

**Panduan Kursus
Pamong Saka Widya
Budaya Bakti**



Daftar Isi

Sambutan	iv
Kata Pengantar	v
Perjanjian Kerjasama	vi
Panduan Kursus Pamong Saka Widya Budaya Bakti	1
Kurikulum Kursus Pamong Saka Widya Budaya Bakti	8
Upacara Pembukaan Kursus	10
Orientasi Kursus	12
Dinamika Kelompok	16
Pengembangan Sasaran Kursus	18
UU No. 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka	21
UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas	52
Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka	100
Prinsip Dasar Kepramukaan	106
Metode Kepramukaan	110
Kiasan Dasar Dalam Kepramukaan	119
Kode Kehormatan Pramuka	123
Satuan Karya Pramuka	129
Satuan Karya Pramuka Widya Budaya Bakti	145
Krida-krida Saka Widya Budaya Bakti	185
Upacara Sebagai Alat Pendidikan	188
Api Unggun Sebagai Alat Pendidikan	191
Upacara Sebagai Alat Pendidikan	195
Forum Terbuka	200
Rencana Tindak Lanjut	201
Evaluasi	202
Upacara Penutupan Kursus	204
Struktur Organisasi Kepramukaan	207
Struktur Organisasi Satuan Karya Pramuka Widya Budaya Bakti	208

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 pendidikan kepramukaan 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. Pamong Saka, sebagai Pembina Pramuka Penegak/Pandega atau anggota dewasa lainnya, yang memiliki minat dalam satu bidang kegiatan Saka, memiliki peran dan fungsi penting dalam pendidikan karakter melalui integrasi kebudayaan dan Gerakan Kepramukaan.

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 Pamong 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.

Pamong Saka adalah Pembina Pramuka, terutama Pembina Pramuka Penegak/Pandega atau anggota dewasa lainnya, yang memiliki minat dalam satu bidang kegiatan Saka sesuai dengan minat anggota Saka yang bersangkutan. Peran Pamong Saka sangat penting dalam pembinaan anggota Saka dan juga dalam pengembangan organisasi Saka secara keseluruhan. Sehubungan dengan itu, disusun Buku Panduan Kursus Pamong 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
PAMONG 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, bertang gung jawab, 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 Pamong Saka Widya Budaya Bakti merupakan pelatihan untuk menyiapkan Pamong 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 Pamong 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 Pamong Satuan Karya Pramuka (Saka) Widya Budaya Bakti

1. Tujuan

Menyiapkan Pamong Saka Widya Budaya Bhakti sebagai tenaga pendidik yang mampu mengelola dan mengembangkan Saka Widya Budaya Bakti secara tepatguna dan berhasilguna.

2. Sasaran

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

- a. Memahami fungsi dan tujuan Saka Widya Budaya Bakti

- b. Melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Pamong Saka Widya Budaya bakti.
- c. Mengelola dan mengembangkan Saka Widya Budaya Bakti

3. Kurikulum

Materi Kursus Pamong Saka Widya Budaya Bhakti terdiri dari ; Materi Kepramukaan dalam prosentase adalah 30 % sedangkan Materi Saka Widya Budaya Bhakti 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 Inti
 - 1) Penghayatan UU RI No: 12 Tahun 2010, AD, dan ART Gerakan Pramuka.
 - 2) Penghayatan Permen Dikbud No: 63 Tahun 2014, tentang Ekskul wajib.
 - 3) Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan.
 - 4) Kesakaan.
 - 5) Saka Widya Budaya Bakti.
 - 6) Pendalaman Krida Pendidikan Masyarakat.
 - 7) Pendalaman Krida Anak Usia Dini.

