



# PANDUAN PENYELENGGARAAN SEKOLAH ADAT MARAPU DI KABUPATEN SUMBA TIMUR

SEPTEMBER 2022

Didukung oleh:



---

# PANDUAN PENYELENGGARAAN SEKOLAH ADAT MARAPU DI KABUPATEN SUMBA TIMUR

September 2022

## PENYUSUN

Rika Setiawati

## ILUSTRATOR & LAYOUT

Puji Nurhayat

## PENELAAH

1. Antonius K. Jawamara (Ketua Yayasan Marungga)
2. Umbu Remi Deta (Pengurus BPM Kabupaten Sumba Timur)
3. Yanus Pulu Ratu Jawa (Mauratung/Ratu/Tokoh Agama Marapu)

## FOTOGRAFI DAN ARSIP MULTIMEDIA

Joseph Lamont

Didukung oleh:



# DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>vi</b>
<b>SEKAPUR SIRIH</b>	<b>viii</b>
<b>PANDUAN PENGGUNAAN BUKU</b>	<b>ix</b>
<b>I. PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN SEKOLAH ADAT MARAPU</b>	<b>1</b>
Pendahuluan	2
Dasar Hukum	4
Maksud dan Tujuan Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu	4
Alur Pendirian Sekolah Adat Marapu	5
Penyangga Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu	6
<b>II. PESERTA DIDIK SEKOLAH ADAT MARAPU</b>	<b>7</b>
<b>III. PENDAMPING DAN PENGELOLA SEKOLAH ADAT MARAPU</b>	<b>13</b>

<b>IV. PENGELOLAAN PENYELENGGARAAN SEKOLAH ADAT MARAPU</b>	<b>17</b>
Muatan Kurikulum Sekolah Adat Marapu	<b>18</b>
Pemilihan Jenis Kegiatan	<b>21</b>
Perencanaan Kegiatan	<b>23</b>
Pelaksanaan Kegiatan	<b>25</b>
Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	<b>26</b>
<b>V. SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH ADAT MARAPU</b>	<b>29</b>
<b>VI. PEMBIAYAAN SEKOLAH ADAT MARAPU</b>	<b>32</b>
Perhitungan Kebutuhan Pembiayaan	<b>33</b>
Sumber Pembiayaan	<b>35</b>
Cara Pengajuan Pembiayaan	<b>36</b>
<b>VII. KERJA SAMA DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN TERKAIT</b>	<b>38</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>42</b>
<b>KONTRIBUTOR</b>	<b>43</b>



Tabel 1. Format Data Anak dan Orang Tua	12
Tabel 2. Muatan Kurikulum Layanan Pendidikan Sekolah Adat Marapu	20
Tabel 3. Contoh Faktor-faktor yang Mendasari Keputusan Pemilihan Jenis Kegiatan	22
Tabel 4. Format Jadwal Kegiatan	24
Tabel 5. Jadwal Kegiatan Sekolah Adat Marapu Kamanggih	24
Tabel 6. Pertanyaan Kunci	26
Tabel 7. Format Centang Monitoring Bulanan	27
Tabel 8. Format Daftar Evaluasi Tahunan	28
Tabel 9. Format Perhitungan Kebutuhan Pembiayaan	33
Tabel 10. Contoh Pengisian Pembiayaan Rutin untuk Satu Tahun	34
Tabel 11. Cara Pengajuan Pembiayaan	36
Tabel 12. Pemetaan Peran dan Fungsi dari Para Pemangku Kepentingan	40

# DAFTAR TABEL

Gambar 1. Alur Pendirian Sekolah Adat Marapu	5
Gambar 2. Penyangga Sekolah Adat Marapu	6
Gambar 3. Tahapan Kegiatan Sekolah Adat Marapu	26
Gambar 4. Sumber Pembiayaan Sekolah Adat Marapu	35

# DAFTAR GAMBAR

---

# Kata Pengantar

*Sumba Integrated Development* (SID) dan Yayasan Masyarakat Tangguh Sejahtera (Marungga) telah melaksanakan Proyek Lii Marapu dari sejak September 2021 didanai oleh Voice Indonesia. Proyek ini bertujuan untuk meningkatkan akses sosial dan pendidikan bagi penghayat Marapu di Kabupaten Sumba Timur, termasuk anak usia 15-18 tahun, orang muda (18-30 tahun), dan perempuan melalui penguatan partisipasi politik.

Salah satu strategi yang diterapkan untuk mencapai tujuan tersebut adalah pembentukan model Sekolah Adat Marapu sebagai sarana pendidikan non formal, khususnya bagi anak penghayat Marapu maupun yang bukan yang putus sekolah di tingkat desa. Namun, tidak menutup kemungkinan, Sekolah Adat Marapu tersebut juga dapat diakses oleh anak-anak yang masih sekolah, yang perlu memperdalam pemahaman dan keterampilannya terkait adat istiadat dan seni yang menjadi identitas budaya mereka.

Untuk menunjang penyelenggaraan Sekolah Adat yang terstruktur dan sistematis, SID dan Marungga menginisiasi penyusunan Buku Panduan Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu yang didukung oleh Kemendikbudristek RI Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat, Badan Pengurus Marapu (BPM) dari tingkat kabupaten sampai desa, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, dan Dinas Pendidikan di Kabupaten Sumba Timur.

Pengumpulan data dan informasi sebagai bahan materi buku dan pengembangan model Sekolah Adat dilakukan secara sistematis dengan metode kajian dokumen, *Focus Group Discussion* (FGD), dan wawancara semi terstruktur oleh penyusun. Dokumen-dokumen yang digunakan sebagai rujukan dapat dilihat dalam Daftar Pustaka. FGD dan wawancara dilakukan dari sejak tanggal 14-26 Mei 2022. Peserta FGD adalah tokoh-tokoh kunci di Desa Hambapraing, Kamanggih, Watupuda, Tamburi, dan Pambotanjara di Kabupaten Sumba Timur, meliputi tokoh adat Marapu (Maramba/Raja, perwakilan kabihu), penenun, pemusik tradisional, penari, tokoh perempuan, tokoh pemuda, dan perwakilan pemerintah desa. Sementara, wawancara dilakukan kepada budayawan, tokoh kepercayaan Marapu (Mauratung/Rato, wunang), tokoh agama, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Pendidikan, dan BPM Kabupaten Sumba Timur.

---

Dengan model metodologi penyusunan tersebut, buku ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan yang kontekstual dan sesuai dengan sumber daya dukung yang ada di desa yang akan mengembangkan Sekolah Adat Marapu. Buku ini pun terbuka untuk pengembangan lebih jauh jika ditemukan kebutuhan-kebutuhan lain yang berkembang seiring penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu yang dinamis dari waktu ke waktu.

Sumba Timur, 31 Agustus 2022

Penyusun

---

# Sekapur Sirih

Sudah sekian lama, para penghayat Marapu di Sumba Timur membutuhkan pendampingan dari berbagai pihak agar ajaran-ajaran Marapu tetap dihormati dan dilaksanakan oleh generasi penerusnya, mengikuti perkembangan zaman. Ketika buku ini ditulis dan disusun, kami bahagia bahwa kerinduan kami mulai terjawab.

Sekolah Adat Marapu merupakan salah satu pondasi penting untuk menjaga nilai-nilai luhur, karya seni, dan budaya Marapu berjejak dan berkembang. Di Sekolah Adat Marapu, para penghayat Marapu baik itu tokoh adat, para kabihu, dan anak-anaknya dapat berkumpul, berbagi, dan belajar. Tentu saja, Sekolah Adat Marapu ini pun terbuka bagi anak-anak dan orang tua yang bukan penghayat Marapu, untuk meningkatkan ilmu dan mengasah keterampilannya.

Panduan ini penting untuk menjadi acuan berbagai pihak yang ingin menyelenggarakan Sekolah Adat Marapu di daerahnya. Sebagaimana yang dituliskan di buku, panduan ini bersifat umum dan terbuka pada modifikasi atau bisa dikembangkan lebih jauh sesuai kapasitas yang dimiliki.

Sumba, 31 Agustus 2022

Umbu Maramba Meha  
(Ketua BPM Kabupaten Sumba Timur)



***Kuta angu lulungu, winu angu helungu (sirih kawan setangkai, pinang teman sama-sama mekar). Mari kita saling menghidupi di dunia ini, sehingga kita juga bisa sama-sama menikmati kebahagiaan di alam nanti.***

---

# Panduan Penggunaan Buku

## Mengapa buku ini disusun?

Buku ini disusun sebagai panduan penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu yang baru didirikan mulai tahun 2022 di lima Sekolah Adat Marapu percontohan, di Desa Hambapraing, Kamanggih, Watupuda, Tamburi, dan Pambotanjara, di Kabupaten Sumba Timur. Dengan adanya buku ini, pengelola dan pelaksana yang terlibat dalam penyelenggaraan Sekolah Adat memiliki acuan yang jelas dalam menjalankan kegiatan-kegiatan pendidikan adat, seni, dan budaya Marapu yang bersifat non formal dan disesuaikan dengan sumber daya yang ada.

## Siapa yang dapat menggunakan buku ini?

Buku ini dapat digunakan oleh:

1. Pendamping di Sekolah Adat Marapu
2. Badan Pengurus Marapu dan Lembaga Penghayat Marapu di tingkat desa sampai kabupaten di Kabupaten Sumba Timur.
3. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sumba Timur.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten Sumba Timur
5. Para pemangku kepentingan terkait lainnya, baik di tingkat daerah, provinsi, maupun nasional.

