

**Panduan Kursus
Instruktur Saka Widya
Budaya Bakti**



Daftar Isi

Sambutan	iv
Kata Pengantar	v
Perjanjian Kerjasama	vi
Panduan Kursus Instruktur Saka Widya Budaya Bakti	1
Kurikulum Kursus Instruktur Saka Widya Budaya Bakti	6
Upacara Pembukaan Kursus	9
Orientasi Kursus	11
Dinamika Kelompok	15
Pengembangan Sasaran Kursus	17
Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka	20
Prinsip Dasar Kepramukaan	25
Metode Kepramukaan	29
Kiasan Dasar Dalam Kepramukaan	36
Kode Kehormatan Pramuka	39
Sistem Among	44
Cara Menyusun Program Peserta Didik (Youth Program)	48
Permainan Sebagai Alat Pendidikan	56
Syarat dan Tanda Kecakapan Umum (SKU/TKU)	59
Cara Membina Pramuka Penegak dan Pandega	68
Upacara Sebagai Alat Pendidikan	73
Api Unggun Sebagai Alat Pendidikan	76
Upacara Sebagai Alat Pendidikan	80
Satuan Karya Pramuka	83
Satuan Karya Pramuka Widya Budaya Bakti	96
Forum Terbuka	129
Rencana Tindak Lanjut	130
Evaluasi	131
Upacara Penutupan Kursus	133
Struktur Organisasi Kepramukaan	136
Struktur Organisasi Satuan Karya Pramuka Widya Budaya Bakti	137
Model Pakian Seragam Pramuka	138

Sambutan

PDIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah untuk menyediakan layanan prima pendidikan dan kebudayaan nasional untuk membentuk insan Indonesia yang cerdas dan berkarakter kuat. Dalam rangka menggapai tujuan tersebut, dilakukan berbagai upaya secara internal dalam Kementerian dan juga secara eksternal melalui kerjasama dengan berbagai pihak, salah satunya dengan Gerakan Pramuka. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 62 dan 63 Thn. 2014 tentang Ekstrakurikuler Wajib mendukung kegiatan Gerakan Pramuka sebagai ekstrakurikuler wajib di sekolah.

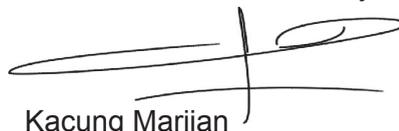
Integrasi kebudayaan dan pendidikan dalam Gerakan Pramuka memiliki posisi penting untuk pengembangan dan peningkatan kualitas pembangunan yang berdimensi pendidikan karakter. Saka Widya Budaya Bakti adalah gerakan dalam upaya membentuk karakter generasi muda yang terpuji, terdidik, dan berbudaya. Keberadaan Saka Widya Budaya Bakti diperkuat dengan Perjanjian Kerjasama antara Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI dengan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor: 318/F.F5/S/2014 dan 02/PK.MoU/2014 tentang pelaksanaan Pembinaan Pendidikan Kepramukaan bidang Kebudayaan.

Kepembinaan Saka Widya Budaya Bakti dilaksanakan oleh Pamong dan Instruktur Saka. Instruktur Saka adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dan pengetahuan, keterampilan dan keahlian khusus di bidang tertentu yang bersedia membantu Pamong Saka dalam peningkatan kemampuan dan keterampilan anggotanya. Sebagai unsur Pembina Saka, Instruktur Saka memiliki peran dan fungsi penting dalam pendidikan karakter melalui integrasi kebudayaan dan Gerakan Kepramukaan ini.

Saya menyambut gembira atas terbitnya Saka Widya Budaya Bakti ini dengan harapan penyelenggaraan di lapangan dapat terlaksana dengan baik dan memenuhi kualitas yang diharapkan. Semoga bermanfaat.

Jakarta, November 2014

Direktur Jenderal Kebudayaan



Kacung Marijan

NIP 19640325 198901 1 002

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala, Tuhan Yang Maha Esa berkat rahmat dan perkenan-Nya, penyusunan Buku Panduan Kursus Instruktur Saka Widya Budaya Bakti dapat terlaksana.

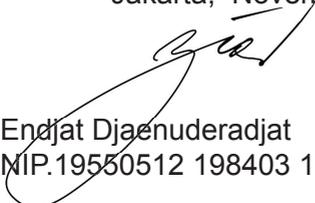
Satuan Karya Widya Budaya Bakti merupakan implementasi pelibatan anggota Gerakan Pramuka dalam pencapaian tujuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu membentuk insan Indonesia yang cerdas dan berkarakter kuat. Saka Widya Budaya Bakti merupakan gerakan dalam upaya pendidikan karakter melalui pengembangan minat, bakat, pengetahuan, dan pengalaman peserta didik anggota Pramuka, dalam bidang pendidikan dan kebudayaan.

Instruktur Saka adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dan pengetahuan, keterampilan dan keahlian khusus di bidang tertentu yang bersedia membantu Pamong Saka dalam peningkatan kemampuan dan keterampilan anggotanya. Peran Instruktur Saka sangat penting dalam pembinaan anggota Saka dan juga dalam pengembangan organisasi Saka secara keseluruhan. Sehubungan dengan itu, disusun Buku Panduan Kursus Instruktur Saka Widya Budaya Bakti supaya dapat menjadi acuan untuk pelaksanaan di lapangan.

Kami berharap buku ini dapat bermanfaat luas dan didistribusikan ke pemerintah daerah/kota di seluruh Indonesia dan ke seluruh Kwarda yang ada di seluruh provinsi.

Semoga bermanfaat.

Jakarta, November 2014



Endjat Djaenuderadjat
NIP.19550512 198403 1 002



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN,
DENGAN
KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
Nomor : 318/F.F5/SJ/2014
Nomor : 02/PK-MoU/2014
TENTANG**



**PELAKSANAAN PEMBINAAN PENDIDIKAN KEPRAMUKAAN
BIDANG KEBUDAYAAN**

Pada hari ini Kamis tanggal enam bulan Maret tahun dua ribu empat belas, bertempat di Jakarta kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Kacung Marijan selaku Direktur Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, berkedudukan di Gedung E lantai 4, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat, bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Kebudayaan, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. H. Suriyadi Murdjani Syukur, S.Sos., M.Si, selaku wakil Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Bidang Bina Anggota Muda, berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 6, Jakarta Pusat, bertindak untuk dan atas nama Kwartir Nasional Gerakan Pramuka, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** sepakat mengadakan Perjanjian Kerja Sama berdasarkan Kesepakatan Bersama antara Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka **nomor 17/XI/KB/2013 dan nomor 011/PK-MoU/2013** Tentang Pendidikan Kepramukaan Pada Gugus Depan Berbasis Di Satuan Pendidikan Dan Satuan Karya Pramuka Lingkup Pendidikan Dan Kebudayaan dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

TUJUAN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai acuan dan landasan kerja PARA PIHAK dalam melaksanakan kegiatan sesuai lingkup Perjanjian Kerja Sama;
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk memudahkan cara bertindak dalam pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian kerja sama ini mencakup kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- (1) Pembekalan kepada penyelenggara Saka Widya Budaya Bakti Bidang Kepramukaan;
- (2) Pelatihan peningkatan pengetahuan, kecakapan dan keterampilan di bidang sejarah, purbakala, museum, tradisi dan nilai budaya, serta kesenian dan perfilman, kepada pembina Gerakan Pramuka dalam wadah Satuan Karya Pramuka (Saka) Widya Budaya Bakti;

- (3) Pelatihan peningkatan pengetahuan, kecakapan dan keterampilan di bidang kebudayaan kepada anggota Gerakan Pramuka dalam wadah Satuan Karya Pramuka (Saka) Widya Budaya Bakti;
- (4) Pelaksanaan dan pengembangan program pelayanan bidang kebudayaan melalui Gugus Depan Gerakan Pramuka;
- (5) partisipasi **PARA PIHAK** dalam kegiatan aspek kebudayaan yang terdiri dari sejarah, purbakala, museum, tradisi dan nilai budaya, kesenian dan perfilman serta kegiatan kepramukaan;
- (6) kegiatan lainnya yang disepakati oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 3

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) **PIHAK PERTAMA** mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan langkah-langkah pembentukan Saka Widya Budaya Bakti;
 - b. Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pembinaan Saka Widya Budaya Bakti dan pemberdayaan peran anggota Pramuka dalam pengembangan kegiatan Saka;
 - c. mengkoordinasikan dengan instansi terkait yang membidangi kebudayaan di daerah untuk mendukung Saka Widya Budaya Bakti;
 - d. mengkoordinasikan hal-hal terkait yang diperlukan untuk pelaksanaan lingkup bidang yang dikerjasamakan.
- (2) **PIHAK KEDUA** mempunyai tugas dan tanggung jawab:

Pasal 5
PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada masing-masing pihak serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang, diubah, dan atau diakhiri sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**;
- (2) Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri Perjanjian Kerja Sama sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, maka pihak tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum diakhirinya Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam Perjanjian Kerja Sama ini, kedua belah pihak sepakat menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 8
KETENTUAN LAIN-LAIN

Hal-hal yang dianggap perlu dan belum di atur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan di atur tersendiri dalam suatu addendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 9

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli pada kertas bermaterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, dan setiap pihak mendapatkan 1 (satu) rangkap asli.

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dengan semangat kerjasama yang baik, untuk dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA,



Prof. Dr. Kacung Marijan

PIHAK KEDUA,



H. Suriyadi Murdjani Syukur, S.Sos., M.Si

PANDUAN KURSUS INSTRUKTUR SAKA WIDYA BUDAYA BAKTI

I. Pendahuluan

1. Gerakan Pramuka merupakan organisasi pendidikan yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi kaum muda guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, bertanggungjawab, mampu membina dan mengisi kemerdekaan serta membangun dunia yang lebih baik.
2. Pendidikan kepramukaan merupakan pendidikan nonformal dalam sistem pendidikan sekolah yang dilakukan di alam terbuka dalam bentuk kegiatan yang menarik , menantang, menyenangkan, sehat, teratur, dan terarah dengan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan, agar terbentuk kepribadian dan watak yang berakhlak mulia, mandiri, peduli, cinta tanah air, serta memiliki kecakapan hidup.
3. Tenaga pendidik dalam pendidikan kepramukaan terdiri dari; Pembina Pramuka, Pelatih Pembina Pramuka, Pamong Satuan Karya Pramuka, dan Instruktur Satuan Karya Pramuka. Tenaga pendidik harus memenuhi persyaratan standar tenaga pendidik yang ditetapkan oleh Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.
4. Kursus Instruktur Saka Widya Budaya Bakti merupakan pelatihan untuk menyiapkan Instruktur Saka Widya Budaya Bakti sebagai tenaga pendidik sesuai standar. Guna kelancaran penyelenggaraan kursus/ pelatihan tersebut dan agar mencapai

tujuan yang diharapkan, maka perlu dibuat Panduan Kursus Instruktur Saka Widya Budaya Bakti.

5. Panduan ini dibuat agar penyelenggaraan kursus/ pelatihan dapat dilakukan dengan memberi pengayaan pada metode penyampaian materi kursus, dan tidak terbatas pada metode ceramah. Pada akhir kursus/ pelatihan, peserta diharapkan memiliki wawasan kesakaan yang lebih luas, serta keterampilan yang memadai untuk mengelola dan mengembangkan Saka.

II. Kursus Instruktur Satuan Karya Pramuka (Saka) Widya Budaya Bakti

1. Tujuan

Menyiapkan tenaga Instruktur Saka agar mampu menjadi Instruktur di bidang teknis sesuai dengan Krida-Kridanya.

2. Sasaran

Setelah mengikuti Kursus Pamong Saka Widya Budaya Bakti ini, peserta mampu:

- a. Memahami fungsi , tugas, dan tanggungjawabnya sebagai Instruktur Saka Widya Budaya Bakti.
- b. Membelajarkan SKK dan menguji peserta didik untuk mendapatkan TKK.
- c. Bekerjasama dengan Pamong Saka Widya Budaya Bakti dan Pembina satuan dalam mengembangkan Saka Widya Budaya Bakti.

3. Kurikulum

Materi Kursus Pamong Saka Widya Budaya Bakti terdiri dari ; Materi Kepramukaan dalam prosentase adalah 30 % sedangkan Materi Saka Widya Budaya Bakti adalah 70 % yang tersusun sebagai berikut:

- a. Materi Pengantar.

- 1) Upacara Pembukaan Kursus/ Pelatihan.
 - 2) Orientasi/ penjelasan Kursus/Pelatihan.
 - 3) Tes Awal.
 - 4) Dinamika Kelompok dan Pengembangan sasaran kursus/pelatihan.
- b. Materi Dasar.
- 1) Penghayatan UU No.12 Tahun 2010, tentang Gerakan Pramuka.
 - 2) Penghayatan UU No. 20 Tahun 2003, tentang Sisdiknas.
- c. Materi Inti
- 1) Penghayatan AD, dan ART Gerakan Pramuka.
 - 2) Kode Kehormatan , Kiasan Dasar, dan Moto Gerakan Pramuka.
 - 3) Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan.
 - 4) Sistem Among.
 - 5) SKU/TKU, SKK/TKK, SPG/TPG dan Cara Menguji.
 - 6) Cara Membina Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega.
 - 7) Penyusunan program latihan/ kegiatan.
 - 8) Teknik membuat permainan edukatif.
 - 9) Satuan Karya Pramuka / Saka.
 - 10) Satuan Karya Pramuka Widya Budaya Bakti.
 - 11) Upacara dan Api Unggun sebagai alat pendidik.
- d. Materi Pelengkap
- 1) Tes Akhir.
 - 2) Forum Terbuka.
 - 3) Rencana Tindak Lanjut.
 - 4) Evaluasi kursus.
 - 5) Upacara Penutupan.

4. Metode

Materi Kursus/ pelatihan Instruktur Saka Widya Budaya Bakti disajikan dengan pendekatan Andragogi, berfokus pembelajaran diri interaktif, progresif dengan melibatkan peserta secara dalam proses pembelajaran. Metode yang dipergunakan antara lain:

- a. Diskusi Kelompok.
- b. Curah Gagasan.
- c. Kerja Kelompok.
- d. Bermain peran.
- e. Simulasi.
- f. Demonstrasi.

III. Strategi Pembelajaran

1. Strategi pembelajaran dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Menciptakan suasana belajar sesuai topik materi sajian.
 - b. Memberikan petunjuk pembelajaran.
 - c. Sharing atas temuan-temuan yang ada.
 - d. Pembulatan/pencerahan/kesimpulan.
2. Pembagian waktu penyajian pada setiap pokok bahasan :
 - a. Pengantar dan penjelasan materi (ceramah) 20 %.
 - b. Praktek/Simulasi/Demonstrasi/Kerja Kelompok/Mandiri 70 %.
 - c. Pembulatan/Pencerahan/Kesimpulan 10 %.
 - d. Satu jam pelajaran = 45 menit.

IV. Pendukung proses pembelajaran dengan pendekatan Andragogi.

1. Sarana Prasarana
 - a. Lokasi Kursus/pelatihan yang aman dan nyaman.
 - b. Ruang belajar yang memadai dan sehat.
 - c. Alat bantu pembelajaran yang memadai baik kuantitas maupun kualitas.

- d. Sound sistem dan alat musik yang baik untuk memperdengarkan lagu pembangkit semangat.
 - e. Tersedianya alam terbuka untuk outdoor activity.
2. Tim Pelatih dan Panitia yang selalu berada di tempat pembelajaran selama kursus/pelatihan berlangsung.
 3. Bahan Ajar serahan.

V. Rencana Tindak Lanjut

1. Rencana Tindak Lanjut disingkat RTL disusun oleh peserta pada tahapan terakhir pelaksanaan kursus sebagai motivator pada diri mereka sendiri untuk melakukan kegiatan tindak lanjut setelah mengikuti kursus/ pelatihan.
2. RTL juga berfungsi sebagai pendorong peserta pelatihan menjalankan tugasnya sebagai Instruktur Saka Widya Budaya Bakti untuk memberikan materi krida-krida dan mengembangkan Sakenya.

VI. Penutup

Dengan adanya panduan ini diharapkan Pelatih dapat memiliki pola penyajian modul Kursus Instruktur Saka Widya Budaya Bakti, selanjutnya para Pelatih dapat mengembangkannya sesuai dengan kebutuhan.

**KURIKULUM KURSUS INSTRUKTUR SAKA
WIDYA BUDAYA BAKTI**

<p>MATERI PENGANTAR</p> <p>1. Upacara Pembukaan Kursus</p> <p>2. Orientasi Kursus.....</p> <p>3. Pree Tes</p> <p>4. Dinamika Kelompok dan pengembangan sasaran kursus.....</p>	<p>..... 5 jampel</p> <p>..... 1 jampel</p> <p>..... 1 jampel</p> <p>..... 1 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p>
<p>MATERI DASAR</p> <p>1. Penghayatan UU RI No: 12 Tahun 2010 ttng Gerakan Pramuka.....</p> <p>2. Penghayatan UU RI No:20 Tahun 2003 ttng Sisdiknas</p>	<p>..... 4 Jampel</p> <p>..... 2 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p>
<p>MATERI INTI</p> <p>1. Penghayatan AD dan ART Gerakan Pramuka</p> <p>2. Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan</p> <p>3. Kode Kehormatan Pramuka, Kiasan Dasar dan Moto GP</p> <p>4. Sistem Among</p>	<p>..... 24 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p> <p>..... 1 jampel</p>

5. SKU/TKU, SKK/TKK dan Cara Menguji .....	..... 2 jampel
6. Cara membina Pramuka Penegak dan Pandega ...	..... 2 jampel
7. Cara menyusun program peserta didik .....	..... 2 jampel
8. Teknik membuat permainan edukatif .....	..... 3 jampel
9. Satuan Karya Pramuka .....	..... 1 jampel
10. Saka Widya Budaya Bhakti .....	..... 2 jampel
11. Upacara dan Api Unggun sebagai alat pendidikan .....	..... 5 jampel
MATERI PENUNJANG .....	..... 7 jampel
1. Forum Terbuka .....	..... 2 jampel
2. Rencana Tindak Lanjut .....	..... 2 jampel
3. Post Tes .....	..... 1 jampel
4. Evaluasi Kursus .....	..... 1 jampel
5. Upacara Penutupan .....	..... 1 jampel
JUMLAH TOTAL .....	.....40 JAMPEL

A. MATERI PENGANTAR

- Upacara Pembukaan Kursus.
- Orientasi.
- Dinamika Kelompok.
- Pengembangan Sasaran Kursus.

UPACARA PEMBUKAAN KURSUS

I. DASAR PEMIKIRAN

1. Peserta Kursus Instruktur Saka adalah para calon Instruktur Saka yang selama ini baik yang sudah membina maupun yang belum membina Satuan Satuan Karya Pramuka (Saka).
2. Kegiatan kepramukaan selalu diawali dan diakhiri dengan Upacara Pembukaan dan Upacara Penutupan. Upacara ini bertujuan untuk menanamkan dan mengembangkan rasa cinta tanah air, jiwa persatuan dan kesatuan berbangsa dan bernegara, jiwa Pancasila, kedisiplinan dan kepedulian sosial. Oleh karena itu di dalam penyelenggaraan Kursus pun diawali dengan Upacara Pembukaan dan diakhiri dengan Upacara Penutupan.

II. TUJUAN

Meningkatkan kecintaan Peserta Kursus kepada tanah air, persatuan dan kesatuan bangsa, penghayatan Pancasila, serta meningkatkan keteguhan kesetiaan (*commitment*) terhadap Gerakan Pramuka.

III. SASARAN

Setelah mengikuti Upacara Pembukaan Kursus, Peserta diharapkan:

1. meningkatnya rasa cinta tanah air, tanggung jawab dan disiplin pribadi,
2. menghayati Satya dan Darma Pramuka,
3. dapat memimpin dan dipimpin.

IV. SUSUNAN ACARA UPACARA PEMBUKAAN KURSUS

1. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya
2. Mengheningkan cipta
3. Pembacaan Surat Keputusan Penyelenggaraan Kursus

4. Laporan Kepala Pusdiklat/Ketua Panitia Penyelenggara
5. Amanat (*Keynote Address*) Pembina Upacara, dilanjutkan Pernyataan Pembukaan Kursus.
6. Penyerahan Tunggal Latihan.
7. Penyematan Tanda Peserta.
8. Hymne Satya Darma Pramuka
9. Doa.

V. WAKTU : 1 X 45 menit.

ORIENTASI KURSUS

I. DASAR PEMIKIRAN

1. Sebagai orang dewasa, Instruktur Saka/ Peserta Kursus diasumsikan mempunyai banyak pengalaman, serta memiliki konsep diri yang dipercaya dan diyakini kebenarannya, sehingga tidak mudah dipengaruhi orang lain. Oleh karena itu metode pembelajaran hendaknya dikemas sedemikian rupa agar memenuhi prinsip-prinsip komunikasi yang baik sehingga orang dewasa memperhatikan (*awareness*), tertarik (*interest*), mencoba (*trial*), menilai kecocokannya (*evaluation*), dan menganggap bahwa apa yang disajikan dalam kursus tersebut menjadi bagian dari diri dan kepentingannya (*adoption*).
2. Membelajarkan orang dewasa tidak semudah seperti Guru mengajar murid di kelas. Orang dewasa mau belajar bilamana :
 - a. ada kemauan
 - b. senang dengan materinya
 - c. diperlukan dalam kehidupannya
 - d. merasa diuntungkan

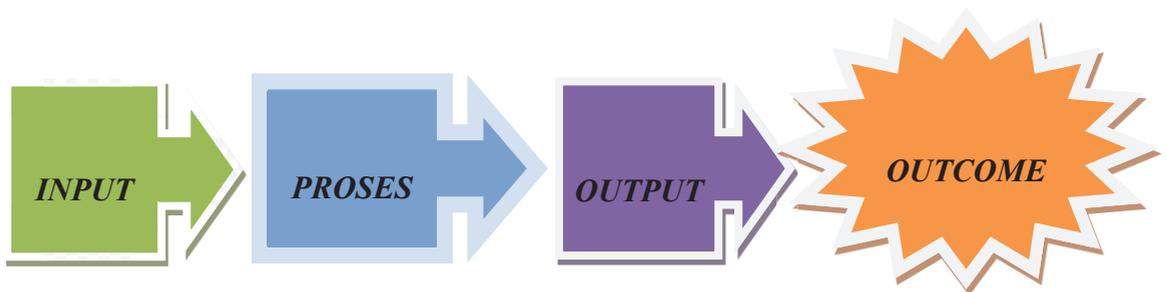
II. TUJUAN

1. Mengkondisikan para peserta kursus untuk siap mengikuti pembelajaran dalam kursus, dengan cara memberikan informasi-informasi yang sangat diperlukan bagi seseorang Pembina Pramuka dalam mengemban tugas-tugasnya dalam kepramukaan.
2. Memahami sistem kursus

III. SASARAN

Setelah mengikuti Orientasi, Peserta mampu :

1. Membuka diri untuk dapat mengikuti dan menerima masukan-masukan baik dari Pelatih maupun dari sesama Peserta Kursus; berperan aktif dalam proses pembelajaran; bekerja dan bergiat dalam kelompok pembelajaran dengan baik dan kompak; berintegrasi secara positif pada semua kegiatan yang tersajikan dalam kursus.
2. Memahami sistem kursus



In-put

1. Calon Instruktur Saka .
2. Orang Dewasa yang memiliki kompetensi di bidang saka dan berminat menjadi Instruktur Saka.

Proses

Komponen Proses terdiri dari Pelatih, Panitia, Sarana-Prasarana, dan Materi Kursus .

1. Babak Pengantar.
2. Babak Inti.
3. Babak Pelengkap.
4. Babak Penutup.

Out-put

1. Memahami UU RI No: 12 Tahun 2010, AD & ART Gerakan Pramuka.
2. Memahami Kode Kehormatan, Kiasan Dasar, dan Moto Gerakan Pramuka.
3. Memahami Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan.
4. Memahami Sistem Among.
5. Memahami cara membina Penegak atau Pandega.
6. Memahami berbagai upacara Penegak, maupun Pandega.
7. Mengetahui SKU/TKU; SKK/TKK untuk Siaga, Penggalang, Penegak atau Pandega, serta cara mengujinya.
8. Memahami Penyusunan Program Latihan Krida.
9. Memahami cara membuat permainan edukatif dan penyajiannya.
10. Memahami Kesakaan.
11. Memahami Saka Widya Budaya Bakti.
12. Memahami Api Unggun sebagai alat pendidikan.

Out-come

1. Menjadi Instruktur Saka yang bai
2. Menjadi Mitra Kerja Pamong Saka dalam mengembangkan Saknya
3. Dapat menerapkan materi yang telah didapatnya.

IV. PELAKSANAAN KURSUS

1. Orientasi Kursus diberikan oleh Kepala Pusdiklat atau Pemimpin Kursus/Ketua Tim Pelatih.
2. Pendekatan Kursus.
 - a. Pendekatan Sistematis Pelatihan Anggota Dewasa (Andragogi).
 - b. Proses belajar interaktif dan progressif (*Progressive Interactional Learning Process*).

3. Evaluasi Kursus dilakukan secara kuantitatif dan kualitatif. Evaluasi kuantitatif dilakukan melalui pra-test dan post test, sedangkan evaluasi kualitatif dilakukan oleh:
 - a. Pelatih terhadap peserta kursus.
 - b. Peserta terhadap pelatih dan panitia.
 - c. Peserta terhadap peserta.

V. WAKTU : 1 X 45 menit.

DINAMIKA KELOMPOK

I. DASAR PEMIKIRAN

1. Secara individu, peserta kursus telah memiliki bekal konsep diri dan pengalaman yang berbeda satu dengan lainnya, sehingga ada kecenderungan kurang dapat bekerja sama dalam satu tim.
2. Kecenderungan umum dari orang dewasa adalah menutup diri utamanya kekurangan mereka, dan lebih menojolkan kelebihan masing-masing.

II. TUJUAN

Dinamika kelompok bertujuan membentuk kerja sama dalam kelompok sebagai "team building" dan "team work" yang kompak, agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.

III. SASARAN

Setelah mengikuti kegiatan dinamika kelompok, Peserta mampu :

1. membangun tim yang kompak dan saling membantu antar anggota yang satu dengan lainnya ;
2. menciptakan kerja sama yang kompak dan serasi, sehingga kegiatan yang dibebankan pada kelompok dapat diatasi dengan mudah ;
3. terciptanya persaudaraan antar anggota kelompok, saling mempercayai dan menghormati satu dengan lainnya.
4. terciptanya proses pembentukan mulai dari *forming* – *storming* – *norming* – *performing*

IV. PELAKSANAAN DINAMIKA KELOMPOK

1. Dinamika Kelompok dikendalikan oleh Tim Pelatih.

2. Tim Pelatih menciptakan kegiatan bersama yang dapat mencairkan kebekuan peserta kursus, dengan permainan (*game*), nyanyian dan tarian bersama, atau cara perkenalan yang unik.
3. Dalam suasana kebersamaan dan kegembiraan tersebut, selanjutnya Tim Pelatih secara acak membentuk kelompok-kelompok peserta yang akan merupakan satu tim kerja dalam proses pembelajaran yang berlangsung selama kursus. Setelah kelompok-kelompok terbentuk, Tim Pelatih membagi diri sebagai pendamping kelompok.
4. Di dalam kebersamaan tersebut, anggota kelompok saling memperkenalkan diri, saling membuka diri dengan cara menginformasikan kelemahan dan kelebihan masing-masing, serta hal-hal yang disenangi dan tidak disenangi.
5. Masing-masing kelompok menetapkan yel kelompok sebagai pertanda adanya kekompakkan dalam kelompok.

V. WAKTU : 1 X 45 menit.

PENGEMBANGAN SASARAN KURSUS

I. DASAR PEMIKIRAN

1. Setiap peserta Kursus pasti mempunyai keinginan-keinginan tertentu yang ingin dicapai untuk kepentingan pengabdianya, pekerjaan, atau kepentingan usahanya.
2. Suatu kursus akan mendapat perhatian penuh dari peserta kursus bilamana kursus tersebut dapat mengetahui apa saja yang diinginkan oleh peserta kursusnya.

II. TUJUAN

Tujuan dari kegiatan pengembangan sasaran kuruss adalah untuk menampung sasaran yang ingin dicapai oleh para peserta kursus, sehingga sasaran kursus yang sudah ditetapkan oleh penyelenggara dapat dipadukan dengan apa yang dikehendaki oleh peserta .

III. SASARAN

Setelah mengikuti kegiatan, Peserta mampu :

1. melaksanakan semua kegiatan kursus dengan baik sesuai dengan apa yang mereka inginkan
2. menyerap dengan senang hati materi-materi yang disajikan dalam kursus
3. mengikuti semua kegiatan pembelajaran yang interaktif positif dalam kelompok masing-masing

IV. PROSES PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN SASARAN KURSUS.

1. Pemimpin Kelompok didampingi Pelatih Pendamping kelompoknya, menghimpun sasaran yang ingin dicapai oleh anggota kelompok.
2. Pemimpin Kelompok merumuskan sasaran apa saja yang diinginkan oleh kelompoknya.
3. Pemimpin Kelompok mempresentasikan hasil rumusannya dan menyerahkan kepada Pemimpin Kursus.
4. Pemimpin Kursus/Ketua Tim Pelatih dengan dibantu oleh para Pelatih Pendamping mengkompilasi semua sasaran yang diinginkan peserta dengan sasaran kursus yang direncanakan oleh penyelenggara.
5. Hasil dari kompilasi tersebut diinformasikan kepada peserta.
6. Bilamana dari pengembangan sasaran kursus tersebut terdapat materi yang belum terencanakan, Pemimpin Kursus/Ketua Tim Pelatih akan mengupayakan agar semua sasaran yang diinginkan dapat disajikan dalam Kursus tersebut.

V. WAKTU : 1 X 45 menit.

B. MATERI INTI

- Penghayatan AD, dan ART Gerakan Pramuka.
- Kode Kehormatan , Kiasan Dasar, dan Moto Gerakan Pramuka.
- Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan.
- Sistem Among.
- SKU/TKU, SKK/TKK, SPG/TPG dan Cara Menguji.
- Cara Membina Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega.
- Penyusunan program latihan/ kegiatan.
- Teknik membuat permainan edukatif.
- Satuan Karya Pramuka / Saka.
- Satuan Karya Pramuka Widya Budaya Bakti.
- Upacara dan Api Unggun sebagai alat pendidik.

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA GERAKAN PRAMUKA

I. PENDAHULUAN

1. Faktor - faktor yang melatar belakangi penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka (Keputusan Musyawarah Nasional Gerakan Pramuka 2013, Nomo: 11/Munas/2013) ialah :
 - a. Jiwa ksatria yang patriotik dan semangat persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia yang adil dan makmur material maupun spiritual, dan beradab.
 - b. Kesadaran bertanggungjawab atas kelestarian Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Upaya pendidikan bagi kaum muda melalui kepramukaan dengan sasaran meningkatkan sumber daya kaum muda dalam mewujudkan masyarakat madani dan melestarikan keutuhan :
 - Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - Ideologi Pancasila.
 - Kehidupan rakyat yang rukun dan damai.
 - Lingkungan hidup di bumi nusantara.
2. Fungsi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka, sebagai :
 - a. Landasan hukum dalam pengambilan kebijakan Gerakan Pramuka.

- b. Pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepramukaan.

