Seksinya.
 - c. Dalam menjalankan tugasnya di bantu oleh Urusan Bidang Kegiatan.
 - d. Bertanggung jawab kepada Ketua Bidang Kegiatan.
4. Urusan Bidang Kegiatan
 - a. Membantu Ketua Seksi dalam penyelenggaraan kegiatan tertentu.
 - b. Bertanggung jawab kepada Ketua Seksinya.

B. PENGELOLAAN KEGIATAN

1. Kegiatan yang diselenggarakan dalam PW PTKXIV Tahun 2018 disajikan dalam suatu proses kegiatan yang menarik dan mengandung nilai pendidikan sesuai dengan Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan.
2. Pengelolaannya dilakukan dari, oleh dan untuk Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega, di bawah bimbingan dan tanggung jawab anggota dewasa, sedangkan pelaksanaan operasional kegiatan di lapangan menggunakan pendekatan kemitraan



dengan masyarakat setempat sehingga semua kegiatan yang disajikan dapat memberi nilai pendidikan bagi peserta dan memberi manfaat bagi masyarakat setempat.

3. Dalam pengelolaan kegiatan Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega, dititikberatkan pada pembinaan individual dalam memperoleh penguasaan pengetahuan dan ketrampilan kepramukaan, pengetahuan dan ketrampilan kemasyarakatan, serta kepedulian terhadap masyarakat yang ada di lokasi kegiatan.
4. Sistem pengelolaan kegiatan umum, pelengkap, dan pengembangan wawasan disentralisasikan ke tingkatKabupatensesuai dengan jadwal kegiatan. Sedangkan kegiatan bakti fisik maupun non fisik dipusatkan di lokasi pelaksanaan bakti yang nanti akan dipandu oleh sangga kerja Bidang Kegiatan.

C. BENTUK KEGIATAN

Kegiatan dalam PW PTK XIV Tahun 2018 dirancang dalam bentuk :

1. Kegiatan Bakti
 - a. Kegiatan Bakti Fisik dan Non Fisik, yang meliputi :
 - 1)Kegiatan Desa Alam Panjang (BF1)
 - 2) Kegiatan Desa Aur Sati (BF2)
 - 3) Kegiatan Desa Teluk Kenidai (BF3)
 - 4) Kegiatan Kelurahan Tebing Tinggi Okura (BF4)
 - 5) Kegiatan Penanaman (BF5)
2. Kegiatan Umum
 - a. Kegiatan rutin perkemahan
 - b. Upacara Pembukaan dan Penutupan kegiatan
 - c. Kegiatan keagamaan
3. Kegiatan Pelengkap dan seni budaya (SB)
 - a) Masakan Nusantara (SB1)
 - b) Malam Lancang Kuning(Malam Budaya Riau) (SB2)
 - c) Istighasah dan Tabligh Akbar (SB3)
 - d) Malam Pentas Seni Budaya Nusantara (SB4)
4. Kegiatan Pengembangan Wawasan (PW)
 - a) Wawasan Kebangsaan (PW1)
 - b) Pengetahuan U-Report (PW2)
 - c) Pelatihan Wirausaha (PW3)
 - d) Gugusdepan Ramah Lingkungan (PW4)
 - e) Pelatihan pembuatan makanan khas daerah Riau (PW5)
5. Kegiatan Wisata (W)
 - a) Wisata Pake I (Religi) (W1)
 - b) Wisata Paket II (Edukasi) (W2)



PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018



- c) Wisata Paket III (Industri) (W3)
 - d) Wisata Paket IV (Sejarah) (W4)
6. Kegiatan Khusus
- a. Open House
 - b. Welcome Party (Malam Lancang Kuning)
 - c. Ramah Tamah

D. PELAKSANAAN KEGIATAN.

Dalam Pelaksanaan kegiatan PW PTK XIV Tahun 2018, peserta akan melaksanakan kegiatan pada Bumi Perkemahan Sultan Syarif Kasim, UIN SUSKA Riau yang merupakan pusat perkemahan (*Main Camp*) dengan berbagai jenis kegiatan.

Pola pergerakan peserta didasarkan pada jumlah peserta, jumlah kegiatan dan waktu pelaksanaan kegiatan.

1. Mekanisme mengikuti kegiatan.

Peserta PW PTK XIV Tahun 2018 akan melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan sistem parallel yang telah diatur sesuai dengan mekanisme pelaksanaan kegiatan.

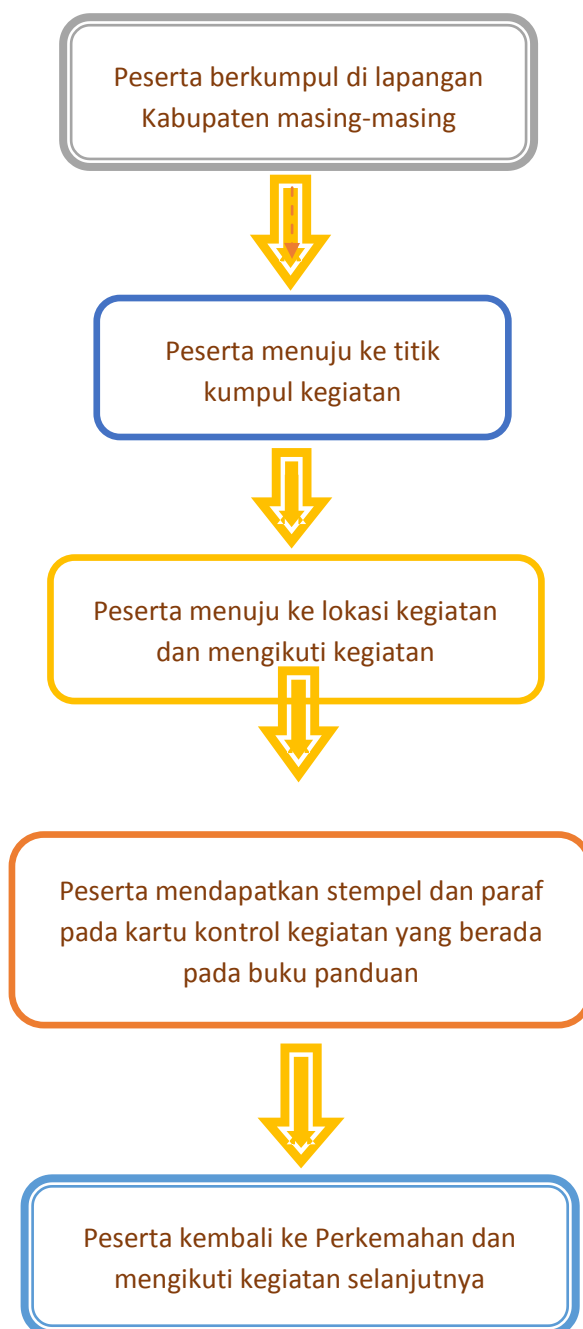
Adapun mekanismenya sebagai berikut :

- a. Ketua umpi bermusyawarah dengan anggota umpi untuk menentukan kegiatan-kegiatan yang akan diikuti dan menentukan pembagian orang sesuai dengan perincian nomor peserta perorangan.
- b. Setiap anggota umpi mengikuti alur kegiatan yang telah ditentukan.
- c. Peserta menuju lapangan Kabupaten masing-masing untuk berkumpul, selanjutnya diarahkan aparat perkemahan setempat menuju titik kumpul kegiatan yang telah ditentukan dan selanjutnya dibagi sesuai dengan jenis kegiatannya.
- d. Peserta berangkat menuju lokasi kegiatan sesuai dengan tempat yang telah ditentukan. Sebelumnya Sangga kerjaakan mengumpulkan Kartu Kontrol kegiatan/Buku panduan peserta.
- e. Setelah selesai kegiatan, peserta akan mendapatkan stempel dan paraf dari sangga kerja pada kartu kontrol kegiatan yang berada di buku panduan peserta.
- f. Peserta kembali ke perkemahan dan melaporkan kepada ketua umpi kemudian berhak mengikuti kegiatan selanjutnya.

2. Alur mengikuti kegiatan PW PTK XIV Se-Indonesia Tahun 2018.

Musyawarah umpi :
Tentukan Urutan anggota





Keterangan :

 : Alur kegiatan Peserta



BAB IV

PERKEMAHAN

A. UMUM

Dalam rangka pelaksanaan PW PTK XIV Tahun 2018, diperlukan adanya suatu petunjuk teknis bidang perkemahan yang disusun dengan teliti, lengkap dan mudah dipahami. Suksesnya kegiatan ini tidak terlepas dari peran masing-masing bidang yang berkoordinasi dengan baik antara sesama dan juga dengan peserta PW PTK XIV Tahun 2018. Pelaksanaan tugas dan fungsi bidang perkemahan akan berjalan dengan baik, apabila tercipta satu koordinasi dan kooperasi yang harmonis antara peserta dengan bidang-bidang panitia, antara lain bidang aparat perkemahan, bidang kegiatan, bidang sarana penunjang, dan bidang hubungan masyarakat serta bidang administrasi dan keuangan.

1. Maksud

Petunjuk teknis bidang perkemahan ini dimaksudkan sebagai pedoman kerja, sarana koordinasi dan kooperasi bidang perkemahan dengan bidang-bidang lain dalam Sangga Kerja dan peserta PW PTK XIV Tahun 2018.