## Apa manfaat dari buku ini?

Buku ini dapat dimanfaatkan untuk:

1. Mempermudah pendamping dan pengelola Sekolah Adat Marapu menyelenggarakan kegiatan.
2. Acuan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program.
3. Bahan advokasi kepada Pemerintah Desa dan Pemerintah Kabupaten untuk mendapatkan dukungan program dan anggaran.
4. Acuan untuk mereplikasi Sekolah Adat Marapu di desa-desa lainnya.
5. Bahan pengembangan program pemeliharaan dan pemajuan kebudayaan daerah.
6. Bahan pengembangan model pendidikan non formal berbasis adat dan budaya.
7. Bahan rujukan atau contoh penyelenggaraan Sekolah Adat di tingkat provinsi dan nasional.

---

## Apakah buku ini bersifat kaku dan baku?

Tidak. Buku ini merupakan pedoman umum dan dapat disesuaikan dengan kemampuan dan sumber daya yang ada di mana Sekolah Adat Marapu didirikan dan dikembangkan. Sumber daya yang dimaksud meliputi sumber daya manusia (jumlah anak dan minatnya, jumlah dan keterampilan penyuluh/pendamping, jumlah dan kemampuan pengelola), sarana dan prasarana, pembiayaan, dan sumber daya alam yang mendukung.



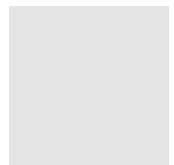
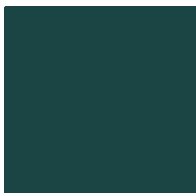
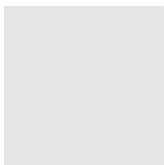


# BAB I

## Pedoman Umum Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu

*Na katala hamu lingu, na nggaha ori angu.*

Gong besar yang indah harmoni gaung bunyinya, gong sedang yang serasi irama temannya.



# Pedoman Umum Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu

*Na katala hamu lingu, na nggaha ori angu.*

Gong besar yang indah harmoni gaung bunyinya, gong sedang yang serasi irama temannya.

## Pendahuluan

Marapu adalah salah satu agama yang telah lama berkembang di Pulau Sumba, termasuk di Kabupaten Sumba Timur yang dimasukkan sebagai salah satu aliran kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa oleh Pemerintah Indonesia. Meskipun sulit diketahui kapan tepatnya Marapu ada, menurut penuturan para tokoh adat dalam wawancara, Marapu telah ada sebelum agama Hindu, Budha, Kristen (Protestan dan Katolik), dan Islam masuk ke Pulau Sumba.

Widijatmika (1980: 11-12) mengemukakan masyarakat Sumba pernah mendapat pengaruh Hindu melalui kerajaan-kerajaan dari Jawa, yaitu Kediri, Singosari, dan Majapahit. Namun pengaruh Hindu tersebut hampir tidak memberikan bekas di bidang keagamaan. Demikian juga dengan pengaruh agama Islam dan Kristen. Agama Marapu merupakan inti kebudayaan masyarakat, sebagai sumber nilai-nilai dan pandangan hidup serta berpengaruh besar terhadap kehidupan masyarakat bersangkutan (Purwadi Soeradiredja, 2022). Menjadi jelas, identitas budaya di Sumba Timur masih berakar pada agama Marapu meskipun banyak penduduknya yang telah beralih keyakinan ke agama lain.

Berdasarkan data BPS 2019, jumlah penghayat Marapu di Kabupaten Sumba Timur adalah 31.476 dan pada tahun 2021 menjadi 17.791 orang. Secara angka, jumlah penghayat Marapu memang menurun. Tetapi, tim Proyek Lii Marapu menemukan bahwa penurunan angka itu salah satunya disebabkan oleh proses administrasi kependudukan yang belum sepenuhnya diketahui oleh para penghayat Marapu. Padahal, dalam satu dekade terakhir ini, atas gerakan advokasi dari berbagai pemangku penghayat kepercayaan, Pemerintah Indonesia mengubah kebijakan melalui Putusan Mahkamah Konstitusi (MK) No. 97 PUU-XIV Tahun 2016 dan mengakui Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa setara dengan agama lainnya. Sepanjang pelaksanaan Proyek Marapu sampai saat buku ini ditulis, banyak penghayat Marapu yang telah terdata beragama lain melakukan perubahan administrasi kependudukan untuk kembali ke agamanya.

Karena adanya Putusan MK, pemerintah Indonesia juga mengembangkan kebijakan-kebijakan lain di sektor terkait, termasuk pendidikan. Tidak hanya sebagai identitas budaya, peluang tersebut bagai udara segar untuk memperkuat Marapu sebagai sebuah agama atau kepercayaan. Para penghayat Marapu menjadi memiliki kesempatan lebih luas meningkatkan rasa percaya dirinya, menguatkan kesetaraan hak beragama, memperjuangkan hak-hak adatnya, dan memperbaharui saluran-saluran sosial budaya untuk regenerasi kepada penerusnya, sesuai perkembangan zaman.

Salah satu saluran yang penting untuk memperkuat agama dan kepercayaan agar berkelanjutan adalah saluran dalam bidang pendidikan, baik formal, non-formal, dan pendidikan layanan khusus. Pengembangan Sekolah Adat telah didukung oleh Pemerintah Indonesia. Saluran ini dapat dimanfaatkan oleh penghayat Marapu untuk mendirikan dan mengembangkan Sekolah Adat Marapu.

Melalui Sekolah Adat Marapu, penghayat Marapu bisa secara terbuka mengajarkan kepercayaannya kepada anak-anak, khususnya yang sudah tidak bersekolah. Mereka memerlukan ruang untuk berkembang, dengan rasa percaya diri sesuai dengan identitas agama/kepercayaan dan budayanya. Selain itu, Sekolah Adat Marapu dapat menjadi pusat pembelajaran yang sifatnya lebih lentur untuk menguatkan nilai-nilai kearifan Marapu, memperkuat aset seni, karya budaya, dan keterampilan hidup untuk anak-anak Sumba pada umumnya. Sehingga, anak-anak memiliki peluang lebih banyak untuk berkembang menjadi individu dewasa berkarakter yang siap menyelesaikan berbagai tantangan dalam kehidupannya di kemudian hari.

## Dasar Hukum

Berikut ini adalah beberapa dasar hukum yang berkaitan dengan pendirian dan pengembangan Sekolah Adat Marapu.

1. Undang-Undang Dasar 1945.
2. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003, Pasal 32: tentang Pendidikan Layanan Khusus.
3. Undang-Undang No. 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan.
4. Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.
5. Permendikbud No. 72 Tahun 2013 tentang Pendidikan Layanan Khusus.
6. Putusan Mahkamah Konstitusi No. 97 PUU-XIV Tahun 2016.
7. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

## Maksud dan Tujuan Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu

Maksud dan tujuan dari penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu dikembangkan dari Panduan Implementasi Kurikulum Pendidikan Layanan Khusus (Pusat Kurikulum dan Perbukuan, 2017), dengan kontekstualisasi dari situasi dan kondisi bagi penghayat Marapu yang ada di Kabupaten Sumba Timur.

Maksud dari penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu adalah merevitalisasi budaya Marapu baik dari sisi agama/kepercayaan maupun praktik seni budayanya.

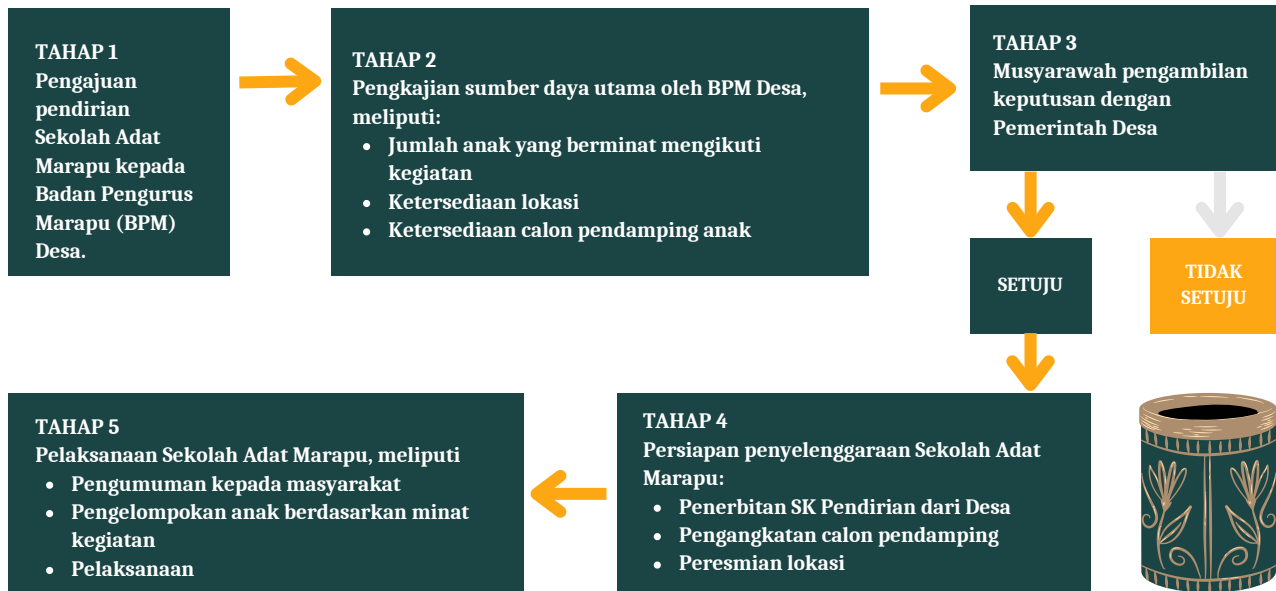
Tujuan penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya pengetahuan anak-anak penghayat Marapu tentang agama/kepercayaan Marapu.
2. Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan anak-anak peserta didik Sekolah Adat Marapu tentang seni dan budayanya.