II. MATERI POKOK

1. Organisasi ini bernama Gerakan Pramuka yaitu Gerakan Kepanduan Praja Muda Karana.
2. Gerakan Pramuka didirikan untuk waktu yang tidak ditentukan dan ditetapkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Noor: 238 Tahun 1961 tanggal 20 Mei 1961 dan diatur dalam Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2010 tentang; Gerakan Pramuka , sebagai kelanjutan dan pembaharuan Gerakan Kepanduan Nasional Indonesia (ART Bab I pasal 1).
3. Gerakan Pramuka bertujuan untuk membentuk setiap pramuka agar menjadi:
 - a. Manusia yang memiliki :
 - 1) kepribadian yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, dan menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa;
 - 2) kecakapan hidup sebagai kader bangsa dalam menjaga dan membangun Negara Kesatuan republik Indonesia;
 - 3) jasmani yang sehat dan kuat, dan
 - 4) kepedulian terhadap lingkungan hidup.
 - b. Warga Negara Republik Indonesia yang berjiwa Pancasila, setia dan patuh kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta menjadi anggota masyarakat yang baik dan berguna, yang dapat membangun dirinya sendiri secara mandiri serta bersama-sama bertanggungjawab atas pembangunan bangsa dan negara (ART Bab II pasal 4)

4. Tugas Pokok Gerakan Pramuka ialah menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi kaum muda guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, bertanggungjawab dan mampu membina dan mengisi kemerdekaan nasional serta membangun dunia yang lebih baik (pasal 5 ART Gerakan Pramuka).
5. Sifat Gerakan Pramuka
 - a. Gerakan Pramuka bersifat terbuka, artinya dapat didirikan di seluruh wilayah Indonesia dan diikuti oleh seluruh warga negara Indonesia tanpa membedakan suku, ras, golongan, dan agama.
 - b. Gerakan Pramuka bersifat univesrsal, artinya tidak terlepas dari idealisme, prinsip dasar , dan metode kepramukaan se dunia.
 - c. Gerakan Pramuka bersifat mandiri, artinya penyelenggaraan organisasi dilakukan secara otonom dan bertanggungjawab.
 - d. Gerakan Pramuka bersifat sukarela, artinya tidak ada unsur paksaan, kewajiban dan keharusan untuk menjadi anggota Gerakan Pramuka.
 - e. Gerakan Pramuka bersifat patuh dan taat terhadap semua peraturan perundang-undangan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - f. Gerakan Pramuka bersifat non politik artinya : Gerakan Pramuka bukan organisasi sosial politik dan bukan bagian dari salah satu organisasi sosial politik; Gerakan Pramuka tidak dibenarkan ikut serta dalam kegiatan politik praktis dan secara pribadi anggota Gerakan Pramuka dapat menjadi anggota kekuatan sosial politik dengan ketentuan: Tidak dibenarkan membawa paham dan aktivitas organisasi kekuatan sosial politik dalam bentuk apapun ke dalam Gerakan Pramuka; tidak

dibenarkan memakai atribut pramuka pada kegiatan organisasi kekuatan sosial politik.

- g. Gerakan Pramuka bersifat religius, artinya: gerakan Pramuka wajib membina dan meningkatkan keimanan dan ketakwaan anggotanya; dan mampu mengembangkan kerukunan hidup antar umat beragama serta anggota Gerakan Pramuka wajib memeluk agama dan beribadah sesuai agama dan keyakinan masing-masing.
 - h. Gerakan Pramuka bersifat persaudaraan, artinya setiap anggota Gerakan Pramuka wajib mengembangkan semangat persaudaraan antar sesama pramuka dan sesama umat manusia (ART Gerakan Pramuka Bab III pasal 7).
6. Pendidikan Kepramukaan
- a. Pendidikan Kepramukaan adalah proses pembentukan kepribadian, kecakapan hidup, dan akhlak mulia pramuka melalui penghayatan dan pengamalan nilai-nilai kepramukaan.
 - b. Pendidikan Kepramukaan merupakan pendidikan non formal dalam sistem pendidikan sekolah yang dilakukan di alam terbuka dalam bentuk kegiatan yang menarik, menantang, menyenangkan, sehat, teratur, dan terarah dengan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan agar terbentuk kepribadian dan watak yang berakhlak mulia, mandiri, peduli, cinta tanah air, serta memiliki kecakapan hidup.
 - c. Pendidikan Kepramukaan merupakan proses belajar mandiri yang progresif bagi kaum muda untuk mengembangkan diri pribadi seutuhnya meliputi aspek spiritual, emosional, sosial, intelektual, dan fisik baik sebagai individu maupun sebagai anggota masyarakat.

- d. Pendidikan Kepramukaan merupakan proses pembinaan dan pengembangan potensi kaum muda agar menjadi warganegara yang berkualitas serta mampu memberikan sumbangan positif bagi kesejahteraan dan kedamaian masyarakat baik nasional maupun internasional.
- e. Pendidikan Kepramukaan secara luas diartikan sebagai proses pembinaan yang berkesinambungan bagi kaum muda, baik sebagai individu maupun sebagai anggota masyarakat (ART Bab IV pasal 8).

III. PENUTUP

- 1. Pasal - pasal 1,4,5,7, dan 8 merupakan pasal yang harus difahami secara sungguh-sungguh karena pasal - pasal tersebut merupakan pokok pedoman dari Gerakan Pramuka.
- 2. Pasal - pasal lain dapat dipelajari sendiri.
- 3. Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka merupakan pedoman operasional Gerakan Pramuka dalam pengelolaan menuju tercapainya tujuan Gerakan Pramuka.

KEPUSTAKAAN :

- 1. AD & ART Gerakan Pramuka (Keputusan Munas No:11/Munas/2013).
- 2. Patah Tumbuh Hilang Berganti, 75 Tahun Kepanduan Dan Kepramukaan, Kwarnas. Jakarta, 1987.

PRINSIP DASAR KEPRAMUKAAN

I. PENDAHULUAN

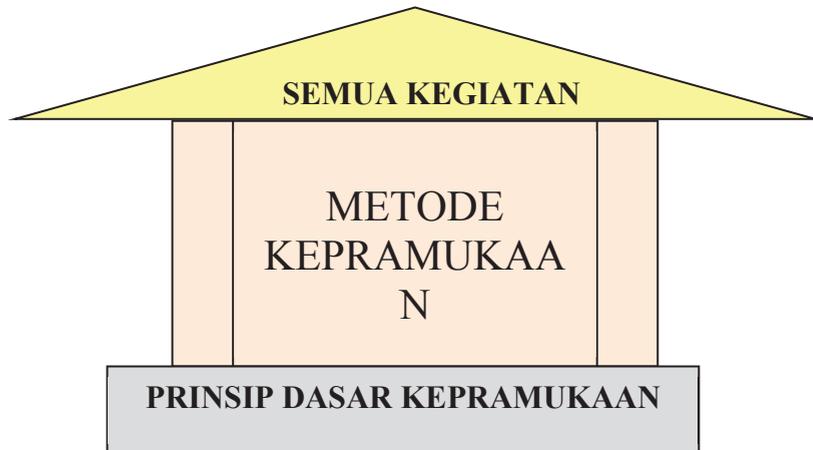
Fondasi sebuah bangunan merupakan hal yang sangat vital, semakin kokoh fondasi dibuat, bangunan di atasnya makin kuat dan aman.

II. MATERI POKOK

1. Prinsip dasar, ialah asas yang mendasar yang menjadi dasar dalam berfikir dan bertindak.
2. Kepramukaan adalah proses pendidikan di luar lingkungan sekolah dan keluarga dalam bentuk kegiatan menarik menyenangkan, menantang yang dilakukan di alam terbuka dengan sasaran akhir pembentukan watak.
3. Prinsip Dasar Kepramukaan (PDK) adalah asas yang mendasari kegiatan kepramukaan dalam upaya membina watak peserta didik.
4. Analog dengan fondasi, makin kuat penjiwaan PDK dalam diri peserta didik makin kuat pula jiwa kepramukaannya.
5. Prinsip Dasar Kepramukaan, adalah :
 - a. Iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Peduli terhadap bangsa, negara, sesama manusia dan alam serta isinya.
 - c. Peduli terhadap diri sendiri.
 - d. Taat kepada Kode Kehormatan Pramuka.
6. Menerima dan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan adalah hakekat Pramuka, baik sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa, makhluk sosial, maupun individu yang menyadari bahwa pribadinya :

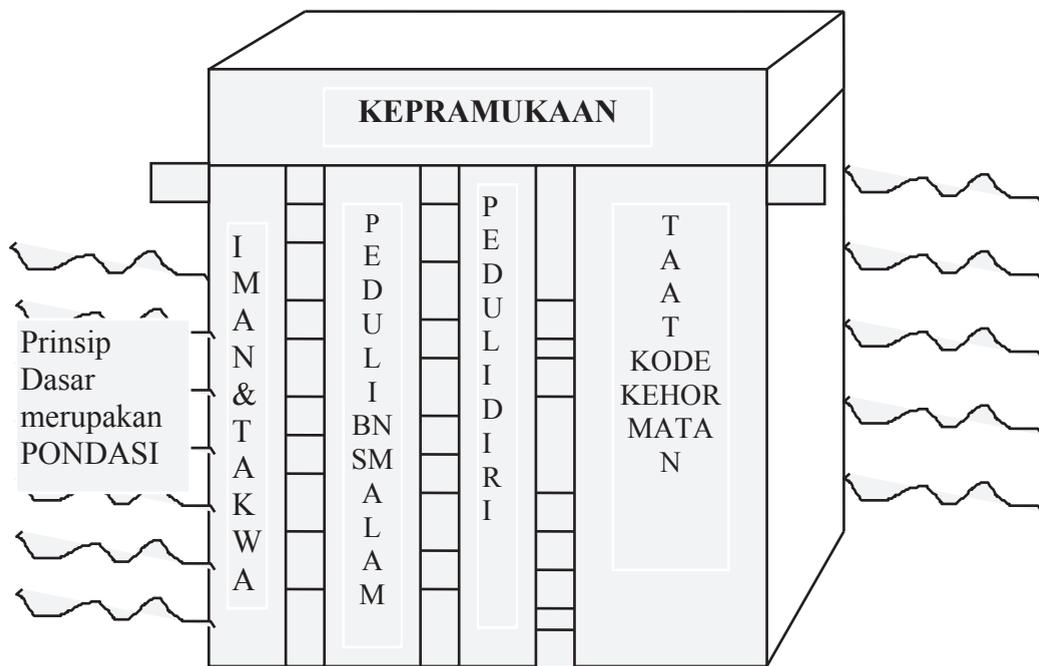
- a. Taat kepada perintah Tuhan Yang Maha Esa dan beribadah sesuai tata cara menurut agama yang dipeluknya serta menjalankan segala perintahNya dan menjauhi laranganNya.
 - b. Mengakui bahwa manusia tidak hidup sendiri, melainkan hidup bersama dengan sesama manusia dalam kehidupan bersama yang didasari oleh prinsip perikemanusiaan yang adil dan beradab.
 - c. Diberi tempat hidup dan berkembang oleh Tuhan YME, di bumi yang berunsurkan tanah, air dan udara sebagai tempat bagi manusia untuk hidup bersama, berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dengan rukun dan damai.
 - d. Memiliki kewajiban untuk menjaga dan melestarikan lingkungan sosial serta memperkokoh persatuan menerima kebhinekaan dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - e. Merasa wajib peduli terhadap lingkungannya dengan cara menjaga, memelihara dan menciptakan lingkungan hidup yang baik.
 - f. Menyadari bahwa sebagai anggota masyarakat, wajib peduli pada kebutuhan diri sendiri agar dapat berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan.
 - g. Selalu berusaha taat pada Satya dan Darma Pramuka dalam kehidupan sehari - hari.
7. Fungsi Prinsip Dasar Kepramukaan, sebagai :
- a. Norma hidup anggota Gerakan Pramuka.
 - b. Landasan kode etik Gerakan Pramuka.
 - c. Landasan sistem nilai Gerakan Pramuka.
 - d. Pedoman dan arah pembinaan kaum muda anggota Gerakan Pramuka.

- e. Landasan gerak dan kegiatan Pramuka mencapai sasaran dan tujuannya.



III. PENUTUP

1. Prinsip Dasar Kepramukaan hendaklah dapat ditanamkan secara mendalam, karena semua perilaku anggota Gerakan Pramuka akan dijiwai olehnya.
2. Prinsip Dasar Kepramukaan merupakan ciri khas yang membedakan kepramukaan dari pendidikan lain.



METODE KEPRAMUKAAN

I. PENDAHULUAN

Metode ialah suatu cara/teknik untuk mempermudah tercapainya tujuan kegiatan.

II. MATERI POKOK

1. Metode kepramukaan adalah cara memberikan pendidikan watak kepada peserta didik melalui kegiatan kepramukaan yang menarik, menyenangkan dan menantang, yang disesuaikan kondisi, situasi dan kegiatan peserta didik.
2. Metode kepramukaan merupakan cara belajar progresif melalui :
 - a. Pengamalan Kode Kehormatan Pramuka;
 - b. Belajar sambil melakukan (*Learning by doing*);
 - c. Kegiatan berkelompok, bekerjasama, dan berkompetisi;
 - d. Kegiatan yang menarik dan menantang;
 - e. Kegiatan di alam terbuka;
 - f. Kehadiran orang dewasa yang memberikan bimbingan, dorongan, dan dukungan;
 - g. Penghargaan berupa tanda kecakapan; dan
 - h. Satuan terpisah antara putra dan putri;
3. Penjelasan masing-masing unsur sebagai anak sistem metode kepramukaan
 - a. Pengamalan Kode Kehormatan.
Kode kehormatan dilaksanakan dengan :

- 1) Menjalankan ibadah menurut agama dan kepercayaan masing – masing.
 - 2) Membina kesadaran berbangsa dan bernegara.
 - 3) Mengenal, memelihara dan melestarikan lingkungan beserta alam seisinya.
 - 4) Memiliki sikap kebersamaan.
 - 5) Hidup secara sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Bersikap terbuka, mematuhi kesepakatan dan memperhatikan kepentingan bersama, membina diri untuk bertutur kata dan bertingkah laku sopan, ramah dan sabar.
 - 7) Membiasakan diri memberikan pertolongan, berpartisipasi dalam kegiatan bakti/sosial, dan mampu mengatasi tantangan tanpa mengenal sikap putus asa.
 - 8) Kesiediaan dan keikhlasan menerima tugas, berupa melatih keterampilan dan pengetahuan, riang gembira dalam menjalankan tugas menghadapi kesulitan maupun tantangan.
 - 9) Bertindak dan hidup secara hemat, teliti dan waspada dengan membiasakan hidup secara bersahaja.
 - 10) Mengendalikan dan mengatur diri, berani menghadapi tantangan dan kenyataan, berani mengakui kesalahan, memegang teguh prinsip dan tatanan yang benar dan taat terhadap aturan / kesepakatan
 - 11) Membiasakan diri menepati janji dan bersikap jujur.
 - 12) Memiliki daya pikir dan daya nalar yang baik, dalam gagasan, pembicaraan dan tindakan.
- b. Belajar sambil melakukan.
- Belajar sambil melakukan, dilaksanakan dengan :

- 1) Kegiatan kepramukaan dilakukan melalui praktek secara praktis sebanyak mungkin.
 - 2) Mengarahkan perhatian peserta didik untuk melakukan hal - kegiatan yang nyata, serta merangsang rasa keingintahuan terhadap hal - hal baru dan keinginan untuk berpartisipasi dalam segala kegiatan.
- c. Kegiatan berkelompok, bekerjasama, dan berkompetisi
- 1) Kegiatan berkelompok, bekerjasama, dan berkompetisi dilaksanakan agar peserta didik memperoleh kesempatan belajar memimpin dan dipimpin berorganisasi, memikul tanggungjawab, mengatur diri, menempatkan diri, bekerja sama dalam kerukunan (gotong royong).
 - 2) Peserta didik dikelompokkan dalam satuan gerak yang dipimpin oleh mereka sendiri, dan merupakan wadah kerukunan diantara mereka.
 - 3) Kegiatan ini mempermudah penyampaian pesan di alam terbuka, dan mengurangi rentang kendali (*spend of control*).
- d. Kegiatan yang menarik dan menantang .
- Pelaksanaan metode dilakukan dengan :
- 1) Kegiatan kepramukaan yang menantang dan menarik minat kaum muda, untuk menjadi Pramuka dan bagi mereka yang telah menjadi Pramuka agar tetap terpicat dan mengikuti serta mengembangkan acara kegiatan yang ada.
 - 2) Kegiatan kepramukaan bersifat kreatif, inovatif dan rekreatif yang mengandung pendidikan.
 - 3) Kegiatan dilaksanakan secara terpadu.
 - 4) Pendidikan dalam kepramukaan dilaksanakan dalam tahapan peningkatan bagi kemampuan dan perkembangan individu maupun kelompok.

- 5) Materi kegiatan kepramukaan disesuaikan dengan usia dan perkembangan jasmani dan rohani peserta didik.
 - 6) Kegiatan kepramukaan diusahakan agar dapat mengembangkan bakat, minat dan emosi peserta didik serta menunjang dan berfaedah bagi perkembangan diri pribadi, masyarakat dan lingkungannya.
- e. Kegiatan di Alam Terbuka
- 1) Kegiatan di alam terbuka memberikan pengalaman adanya saling ketergantungan antara unsur-unsur alam dengan kebutuhan untuk melestarikannya, selain itu mengembangkan suatu sikap bertanggungjawab akan masa depan yang menghormati keseimbangan alam.
 - 2) Kegiatan di alam terbuka memotivasi peserta didik untuk ikut menjaga lingkungannya dan setiap kegiatan hendaknya selaras dengan alam.
 - 3) Kegiatan di alam terbuka dapat:
 - mengembangkan kemampuan diri mengatasi tantangan yang dihadapi.
 - membangun kesadaran bahwa tidak ada sesuatu yang berlebihan di dalam dirinya.
 - menemukan kembali cara hidup yang menyenangkan dalam kesederhanaan.
 - membina kerja sama dan rasa memiliki.
- f. Kehadiran orang dewasa yang memberikan bimbingan, dorongan, dan dukungan.
- Hal ini berarti bahwa dalam setiap melakukan kegiatan kepramukaan:

- 1) Anggota dewasa berfungsi sebagai perencana, organisator, pelaksana, pengendali, pengawas, dan penilai; serta bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan kepramukaan anggota muda/ peserta didik.
- 2) Pramuka Penegak dan Pandega berfungsi sebagai pembantu anggota dewasa dalam melaksanakan kegiatan kepramukaan;
- 3) Anggota muda mendapatkan pendampingan dan pembinaan dari anggota dewasa; sebelum melaksanakan kegiatan, anggota muda berkonsultasi dahulu dengan anggota dewasa.

g. Penghargaan berupa Tanda Kecakapan.

- 1) Tanda kecakapan adalah tanda yang menunjukkan kecakapan dan keterampilan tertentu yang dimiliki seorang peserta didik.
- 2) Penghargaan berupa tanda kecakapan bertujuan mendorong dan merangsang para Pramuka agar selalu berusaha memperoleh kecakapan dan keterampilan.
- 3) Setiap Pramuka wajib berusaha memperoleh kompetensi keterampilan dan kecakapan yang berguna bagi kehidupan diri dan baktinya kepada masyarakat.

Tanda kecakapan yang disediakan untuk peserta didik ialah :

- Tanda Kecakapan Umum (TKU) yang diwajibkan untuk dimiliki oleh peserta didik.
- Tanda Kecakapan Khusus (TKK), yang disediakan untuk dimiliki oleh peserta didik sesuai dengan minat dan bakatnya.
- Tanda Pramuka Garuda (TPG),

- 4) Tanda Kecakapan, TKU, TKK, dan TPG diberikan setelah menyelesaikan ujian-ujian SKU maupun SKK dan SPG.
- h. Satuan Terpisah untuk Putera dan Puteri.
 - 1) Satuan Pramuka Puteri dibina oleh Pembina Putri, satuan Pramuka Putra dibina oleh Pembina Putra.
 - 2) Perindukan Siaga Putera dapat di bina oleh Pembina Putri.
 - 3) Jika kegiatan diselenggarakan dalam bentuk perkemahan harus dijamin dan dijaga agar tempat perkemahan Puteri dan tempat perkemahan putera terpisah. Perkemahan puteri dipimpin oleh Pembina puteri dan perkemahan putera dipimpin oleh Pembina p
4. Pelaksanaan Metode Kepramukaan.
 - a. Metode Kepramukaan pada hakekatnya tidak dapat dilepaskan dari Prinsip Dasar Kepramukaan.
 - b. Metode kepramukaan sebagai suatu sistem terdiri atas unsur-unsur Pengamalan Kode Kehormatan, Belajar sambil melakukan, Sistem Berkelompok, Kegiatan yang menantang yang mengandung pendidikan, Kegiatan di alam terbuka, Sistem tanda kecakapan, Sistem satuan terpisah untuk putera dan untuk puteri dan Sistem Among. Sistem Among merupakan sub sistem terpadu dan terkait, yang tiap unsurnya mengandung unsur pendidikan yang spesifik dan saling memperkuat serta menunjang tercapainya tujuan.

III. PENUTUP

1. Pelaksanaan metode kepramukaan dalam suatu kegiatan kepramukaan terpadu dengan pelaksanaan prinsip dasar kepramukaan, sehingga dalam penerapan/penggunaan metode kepramukaan selalu dijiwai oleh prinsip dasar kepramukaan

2. Metode kepramukaan merupakan ciri khas pendidikan dalam Gerakan Pramuka.
3. Metode kepramukaan merupakan tiang atau sendi-sendi bangunan dalam setiap kegiatan kepramukaan.

METODE KEPRAMUKAAN SEBAGAI SUATU SISTEM



KIASAN DASAR DALAM KEPRAMUKAAN

I. PENDAHULUAN

Kiasan dasar merupakan gambaran yang mendasari dan melatar belakangi suatu kegiatan

II. MATERI POKOK

1. Kiasan dasar kepramukaan ialah alam pikiran yang mengandung kiasan atau gambaran sesuatu yang mengesankan, digunakan sebagai latar belakang kegiatan kepramukaan, sehingga peserta didik merasakan ikut terlibat pada kegiatan yang mengesankan tersebut.
2. Kiasan dasar kepramukaan bersumber pada:
 - a. Sejarah perjuangan bangsa Indonesia
 - b. Budaya bangsa Indonesia
3. Pelaksanaan Kiasan Dasar dalam Gerakan Pramuka, diantaranya:

NO	SATUAN/GOLONGAN/ KEGIATAN	NAMA	KIASAN DARI
1.	Kantor Pusat kegiatan.	KWARTIR	Markas
2.	Pramuka usia 7 th-10 th.	SIAGA	Perjuangan Budi Utomo (1908) untuk <u>me-Siagakan</u> rakyat.

3.	Pramuka usia 11 th-15 th.	Penggalang	Pejuangan para pemuda Indonesia dalam <u>me-GALANG</u> persatuan dan kesatuan bangsa (1928).
4.	Pramuka usia 16 th-20 th	Penegak	17 - 8 - 1945 <u>ditegakkannya</u> Negara Kesatuan Republik Indonersia.
5.	Pramuka usia 21 th-25 th.	Pandega	Me-Pandega-i (memelopori) pembangunan, setelah Kemerdekaan tahun 1945
6.	Satuan Pramuka Siaga.	- Barung - Perindukan	Tempat penjaga rumah bangunan. Per-induk-kan (tempat menginduk)
7.	Satuan Pramuka Penggalang.	- Regu - Pasukan	- gardu; pangkalan untuk meronda. - tempat suku berkelompok.
8.	Satuan Pramuka Penegak.	Sangga	- rumah kecil untuk penggarap sawah/ ladang.
9.	Satuan Pramuka Pandega	Racana	Fondasi, alas tiang umpak atap.

4. Penggunaan Kiasan Dasar, sebagai salah satu unsur terpadu dalam kepramukaan, dimaksudkan untuk mengembangkan
 - a. imajinasi peserta didik
 - b. mendorong kreativitas dan keikutsertaannya dalam kegiatan

5. Kiasan Dasar hendaknya diciptakan sedemikian rupa agar menarik, menantang, sesuai kebutuhan, situasi dan kondisi peserta didik. Oleh karena itu penggunaan kiasan dasar pada peserta didik hendaknya disesuaikan dengan tingkat perkembangan jiwa peserta didik.

Contoh kiasan dasar untuk:

- a. Siaga : hal - hal yang fantastis.
- b. Penggalang : hal yang sifat kepahlawanan, perjuangan.
- c. Penegak : hal yang berkaitan dengan kemasyarakatan.
- d. Pandega : simulasi tentang jabatan kepemimpinan

III. PENUTUP

Kegiatan kepramukaan yang dibungkus dengan Kiasan Dasar akan membangkitkan jiwa kejuangan dan cinta tanah air yang membekas dihati peserta didik. Dalam pelaksanaanya Kiasan Dasar terpadu dengan Prinsip Dasar, Metode, Kode Kehormatan dan Motto Gerakan Pramuka

KODE KEHORMATAN PRAMUKA

I. PENDAHULUAN

1. Kode Kehormatan adalah suatu norma (aturan) yang menjadi ukuran kesadaran mengenai ahlak (budi pekerti) yang tersimpan dalam hati seseorang yang menyadari harga dirinya.
2. Kode kehormatan Pramuka adalah suatu norma dalam kehidupan Pramuka yang menjadi ukuran atau standar tingkah laku Pramuka di masyarakat.

II. MATERI POKOK

1. Kode Kehormatan Pramuka merupakan janji dan ketentuan moral Pramuka.
 - a. Kode kehormatan Pramuka terdiri atas :
 - 1) SATYA PRAMUKA : merupakan janji Pramuka
 - 2) DARMA PRAMUKA : merupakan ketentuan moral Pramuka
 - b. SATYA PRAMUKA, adalah :
 - 1) Janji yang diucapkan secara sukarela oleh seorang calon anggota Gerakan Pramuka setelah memenuhi persyaratan keanggotaannya.
 - 2) Tindakan pribadi untuk meningkatkan diri secara sukarela menerapkan dan mengamalkan janji.
 - 3) Titik tolak memasuki proses pendidikan sendiri guna mengembangkan visi, intelektualitas, emosi, sosial dan spritual, baik sebagai pribadi maupun anggota masyarakat lingkungannya.

- c. DARMA PRAMUKA, adalah
- 1) Alat proses pendidikan diri yang progresif untuk mengembangkan budi pekerti luhur.
 - 2) Upaya memberi pengalaman praktis yang mendorong peserta didik menemukan, menghayati, mematuhi sistem nilai yang dimiliki masyarakat, dimana ia hidup dan menjadi anggota.
 - 3) Landasan gerak Gerakan Pramuka untuk mencapai tujuan pendidikan melalui kepramukaan yang kegiatannya mendorong Pramuka manunggal dengan masyarakat, bersikap demokratis, saling menghormati, memiliki rasa kebersamaan dan gotong royong.
 - 4) Kode Etik Organisasi dan Satuan Pramuka dengan landasan ketentuan moral disusun dan ditetapkan bersama aturan yang mengatur hak dan kewajiban anggota, pembagian tanggungjawab dan penentuan putusan.
2. Kode kehormatan bagi Pramuka disesuaikan dengan golongan usia perkembangan rohani dan jasmani peserta didik.
- a. Kode Kehormatan bagi Pramuka Siaga.
- 1) DWI SATYA Pramuka Siaga
Demi kehormatanku aku berjanji akan bersungguh - sungguh :
 - menjalankan kewajibanku terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan menurut aturan keluarga.
 - setiap hari berbuat kebaikan.
 - 2) DWI DARMA Pramuka Siaga
 - Siaga berbakti pada ayah dan Ibundanya.
 - Siaga itu berani dan tidak putus asa

b. Kode Kehormatan bagi Pramuka Penggalang.

1) TRI SATYA

Demi kehormatan aku berjanji akan bersungguh - sungguh :

- menjalankan kewajibanku terhadap Tuhan Yang Maha Esa ,dan Negara Kesatuan Republik Indonesia , mengamalkan Pancasila.
- menolong sesama hidup dan mempersiapkan diri membangun masyarakat.
- menepati Dasa Darma.

2) DASA DARMA

- (1) Takwa pada Tuhan Yang Maha Esa
- (2) Cinta alam dan kasih sayang sesama manusia
- (3) Patriot yang sopan dan kesatria
- (4) Patuh dan suka bermusyawarah
- (5) Relia menolong dan tabah
- (6) Rajin, terampil dan gembira
- (7) Hemat, cermat dan bersahaja
- (8) Disiplin, berani dan setia
- (9) Bertanggungjawab dan dapat dipercaya
- (10) Suci dalam pikiran, perkataan dan perbuatan

c. Pramuka Penegak, Pramuka Pandega dan Anggota Dewasa

1) TRI SATYA

Demi kehormatanku aku berjanji akan bersungguh - sungguh :

- menjalankan kewajibanku terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan, Negara Kesatuan Republik Indonesia , mengamalkan Pancasila.

- menolong sesama hidup dan ikut serta membangun masyarakat.
- menepati Dasa Darma

2) DASA DARMA

(sama dengan Dasa Darma untuk Pramuka Penggalang).

3. Kesanggupan anggota dewasa untuk mengantarkan kaum muda Indonesia ke masa depan yang lebih baik, dinyatakan dengan IKRAR, (lihat ART pasal 52, (3) - b tentang pelantikan.
4. Cara menerapkan Kode Kehormatan Pramuka
 - a. Pelaksanaan suatu Kode Kehormatan tidak dapat dibangun di atas dasar lain kecuali di atas dasar KESUKARELAAN.
 - b. Kode kehormatan yang diterima atas dasar kesukarelaan menimbulkan rasa tanggung jawab langsung terhadap ketinggian budi pekerti.
 - c. Dalam menanamkan Kode Kehormatan itu, Pembina hendaknya :
 - 1) memberikan pengertian melalui pertimbangan akalnya.
 - 2) menumbuhkan semangat melalui pertimbangan rasa.
 - 3) membulatkan tekad/kemauan untuk melaksanakannya.

I. PENUTUP

1. Kode kehormatan merupakan norma dalam kehidupan Pramuka dan terpancar dalam sikap dan tingkah laku Pramuka sebagai hasil pembangunan watak dari proses kegiatan kepramukaan.
2. Kode kehormatan Pramuka hendaknya diterapkan Pembina terhadap dirinya sendiri untuk kemudian disosialisasi dan ditanamkan kepada peserta didik melalui berbagai kegiatan kepramukaan yang menarik, menyenangkan dan penuh tantangan
3. Kode Kehormatan identik dengan harga diri atau kehormatan diri.

Pelanggaran terhadap Kode Kehormatan mengandung pengertian jatuhnya harga diri/ kehormatan diri seorang Pramuka.

4. Pelanggaran Kode Kehormatan Pramuka yang dilakukan oleh Pramuka hendaknya dijadikan bahan rapat Dewan Kehormatan agar yang bersangkutan dapat memperbaiki diri dan dapat bergiat dalam satuannya lagi.

SISTEM AMONG

I. PENDAHULUAN

1. Hubungan Pendidik (Pembina Pramuka, Pamong Saka, Instruktur Saka dan Pelatih Pembina) dengan peserta didik merupakan hubungan khas di mana Pendidik wajib memperhatikan perkembangan peserta didiknya secara pribadi agar perhatian terhadap pembinaannya berjalan sesuai dengan tujuan kepramukaan.
2. Gerakan Pramuka menerapkan prinsip kepemimpinan Sistem Among dalam proses pembinaannya.