- 8) Pendalaman Krida Pendidikan Kecakapan Hidup.
- 9) Pendalaman Krida Bina Sejarah.
- 10) Pendalaman Krida Bina Seni dan Film.
- 11) Pendalaman Krida Bina Nilai Budaya.
- 12) Pendalaman Krida Bina Cagar Budaya dan Museum
- 13) Organisasi dan Administrasi Saka Widya Budaya Bakti.
- 14) Permainan, Upacara, api Unggun sebagai alat pendidikan.

c. Materi Pelengkap

- 1) Tes Akhir
- 2) Forum Terbuka
- 3) Rencana Tindak Lanjut
- 4) Upacara Penutupan

4. Metode

Materi Kursus/ pelatihan Pamong Saka Widya Budaya Bkati 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 Pamong Saka untuk mengelola dan mengembangkan Saknya.

VI. Penutup

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

MATERI PENGANTAR

- Upacara Pembukaan Kursus
- Orientasi
- Dinamika kelompok
- Pengembangan Sasaran Kursus

KURIKULUM KURSUS PAMONG 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. SAKA Widya Budaya Bakti</p> <p>5. KRIDA DIKMAS</p> <p>6. KRIDA KECAKAPAN HIDUP</p>	<p>..... 30 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p> <p>..... 1 jampel</p> <p>..... 2 jampel</p>

7. KRIDA BINA SEJARAH .....	..... 2 jampel
8. KRIDA BINA SENI DAN FILM .....	..... 2 jampel
9. KRIDA BINA NILAI BUDAYA .....	..... 2 jampel
10. KRIDA BINA CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM .....	..... 2 jampel
11. Upacara dan Api Unggun sebagai alat pendidikan .....	..... 5 jampel
12. Praktek Membina Saka Widya Budaya Bakti .....	..... 6 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 .....	..... 43 JAMPEL

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 Tunggul 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 dimas 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

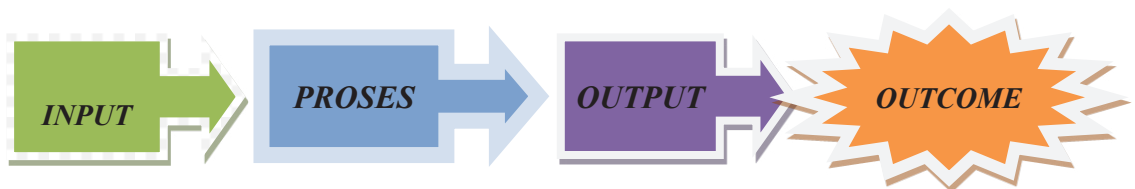
seseorang Pembina Pramuka dalam mengemban tugas-tugasnya dalam kepramukaan.

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 baik
2. Menjadi Mitra Kerja Pamong Saka dalam mengembangkan Sakenya
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:
Pelatih terhadap peserta kursus
Peserta terhadap pelatih dan panitia
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.

MATERI DASAR

1. UU NO 12 TAHUN 2010 TENTANG GERAKAN PRAMUKA
2. UU NO 20 TAHUN 2003 TENTANG SISDIKNAS

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2010
TENTANG
GERAKAN PRAMUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa pembangunan kepribadian ditujukan untuk mengembangkan potensi diri serta memiliki akhlak mulia, pengendalian diri, dan kecakapan hidup bagi setiap warga negara demi tercapainya kesejahteraan masyarakat;
 - b. bahwa pengembangan potensi diri sebagai hak asasi manusia harus diwujudkan dalam berbagai upaya penyelenggaraan pendidikan, antara lain melalui gerakan pramuka;
 - c. bahwa gerakan pramuka selaku penyelenggara pendidikan kepramukaan mempunyai peran besar dalam pembentukan kepribadian generasi muda sehingga memiliki pengendalian diri dan kecakapan hidup untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global;

- d. bahwa peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini belum secara komprehensif mengatur gerakan pramuka;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu membentuk Undang-Undang tentang Gerakan Pramuka;

Mengingat : Pasal 20, Pasal 20A ayat (1), Pasal 21, Pasal 28, Pasal 28C, dan Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

dan

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG GERAKAN PRAMUKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pramuka adalah organisasi yang dibentuk oleh pramuka untuk menyelenggara

rakan pendidikan kepramukaan.