Maksud dan tujuan yang dituliskan tersebut menjadi dasar dari pengembangan kurikulum sederhana yang akan dijelaskan dalam Bab Pengelolaan Sekolah Adat Marapu.

# Alur Pendirian Sekolah Adat Marapu

Proses awal sebelum menyelenggarakan Sekolah Adat Marapu adalah proses pendirian. Pendirian Sekolah Adat Marapu terdiri dari lima (5 tahap) yang digambarkan dalam diagram alur di bawah ini.



**Gambar 1. Alur Pendirian Sekolah Adat Marapu**

## Tahap 1

Perintis atau penggagas pengajuan pendirian Sekolah Adat Marapu kepada Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa. bisa individu atau kelompok, seperti tokoh adat, warga desa, tokoh pemuda, tokoh perempuan, BPM Desa, kelompok pemuda, kelompok perempuan, bahkan pemerintah desa itu sendiri.

## Tahap 2

Setelah perintis mengajukan pendirian kepada BPM Desa, BPM Desa melakukan kajian berdasarkan tiga faktor pertimbangan, yaitu:

1. Apakah ada anak-anak yang akan menjadi peserta dan berapa banyak?
2. Apakah ada lokasi atau tempat untuk menyelenggarakan sekolah adat?
3. Apakah ada orang-orang yang mau dan mampu menjadi pendamping anak di Sekolah Adat Marapu?

## Tahap 3

Setelah kajian dilakukan dan ketiga faktor tersebut tersedia, BPM Desa melakukan musyawarah dengan pemerintah desa untuk mendirikan Sekolah Adat Marapu dan menyampaikan hasil kajian.

#### Tahap 4

Jika Pemerintah Desa menyetujui, untuk mendukung Sekolah Adat Marapu yang berkelanjutan, pendirian Sekolah Adat Marapu disahkan dengan SK Kepala Desa.

Setelah SK Kepala Desa diterbitkan, BPM Desa perlu mengangkat pendamping Sekolah Adat Marapu dan meresmikan lokasi.

#### Tahap 5

Tahap kelima adalah tahap awal penyelenggaraan atau pelaksanaan Sekolah Adat Marapu, meliputi sosialisasi keberadaan Sekolah Adat Marapu kepada masyarakat, pendaftaran dan pengelompokan anak sesuai peminatan, dan pelaksanaan yang mengikuti prinsip-prinsip pengelolaan dalam Penyangga Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu.

## Penyangga Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu

Untuk menyelenggarakan Sekolah Adat Marapu yang bermutu baik dan berkelanjutan, setidaknya perlu enam penyangga utama yang disiapkan, seperti yang terlihat di gambar berikut ini.



**PENYANGGA 1:**  
Peserta didik Sekolah  
Adat Marapu

**PENYANGGA 2:**  
Pendamping,  
Pengelola

**PENYANGGA 3:**  
Pengelolaan Sekolah  
Adat Marapu



**PENYANGGA 4:**  
Lokasi, Sarana, dan  
Prasarana

**PENYANGGA 5:**  
Pembiayaan  
Sekolah Adat

**PENYANGGA 6:**  
Kerja Sama dengan  
Pemangku Kepentingan  
Terkait



**Gambar 2. Penyangga Sekolah Adat Marapu**

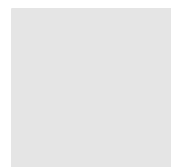
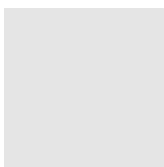
Masing-masing dari penjelasan dari penyangga tersebut akan dijelaskan lebih jauh di bab-bab selanjutnya.



## BAB II

# Peserta Didik Sekolah Adat Marapu

*Wula bidi jiliku, lodu bidi nanaru.*  
Bulan dan matahari yang baru terbit.





# Peserta Didik Sekolah Adat Marapu

*Wula bidi jiliku, lodu bidi nanaru.*  
Bulan dan matahari yang baru terbit.



Peserta didik merupakan Penyangga I dari penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu karena sekolah ini pun didirikan untuk memberikan layanan pendidikan adat, seni, dan budaya Marapu kepada mereka.

Sekolah Adat Marapu pada dasarnya merupakan pusat layanan pendidikan khusus yang berbasis adat dan budaya Marapu, yang juga telah menjadi bagian dari identitas budaya orang Sumba, terlepas apa pun kepercayaan atau agamanya. Meskipun sasaran utama dari Sekolah Adat Marapu ini adalah anak-anak yang putus sekolah, anak-anak usia pra sekolah dan yang masih sekolah pun dapat mengikuti kegiatan. Maka, peserta dari Sekolah Adat Marapu adalah anak usia 3 sampai dengan <18 tahun. Selain itu, Sekolah Adat Marapu terbuka untuk semua anak, baik yang berbeda jenis kelaminnya, memiliki kebutuhan khusus, berasal dari keluarga tak mampu/mampu, kelas bangsawan atau bukan, dan lain sebagainya.



## PESERTA DIDIK

Layanan pendidikan adat, seni, dan budaya Marapu



## PESERTA DIDIK

Layanan pendidikan adat, seni, dan budaya Marapu







## PESERTA DIDIK

Layanan  
pendidikan adat,  
seni, dan budaya  
Marapu



## PESERTA DIDIK

Layanan  
pendidikan adat,  
seni, dan budaya  
Marapu



Untuk mempermudah pendamping dan pengelola dalam mengelompokkan peserta Sekolah Adat, anak-anak yang menyatakan ingin ikut kegiatan didata dengan kategori informasi berikut ini.

1. Data Utama:

- a. Nama lengkap anak
- b. Tanggal lahir
- c. Jenis kelamin
- d. Agama
- e. Sekolah Formal
- f. Kondisi disabilitas
- g. Kegiatan Sekolah Adat Marapu yang diikuti

2. Data Pendukung:

- a. Nama ibu kandung
- b. Usia ibu kandung
- c. Nama bapak kandung
- d. Usia bapak kandung
- e. Alamat tinggal



Berikut ini adalah contoh format data anak dan orang tua.

Tabel 1. Format Data Anak dan Orang Tua

No	Nama Anak	Jenis Kelamin		Tanggal Lahir	Agama	Keterangan Sekolah (centang)					Alamat	Kondisi Disabilitas		Kegiatan Sekolah Adat yang Diikuti	Identitas Ibu Kandung		Identitas Ayah Kandung	
		L	P			Tidak Sekolah	PAUD	SD	SMP	SMA/K		Ya	Tidak		Nama	Usia	Nama	Usia

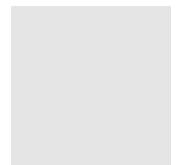
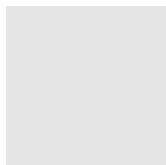
Format data tersebut hanya contoh dan dapat dikembangkan lebih jauh oleh Pengelola Sekolah Adat Marapu, sesuai kondisi dan kebutuhan. Selain memenuhi kebutuhan informasi untuk pelaksanaan kegiatan, data ini dapat bermanfaat untuk pengajuan pembiayaan kepada pihak-pihak terkait.



## BAB III

# Pendamping dan Pengelola Sekolah Adat Marapu

*Timbilu halela, hapangu halimu.*  
Pelampung yang ringan, paparan yang ringan.





# Pendamping dan Pengelola Sekolah Adat Marapu

*Timbilu halela, hapangu halimu.  
Pelampung yang ringan, paparan yang ringan.*



*Foto: Umbu Katauhi Janji, pembuat alat musik jungga dan gunggi dari Desa Tamburi.*

Penyangga I dari penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu adalah pendamping dan pengelola.

## Pendamping Sekolah Adat Marapu

Pendamping Sekolah Adat Marapu adalah orang dewasa berusia >18 tahun di desa yang berperan menjadi pendidik proses belajar anak-anak untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan berbasis kearifan lokal. Pendamping dipilih dan diangkat oleh Pengelola Sekolah Adat Marapu, setelah mendapatkan izin pendirian Sekolah Adat Marapu dari Pemerintah Desa.



Adapun persyaratan kunci dari pendamping Sekolah Adat Marapu dikelompokkan berdasarkan kategori berikut ini.

1. Pendamping Kepercayaan Marapu

- a. Warga desa berusia >18 tahun.
- b. Menganut kepercayaan Marapu.
- c. Memiliki ketertarikan yang kuat dan minat belajar untuk mengajar anak-anak.
- d. Memiliki pemahaman tentang agama/kepercayaan Marapu yang dapat disampaikan kepada anak-anak, meliputi konsep ketuhanan di dalam Marapu, sejarah Marapu dan kabihu, nilai-nilai budi pekerti berdasarkan ajaran Marapu, larangan dan kewajiban, dan mengetahui tata cara ritual Marapu.
- e. Berkomitmen menyediakan waktu minimal 2 jam dalam seminggu untuk mengajar anak-anak.
- f. Mendapatkan izin dari Pengelola Sekolah Adat Marapu, khususnya dari Tokoh Agama Marapu seperti Mauratung/Rato untuk mendidik pengajaran tentang kepercayaan Marapu kepada anak-anak.