II. MATERI POKOK

1. Sistem Among adalah sistem pendidikan yang dilaksanakan dengan cara memberikan kebebasan kepada peserta didik untuk dapat bergerak dan bertindak dengan leluasa. Sistem Among memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan kepribadiannya, bakat, kemampuan, dan cita-citanya. Pendidik Pramuka sebagai pamong berperan untuk menjaga, membenarkan, meluruskan, mendorong, memberi motivasi serta sebagai tempat berkonsultasi dan bertanya. Sejauh mungkin Pendidik menghindari unsur-unsur perintah, keharusan, dan paksaan. Dengan memberi kebebasan dan kesempatan berkreasi seluas-luasnya, peserta didik mengembangkan kreativitas sesuai aspirasinya dan memperkuat rasa percaya diri akan kemampuannya.
2. Sistem Among mewajibkan Pembina Pramuka melaksanakan prinsip - prinsip kepemimpinan sebagai berikut :
 - a. Ing ngarsa sung tulada (di depan memberi teladan).

- b. Ing madya mangun karsa (di tengah-tengah membangun kemauan).
- c. Tut wuri handayani (dari belakang memberi daya/kekuatan atau dorongan dan pengaruh yang baik kearah kemandirian).

Ing ngarsa sung tulada	Ing madya mangun Karsa	Ing ngarsa sung tulada + Ing madya mangun karsa	Ing ngarsa sung tulada + Ing madya mangun karsa
Ing madya mangun karsa + Tut wuri handayani	Ing ngarsa sung tulada + Tut wuri handayani	Tut Wuri Handayani	Tut wuri handayani

3. Kegiatan kepramukaan dengan menggunakan sistem among dilaksanakan dalam bentuk kegiatan nyata dengan contoh - contoh nyata yang dapat dimengerti dan dihayati, atas dasar minat dan karsa para peserta didik. Pembina Pramuka harus mampu menjadi contoh/teladan peserta didiknya.
4. Dalam pelaksanaannya, Sistem Among digunakan secara terpadu, tidak terpisah-pisah, satu dengan lainnya saling berkaitan. Oleh karena itu bagi semua golongan peserta didik (S, G, T, D) diberikan keteladanan, daya kreasi dan dorongan.
5. Pelaksanaan Sistem Among oleh Pembina

SIAGA	PENGGALANG	PENEGAK	PANDEGA
-------	------------	---------	---------

6. Dalam melaksanakan tugasnya Pendidik Pramuka wajib bersikap dan berperilaku :
 - a. jujur, adil, pantas, sederhana, sanggup berkorban, setia kawan, kasih sayang dan cinta kasih.
 - b. Disiplin dan inisiatif.
 - c. Bertanggungjawab terhadap diri sendiri, sesama manusia, negara dan bangsa, alam dan lingkungan hidup, serta bertanggungjawab kepada Tuhan yang Maha Esa.
7. Peserta didik dibina sesuai dengan minatnya untuk bekal mengabdikan dan berkarya, melalui proses :
 - a. *Learning by doing*, belajar sambil bekerja
 - b. *Learning by teaching*, bekerja sambil mengajar
 - c. *Learning to earn*, belajar mencari penghasilan
 - d. *Earning to live*, penghasilan untuk hidup
 - e. *Living to serve*, kehidupan untuk bekal mengabdikan

III. PENUTUP

Pelaksanaan Sistem Among dalam kepramukaan merupakan anak sistem *Scouting methode*/metode kepramukaan yang perwujudannya terpadu dengan Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramukaan, Kode Kehormatan Pramuka, Motto Kepramukaan dan Kisan Dasar Kepramukaan.

CARA MENYUSUN PROGRAM PESERTA DIDIK (*YOUTH PROGRAM*)

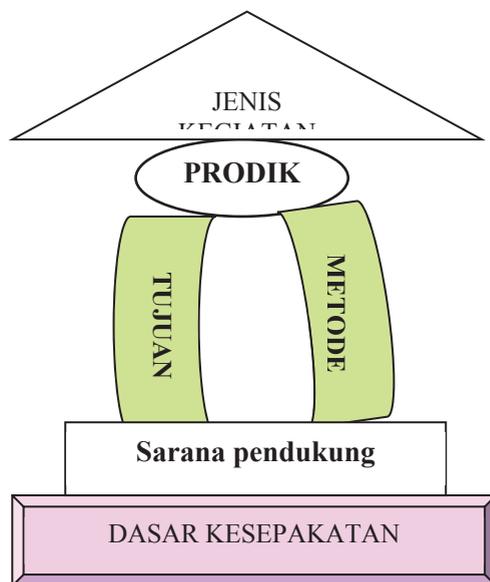
I. PENDAHULUAN

1. Program kegiatan merupakan faktor yang sangat penting bagi suatu perkumpulan/organisasi dalam upaya mencapai tujuan bersama dengan cara yang efektif dan efisien.
2. Gerakan Pramuka sebagai lembaga pendidikan merupakan wadah pembinaan dan pengembangan kaum muda, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kepramukaan guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang baik, yang sanggup bertanggung jawab dan mampu membina serta mengisi kemerdekaan nasional.
3. Kepramukaan ialah pendidikan luar lingkungan sekolah dan luar keluarga dalam bentuk kegiatan menarik, menyenangkan, sehat, teratur, terarah, praktis, yang dilakukan di ALAM TERBUKA dengan PRINSIP DASAR KEPRAMUKAAN dan METODE KEPRAMUKAAN, yang sasaran akhirnya pembentukan watak/karakter.

II. MATERI POKOK

1. Kegiatan yang menarik, menyenangkan dan menantang bagi peserta didik/mitra didik adalah kegiatan yang sesuai dengan minat, kebutuhan dan kemampuan peserta didik, oleh karena itu hanyalah peserta didik sendiri yang tahu persis kegiatan mana yang mereka minati dan butuhkan tersebut.
2. Kepramukaan merupakan proses kegiatan belajar sendiri yang progresif (maju dan meningkat) bagi kaum muda, untuk mengembangkan diri pribadi seutuhnya, baik dalam aspek spritual, emosional, social, intelektual dan fisik.

3. Kepramukaan adalah suatu proses, dan aktivitas bagi anggota muda/peserta didik yang dinamis dan selalu bergerak maju, kapan saja dan dimana saja, serta selalu berubah sesuai dengan kepentingan, kebutuhan dan kondisi setempat.
4. Program Kegiatan Peserta Didik (*Youth Program*) merupakan keseluruhan/totalitas apa yang dilakukan peserta didik, serta pengalaman-pengalaman yang didapat karena keikutsertaan mereka dalam kegiatan kepramukaan yang menarik dan menantang, dan dilaksanakan dengan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan serta Sistem Among dengan selalu berorientasi kepada tercapainya tujuan Gerakan Pramuka.
5. Kegiatan apa yang dilakukan peserta didik *dasar bertindak, metode* yang diterapkan, *tujuan*, yang mau dicapai, *sarana pendukung* yg diperlukan, merupakan lima bagian terpadu dalam PRODIK



6. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun Program Kegiatan peserta Didik.
 - a. Kegiatan yang menarik dan menantang bagi peserta didik adalah kegiatan yang sesuai dengan minat kebutuhan serta kemampuan peserta didik yang bersangkutan.

- b. Minat, kebutuhan dan kemampuan peserta didik hanya dapat ketahui secara tepat oleh mereka sendiri, sehingga dalam menyusun program kegiatan peserta didik hendaknya mereka dilibatkan secara langsung.
- c. Kegiatan kepramukaan selalu berorientasi pada asas:
- 1) Modern, sesuai dengan kepentingan, kebutuhan, situasi dan kondisi peserta didik dan masyarakat lingkungannya.
 - 2) Manfaat, bagi peserta didik dan masyarakat.
 - 3) Ketaatan, dalam menjalankan Prinsip Dasar Kepramukaan, Metode Kepramukaan dan Kode Kehormatan Pramuka.
- d. Keterlibatan Pembina dalam penyusunan dan pelaksanaan PRODIK.
- 1) Membantu menyeleksi berbagai macam kegiatan yang terhimpun, dan selanjutnya membantu merancang program kegiatan mingguan, bulanan, semesteran dan tahunan.
 - 2) Membantu menetapkan dalam memilih metode yang tepat untuk setiap kegiatan mereka, agar menjadi media pembinaan watak oleh Pembina.
 - 3) Mengupayakan setiap kegiatan memiliki tema tertentu serta mengkaitkan dengan tercapainya sasaran Strategik Gerakan Pramuka, yaitu:
 - a) Sikap & Moral Pancasila :
 - penghayatan Kode Kohormatan Pramuka
 - pengamalan Kode Kehormatan Pramuka
 - b) Keterampilan Manajerial :
 - kepemimpinan
 - manajemen
 - hubungan insani (*human relation*)
 - kehumasan (*public relations*)

- c) Keterampilan Kepramukaan:
 - keterampilan "*Survival*"
 - olah raga
 - pengembaraan di alam terbuka
 - pengabdian
- d) Keterampilan Teknologi
 - kewirausahaan.
 - SAKA.

- 4) Membantu memberikan bimbingan agar kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan aman, sehingga dapat memberikan kepuasan batin kepada para peserta didik yang terlibat di dalam kegiatan tersebut.
- 5) Mengadakan koordinasi dengan orang tua peserta didik, masyarakat serta badan/lembaga yang terkait dengan program, dalam upaya menciptakan keterlibatan mereka dan memberi dukungan (*support*) pada proses pendidikan progresif sepanjang hayat lewat kegiatan yang menarik, menantang, bersifat rekreatif, di alam terbuka dan mengandung pendidikan, dengan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan.
- 6) Memerankan diri sebagai fasilitator, konselor pembimbing, motivator, dinamisator serta memberi dukungan atas kegiatan peserta didik.

7. Cara menyusun PRODIK

- a. Pembina bersama peserta didik (Dewan S/G/T/D) menghimpun berbagai macam kegiatan yang menjadi minat dan kebutuhan peserta didik, perkembangan teknologi, *trend*, dan masyarakat lingkungannya, misalnya terhimpun keinginan kegiatan bagi Pramuka Pandega sebagai berikut:

- 1) lintas alam,
- 2) mendaki gunung (*mountaineering*).
- 3) berkemah.
- 4) meluncur (*flyng fox*).
- 5) penjelajahan.
- 6) pengembaraan.
- 7) arung jeram, rowing, rafting.
- 8) panjat tebing dan turun tebing.
- 9) bela diri.
- 10) bertani, beternak, berkebun, berniaga, berwirausaha.
- 11) menolong bencana alam.
- 12) teknologi tepat guna.
- 13) bakti masyarakat.

Yang tidak boleh dilupakan adalah bahwa dalam setiap kegiatan harus dicantumkan tentang berbuat kebaikan, baik secara individu maupun kelompok.

- b. Sebagai fasilitator dan konsultan, pembina bersama para peserta didiknya memilah-milah materi kegiatan tersebut di atas, untuk kemudian kegiatan yang sejenis dikelompokkan menjadi satu kelompok, sehingga dimungkinkan akan didapat beberapa kelompok kegiatan, misalnya:
 - 1) Kelompok Kegiatan I: Lintas alam, panjat tebing, peluncuran, pengembaraan, arung jeram, pendakian.
 - 2) Kelompok Kegiatan II : berkemah, menolong bencana alam, teknologi.
- c. Pelaksanaan kegiatan, misalnya:
 - a. Kelompok Kegiatan I dilaksanakan pada semester 1 (6 bulan).

- b. Kelompok kegiatan II dilaksanakan pada semester 2 (6 bulan).
- d. Selanjutnya diupayakan menjabarkan/mengadakan analisis materi kegiatan, misalnya:
Kelompok Kegiatan I

NO	JENIS KEGIATAN	ANALISIS MATERI KEGIATAN
1.	Lintas Alam	<ol style="list-style-type: none"> 1. peta medan 2. peta pita 3. penggunaan kompas 4. panorama sket 5. mengenal peta topografi 6. isyarat/semboyan 7. sandi 8. tanda jejak 9. dll
2.	Pendakian	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengetahuan tentang cuaca 2. tanda-tanda gejala alam 3. tali-menali 4. pembekalan fisik 5. latihan survival 6. P3k 7. dll
3.	dan seterusnya....	

Analisis/uraian materi kegiatan tersebut diramu menjadi beberapa kegiatan mingguan yang bervariasi selama 6 bulan (1 semester) dengan puncak kegiatan, misalnya pendakian Pegunungan Tengger (bagi satuan yang berada di sekitarnya), pada akhir semester 1.

8. Pelaksanaan Prodik

- a. Dalam segala kegiatan, Pembina Pramuka selalu memposisikan peserta didik sebagai subyek pendidikan, oleh karena itu pelaksanaan kegiatan kepramukaan dilakukan sendiri oleh peserta didik dengan bimbingan pembina untuk membantu mereka agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar, teratur, terarah, sesuai dengan yang diharapkan serta aman.
- b. SKU/TKU, SKK/TKK, SPG/TPG, merupakan alat pendidikan terus menerus diupayakan pelaksanaannya, sejalan dengan pelaksanaan Prodik.
- c. Pada setiap akhir kegiatan, Pembina Pramuka menciptakan suasana rileks untuk memasuki ketahap penerangan dalam upaya mengadakan ketegangan, dan pada saat demikian pembina mengajak para peserta didik untuk mengadakan evaluasi kegiatan serta menggali peroleh apa saja yang didapat dari kegiatan tersebut, termasuk perolehan perkembangan tentang mental/ spiritual, fisik, intelektual, emosional maupun sosial.

III. PENUTUP

1. PRODIK dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Perencanaan : disusun Peserta Didik bersama Pembina Pramuka.
 - b. Pelaksanaan : oleh Peserta Didik dengan dukungan Pembina Pramuka yang bertindak sebagai konsultan, konselor, pembimbing dan fasilitator.
 - c. Evaluasi : oleh Peserta Didik bersama Pembina Pramuka.

2. Sasaran Pembinaan

Melalui PRODIK diharapkan peserta didik memiliki kemantapan mental/spiritual, fisik, intelektual, emosi, sehingga akhirnya mereka menjadi pribadi yang : mandiri, peduli, bertanggung jawab dapat dipercaya, terampil, demokratis, menghargai pendapat orang lain.

3. Prodik dilaksanakan sesuai dengan golongan peserta didik dan kepentingan kebutuhan, situasi dan kondisi kaum muda dan masyarakatnya.

KEPUSTAKAAN/REFERENSI

1. AD dan ART Gerakan Pramuka
2. *Youth Programme = A GUIDE TO PROGRAMME DEVELOPMENT ; WOSM.*
3. *Youth Programme = THE WORLD PROGRAMME POLICY ; WOSM.*
4. *Aids to Scoutmastership*, Panduan Pembina untuk Membina Penegak, Pustaka Tunas media, 2008.

PERMAINAN SEBAGAI ALAT PENDIDIKAN

I. PENDAHULUAN

1. Permainan dalam kepramukaan bukan seperti permainan biasa, tetapi permainan yang selalu mengikuti aturan permainan (*rule of the games*), dan permainan yang bermakna dalam pembentukan karakter peserta didik.
2. Kepramukaan adalah proses pendidikan di luar lingkungan sekolah dan diluar lingkungan keluarga dalam bentuk kegiatan menarik, menyenangkan, sehat, teratur, terarah, praktis yang dilakukan di alam terbuka dengan Prinsip Dasar Kerpramukaan dan Metode Kepramukaan yang sasaran akhirnya pembentukan watak, ahlak dan budi pekerti luhur.

II. MATERI POKOK

1. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam permainan adalah:
 - a. Permainan harus mengandung unsur kesehatan (*health*). Sehat di dalam kepramukaan adalah sehat jasmani dan rohani.
 - b. Permainan juga harus mengandung unsur kebahagiaan (*happiness*). Tiga syarat untuk mencapai kebahagiaan tersebut yakni: gembira, damai, dan syukur.
 - c. Permainan juga harus mengandung unsur tolong-menolong (*helpfulness*), kerjasama, menghargai orang lain, berani berkorban untuk orang lain.
 - d. Permainan juga harus menghasilkan sesuatu yang bermanfaat (*handicraft*).

- e. Permainan harus tetap dapat mengembangkan kecerdasan spiritual, emosional, social, intelektual, dan fisik.
 - f. Permainan harus senantiasa menarik, aman, dan nyaman.
 - g. Permainan yang bersifat kompetitif akan lebih baik.
2. Pelaksanaan Permainan.
 - a. Direncanakan dengan baik, jenis permainan, waktu, tempat, siapa peserta, dan siapa penanggungjawabnya.
 - b. Permainan dimulai dengan briefing, untuk menjelaskan aturan permainan, termasuk *rewards* dan *punishment*.
 - c. Pelaksanaan permainan harus tetap termonitor, terkendali, dan aman.
 - d. Permainan diakhiri dengan debriefing, dan di sinilah sesungguhnya kunci pendidikan. Di sini pulalah nilai-nilai, karakter bangsa yang ditanamkan dalam permainan disadari dan dihayati oleh peserta.

III. PENUTUP

Program permainan & wisata yang tersusun dengan baik dan dapat dilaksanakan dengan lancar akan berfungsi sebagai alat pendidikan, karena dari kegiatan tersebut akan didapat hal-hal yang dapat mengembangkan keteladanan spiritual, fisik, intelektual, emosional dan sosial pada para peserta.

KEPUSTAKAAN

1. AD & ART Gerakan Pramuka.
2. Bahan Kursus Pembina pramuka mahir Tingkat Lanjutan 1983, Kwartir Nasional. Jakarta.
3. Lemdikanas, 2008, *Menata Tim Dengan Permainan*.
4. *Scout Centres of Excellence For Nature end Environment* ; World Scout Burean, Switzerland, 1997.

5. Aids to Scoutmastership, Panduan Pembina untuk Membina Penggalang, Pustaka Tunas media, 2008.
6. The Boy Scout Handbook (Boy Scout of America).

**SYARAT DAN TANDA KECAKAPAN UMUM (SKU/TKU),
SYARAT DAN TANDA KECAKAPAN KHUSUS (SKK/TKK),
SYARAT DAN TANDA PRAMUKA GARUDA (SPG/TPG)
SERTA CARA MENGUJINYA.**

I. PENDAHULUAN

1. Syarat Kecakapan Umum (SKU) adalah syarat kecakapan yang wajib dimiliki oleh peserta didik. Tanda Kecakapan Umum (TKU) diperoleh setelah lulus melewati ujian-ujian dan disematkan melalui upacara pelantikan.
2. Syarat Kecakapan Khusus (SKK) adalah syarat kecakapan pada bidang tertentu berdasarkan pilihan pribadi dalam pengembangan minat dan bakat peserta didik. Tanda Kecakapan Khusus (TKK) diperoleh setelah melalui ujian-ujian dan disematkan pada upacara latihan mingguan.
3. Syarat Pramuka Garuda (SPG) adalah syarat-syarat kecakapan yang harus dipenuhi oleh seorang Pramuka untuk mencapai persyaratan tertentu sebagai Pramuka Garuda. Untuk memperoleh Tanda Pramuka Garuda (TPG), peserta telah melalui ujian-ujian dan disematkan dalam upacara pelantikan.
4. Penilaian ujian dalam pemenuhan syarat Kecakapan Umum. Syarat Kecakapan Khusus dan Syarat Pramuka Garuda dititik beratkan kepada perkembangan proses kemampuan peserta didik terhadap suatu pengetahuan dan keterampilan

II. MATERI POKOK

1. SKU dan TKU.

- a. SKU, sebagai alat pendidikan, merupakan rangsangan dan dorongan bagi para Pramuka untuk memperoleh kecakapan-kecakapan yang berguna baginya, untuk berusaha mencapai kemajuan, dan untuk memenuhi persyaratan sebagai anggota Gerakan Pramuka.
- b. SKU disusun menurut pembagian golongan usia Pramuka yaitu golongan Siaga, golongan Penggalang, golongan Penegak dan golongan Pandega.
- c.
 - 1) SKU untuk golongan Siaga terdiri dari 3 tingkat, yaitu :
 - Tingkat Siaga Mula.
 - Tingkat Siaga Bantu
 - Tingkat Siaga Tata.
 - 2) SKU untuk golongan penggalang terdiri dari 3 tingkat, yaitu :
 - Tingkat Penggalang Ramu
 - Tingkat Penggalang Rakit
 - Tingkat Penggalang Terap.
 - 3) SKU untuk golongan Penegak, terdiri dari 2 tingkat, yaitu :
 - Tingkat Penegak Bantara.
 - Tingkat Penegak Laksana.
 - 4) SKU untuk golongan Pandega.
- d. TKU diraih oleh peserta didik melalui bentuk ujian-ujian yang dilakukan secara perseorangan.

2. SKK dan TKK

- a. SKK adalah syarat kecakapan khusus berupa kecakapan, kepandaian, kemahiran, ketangkasan, keterampilan, dan kemampuan dibidang tertentu, yang lain dari kemampuan umum yang ditentukan dalam SKU.
- b. SKK dipilih seorang Pramuka sesuai dengan minat dan bakatnya.
- c. TKK sebagai alat pendidikan, merupakan rangsangan dan dorongan bagi para Pramuka untuk memperoleh kecakapan, dan keterampilan yang berguna bagi kehidupan dan penghidupannya sesuai dengan bakat dan keinginannya sehingga dapat mendorong semangat menjadi wiraswastawan di masa mendatang.
- d. TKK diperoleh setelah menyelesaikan ujian-ujian SKK yang bersangkutan.
- e. TKK dikelompokkan menjadi 5 bidang:
 - 1) Bidang Agama, Mental, Moral, Spiritual, Pembentukan Pribadi dan Watak; dengan warna kuning sebagai warna dasar TKK.
 - 2) Bidang Patriotisme dan Seni Budaya: dengan warna merah sebagai warna dasar TKK.
 - 3) Bidang Keterampilan dan Teknik Pembangunan, dengan warna hijau sebagai warna dasar TKK.
 - 4) Bidang Ketangkasan dan Kesehatan, dengan warna putih sebagai warna dasar TKK.
 - 5) Bidang sosial, Perikemanusiaan, Gotong royong, Ketertiban Masyarakat, Perdamaian Dunia dan Lingkungan Hidup, dengan warna biru sebagai warna dasar TKK.
- f. TKK dibedakan atas tingkatan-tingkatan sebagai berikut :
 - 1) Pramuka Siaga

Hanya satu tingkat, berbentuk segitiga (puncaknya dibawah) dengan panjang sisi 3 cm. dan tinggi 2 cm.

- 2) Pramuka Penggalang, Penegak dan Pandega terdapat 3 tingkatan :
 - Tingkat Purwa
berbentuk lingkaran dengan garis tengah 2,5 cm dan dikelilingi bingkai 2 mm.
 - Tingkat Madya.
berbentuk bujur sangkar dengan ukuran sisi 2,5 cm, dikelilingi bingkai 2 mm.
 - Tingkat Utama
Berbentuk segi lima beraturan dengan ukuran sisi masing-masing 2 cm dikelilingi bingkai 2 mm.
- 3) Perbedaan tingkatan pada TKK Penggalang, Penegak dan Pandega, ialah :
 - Warna bingkai merah untuk TKK Penggalang.
 - Warna bingkai kuning untuk TKK Penegak dan Pandega.
- 4) Seorang Pramuka yang memiliki TKK wajib menjamin bahwa kecakapan yang dimilikinya dapat dipertanggungjawabkan.
- 5) TKK dalam Satuan Karya Pramuka tingkatannya tidak memakai Purwa, Madya, Utama tetapi TKK Tingkat Siaga, Penggalang, Penegak dan Pandega. Perbedaannya dari bingkainya. TKK Siaga berbentuk segitiga terbalik sisi tumpul TKK Penggalang berbentuk bulat lis warna merah, TKK Penegak berbentuk segi empat lis warna kuning, dan TKK Pandega berbentuk Segilima lis warna sawo matang.

3. SPG/TPG

- a. Seorang yang telah menyelesaikan SPG disebut sebagai Pramuka Garuda, berhak menyandang TPG. Seseorang yang telah menjadi Pramuka Garuda hendaknya mampu menjadi teladan bagi teman-temannya di gudep dan masyarakat di sekitarnya.
- b. SPG/TPG terdapat di semua golongan usia Pramuka.
- c. Tanda TPG adalah burung garuda dalam bingkai segi lima. Ciri yang membedakan TPG Siaga, Penggalang, Penegak, Pandega ialah warna dasar TPG:
 - 1) Warna dasar hijau untuk TPG Siaga.
 - 2) Warna dasar merah untuk TPG Penggalang.
 - 3) Warna dasar kuning untuk TPG Penegak.
 - 4) Warna dasar coklat untuk TPG Pandega.
- d. Syarat menempuh Pramuka Garuda:
 - 1) SPG Siaga dapat ditempuh oleh Pramuka Siaga Tata;
 - 2) SPG Penggalang dapat ditempuh oleh Pramuka Penggalang Terap;
 - 3) SPG Penegak dapat ditempuh oleh Pramuka Penegak Laksana;
- e. SPG Pandega dapat ditempuh oleh Pramuka Pandega Pramuka Garuda berkewajiban:
 - 1) menjaga nama baik pribadi dan meningkatkan kemampuan agar tetap menjadi teladan, baik bagi Pramuka maupun bagi anak-anak dan pemuda lainnya.
 - 2) mendorong, membantu dan menggiatkan teman-teman Pramuka lainnya untuk mencapai syarat-syarat Pramuka Garuda.

4. Cara menguji SKU, SKK dan SPG

a. Penguji

- 1) Penguji SKU adalah Pembina/Pembantu Pembina Pramuka yang langsung membina Pramuka yang diuji.
- 2) Penguji SKK adalah Tim yang terdiri dari 2 orang yaitu :
 - Pembina/Pembantu Pembina yang langsung membina Pramuka yang diuji.
 - Seorang yang dianggap ahli dalam bidang kecakapan ditempuh oleh Pramuka yang bersangkutan.
 - Penguji ahli dapat berasal dari dalam maupun dari luar Gerakan Pramuka.
- 3) Penguji SPG ialah :
 - Tim yang diangkat oleh Ketua Kwartir, terdiri dari Pembina Satuannya, Pembina Gugusdepan, Andalan, orangtua dan tokoh masyarakat setempat.
 - Khusus untuk Gugusdepan di luar negeri tim penguji dapat diangkat oleh Ketua Majelis Pembimbing Gugusdepan.

b. Tugas Pembina Pramuka:

- 1) membantu memberi motivasi, mendorong, agar Pramuka tidak terlalu lama berada dalam tingkat yang diperolehnya masing-masing mereka harus segera menyelesaikan SKU berikutnya.
- 2) mendorong Pramuka pemilik TKK selalu membina diri sehingga kecakapannya tetap bermutu, dan memotivasi terus menerus agar mereka memiliki TKK-TKK lainnya.
- 3) memberi keterangan tertulis yang sesungguhnya tentang diri peserta didik, utamanya bagi mereka yang dicalonkan sebagai Pramuka Garuda.

c. Cara Menguji SKU dan SKK

- 1) Ujian dilaksanakan secara perorangan, satu demi satu, tidak secara berkelompok. Seandainya terdapat mata ujian yang dilakukan secara berkelompok, misalnya baris-berbaris, berkebun, dll. penilaian tetap dijalankan perorangan.
- 2) Mata ujian ditentukan oleh peserta didik yang diuji (tidak harus berurutan), dan dilaksanakan dalam bentuk praktek secara praktis.
- 3) Waktu ujian ditentukan sesuai dengan kesepakatan antara pembina/pembantu pembina dengan yang diuji.
- 4) Penguji hendaknya berusaha agar proses ujian itu juga dirasakan oleh peserta didik sebagai proses pendidikan yang menyenangkan dan dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalamannya.
- 5) Penguji hendaknya memperhatikan batas-batas kemampuan mental, fisis dan intelegensia, emosi dan jiwa sosial Pramuka yang diuji.
- 6) Penguji hendaknya memperhatikan ikhtiar, ketekunan, dan kesungguhan yang sudah dijalankan oleh yang teruji.
- 7) Penguji membubuhkan paraf/tanda tangannya pada daftar mata ujian buku SKU milik Pramuka yang diuji setelah ujian tersebut dinyatakan lulus.

d. Cara menguji SPG.

- 1) Penilaian atas calon Pramuka Garuda dilakukan perorangan.
- 2) Dalam memberikan penilaian seorang calon Pramuka Garuda, tim penilai wajib memperhatikan :
 - Keadaan lingkungan setempat.

- Keadaan dan sifat calon Pramuka Garuda.
 - Keterangan tertulis dari pihak-pihak yang mempunyai sangkut paut dengan kegiatan calon Pramuka Garuda.
- 3) Penilaian dilakukan dengan cara :
- Wawancara langsung.
 - Pengamatan langsung.
 - Meneliti dari hasil laporan atas calon Pramuka Garuda baik yang tertulis maupun lisan.
5. Penyetaraan TKU, TKK maupun TPG dilakukan pada upacara resmi. Penyetaraan TKU dan TPG pada upacara pelantikan, penyetaraan TKK pada upacara latihan mingguan.
6. Ketentuan dan tempat Pemakaian TKU, TKK, TPG.
- a. TKU untuk Pramuka Siaga dan Penggalang ditempatkan pada lengan baju sebelah kiri, sedang untuk Pramuka Penegak dan Pandega disematkan di pundak kiri dan kanan.
 - b. TKK baik untuk Pramuka Siaga, Penggalang, Penegak/Pandega ditempel di lengan baju sebelah kanan, maksimal 5 buah, sedang TKK-TKK yang didapat lainnya ditempel pada tetapan (sejenis selendang yang digunakan khusus untuk penempelan TKK).
 - c. TPG.
 - 1) TPG berupa lencana dari logam digantungkan dimuka dada dengan pita berwarna merah putih, dipakai pada upacara resmi.
 - 2) TPG harian berupa kain bordir/sablon ditempelkan di dada sebelah kanan, di atas saku, di atas bintang tahunan, tigor, tiska, dan lain-lain.

III. KESIMPULAN

Pelaksanaan pemenuhan SKU/TKU, SKK/TKK, SPG/TPG dalam kepramukaan berfungsi sebagai alat pendidikan dan sekaligus merupakan perwujudan dari penerapan metode kepramukaan. Oleh karena itu Pembina Pramuka hendaknya selalu memberikan motivasi dan stimulasi kepada peserta didik untuk menyelesaikan Syarat-syarat Kecakapan Umum, Khusus maupun Syarat Kecakapan Pramuka Garuda sehingga minat dan bakatnya berkembang, serta menjadi teladan bagi anggota pramuka lainnya, teman-temannya baik di lingkungan keluarga, sekolah, maupun masyarakat sekitarnya.

CARA MEMBINA PRAMUKA PENEGAK DAN PANDEGA

I. PENDAHULUAN

Pembinaan di dalam Gerakan Pramuka adalah usaha pendidikan yang dilakukan secara terus menerus oleh anggota dewasa terhadap anggota muda, dengan menggunakan prinsip dasar metodik pendidikan kepramukaan, dan sistem among, yang pelaksanaannya disesuaikan dengan keadaan, perkembangan dan kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

Pembinaan Pramuka Penegak dan Pandega adalah proses pendidikan dan pembinaan kepribadian, watak, budi pekerti, pengetahuan, keterampilan, ketangkasan, kesehatan dan kesegaran jasmani, dan kepemimpinan bagi para Pramuka Penegak dan Pandega, sehingga dapat hidup mandiri.