2. Tujuan

Petunjuk teknis bidang perkemahan dibuat dengan tujuan sebagai pedoman pelaksanaan kehidupan perkemahan sehari-hari, serta keterkaitannya dengan pergerakan peserta dan tata kehidupan PW PTK XIV Tahun 2018 sehari-hari.

3. Tugas Pokok

Bidang perkemahan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi segala aktifitas kegiatan dan pergerakan yang berhubungan dengan kehidupan perkemahan.

4. Fungsi

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok tersebut bidang perkemahan berfungsi sebagai pendukung kegiatan PW PTK XIV Tahun 2018 untuk mengatur pelaksanaan kehidupan perkemahan sehari-hari yang meliputi:

- a. Membentuk pemerintahan perkemahan serta menyusun tugas dan tanggungjawab aparat perkemahan.
- b. Menyusun tata tertib (aturan adat) perkemahan secara sistematis.
- c. Mengatur dan mengontrol kehidupan perkemahan sehari-hari sesuai dengan tata tertib.
- d. Mengkoordinir pelaksanaan pergerakan kegiatan sehari-hari peserta perkemahan.



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- e. Menyiapkan perangkat personel untuk memberikan pelayanan kepada para peserta maupun Sangga Kerja serta panitia penyelenggara.

B. URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB

Secara keseluruhan dilapangan, PW PTK XIV Tahun 2018 dipimpin oleh seorang Ketua Sangga Kerja yang memiliki tugas, wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

1. Menentukan pokok-pokok kebijakan pelaksanaan perkemahan.
2. Memimpin dan mengatur pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Sangga Kerja perkemahan.
3. Memimpin dan mengendalikan persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian perkemahan.
4. Bertanggungjawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan perkemahan.

Dalam pengelolaan pemerintahan, aparat perkemahan terdiri dari:

1. Bupati Perkemahan

- a. Mengatur dan memimpin pelaksanaan PW PTK XIV Tahun 2018.
- b. Memimpin dan mengatur kelancaran kegiatan perkemahan di wilayah kerjanya.
- c. Membantu menertibkan pelaksanaan pelayanan dukungan administrasi, logistik, konsumsi, kesehatan dan lain-lain bagi seluruh peserta perkemahan di wilayah kerjanya.
- d. Memimpin dan memberikan saran demi kelancaran tugas-tugas keamanan, ketertiban, transportasi, komunikasi, informasi, penerangan, kebersihan lingkungan dan lain-lain.
- e. Menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi antara aparat perkemahan.
- f. Mengatur, memimpin dan mengarahkan tugas-tugas kepada aparat perkemahan di wilayah kerjanya.
- g. Bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan perkemahan.
- h. Mengambil kebijaksanaan atas hal-hal yang terjadi di wilayah kerjanya dengan berpegang pada aturan yang ada demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan perkemahan.

2. Sekretaris Kabupaten

- a. Membantu Bupati Perkemahan khususnya di dalam penyelenggaraan administrasi perkemahan.
- b. Bertindak sebagai kepala kantor Bupati Perkemahan dan melaksanakan koordinasi dan pengawasan kepada jajaran aparat perkemahan di wilayahnya.
- c. Bertanggungjawab kepada Ketua Sangga Kerja yang dijabat oleh Bupati Perkemahan.

3. Staff Kabupaten

- a. Membantu Bupati dan sekretaris Perkemahan dalam pelaksanaan tugas-tugas harian khususnya hal-hal yang berkenaan dengan administrasi perkemahan tingkat kabupaten.



- b. Mempersiapkan dan mengagendakan kegiatan BupatiPerkemahan dan Sekretaris Perkemahan terutama kegiatan-kegiatan di tingkat kabupaten.
- c. Mempersiapkan bahan-bahan rapat koordinasi Bupati Perkemahan dan Sekretaris Perkemahan dengan seluruh unsur Sangga Kerja yang terkait.
- d. Bertanggungjawab kepada bupati Perkemahan melalui Sekretaris Kabupaten.

4. Dewan Adat

MembantuAparat Perkemahan, khususnya bertanggungjawab atas pelaksanaan ketentuan adat perkemahan dan keamanan PW PTK XIV Tahun 2018 sekaligus bertindak selaku penghubung antara Sangga Kerja dengan kontingen daerahnya.

5. Camat Perkemahan

- a. Membantu Bupati dalam memimpin dan mengatur tata kehidupan perkemahan tingkat Kabupaten dengan dibantu oleh seluruh aparat perkemahan di tingkat Kabupaten.
- b. Mengatur, memimpin, dan mengendalikan pengerahan warga perkemahan.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan operasional di tingkat Kabupaten.
- d. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekretaris dan Staff Kabupaten.
- e. Bertanggungjawab kepada Bupati Perkemahan.

6. Staff Kecamatan

- a. Membantu Camat dan Sekretaris Kecamatan Perkemahan dalam seluruh proses pengelolaan kegiatan yang berlangsung di tingkat Kecamatan.
- b. Menyelenggarakan administrasi Kabupaten dan mengatur pelaksanaan serta informasi kegiatan warga perkemahan tingkat Kabupaten di bawah pimpinan Sekretaris Camat selaku Kepala Sekretariat Kecamatan.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan operasional di tingkat Kabupaten.
- d. Mengkoordinasikan pemenuhan perbekalan, kegiatan, dan pelayanan warga perkemahan.
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan keamanan dan ketertiban.
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebersihan lingkungan.
- g. Bertanggungjawab kepada CamatPerkemahan.

7. Lurah

- a. Membantu Camat Perkemahan dalam memimpin dan mengatur tata kehidupan perkemahan tingkat Kelurahan dengan dibantu oleh seluruh aparat perkemahan di tingkat Kelurahan.
- b. Bertanggungjawab kepada Bupati Perkemahan melalui Camat Perkemahan.

8. Staff Lurah

- a. Membantu Lurah dalam seluruh proses pengelolaan kegiatan yang berlangsung di perkemahan.



PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018



- b. Menyelenggarakan administrasi Kelurahan.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan operasional.
- d. Mengkoordinasikan pemenuhan logistik dan pelayanan warga perkemahan
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan keamanan dan ketertiban Kelurahan
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebersihan lingkungan Kelurahan
- g. Bertanggungjawab kepada Lurah Perkemahan.

C. Pengaturan Perkemahan

Warga perkemahan PW PTK XIV Tahun 2018 diibaratkan penduduk sebuah Kabupaten, yang seluruh pola kehidupannya disesuaikan dengan aspirasi para warganya. Dikelola oleh seorang BupatiPerkemahan dibantu oleh para aparat pemerintahan dan Dewan Adat serta berkoordinasi dengan Sangga Kerja.

1. Penempatan Warga Perkemahan

a. Kabupaten

Warga PW PTK XIV Se-Indonesia Tahun 2018 menempati Areal Perkemahan Putra dan Areal Perkemahan Putri yang menjadi satu wilayah kabupaten yang diberinama kabupaten “ **Sultan Syarif Kasim** “. Wilayah Kabupaten akan dibagi kedalam 6 Kecamatan, 3 Kecamatan Putera dan 3 Kecamatan Putri yang mana masing – masing terdiri dari :

Kecamatanputra sebagai berikut:

- 1) Kecamatan I : Kecamatan Hang Nadim
- 2) Kecamatan II : Kecamatan Hang Tuah
- 3) Kecamatan II : Kecamatan Hang Jebat

Kecamatan putrisebagai berikut:

- 1) Kecamatan I : Kecamatan Tengku Agung Sultanah Latifah
- 2) Kecamatan II : Kecamatan Dang Merdu
- 3) Kecamatan II : Kecamatan Tengku Mahratu

b. Kecamatan

Kecamatan dipimpin oleh seorang camat dibantu oleh seorang sekretaris camat, masing-masing kecamatan membawahi tiga wilayah Kelurahan, dengan pembagian sebagai berikut :

Kecamatan Putera

- 1) Kecamatan 1 Putra : Hang Tuah
 - a) Kelurahan 1 : Arifin Ahmad
 - b) Kelurahan 2 : Imam Munandar
 - c) Kelurahan 3 : Ismail Suko
- 2) Kecamatan 2 Putra : Hang Nadim
 - a) Kelurahan 1 : Dato' Laksemane



PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018



- b) Kelurahan 2 : Tuanku Tambusai
- c) Kelurahan 3 : Wan Ghalib
- 3) Kecamatan 3 Putra : Hang Jebat
 - d) Kelurahan 1 : S.M Amin.
 - e) Kelurahan 2 : Kaharuddin Nst
 - f) Kelurahan 3 : H.R. Soebrantas
- 4) Kecamatan 1 Putri : Dang Merdu
 - a) Kelurahan 1 : Payung Sekaki
 - b) Kelurahan 2 : Putri Kacamayang
 - c) Kelurahan 3 : Pelita Pantai
- 5) Kecamatan 2 Putri : Tengku Mahratu
 - a) Kelurahan 1 : Sail
 - b) Kelurahan 2 : Tampan
 - c) Kelurahan 3 : Senapelan.
- 6) Kecamatan 3 Putri : Tengku Agung Sultanah Latifah
 - d) Kelurahan 1 : Danau Raja
 - e) Kelurahan 2 : Danau Zamrud
 - f) Kelurahan 3 : Danau Naga Sakti

c. Kelurahan

Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah dan dibantu oleh seorang staf, masing-masing Kelurahan membawahi 10 - 12 Umpi putra / putri

d. Umpi

Umpi adalah gabungan peserta PW PTK XIV Tahun 2018 yang terdiri atas 9 orang Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega terpisah putera dan puteri.