2. Pramuka adalah warga negara Indonesia yang aktif dalam pendidikan kepramukaan serta mengamalkan Satya Pramuka dan Darma Pramuka.
3. Kepramukaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan pramuka.
4. Pendidikan Kepramukaan adalah proses pembentukan kepribadian, kecakapan hidup, dan akhlak mulia pramuka melalui penghayatan dan pengamalan nilai-nilai kepramukaan.
5. Gugus Depan adalah satuan pendidikan dan satuan organisasi terdepan penyelenggara pendidikan kepramukaan.
6. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan adalah satuan pendidikan untuk mendidik, melatih, dan memberikan sertifikasi kompetensi bagi tenaga pendidik kepramukaan.
7. Satuan Komunitas Pramuka adalah satuan organisasi penyelenggara pendidikan kepramukaan yang berbasis, antara lain profesi, aspirasi, dan agama.
8. Satuan Karya Pramuka adalah satuan organisasi penyelenggara pendidikan

kepramukaan bagi peserta didik sebagai anggota muda untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pembinaan di bidang tertentu.

9. Gugus Darma Pramuka adalah satuan organisasi bagi anggota pramuka dewasa untuk memajukan gerakan pramuka.
10. Kwartir adalah satuan organisasi pengelola gerakan pramuka yang dipimpin secara kolektif pada setiap tingkatan wilayah.
11. Majelis Pembimbing adalah dewan yang memberikan bimbingan kepada satuan organisasi gerakan pramuka.
12. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
13. Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
14. Menteri adalah menteri yang membidangi urusan pemuda.

BAB II ASAS, FUNGSI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Gerakan pramuka berasaskan Pancasila.

Pasal 3

Gerakan pramuka berfungsi sebagai wadah untuk mencapai tujuan pramuka melalui:

- a. pendidikan dan pelatihan pramuka;
- b. pengembangan pramuka;
- c. pengabdian masyarakat dan orang tua; dan
- d. permainan yang berorientasi pada pendidikan.

Pasal 4

Gerakan pramuka bertujuan untuk membentuk setiap pramuka agar memiliki kepribadian yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa, dan memiliki kecakapan hidup sebagai kader bangsa dalam menjaga dan membangun Negara Kesatuan Republik Indonesia, mengamalkan Pancasila, serta melestarikan lingkungan hidup.

BAB III PENDIDIKAN KEPRAMUKAAN

Bagian Kesatu

Pasal 5

Pendidikan kepramukaan dilaksanakan dengan berdasarkan pada nilai dan kecakapan dalam upaya membentuk kepribadian dan kecakapan hidup pramuka.

Pasal 6

- (1) Kode kehormatan pramuka merupakan janji dan komitmen diri serta ketentuan moral pramuka dalam pendidikan kepramukaan.
- (2) Kode kehormatan pramuka terdiri atas Satya Pramuka dan Darma Pramuka.
- (3) Kode kehormatan pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan, baik dalam kehidupan pribadi maupun bermasyarakat secara sukarela dan ditaati demi kehormatan diri.
- (4) Satya Pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbunyi:

“Demi kehormatanku, aku berjanji akan bersungguh-sungguh menjalankan kewajibanku terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, mengamalkan Pancasila, menolong sesama hidup, ikut serta

membangun masyarakat, serta menepati Darma Pramuka.”

(5) Darma Pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbunyi:

Pramuka itu:

- a. takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. cinta alam dan kasih-sayang sesama manusia;
- c. patriot yang sopan dan kesatria;
- d. patuh dan suka bermusyawarah;
- e. rela menolong dan tabah;
- f. rajin, terampil, dan gembira;
- g. hemat, cermat, dan bersahaja;
- h. disiplin, berani, dan setia;
- i. bertanggung jawab dan dapat dipercaya; dan
- j. suci dalam pikiran, perkataan, dan perbuatan.