Pembinaan ini dapat dikelompokkan menjadi:

- 1) kegiatan Bina Diri: pembinaan pribadi, baik jasmani maupun rohani.
- 2) kegiatan Bina Satuan: pembinaan kepemimpinan dan keterampilan pengelolaan satuan/kwartir dalam Gerakan Pramuka, serta darma baktinya kepada Gerakan Pramuka.
- 3) kegiatan Bina Masyarakat: pembinaan kepemimpinan dan keterampilan pembangunan masyarakat, serta darma baktinya kepada masyarakat, bangsa dan negara.

Pembinaan Pramuka Penegak dikiaskan dari, oleh dan untuk Pramuka Penegak sendiri dibawah bimbingan Orang Dewasa. Pembina Pramuka melakukan bimbingan dan arahan terhadap seluruh kegiatan

Penegak yang dilaksanakan oleh Pramuka Penegak sendiri secara mandiri oleh Pramuka Penegak. Fungsi Pembina dapat mendelegasikan tugas pengawasan kepada Penegak dengan melakukan fungsi Pendampingan yaitu Pendamping Kiri dan Kanan, pencatatan kemajuan Penegak tetap dilakukan oleh Pembina. Fungsi pendampingan ini adalah model terbaik bagi Pramuka Penegak sebagai alat untuk melihat perkembangan kemajuan baik moral, mental serta kecakapan Pramuka Penegak. Pembina dapat mengingatkan Pramuka Penegak ketika dalam kegiatan baik rutin, musyawarah dan pertemuan penegak lainnya.

II. MATERI POKOK

Dalam golongan Pramuka Penegak dan Pandega, wadah pembinaan Pramuka Penegak dan Pandega meliputi :

1. Ambalan Penegak
 - a) Ambalan Penegak adalah wadah pembinaan bagi Pramuka Penegak di Gugusdepan. Ambalan Penegak idealnya terdiri atas 12-32 Pramuka Penegak yang dibagi menjadi 3-4 kelompok yang disebut Sangga.
 - b) Ambalan Penegak menggunakan nama dan lambang yang dipilih mereka sesuai aspirasinya dan mengandung kiasan dasar yang menjadi motivasi kehidupan ambalan.
 - c)
 - 1) Sangga adalah kelompok belajar interaktif teman sebaya usia antara 16-20 tahun yang disebut Pramuka Penegak.
 - 2) Satu sangga jumlah anggotanya yang terbaik adalah 4-8 Pramuka Penegak.
 - 3) Pembentukan sangga dilakukan oleh para Pramuka Penegak sendiri.
 - 4) Nama sangga dipilih diantara nama-nama Perintis, Pencoba, Pendobrak, Penegas dan Pelaksana atau dipilih

nama lain sesuai aspirasi mereka. Nama tersebut merupakan identitas sangga dan mengandung kiasan dasar yang dapat memberikan motivasi kehidupan sangga.

- 5) Untuk melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan, Ambalan Penegak dapat membentuk Sangga Kerja yang anggotanya terdiri atas anggota-anggota sangga yang ada, jumlah anggota disesuaikan dengan beban kerja atau tugas yang diemban.

Sangga Kerja bersifat sementara sampai tugas atau pekerjaan selesai dilaksanakan.

2. Racana Pandega adalah wadah pembinaan bagi Pramuka Pandega di Gugusdepan.
3. Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega, yaitu :
 - a. Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang selanjutnya disingkat Dewan Kerja adalah wadah pembinaan dan pengembangan kaderisasi kepemimpinan di tingkat Kwartir yang beranggotakan Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega Puteri Putera, bersifat kolektif dan kolegial yang merupakan bagian integral dari Kwartir, berkedudukan sebagai badan kelengkapan Kwartir yang diberi wewenang dan kepercayaan untuk mengelola Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega.
 - b. Dewan Kerja dibentuk dengan tujuan memberi kesempatan kepada Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega untuk menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dalam pengelolaan organisasi, pengembangan bakat kepemimpinan dalam rangka upaya pengembangan pribadi dan pengabdianya kepada Gerakan Pramuka, masyarakat, bangsa dan negara.
 - c. Tugas Pokok Dewan Kerja adalah :

- 1) Melaksanakan Keputusan Musyawarah Pramuka Penegak dan Pandega Puteri Putera (Musppanitera) untuk mengelola Pramuka Penegak dan Pandega sesuai dengan rencana kerja Kwartirnya.
- 2) Mengelola kegiatan Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega di Kwartirnya.
- 3) Mendukung Dewan Kerja dan wadah pembinaan Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang berada di wilayahnya secara koordinatif dan konsultatif.
- 4) Menyelenggarakan Musppanitera di tingkat Kwartirnya.

d. Struktur Organisasi

- 1) Di tingkat Kwartir Nasional disebut Dewan Kerja Nasional (DKN).
- 2) Di tingkat Kwartir Daerah disebut Dewan Kerja Daerah (DKD).
- 3) Di tingkat Kwartir Cabang Dewan Kerja Cabang (DKC).
- 4) Di tingkat Kwartir Ranting disebut Dewan Kerja Ranting (DKR).

Masa bakti Dewan Kerja sama dengan masa bakti Kwartirnya. Selama belum terbentuk dan disahkannya Dewan Kerja yang baru oleh surat keputusan Kwartir sebagai hasil Musppanitera, maka pengurus Dewan Kerja lama tetap melaksanakan tugasnya.

Wilayah Kerja Dewan Kerja sama dengan wilayah kerja Kwartirnya.

4. Satuan Karya Pramuka adalah wadah pembinaan Pramuka Penegak dan Pandega untuk menambah keterampilan dan pengetahuan khusus di bidang pembangunan, tanpa meninggalkan kedudukannya sebagai anggota Gugusdepan.

5. Kelompok Kerja adalah wadah pembinaan Pramuka Penegak dan Pandega untuk belajar dan mengembangkan suatu ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu guna kebutuhan suatu program. Anggota Kelompok Kerja adalah Pramuka Penegak dan Pandega, Pembina, Pelatih dan orang-orang yang dianggap mampu dan ahli dalam suatu bidang ilmu atau keterampilan tertentu untuk membuat perencanaan tentang program kegiatan Ambalan, Racana atau Dewan Kerja.

III. PENUTUP

Pramuka Penegak dan Pandega memiliki kekhasan dalam Pola Pembinaannya sehingga setiap Pembina diwajibkan mengetahui tata cara dan wadah pembinaan dalam golongan tersebut.

IV. WAKTU

2 Jam Pelajaran

KEPUSTAKAAN/REFERENSI

- Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
- PP Nomor: 231 Tahun 2007, Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugusdepan
- PP Nomor: 214 Tahun 2007, Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pandega.
- PP Nomor: 080 Tahun 1988, Tentang Pola dan Mekanisme Pembinaan Penegak dan Pandega

UPACARA SEBAGAI ALAT PENDIDIKAN

I. PENDAHULUAN

Upacara adalah serangkaian tindakan atau perbuatan yang ditata dalam suatu ketentuan peraturan yang dilakukan atau diadakan sehubungan dengan peristiwa penting seperti upacara adat, pelantikan, pemberian tanda penghargaan, peringatan, dan upacara lainnya.

Gerakan Pramuka menyelenggarakan upacara sebagai alat pendidikan dan dilaksanakan dengan khidmat, teratur dan tertib, meliputi upacara Umum, pembukaan dan penutupan latihan, pelantikan, dan upacara pemberian penghargaan. Upacara di dalam pembinaan kepramukaan merupakan alat pendidikan berkaitan erat dengan proses perkembangan jiwa peserta didik untuk menumbuhkan kesadaran peserta didik sesuai dengan tujuan upacara. Suatu upacara akan terasa lebih bermakna setelah mendapat sentuhan kata-kata pengarahan dari Pembina Upacara yang menggugah semangat dan jiwa peserta upacara. Di sinilah proses pendidikan melalui kegiatan Upacara dalam Gerakan Pramuka berlangsung.

II. MATERI POKOK

1. Tujuan upacara dalam Gerakan Pramuka adalah membentuk sikap disiplin, menghargai suatu proses berkaitan dengan sejarah, tradisi, perjuangan dan keberhasilan yang dicapai agar peserta didik:
 - a. memiliki rasa cinta kepada tanah air, bangsa dan negara.
 - b. memiliki rasa tanggungjawab dan disiplin pribadi.
 - c. selalu tertib dalam kehidupan sehari-hari.
 - d. memiliki jiwa gotong royong dan percaya pada orang lain.

- e. dapat memimpin dan dipimpin.
 - f. dapat melaksanakan upacara dengan khidmat dan tertib.
 - g. meningkatkan ketakwaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Unsur-Unsur pokok dalam upacara Gerakan Pramuka, ialah :
- a. Bentuk barisan yang digunakan oleh para peserta selalu disesuaikan dengan perkembangan jiwa peserta didik.
 - b. Pengibaran Bendera Merah Putih.
 - c. Pembacaan Pancasila
 - d. Pembacaan Kode Kehormatan.
 - e. Pembacaan kode etik (Sandi Ambalan)
 - f. Pembacaan doa.
 - g. Kekhidmatan dan kesungguhan
3. Macam-Macam Upacara dalam Gerakan Pramuka :
- a. Upacara Umum
Upacara umum dimaksudkan sebagai upacara penaikan dan penurunan Sang Merah Putih secara berkala pada upacara peringatan HUT Pramuka, HUT RI, atau secara berkala pada setiap hari Senin dan setiap tanggal 17.
 - b. Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan
Bentuk barisan pada upacara pembukaan dan penutupan latihan disesuaikan dengan golongan Satuan yaitu Lingkaran untuk Perindukan Siaga, Angkare untuk Pasukan Penggalang, Bersaf satu untuk Ambalan Penegak dan Racana Pandega.
 - c. Upacara Pelantikan, pelantikan meliputi upacara:
 - Penerimaan anggota
 - Kenaikan Tingkat
 - Pindah Golongan
 - d. Upacara Penyematan Tanda Kecakapan Khusus, Tanda Pramuka Garuda, dan Tanda Penghargaan

III. PENUTUP

1. Mengingat bahwa upacara di satuan Pramuka itu adalah alat pendidikan, maka para pembina hendaknya dapat menciptakan berbagai variasi dalam pelaksanaan upacara dan mengembangkan tata upacara menurut keadaan setempat.
2. Keanekaragaman dan pengembangan tersebut tidak dibenarkan mengurangi isi unsur-unsur pokok dalam upacara Gerakan Pramuka

API UNGGUN SEBAGAI ALAT PENDIDIKAN

I. PENDAHULUAN

1. Api unggun merupakan salah satu bentuk kegiatan di alam terbuka khususnya pada malam hari. Pada mulanya api unggun digunakan sebagai tempat pertemuan disamping sebagai penghangat badan dan menjauhkan diri dari gangguan binatang buas .
2. Dalam kegiatan kepramukaan api unggun dilaksanakan sebagai acara hiburan dengan suasana yang riang gembira.
3. Tujuan diselenggarakan api unggun adalah untuk mendidik dan menumbuhkan keberanian dan kepercayaan pada diri sendiri melalui cara berpentas.

II. MATERI POKOK

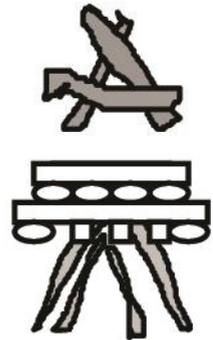
1. Nilai pendidikan dari api unggun, diantaranya :
 - a. Mempererat persaudaraan.
 - b. Memupuk kerja sama (gotong royong)
 - c. Menambah rasa keberanian dan kepercayaan diri
 - d. Membuat suasana kegembiraan dan kebebasan
 - e. Mengembangkan bakat dan kreativitas
 - f. Memupuk disiplin bagi pelaku dan penonton
2. Tata cara pelaksanaan api unggun
 - a. tempat diselenggarakannya api unggun ialah di medan terbuka, berupa lapangan yang cukup luas, tanahnya kering dengan permukaan rata.
 - b. bila api unggun dilaksanakan di lapangan berumput yang tumbuh dengan baik, maka pada tempat yang direncanakan

tersebut, rumputnya dipindahkan terlebih dahulu, untuk kemudian ditanam kembali sesudah api unggun selesai.

- c. setelah kegiatan berapi unggun selesai, lokasi api unggun harus bersih seperti semula, tidak terlihat bekasnya.
 - d. tidak merusak lingkungan.
3. Api unggun dapat diikuti oleh Pramuka Penggalang, Penegak dan Pandega. Pramuka Siaga tidak diperkenankan mengadakan kegiatan Api unggun, karena :
- a. Cuaca malam hari di alam terbuka sangat rawan bagi kesehatan anak usia Siaga.
 - b. Anak usia Siaga belum mampu mengendalikan diri sehingga sangat mengawatirkan bila mengikuti Api unggun.
 - c. Kegiatan pengganti api unggun untuk anak Siaga dapat dilaksanakan pada siang hari dalam bentuk Pesta Siaga, Panggung gembira, gerak , lagu dan sebagainya.
4. Macam - macam bentuk Api Unggun

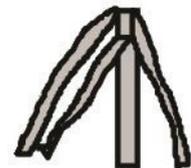
a. Bentuk Piramid

- 1) Kayu disusun berbentuk pyramid makin tinggi makin kecil
- 2) Piramid ada yang berbentuk segi tiga, ada yang berbentuk segi empat



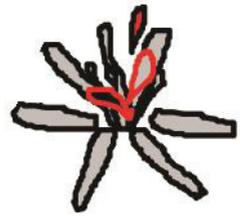
b. Bentuk Pagoda

Di tengah terdapat kayu besar yang dipancangkan, kayu lain disandarkan pada tonggak tersebut, di tengah-tengah diberi kayu yang mudah terbakar.



c. Bentuk Pagoda Roboh

Ujung kayu diatur agar bertemu di tengah-tengah. Di tempat pertemuan kayu diberi kayu-kayu kecil/sampah yang mudah dibakar. Bentuk pagoda roboh dibuat bilamana, bentuk dan panjang kayu tidak sama.



d. Bentuk Kursi

Bentuk unggun seperti kursi, menggunakan kayu yang diletakkan berjajar seperti kursi.



Cara membuat :

- Dua pancang kayu dipancangkan sejajar condong (45 - 60) derajat
- Dua kayu lain diletakkan rebah dekat pancang, selanjutnya kayu diletakkan melintang di atasnya.

5. Acara Api Unggun

- Pada acara api unggun peserta didik menciptakan suasana kegembiraan dengan jalan menampilkan kreasi seni, berupa : musik, gerak dan lagu, lawakan, sandiwara, fragmen, dll.
- Untuk kelancaran pelaksanaan api unggun perlu dibentuk tim pelaksana yang bertugas mempersiapkan, mengatur jalannya acara api unggun serta melakukan pembenahan kembali tempat api unggun setelah acara selesai.

- c. Pembina Pramuka yang mengikuti acara api unggun hendaklah ikut menciptakan suasana kegembiraan selama acara api unggun berlangsung.

III. PENUTUP

Api unggun sebagai kegiatan di alam terbuka dapat mengembangkan aspek-aspek kejiwaan pada peserta didik, sehingga tepat kiranya bila api unggun dinyatakan sebagai alat pendidikan. Penyelenggaraan api unggun dapat diprogramkan secara terbuka di Gugusdepan maupun di Kwartir Ranting.

UPACARA SEBAGAI ALAT PENDIDIKAN

I. PENDAHULUAN

Upacara adalah serangkaian tindakan atau perbuatan yang ditata dalam suatu ketentuan peraturan yang dilakukan atau diadakan sehubungan dengan peristiwa penting seperti upacara adat, pelantikan, pemberian tanda penghargaan, peringatan, dan upacara lainnya.

Gerakan Pramuka menyelenggarakan upacara sebagai alat pendidikan dan dilaksanakan dengan khidmat, teratur dan tertib, meliputi upacara Umum, pembukaan dan penutupan latihan, pelantikan, dan upacara pemberian penghargaan. Upacara di dalam pembinaan Pendidikan Kepramukaan merupakan alat pendidikan berkaitan erat dengan proses perkembangan jiwa peserta didik untuk menumbuhkan kesadaran peserta didik sesuai dengan tujuan upacara. Suatu upacara akan terasa lebih bermakna setelah mendapat sentuhan kata-kata pengarahan dari Pembina Upacara yang menggugah semangat dan jiwa peserta upacara. Di sinilah proses pendidikan melalui kegiatan Upacara dalam Gerakan Pramuka berlangsung.

II. MATERI POKOK

1. Tujuan upacara dalam Gerakan Pramuka adalah membentuk sikap disiplin, menghargai suatu proses berkaitan dengan sejarah, tradisi, perjuangan dan keberhasilan yang dicapai agar peserta didik:
 - a. memiliki rasa cinta kepada tanah air, bangsa dan negara.
 - b. memiliki rasa tanggungjawab dan disiplin pribadi.
 - c. selalu tertib dalam kehidupan sehari-hari.

- d. memiliki jiwa gotong royong dan percaya pada orang lain.
 - e. dapat memimpin dan dipimpin.
 - f. dapat melaksanakan upacara dengan khidmat dan tertib.
 - g. meningkatkan ketakwaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Unsur-Unsur pokok dalam upacara Gerakan Pramuka, ialah :
- a. Bentuk barisan yang digunakan oleh para peserta selalu disesuaikan dengan perkembangan jiwa peserta didik.
 - b. Pengibaran Bendera Merah Putih.
 - c. Pembacaan Pancasila.
 - d. Pembacaan Kode Kehormatan.
 - e. Pembacaan kode etik (Sandi Ambalan).
 - f. Pembacaan doa.
 - g. Kekhidmatan dan kesungguhan.
3. Macam-Macam Upacara dalam Gerakan Pramuka :
- a. Upacara Umum.
Upacara umum dimaksudkan sebagai upacara penaikan dan penurunan Sang Merah Putih secara berkala pada upacara peringatan HUT Pramuka, HUT RI, atau secara berkala pada setiap hari Senin dan setiap tanggal 17.
 - b. Upacara Pembukaan dan Penutupan Latihan.
Bentuk barisan pada upacara pembukaan dan penutupan latihan disesuaikan dengan golongan Satuan yaitu Lingkaran untuk Perindukan Siaga, Angkare untuk Pasukan Penggalang, Bersaf satu untuk Ambalan Penegak dan Racana Pandega.
 - c. Upacara Pelantikan, pelantikan meliputi upacara:
 - Penerimaan anggota.
 - Kenaikan Tingkat.
 - Pindah Golongan.

- d. Upacara Penyetanan Tanda Kecakapan Khusus, Tanda Pramuka Garuda, dan Tanda Penghargaan.

III. PENUTUP

1. Mengingat bahwa upacara di satuan Pramuka itu adalah alat pendidikan, maka para pembina hendaknya dapat menciptakan berbagai variasi dalam pelaksanaan upacara dan mengembangkan tata upacara menurut keadaan setempat.
2. Keanekaragaman dan pengembangan tersebut tidak dibenarkan mengurangi isi unsur-unsur pokok dalam upacara Gerakan Pramuka

IV. WAKTU : 1 X 45 MENIT

SATUAN KARYA PRAMUKA

I. PENDAHULUAN

Gerakan Pramuka bertujuan mempersembahkan kepada bangsa dan negara Indonesia kader bangsa sebagai kader pembangunan yang bermoral Pancasila. Untuk itu proses pendidikan progresif sepanjang hayat bagi anggota muda Gerakan Pramuka dalam abad ke 21 guna mencapai tujuan tersebut, difokuskan pada ketahanan mental, moral, fisik, emosional, intelektual, iptek dan sosial peserta didik baik sebagai individu maupun anggota masyarakat. Ketangguhan iptek/Teknologi dalam Gerakan Pramuka dibina dan dikembangkan dalam satuan khusus yaitu Satuan karya Pramuka (SAKA).

Saka, di lingkungan World Scouting disebut *Scout Service Brigade*, merupakan wadah pendidikan guna menyalurkan minat, mengembangkan bakat dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, ketrampilan dan pengalaman Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega dalam berbagai bidang kejuruan/tehnologi. Saka, memotivasi mereka untuk melaksanakan kegiatan karya nyata dan produktif sehingga dapat memberi bekal bagi kehidupan dan pengabdianya kepada masyarakat, bangsa dan negara, sesuai dengan aspirasi pemuda Indonesia dan tuntutan perkembangan pembangunan dalam rangka peningkatan ketahanan nasional.

II. MATERI POKOK

1. Tujuan dan sasaran Saka.
 - a. Tujuan dibentuknya Saka bagi Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega adalah pemantapan ketahanan dan ketangguhan mental, moral, fisik, intelektual, emosional dan sosial khususnya

teknologi, sehingga mereka benar-benar siap sebagai kader bangsa, sekaligus kader pembangunan yang bermoral Pancasila

b. Sasaran dibentuknya Saka Pramuka bagi Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega adalah memberi bekal agar memiliki :

- 1) Ketahanan dan ketangguhan mental, moral, fisik, emosional, intelektual dan sosial untuk menghadapi tantangan hidup di abad ke 21.
- 2) Keterampilan menerapkan iptek praktis untuk hidup dalam belantara kehidupan abad ke 21 secara mandiri, berani dan bertanggung jawab.
- 3) Keterampilan untuk berwirausaha.

2. Pembentukan Saka.

a. Saka dapat dibentuk jika :

- 1) 10 (sepuluh) orang Pramuka Penegak/Pandega putra atau 10 (sepuluh) orang Pramuka Penegak/Pandega putri, karena mempunyai minat dalam bidang yang sama, bersepakat untuk membentuk Saka yang sesuai dengan bidang yang diminatinya.
- 2) Gugusdepan, dimana para Pramuka Penegak/Pandega yang bersepakat tersebut diatas menjadi anggota, berdekatan dan ada dalam satu wilayah Cabang atau ranting.
- 3) Para Pramuka Penegak / Pandega pendiri tersebut mempunyai calon Pembina Pramuka Penegak atau Pembina Pramuka Pandega yang berminat dan berkompeten atas bidang yang menjadi minat para pendiri Saka.
- 4) Masyarakat sekitar Saka tersebut mendukung berdirinya Saka dan bersedia untuk menjadi anggota Majelis Pembimbing Saka.

- b. Pembentukan Saka perlu memperhatikan adanya instansi/ organisasi baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai kegiatan terkait atau sesuai dengan bidang-bidang yang menjadi kegiatan Saka, dan berlokasi di wilayah Saka. Partisipasi interaktif instansi/ organisasi tersebut dengan Saka terkait sangat diperlukan, bahkan merupakan suatu keharusan demi misi dan tercapainya sasaran dan tujuan Saka.
3. Kedudukan Saka.

Saka bekedudukan di Kwartir Cabang/ Kwartir Ranting Gerakan Pramuka. Saka merupakan ujung tombak pembinaan kesakaan Gerakan Pramuka sesuai minat dan kebutuhan peserta didik.
4. Anggota Saka.
 - a. Anggota Saka adalah Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega putera dan puteri anggota Gugusdepan di wilayah Cabang/Ranting tanpa melepaskan diri dari keanggotaan Gugusdepannya.
 - b. Pemuda/pemudi non Pramuka yang berminat dapat menjadi anggota Saka melalui tata cara penerimaan anggota Saka dalam Sidang Dewan Saka. Setelah Sidang Dewan Saka memutuskan untuk menerima calon anggota Saka, yang bersangkutan diminta untuk menjadi anggota Gugusdepan yang dipilihnya. Pamong Saka dan Ketua Dewan Saka mengantarkan calon tersebut kegugusdepan yang dipilihnya. Dalam waktu maksimal 3 (tiga) bulan calon bersangkutan harus telah dilantik sebagai Penegak Bantara atau Pandega dan dengan tidak melepaskan keanggotaan Gugusdepan yang bersangkutan diterima sebagai anggota Saka.
 - c. Anggota Saka wajib meneruskan pengetahuan, ketrampilan, pengalaman dan kemampuannya kepada anggota di

Gugusdepannya, dan dapat bertindak sebagai instruktur muda kesakaan di Gugusdepannya.

- d. Anggota Saka tetap mengikuti Ambalannya serta berusaha untuk mengikuti Ujian tingkat, Keterampilan Khusus, dan Pramuka Garuda.
 - e. Anggota suatu Saka dapat mengikuti kegiatan-kegiatan dalam Saka lain untuk memperluas pengetahuan dan pengalaman serta dapat mengikuti ujian-ujian Keterampilan Khusus sepengetahuan Pamong Sakanya. Namun yang bersangkutan tetap sebagai anggota Sakanya dan berpartisipasi dalam semua kegiatannya.
 - f. Anggota suatu Saka dapat pindah ke Saka lain yang diminatinya dengan ketentuan :
 - 1) Kepindahan diputuskan oleh Dewan Saka yang bersangkutan yang dihadiri juga oleh wakil dari Dewan Saka yang diminati oleh anggota yang akan pindah. Acara pemidahan dilakukan seperti acara pemidahan dalam Ambalan Penegak atau Racana Pandega.
 - 2) Anggota Saka yang pindah melepaskan dan menyerahkan kepada Ketua Dewan Saka tanda-tanda Saka dan Krida, kecuali TKK. Tanda Kecakapan Khusus yang dimiliki anggota Saka yang pindah tetap dipakai di seragamnya.
5. Pengorganisasian Saka.
- a. Saka merupakan bagian integral dari Gerakan Pramuka dan jajaran Kwartir Gerakan Pramuka. Keberadaan dan kegiatan operasionalnya sebagai kepanjangan proses pendidikan progresif sepanjang hayat Kepramukaan, berlandaskan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.

- b. Saka secara organisatoris ada di bawah wewenang pengendalian, bimbingan dan binaan Kwartir Cabang/Ranting. Kwartir Cabang/Ranting memberi bantuan dan kemudahan sehingga Saka menjadi wadah pembinaan dan pengembangan iptek yang efektif bagi para Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega dalam melaksanakan Motto Gerakan Pramuka "Satyaku kudarmakan, Darmaku kubaktikan"
- c. Saka perlu mendapat dukungan masyarakat, karena itu Kwartir Cabang/Kwaran perlu bekerjasama dengan atau melibatkan instansi/organisasi baik pemerintah maupun swasta yang berkaitan dengan Saka.
- d. Saka menggunakan nama pahlawan bangsa yang berkaitan dengan bidang yang menjadi kekhususan kegiatannya.
- e. Saka dibagi menjadi maksimal 4 (empat) Krida dengan kegiatan yang spesifik yang diminati anggotanya, Krida beranggotakan maksimal 10 (sepuluh) orang Pramuka Penegak atau Pandega yang mempunyai minat yang sama. KRIDA dipimpin oleh pemimpin Krida dan wakil pemimpin Krida, dipilih oleh anggota Krida.
- f. Setiap Saka membentuk dewan Saka yang anggotanya terdiri dari para Pemimpin Krida, para wakil pemimpin Krida, Pamong Saka, Wakil Pamong Saka, dan instruktur Saka. Para anggota dewasa tersebut berfungsi sebagai Konsultan dan Konselor/Pembimbing. Ketua Dewan Saka dipilih oleh anggota Dewan Saka dan menjabatnya selama dua tahun.
- g. Saka Putera dan Saka Puteri terpisah serta berdiri sendiri-sendiri. Saka Putera dibina Pamong Saka Putera dan Saka Puteri dibina oleh Pamong Saka Puteri. Demikian pula untuk Instruktur Saka.

6. Pembina dan Instruktur Saka.

a. Saka dibina oleh Pamong Saka dan Instruktur Saka.

b. Pamong Saka.

- 1) Pamong Saka adalah Pembina pramuka Mahir Penegak atau Pandega yang memiliki minat dan kegemaran pada suatu bidang keSakaan, berusia 30 sampai dengan 50 tahun.
- 2) Dipilih oleh anggota Saka melalui sidang Dewan Saka. Pamong Saka terpilih di angkat untuk masa bakti 5 tahun serta dilantik oleh Ketua Kwarcab/Ketua Kwarran yang bersangkutan.
- 3) Ex-officio anggota Pimpinan Saka dan Pembantu Andalan Cabang /Ranting urusan Saka.
- 4) Betugas dan bertanggungjawab :
 - (a) Merencanakan , melaksanakan dan mengevaluasi pembinaan dan pengembangan Sakanya bersama Dewan Saka;
 - (b) Menjadi pendorong / motivator, pendamping dan pembangkit semangat anggota Sakanya untuk meningkatkan diri dan Sakanya;
 - (c) Mengusahakan Instruktur, perlengkapan dan keperluan kegiatan Sakanya ;
 - (d) Mengadakan hubungan, konsultasi dan kerjasama yang baik dengan Saka, Kwartir, Majelis Pembimbing Saka, Gugsdepan dan Saka lainnya serta instansi / organisasi baik pemerintah maupun swasta yang terkait dengan kegiatan Saka ;
 - (e) Mengkoordinasikan Instruktur dengan Dewan Saka yang ada dalam Sakanya ;
 - (f) Menjadi konsultan, pembimbing Dewan Sakanya :

(g) Melaporkan perkembangan Saknya kepada Kwartir dan Pimpinan Saka yang bersangkutan.

c. Instruktur Saka :

- 1) Instruktur Saka adalah Pembina Pramuka Mahir Penegak atau Pandega, atau seorang yang memiliki perhatian pada pembinaan kaum muda, yang ahli dan berpengalaman dalam suatu bidang iptek yang diperlukan untuk kegiatan Saka, bersedia mengabdikan diri untuk mendidihkan dan melatih iptek kepada para anggota Saka sesuai dengan keahliannya atau kompetensinya dan berusia minimal 28 tahun.
- 2) Mitra kerja Pamong Saka dalam pengabdian membina anggota Saka yang diangkat untuk masa bakti 5 tahun serta dilantik oleh Ketua Kwardcab/Ketua Kwarran yang bersangkutan.
- 3) Ex-officio anggota Pimpinan Saka dan Pembantu Andalan cabang/ranting urusan Saka.
- 4) Bertugas dan bertanggungjawab :
 - (a) Membantu Pamong Saka dalam mengembangkan, melaksanakan dan mengevaluasi pembinaan dan pengembangan Saka bersama Dewan Saka;
 - (b) Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program pendidikan serta pelatihan iptek sesuai dengan bidang keahliannya;
 - (c) Mengisi dan menilai kemahiran anggota Saka sesuai dengan bidang keahliannya.
 - (d) Menguji dan menilai Syarat Kecakapan Khusus dan merekomendasikan pemberian TKK kepada Pamong Saka ;

- (e) Mengadakan hubungan, konsultasi dan berkerjasama yang baik dengan Pamong Saka, Dewan Saka, Pemimpin Saka, Kwartir Majelis Pembimbing, Gugusdepan, dan Saka lainnya serta instansi/organisasi baik pemerintah maupun swasta yang terkait dengan kegiatan Saka :
- (f) Menjadi konsultan dan pembimbing teknik Dewan Saka :
- (g) Melaporkan perkembangan pendidikan dan pelatihan teknik dalam Saka kepada Kwartir dan pimpinan Saka dengan koordinasi Pamong Saka yang bersangkutan.