2. Kehidupan Perkemahan

a. Sistem Pengolahan Sampah

- 1) Pengelolaan sampah PW PTK XIV Tahun 2018 dilakukan dengan konsep “*zero waste camp*” dimana diusahakan tidak ada sampah keluar dari lokasi perkemahan secara tidak terkendali.
- 2) Pengolahan sampah dilakukan dengan memilah sampah organik dan anorganik sejak dari produsen sampah pertama yaitu peserta, panitia maupun pengunjung.
- 3) Petunjuk pengolahan sampah disosialisasikan di Pertemuan Teknis Pinkon, pengumuman di lokasi perkemahan, penjelasan ulang oleh curve perkemahan, dan cara lain yang memungkinkan.
- 4) Setiap umpi memiliki 2 tempat (kantong plastik) sampah kering dan 1 tempat sampah basah berupa kantong plastik.
- 5) Setiap umpi bertanggung-jawab atas kebersihan lokasi tendanya.



- 6) Peserta dan semua personil yang ada di perkemahan dihimbau untuk tidak menggunakan gelas plastik disposable (sekali pakai), sedotan dan bentuk konsumsi lain yang menggunakan plastik secara tidak perlu.
 - 7) Sebelum meninggalkan lokasi perkemahan, setiap Umpi harus mendapatkan tiket bersih dari Kabupaten yang dapat dipakai untuk mengambil Tiska dan Piagam.
 - 8) Setiap sudut Kabupaten disediakan tempat sampah dalam ukuran besar untuk penampungan sampah dari warga perkemahan per masing-masing Kabupaten.
- b. Menggunakan Air Secara Bijaksana
- 1) Panitia perkemahan membangun sistem penyediaan air bersih dengan menggunakan biaya yang cukup besar. Manfaatkan air secara bijaksana dan hematlah air bersih.
 - 2) Bila berwudlu, buka kran sekecil mungkin agar air yang terbuang tidak terlalu banyak.
 - 3) Bila bersikat gigi, jangan membuka kran selama menggosok gigi. Ambillah air dalam gelas atau tempat lain secukupnya.
 - 4) Bila mencuci peralatan atau pakaian, bukalah kran air seperlunya dan segera tutup bila tidak diperlukan.
 - 5) Ingatkan teman lain atau orang lain dengan sopan dan ramah untuk tidak memboroskan air.
 - 6) Apabila menemukan kebocoran air atau adanya kran yang rusak, segera melaporkan ke aparat perkemahan.

c. Curve

Curve umpi diatur dalam rotasi. Peserta yang giliran curve tetap akan mendapat stempel kegiatan di Kabupaten

3. Pemukiman Peserta

- a. Peserta perkemahan akan mengalami pola kehidupan diperkemahan pada 3 Mei s.d 10 Mei 2018, pada tanggal tersebut sebagian peserta berada di wilayah bakti (Home Stay) dengan menggunakan Shift dua kali untuk setiap dua hari (1 shift 2x24 jam) dan pada 9 Mei 2018 seluruh peserta berada di area bumi perkemahan.
- b. Teknis kehidupan di wilayah bakti (Home Stay) diatur secara tersendiri oleh seksi urusan pemukiman.
- c. Pembagian rotasi peserta sebagai berikut :

No urut Umpi	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1 s/d 8	3 & 10 Mei 2018	Di area perkemahan	
1 s/d 4	3 Mei 2018 sore	Menuju kelokasi bakti	Peserta yang berangkat tidak mengikuti lomba (malam hari diadakan acara)



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



			serah terima dengan perangkat desa)
	5Mei 2018 sore	Kembali ke area perkemahan	Diadakan serah terima dengan perangkat desa
5 s/d 7	5Mei 2018 sore	Menuju ke lokasi bakti	Peserta yang berangkat tidak mengikuti lomba
	7Mei 2018 sore	Kembali ke aera perkemahan	Diadakan serah terima dengan perangkat desa



BAB V

PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI

A. UMUM

Bagian administrasi Panitia Pelaksana PW PTK XIV tahun 2018 merupakan bagian yang akan memberikan pelayanan administrasi dan pengolahan data kegiatan PW PTK XIV tahun 2018. Informasi mengenai tata cara pendaftaran dan prosedur administrasi lainnya juga dapat dilihat melalui Website <http://pramuka.uin-suska.ac.id/pw-ptk-xiv-2018>.

B. TAHAPAN PENDAFTARAN

Pendaftaran peserta PW PTK XIV tahun 2018 dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap pertama Masing – masing kontingen mendaftarkan kontingennya dengan cara mengirimkan Form A. 01 : Form Kesiadaan Perguruan Tinggi Keagamaan / Kwartir Cabang. Form ini selambat-lambatnya di terima tanggal 10 Maret 2018 oleh sangga kerja PW PTK XIV Se-Indonesia Tahun 2018 bidang Bidang Administrasi
2. Tahap kedua mengirimkan berkaspersyaratan Peserta, Pinkon dan Pembina Pendamping yang sudah discan dan di ubah kedalam bentuk pdf. melalui Email: pwptkxiv@uin-suska.ac.id selambat – lambatnnya tanggal 30 Maret 2018.

Mengirimkan Form :

- | | |
|-------|--|
| A. 01 | : Form Kesiadaan Perguruan Tinggi Keagamaan / Kwartir Cabang |
| A. 02 | : Form kedatangan Kontingen |
| A. 03 | : Form kepulauan Kontingen |
| A. 04 | : Form Pentas Seni |
| A. 05 | : Surat Mandat dari Ketua Majelis Pembimbing Gugusdepan/
Ketua Kwartir Cabang |
3. Tahap Ketiga adalah pendaftaran ulang dilakukan pada **02 Mei 2018** yang terpusat di Sekretariat Panitia Pelaksana Bumi Perkemahan Sultan Syarif Kasim, Pekanbaru, Riau, melalui Ketua Umpi.
 - a. Menyerahkan Bukti pendaftaran Online
 - b. Menerima:
 - 1) Kelengkapan Peserta
 - 2) Kelengkapan Kontingen
 - 3) Administrasi kegiatan peserta
 - 4) Menjalani pemeriksaan ulang seluruh administrasi dan kebutuhan peserta serta kontingen.
 - c. Ketentuan
 - 1) Panitia Pelaksana tidak akan menerima pendaftaran, kecuali melalui ketua Umpi dengan menggunakan form-form yang telah ditentukan



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- 2) Hak-hak peserta berupa perlengkapan peserta dan lain-lain diserahkan setelah proses pendaftaran dengan menggunakan form bukti pengambilan barang yang diserahkan kepada Ketua Umpi.