Pasal 7

(1) Kegiatan pendidikan kepramukaan dilaksanakan dengan berlandaskan pada kode kehormatan pramuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

- (2) Kegiatan pendidikan kepramukaan dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan spiritual dan intelektual, keterampilan, dan ketahanan diri yang dilaksanakan melalui metode belajar interaktif dan progresif.
- (3) Metode belajar interaktif dan progresif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui interaksi:
 - a. pengamalan kode kehormatan pramuka;
 - b. kegiatan belajar sambil melakukan;
 - c. kegiatan yang berkelompok, bekerja sama, dan berkompetisi;
 - d. kegiatan yang menantang;
 - e. kegiatan di alam terbuka;
 - f. kehadiran orang dewasa yang memberikan dorongan dan dukungan;
 - g. penghargaan berupa tanda kecakapan; dan
 - h. satuan terpisah antara putra dan putri.
- (4) Penerapan metode belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan fisik dan mental pramuka.
- (5) Penilaian atas hasil pendidikan kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

dilaksanakan dengan berdasarkan pada pencapaian persyaratan kecakapan umum dan kecakapan khusus serta pencapaian nilai-nilai kepramukaan.

- (6) Pencapaian hasil pendidikan kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam sertifikat dan/atau tanda kecakapan umum dan kecakapan khusus.

Pasal 8

- (1) Nilai kepramukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mencakup:
- a. keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. kecintaan pada alam dan sesama manusia;
 - c. kecintaan pada tanah air dan bangsa;
 - d. kedisiplinan, keberanian, dan kesetiaan;
 - e. tolong-menolong;
 - f. bertanggung jawab dan dapat dipercaya;
 - g. jernih dalam berpikir, berkata, dan berbuat;
 - h. hemat, cermat, dan bersahaja; dan
 - i. rajin dan terampil.

- (2) Nilai kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan inti kurikulum pendidikan kepramukaan.

Pasal 9

Kecakapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:

- a. kecakapan umum; dan
- b. kecakapan khusus.

Pasal 10

- (1) Kegiatan pendidikan kepramukaan dilaksanakan dengan menggunakan sistem among.
- (2) Sistem among merupakan proses pendidikan kepramukaan yang membentuk peserta didik agar berjiwa merdeka, disiplin, dan mandiri dalam hubungan timbal balik antarmanusia.
- (3) Sistem among sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan menerapkan prinsip kepemimpinan:
 - a. di depan menjadi teladan;
 - b. di tengah membangun kemauan; dan
 - c. di belakang mendorong dan memberikan motivasi kemandirian.

Bagian Kedua
Jalur dan Jenjang
Pasal 11

Pendidikan kepramukaan dalam Sistem Pendidikan Nasional termasuk dalam jalur pendidikan nonformal yang diperkaya dengan pendidikan nilai-nilai gerakan pramuka dalam pembentukan kepribadian yang berakhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa, dan memiliki kecakapan hidup.

Pasal 12

Jenjang pendidikan kepramukaan terdiri atas jenjang pendidikan:

- a. siaga;
- b. penggalang;
- c. penegak; dan
- d. pandega.

Bagian Ketiga
Peserta Didik, Tenaga Pendidik, dan Kurikulum
Pasal 13

- (1) Setiap warga negara Indonesia yang berusia 7 sampai dengan 25 tahun berhak ikut serta sebagai peserta didik dalam pendidikan

kepramukaan.

- (2) Peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pramuka siaga;
 - b. pramuka penggalang;
 - c. pramuka penegak; dan
 - d. pramuka pandega.
- (3) Peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pendidikan kepramukaan disebut sebagai anggota muda.

Pasal 14

- (1) Tenaga pendidik dalam pendidikan kepramukaan terdiri atas:
 - a. pembina;
 - b. pelatih;
 - c. pamong; dan
 - d. instruktur.
- (2) Tenaga pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan standar tenaga pendidik.
- (3) Tenaga pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pendidikan kepramukaan disebut sebagai anggota dewasa.