2. Pendamping Seni dan Keterampilan Adat Marapu

- a. Warga desa berusia >18 tahun.
- b. Memiliki ketertarikan yang kuat dan minat belajar untuk mengajar anak-anak.
- c. Memiliki keterampilan terkait seni dan karya budaya Marapu yang bermanfaat bagi pemeliharaan dan pemajuan kebudayaan. Misalnya: wunang, penenun, penari, pemusik, pemain luluk, penghapal dan pencipta lawiti, dan lain-lain.
- d. Memiliki keterampilan lainnya, misalnya dalam bidang pertanian, penanaman sayur, peternakan, dan lain-lain.
- e. Berkomitmen menyediakan waktu minimal 2 jam dalam seminggu untuk mengajarkan seni dan keterampilan pada anak-anak.
- f. Mendapatkan izin dari Pengelola Sekolah Adat Marapu.

Tugas dan fungsi dari pendamping Sekolah Adat Marapu adalah sebagai berikut.

1. Memilih jenis-jenis kegiatan bersama Pengelola Sekolah Adat Marapu sesuai dengan kemampuan dan kesediaan waktu yang dimiliki.
2. Mengelompokkan anak berdasarkan usia dan kegiatan yang mereka pilih.
3. Menyusun jadwal kegiatan Sekolah Adat Marapu yang sederhana bersama Pengelola Sekolah Adat Marapu.
4. Menentukan cara-cara mengajar pada anak yang sesuai dengan jenis kegiatan dan sumber daya yang ada.
5. Memastikan ketersediaan alat dan bahan belajar selama proses kegiatan, dikoordinasikan dengan Pengelola Sekolah Adat.
6. Mendata kehadiran anak setiap kali melaksanakan kegiatan dan mencatatnya di dalam buku daftar hadir.
7. Memantau perkembangan proses belajar anak.

## Pengelola Sekolah Adat Marapu

Berdasarkan hasil diskusi dan wawancara, Pengelola Sekolah Adat Marapu adalah Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa. Penanggung jawab khusus penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu dapat ditentukan oleh BPM Desa melalui musyawarah dan mufakat.

Pengelola Sekolah Adat Marapu memiliki peran dan fungsi sebagai berikut:

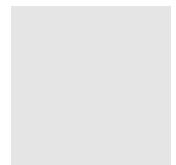
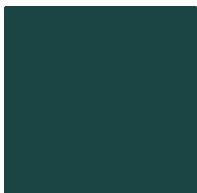
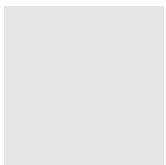
1. Memastikan syarat utama pendirian Sekolah Adat Marapu terpenuhi sebelum diajukan kepada pemerintah desa, yaitu adanya peserta didik, calon pendamping, dan lokasi yang dapat digunakan untuk kegiatan sekolah adat.
2. Memastikan Sekolah Adat Marapu memiliki SK pendirian dari pemerintah desa.
3. Mengangkat pendamping Sekolah Adat Marapu.
4. Memastikan perencanaan kegiatan telah disepakati bersama dengan pendamping Sekolah Adat Marapu.
5. Memantau pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh pendamping dan membandingkannya dengan perencanaan secara rutin.
6. Mengevaluasi dan mendiskusikan perbaikan-perbaikan dari hasil evaluasi bersama pendamping Sekolah Adat Marapu.
7. Memastikan dukungan sarana, prasarana, dan pembiayaan tersedia baik itu secara swadaya, dari pihak pemerintah, dan atau dari swasta.
8. Mengembangkan kerja sama dengan para pemangku kepentingan lainnya untuk mendukung kualitas penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu.



## BAB IV

# Pengelolaan Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu

*Ambu panula watunya, ambu patopu tananya.*  
Pemanfaatan lingkungan ada tata cara dan aturannya.



# Pengelolaan Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu

*Ambu panula watunya, ambu patopu tananya.*  
Pemanfaatan lingkungan ada tata cara dan aturannya.

## Muatan Kurikulum Sekolah Adat Marapu

Pengelolaan penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu meliputi empat proses, dari mulai perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Keempat unsur pengelolaan tersebut dibuat sepraktis mungkin dan mudah diterapkan oleh pendamping dan pengelola Sekolah Adat Marapu.

Pijakan perencanaan kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan dalam Sekolah Adat Marapu diturunkan dari Panduan Implementasi Kurikulum Pendidikan Layanan Khusus Tahun 2017 dan Pendidikan Kontekstual Masyarakat Adat di Indonesia Tahun 2019. Berdasarkan kedua sumber rujukan tersebut dan membandingkan dengan hasil asesmen di lima desa dampingan Proyek Lii Marapu, model pendidikan kontekstual yang cocok diterapkan bagi anak-anak penghayat Marapu di Kabupaten Sumba Timur adalah Model Pendidikan Kontekstual Komplemen.







Model Komplemen bersifat melengkapi pendidikan formal bagi anak-anak penghayat Marapu. Anak-anak penghayat Marapu di Kabupaten Sumba Timur, hidup berbaur dengan anak dari agama lainnya, serta tidak mengalami kesulitan dalam mengakses pendidikan formal baik untuk pendidikan pra-sekolah (PAUD), SD, SMP, maupun SMA/K. Namun, saat panduan ini disusun, hampir semua pendidikan formal yang dapat diakses tersebut belum menyelenggarakan Pendidikan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Dengan demikian, yang akan diperkuat dalam penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu adalah pendidikan agama Marapu secara non formal, serta pengembangan potensi terbaik anak dalam bidang seni dan budaya yang berakar dari budaya Marapu. Sehingga, panduan kurikulum Sekolah Adat Marapu ini difokuskan pada bidang revitalisasi budaya Marapu bagi seluruh anak, termasuk agama Marapu khusus bagi anak penghayat Marapu.

Berdasarkan hal itu, muatan kurikulum di Sekolah Adat Marapu yang dapat dijadikan panduan bagi pengelola dan pendamping untuk memilih kegiatan, menyusun rencana kegiatan, memantau dan mengevaluasi adalah sebagai berikut.

Tabel 1. Muatan Kurikulum Layanan Pendidikan Sekolah Adat Marapu:  
Bidang Penguatan/Revitalisasi Agama, Seni, dan Budaya Marapu

No.	Kompetensi Kunci	Materi	Indikator
I	Menerapkan ajaran agama Marapu dalam kehidupan sehari-hari	Identifikasi diri sebagai penghayat Marapu	I.1. Mengetahui Marapu sebagai agama yang setara dengan agama lainnya.
			I.2. Mengetahui bentuk-bentuk ajaran agama Marapu, baik itu berupa sejarah, nilai budi pekerti, kegiatan ritual, dan benda-benda.
			I.3. Ikut terlibat dan atau mempraktikkan ajaran dan nilai luhur Marapu, melalui berbagai kegiatan ritual keagamaan maupun dalam perilaku sehari-hari.
			I.4. Mampu mengungkapkan makna dari berbagai kegiatan ritual keagamaan Marapu
II	Memiliki kemampuan mengenal dan merevitalisasi seni budaya Marapu	Pengembangan potensi seni budaya Marapu	II.1. Mengetahui minat dan bakat diri terhadap seni budaya Marapu yang ada di masyarakat/lingkungannya.
			II.2. Mengetahui bentuk-bentuk kebudayaan Marapu yang telah dimilikinya, meliputi ide/gagasan, nilai moral, kegiatan seni dan budaya, dan benda-benda.
			II.3. Ikut terlibat dan atau mempraktikkan berbagai kegiatan seni dan budaya Marapu, sesuai minat dan bakat.
			II.4. Mengetahui manfaat yang dirasakan dari berbagai kegiatan seni dan budaya, termasuk kepercayaan diri dan keterampilannya.

## Pemilihan Jenis Kegiatan

Berdasarkan hasil diskusi dan wawancara, berikut ini beberapa jenis kegiatan yang dapat dipertimbangkan untuk diselenggarakan di Sekolah Adat Marapu:

1. Kepercayaan Marapu meliputi konsep ketuhanan dalam Marapu, sejarah Marapu dan kabihu, nilai-nilai budi pekerti, larangan dan kewajiban, dan ritual kepercayaan,
2. Lawiti luluk,
3. Tenun sesuai dengan teknik pewarnaan, metode penenunan (hikung, ikat, songket, dll.), dan motif di lokasi masing-masing,
4. Musik tradisional,
5. Tarian tradisional,
6. Cerita/dongeng rakyat,
7. Kerajinan tangan (pembuatan benang dari kapas, pembuatan anyaman, dll.),
8. Keterampilan yang berkaitan dengan lingkungan hidup, seperti: menanam daun pewarna, menanam pohon mengkudu, ternak (ayam kampung, babi, kerbau, dll.), pembuatan kompos organik, dan lain sebagainya.

Tentu saja, setiap desa memiliki ragam sumber daya masing-masing. Maka, pemilihan jenis kegiatan yang akan diselenggarakan di Sekolah Adat Marapu didiskusikan dan disepakati bersama oleh pengelola dan pendamping Sekolah Adat Marapu, sebelum Sekolah Adat Marapu diresmikan. Pemilihan jenis kegiatan sebaiknya mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini:

1. Keterampilan pendamping Sekolah Adat Marapu.
2. Ketersediaan waktu dari pendamping Sekolah Adat Marapu.
3. Jumlah anak-anak dan pemilihan minat mereka terhadap kegiatan, khususnya bagi anak usia 9 tahun ke atas.
4. Ketersediaan ruang Sekolah Adat Marapu, baik itu di dalam bangunan maupun di luar bangunan (halaman, lapangan, kebun/ladang, sawah, dll.).
5. Sarana dan prasarana penunjang yang tersedia yang dibutuhkan dalam berkegiatan.

Berikut ini adalah contoh tabel faktor-faktor tersebut yang dapat menjadi dasar keputusan pemilihan jenis kegiatan.