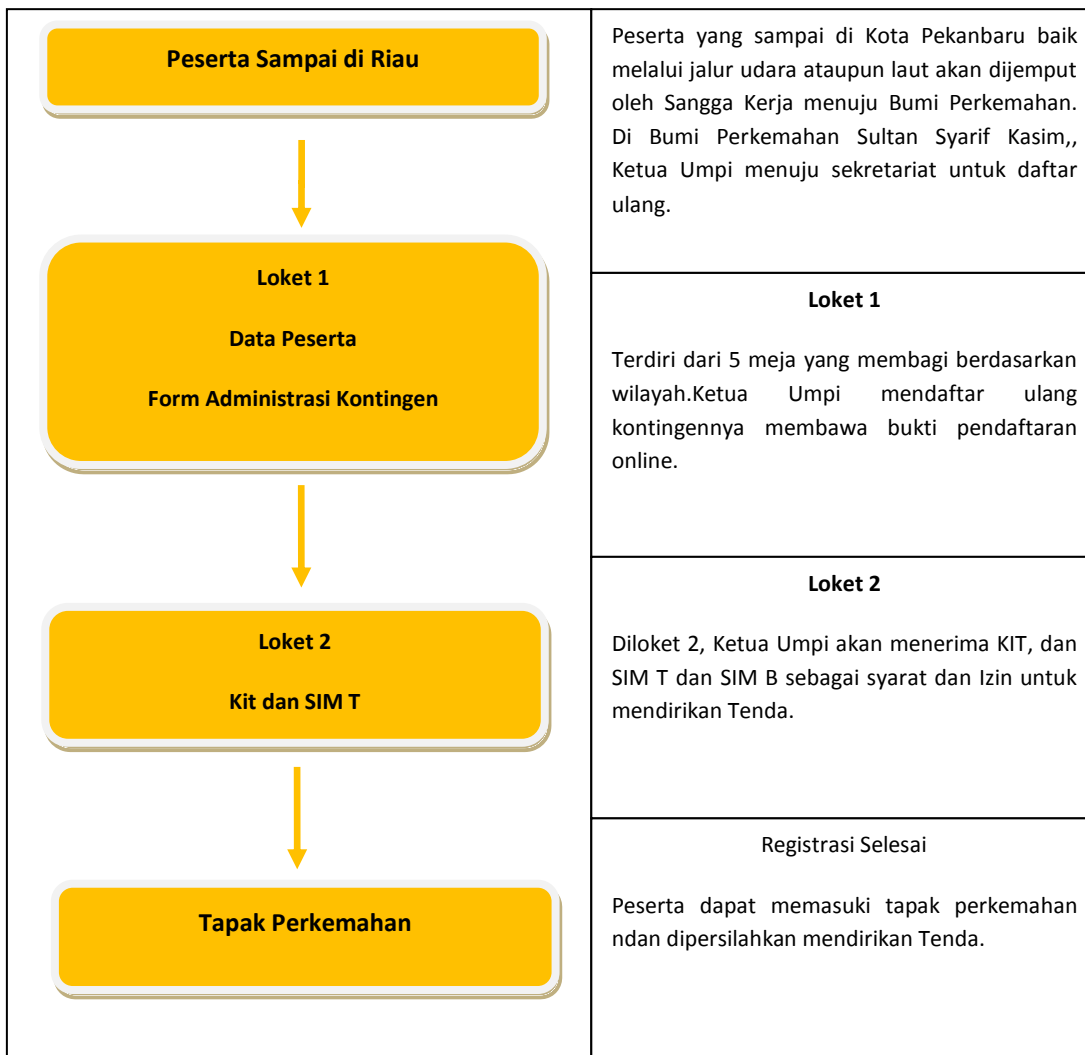


Sekretariat Panitia Pelaksana

PW PTK2018

Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

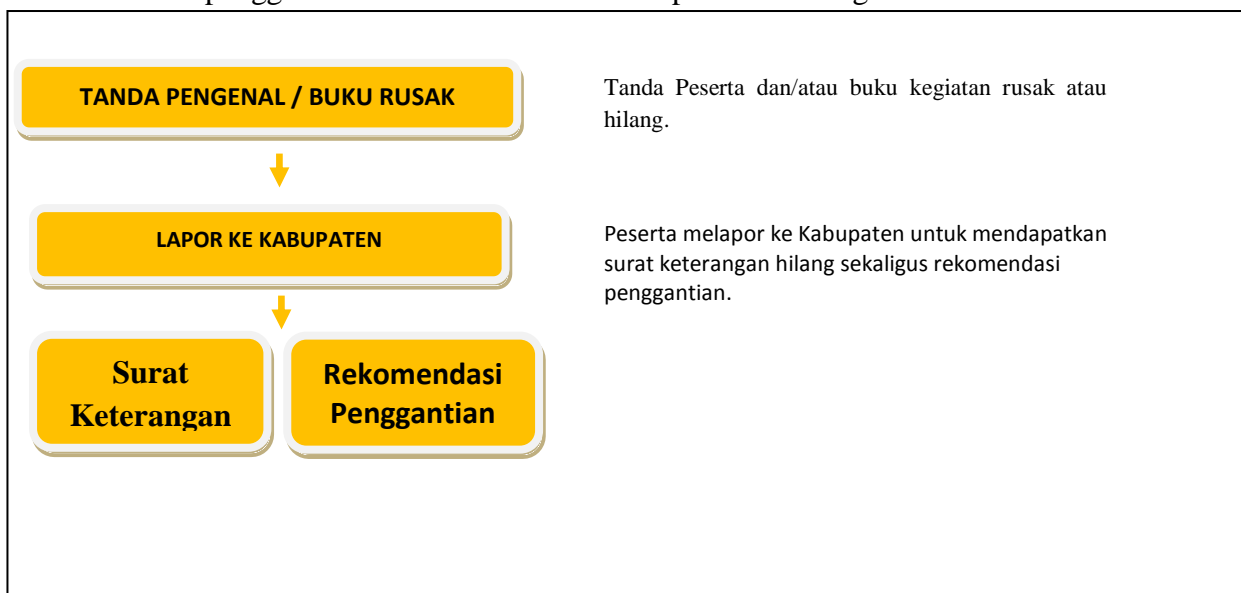
Bagan alur untuk menjelaskan proses di atas adalah sebagai berikut:

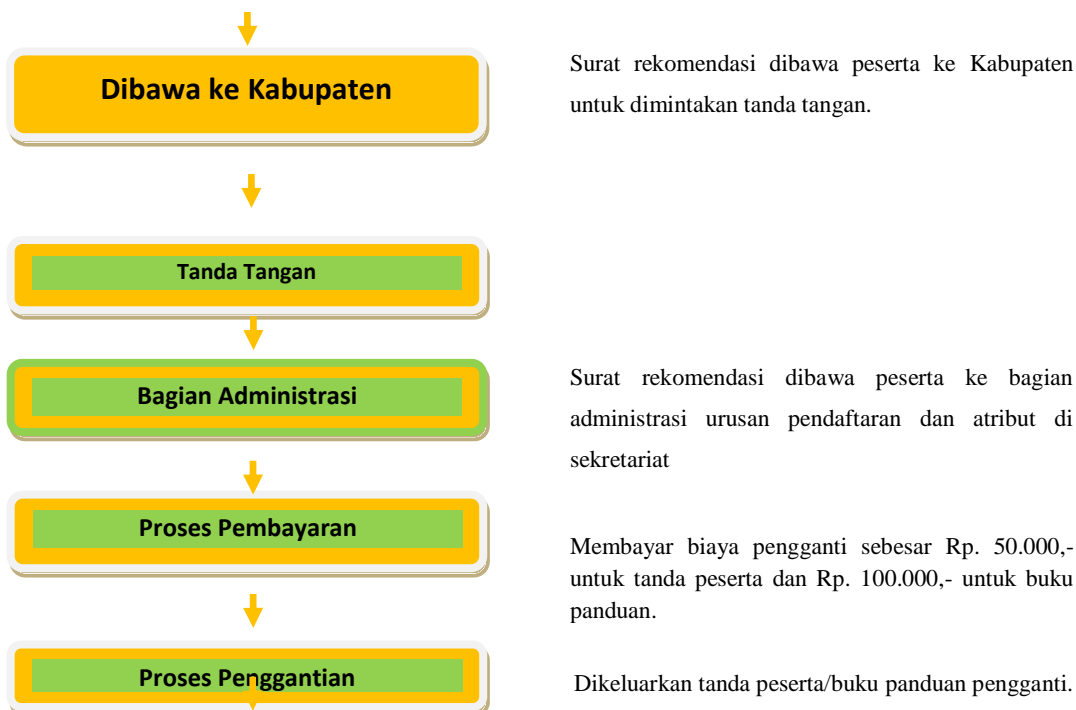


3. Jadwal daftar ulang Kontingen:

Daftar ulang kontingen dilaksanakan pada 2 Mei 2018. Setiap kontingen agar menyampaikan informasi mengenai perkiraan jadwal kedatangan dan kepulangan ke Sekretariat PW PTK XIV tahun 2018.

Mekanisme penggantian *ID Card* dan atau buku panduan hilang/rusak





4. Tanda Pengenal

a. Tanda pengenal dibedakan sebagai berikut :

- 1) Peserta
- 2) Pinkon, pembina pendamping
- 3) Panitia Penyelenggara dan Panitia Pelaksana
- 4) Pers
- 5) Pengunjung

b. Tanda pelengkap Personil PW PTK 2018 (Ban Lengan)

- 1) Aparat Pemerintahan
- 2) Petugas Keamanan
- 3) Petugas Kesehatan

5. Bentuk dan ukuran tanda pengenal

Berbentuk ID Card berukuran 6 x 8 cm, terbuat dari kertas yang dicetak dan diberi kaitan untuk menggantung.

6. Tanda Ikut Serta Gotong Royong (TIGOR) dan Piagam Penghargaan

a. Tanda Ikut Gotong Royong (Tigor)

1) Bentuk dan Ukuran

Tanda ikut serta gotong royong kegiatan PW PTK 2018 berbentuk Pin berbahan kuningan Logo PW PTK 2018.

2) Ketentuan mendapatkan Tigor dan Piagam

a) Peserta harus mengikuti minimal 80% kegiatan yang seharusnya diikuti oleh peserta PW PTK2018.



PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018



b) Penghitungan TIGOR dan Piagam berdasarkan kartu kontrol kegiatan dan atau absensi kegiatan.

b. Piagam Penghargaan

Piagam Penghargaan diberikan oleh Kementerian Agama Republik Indonesia kepada seluruh personil yang terlibat secara aktif dalam penyelenggaraan PW PTK 2018.

9. Alur Kepulangan Kontingen

Peserta yang telah selesai bersiap pulang dari kegiatan **diwajibkan membersihkan lingkungan** perkemahan sekitarnya. Adapun prosedurnya adalah sebagai berikut:

- a. RW melapor kepada Kabupaten apabila RWnya akan meninggalkan Kabupaten.
- b. Bupati atau Staffnya akan meninjau tapak kemah RW untuk memastikan lokasi perkemahan telah benar-benar bersih.
- c. Apabila lokasi tapak kemah sudah bersih maka Bupati atau Staffnya akan mengeluarkan surat ijin meninggalkan Kabupaten.
- d. Surat tersebut dimintakan tanda tangan ke Kabupaten dan dibawa ke sekretariat perkemahan untuk ditukar dengan piagam dan tanda ikut serta kegiatan.