Pasal 15

Kurikulum pendidikan kepramukaan yang mencakup aspek nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan kecakapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 disusun sesuai dengan jenjang pendidikan kepramukaan dan harus memenuhi persyaratan standar kurikulum yang ditetapkan oleh badan standardisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Satuan Pendidikan Kepramukaan

Pasal 16

Satuan pendidikan kepramukaan terdiri atas:

- a. gugus depan; dan
- b. pusat pendidikan dan pelatihan.

Bagian Kelima

Evaluasi, Akreditasi, dan Sertifikasi

Pasal 17

- (1) Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan kepramukaan sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan kepramukaan kepada pihak yang berkepentingan.

- (2) Evaluasi dilakukan terhadap peserta didik, tenaga pendidik, dan kurikulum, pada setiap jenjang dan satuan pendidikan kepramukaan.
- (3) Evaluasi terhadap peserta didik dilakukan oleh pembina.
- (4) Evaluasi terhadap tenaga pendidik dilakukan oleh pusat pendidikan dan pelatihan nasional yang dibentuk oleh kwartir nasional.
- (5) Evaluasi terhadap kurikulum pendidikan kepramukaan dilakukan oleh pusat pendidikan dan pelatihan nasional yang dibentuk oleh kwartir nasional.

Pasal 18

- (1) Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan kegiatan dan satuan pendidikan kepramukaan pada setiap jenjang pendidikan kepramukaan.
- (2) Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka dan dilakukan oleh lembaga akreditasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Sertifikat berbentuk tanda kecakapan dan sertifikat kompetensi.
- (2) Tanda kecakapan diberikan kepada peserta didik sebagai pengakuan terhadap kompetensi peserta didik melalui penilaian terhadap perilaku dalam pengamalan nilai serta uji kecakapan umum dan uji kecakapan khusus sesuai dengan jenjang pendidikan kepramukaan.
- (3) Sertifikat kompetensi bagi tenaga pendidik diberikan oleh pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan pada tingkat nasional.

KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Gerakan pramuka bersifat mandiri, sukarela, dan nonpolitis.
- (2) Satuan organisasi gerakan pramuka terdiri atas:
 - a. gugus depan; dan
 - b. kwartir.

Pasal 21

Gugus depan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a meliputi gugus depan berbasis satuan pendidikan dan gugus depan berbasis komunitas.

Pasal 22

- (1) Gugus depan berbasis satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi gugus depan di lingkungan pendidikan formal.
- (2) Gugus depan berbasis komunitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi gugus depan komunitas kewilayahan, agama, profesi, organisasi kemasyarakatan, dan komunitas lain.

Pasal 23

Kwartir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. kwartir ranting;
- b. kwartir cabang;
- c. kwartir daerah; dan
- d. kwartir nasional.

Bagian Kedua
Pembentukan dan Kepengurusan Organisasi

Pasal 24

Gugus depan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dibentuk melalui musyawarah anggota pramuka.

Pasal 25

- (1) Gugus depan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dapat membentuk kwartir ranting.
- (2) Kwartir ranting sebagaimana pada ayat (1) dapat membentuk kwartir cabang.

Pasal 26

- (1) Kwartir cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dapat membentuk kwartir daerah.
- (2) Kwartir daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk kwartir nasional.

Pasal 27

- (1) Kepengurusan kwartir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dipilih oleh pengurus organisasi gerakan pramuka yang

berada di bawahnya secara demokratis melalui musyawarah kwartir.

- (2) Kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat dengan jabatan publik.

Bagian Ketiga

Kwartir Ranting, Kwartir Cabang, Kwartir Daerah, dan Kwartir Nasional

Pasal 28

- (1) Kwartir ranting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a merupakan satuan organisasi gerakan pramuka di kecamatan.
- (2) Kwartir ranting mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan gerakan pramuka dan kegiatan kepramukaan di kecamatan.
- (3) Kwartir ranting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh paling sedikit 5 (lima) gugus depan melalui musyawarah ranting.
- (4) Kepengurusan kwartir ranting dibentuk melalui musyawarah ranting.
- (5) Kepemimpinan kwartir ranting bersifat kolektif.