Tabel 2. Contoh Faktor-faktor yang Mendasari Keputusan Pemilihan Jenis Kegiatan

No.	Keterampilan Pendamping	Waktu Pendamping	Jumlah Anak yang Berminat	Ketersediaan Ruangan	Sarana dan Prasarana
1	Wunang hamayang	1 jam seminggu	10 anak	Di Balai Uma Bokul	Alat hamayang hanya boleh dipakai saat ada hamayang
2	Wunang lawiti luluk	2 jam seminggu	10 anak	Di Balai Uma Bokul	-
3	Penenun	2 jam x 2 hari seminggu	10 anak	Di Balai Uma Bokul	Alat tenun di rumah-rumah
4	Musisi jungga	1 jam seminggu	4 anak	Di rumah musisi jungga	1 gitar jungga
5	Musisi gunggi	1 jam seminggu	0 anak	Di rumah musisi jungga	1 gunggi
6	Pengrajin anyaman	2 jam seminggu	6 anak	Di balai rumah pengrajin	Daun pandan banyak, tidak ada yang kering

Dari contoh tabel di atas dapat terlihat bahwa Sekolah Adat memiliki peluang untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang keterampilannya dimiliki oleh para pendamping, yaitu: mengajarkan agama atau kepercayaan Marapu, lawiti luluk, tenun, jungga, gunggi, dan membuat anyaman karena ada pendampingnya. Meskipun tarian adat pun menarik untuk diajarkan, karena tidak ada pendampingnya, maka kegiatan ini tidak perlu dilakukan.

Dari keenam kegiatan yang telah didata, pengelola dan pendamping dapat memilih kegiatan yang faktor pendukungnya lengkap semua. Dari contoh tabel, terlihat bahwa kegiatan bermain gunggi tidak diminati anak. Kegiatan ini dapat dihapus dalam perencanaan atau mengubah caranya. Misalnya, musisi gunggi dapat memperkenalkan permainannya mengiringi jungga kepada anak-anak untuk menarik minat mereka.

Di antara kegiatan-kegiatan tersebut, terlihat bahwa penyelenggaraan kegiatan pembelajaran ritual agama/kepercayaan dan pembuatan anyaman memiliki kondisi khusus.

### **Kondisi khusus 1: Ritual hamayang**

Ritual hamayang tidak bisa diajarkan oleh wunang karena hanya boleh diperlihatkan contohnya pada anak-anak saat hamayang perlu dilakukan. Maka, wunang dapat menyusun jadwal praktik belajar sesuai dengan jadwal hamayang tahunan atau memberitahukan kepada anak-anak kapan mereka boleh ikut hamayang. Wunang hamayang dapat mengisi waktu belajar lainnya dengan menjelaskan konsep ketuhanan dalam Marapu, menceritakan sejarah Marapu dan kabihu, dan lain-lain.

### **Kondisi khusus 2: Pembuatan anyaman**

Dalam pembuatan anyaman, kondisi khususnya adalah tidak ada daun pandan yang kering, sehingga tidak bisa langsung praktik membuat anyaman. Maka, pengrajin anyaman dapat memasukkan kegiatan membuat anyaman dari mulai mengambil dan mengeringkan daun pandan. Anak-anak dapat diajak mengambil daun pandan dan mengeringkannya bersama-sama.

Di daftar tersebut juga dapat terlihat belum adanya rumah/bangunan terpusat di satu tempat. Tetapi, ada ruang-ruang yang dapat dimanfaatkan di desa tersebut, baik di rumah adat maupun di rumah pendamping. Selama disepakati, kegiatan Sekolah Adat Marapu dapat dilaksanakan tanpa menunggu adanya bangunan khusus yang sengaja didirikan. Bangunan khusus tersebut bisa didirikan secara bertahap melalui proses advokasi oleh BPM Desa.

## **Perencanaan Kegiatan**

Setelah jenis kegiatan disepakati bersama, para pendamping Sekolah Adat perlu menyusun jadwal dan tahapan kegiatan. Materi dan tahapan belajar agama/kepercayaan Marapu tentu berbeda dengan lawiti luluk, anyaman, musik tradisional, tenun, dan lainnya. Yang mengetahui hal ini secara rinci adalah pendampingnya itu sendiri.

Berikut ini adalah format sederhana yang dapat digunakan untuk membuat jadwal kegiatan Sekolah Adat Marapu.

## Format Sederhana Pembuatan Jadwal Kegiatan Sekolah Adat Marapu

JADWAL SEKOLAH ADAT MARAPU.....

Nama Desa:

Kecamatan:

Periode:

Tabel 3. Format Jadwal Kegiatan

No.	Kegiatan	Waktu	Pendamping
1	Kegiatan A		
2	Kegiatan B		
3	Kegiatan C		
4	Kegiatan D		
dst.			

### Contoh pengisian format sebagai berikut:

JADWAL SEKOLAH ADAT MARAPU KAMANGGIH

Nama Desa: Kamanggih

Kecamatan: Kahaungu Eti

Periode: 1 Agustus 2022 s.d. 30 Juni 2023

Tabel 4. Jadwal Kegiatan Sekolah Adat Marapu Kamanggih

No.	Kegiatan	Waktu	Pendamping
1	Kepercayaan Marapu	Setiap Senin, pukul 13.00-14.00	Nama Pendamping
1.1	<i>Ketuhanan dalam Marapu</i>	<i>Setiap Senin, pukul 13.00-14.00</i>	<i>Nama Pendamping</i>
1.2	<i>Mengenal sejarah kabihu</i>	<i>Setiap Senin, pukul 13.00-14.00</i>	<i>Nama Pendamping</i>
1.3	<i>Mengenal struktur Uma Bokul</i>	<i>Setiap Senin, pukul 13.00-14.00</i>	<i>Nama Pendamping</i>
1.4	<i>Alat dan bahan hamayang</i>	<i>Setiap Senin, pukul 13.00-14.00</i>	<i>Nama Pendamping</i>

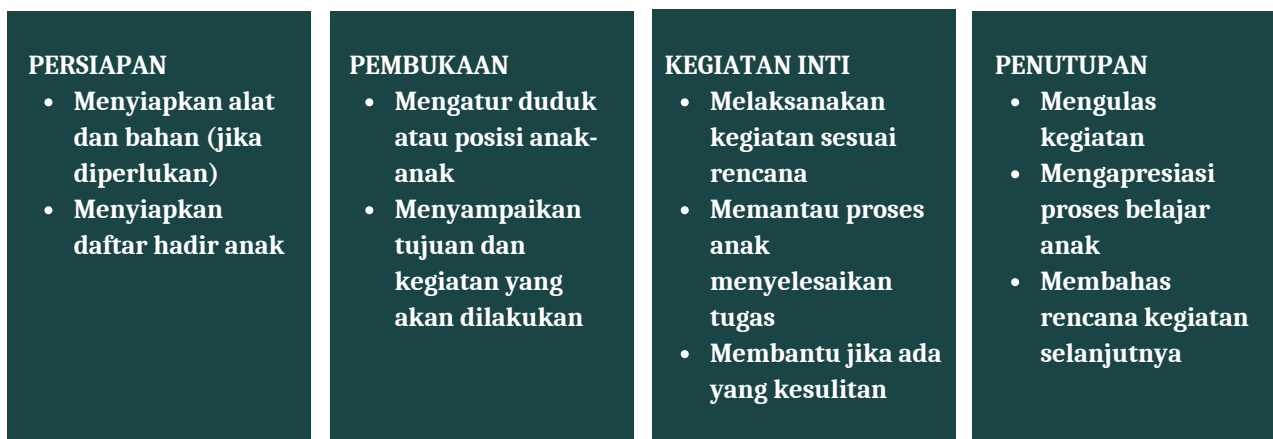
No.	Kegiatan	Waktu	Pendamping
15.	Ritual pengakuan dosa	Disesuaikan dengan hamayang	Nama Pendamping
16.	Ritual menanam dan panen	Di masa tanam dan panen	Nama Pendamping
17.	Ritual perkawinan	Disesuaikan dengan peristiwa	Nama Pendamping
2	Lawiti luluk	Setiap Sabtu, pukul 13.00-15.00	Nama Pendamping
3	Benang kapas	Setiap Selasa, pukul 15.00-16.00	Nama Pendamping
4	Jungga	Setiap Minggu, pukul 15.00-16.00	Nama Pendamping
5	Pembuatan anyaman	Setiap Rabu, pukul 15.00-16.00	Nama Pendamping

## Pelaksanaan Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan, ada prinsip dasar pembelajaran berpusat pada anak yang perlu menjadi landasan dalam mendampingi proses belajar mereka, yaitu:

1. Bersifat non diskriminatif. Artinya, semua anak termasuk yang berbeda jenis kelamin, berkebutuhan khusus, berasal dari keluarga mampu/tidak mampu, terpencil atau tidak, harus diperlakukan secara setara.
2. Berpusat pada anak dengan mempertimbangkan minat, bakat, perkembangan, dan kebutuhan mereka.
3. Memastikan keamanan dan keselamatan anak selama berkegiatan.
4. Menjaga anak dari kekerasan seperti bentakan, pukulan, perkelahian dengan teman, hinaan dari teman, penggunaan kata panggilan yang kasar, dan berbagai perlakuan lain yang dapat membuat anak tersakiti secara fisik dan mental.
5. Memberikan tugas sesuai kemampuan anak.
6. Memberikan semangat dan pujian kepada anak untuk berusaha lebih baik lagi.
7. Menggunakan bahasa yang lebih dipahami anak agar proses belajarnya lebih optimal, misalnya bahasa daerah.
8. Menggunakan metode bermain dan praktik untuk proses belajar anak. Umumnya anak-anak semua usia lebih mudah mengolah informasi baru dengan cara bermain dan praktik.