BAB VI

PETUNJUK TEKNIS SARANA DAN PRASARANA

A. PELAYANAN KESEHATAN

Bidang kesehatan bertugas memberikan pelayanan kesehatan kepada kontingen dan sangga kerja serta mengkoordinir petugas kesehatan kontingen daerah. Pelayanan kesehatan berupa :

1. Layanan Kesehatan

- a. Petugas kesehatan bumi perkemahan akan bertugas 24 Jam
- b. Semua peserta akan mendapatkan layanan kesehatan selama kegiatan berlangsung
- c. Pos kesehatan akan disediakan di setiap Kabupaten, Areal Pameran, *Subcamp* dan tempat kedatangan kontingen
- d. Pos kesehatan akan melayani berupa : Pemberiaan Obat, Penanganan Kasus Kecelakaan, kasus Medis dan serta Evakuasi Pasien, baik yang berada di Bumi perkemahan maupun *Sub Camp*

2. Rumah Sakit Lapangan

- a. Berada di *Main Camp* dan *Sub Camp*
- b. Melakukan tindakan lanjutan bagi pasien yang dikirim dari pos pelayanan kesehatan yang berada di setiap Kabupaten maupun pos-pos kesehatan yang ada di Bumi perkemahan
- c. Menyediakan tenaga medis dan paramedis yang meliputi: dokter umum, dokter Spesialis dan perawat
- d. Pasien akan ditangani oleh Tim Medis dan Paramedis yang dibantu oleh anggota Korps Suka Rela (KSR) PMI UIN Suska Riau, kemudian pasien akan dirawat di Rumah Sakit Lapangan dan jika memerlukan perawatan intensif maka akan dibawa/diteruskan ke Rumah Sakit rujukan yang telah ditunjuk

3. Kebersihan Sampah

Penanganan kebersihan sampah di area perkemahan dan *subcamp*, meliputi :

1. Penempatan Tempat Sampah
2. Pendistribusian Kantong Sampah
3. Pengambilan dan Pembuangan Sampah ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA)
 - a. Kebersihan Sampah di Bumi perkemahan

Dalam penanganan kebersihan sampah di setiap kavling akan dibagikan kantong-kantong sampah untuk jenis sampah organik dan non-organik. Sampah di setiap RW dikumpulkan ditempat sampah yang sudah disediakan. Kegiatan pembersihan ini diadakan setiap harinya dan di bagi dalam 2 shift:

- 1) Pukul 06.00 – 08.00 WIB
- 2) Pukul 15.00 – 17.00 WIB



Di lapangan utama dan sepanjang jalan akan disediakan 2 macam tempat sampah di setiap 50 meter untuk sampah organik dan non-organik. Urusan kebersihan akan melibatkan seluruh komponen warga perkemahan untuk menjaga kebersihan lingkungan disekitar area perkemahan.

b. Kebersihan Sub Camp

Kebersihan di tiap *sub camp* merupakan tanggung jawab sangga kerja dan peserta di masing-masing *sub camp*.

B. PELAYANAN TRANSPORTASI

1. Teknis Pelaksanaan pelayanan Sub Bagian Transportasi yaitu :

a. Pelayanan Transportasi Umum

Kontingen yang menggunakan sarana angkutan udara dan kapal laut akan dipandu dan dilayani oleh Sub bagian angkutan. Penjemputan dan kepulangan dari/menjuju Bandara dan Pelabuhan disesuaikan dengan jadwal kontingen.

b. Pelayanan Transportasi Kegiatan

Sub Bagian Transportasi menyediakan angkutan untuk mendukung kelancaran kegiatan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Nasional 2018. Sub Bagian Transportasi bekerjasama dengan dinas/instansi terkait antara lain Organda, Dinas Perhubungan, DLLAJ, Bekang TNI, Pemerintah Daerah, Perusahaan Otobus atau Koperasi Angkutan.

2. Ketentuan Transportasi Kedatangan dan Kepulangan Kontingen

a. Kedatangan kontingen

- 1) Penjemputan akan dilakukan di Bandara dan Pelabuhan
- 2) Angkutan Kontingen langsung menuju lapangan parkir utama
- 3) Angkutan kontingen tidak diperbolehkan memasuki tapak kemah

b. Kepulangan kontingen

- 1) Kontingen diperbolehkan pulang setelah mendapatkan surat ijin meninggalkan bumi perkemahan dari aparat Kabupaten
- 2) Kendaraan menuju bandara dan pelabuhan disediakan sangga kerja sesuai jadwal kepulangan Kontingen

C. KONSUMSI

1. Pelayanan Konsumsi Siap Santap

- a. Panitia Konsumsi akan memberikan makan siap santap kepada pinkonda dan bindamping kontingen mulai H-1 (2 Mei) sampai dengan H+1 (11 Mei)
- b. Pengambilan konsumsi dilakukan dengan menyerahkan kupon yang diberikan pada saat daftar ulang kontingen.
- c. Sub bagian Konsumsi menyediakan konsumsi makan siap santap sebagai berikut:



- 1) **Panitia Penyelenggara dan Sangga Kerja**, diberikan konsumsi siap santap selama kegiatan berlangsung menggunakan sistem kupon
 - 2) **Bindamping, Pinkon**, diberikan konsumsi siap santap selama kegiatan berlangsung menggunakan sistem kupon.
- d. Tempat pengambilan konsumsi untuk sangga kerja di **Sekretariat Sangga Kerja** dan bindamping, pinkon dan petugas pendukung hanya diberikan kepada yang memiliki *ID Card* serta menyerahkan kupon konsumsi yang dikeluarkan oleh Sub bagian Konsumsi.
- e. Jadwal penyediaan konsumsi siap santap ditetapkan sebagai berikut:
- Pagi : 06.00 – 08.30 WIB
Siang : 12.00 – 14.00 WIB
Malam : 18.00 – 20.00 WIB
- f. Kupon yang hilang bukan merupakan tanggung jawab sub bagian konsumsi dan kupon tersebut menjadi tanggung jawab pemegang kupon konsumsi.
2. **Natura**
- Panitia mengadakan pasar natura untuk memenuhi kebutuhan Natura peserta.
- a. Kebutuhan bahan natura dapat dibeli di pasar natura
 - b. Pasar natura dibuka setiap hari dari pukul 07.00 s.d. 21.00 WIB

D. AKOMODASI DAN TAPAK PERKEMAHAN

Seksi akomodasi Perkemahan akan memberikan fasilitas berupa:

1. Perlengkapan Umum:

- 1) Urusan perlengkapan umum mengatur semua sarana dan prasarana area dan bangunan yang ada di kawasan Bumi perkemahan maupun di luar bumi perkemahan
- 2) Akomodasi untuk pinkonda, bindamping dan petugas pendukung kontingen disediakan oleh panitia.
- 3) Untuk menjaga kebersihan tempat-tempat seperti gudang dan bangunan kantorakan disediakan fasilitas tempat sampah yang memadai dan diminta agar dapat digunakan semaksimal mungkin.
- 4) Setiap hari panitia urusan perlengkapan umum akan melakukan pemantauan ke semua sarana dan prasarana dalam ketertiban penggunaannya seperti kebersihan dan kerapihan.

2. Tapak Kemah

- a. Tapak Kemah Bumi perkemahan Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Nasional 2018 di bagi menjadi 2 yaitu :
 - 1 Kabupaten (Sultan Syarif Kasim).
 - 1) Masing – masing Kabupaten membawahi 3 Kecamatan



- 2) Masing-masing Kecamatan terdiri atas 3 Kelurahan
- 3) Masing-masing Kelurahan terdiri atas 10-12 umpi
- b. Setiap Kelurahan disediakan kapling tenda sebanyak 11 kavling berukuran 8 x 10 meter yang diperuntukkan untuk masing-masing umpi.
- c. Jika diperlukan setiap umpi diharapkan membawa tenda dome serta perlengkapan lainnya menyesuaikan dengan kapasitas kapling yang ada.
- d. Pembagian kapling akan diatur kemudian oleh aparat PW PTK XIV Se-Indonesia tahun 2018.
- e. Setiap tapak kemah harus menyediakan space (ruang) yang dihias dengan mengusung tema lokalitas masing-masing agar dapat dijadikan sarana *selfi* pengunjung.

3. Pasar Natura

Pasar Natura di PW PTK XIV tahun 2018 adalah tempat yang menyediakan sembilan bahan pokok, beserta peralatan dan perlengkapan rumah tangga yang dikelola oleh panitia. Pasar ini hanya diperuntukkan peserta perkemahan.

4. MCK, Air Bersih dan Listrik

a. Fasilitas MCK

Menyediakan sarana MCK di area perkemahan yang berada di:

- 1) Setiap Kelurahan Putera
 - 2) Setiap Kelurahan Puteri
 - 3) Sekretariat panitia
- b. Untuk melayani kebutuhan mandi, cuci dan kakus bagi seluruh warga perkemahan, disediakan sarana MCK dan air bersih.
- c. Pengadaan Air Bersih

Air bersih yang akan disediakan dan digunakan bagi peserta berupa untuk:

- 1) Air minuman
 - 2) Kebutuhan memasak
 - 3) Kebutuhan air wudhu dan mandi
 - 4) Air bersih dapat diperoleh melalui kran – kran air yang berada di wilayah tapak perkemahan
 - 5) Untuk mendukung sarana air bersih di sub camp, disiapkan truk air yang siap mensuplai dan mendistribusikan air bersih setiap harinya dilokasi-lokasi yang tersedia tangki-tangki penampungan air
 - 6) Tiap peserta diharapkan dapat melakukan penghematan dalam menggunakan air bersih.
- d. Listrik
- Pelayanan Listrik disediakan oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN) yang akan beroperasi selama kegiatan berlangsung. Selain itu juga disediakan cadangan berupa



generator diesel. Jaringan Listrik yang sudah ada di kawasan Bumi Perkemahan berupa penerangan jalan, listrik perkantoran dan areal kawasan sekitar.