- (6) Musyawarah ranting sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan forum untuk:
 - a. pertanggungjawaban organisasi;
 - b. pemilihan dan penetapan kepengurusan organisasi kwartir ranting; dan
 - c. penetapan rencana kerja organisasi.

Pasal 29

- (1) Kwartir cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b merupakan organisasi gerakan pramuka di kabupaten/kota.
- (2) Kwartir cabang mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan gerakan pramuka dan kegiatan kepramukaan di kabupaten/kota.
- (3) Kwartir cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk melalui musyawarah cabang.
- (4) Kepengurusan kwartir cabang dibentuk melalui musyawarah cabang.
- (5) Kepemimpinan kwartir cabang bersifat kolektif.
- (6) Musyawarah cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan forum untuk:
 - a. pertanggungjawaban organisasi;

- b. pemilihan dan penetapan kepengurusan organisasi kwartir cabang; dan
- c. penetapan rencana kerja organisasi.

Pasal 30

- (1) Kwartir daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c merupakan organisasi gerakan pramuka di provinsi.
- (2) Kwartir daerah mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan gerakan pramuka dan kegiatan kepramukaan di provinsi.
- (3) Kwartir daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk melalui musyawarah daerah.
- (4) Kepengurusan kwartir daerah dibentuk melalui musyawarah daerah.
- (5) Kepemimpinan kwartir daerah bersifat kolektif.
- (6) Musyawarah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan forum untuk:
 - a. pertanggungjawaban organisasi;
 - b. pemilihan dan penetapan kepengurusan organisasi kwartir daerah; dan

c. penetapan rencana kerja organisasi.

Pasal 31

- (1) Kwartir nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d merupakan organisasi gerakan pramuka lingkup nasional.
- (2) Kwartir nasional mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan gerakan pramuka serta kegiatan kepramukaan lingkup nasional.
- (3) Kwartir nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk melalui musyawarah nasional.
- (4) Kepengurusan kwartir nasional dibentuk melalui musyawarah nasional.
- (5) Kepemimpinan kwartir nasional bersifat kolektif.
- (6) Musyawarah nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan forum musyawarah tertinggi untuk:
 - a. pertanggungjawaban organisasi;
 - b. pemilihan dan penetapan kepengurusan organisasi kwartir nasional;
 - c. perubahan dan penetapan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga; dan

- d. penetapan rencana kerja strategis organisasi.

Bagian Keempat
Organisasi Pendukung

Pasal 32

- (1) Satuan organisasi gerakan pramuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, huruf c, dan huruf d sesuai dengan tingkatannya dapat membentuk:
 - a. satuan karya pramuka;
 - b. gugus darma pramuka;
 - c. satuan komunitas pramuka;
 - d. pusat penelitian dan pengembangan;
 - e. pusat informasi; dan/atau
 - f. badan usaha.
- (2) Ketentuan mengenai organisasi pendukung gerakan pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

Bagian Kelima
Majelis Pembimbing

Pasal 33

- (1) Pada setiap gugus depan dan kwartir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dapat dibentuk majelis pembimbing.
- (2) Majelis pembimbing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memberikan bimbingan moral dan keorganisasian serta memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan kepramukaan.
- (3) Majelis pembimbing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Pemerintah;
 - b. pemerintah daerah; dan
 - c. tokoh masyarakat.
- (4) Majelis pembimbing dari unsur tokoh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap gerakan pramuka.

Pasal 34

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, tanggung jawab, susunan organisasi, dan tata kerja gugus depan, kwartir, dan majelis pembimbing ditetapkan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga gerakan pramuka.

- (2) Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga gerakan pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh musyawarah nasional.