Prinsip-prinsip tersebut dapat dikembangkan lebih jauh oleh Pendamping selama proses belajar. Adapun tahapan pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



Gambar 3. Tahapan Kegiatan Sekolah Adat Marapu

## Monitoring dan Evaluasi Kegiatan

Tujuan dari monitoring dan evaluasi di Sekolah Adat Marapu adalah untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan dan mutu dari penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di Sekolah Adat Marapu. Melalui kegiatan monitoring dan evaluasi, pengelola dan pendamping Sekolah Adat Marapu mendapatkan informasi untuk melakukan perbaikan, menguatkan kapasitas, dan advokasi kepada pemangku kepentingan terkait.

Monitoring dapat dilakukan secara rutin setiap minggu, bulan, atau tiga bulan. Sementara, evaluasi dapat dilakukan setengah tahun atau setahun sekali. Pelaksana dari monitoring dan evaluasi adalah pendamping dan pengelola Sekolah Adat Marapu. Pendamping melakukan monitoring dan evaluasi kepada anak/peserta. Sementara, pengelola Sekolah Adat Marapu dapat melakukan monitoring dan evaluasi kepada peserta dan pendamping.

Dalam melakukan monitoring dan evaluasi, ada beberapa pertanyaan kunci yang dapat digunakan untuk memandu seperti terlihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 5. Pertanyaan Kunci

Pertanyaan Kunci Monitoring	Pertanyaan Kunci Evaluasi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai perencanaan?</li> <li>• Apakah anak-anak menyukai kegiatan tersebut? Mengapa?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah anak-anak penghayat Marapu meningkat pengetahuannya tentang agama/kepercayaan Marapu? Seperti apa gambarannya?</li> <li>• Apakah peserta didik yang mengikuti kegiatan meningkat pengetahuannya tentang seni budaya Marapu?</li> </ul>



Pertanyaan Kunci Monitoing	Pertanyaan Kunci Evaluasi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah ada pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan? Berapa jumlahnya dan digunakan untuk apa?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah peserta didik mampu mempraktikan seni dan budaya yang diajarkan?</li> <li>• Apakah ada dampak lain yang muncul karena adanya Sekolah Adat Marapu? Jika ya, apa saja?</li> </ul>

Pertanyaan kunci tersebut dapat dikembangkan, tergantung dari informasi yang ingin diperoleh tentang perkembangan dan keberhasilan dari penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu.

Cara-cara yang dapat digunakan oleh pendamping dan pengelola Sekolah Adat Marapu untuk menjawab pertanyaan kunci tersebut contohnya adalah:

1. Observasi atau pengamatan
2. Pemeriksaan daftar hadir
3. Pemeriksaan laporan keuangan
4. Diskusi bersama anak
5. Diskusi antara pendamping dan pengelola

Pendamping dan pengelola boleh memilih cara yang paling mudah untuk melakukan monitoring dan evaluasi, disesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas yang ada.

Berikut ini contoh daftar centang monitoring dan evaluasi sederhana yang bisa digunakan oleh pendamping dan pengelola Sekolah Adat Marapu.

### Contoh Daftar Centang Monitoring Bulanan

SEKOLAH ADAT MARAPU.....

Bulan/Tahun :..... Desa :.....  
 Pemantau :..... Kecamatan :.....

Tabel 6. Format Centang Monitoring Bulanan

No.	Jenis Kegiatan Sekolah Adat Marapu	Pelaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	

### Contoh Daftar Evaluasi Tahunan

SEKOLAH ADAT MARAPU.....

Nama Desa : .....

Periode : Bulan..... Tahun..... s.d. Bulan..... Tahun.....

Tabel 7. Format Daftar Evaluasi Tahunan

No.	Kelompok Usia Peserta	>3 s.d. 6 Tahun			>6 s.d. 12 Tahun			>12 s.d. 18 Tahun		
		L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total
1	Jumlah peserta terdaftar									
2	Jumlah peserta penghayat Marapu									
3	Jumlah peserta penghayat Marapu yang meningkat pengetahuannya tentang kepercayaan Marapu									
4	Jumlah peserta yang mampu prakti:									
	a. Menyebutkan minimal 5 nama ritual hamayang dan tujuannya dengan tepat									
	b. Menghapal 50% lawiti yang diajarkan									
	c. Bermain jungga minimal 1 lagu									
	d. Menenun 1 selendang									
	e. Membuat anyaman									
	f. Dll.									

Pada poin 4 dari tabel di atas dapat disesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan di Sekolah Adat Marapu. Misalnya, jika tidak ada kegiatan bermain musik Jungga, maka poin c bisa dihapus. Batas paling minimal dari tingkat kemampuan peserta pun boleh dikembangkan dan disepakati antara pendamping dan pengelola Sekolah Adat Marapu.

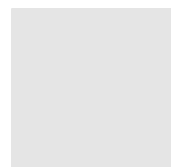
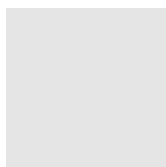


## **BAB V**

# **Sarana dan Prasarana Sekolah Adat Marapu**

*Njuru watu uma, ndalaru kabihu.*

Tempat di mana orang-orang dari berbagai kabihu berkumpul.



# Sarana dan Prasarana Sekolah Adat Marapu

*Njuru watu uma, ndalaru kabihu.*

Tempat di mana orang-orang dari berbagai kabihu berkumpul.



Sarana dan prasarana dapat disesuaikan dengan sumber daya yang ada dan jenis kegiatan yang diselenggarakan di Sekolah Adat Marapu. Pengadaannya pun dapat dilakukan secara bertahap, tergantung dari kemampuan pengelola Sekolah Adat dan bantuan dari masyarakat, serta pemangku kepentingan lainnya.

Setidaknya ada 4 jenis sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu, yaitu:

## **1. Lokasi/Lahan Sekolah Adat Marapu**

Lahan Sekolah Adat Marapu dapat berupa hibah dari warga masyarakat, tanah adat, atau tanah pemerintah desa. Apa pun lahan yang digunakan perlu dinyatakan dalam surat secara tertulis dan diserahkan penggunaannya kepada Badan Pengurus Marapu (BPM) Desa sebagai Pengelola Sekolah Adat Marapu.

## **2. Bangunan Sekolah Adat Marapu**

Bangunan Sekolah Adat Marapu dapat dibangun secara khusus atau pun menggunakan rumah adat yang ada, yang diperbolehkan digunakan untuk kegiatan anak-anak. Jika dibangun secara khusus, BPM Desa bertanggung jawab untuk mendapatkan pembiayaan baik secara swadaya maupun pengajuan pendanaan dari donatur individu atau pemangku kepentingan terkait (pemerintah desa, kecamatan, kabupaten, kementerian, perusahaan/organisasi swasta).



### **3. Akses Sarana Air Bersih dan Sanitasi**

Sarana air bersih dan sanitasi perlu dipertimbangkan menjadi bagian dari sarana dan prasarana yang penting. Ketersediaan sarana air bersih dan sanitasi tidak harus ada langsung di lokasi atau bangunan tempat kegiatan dilaksanakan, namun mudah dijangkau oleh setiap orang yang berkegiatan, baik itu peserta maupun pendamping.

### **4. Perlengkapan Penunjang Kegiatan**

Perlengkapan penunjang kegiatan dapat beragam sesuai dengan jenis kegiatan yang diselenggarakan di Sekolah Adat Marapu. Jenis-jenis perlengkapan dapat didaftar oleh Pendamping Sekolah Adat Marapu dan dipastikan ketersediaannya saat kegiatan dilaksanakan. Perlengkapan ini tidak harus disediakan oleh pengelola Sekolah Adat Marapu, bisa juga diminta kepada peserta untuk membawanya dari rumah sesuai kemampuan peserta.

Selain itu, Proyek Lii Marapu juga menyediakan perlengkapan penunjang kegiatan seperti video, buku, *flashdisk*, dan produk audio visual lainnya yang dapat diakses pada link berikut ini:

- <https://marapusumba.com/arsip/>
- <https://www.youtube.com/c/LiiMarapuProjectMultimediaArchive/videos>

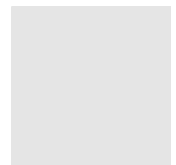
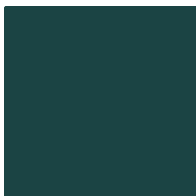
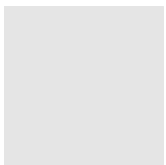
Pengelola Sekolah Adat dapat mencetak buku yang tersedia di link sesuai kebutuhan dan disimpan di Sekolah Adat Marapu sebagai inventaris. Pendamping dapat membagikan link tersebut kepada peserta dan meminta mereka yang memiliki telepon genggam android membukanya, untuk kemudian dibahas bersama.



## BAB VI

# Pembiayaan Sekolah Adat Marapu

*Kanjonga angu ngiangu, kalimbu angu todungu.*  
Lembah tempat berkumpul, kelompok bermalam bersama.





# Pembiayaan Sekolah Adat Marapu

*Kanjonga angu ngiangu, kalimbu angu todungu.*  
Lembah tempat berkumpul, kelompok bermalam bersama.

Sekolah Adat Marapu merupakan sebuah investasi pembangunan sumber daya manusia untuk mengembangkan generasi penerus Sumba Timur yang berkualitas dengan tetap berpijak pada identitas agama/kepercayaan dan budayanya. Dengan demikian, penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu akan berkontribusi pembangunan bangsa Indonesia yang Bhineka Tunggal Ika.