7. Pimpinan Saka.

- a. Pimpinan Saka adalah anggota Kwartir Cabang/Kwartir Ranting Terdiri dari Andalan Cabang/ Ranting urusan Saka, Pamong Saka dan Instruktur Saka, yang masa baktinya sama dengan kwartir.
- b. Bertugas dan bertanggungjawab:
 - 1) Membantu Kwartir dalam menentukan kebijakan, mengenai pembinaan dan pengembangan Saka;
 - 2) Mengadakan hubungan dan kerjasama dengan instansi/organisasi baik pemerintah maupun swasta yang berkaitan dengan Saka;
 - 3) Atas pelaksanaan kebijakan Kwartir tentang kegiatan Saka;
 - 4) Melaksanakan koordinasi antara pimpinan Saka di semua jajaran di wilayah kerjanya ;
 - 5) Memberi laporan tertulis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Saka kepada Kwartirnya dengan tindasan kepada Pimpinan Saka dan Kwartir jajaran di atasnya.
 - 6) Pimpinan Saka dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kwartir yang bersangkutan.

8. Majelis Pembimbing Saka :

- a. Majelis Pembimbing Saka, disingkat Mabisaka, beranggotakan tokoh-tokoh masyarakat yang menaruh minat pada Satuan Karya Pramuka sebagai sarana pembinaan kaum muda di bidang teknik melalui Kepramukaan.
 - b. Terdiri dari Ketua Mabisaka, Wakil Ketua Mabisaka, Sekretaris dan anggota.
 - c. Ketua Mabisaka ex-officio anggota Mabicab/Mabiran.
 - d. Mabisaka diangkat atas rekomendasi Pimpinan Saka dan dilantik oleh Ka-Kwarcab/Ka-Kwarran.
 - e. Mabisaka bertanggungjawab kepada Kwartir yang bersangkutan.
9. Jenis-jenis Saka :
- a. Saka Bahari dengan kegiatan di bidang kebaharian



- b. Saka Bakti Husada dengan kegiatan di bidang kesehatan



- c. Saka Bhayangkara dengan kegiatan di bidang kebhayangkaraan.



- d. Saka Dirgantara dengan kegiatan di bidang kedirgantaraan.



- e. Saka Kencana dengan kegiatan di bidang keluarga berencana



- f. Saka Taruna Bumi dengan kegiatan di bidang pertanian.



- g. Saka Wana Bakti dengan kegiatan di bidang kehutanan



- h. Saka Wira Kartika dengan kegiatan di bidang



10. Pengelolaan dan Kegiatan Operasional Saka.

a. Pengelolaan Operasional Saka

- 1) Dewan Saka, Pamong Saka, dan Instruktur Saka adalah Pengelola Operasional Saka.
- 2) Kegiatan-Kegiatan operasional Saka dilaksanakan dengan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan.

- 3) Kegiatan-kegiatan operasional Saka adalah oleh dan untuk anggota Saka atas tanggungjawab Dewan Saka, Pamong Saka dan Instruktur Saka.
 - 4) Kegiatan-kegiatan operasional Saka putra dan putri dapat dilakukan bersama dengan mentaati Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan.
 - 5) Dalam kegiatan-kegiatan operasional Saka diterapkan :
 - a) belajar sambil mengerjakan (learning by doing)
 - b) belajar untuk memperoleh penghasilan (learning to earn)
 - c) penghasilan untuk hidup (earning to live)
 - d) hidup untuk mengabdikan (living to serve)
- b. Kegiatan Operasional Saka terdiri dari pertemuan-pertemuan :
- 1) Rutin Berkala (RB):
 - (a) Pertemuan berkala setiap bulan 2 kali atau ditentukan oleh sidang Dewan Saka.
 - (b) Pertemuan ini bersifat latihan seperti pertemuan Ambalan / Racana.
 - (c) Pertemuan berpusat dalam Krida dengan program/acara yang spesifik Krida.
 - (d) Pemantapan/pendalaman/improvisasi ketrampilan teknik.
 - 2) Praktek Kerja Lapangan (PKL)
 - (a) Anggota Krida secara perorangan atau satuan Krida melakukan praktek kerja nyata di instansi/atau organisasi baik pemerintah maupun swasta dalam bidang yang sesuai dengan spesialisasi Krida.
 - (b) Hasil PKL dibahas dalam Krida kemudian dalam forum Saka.
 - 3) Bina Potensi Diri (BPD)

- (a) Pengembaraan secara perorangan atau satuan Krida/Saka dengan acara antara lain ekspedisi, penelitian, pengamatan, pengumpulan data dan informasi.
 - (b) Analisis hasil pengembaraan.
 - (c) Laporan dan rekomendasi hasil pengembaraan.
 - (d) Implementasi rekomendasi pengembaraan dalam bentuk proyek pengabdian masyarakat atau program peningkatan potensi anggota Saka.
- 4) Pengabdian Karya Nyata (PKN).
- (a) Merencanakan kegiatan pengabdian masyarakat atas dasar laporan dan rekomendasi hasil pengembaraan.
 - (b) Melaksanakan proyek pengabdian masyarakat yang telah direncanakan.
 - (c) Mengevaluasi pelaksanaan proyek pengabdian masyarakat.

III. PENUTUP

Gugusdepan, Satuan Karya, dan masyarakat, merupakan TRIDAYA (tiga kekuatan) sebagai salah satu unsur kunci keberhasilan pembangunan masyarakat, kader bangsa, kader pembangunan yang bermoral Pancasila. Oleh karena itu Gugusdepan, Satuan Karya Pramuka dan masyarakat perlu bersatu secara manunggal demi efektifnya keberhasilan pembangunan masyarakat. Gugusdepan merupakan sumber tenaga manusia muda yang telah dibina karakter dan moralnya untuk dikembangkan ketrampilan teknologinya oleh Satuan Karya Pramuka. Sementara itu, masyarakat (instansi/organisasi baik pemerintah maupun swasta) merupakan sumber dukungan keahlian/kompetensi, fasilitas maupun pemberdaya manusia Pramuka yang terlatih dan memiliki daya potensi untuk mensukseskan misi masyarakat dan Gerakan Pramuka.

SATUAN KARYA PRAMUKA WIDYA BUDAYA BAKTI

I. PENDAHULUAN

Gerakan Pramuka bertujuan mempersembahkan kepada bangsa dan negara Indonesia kader bangsa sebagai kader pembangunan yang bermoral Pancasila. Untuk itu proses pendidikan progresif sepanjang hayat bagi anggota muda Gerakan Pramuka dalam abad ke 21 guna mencapai tujuan tersebut, difokuskan pada ketahanan mental, moral, fisik, emosional, intelektual, iptek dan sosial peserta didik baik sebagai individu maupun anggota masyarakat. Ketangguhan iptek/Teknologi dalam Gerakan Pramuka dibina dan dikembangkan dalam satuan khusus yaitu Satuan karya Pramuka (SAKA).

Saka, di lingkungan World Scouting disebut *Scout Service Brigade*, merupakan wadah pendidikan guna menyalurkan minat, mengembangkan bakat dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, ketrampilan dan pengalaman Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega dalam berbagai bidang kejuruan/tehnologi. Saka, memotivasi mereka untuk melaksanakan kegiatan karya nyata dan produktif sehingga dapat memberi bekal bagi kehidupan dan pengabdianya kepada masyarakat, bangsa dan negara, sesuai dengan aspirasi pemuda Indonesia dan tuntutan perkembangan pembangunan dalam rangka peningkatan ketahanan nasional. Untuk memberikan wadah kegiatan khusus dalam bidang pendidikan dan kebudayaan telah dibentuk Saka Widya Budaya Bakti.

II. MATERI POKOK

1. Tujuan dan sasaran Saka Widya Budaya Bakti.

- a. Tujuan dibentuknya Saka Widya Budaya Bakti memberi wadah pendidikan dan pembinaan bagi para Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega untuk menyalurkan minat, mengembangkan bakat, kemampuan dan pengalaman dalam bidang pengetahuan dan teknologi serta keterampilan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang dapat menjadi bekal bagi kehidupan dan penghidupannya untuk mengabdikan pada masyarakat, bangsa dan negara.
 - b. Sasaran dibentuknya Saka Widya Budaya Bakti adalah agar anggota Gerakan Pramuka yang telah mengikuti kegiatan saka tersebut :
 - 1) Mampu berpartisipatif secara aktif dalam mendukung kegiatan Pendidikan dan Kebudayaan di lingkungannya.
 - 2) Mampu dan mau menyebarluaskan kepada masyarakat tentang informasi dan pengetahuan mengenai pendidikan dan kebudayaan.
 - 3) Memberikan latihan dan partisipatif dalam mendukung kegiatan Pendidikan dan kebudayaan kepada para pramuka di Gugus Depan.
 - 4) Menumbuh-kembangkan minat terhadap Saka Widya Budaya Bakti di setiap Gugus Depan dan pembentukan Saka Widya Budaya Bakti di setiap Kwartir Ranting/ Kwartir Cabang di seluruh wilayah Republik Indonesia agar semakin maju dan mandiri.
2. Prosedur Pembentukan Saka Widya Budaya Bakti.
- Pembentukan Saka Widya Budaya Bakti berdasarkan kebutuhan dari tingkat bawah, yaitu adanya sekelompok pramuka penegak dan atau pramuka pandega dari satu gugus depan atau lebih yang berminat pada bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang secara terus

menerus melakukan kegiatan bersama kemudian mengusulkan kepada kwartir ranting atau kwartir cabang untuk membentuk Saka Widya Budaya Bakti.

3. Kedudukan Saka Widya Budaya Bakti.

Saka Widya Budaya Bakti bekedudukan di Kwartir Ranting apabila tidak mampu kedudukannya di kwartir Cabang Gerakan Pramuka. Saka Widya Budaya Bakti merupakan ujung tombak pembinaan kesakaan Gerakan Pramuka sesuai minat dan kebutuhan peserta didik

4. Anggota Saka Widya Budaya Bakti.

- a. Anggota Saka Widya Budaya Bakti adalah Pramuka Penegak Bantara, Pramuka Penegak Laksana, dan Pramuka Pandega dari gugus depan yang mempunyai minat dan bakat di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. Calon pramuka penegak atau calon pramuka pandega dapat mengajukan diri sebagai anggota Saka Widya Budaya Bakti dengan seijin pembina gugus depannya dan disyaratkan agar dalam waktu 6 (enam) bulan setelah menjadi anggota Saka Widya Budaya Bakti telah dilantik sebagai Pramuka Penegak Bantara atau Pramuka Pandega di gugus depannya.

5. Syarat-syarat Anggota Saka Widya Budaya Bakti.

- a. Sehat jasmani dan rohani.
- b. Mendapat ijin dari orang tua atau wali dan pembina gugus depannya.
- c. Berusia antara 16 sampai dengan 25 tahun
- d. Mempunyai minat dan perhatian terhadap bidang Pendidikan dan Kebudayaan, khususnya pendidikan anak usia dini, nonformal dan informal, seni dan film, tradisi, sejarah, nilai budaya, cagar budaya dan museum.

- e. Menyatakan keinginan untuk menjadi anggota Saka Widya Budaya Bakti secara sukarela dan mengisi formulir pendaftaran.
 - f. Tidak sedang menjadi anggota dari salah satu anggota saka yang lain
 - g. Bersedia mengikuti dan menaati segala adat dan seluruh peraturan Saka Widya Budaya Bakti.
 - h. Bersedia berperan aktif dalam segala kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
6. Hak Anggota
- a. Memperoleh pendidikan dan pelatihan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan untuk mendapatkan pengalaman, keterampilan dan kecakapan.
 - b. Menjadi instruktur muda di gugus depannya.
 - c. Menjadi Dewan Saka Widya Budaya Bakti.
 - d. Dapat menjadi anggota saka lainnya apabila telah mendapatkan sedikitnya 3 (tiga) buah Tanda Kecakapan Khusus (TKK) dan sedikitnya telah berlatih selama 6 (enam) bulan dengan sepengetahuan dan seijin Dewan Saka Widya Budaya Bakti.
7. Kewajiban Anggota
- a. Menaati Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
 - b. Menaati dan menjalankan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
 - c. Menaati dan menjalani Satya dan Darma Pramuka, serta petunjuk-petunjuk Saka Widya Budaya Bakti.
 - d. Menjaga nama baik Gerakan Pramuka dan Saka Widya Budaya Bakti.

- e. Mengikuti secara aktif dan tekun latihan serta kegiatan yang diselenggarakan Saka Widya Budaya Bakti.
- f. Menyebarluaskan dan melatih keterampilan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada teman sebaya di gugus depan.
- g. Membina, mengembangkan, dan menerapkan kecakapan dan keterampilannya dalam kegiatan yang bermanfaat bagi dirinya, keluarga, masyarakat, dan lingkungannya.
- h. Berusaha menjadi teladan atau panutan bagi rekan-rekan, keluarga, masyarakat, dan lingkungannya.
- i. Menaati peraturan perundang-undangan dan adat istiadat yang berlaku di masyarakat.

8. Organisasi dan Tata Kerja

1. Ketentuan Umum

- a. Saka Widya Budaya Bakti dibentuk di kwartir ranting atas kehendak, minat dan perhatian yang sama dari pramuka penegak dan pramuka pandega yang disesuaikan dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan daerah.
- b. Saka Widya Budaya Bakti dibentuk oleh kwartir ranting dan berada di bawah wewenang, pengendalian, dan pembinaan kwartir ranting, sedangkan pengesahannya dilakukan oleh kwartir cabang.
- c. Apabila kwartir ranting belum mampu membentuk Saka Widya Budaya Bakti, dapat dilakukan oleh kwartir cabang.
- d. Saka Widya Budaya Bakti beranggotakan sedikitnya 10 (sepuluh) orang dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) orang yang terdiri dari sedikitnya 2 (dua) krida yang masing-masing beranggotakan 5 (lima) hingga 10 (sepuluh)

orang. Pengembangan jumlah anggota dan krida disesuaikan dengan kebutuhan.

- e. Jika Saka Widya Budaya Bakti beranggotakan lebih dari 40 (empat puluh) orang, maka dibagi ke dalam beberapa Saka Widya Budaya Bakti dengan memberi tambahan nomor urut di belakang nama saka atau dapat memberikan nama saka yang berbeda.
- f. Saka Widya Budaya Bakti, memiliki 7 (tujuh) krida, yaitu:
 - 1) Krida Pendidikan Masyarakat, berisi materi pokok berupa keterampilan dalam teknik keaksaraan.
 - 2) Krida Anak Usia Dini, berisi materi pokok berupa keterampilan dalam menyiapkan dan menggalang kelompok sasaran program pendidikan anak usia dini.
 - 3) Krida Pendidikan Kecakapan Hidup, berisi materi pokok berupa keterampilan fungsional sebagai bekal hidup mandiri.
 - 4) Krida Bina Sejarah, berisi materi pokok berupa keterampilan menjadi nara sumber teknis, pengaman, pemelihara, dan jasa wisata sejarah.
 - 5) Krida Bina Seni dan Film, berisi materi pokok berupa keterampilan menjadi pegiat, pekerja, dan pengabdian seni dan film sesuai bidang masing-masing.
 - 6) Krida Bina Nilai Budaya, berisi materi pokok berupa keterampilan dalam bidang permainan tradisional, cerita rakyat, makanan tradisional, tradisi musyawarah.
 - 7) Krida Bina Cagar Budaya dan Museum, berisi materi pokok dalam bidang pelestarian cagar budaya dan museum.

Masing-masing krida dipimpin oleh pemimpin krida dan wakil pemimpin krida yang berasal dari dan dipilih oleh seluruh anggota krida.

- g. Jika satu jenis krida peminatnya lebih dari 10 (sepuluh) orang maka nama krida tersebut dapat diberi tambahan nomor urut di belakangnya. Misalnya Krida Bina Cagar Budaya dan Museum 1 dan Krida Bina Cagar Budaya dan Museum 2.
 - h. Anggota Saka Widya Budaya Bakti putra dan putri dihimpun secara terpisah. Anggota Saka Widya Budaya Bakti putra dibina oleh pamong saka putra dan anggota Saka Widya Budaya Bakti putri dibina oleh pamong saka putri. Masing-masing dibantu oleh beberapa instruktur saka.
 - i. Jumlah pamong saka di setiap saka disesuaikan dengan keadaan, sedangkan jumlah Instruktur saka disesuaikan dengan kebutuhan atau lingkup kegiatannya.
 - j. Saka Widya Budaya Bakti membentuk dewan saka yang dipilih dari pemimpin krida, wakil pemimpin krida dan anggota saka.
 - k. Saka Widya Budaya Bakti diberi nama sesuai dengan nama pahlawan dari tokoh pendidikan dan tokoh kebudayaan.
2. **Prosedur Pembentukan Saka Widya Budaya Bakti**
- Pembentukan Saka Widya Budaya Bakti berdasarkan kebutuhan dari tingkat bawah, yaitu adanya sekelompok pramuka penegak dan atau pramuka pandega dari satu gugus depan atau lebih yang berminat pada bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang secara terus menerus melakukan kegiatan bersama kemudian mengusulkan kepada kwartir ranting atau kwartir cabang untuk membentuk Saka Widya Budaya Bakti.

3. Kelengkapan Organisasi

- a. Saka Widya Budaya Bakti memiliki kelengkapan organisasi sebagai berikut:
 - 1) Anggota Saka Widya Budaya Bakti.
 - 2) Pamong Saka Widya Budaya Bakti.
 - 3) Insturktur Saka Widya Budaya Bakti.
 - 4) Majelis Pembimbing Saka Widya Budaya Bakti.
- b. Di kwartir cabang, kwartir daerah dan Kwartir Nasional dibentuk Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti sebagai unsur kelengkapan kwartir.
- c. Majelis Pembimbing Saka Widya Budaya Bakti ditingkat ranting, cabang, daerah dan nasional merupakan mitra pimpinan kwartir dalam pengelolaan dan pembinaan Saka Widya Budaya Bakti.

9. Pimpinan, Pamong, Instruktur, dan Majelis Pembimbing Saka

1. Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti.

- a. Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti adalah badan kelengkapan kwartir yang bertugas memberikan bimbingan organisatoris, teknis, bantuan fasilitas atau dukungan lainnya kepada Saka Widya Budaya Bakti.
- b. Unsur pimpinan Saka Widya Budaya Bakti:
 - 1) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti terdiri atas unsur Gerakan Pramuka (andalan, staf, anggota dewan kerja pramuka penegak dan pandega), pejabat pemerintah dan tokoh masyarakat di bidang Pendidikan dan Kebudayaan dengan jumlah anggota disesuaikan dengan kebutuhan.
 - 2) Susunan pengurus Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti, sebagai berikut:
 - a) Pelindung.

- b) Penasihat.
 - c) Pimpinan, yang terdiri atas:
 - (1) Ketua.
 - (2) wakil ketua.
 - (3) Sekretaris.
 - (4) Bendahara.
 - (5) Anggota.
 - d) Bila dipandang perlu Ketua Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti dapat menunjuk anggota Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti sebagai pelaksana harian.
 - e) Ketua Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti secara *ex officio* menjadi andalan kwartirnya.
 - f) Masa bakti Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti sesuai dengan masa bakti kwartirnya.
- c. Tingkat Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti
- 1) Di tingkat Pusat, dibentuk Pinsaka Widya Budaya Bakti Tingkat Nasional.
 - 2) Di tingkat Provinsi, dibentuk Pinsaka Widya Budaya Bakti Tingkat Daerah.
 - 3) Di tingkat Kabupaten/Kota, dibentuk Pinsaka Widya Budaya Bakti Tingkat Cabang.
- d. Tugas dan tanggung jawab Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti
- 1) Membantu kwartir dalam menentukan kebijakan mengenai pemikiran, perencanaan petunjuk teknis tentang kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 2) Melaksanakan program kegiatan Saka Widya Budaya Bakti yang telah ditentukan oleh kwartirnya atau program yang ditentukan olehnya.

- 3) Membantu kwartir melaksanakan pembinaan dan pengembangan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 4) Mengadakan hubungan kerja yang baik dengan instansi atau badan lain yang berkaitan dengan Saka Widya Budaya Bakti melalui kwartirnya.
 - 5) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan kwartir tentang kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 6) Melaksanakan koordinasi antara pimpinan Saka Widya Budaya Bakti di semua jajaran wilayah kerjanya.
 - 7) Bekerjasama dengan pinsaka lain di cabangnya.
 - 8) Bersama pusat pendidikan dan pelatihan (Pusdiklat) di jajaran kwartir yang bersangkutan mengusahakan agar para pamong saka dan instruktur saka dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta hal-hal teknis dalam program Pendidikan dan Kebudayaan.
 - 9) Memberi laporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Saka Widya Budaya Bakti kepada kwartirnya.
 - 10) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kwartir yang bersangkutan.
- e. Hak dan Kewajiban Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti
- 1) Hak Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti
 - a) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Nasional berhak:
 - (1) Mengajukan pendapat, saran, dan usulan kepada Kwartir Nasional mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Widya Budaya Bakti.

- (2) Mengajukan program kerja Pinsaka Widya Budaya Bakti dan anggaran yang dibutuhkan kepada Kwartir Nasional.
- b) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Daerah berhak:
- (1) Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada kwartir daerah mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (2) Mengajukan program kerja pimpinan Saka Widya Budaya Bakti kepada kwartir daerah.
- c) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Cabang berhak:
- (1) Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada kwartir cabang mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (2) Mengajukan program kerja Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti kepada kwartir cabang.
- 2) Kewajiban Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti
- a) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Nasional berkewajiban:
- (1) Merumuskan kebijakan pembinaan dan pengembangan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (2) Bersama Andalan Nasional Urusan Saka merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (3) Membantu Majelis Pembimbing Saka untuk mengusahakan dana dan sarana lainnya guna mendukung kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.

- (4) Mengendalikan dan mengoordinasikan kegiatan Saka Widya Budaya Bakti tingkat nasional.
 - (5) Menjalin hubungan kerja yang baik dengan instansi di Kemendikbud dan lembaga lain di tingkat nasional.
 - (6) Bersama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Nasional (Pusdiklatnas) mengusahakan agar Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Daerah, para Pamong Saka dan Instruktur Saka Widya Budaya Bakti dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta hal-hal teknis dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
 - (7) Bekerjasama dengan pimpinan saka lain di tingkat nasional.
- b) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Daerah berkewajiban:
- (1) Bersama Andalan Daerah Urusan Saka merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (2) Membantu Majelis Pembimbing Saka untuk mengusahakan dana dan sarana lainnya guna mendukung kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (3) Mengendalikan dan mengoordinasikan kegiatan Saka Widya Budaya Bakti tingkat daerah.
 - (4) Menjalin hubungan kerja yang baik dengan instansi di Kemendikbud dan lembaga lain di wilayahnya.

- (5) Bersama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Daerah (Pusdiklatda) mengusahakan agar para Pamong Saka dan Instruktur Saka Widya Budaya Bakti dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta hal-hal teknis dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
 - (6) Melaksanakan kebijakan Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti tingkat daerah.
 - (7) Bekerjasama dengan pimpinan saka lain di daerahnya.
- c) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Cabang berkewajiban:
- (1) Bersama Andalan Cabang Urusan Saka merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (2) Membantu Majelis Pembimbing Saka untuk mengusahakan dana dan sarana lainnya guna mendukung kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (3) Mengendalikan dan mengoordinasikan kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - (4) Menjalin hubungan kerja yang baik dengan instansi Kemendikbud dan lembaga lain di wilayahnya.
 - (5) Bersama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka Tingkat Cabang (Pusdiklatcab) mengusahakan agar para Pamong Saka dan Instruktur Saka Widya

Budaya Bakti dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan kepramukaan serta hal-hal teknis dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

(6) Melaksanakan kebijakan Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti tingkat cabang.

(7) Bekerjasama dengan pimpinan saka lain di cabangnya.

2. Pamong Saka Widya Budaya Bakti.

- a. Pamong Saka Widya Budaya Bakti adalah anggota dewasa Gerakan Pramuka berkualifikasi pembina mahir yang bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan Saka Widya Budaya Bakti.
- b. Apabila dalam Saka Widya Budaya Bakti ada beberapa orang Pamong Saka Widya Budaya Bakti maka dipilih salah seorang sebagai koordinatornya.
- c. Masa bakti Pamong Saka Widya Budaya Bakti 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- d. Pamong Saka Widya Budaya Bakti secara *ex officio* menjadi anggota Mabi Saka Widya Budaya Bakti.
- e. Pamong Saka Widya Budaya Bakti berhenti karena:
 - 1) Berakhir masa bakti.
 - 2) Atas permintaan sendiri.
 - 3) Diberhentikan.
 - 4) Meninggal dunia.
- f. Syarat-syarat Pamong Saka Widya Budaya Bakti
 - 1) Sehat mental dan fisik.
 - 2) Pembina pramuka golongan penegak dan pandega atau anggota dewasa lainnya yang telah lulus Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) serta

bersedia mengikuti Kursus Pamong Saka Widya Budaya Bakti selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah dikukuhkan.

- 3) Bersedia menjadi pamong dan memiliki minat dan pengetahuan serta keterampilan dalam suatu bidang yang sesuai dengan Krida Saka Widya Budaya Bakti.
- g. Tugas, Tanggung jawab dan Fungsi Pamong Saka Widya Budaya Bakti
- 1) Mengelola pembinaan dan pengembangan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 2) Menjadi Pembina Saka Widya Budaya Bakti dan bekerjasama dengan Majelis Pembimbing Saka Widya Budaya Bakti.
 - 3) Mengusahakan instruktur, perlengkapan, dan keperluan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 4) Mengadakan hubungan, konsultasi dan kerja sama yang baik dengan Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti, kwartir, majelis pembimbing, gugus depan dan saka lainnya.
 - 5) Mengoordinasi instruktur Saka Widya Budaya Bakti dengan Dewan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 6) Menerapkan Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan serta Sistem Among dalam kegiatan pembinaan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 7) Melaporkan perkembangan Saka Widya Budaya Bakti kepada kwartir dan Mabisaka Widya Budaya Bakti.
 - 8) Menjadi seorang Kakak, pendamping, dan pembangkit semangat serta daya kreasi bagi para anggotanya.

- 9) Mendampingi dan membimbing Dewan Saka Widya Budaya Bakti dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
- 10) Meningkatkan secara terus menerus pengetahuan, pengalaman, keterampilan dan kecakapannya melalui pendidikan khususnya yang menyangkut bidang kegiatan Saka Widya Budaya Bakti;
- 11) Menjadi motivator bagi para anggota Saka Widya Budaya Bakti khususnya dan seluruh pramuka pada umumnya dalam membina serta mengembangkan bakat dan minat mereka di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

3. Instruktur Saka Widya Budaya Bakti.

- a. Instruktur Saka Widya Budaya Bakti adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian khusus atau pengalaman di bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang sanggup dan bersedia membantu Pamong Saka Widya Budaya Bakti untuk mendidik dan melatih para anggota Saka Widya Budaya Bakti dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan.
- b. Masa bakti Instruktur Saka Widya Budaya Bakti 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- c. Instruktur Saka Widya Budaya Bakti berhenti karena:
 - 1) Berakhir masa bakti.
 - 2) Atas permintaan sendiri.
 - 3) Diberhentikan.
 - 4) Meninggal dunia.
- d. Syarat-syarat Instruktur Saka Widya Budaya Bakti

- 1) Memiliki pengetahuan, keterampilan, keahlian, dan pengalaman tertentu yang diperlukan untuk kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 2) Bersedia secara sukarela menjadi Instruktur Saka Widya Budaya Bakti disertai dengan penuh tanggung jawab.
 - 3) Bersedia membantu pamong Saka Widya Budaya Bakti dalam membina pengembangan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 4) Bersedia mengikuti orientasi kepramukaan.
- e. Tugas dan tanggung jawab Instruktur Saka Widya Budaya Bakti.
- 1) Bersama Pamong Saka Widya Budaya Bakti membina dan mengembangkan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 2) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan krida dan keahliannya bagi para anggota Saka Widya Budaya Bakti.
 - 3) Menjadi penguji SKK bagi anggota Saka Widya Budaya Bakti sesuai dengan bidang keahliannya dan melaporkan perkembangannya kepada Pamong Saka Widya Budaya Bakti.
 - 4) Menjadi penasihat bagi Dewan Saka Widya Budaya Bakti dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 5) Memberi motivasi kepada anggota Saka Widya Budaya Bakti untuk meningkatkan dan menyebarkan pengetahuan dan keterampilannya di bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada anggota Gerakan Pramuka dan masyarakat.

- 6) Meningkatkan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman pribadi dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan melalui berbagai pendidikan dan pelatihan.
 - 7) Menjalin hubungan persaudaraan dengan anggota Saka Widya Budaya Bakti.
 - 8) Melaporkan pelaksanaan setiap kegiatan yang menjadi tugasnya.
4. Majelis Pembimbing Saka Widya Budaya Bakti
- a. Majelis Pembimbing (Mabi) Saka Widya Budaya Bakti adalah suatu badan yang terdiri dari para pejabat instansi pemerintah dan tokoh masyarakat di bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang memberikan bimbingan, dukungan, dan bantuan moral, material, dan finansial untuk pembinaan Saka Widya Budaya Bakti.
 - b. Masa bakti Mabi Saka Widya Budaya Bakti sesuai dengan masa bakti kwartirnya.
 - c. Susunan Mabi Saka Widya Budaya Bakti terdiri atas:
 - 1) Seorang ketua.
 - 2) Seorang sekretaris.
 - 3) Seorang ketua harian (bila diperlukan).
 - 4) Beberapa orang anggota.
 - d. Ketua Mabi Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Nasional dijabat oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Ketua Mabi Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Daerah dijabat oleh Kepala Dinas yang membidangi Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi, dan Mabi Saka Widya Budaya Bakti Tingkat Cabang dijabat oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota, serta Mabi Saka Widya Budaya Bakti tingkat

Ranting dijabat oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang menangani Pendidikan dan Kebudayaan.

- e. Majelis Pembimbing Saka Widya Budaya Bakti menyelenggarakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

10. Dewan Saka dan Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti.

1. Dewan Saka Widya Budaya Bakti

a. Susunan dan Fungsi:

- 1) Susunan Dewan Saka Widya Budaya Bakti terdiri atas: Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan beberapa anggota yang dipilih oleh anggota saka melalui musyawarah saka.
- 2) Fungsi Dewan Saka Widya Budaya Bakti pada hakekatnya sama dengan fungsi Dewan Ambalan Penegak atau Dewan Racana Pandega yaitu merencanakan dan melaksanakan kegiatan Saka Widya Budaya Bakti sehari-hari.
- 3) Masa bakti Dewan Saka Widya Budaya Bakti 2 (dua) tahun dan dapat di pilih kembali untuk masa bakti berikutnya sebanyak-banyak untuk 2 (dua) kali masa bakti.

b. Syarat keanggotaan Dewan Saka Widya Budaya Bakti:

- 1) Aktif sebagai anggota Saka Widya Budaya Bakti minimal 6 bulan.
- 2) Memiliki bakat kepemimpinan.
- 3) Memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memadai untuk menunjang tugasnya sebagai Dewan Saka Widya Budaya Bakti.

c. Kewajiban Dewan Saka Widya Budaya Bakti:

- 1) Memimpin dan mengelola Saka Widya Budaya Bakti secara berdaya guna, tepat guna, dan penuh tanggungjawab.
- 2) Melaksanakan kegiatan Saka Widya Budaya Bakti sesuai dengan tujuan dan sasaran, di bawah bimbingan Pamong Saka Widya Budaya Bakti.
- 3) Memahami dan menghayati Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka, serta Petunjuk Penyelenggaraan Saka Widya Budaya Bakti.
- 4) Menjadi motor penggerak dalam pemikiran, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
- 5) Menjaga dan memelihara citra Saka Widya Budaya Bakti.
- 6) Memelihara dan meningkatkan terciptanya hubungan baik dengan:
 - a) Jajaran, lembaga, atau pihak-pihak yang menangani pendidikan dan kebudayaan, khususnya pendidikan nonformal, informal, pusat sejarah, museum, keurbakalaan, dan lembaga pengelola nilai budaya.
 - b) Pamong Saka Widya Budaya Bakti.
 - c) Instruktur Saka Widya Budaya Bakti.
 - d) Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti
 - e) Gugus depan tempat para anggota saka bergabung
 - f) Pengurus/andalan kwartir ranting.
 - g) Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega Tingkat Ranting.