Bagian Keenam

Atribut

Pasal 35

- (1) Gerakan pramuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) memiliki atribut berupa:
- a. lambang;
 - b. bendera;
 - c. panji;
 - d. himne; dan
 - e. pakaian seragam.
- (2) Atribut gerakan pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didaftarkan hak ciptanya.

BAB V

TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 36

Pemerintah dan pemerintah daerah bertugas:

- a. menjamin kebebasan berpendapat dan berkarya dalam pendidikan kepramukaan;
- b. membimbing, mendukung, dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan kepramukaan secara berkelanjutan dan berkesinambungan; dan
- c. membantu ketersediaan tenaga, dana, dan fasilitas yang diperlukan untuk pendidikan kepramukaan.

Pasal 37

- (1) Pemerintah dan pemerintah daerah berwenang untuk melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pendidikan kepramukaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh menteri dan gubernur, serta bupati/walikota.

BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 38

Setiap peserta didik berhak:

- a. mengikuti pendidikan kepramukaan;
- b. menggunakan atribut pramuka;
- c. mendapatkan sertifikat dan/atau tanda kecakapan kepramukaan; dan
- d. mendapatkan perlindungan selama mengikuti kegiatan kepramukaan.

Pasal 39

Setiap peserta didik berkewajiban:

- a. melaksanakan kode kehormatan pramuka;
- b. menjunjung tinggi harkat dan martabat pramuka; dan
- c. mematuhi semua persyaratan dan ketentuan pendidikan kepramukaan.

Pasal 40

Orang tua berhak mengawasi penyelenggaraan pendidikan kepramukaan dan memperoleh informasi tentang perkembangan anaknya.

Pasal 41

Orang tua berkewajiban untuk:

- a. membimbing, mendukung, dan membantu anak dalam mengikuti pendidikan kepramukaan; dan

- b. membimbing, mendukung, dan membantu satuan pendidikan kepramukaan sesuai dengan kemampuan.

Pasal 42

Masyarakat berhak untuk berperan serta dan memberikan dukungan sumber daya dalam kegiatan pendidikan kepramukaan.

BAB VII KEUANGAN

Pasal 43

- (1) Keuangan gerakan pramuka diperoleh dari:
 - a. iuran anggota sesuai dengan kemampuan;
 - b. sumbangan masyarakat yang tidak mengikat; dan
 - c. sumber lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain sumber keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah dan pemerintah daerah dapat memberikan

dukungan dana dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.

- (3) Sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selain berupa uang dapat juga berupa barang atau jasa.

Pasal 44

Pengelolaan keuangan gerakan pramuka dilaksanakan secara transparan, tertib, dan akuntabel serta diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Satuan organisasi gerakan pramuka dilarang:

- a. menerima bantuan dari pihak asing tanpa persetujuan Pemerintah; atau
- b. memberi bantuan kepada pihak asing yang merugikan kepentingan bangsa dan negara.

Pasal 46

- (1) Satuan organisasi gerakan pramuka yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dapat dibekukan oleh Pemerintah atau pemerintah daerah.

- (2) Satuan organisasi gerakan pramuka yang telah dibekukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tetap melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dapat dibubarkan berdasarkan putusan pengadilan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku:

- a. organisasi gerakan pramuka dan organisasi lain yang menyelenggarakan pendidikan kepramukaan yang ada sebelum Undang-Undang ini diundangkan tetap diakui keberadaannya;
- b. satuan atau badan kelengkapan dari organisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a tetap menjalankan tugas, fungsi, dan tanggung jawab organisasi yang bersangkutan;
- c. aset yang dimiliki oleh organisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a tetap menjadi aset organisasi yang bersangkutan; dan
- d. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga organisasi sebagaimana dimaksud dalam

huruf a wajib disesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang ini dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak Undang-Undang ini diundangkan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan gerakan pramuka yang bertentangan dengan ketentuan Undang-Undang ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta

pada tanggal 24 November 2010

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 24 November 2010

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

PATRIALIS AKBAR

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 131

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2003**

TENTANG

SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamanatkan Pemerintah Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial;