Penyediaan sarana listrik pada kegiatan PW PTK XIV tahun 2018 meliputi:

- 1) Kantor-kantor pemerintahan
- 2) Posko-posko Pelayanan
- 3) Lapangan Utama
- 4) Penerangan Jalan
- 5) Area Kegiatan
- 6) Area Pameran, Kedai dan Pasar
- 7) MCK
- 8) Area Pelayanan Umum
- 9) *Subcamp*

Aliran listrik untuk penerangan jalan akan dinyalakan pada waktu 17.00–06.00 WIB.

Panitia urusan listrik **tidak menyediakan arus listrik untuk peserta di masing-masing kapling tenda**. Tetapi akan disediakan listrik untuk tiap-tiap kelurahan.

E. PELAYANAN KEAMANAN

Pelayanan Keamanan meliputi keamanan di dalam area *maincamp* dan di daerah sekitar, dilakukan oleh bidangkeamanan bekerjasama dengan security UIN SUSKA, MENWA UIN SUSKA dan Kepolisian setempat.

1. Daerah Pengamanan

Meliputi seluruh wilayah perkemahan, rute yang dilalui dan tempat kegiatan lainnya.

2. Teknik Pengamanan

a. Penjagaan

- 1) Penjagaan dilaksanakan secara teratur dan terus menerus oleh satu kelompok jaga yang dibagi dalam *shift* jaga yang telah ditetapkan
- 2) Tugas jaga dilaksanakan selama 24 jam dan dibagi menjadi 3 shift dan sesuai personil yang telah ditentukan
- 3) Petugas keamanan bertanggung jawab terhadap setiap kejadian di dalam dan di luar wilayah perkemahan dan tempat lain yang merupakan tempat kegiatan peserta Perkemahan Wirakarya Perguruan Tinggi Keagamaan Nasional 2018.

b. Patroli / Perondaan

- 1) Patroli dilakukan minimal 2 orang
- 2) Patroli dilakukan dengan jalan kaki atau bersepeda
- 3) Patroli dilaksanakan berdasarkan pembagian rute patroli per wilayah
- 4) Petugas patroli mencatat dan melaporkan setiap ada perkembangan situasi yang diamati selama patroli dilaksanakan dan selanjutnya melaporkan ke pos keamanan.



- c. Pengawalan
 - 1) pengawalan dilaksanakan oleh petugas yang telah ditentukan.
 - 2) Pengawalan dilakukan berdasarkan jadwal kegiatan baik di dalam atau di luar Bumi Perkemahan.
 - 3) Petugas wajib melaporkan perkembangan situasi selama berlangsungnya tugas pengawalan sampai tiba di tempat tujuan.

3. Pembagian Tugas Pos Jaga PW PTK XIV tahun 2018

- a. Pos Gerbang :
 - 1) Memeriksa pengunjung dan tas bawaan dengan alat detector dan manual.
 - 2) Memeriksa identitas
 - 3) Menyita minuman keras, narkoba, senjata tajam dan bahan peledak
 - 4) Mendata pengunjung umum
- b. Pos Keamanan Kabupaten :
 - 1) Memantau arus masuk dan keluar peserta/ panitia
 - 2) Mencegah masuknya pengunjung di luar jam kunjungan
 - 3) Membantu tamu menuju pos lapor Kabupaten
- c. Pos Tunggu :
 - 1) Mendata dan membantu tamu yang akan mengunjungi peserta
 - 2) Menjaga dan memantau stabilitas keamanan wilayah Kabupaten
 - 3) Membantu aparat pemerintahan dalam hal keamanan
 - 4) Mengadakan patroli keliling di wilayah Kabupaten
- d. Pos Lapangan :
 - 1) Memantau stabilitas konsentrasi pergerakan massa di lapangan utama
 - 2) Mengantisipasi bentrok massa dan tindakan kriminal lainnya
- e. Pos Induk:
 - 1) Mengatur jumlah personil yang akan diberi penugasan khusus
 - 2) Mengolah data pergantian pos jaga
 - 3) Melakukan control lewat radio komunikasi
 - 4) Mempersiapkan personil cadangan untuk kejadian yang mendesak
 - 5) Mendata setiap kejadian yang terjadi di setiap pos jaga
 - 6) Memberi komando khusus pada setiap pos jaga
 - 7) Melakukan koordinasi pada personil keamanan dari kepolisian

4. Jika terjadi tindakan kriminal :

- 1) Peserta menghubungi pos keamanan terdekat untuk melaporkan kejadian tindak kriminal



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



2) Petugas pos keamanan mencatat tindak kriminal yang dilaporkan. Selanjutnya akan diteruskan kepada petugas kepolisian yang berada di Kabupaten bumi perkemahan dan atau di pos keamanan *subcamp*.

5. Parkir

Area parkir yang digunakan di Bumi perkemahan adalah Lapangan parkir utama, disamping itu Sub bagian keamanan akan membuat tanda parkir yang diperuntukkan tamu undangan, pengunjung dan panitia.

6. Pengamanan Kedatangan dan Kepulangan

Sub bagian keamanan akan memberi pelayanan yang berupa keamanan pada kontingen yang datang dari/ke bandara dan pelabuhan, serta jalan-jalan yang akan dilalui oleh kontingen.



BAB IX

PENGAWASAN, PENELITIAN DAN EVALUASI

A. UMUM

Bidang Pengawas, Pengamatan dan Evaluasi yang selanjutnya disingkat dengan Wasmatev, merupakan organ fungsional dalam Sangga Kerja PW PTK XIV Tahun 2018 yang memiliki otonomi dalam melaksanakan tugasnya-tugasnya. Kedudukan Bidang Wasmatev merupakan bagian dari Sangga Kerja memiliki hak untuk memberikan saran, pendapat, dan usul baik diminta ataupun tidak.

Bidang Waslitev memiliki hak untuk mengawasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan perkemahan serta memberikan laporan perkembangan hasil kerja secara berkala kepada Sangga Kerja dan Panitia Penyelenggara kegiatan.

B. TUGAS DAN WEWENANG

1. Koordinator Bidang Waslitev

- a. Memberikan petunjuk dan pengarahan kepada seluruh anggota Bidang Waslitev.
- b. Mengambil keputusan mengenai hal-hal yang perlu segera diputuskan.
- c. Mengkoordinasikan semua pelaksanaan Pengawasan, Penelitian dan Evaluasi terhadap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan kepada Ketua Panitia Penyelenggara PW PTK XIV Tahun 2018.
- d. Melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Waslitev kepada Kementerian Agama RI.
- e. Bertanggungjawab atas keseluruhan pelaksanaan tugas pokok Bidang Waslitev dan mempertanggungjawabkannya kepada Ketua Pelaksana.

2. Sekretaris Bidang Waslitev

- a. Membantu Koordinator Bidang Waslitev dalam dukungan administrasi.
- b. Mengumpulkan dan membuat laporan data hasil pengamatan anggota dan petugas lapangan.
- c. Menyiapkan angket yang akan disebar ke lapangan.
- d. Bertanggung jawab terhadap penyiapan, penyebaran, dan pengumpulan angket.
- e. Mentabulasi, menganalisa, dan membuat laporan akhir hasil pengawasan dan evaluasi

3. Anggota Bidang Waslitev

- a. Membantu Ketua dan Sekretaris dalam hal perencanaan dan pelaksanaan tugas Bidang Waslitev.
- b. Memberikan sumbangan pikiran, gagasan dan pendapat kepada Ketua mengenai berbagai hal tentang pelaksanaan perkemahan.
- c. Bertugas untuk menyiapkan, menyebarkan, mengumpulkan angket, mentabulasikan, menganalisa, dan membuat laporan hasil Pengamatan.



- d. Membuat evaluasi harian dalam pelaksanaan PW PTK XIV Tahun 2018

C. SISTEM KERJA

Agar mendapatkan gambaran pelaksanaan PW PTK XIV Tahun 2018 secara tepat, maka disusun aspek-aspek dari setiap bidang pelaksana perkemahan. Pengawasan terdiri atas :

1. Bidang Kegiatan

Aspek-aspek yang akan diawasi adalah :

- a. Persiapan dan kesiapan Panitia pada kegiatan tersebut (tempat dan peralatan)
- b. Pelaksanaan kegiatan dari awal sampai dengan selesai setiap harinya.
- c. Kesiapan petugas dan peserta
- d. Kelancaran kegiatan
- e. Hubungan dengan masyarakat sekitar
- f. Keharmonisan
- g. Tindak lanjut
- h. Ketertarikan peserta kepada Instruktur
- i. Lokasi kegiatan
- j. Situasi umum di sekitar lokasi kegiatan
- k. Pembagian tugas kegiatan

2. Bidang Aparat Perkemahan

- a. Hubungan antara Peserta dengan Aparat Perkemahan
- b. Kesiapan Aparat Perkemahan menghadapi peserta
- c. Pelayanan Aparat Perkemahan kepada peserta
- d. Penempatan peserta dalam kavling
- e. Kehidupan perkemahan

3. Bidang Hubungan Masyarakat

- a. Media Publikasi Kegiatan
- b. Sistem Informasi dan Komunikasi di perkemahan
- c. Persiapan dan pelaksanaan upacara pembukaan dan penutupan kegiatan

4. Bidang Sarana Penunjang

- a. Pelayanan
 - 1) Pelayanan kepada peserta yang meliputi kesiapan panitia
 - 2) Organisasi dan sistem koordinasi
 - 3) Kesiapan dalam menghadapi keadaan darurat
 - 4) Jumlah, kesiapan, dan sistem pembagian tugas
 - 5) Kelancaran pelayanan
- b. Logistik
 - 1) Pengadaan perlengkapan untuk peserta
 - 2) Perlengkapan yang dibutuhkan dalam setiap kegiatan



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- 3) Ketepatan waktu dalam pengadaan perlengkapan
 - 4) Tempat/lokasi perkemahan
 - 5) Fasilitas MCK, air dan listrik
 - 6) Pengadaan fasilitas yang dibutuhkan oleh peserta
- c. Pameran
- 1) Fasilitas Pameran
 - 2) Letak lokasi Pameran
 - 3) Kebersihan area pameran

5. Bidang Administrasi

- a. Pendaftaran peserta baik persiapan dan sekretariat perkemahan.
- b. Pelayanan dalam kesekretariatan.
- c. Pembagian kebutuhan peserta.