- d. Dengan bantuan Pamong Saka Widya Budaya Bakti, Dewan Saka Widya Budaya Bakti mengusahakan tenaga ahli atau tokoh masyarakat yang memiliki kompetensi untuk dijadikan instruktur saka yang relevan dengan kebutuhan.
 - e. Melaksanakan berbagai kegiatan administrasi Saka Widya Budaya Bakti.
 - f. Menyusun dan memberikan laporan secara berkala kepada kwartir ranting (minimal laporan triwulan dan tahunan).
2. Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti
- a. Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti adalah forum yang dibentuk oleh saka, dan bertugas untuk:
 - 1) menyelesaikan hal-hal tertentu yang menyangkut nama baik saka.
 - 2) menyusun data yang diperlukan untuk pengusulan pemberian anugerah atau tanda penghargaan.
 - b. Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti terdiri atas:
 - 1) Pamong Saka Widya Budaya Bakti sebagai ketua.
 - 2) Instruktur Saka Widya Budaya Bakti.
 - 3) Dewan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 4) Pemimpin Krida Saka Widya Budaya Bakti.
 - c. Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti bersidang karena adanya:
 - 1) Pelanggaran terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka, seluruh ketentuan Saka Widya Budaya Bakti, disiplin dan kehormatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - 2) Pengusulan pemberian anugerah atau penghargaan.
 - d. Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti memutuskan pemberian sanksi dalam bentuk:

- 1) Pemberhentian sementara dari keanggotaan saka.
 - 2) Pemberhentian secara tetap dari keanggotaan saka, sekaligus pengembalian yang bersangkutan ke gugus depannya.
- e. Anggota Saka Widya Budaya Bakti yang dianggap melakukan pelanggaran diberi kesempatan untuk mengajukan pernyataan keberatan dan melakukan pembelaan diri dalam sidang Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - f. Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti dapat merehabilitasi anggota saka yang terkena sanksi.
 - g. Dewan Kehormatan Saka Widya Budaya Bakti wajib menyusun dan menyampaikan laporan tentang keputusan yang diambilnya kepada ketua gugus depan anggota Saka Widya Budaya Bakti, ketua kwartir ranting/cabang dan Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti.

11. Pengesahan dan Pelantikan

1. Pengesahan

- a. Saka Widya Budaya Bakti disahkan dengan Surat Keputusan Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- b. Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.
- c. Pamong Saka dan Instruktur Saka Widya Budaya Bakti disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- d. Dewan Saka Widya Budaya Bakti disahkan dengan Surat Keputusan Pamong Saka.
- e. Mabi Saka Widya Budaya Bakti disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan.

2. Pelantikan

- a. Pelantikan dilakukan dengan mengucapkan Trisatya Pramuka dan Ikrar.
- b. Pelantikan peserta didik sebagai anggota Saka Widya Budaya Bakti dilakukan oleh Pamong Saka Widya Budaya Bakti.
- c. Pelantikan Pemimpin Krida dan Wakil Pemimpin Krida dilakukan oleh Pamong Saka Widya Budaya Bakti.
- d. Pelantikan Dewan Saka Widya Budaya Bakti dilakukan oleh Pamong Saka Widya Budaya Bakti.
- e. Pelantikan Pamong Saka dan Instruktur Saka Widya Budaya Bakti dilakukan oleh Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka.
- f. Pelantikan Pimpinan Saka dan Mabi Saka Widya Budaya Bakti dilakukan oleh Ketua Kwartir sesuai dengan tingkatannya.

12. Kegiatan dan Sarana

1. Lingkup Kegiatan

Untuk memperoleh berbagai pengetahuan dan keterampilan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan, anggota Saka Widya Budaya Bakti harus belajar dan berlatih tentang: Pendidikan Masyarakat, Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kecakapan Hidup, Sejarah, Seni dan Film, Nilai Budaya dan Cagar Budaya, dan Museum.

2. Bentuk dan Macam Kegiatan.

- a. Latihan Saka Widya Budaya Bakti secara berkala yang dilaksanakan di luar hari latihan gugus depannya.
- b. Kegiatan berkala yang dilaksanakan untuk kepentingan tertentu misalnya menyiapkan diri untuk lomba, kegiatan ulang tahun saka, dan sebagainya.

- c. Perkemahan Jumat Sabtu Minggu (Perjusami) dan Perkemahan Sabtu Minggu (Persami).
 - d. Perkemahan Bakti Saka Widya Budaya Bakti, disingkat Perti Saka Widya Budaya Bakti, pesertanya semua anggota Saka Widya Budaya Bakti.
 - e. Perkemahan Antar Saka disingkat Peran Saka, pesertanya terdiri dari beberapa jenis aaka, misalnya Saka Widya Budaya Bakti bersama Saka Dirgantara, Saka Taruna Bumi, dan lain-lain.
 - f. Bakti kepada masyarakat, antara lain: untuk meningkatkan wawasan tentang Pendidikan dan Kebudayaan dengan jalan memberi contoh dan melaksanakan penyuluhan serta unjuk gelar budaya.
3. Tingkat Kegiatan.
- a. Latihan dan kegiatan berkala diadakan di tingkat ranting, dilaksanakan oleh dewan saka dengan didampingi pamong dan instruktur.
 - b. Perkemahan Bakti Saka Widya Budaya Bakti diselenggarakan di tingkat ranting, cabang, daerah, regional, dan nasional sekurang-kurangnya sekali dalam masa bakti kwartir yang bersangkutan.
 - c. Perkemahan Antar Saka (Peran Saka) diselenggarakan di tingkat ranting, cabang, daerah, regional, dan nasional menurut kepentingannya.
 - d. Perkemahan yang bersifat internasional.
4. Sarana.
- a. Pada prinsipnya Saka Widya Budaya Bakti dapat memanfaatkan peralatan dan sarana lain yang ada di suatu tempat/wilayah untuk melaksanakan kegiatannya.

- b. Untuk meningkatkan mutu kegiatan Saka Widya Budaya Bakti perlu diadakan sarana prasarana yang sesuai dengan keadaan setempat.
 - c. Majelis pembimbing, kwartir dan pimpinan saka, pamong saka serta instruktur saka mengusahakan ketersediaan dan kecukupan sarana yang diperlukan.
 - d. Saka Widya Budaya Bakti harus memiliki sanggar/ruangan yaitu tempat pertemuan, kegiatan dan penyimpanan inventaris, dokumentasi, dan sebagainya.
5. Pencatatan dan Pelaporan.
- a. Pencatatan:
 - 1) Pencatatan meliputi keadaan organisasi, keanggotaan, kegiatan, dan sarana prasarana dilakukan di masing-masing tingkatan kwartir.
 - 2) Hasil pencatatan tersebut dapat dimanfaatkan sebagai bahan menyusun rencana kegiatan Saka Widya Budaya Bakti.
 - b. Pelaporan:
 - 1) Pelaporan meliputi perkembangan organisasi, keanggotaan (peserta didik dan anggota dewasa), kegiatan dan sumber daya.
 - 2) Pelaporan dilakukan setahun sekali dan dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat ranting, cabang, daerah, regional sampai dengan nasional.
13. Lambang, bendera, tanda jabatan, papan nama dan stempel
- 1. Lambang Saka Widya Budaya Bakti
 - a. Bentuk

Lambang Saka Widya Budaya Bakti berbentuk segi lima beraturan dengan panjang sisi masing-masing 5 cm.

b. Isi

Isi lambang Saka Widya Budaya Bakti terdiri dari:

- 1) Gambar bintang segi lima di atas pena.
- 2) Gambar sayap burung berhelai lima simetris.
- 3) Gambar dua buah tunas kelapa simetris.
- 4) Gambar pena dan buku.
- 5) Gambar pita setengah lingkaran.
- 6) Tulisan Saka Widya Budaya Bakti.

c. Warna

- 1) Warna dasar lambang Saka Widya Budaya Bakti adalah biru kemendikbud.
- 2) Gambar bintang di atas pena berwarna putih
- 3) Gambar sayap burung dengan lima helai bulu berwarna emas.
- 4) Gambar dua buah tunas kelapa simetris berwarna putih.
- 5) Pita warna biru dengan tulisan Saka Widya Budaya Bakti kuning emas.

- 6) Warna bingkai segi lima merah putih

d. Arti Kiasan

- 1) Bentuk segi lima melambangkan falsafah Pancasila.
- 2) Gambar bintang melambangkan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 3) Gambar sayap burung dengan lima helai bulu berwarna emas melambangkan komitmen bangsa Indonesia untuk membangun pendidikan dan kebudayaan.
- 4) Gambar dua buah tunas kelapa simetris melambangkan bahwa setiap anggota Gerakan Pramuka ikut serta melaksanakan program Pendidikan dan Kebudayaan.

- 5) Gambar pena dan buku melambangkan pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan dilakukan dalam bentuk aksi nyata.
 - 6) Gambar pita merah putih setengah lingkaran melambangkan persaudaraan bangsa Indonesia melalui tradisi budaya dan pendidikan.
 - 7) Tulisan Saka Widya Budaya Bakti.
- e. Pemakaian
- 1) Lambang Saka Widya Budaya Bakti dipakai oleh anggota Saka Widya Budaya Bakti, Dewan Saka, Pemimpin dan Wakil Pemimpin Krida, Pamong Saka, Instruktur Saka, Pimpinan Saka, dan Majelis Pembimbing Saka Widya Budaya Bakti.
 - 2) Lambang Saka Widya Budaya Bakti dikenakan/dipakai pada waktu mengikuti kegiatan saka dan selama yang bersangkutan masih aktif sebagai anggota Saka Widya Budaya Bakti.
 - 3) Lambang Saka Widya Budaya Bakti dipakai pada lengan baju sebelah kiri kira-kira 5 cm di bawah jahitan pundak baju.
 - 4) Lambang Saka Widya Budaya Bakti diberikan kepada seorang anggota yang telah memenuhi syarat-syarat:
 - a) Telah terdaftar sebagai anggota Saka Widya Budaya Bakti di satuannya.
 - b) Telah mengikuti kegiatan sedikitnya 2 (dua) kali latihan secara berturut-turut.
2. Bendera
- a. Bentuk

Bendera Saka Widya Budaya Bakti berbentuk empat persegi panjang berukuran tiga berbanding dua.

b. Isi

Lambang Saka Widya Budaya Bakti, dengan ukuran lambang disesuaikan panjang dan lebar bendera, sekitar $\frac{1}{2}$ lebar bendera.

c. Warna

Warna dasar biru kemendikbud.

d. Ukuran

- 1) Tingkat nasional : 200 cm x 300 cm
- 2) Tingkat daerah : 150 cm x 225 cm
- 3) Tingkat cabang : 90 cm x 135 cm
- 4) Tingkat ranting : 60 cm x 90 cm

e. Tiang Bendera

Ukuran tiang bendera disesuaikan dengan ukuran bendera.

3. Tanda Jabatan

Tanda jabatan Saka Widya Budaya Bakti adalah tanda pengenalan yang menunjukkan jabatan dan tanggungjawab seseorang dalam lingkungan Saka Widya Budaya Bakti.

a. Bentuk, Warna, dan Isi

- 1) Tanda jabatan Dewan Saka Widya Budaya Bakti berbentuk roda gigi dengan 10 (sepuluh) buah roda gigi warna dasar biru dan dikelilingi warna kuning emas, ditengahnya terdapat gambar logo saka Widya Budaya Bakti.
- 2) Tanda jabatan Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti berbentuk lingkaran dengan sinar berpencar dari pusat menuju keluar, pada bagian tengahnya

terdapat gambar logo Widya Budaya Bakti. Pada bagian dalam lingkaran luar bertuliskan “GERAKAN PRAMUKA” dan gambar Tunas Kelapa.

Adapun warna dasar tanda jabatan masing-masing tingkatan sebagai berikut:

- a) Tingkat nasional berwarna kuning emas.
- b) Tingkat daerah berwarna merah.
- c) Tingkat cabang berwarna hijau.
- 3) Tanda jabatan Majelis Pembimbing Saka Widya Budaya Bakti berbentuk segi 10 (sepuluh) beraturan, membentuk bintang bersudut 10 (sepuluh) berwarna emas, bergaris tengah 4,5 cm cembung dengan 10 (sepuluh) sinar besar yang memancar dari pusat lingkaran ke luar menopang segi 10 (sepuluh) beraturan tersebut. Sinar-sinar memancar dari gambar lambang Saka Widya Budaya Bakti yang berada di dalam lingkaran bergaris tengah 2 cm.

Adapun lingkaran gambar lambang Saka Widya Budaya Bakti diberi warna sesuai tingkatan, sebagai berikut:

- a) Tingkat nasional berwarna kuning emas.
 - b) Tingkat daerah berwarna merah.
 - c) Tingkat cabang berwarna hijau.
 - d) Tingkat ranting berwarna coklat.
- b. Pemakaian
- 1) Tanda jabatan dipakai tepat ditengah saku kanan baju seragam pramuka putra, sedangkan untuk seragam pramuka putri diletakkan di bagian dada sebelah kanan.

- 2) Tanda jabatan dipakai selama yang bersangkutan melakukan tugas sesuai dengan jabatan tersebut.
- 3) Bila yang bersangkutan berhenti dari jabatan yang diberikan, tanda jabatan tersebut dinyatakan tidak berlaku lagi, dan tidak dibenarkan dipakai pada pakaian seragam pramuka.

4. Papan Nama

a. Bentuk

Papan nama Saka Widya Budaya Bakti berbentuk empat persegi panjang.

b. Ukuran

- 1) Sanggar : 1,50 x 0,60 m
- 2) Pimpinan Saka :
 - a) Tingkat nasional : 3,00 x 1,20 m
 - b) Tingkat daerah : 2,50 x 1,00 m
 - c) Tingkat cabang : 2,00 x 0,80 m

c. Contoh Tulisan

- 1) Sanggar Satuan Karya Pramuka Widya Budaya Bakti
Gambir, Jakarta Pusat
- 2) Pimpinan Satuan Karya Pramuka Widya Budaya
Bakti Tingkat Nasional/ Daerah/Cabang.

d. Warna

- 1) Bidang lambang:
 - a) Dasar : Sesuai warna dasar bendera Saka Widya Budaya Bakti.
 - b) Gambar : Gambar lambang berupa silhuet (bayangan) Tunas Kelapa.
- 2) Bidang Huruf:
 - a) Dasar : Coklat muda.

- b) Huruf : Bentuk huruf kapital cetak biasa, tanpa kaki dan bayangan serta tebal tipis, warna hitam.
- e. Besarnya gambar dan huruf disesuaikan dengan ukuran papan nama.
- f. Pemasangan:
 - 1) Papan nama dipasang, didirikan, atau digantung dimuka gedung tempat sekretariat berada. Agar diusahakan dan dipilih tempat yang mudah terlihat dan menarik perhatian orang yang melewati gedung tersebut.
 - 2) Ketinggian pemasangan dari batas bawah papan nama sampai ke permukaan tanah 1,50 m.

5. Stempel

Pimpinan Saka Widya Budaya Bakti dapat membuat stempel, sebagai berikut:

- a. Bentuk : Empat persegi panjang tidak bersudut.
- b. Isi : Gambar lambang berupa silhuet (bayangan) Tunas Kelapa dan tulisan Saka Widya Budaya Bakti.
- c. Ukuran
 - 1) Tinggi : 44 mm
 - 2) Lebar dalam : 29 mm
 - 3) Lebar luar : 32 mm

6. Gambar

Lambang, Bendera, Tanda Jabatan, Papan Nama, dan Stempel
(lihat di lampiran)

III. PENUTUP

Gugusdepan, Satuan Karya, dan masyarakat, merupakan TRIDAYA (tiga kekuatan) sebagai salah satu unsur kunci keberhasilan pembangunan masyarakat, kader bangsa, kader pembangunan yang bermoral Pancasila. Oleh karena itu Gugusdepan, Satuan Karya Pramuka dan masyarakat perlu bersatu secara manunggal demi efektifnya keberhasilan pembangunan masyarakat. Gugusdepan merupakan sumber tenaga manusia muda yang telah dibina karakter dan moralnya untuk dikembangkan ketrampilan teknologinya oleh Satuan Karya Pramuka. Sementara itu, masyarakat (instansi/organisasi baik pemerintah maupun swasta) merupakan sumber dukungan keahlian/kompetensi, fasilitas maupun pemberdaya manusia Pramuka yang terlatih dan memiliki daya potensi untuk mensukseskan misi masyarakat dan Gerakan Pramuka.

MATERI PELENGKAP

- Forum Terbuka
- Rencana Tindak Lanjut
- Evaluasi
- Upacara Penutupan Kursus

FORUM TERBUKA

I. PENDAHULUAN

Dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan, penyerapan materi oleh peserta tidaklah sama tergantung pada daya tangkap, pemahaman dan nalar peserta. Berbagai bahasan materi, dapat didiskusikan melalui suatu forum terbuka untuk memperdalam pengertian dan pemahaman materi pelatihan/kursus. Pelatih memegang peranan penting sebagai fasilitator dalam proses pendalaman materi yang dilakukan peserta pelatihan/kursus.

II. MATERI POKOK

Forum terbuka adalah suatu forum ajang pertemuan antara seluruh peserta pelatihan/kursus dengan seluruh pelatih dan panitia untuk berdiskusi, memperdalam pengertian dan pemahaman mengenai beberapa topik materi pelatihan. Diskusi dapat berupa tukar pengalaman di lapangan yang dikaitkan dengan teori-teori yang diperoleh selama pelatihan/kursus. Peserta dapat mengajukan berbagai pertanyaan, memberi masukan dan saran. Forum terbuka dipimpin Pimpinan Kursus, dan para pelatih diberi kesempatan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan peserta.

III. PENUTUP

Forum terbuka merupakan bagian dari proses evaluasi.

RENCANA TINDAK LANJUT

I. PENDAHULUAN

Rencana Tindak Lanjut (RTL), adalah rencana lanjutan yang akan dilaksanakan setelah seseorang selesai mengikuti program pendidikan dan latihan. RTL digunakan sebagai sarana untuk melihat hasil (out-come), setelah peserta tiba di daerahnya masing-masing. Rencana apa yang akan dilakukan, sebagaimana tertera di RTL dilaporkan ke Majelis pembimbing Gugusdepan dan Kwartirnya.

II. MATERI POKOK

Dalam RTL KMD peserta diminta untuk membuat program kegiatan kepramukaan selama satu tahun di gugusdepannya, terhitung setelah program diajukan kepada ketua gudep, ketua mabigus, dan ketua Kwarcabnya. Pembuatan RTL dilakukan secara individu, pada jam yang telah disediakan atau menggunakan jam tambahan di malam hari. Setelah program selesai dibuat seyogyanya dibuat rangkap tiga. Satu ditinggal di Pusdiklat, satu diserahkan ke kwartir/gudepnya, dan satu untuk arsip peserta. Format RTL bervariasi tergantung pada kesepakatan yang ditetapkan dalam kursus tersebut.

III. PENUTUP

RTL dapat dianggap sebagai bagian dari evaluasi yang merupakan tolok ukur aktivitas pasca kursus.

EVALUASI

I. PENDAHULUAN

Evaluasi proses pelatihan/ kursus merupakan komponen yang sangat penting dalam kegiatan pendidikan dan latihan. Evaluasi kursus dapat dilakukan sebelum kursus berlangsung, sewaktu kursus berlangsung, dan setelah kursus selesai.

II. MATERI POKOK

Hal-hal penting yang dievaluasi dalam KMD adalah:

1. Kemampuan peserta sebelum mengikuti kursus, diselenggarakan melalui pre-test.
2. Kemampuan peserta setelah mengikuti kursus, diselenggarakan melalui post-test.
3. Evaluasi proses menanyakan tentang:
 - a. Kemampuan pelatih (penguasaan materi, dan metode yang digunakan).
 - b. Kesesuaian kurikulum pendidikan dan latihan dengan sasaran kursus yang diinginkan peserta.
 - c. Pelayanan panitia yang meliputi penyediaan kit peserta, sarana latihan, konsumsi, MCK, keberadaan panitia.
 - d. Komunikasi: hubungan antara peserta dengan peserta, hubungan antara peserta dengan pelatih, hubungan antara peserta dengan panitia, hubungan antara pelatih dengan panitia.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN EVALUASI KURSUS

- Evaluasi peserta yang berupa pre-test dan post test disusun oleh tim pelatih.

- Evaluasi proses formatnya disusun oleh Pelatih, pelaksanaannya dilakukan oleh peserta, dapat dilakukan secara kelompok atau individual.

IV. PENUTUP

Kegiatan evaluasi merupakan bagian yang integral dari keseluruhan pelaksanaan kursus.

UPACARA PENUTUPAN KURSUS

I. PENDAHULUAN

Sebuah pelatihan/kursus yang dilaksanakan Gerakan Pramuka, selalu diawali dan diakhiri dengan Upacara Pembukaan dan Upacara Penutupan. Upacara mempunyai makna membangun rasa tanggungjawab, disiplin, kebanggaan, kebersamaan, dan memperteguh kesetiaan peserta pelatihan/kursus terhadap Gerakan Pramuka. Upacara Pembukaan merupakan sambutan selamat datang kepada peserta pelatihan/kursus memasuki “kawah candradimuka” yang akan memproses dan memberi bekal peserta pelatihan/kursus mendalami dunia “Pembina Pramuka”. Setelah menyelesaikan pelatihan, “kawah candradimuka” siap melepas peserta pelatihan kembali ke Satuannya. Dalam Upacara Penutupan Pembina Upacara memberikan Selamat dan menggugah kesadaran peserta pelatihan/kursus akan tugas dan tanggungjawab sebagai seorang Pembina Pramuka. Tugas mulia yang cukup besar berada di pundak seorang Pembina yang dengan sukarela membimbing, membina, mendampingi perkembangan jiwa dan intelektualitas peserta didiknya, calon-calon pemimpin bangsa di masa datang.

II. TUJUAN

Memberikan dukungan semangat kepada Peserta Pelatihan/Kursus agar lebih meningkatkan kualitas maupun kuantitas kegiatannya demi kepramukaan menuju terwujudnya tujuan Gerakan Pramuka.

III. SASARAN

Setelah mengikuti Upacara Penutupan Kursus, peserta mampu:

1. Meningkatkan kualitas pengabdianya bagi perkembangan kepramukaan;
2. Mengembangkan/memantapkan materi kegiatan peserta didik.
3. Bersama peserta didik menciptakan kegiatan yang menarik, menyenangkan, dan menantang, yang didalamnya bermuatan pendidikan mental/moral/spiritual, sosial, emosional, intelektual, dan fisik.
4. Menjadi agen pembaharuan kepramukaan.

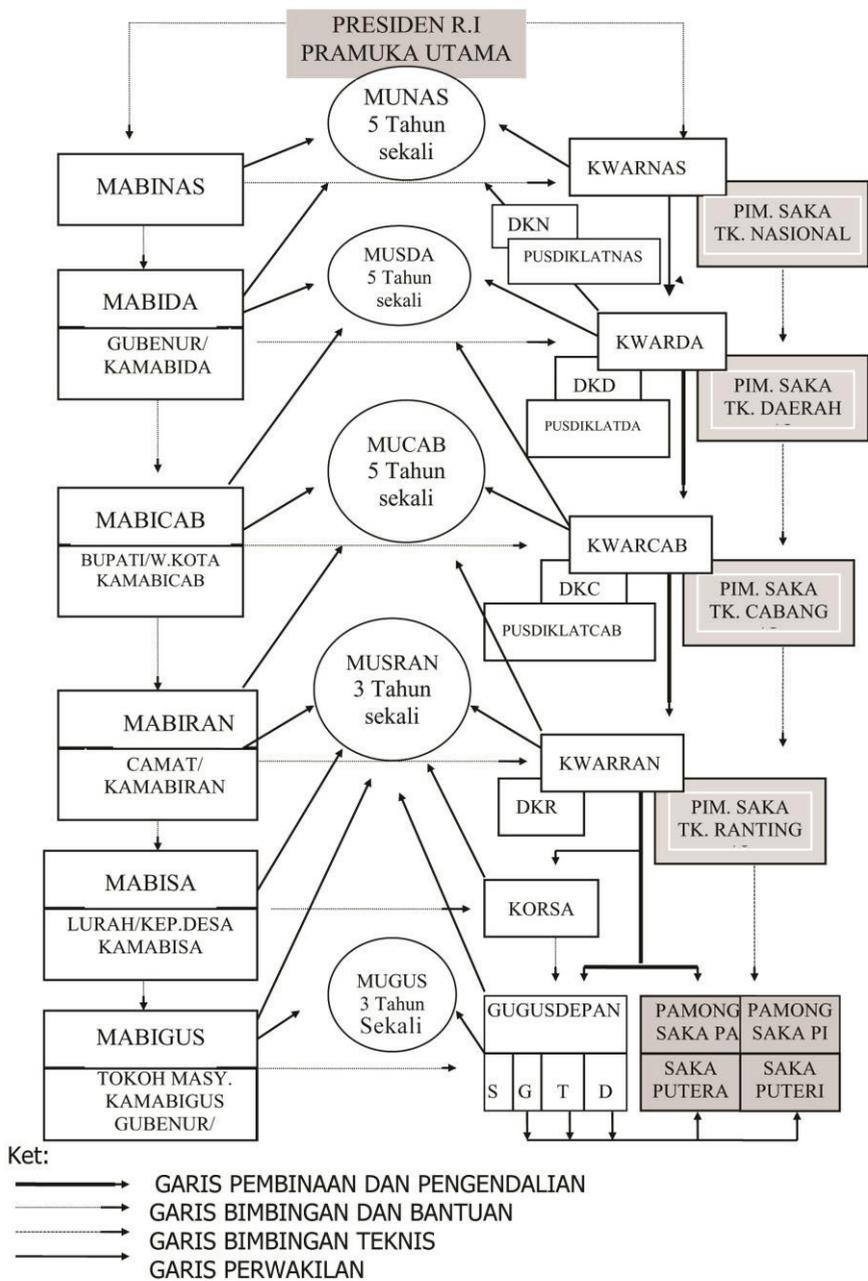
IV. SUSUNAN ACARA UPACARA PENUTUPAN KURSUS

1. Menyanyikan Hymne Satya Darma Pramuka
2. Laporan Pelaksanaan Kursus oleh Pemimpin Kursus
3. Kesan-kesan peserta
4. Amanat Pembina Upacara, dilanjutkan Pernyataan Penutupan Kursus.
5. Penyerahan kembali Tunggal Latihan,
6. Pelepasan tanda peserta kursus dan Penyerahan Sertifikat Kursus
7. Menyanyikan Lagu Bagimu Negeri
8. Do'a.