Sebagai sebuah investasi jangka panjang, penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu memerlukan pembiayaan yang berkelanjutan, didukung oleh pemerintah di Kabupaten Sumba Timur dan berbagai pemangku kepentingan lainnya.

Untuk penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu, ada tiga aspek pembiayaan yang perlu diketahui dan diterapkan oleh pengelola dan pendamping Sekolah Adat Marapu. Tiga aspek tersebut adalah 1) perhitungan kebutuhan pembiayaan, 2) sumber pembiayaan, dan 3) cara pengajuan pembiayaan. Setiap aspek secara praktis dibahas di masing-masing sub bab di bawah ini.

## Perhitungan Kebutuhan Pembiayaan

Pengelola dan pendamping Sekolah Adat Marapu perlu mendaftar kebutuhan-kebutuhan sesuai dengan perencanaan kegiatan dan kebutuhan sarana dan prasarana, khususnya yang rutin. Namun demikian, kebutuhan pembiayaan dapat dikategorikan dengan contoh format di bawah ini:

Tabel 8. Format Perhitungan Kebutuhan Pembiayaan

No.	Kebutuhan	No. Unit	Unit	No. Frek	Frek	Biaya Per Unit	Total Biaya
I	INSENTIF PENDAMPING DAN PENGELOLA						
1.1.							
II	PERLENGKAPAN						
2.1.							

Berikut ini adalah contoh pengisian pembiayaan rutin untuk satu tahun.

Tabel 9. Contoh Pengisian Pembiayaan Rutin untuk Satu Tahun

No.	Kebutuhan	No. Unit	Unit	No. Frek	Frek	Biaya Per Unit	Total Biaya
I	INSENTIF PENDAMPING DAN PENGELOLA						24.600.000
1.1.	Wunang (hamayang, lawiti, dll.)	3	orang	10	bulan	300.000	9.000.000
1.2.	Penenun	2	orang	4	bulan	300.000	2.400.000
1.3.	Pelatih Jungga dan Gunggi	1	orang	10	bulan	300.000	3.000.000
1.4.	Pengrajin anyaman	1	orang	4	bulan	300.000	1.200.000
1.5.	Penari	1	orang	10	bulan	300.000	3.000.000
1.6.	Pengelola	2	orang	10	bulan	300.000	6.000.000
II	PERLENGKAPAN						35.550.000
2.1.	Perlengkapan praktik hamayang	1	paket	10	kali	500.000	5.000.000
2.2.	Perlengkapan tenun	10	paket	1	kali	300.000	3.000.000
2.3.	Alat tenun	2	unit	1	kali	3.000.000	6.000.000
2.4.	Jungga	5	unit	1	kali	500.000	2.500.000
2.5.	Gunggi	5	unit	1	kali	50.000	250.000
2.6.	Tambur	2	buah	1	kali	1.000.000	2.000.000
2.7.	Seragam tarian	10	paket	1	kali	1.000.000	10.000.000
2.8.	Lemari penyimpanan barang	2	buah	1	kali	3.000.000	6.000.000
2.9.	Tikar	8	lbr	1	kali	100.000	800.000
<b>Total Biaya untuk 1 Tahun</b>							<b>60.150.000</b>

Adapun untuk pembiayaan pembangunan Sekolah Adat Marapu (jika memungkinkan) dibuat secara terpisah dan mengikuti format Rancangan Anggaran Bangunan (RAB) yang biasa digunakan di desa.

## Sumber Pembiayaan

Sumber pembiayaan bagi Sekolah Adat Marapu baiknya tidak mengandalkan dari satu sumber saja. Ragam sumber pembiayaan dapat dilihat pada gambar berikut ini.



**Gambar 4. Sumber Pembiayaan Sekolah Adat Marapu**

### **Iuran Warga**

Iuran warga adalah sumber pembiayaan yang diperoleh dari sumbangan banyak warga secara kolektif, baik itu ditetapkan jumlahnya atau sukarela sesuai kemauan dan kemampuan. Iuran tidak harus berupa uang. Iuran juga dapat berupa barang yang akan dipakai langsung dalam penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu, misalnya: benang, tikar, kain tenun untuk seragam, dll.; atau jika dikumpulkan dapat diuangkan, misalnya beras, hasil kebun, dll.

### **Donatur Pribadi**

Donatur pribadi adalah penyumbang perorangan, baik berupa uang atau barang dengan jumlah yang besar. Mereka bisa berasal dari warga masyarakat desa atau juga dari luar wilayah.

### **Pemerintah**

Pemerintah yang memiliki anggaran untuk pembiayaan Sekolah Adat Marapu adalah pemerintah desa, pemerintah kabupaten, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Pariwisata, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan, Dinas Sosial, dll. Selain itu, Kemendikbudristek RI juga biasanya membuka peluang pengiriman proposal untuk mendukung kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pemeliharaan dan pemajuan kebudayaan.

### **Pihak Swasta**

Pihak swasta meliputi perusahaan atau organisasi non pemerintah/LSM yang memiliki kepedulian pada pemeliharaan dan pemajuan kebudayaan.

### **Hasil Penjualan Produk dari Sekolah Adat Marapu**

Sebagai pusat pembelajaran keterampilan hidup, Sekolah Adat Marapu dapat dikembangkan untuk memproduksi karya seni dan budaya, baik berupa benda maupun produk tak benda. Produk berupa benda contohnya hasil tenunan, anyaman, dll. Sementara, produk tak benda contohnya membentuk kelompok penari, pemusik, dan lain sebagainya untuk kemudian melakukan aksi panggung di acara-acara yang pihaknya memberikan bayaran.

## **Cara Pengajuan Pembiayaan**

Cara pengajuan pembiayaan bergantung dari sumber pembiayaannya. Secara praktis, beberapa cara pengajuan dapat dilakukan seperti tertulis dalam tabel berikut ini.

Tabel 10. Cara Pengajuan Pembiayaan

No.	Sumber Pembiayaan	Cara Pengajuan
1	Iuran Warga	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan sosialisasi kepada warga</li><li>• Musyawarah antar kabihu</li></ul>
2	Donatur Pribadi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan pendekatan pribadi kepada donatur yang dikenal dan menjelaskan kebutuhan Sekolah Adat Marapu.</li><li>• Mempublikasikan kebutuhan di sosial media untuk menjaring yang berminat menyumbang.</li></ul>

No.	Sumber Pembiayaan	Cara Pengajuan
3	Pemerintah Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti musdus dan musrenbangdes setiap tahunnya dan mengajukan usulan.</li> <li>• Mengawal proses musdus dan musrenbangdes untuk memastikan usulan terpenuhi.</li> <li>• Melakukan sosialisasi kepada kepala desa dan mengusulkan kebutuhan.</li> </ul>
4	Pihak Swasta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan identifikasi jejaring perusahaan dan organisasi.</li> <li>• Melakukan pendekatan pada tokoh kunci di perusahaan/organisasi tersebut.</li> <li>• Mensosialisasikan tentang Sekolah Adat Marapu dan kebutuhannya.</li> </ul>
5	Penjualan Produk*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkoordinasi dengan Bumdes, Dinas Koperasi, organisasi, dll. untuk mendapatkan dukungan peningkatan kapasitas.</li> <li>• Membuat rencana usaha dan pemasaran.</li> <li>• Menjalankan usaha dengan perhitungan pengelolaan keuangan yang jelas dan adil.</li> </ul>

*\*Khusus untuk poin 5, Pengelola Sekolah Adat Marapu perlu menghitung bagi hasil antara produsen karya seni dengan simpanan kas. Misalnya, saat sebuah tenun terjual, 50% keuntungan penjualan dapat diberikan kepada pembuat hapa, 30% untuk tambahan modal pembelian bahan, dan 20% disimpan dalam kas Sekolah Adat Marapu.*

Sumber pembiayaan semacam ini memiliki sisi positif dan negatifnya. Sisi positifnya, Sekolah Adat Marapu memiliki sumber penghasilan lain untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan kegiatan. Namun, sisi negatifnya, ada kerentanan dari segi eksploitasi anak-anak yang belum saatnya menghabiskan waktu untuk mencari penghasilan dan konflik karena kurang transparansi laporan keuangan.

Sehingga, jika Sekolah Adat Marapu mempertimbangkan sumber ini sebagai sumber pembiayaan yang ingin diterapkan, BPM Desa harus mendapatkan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pendampingan dari pihak yang memiliki keahlian. Misalnya, kepada Dinas Koperasi, Dinas Industri dan Perdagangan, atau organisasi non pemerintah/LSM yang memiliki layanan program pemberdayaan ekonomi.

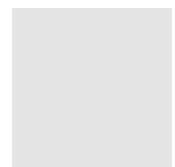
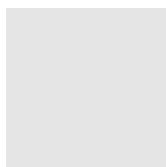


## BAB VII

# Kerja Sama dengan Pemangku Kepentingan Terkait

*Kura mapakundu-karungu mapalonda.*

Udang yang bahu membahu, kepiting yang saling memimpin.





# Kerja Sama dengan Pemangku Kepentingan Terkait

*Kura mapakundu-karungu mapalonda.*

Udang yang bahu membahu, kepiting yang saling memimpin.

Seperti makna dari lawiti tersebut, Marapu telah mengajarkan pentingnya bekerja sama dan bergotong royong untuk mencapai tujuan bersama. Apalagi, jika tujuan tersebut mulia, terkait dengan pendidikan anak-anak di Sumba Timur.