D. PELAKSANAAN PENGAMATAN

1. Subjek Pengamatan

Sampel dan Responden akan diambil dari peserta, Pembina Pendamping, Pimpinan Kontingen maupun yang berkaitan dengan PW PTK XIV Tahun 2018. Masing-masing kontingen akan diambil sampel perwakilan terdiri atas peserta putera, peserta puteri, pinkon, bindamping putera, dan bindamping puteri.

2. Pembagian Tugas

Secara umum pelaksanaan Pengamatan dilaksanakan pada tingkat Presiden, hingga tingkat Kelurahan, serta setiap sub bidang kegiatan. Pengaturan dalam hal-hal yang bersifat mendadak, diatur secara khusus oleh Ketua Bidang. Setiap hari ditempatkan satu orang pada Sekretariat yang bertugas sebagai penghimpun hasil Pengamatan. Anggota yang lainnya ditugasi untuk menyebarkan dan mengumpulkan angket. Setiap malam dilaksanakan pertemuan untuk mengevaluasi pelaksanaan tugas dan merencanakan tugas hari berikutnya serta membahas hasil pengamatan hari tersebut.

3. Ketentuan Pengisian Angket

Penyebaran angket dilaksanakan oleh anggota dan menjelaskan cara pengisian kepada responden. Para responden mengisi angket dengan teliti dan seksama. Angket yang telah diisi segera diserahkan kepada petugas, dan petugas berkewajiban untuk meneliti kembali. Apabila ada kerusakan dapat meminta responden untuk segera melengkapinya. Angket yang telah diisi diserahkan kembali ke Bidang Wasmatev, kemudian dievaluasi untuk diambil kesimpulannya.



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



BAB X PENUTUP

Demikianlah Petunjuk Teknis PW PTK XIV Tahun 2018 ini dibuat sebagai pedoman awal dalam menentukan kebijakan-kebijakan selanjutnya. Adalah menjadi tanggung jawab kita bersama untuk mensukseskan kegiatan ini. Kami sangat mengharapkan dukungan baik moril maupun materil dari semua pihak dalam pelaksanaan kegiatan nanti. Semoga Allah Subhanahu Wata'ala memberkati dan meridhoi langkah-langkah kita semua. Amin.

Pekanbaru, Februari 2018

Tim Penyusun



PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018



LAMPIRAN-LAMPIRAN

PETUNUK TEKNIS

PERKEMAHAN WIRAKARYA XIV SE-INDONESIA TAHUN 2018

(PW PTK XIV SE-INDONESIA TAHUN 2018)

A. Kegiatan Umum

1. Upacara Pembukaan

Hari, Tanggal : Kamis, 03 Mei 2018

Waktu : 09.00 – 11.30 WIB

Tempat : Halaman Kantor Gubernur

Peserta : All

Perlengkapan : Seragam Pramuka, Pakaian Adat masing-masing (bagi perwakilan yang bertugas)

2. Upacara Penutupan

Hari, Tanggal : Kamis, 10 Mei 2018

Waktu : 07.00 – 11.00 WIB

Tempat : Lapangan Utama

Peserta : All

Perlengkapan : Seragam Pramuka, Pakaian Adat masing-masing (bagi perwakilan yang bertugas)

3. Kegiatan Ibadah dan Keagamaan

Hari, Tanggal : Setiap Hari

Waktu : Di Sesuaikan dengan waktu ibadah masing-masing

Tempat : Dilaksanakan di tempat yang telah disediakan

Peserta : All

Perlengkapan : Diadakan sesuai kebutuhan masing-masing

4. Apel Pagi

Hari, Tanggal : Jumat - Rabu, 04 - 09 Mei 2018

Waktu : 07.30 – 08.00 WIB

Tempat : Wilayah Kecamatan Masing-Masing

Peserta : All

Perlengkapan : Seragam Pramuka dan atau Pakaian Kegiatan, Scraff Kegiatan, *Idcard*

5. Apel Sore



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



Hari, Tanggal : Jumat - Rabu, 04 - 09 Mei 2018

Waktu : 17.00 – 17.30 WIB

Tempat : Wilayah Kecamatan Masing-Masing

Peserta : All

Perlengkapan : Seragam Pramuka dan atau Pakaian Kegiatan, Scraff Kegiatan, *Idcard*

6. Olahraga

Hari, Tanggal : Jumat - Rabu, 04 - 09 Mei 2018

Waktu : 05.30 – 06.30 WIB

Tempat : Wilayah Kecamatan/kelurahan Masing-Masing

Peserta : All

Perlengkapan : Pakaian Olahraga, Scraff Kegiatan, *Idcard*

7. Curve

Hari, Tanggal : Jumat - Kamis, 04 - 10 Mei 2018

Waktu : 04.00 – 17.30 WIB

Tempat : Wilayah Kecamatan Masing-Masing

Peserta : All

Perlengkapan : Masing-masing umpi sesuai rotasi

8. Permainan Rakyat

Hari, Tanggal : Setiap hari

Waktu : 16.00 – 17.00 WIB

Tempat : Lapangan utama

Peserta : Bebas

Perlengkapan : Kaos Kegiatan, Scraff Kegiatan, *Idcard*

B. Kegiatan Pelengkap dan Seni Budaya

1. Masakan Nusantara

Hari, Tanggal : Rabu, 9 Mei 2018

Waktu : 08.00- 16.00 WIB

Tempat : Lapangan Islamic centre

Peserta : 2 s/d 4 orang

Perlengkapan : Kaos Kegiatan, Scraff Kegiatan, *Idcard*

2. Malam Lancang Kuning (Malam Budaya Riau)



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



Hari, Tanggal : Rabu, 2 Mei 2018
Waktu : 20.00 – 23.00 WIB
Tempat : Panggung Utama PW PTK XIV Se-Indonesia Tahun 2018
Peserta : All
Perlengkapan : Baju Kemeja/ Batik, Scraff Kegiatan, *Idcard*

3. Istighasah dan Tabligh Akbar

Hari, Tanggal : Selasa, 8 Mei 2018
Waktu : 22.00 – 23.00 WIB
Tempat : Lapangan Utama
Peserta : All
Perlengkapan : Baju Bebas Sopan Rapi, Scraff Kegiatan, *Idcard*

4. Malam Pentas Seni Budaya Nusantara

Hari, Tanggal : Selasa, 8 Mei 2018
Waktu : 20.00- 23.00 WIB
Tempat : Panggung Utama
Peserta : Perwakilan
Perlengkapan : Baju Bebas Sopan Rapi, Scraff Kegiatan, *Idcard*

C. Kegiatan Pengembangan Wawasan

1. Wawasan Kebangsaan

Hari, Tanggal : Jumat, 04 Mei 2018
Waktu : 08.00 – 16.00 WIB
Tempat : Tenda Pleton
Peserta : 1 orang/umpi
Perlengkapan : Seragam Pramuka , Scraff Kegiatan, *Idcard*

2. Pengetahuan U-Report

Hari, Tanggal : Sabtu, 05 Mei 2018
Waktu : 08.00 – 12.00 WIB
Tempat : Islamic Centre
Peserta : 1 orang/umpi
Perlengkapan : Seragam Pramuka, Scraff Kegiatan, *Idcard*