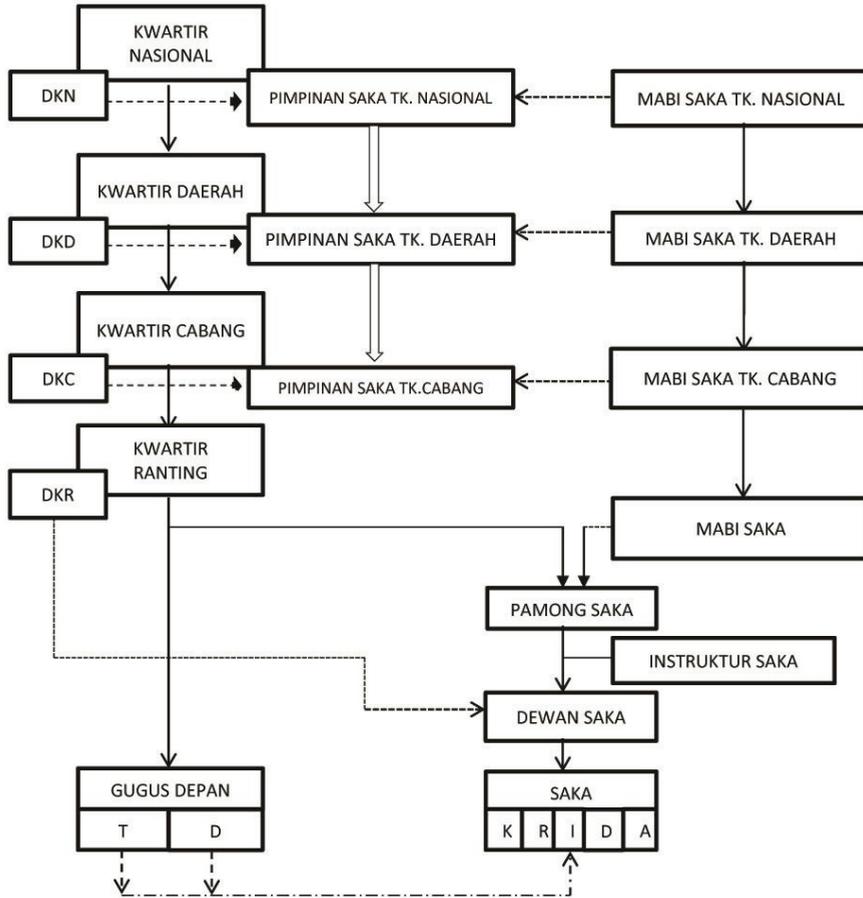
LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Struktur Organisasi Gerakan Pramuka
- Struktur Organisasi Saka Widya Budaya Bakti
- Seragam

Struktur Organisasi Gerakan Pramuka:

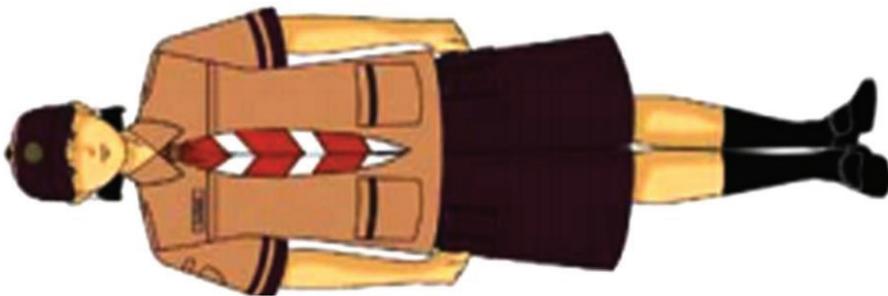
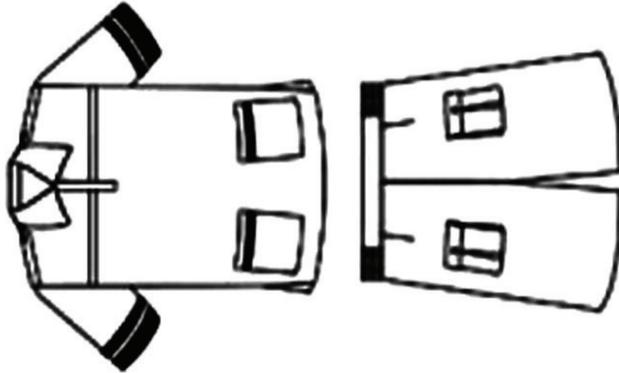
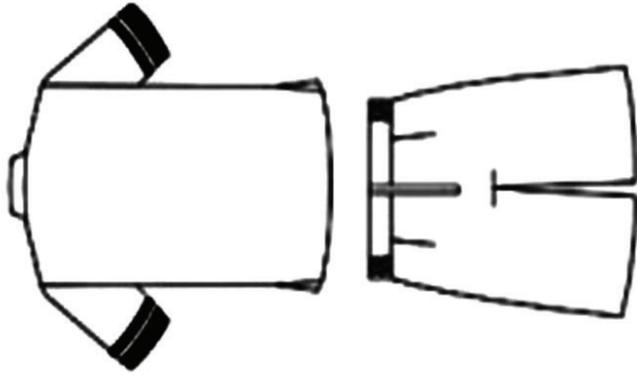


LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 053 Tahun 2014
STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN KARYA PRAMUKA WIDYA BUDAYA BAKTI

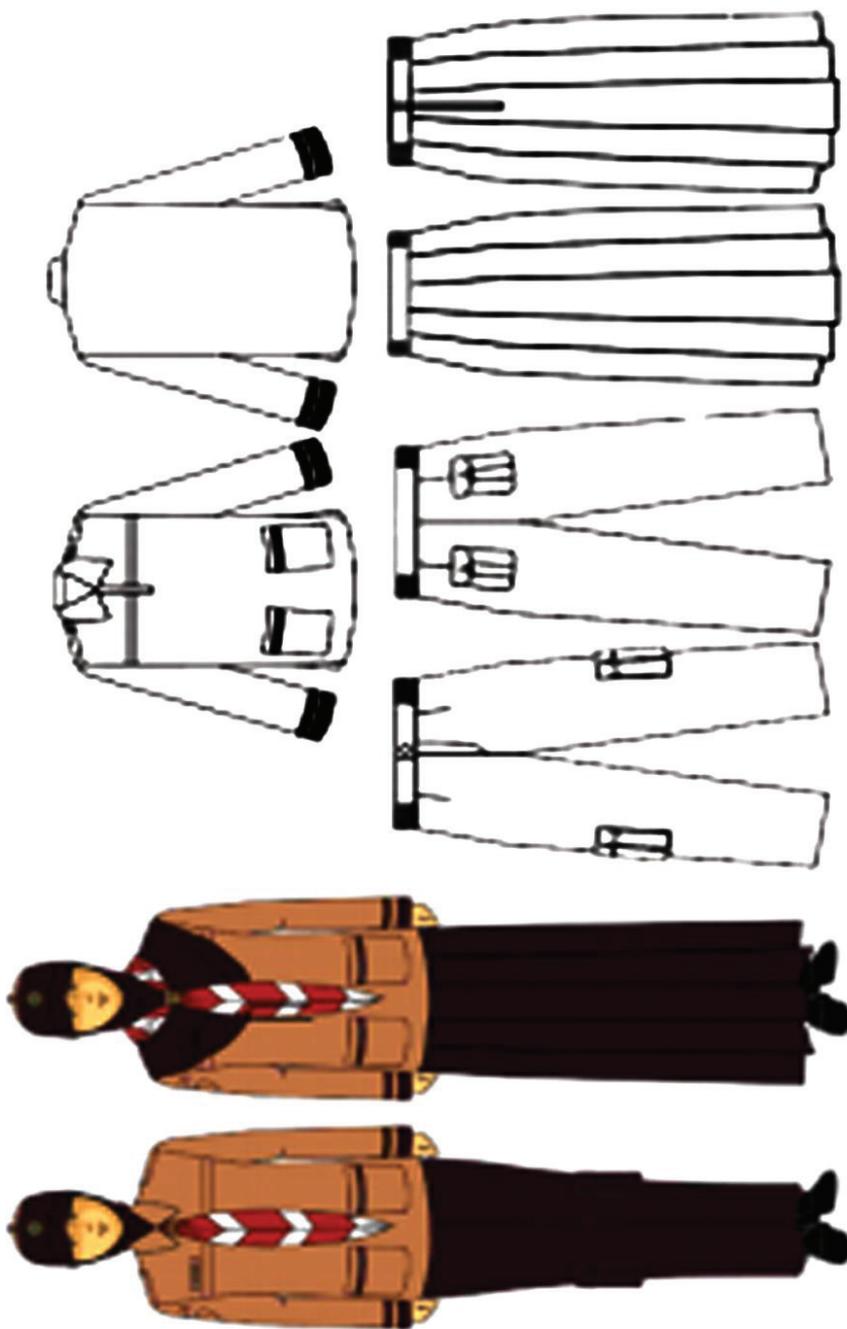


- > garis pengendalian dan pembinaan
- ==> garis bimbingan teknis
- -> garis bimbingan dan bantuan
- . -> garis keanggotaan
-> garis koordinasi

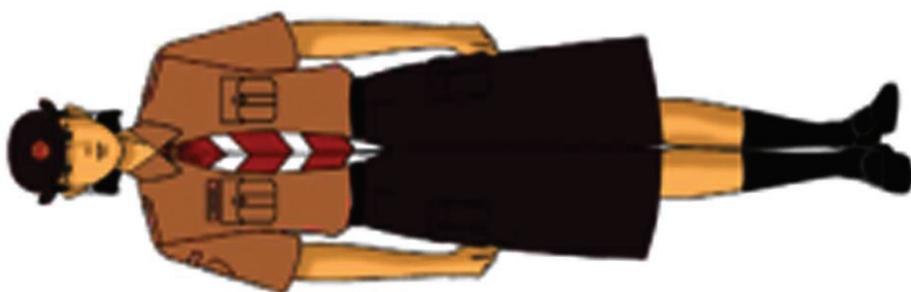
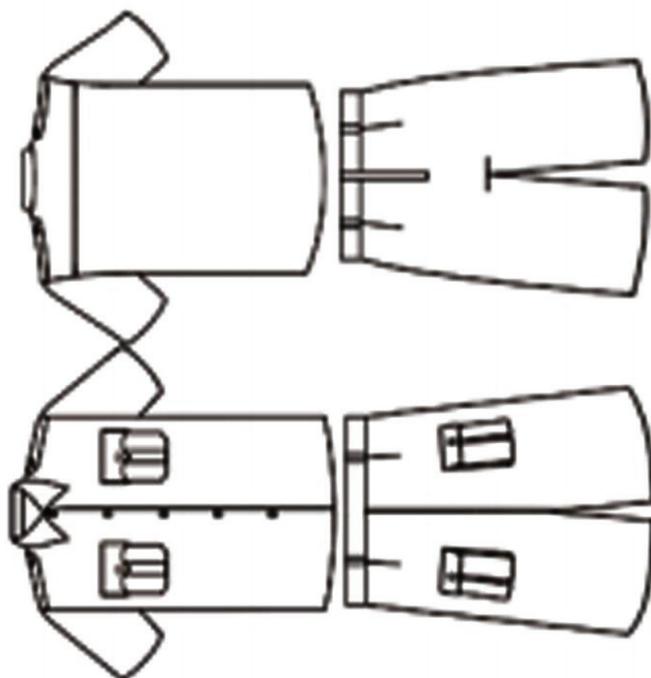
PAKAIAN SERAGAM HARIAN PRAMUKA SIAGA PUTRI



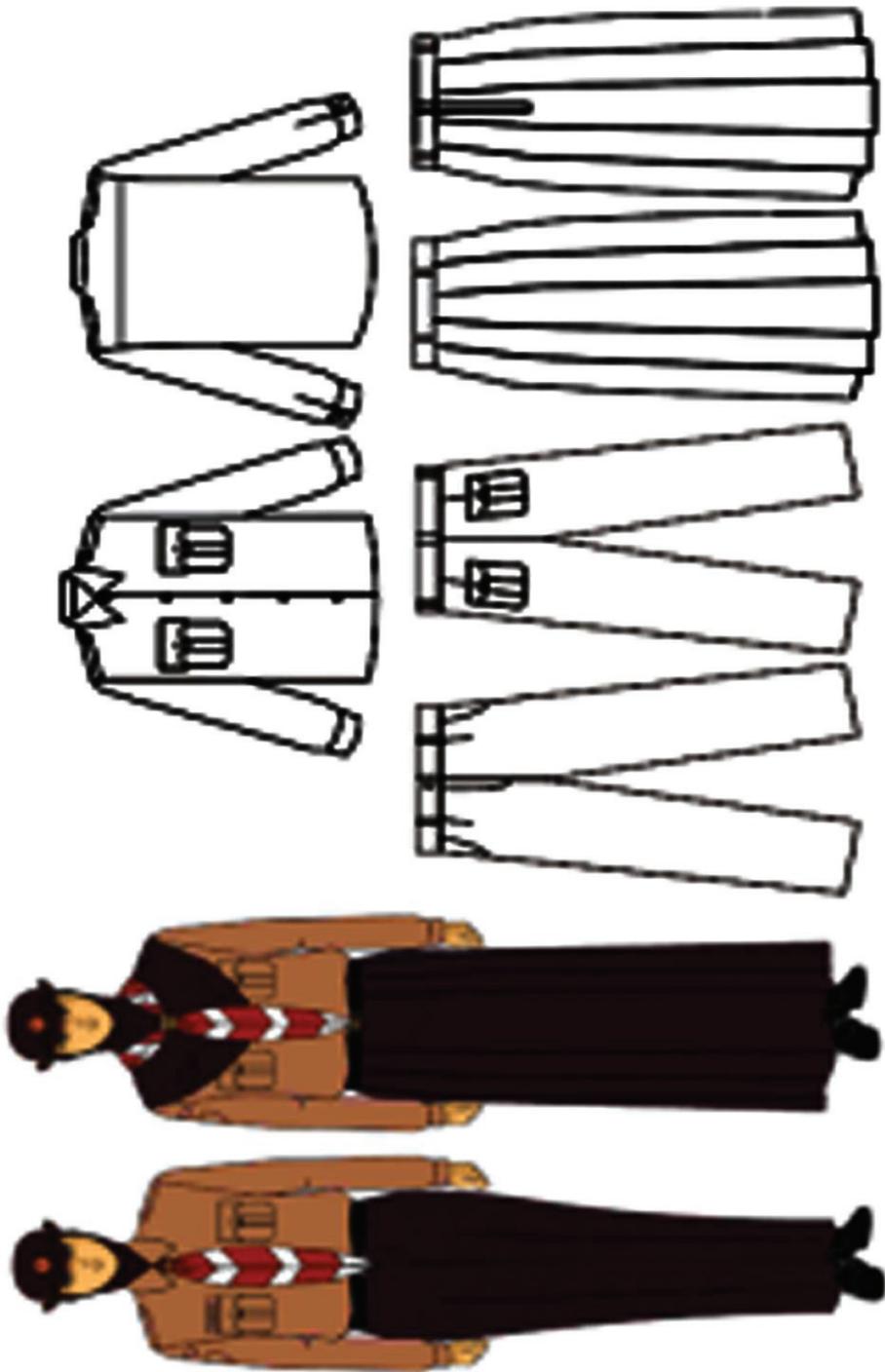
PAKAIAN SERAGAM MUSLIM PRAMUKA SIAGA PUTRI



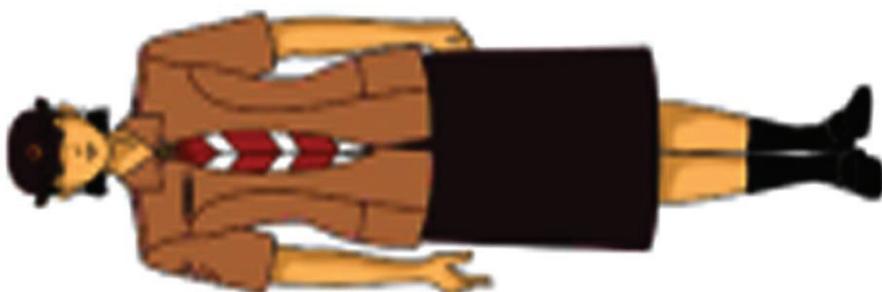
PAKAIAN SERAGAM PRAMUKA PENGGALANG PUTRI



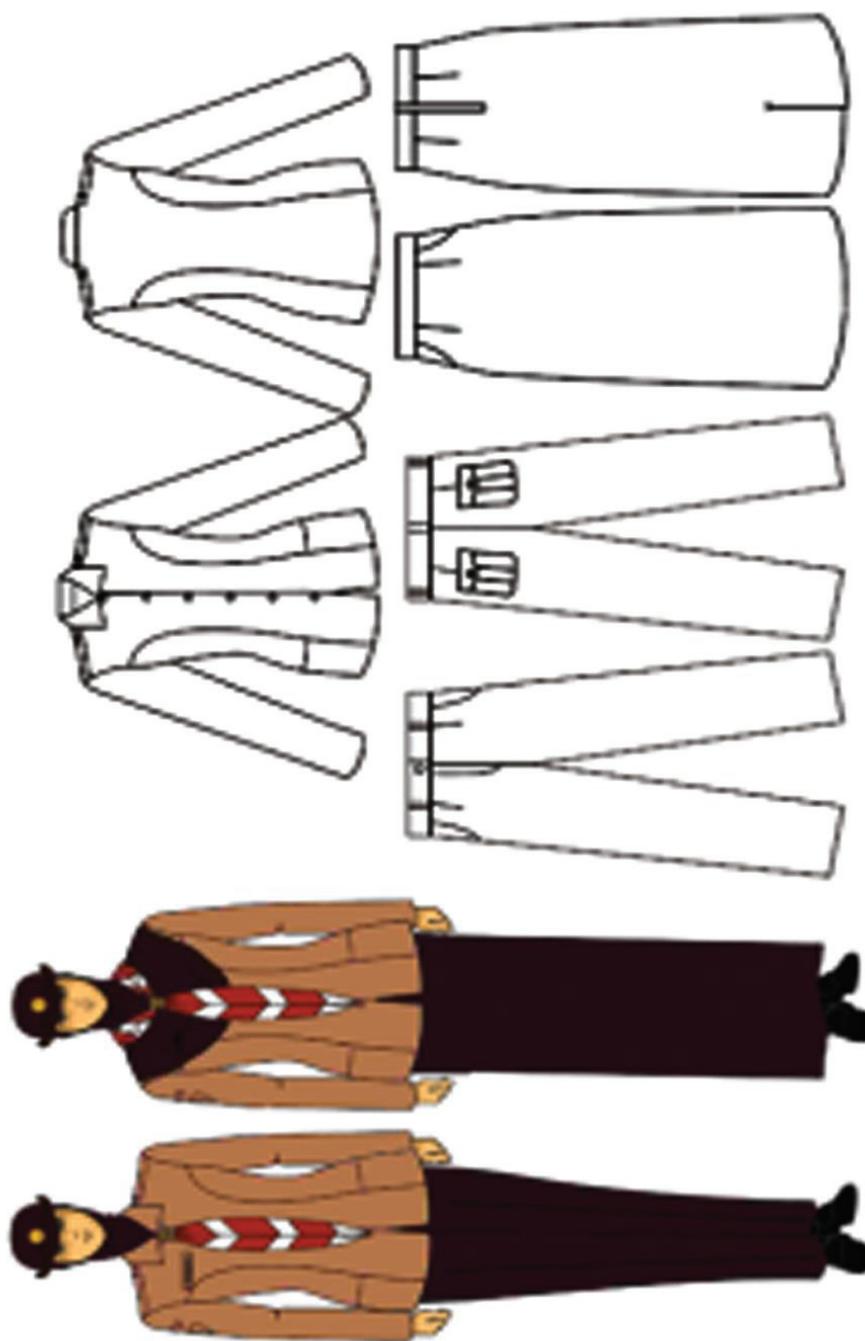
PAKAIAN SERAGAM MUSLIM PRAMUKA PENGGALANG PUTRI



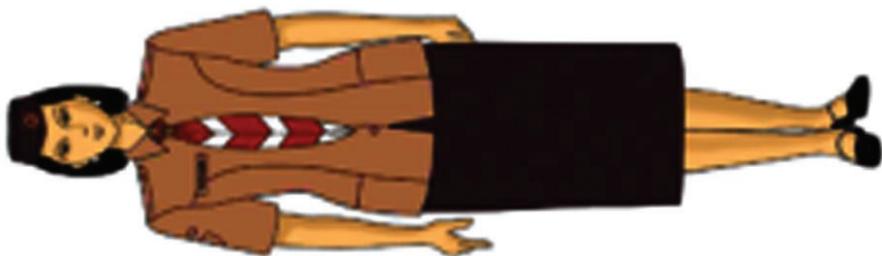
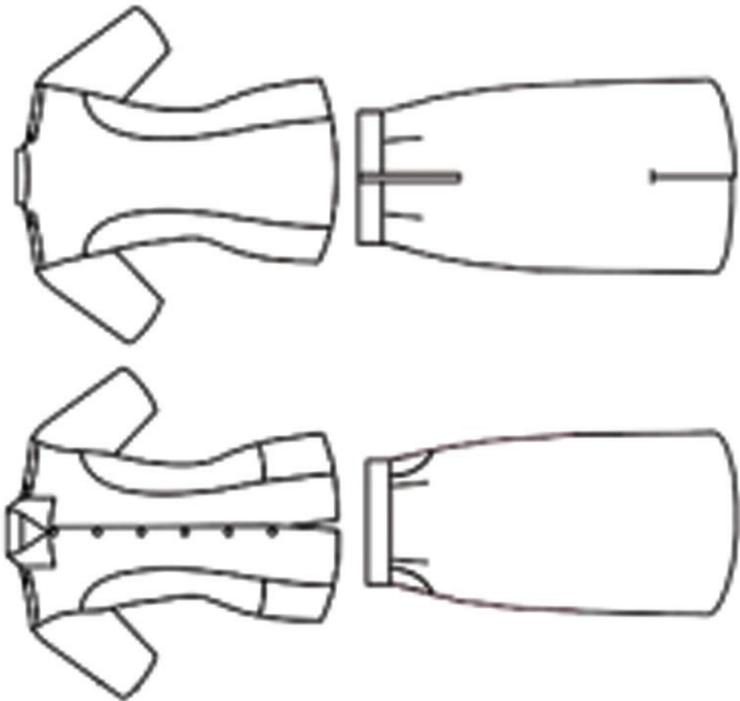
**PAKAIAN SERAGAM HARIAN PRAMUKA PENEGAK
dan PRAMUKA PANDEGA PUTRI**



**PAKAIAN SERAGAM MUSLIM PRAMUKA PENEGAK
dan PRAMUKA PANDEGA PUTRI**



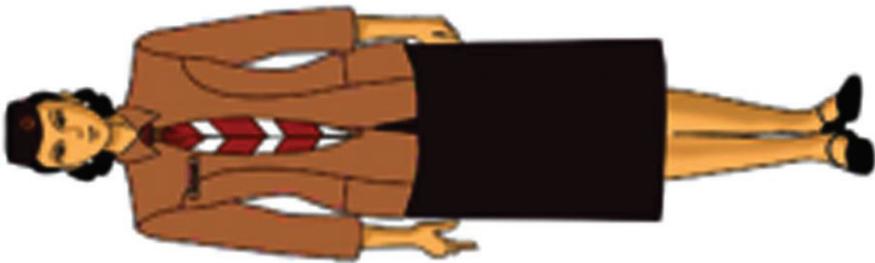
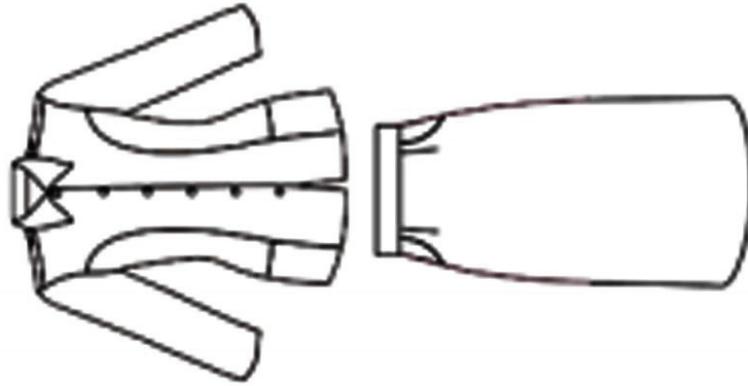
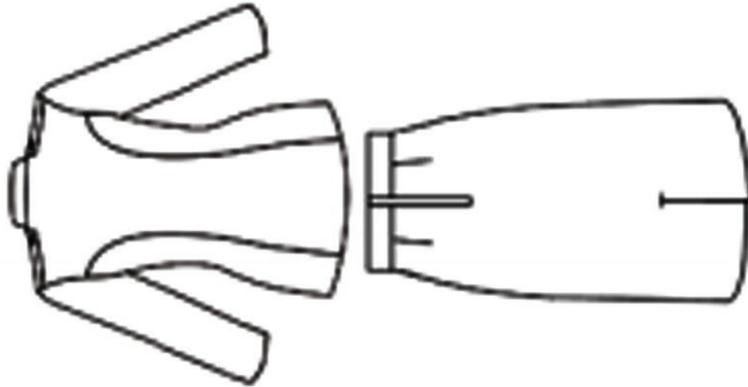
PAKAIAN SERAGAM HARIAN PEMBINA PRAMUKA PUTRI