Dalam membangun dan mengembangkan kerja sama, pengelola Sekolah Adat Marapu perlu melakukan pemetaan para pemangku kepentingan di wilayahnya, termasuk peran dan fungsi mereka dalam mendukung penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu. Secara garis besar, pemetaan peran dan fungsi dari para pemangku kepentingan adalah sebagai berikut.



Tabel 11. Pemetaan Peran dan Fungsi dari Para Pemangku Kepentingan

No.	Pemangku Kepentingan	Peran dan Fungsi
1	Orang tua anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendaftarkan anak ke Sekolah Adat Marapu</li> <li>• Menyemangati anak untuk aktif di Sekolah Adat Marapu</li> <li>• Memberikan dukungan berupa iuran (barang atau uang) sesuai kemauan dan kemampuan</li> </ul>
2	Institusi layanan pendidikan, baik formal maupun non-formal terdekat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan koordinasi dan atau kerja sama dua arah antara satuan pendidikan (formal) atau Pusat Kegiatan Berbasis Masyarakat/PKBM (non-formal) dengan Pengelola Sekolah Adat Marapu, terkait kepentingan terbaik anak.</li> <li>• Memetakan peluang integrasi penyelenggaraan pendidikan yang beririsan. Misalnya:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sekolah dapat meminta pendamping Sekolah Adat menjadi guru di tempatnya mengajarkan agama/kepercayaan Marapu (jika ada anak penghayat Marapu), seni, dan budaya; atau</li> <li>◦ Pengelola Sekolah Adat Marapu dapat meminta PKBM menjaring anak-anak putus sekolah dan didaftarkan di PKBM; atau</li> <li>◦ Dll.</li> </ul> </li> </ul>
3	Pemerintah desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan SK Pendirian</li> <li>• Menyediakan dukungan pembiayaan</li> </ul>
4	Pemerintah kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu menghubungkan antara pemerintah desa dan kabupaten</li> <li>• Mendorong replikasi Sekolah Adat Marapu di desa lain di kecamatan yang sama</li> <li>• Mengkoordinasikan kebutuhan Sekolah Adat Marapu</li> </ul>
5	Pemerintah kabupaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memobilisasi sumber daya untuk menyediakan dukungan program dan anggaran</li> <li>• Mereplikasi Sekolah Adat Marapu untuk satu kabupaten</li> <li>• Mempromosikan model Sekolah Adat Marapu ke tingkat provinsi dan nasional</li> </ul>
6	Pihak swasta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu melakukan proses advokasi</li> <li>• Menyediakan dukungan program dan anggaran</li> </ul>

Pemetaan pemangku kepentingan tersebut disesuaikan dengan sumber daya yang ada di wilayah Sekolah Adat Marapu berada.

Dalam membangun dan mengembangkan kerja sama yang baik dan berkelanjutan, ada beberapa strategi kunci yang dapat dilakukan oleh pengelola dan pendamping Sekolah Adat Marapu, yaitu:

1. Sosialisasi tentang perencanaan dan pelaksanaan Sekolah Adat Marapu.
2. Koordinasi melalui pertemuan individual ataupun kelompok untuk menyepakati kerja sama, termasuk pembagian peran dan fungsi.
3. Melakukan proses advokasi ketika ada perkembangan kebutuhan, baik secara program maupun anggaran.
4. Memastikan hasil-hasil yang perlu dikomunikasikan kembali tersampaikan kepada para pemangku kepentingan tersebut.

---

## Daftar Pustaka

- Badan Pusat Statistik, Kabupaten Sumba Timur Dalam Angka, Tahun 2019.
- Badan Pusat Statistik, Kabupaten Sumba Timur Dalam Angka, Tahun 2021.
- IGRSC. *Baseline Study Lii Marapu Project: The Challenge to Assist Marapu Communities to Receive Equal Civil Rights in East Sumba District*. Sumba Timur, SID dan Marungga, 2022.
- Kemendikbudristek RI, Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan, Pusat Kurikulum dan Perbukuan. *Model Kurikulum Masyarakat Adat Samin*. 2021.
- Kemendibud RI, Badan Penelitian dan Pengembangan: Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan. *Pendidikan Kontekstual Masyarakat Adat di Indonesia*. Jakarta, 2019.
- Pusat Kurikulum dan Perbukuan. *Panduan Implementasi Kurikulum Pendidikan Layanan Khusus*. Jakarta, 2017.
- Soeradiredja, Purwadi. *Marapu: Agama dan Identitas Budaya Sumba*. Udayana University Press, 2022.
- Transkrip Wawancara dan FGD Penyusunan Panduan Penyelenggaraan Sekolah Adat Marapu dan Buku Teks Pendamping Marapu untuk SMA/K di Kabupaten Sumba Timur, 2022.

---

## Kontributor

No.	Nama	Posisi/Jabatan
1	Andreas Ngola Pali	Ketua Dewan Pengawas BPM Kab. Sumba Timur
2	Ata Ratu	Musisi Tradisional Jungga
3	Danga Iha	Anggota BPM Kabupaten Sumba Timur
4	Ir. Umbu Pura Woha	Budayawan Sumba
5	Kahi Ata Minya	Penenun/Penyuluh Marapu
6	Pdt. Herlina Ratu Kenya, M.Apt	Tokoh Agama Kabupaten Sumba Timur
7	Rambu Amy	Koordinator Advokasi BPM Kab. Sumba Timur
8	Timba Wohangara	Wunang dan Sekertaris BPM Kabupaten Sumba Timur
9	Umbu Palanggarimu	Anggota BPM Kabupaten Sumba Timur
10	Martha Roy Lepir	Anggota BPM Kabupaten Sumba Timur
11	Karipi Wuhi	Anggota BPM Kabupaten Sumba Timur
12	Juliana Lawa	Education Program Officer Proyek Lii Marapu
13	Nicodemus Seran	Advocacy Officer Proyek Lii Marapu
14	Melsi Ngguna Ihu	Program Assistant Proyek Lii Marapu
15	Hapu Njuru Hapa	Sekretaris BPM Kecamatan
16	Kahi Atanau	Tokoh Perempuan Desa Hambapraing

---

## Kontributor

No.	Nama	Posisi/Jabatan
17	Petronela Jiara Ananawu	Anggota BPM Desa Hambapraing
18	Yoi Mbali	Tokoh Perempuan Desa Hambapraing
19	Pajaru Hawula	Anggota BPM Desa Hambapraing
20	Retang Pekuali	Kepala Desa Hambapraing
21	Bakar Marahamu	Ketua BPM Desa Hambapraing
22	Ndelu Ndaha	Tokoh Masyarakat Desa Hambapraing
23	Bala Landu Rawa	Tokoh Adat Desa Kamanggih
24	Katanga Konda Lura	Tokoh Adat Desa Kamanggih
25	Pajaru Lombu	Tokoh Adat Desa Kamanggih
26	Njadi Tamu Boku	Tokoh Adat Desa Kamanggih
27	Manju Hangga Mara	Tokoh Adat Desa Kamanggih
28	R. Mburu Alla	Tokoh Perempuan Desa Kamanggih
29	Katrina Pindi Mbitu	Tokoh Perempuan Desa Kamanggih
30	Hinggu Kahura Nahak	Tokoh Adat Desa Kamanggih
31	Huki Ndima Wali	Anggota BPM Desa Kamanggih
32	U. Windi Ndapangandung	Kepala Desa Kamanggih



---

## Kontributor

No.	Nama	Posisi/Jabatan
33	Hinggu Maramba Amah	Wunang dan Kepala BPM Desa Watupuda
34	Hapu Hama Pinda	Wunang Desa Watupuda
35	Karanja Ngana	BPM Desa Watupuda
36	Mbitu Ana Wulang	Tokoh Perempuan Desa Watupuda
37	Tata Rinja	Penenun Desa Watupuda
38	Hapu Hama Pinda	Tokoh Adat Desa Watupuda
39	Rawang Ratu	Tokoh Adat Desa Watupuda
40	Kiaba Ndapanamung	Tokoh Adat Desa Watupuda
41	Ndoy Wohangara	Tokoh Adat Desa Watupuda
42	Hawali Riamang	Wakil Ketua BPM Desa Watupuda
43	Hamba Takka Njanji	Ketua BPM Desa Watupuda
44	Lidu Lakinggela, S.Pd	Kepala Desa Tamburi
45	Mandja Ngundjuhau	Penenun Desa Tamburi
46	Hina Randjataka	Tokoh Masyarakat Desa Tamburi
47	Rihi Kalaway	Wunang Desa Tamburi
48	Rambu Ledi	Tokoh Perempuan Desa Tamburi

---

## Kontributor

No.	Nama	Posisi/Jabatan
49	Hota Lili	Pemuka Penghayat Desa Tamburi
50	Banda Piku Wali	Tokoh Adat Desa Tamburi
51	Balla Bili	Tokoh Adat Desa Tamburi
52	Katrina Konga Kaku	Bendahara BPM Desa Pambotanjara
53	Adriana Hunggu Jawa	Tokoh Perempuan Desa Pambotanjara
54	Adriana Kariri Hara	Sekretaris BPM Desa Pambotanjara
55	Ndawa Pauhing	Anggota BPM Desa Pambotanjara
56	Damu Hamba Wali	Wunang Desa Pambotanjara
57	Katamba L. Amah	Ketua BPD Desa Pambotanjara
58	Nelson Umbu Retang	Sekretaris Desa Pambotanjara



*Kuta angu lulungu, winu angu helungu*  
(sirih kawan setangkai, pinang teman sama-sama mekar).

**Mari kita saling menghidupi di dunia ini, sehingga kita juga bisa sama-sama menikmati kebahagiaan di alam nanti.**