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



3. Pelatihan Wirausaha

Hari, Tanggal : Senin - Rabu, 7 - 9 Mei 2018

Waktu : 08.00 – 16.00 WIB

Tempat : Pusat Kegiatan Mahasiswa

Peserta : 2orang/ umpi

Perlengkapan : Seragam Pramuka, Scraff Kegiatan, *Idcard*

4. Gugusdepan Ramah Lingkungan

Hari, Tanggal : Selasa - Rabu, 08 - 09 Mei 2018

Waktu : 08.00 – 16.00 WIB

Tempat : Islamic Centre

Peserta : 2 orang/ umpi

Perlengkapan : Seragam Pramuka, Scraff Kegiatan, *Idcard*

5. Pelatihan Pembuatan Makanan Khas Daerah Riau

Hari, Tanggal : Minggu dan Selasa, 6 & 8 Mei 2018

Waktu : 08.00 – 16.00 WIB

Tempat : Pusat Kegiatan Mahasiswa

Peserta : 2 orang/ umpi

Perlengkapan : Seragam Pramuka, Scraff Kegiatan, *Idcard*

D. Kegiatan Wisata

1. Wisata Paket I (Wisata Religi)

Hari, Tanggal : Jum'at, 4 Mei 2018

Waktu : 08.00-16.00 WIB

Tempat : Pekanbaru

Peserta : 2 orang/ umpi

Perlengkapan : Seragam Pramuka , Scraff Kegiatan, *Idcard*

2. Wisata Paket II (Wisata Edukasi)

Hari, Tanggal : Sabtu, 5 Mei 2018

Waktu : 08.00-15.00 WIB

Tempat : Pekanbaru

Peserta : 1 orang/ umpi

Perlengkapan : Seragam Pramuka , Scraff Kegiatan, *Idcard*



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



3. Wisata Paket III (Wisata Industri)

Hari, Tanggal : Minggu, 6 Mei 2018

Waktu : 08.00-16.00 WIB

Tempat : Pelalawan

Peserta : 2 orang/ umpi

Perlengkapan : Seragam Pramuka , Scraff Kegiatan, *Idcard*

4. Wisata Paket IV (Wisata Sejarah)

Hari, Tanggal : Senin, 7 Mei 2018

Waktu : 08.00-16.00 WIB

Tempat : Siak

Peserta : 2 orang/ umpi

Perlengkapan : Seragam Pramuka , Scraff Kegiatan, *Idcard*



Urutan Reka	2 Mei		3 Mei		4 Mei		5 Mei		6 Mei		7 Mei		8 Mei		9 Mei		10 Mei	
	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S
1	R	R	U	H1	H1	H1	H1	H1	C	C	W4	W4	PW4	PW4	PW3	PW3	U	
2	R	R	U	H1	H1	H1	H1	H1	PW5	PW5	W4	W4	BF5	BF5	PW3	PW3	U	
3	R	R	U	H1	H1	H1	H1	H1	W3	W3	C	C	PW4	PW4	SB1	SB1	U	
4	R	R	U	H1	H1	H1	H1	H1	W3	W3	PW3	PW3	C	C	SB1	SB1	U	
5	R	R	U	R	W1	W1	PW2	H2	H2	H2	H2	H2	PW5	PW5	C	C	U	
6	R	R	U	R	W1	W1	C	H2	H2	H2	H2	H2	PW5	PW5	PW4	PW4	U	
7	R	R	C	C	PW1	PW1	W2	H2	H2	H2	H2	H2	PW3	PW3	SBI	SBI	U	
8	R	R	U	R	C	C	W2	H2	H2	H2	H2	H2	PW3	PW3	SBI	SBI	U	

NB : Untuk kegiatan bakti dilakukan di lokasi Home Stay

Keterangan :

U : Upacara

R : Kegiatan Umum (Rutin)

BF : Kegiatan Bakti

BF5 : Penghijaun

SB : Kegiatan Pelengkap dan seni budaya

SB1 : Masakan Nusantara

SB2 : Malam Lancang Kuning (Malam Budaya Riau)

SB3 : Istighasah dan Tabligh Akbar

SB4 : Malam Pentas Seni Budaya Nusantara

PW : Kegiatan Pengembangan Wawasan

PW1: Wawasan Kebangsaan

PW2: Pengetahuan U-Report

PW3: Pelatihan Wirausaha

PW4: Gugusdepan Ramah Lingkungan

PW5: Pelatihan pembuatan makanan khas daerah Riau

W : Kegiatan Wisata

	Kegiatan Umum (Rutin)
	Upacara Prmbukaan
	Home Stay
	Curve
	Wisata
	Pengembangan Wawasan
	pelengkapan dan seni budaya
	Kegiatan Bakti



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



- W1 : Wisata Pake I (Religi)
W2 : Wisata Paket II (Edukasi)
W3 : Wisata Paket II (Industri)
W4 : Wisata Paket IV (Sejarah)

JADWAL KEGIATAN MALAM DI PERKEMAHAN

Waktu	2 Mei	3 Mei	4 Mei	5 Mei	6 Mei	7 Mei	8 Mei	9 Mei	10 Mei
20.00 – 23.00	TM & SB2	SB4	SB4	SB4	SB4	SB4	SB3 & SB4	R	R

Keterangan :

TM : Tecknical Metting

SB2 : Malam Lancang Kuning

SB4 : Malam Pentas Seni Budaya

SB3 : Istighasah dan Tabligh Akbar

R : Kegiatan Rutin (Umum)

JADWAL KEGIATAN

PESERTA PW PTK XIV SE-INDONESIA TAHUN 2018 DI (HOME STAY)

Urutan	3 Mei		4 Mei		5 Mei		6 Mei		7 Mei	
	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S
1	–	BF3	BF3	BF3	BF3					–
2	–	BF4	BF4	BF4	BF4					–
3	–	BF2	BF2	BF2	BF2					–



4	—	BF1	BF1	BF1	BF1					—
5	—					BF1	BF1	BF1	BF1	—
6	—					BF2	BF2	BF2	BF2	—
7	—					BF3	BF3	BF3	BF3	—
8	—					BF4	BF4	BF4	BF4	—

Keterangan :

BF : Kegiatan Bakti

BF1: Kegiatan Desa Alam Panjang

BF2: Kegiatan Desa Aur Sati

BF3: Kegiatan Desa Teluk Kenidai

BF4: Kegiatan Kelurahan Tebing Tinggi Okura



Kegiatan Bakti Gel. 1



Kegiatan Bakti Gel. 2

Jadwal Kegiatan Bindam

Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Tempat
Kamis/03 Mei 2018	09.00 – 11.30	Pembukaan	Kantor Gubernur
	11.30 – 13.00	Kembali ke Buper	
	13.00 – 20.00	Giat pribadi	Buper
	20.00 – 23.00	Open House	Kediaman Gubernur
Jumat/04 Mei 2018	08.00 – 09.30	Materi 1	Lt. 5 Rektorat
	09.30 – 09.45	Coffe Break	
	09.45 – 11.15	Materi 2	Lt. 5 Rektorat
	11.15 – 13.30	Ishoma	



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



	13.30 – 15.00	Praktek	Lt. 5 Rektorat
	15.00 – 23.00	Giat pribadi	
Sabtu/05 Mei 2018	08.00 – 09.30	Materi 3	Lt. 5 Rektorat
	09.30 – 09.45	Coffe Break	
	09.45 – 11.15	Materi 4	Lt. 5 Rektorat
	11.15 – 13.30	Ishoma	
	13.30 – 15.00	Praktek	Lt. 5 Rektorat
	15.00 – 23.00	Giat Pribadi	
Minggu/06 Mei 2018	08.00 – 09.30	Materi 5	Lt. 5 Rektorat
	09.30 – 09.45	Coffe Break	
	09.45 – 11.15	Materi 6	Lt. 5 Rektorat
	11.15 – 13.30	Ishoma	
	13.30 – 15.00	Praktek	Lt. 5 Rektorat
	15.00 – 23.00	Giat Pribadi	
Senin/07 Mei 2018	08.00 – 09.30	Materi 7	Lt. 5 Rektorat
	09.30 – 09.45	Coffe Break	
	09.45 – 11.15	Materi 8	Lt. 5 Rektorat
	11.15 – 13.30	Ishoma	
	13.30 – 15.00	Praktek	Lt. 5 Rektorat
	15.00 – 23.00	Giat Pribadi	
Selasa/08 Mei 2018	08.00 – 16.00	Wisata	



Jadwal Kegiatan Ketua Racana

Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Tempat
Kamis/03 Mei 2018	09.00 – 11.30	Pembukan	Kantor Gubernur
	11.30 – 13.00	Kembali ke Buper	
	13.00 – 20.00	Giat pribadi	Buper
	20.00 – 23.00	Open House	Kediaman Gubernur
Jumat/04 Mei 2018	08.00 – 09.30	Materi 1	Lt. 5 Rektorat
	09.30 – 09.45	Coffe Break	
	09.45 – 11.15	Materi 2	Lt. 5 Rektorat
	11.15 – 13.30	Ishoma	
	13.30 – 15.00	Praktek	Lt. 5 Rektorat
	15.00 – 23.00	Giat pribadi	
Sabtu/05 Mei 2018	08.00 – 09.30	Materi 3	Lt. 5 Rektorat
	09.30 – 09.45	Coffe Break	
	09.45 – 11.15	Materi 4	Lt. 5 Rektorat
	11.15 – 13.30	Ishoma	
	13.30 – 15.00	Praktek	Lt. 5 Rektorat
	15.00 – 23.00	Giat Pribadi	
Minggu/06 Mei 2018	08.00 – 09.30	Materi 5	Lt. 5 Rektorat
	09.30 – 09.45	Coffe Break	



**PW PTK XIV
SE-INDONESIA TAHUN 2018**



	09.45 – 11.15	Materi 6	Lt. 5 Rektorat
	11.15 – 13.30	Ishoma	
	13.30 – 15.00	Praktek	Lt. 5 Rektorat
	15.00 – 23.00	Giat Pribadi	
Senin/07 Mei 2018	08.00 – 09.30	Forum Pandega	Islamic Centre
	09.30 – 09.45	Coffe Break	
	09.45 – 11.15	Lanjut	
	11.15 – 13.30	Ishoma	
	13.30 – 15.00	Lanjut	
	15.00 – 23.00	Giat Pribadi	
Selasa/08 Mei 2018	08.00 – 16.00	Wisata	