PAKAIAN SERAGAM MUSLIM PEMBINA PRAMUKA PUTRI



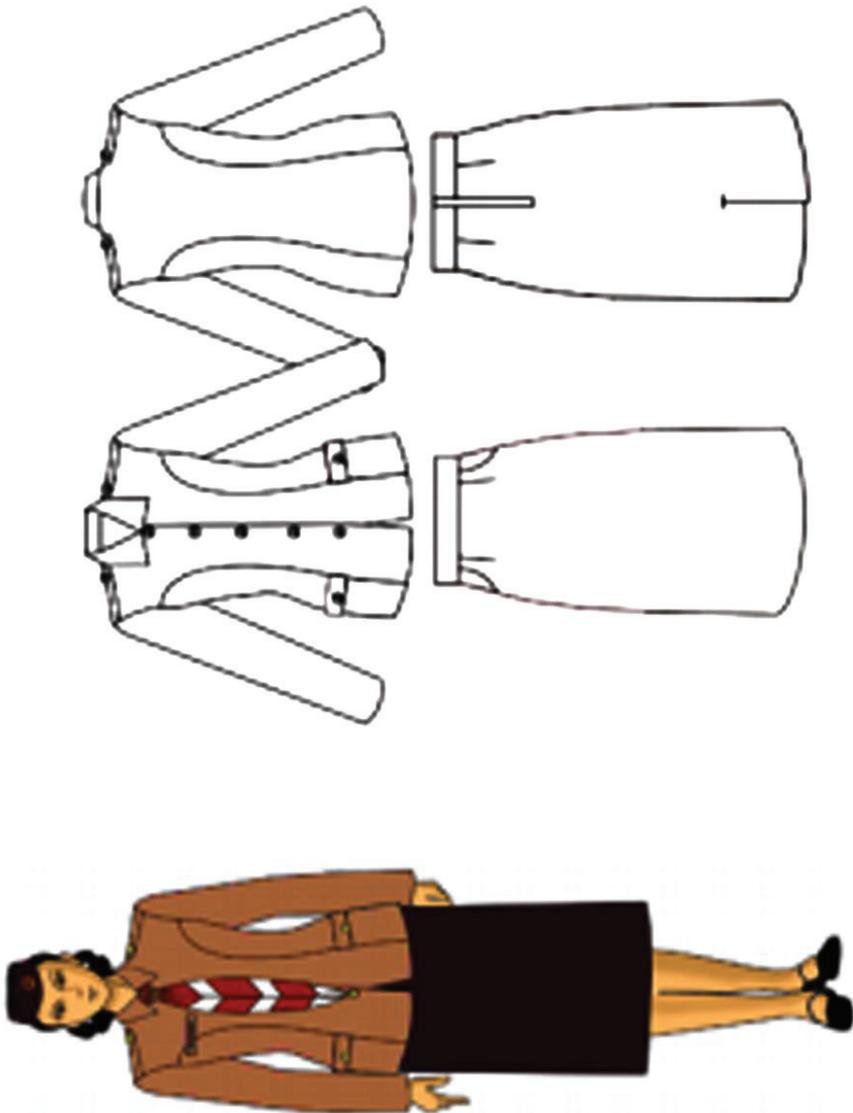
**PAKAIAN SERAGAM HARIAN ANDALAN
dan MAJELIS PEMBIMBING PUTRI**



**PAKAIAN SERAGAM MUSLIM ANDALAN
dan MAJELIS PEMBIMBING PUTRI**



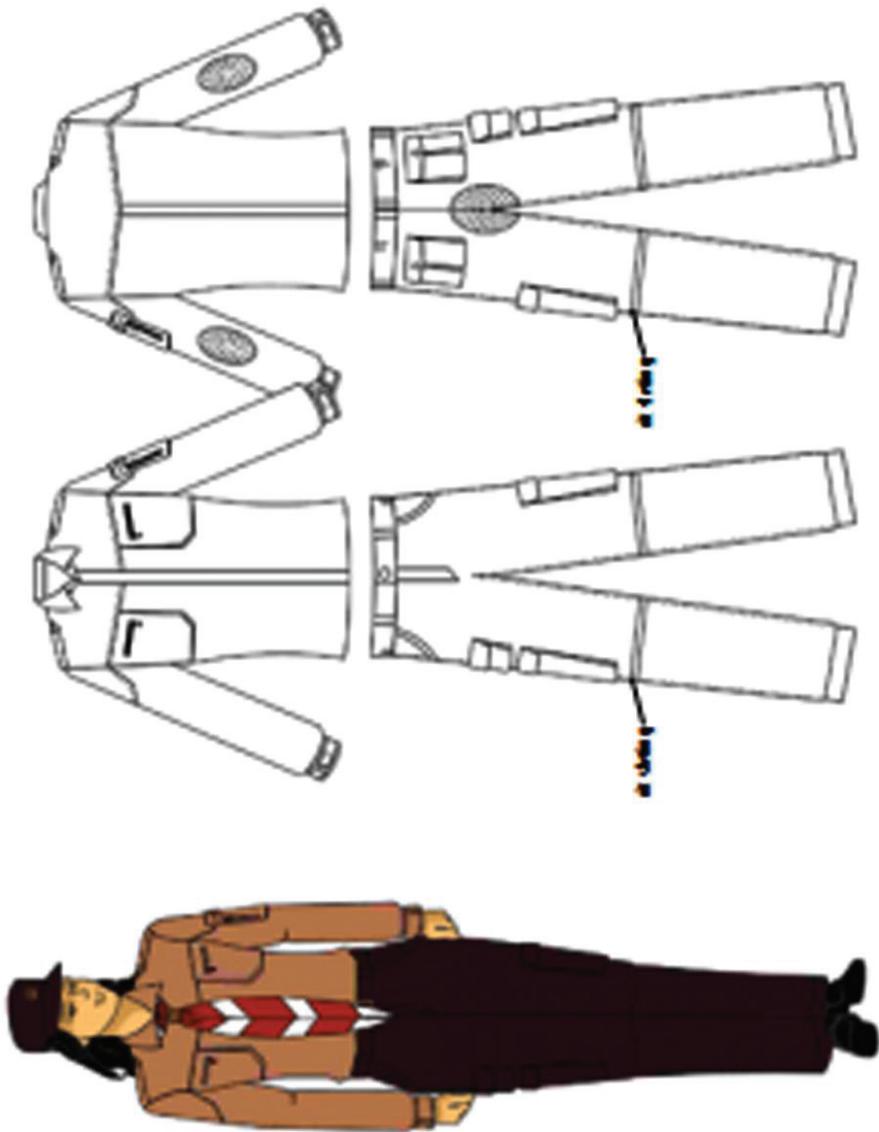
PAKAIAN SERAGAM UPACARA ANGGOTA DEWASA PUTRI



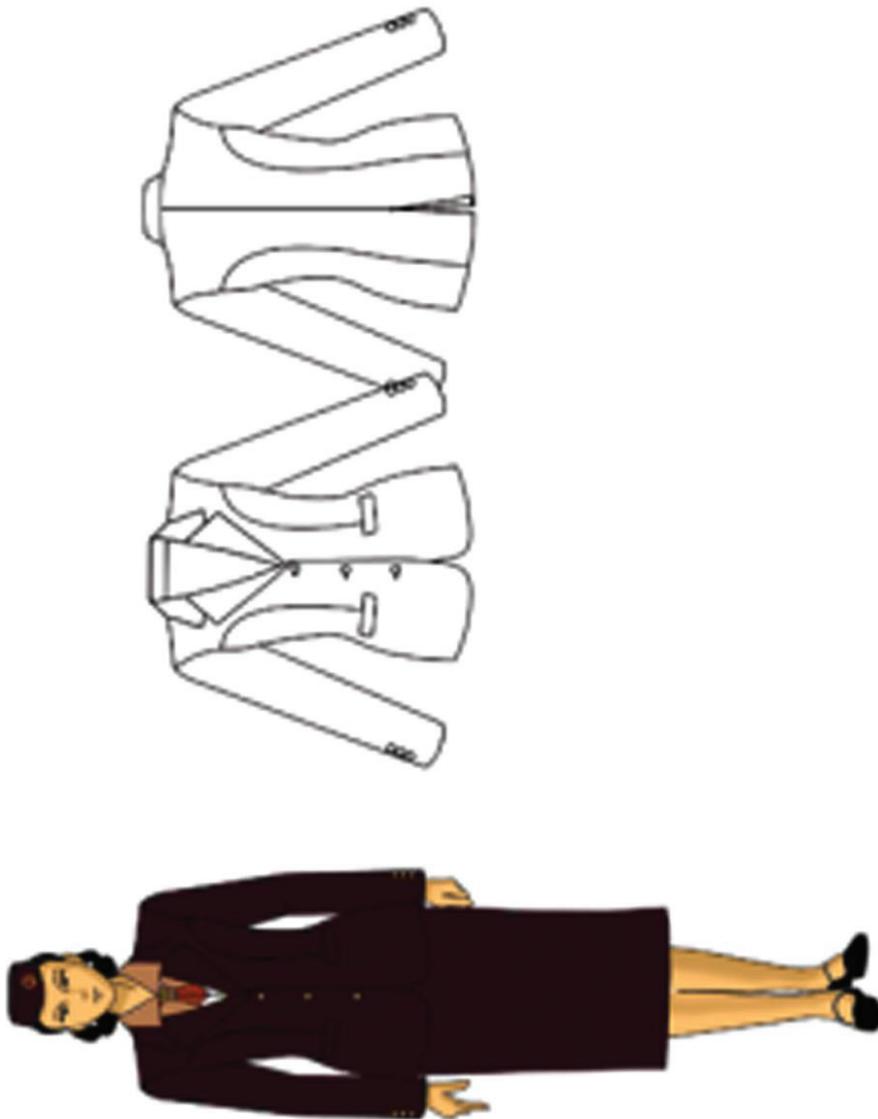
**PAKAIAN SERAGAM UPACARA MUSLIM
ANGGOTA DEWASA PUTRI**



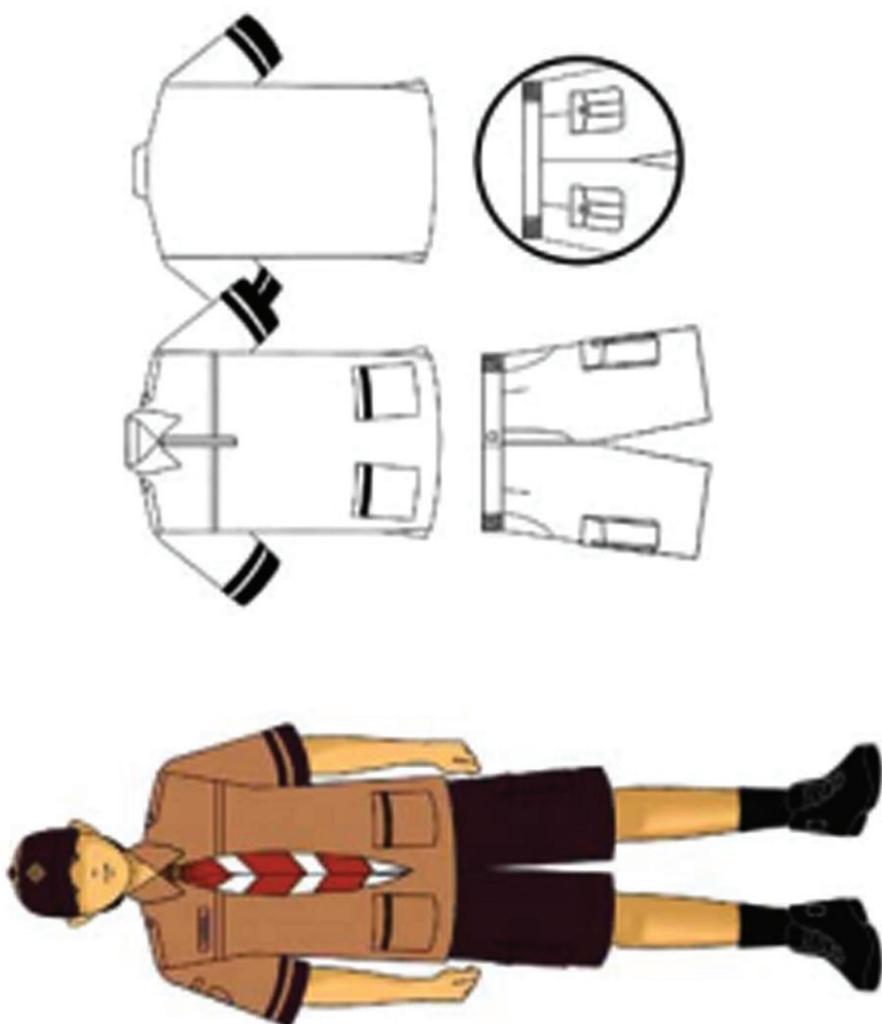
PAKAIAN SERAGAM KEGIATAN PUTRI



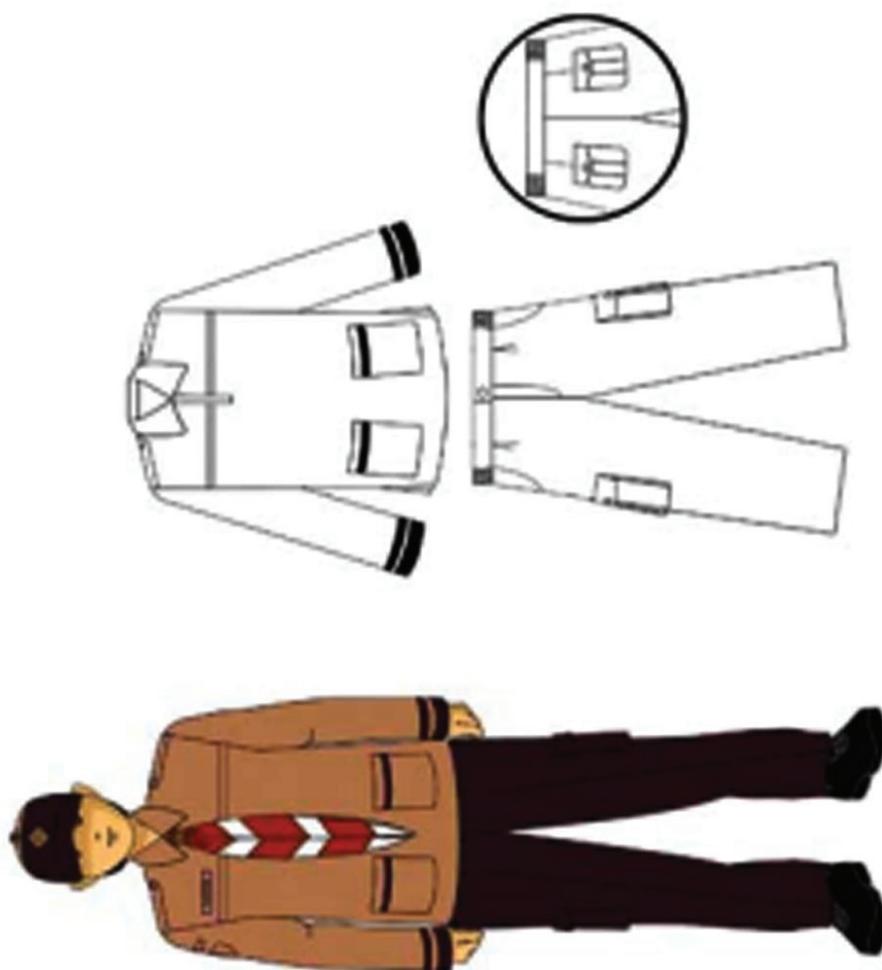
PAKAIAN SERAGAM TAMBAHAN PUTRI



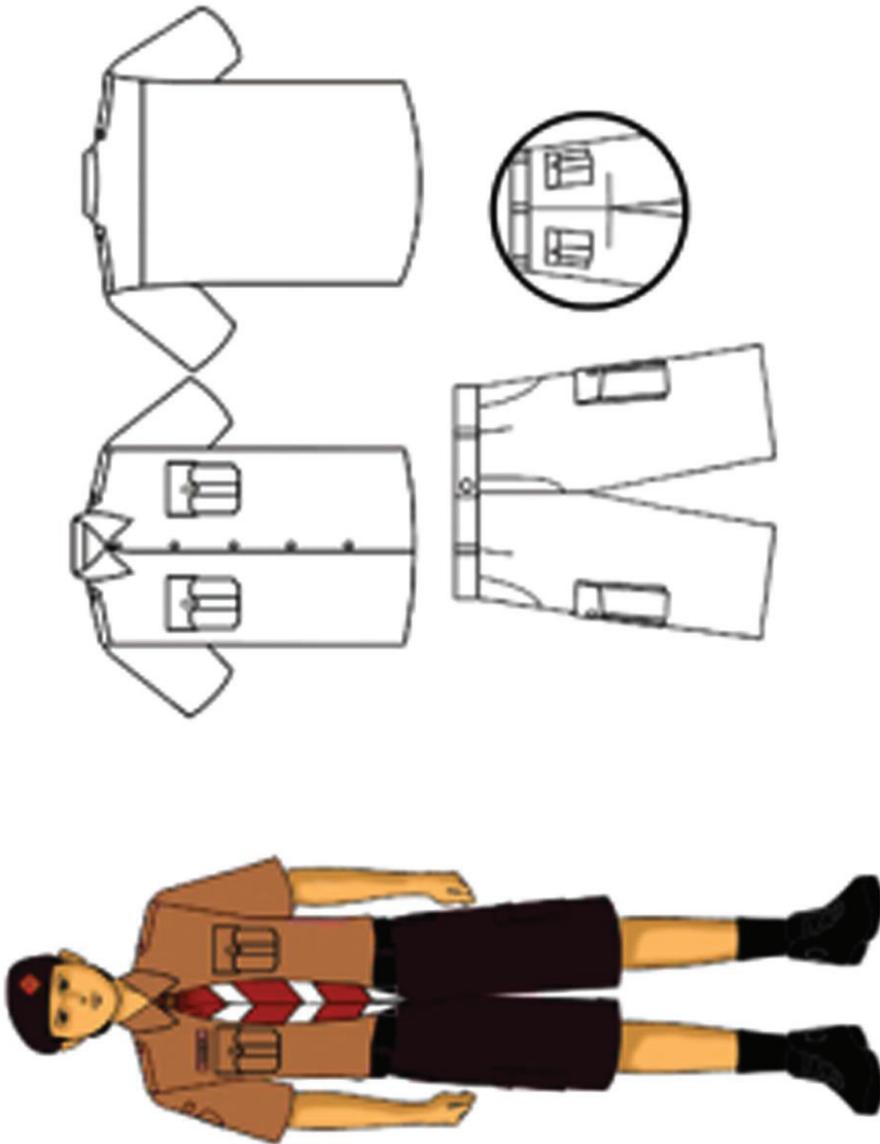
PAKAIAN SERAGAM HARIAN PRAMUKA SIAGA PUTRA



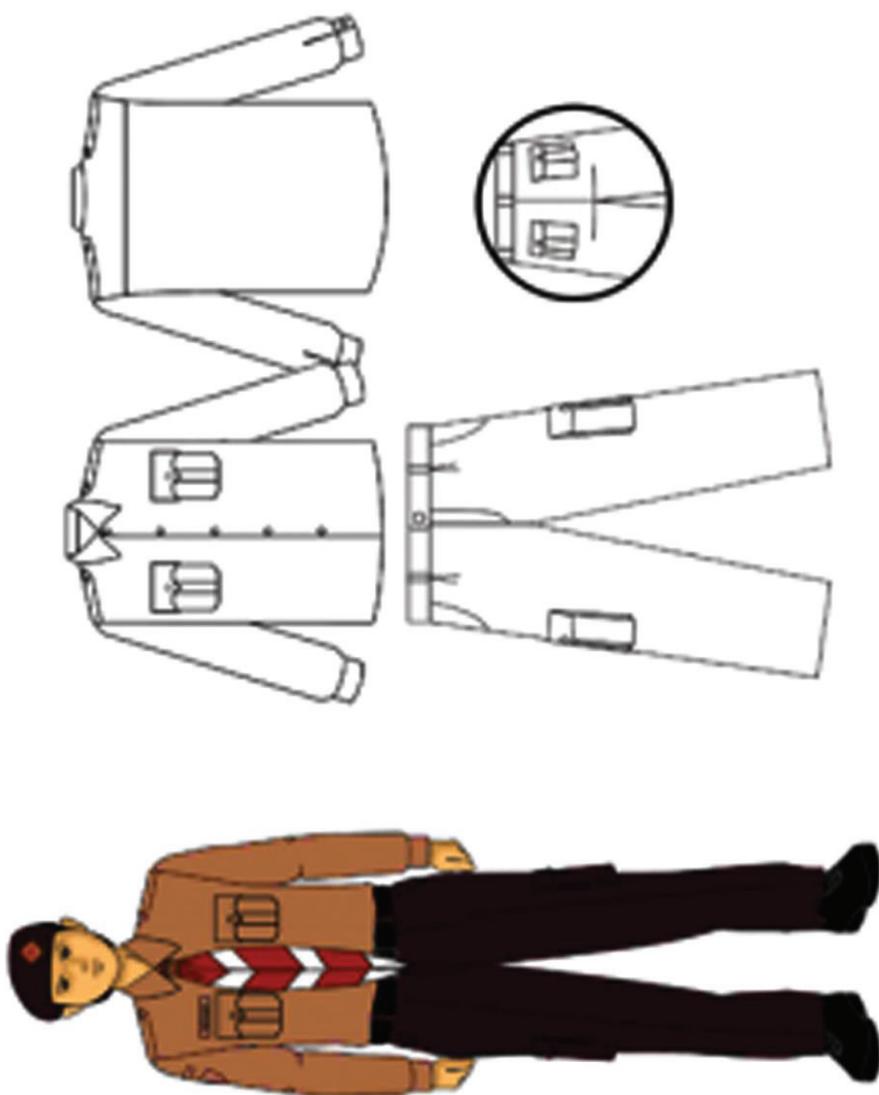
PAKAIAN SERAGAM MUSLIM PRAMUKA SIAGA PUTRA



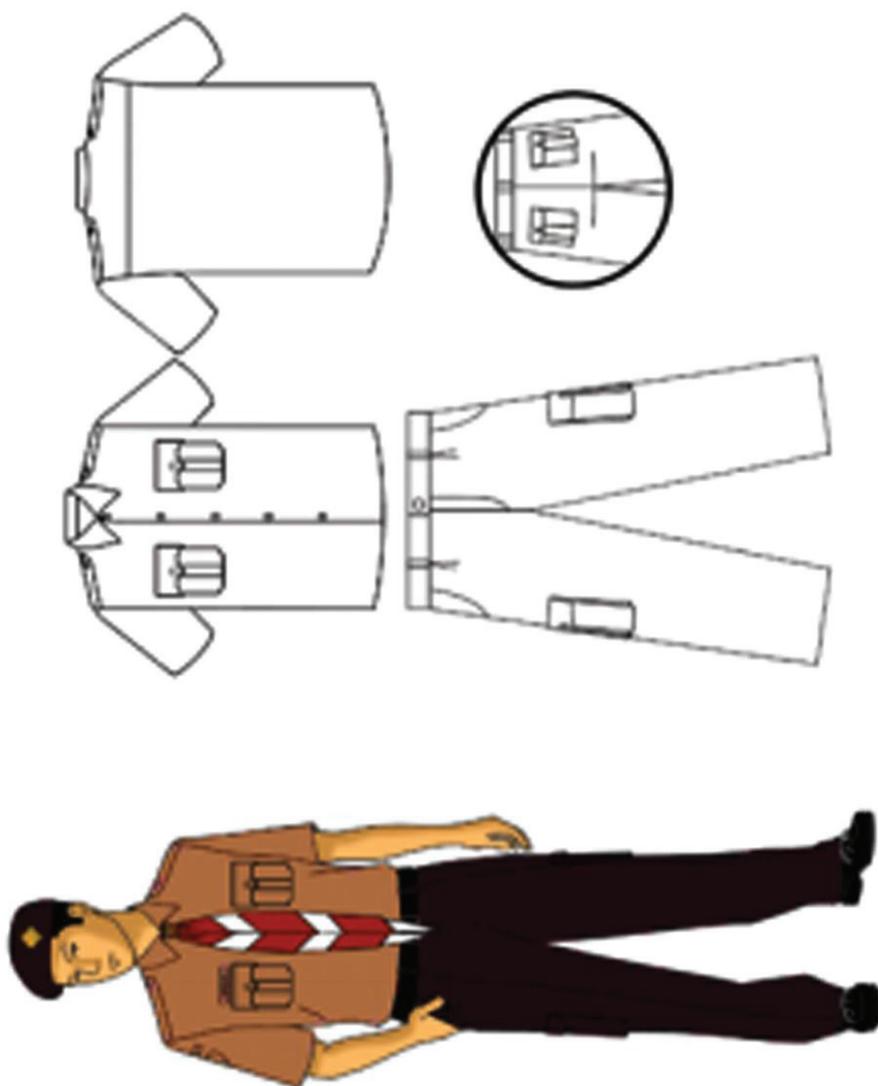
PAKAIAN SERAGAM HARIAN PRAMUKA PENGGALANG PUTRA



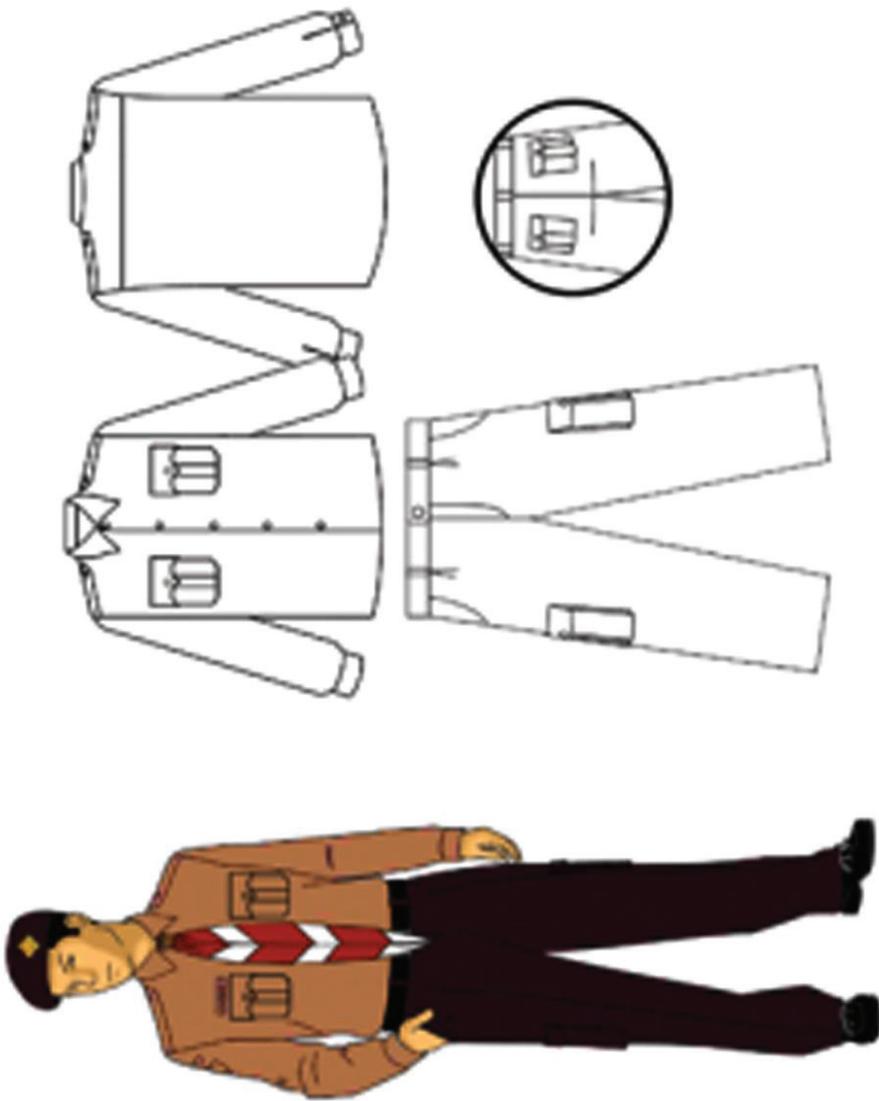
PAKAIAN SERAGAM MUSLIM PRAMUKA PENGGALANG PUTRA



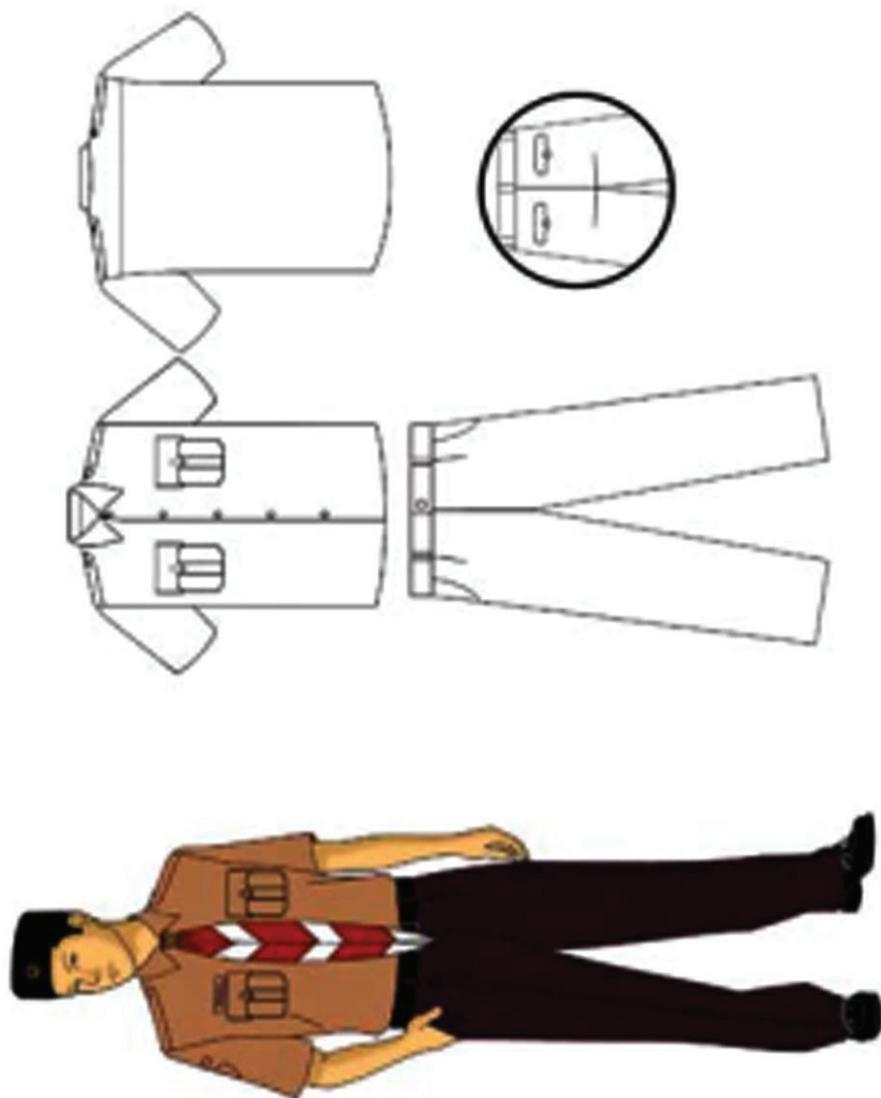
**PAKAIAN SERAGAM HARIAN PRAMUKA
PENEGAK dan PRAMUKA PANDEGA PUTRA**



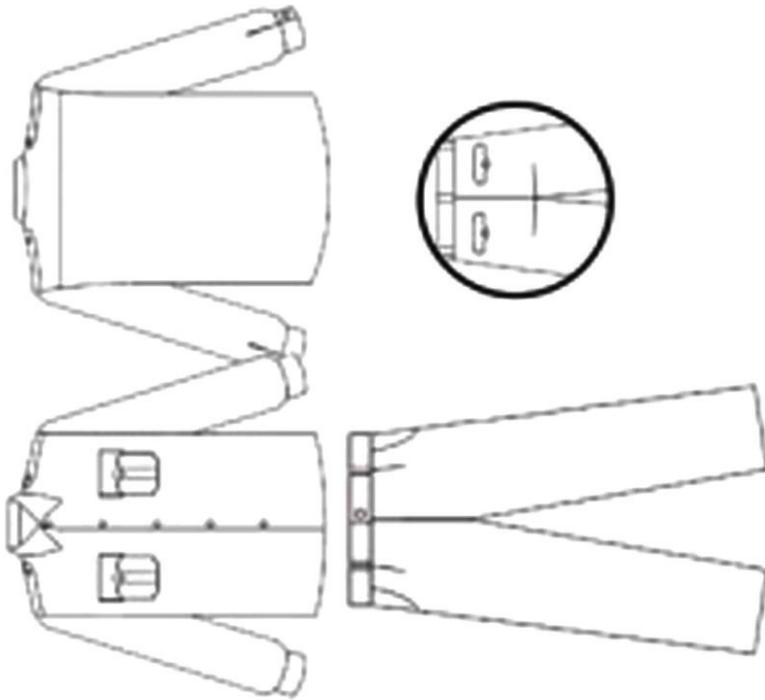
**PAKAIAN SERAGAM MUSLIM PRAMUKA
PENEGAK dan PRAMUKA PANDEGA PUTRA**



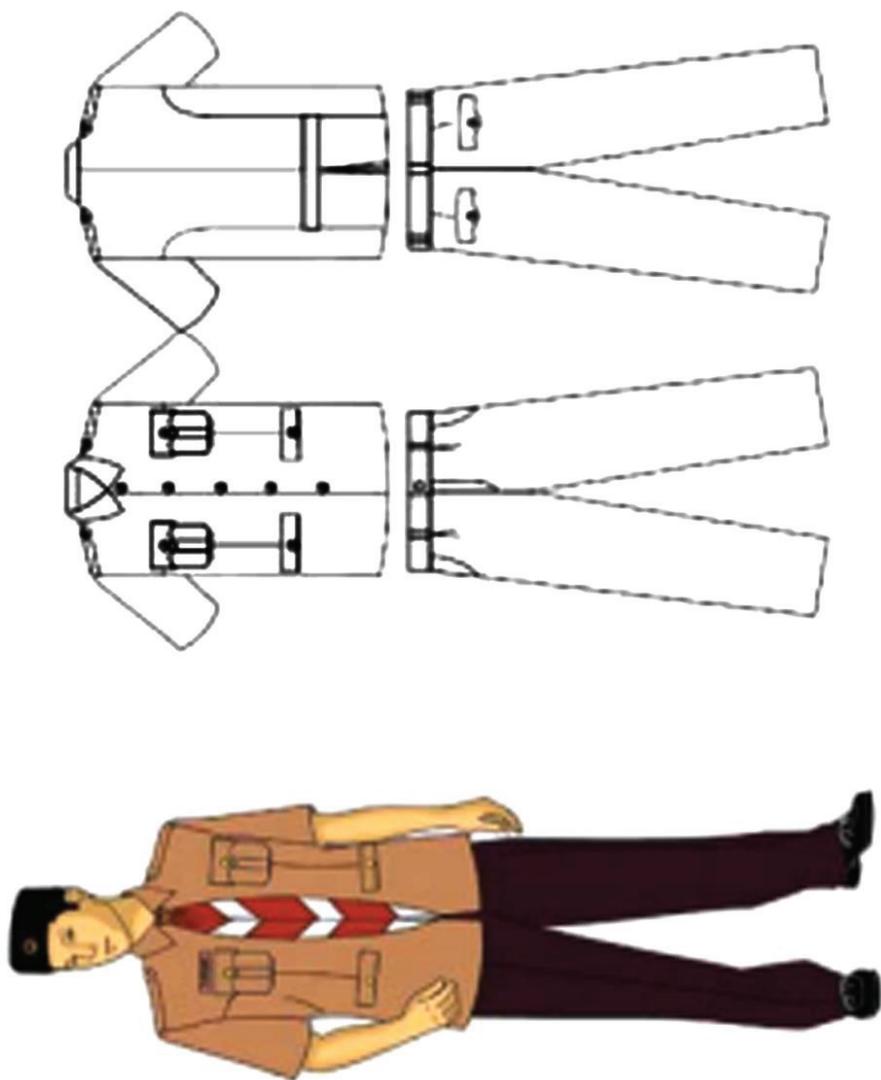
**PAKAIAN SERAGAM HARIAN PEMBINA PRAMUKA,
ANDALAN dan ANGGOTA MAJELIS PEMBIMBING PUTRA**



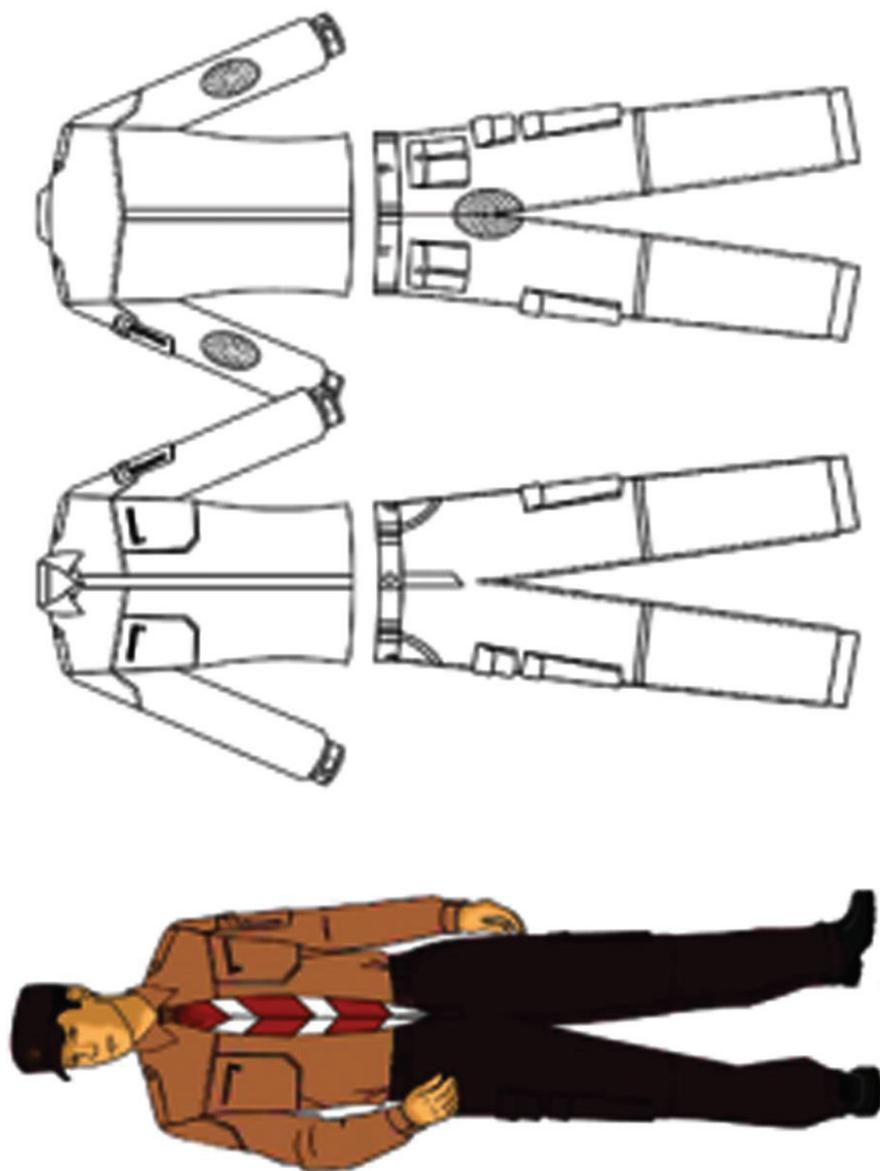
**PAKAIAN SERAGAM MUSLIM PEMBINA PRAMUKA,
ANDALAN dan ANGGOTA MAJELIS PEMBIMBING PUTRA**



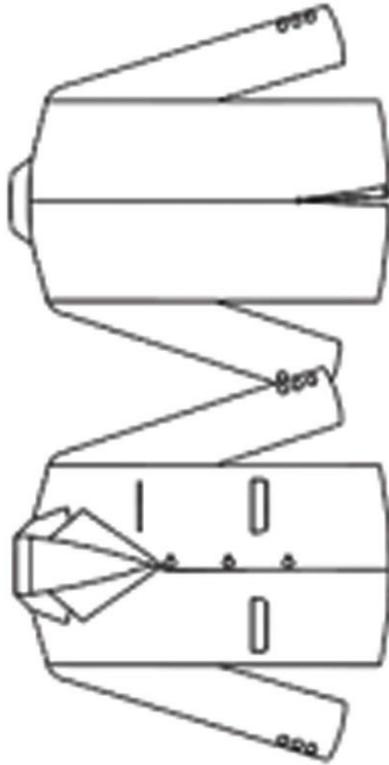
PAKAIAN SERAGAM UPACARA ANGGOTA DEWASA PUTRA



PAKAIAN SERAGAM KEGIATAN PUTRA



PAKAIAN SERAGAM TAMBAHAN PUTRA



SETANGAN LEHER PRAMUKA PUTRA dan PRAMUKA PUTRI