- b. bahwa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang-undang;
- c. bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan;
- d. bahwa Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional tidak memadai lagi dan perlu diganti serta perlu disempurnakan agar sesuai dengan amanat perubahan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d perlu membentuk Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Mengingat : Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28 C ayat (1), Pasal 31,
dan Pasal 32 Undang-Undang Dasar Negara
Republik Indonesia Tahun 1945;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
DAN
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Undang-Undang Tentang Sistem Pendidikan
Nasional.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam undang-undang ini yang dimaksud dengan :

1. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian

diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

2. Pendidikan nasional adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.
3. Sistem pendidikan nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.
4. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
6. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
7. Jalur pendidikan adalah wahana yang dilalui peserta didik untuk mengembangkan potensi diri dalam suatu proses pendidikan yang sesuai dengan tujuan pendidikan.
8. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.

9. Jenis pendidikan adalah kelompok yang didasarkan pada kekhususan tujuan pendidikan suatu satuan pendidikan.
10. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
12. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
13. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
14. Pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
15. Pendidikan jarak jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain.
16. Pendidikan berbasis masyarakat adalah penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi, dan potensi masyarakat sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh, dan untuk masyarakat.

17. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Wajib belajar adalah program pendidikan minimal yang harus diikuti oleh Warga Negara Indonesia atas tanggung jawab Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
19. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
20. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
21. Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.
22. Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
23. Sumber daya pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tenaga kependidikan, masyarakat, dana, sarana, dan prasarana.
24. Dewan pendidikan adalah lembaga mandiri yang beranggotakan berbagai unsur masyarakat yang peduli pendidikan.

25. Komite sekolah/madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
26. Warga negara adalah Warga Negara Indonesia baik yang tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
27. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia nonpemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
28. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
29. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten, atau Pemerintah Kota.
30. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan nasional.

BAB II

DASAR, FUNGSI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pasal 3

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang

beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

BAB III

PRINSIP PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 4

- (1) Pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa.
- (2) Pendidikan diselenggarakan sebagai satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna.
- (3) Pendidikan diselenggarakan sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat.
- (4) Pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran.
- (5) Pendidikan diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat.
- (6) Pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN WARGA NEGARA, ORANG TUA, MASYARAKAT, DAN PEMERINTAH

Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Warga Negara

Pasal 5

- (1) Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.
- (2) Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.
- (3) Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.
- (4) Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.
- (5) Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.

Pasal 6

- (1) Setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar.
- (2) Setiap warga negara bertanggung jawab terhadap keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Orang Tua

Pasal 7

- (1) Orang tua berhak berperan serta dalam memilih satuan pendidikan dan memperoleh informasi tentang perkembangan pendidikan anaknya.
- (2) Orang tua dari anak usia wajib belajar, berkewajiban memberikan pendidikan dasar kepada anaknya.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Masyarakat

Pasal 8

Masyarakat berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan.

Pasal 9

Masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan.

Bagian Keempat

Hak dan Kewajiban Pemerintah dan Pemerintah Daerah

Pasal 10

Pemerintah dan Pemerintah Daerah berhak mengarahkan, membimbing, membantu, dan mengawasi penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi.
- (2) Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya pendidikan bagi setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun.

BAB V PESERTA DIDIK

Pasal 12

- (1) Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak :
 - a. mendapatkan pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya dan diajarkan oleh pendidik yang seagama;
 - b. mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya;
 - c. mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya;
 - d. mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya;
 - e. pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara;
 - f. menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.

- (2) Setiap peserta didik berkewajiban :
 - a. menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan;
 - b. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi peserta didik pada satuan pendidikan yang diselenggarakan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (4) Ketentuan mengenai hak dan kewajiban peserta didik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB VI

JALUR, JENJANG, DAN JENIS PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Jalur pendidikan terdiri atas pendidikan formal, nonformal, dan informal yang dapat saling melengkapi dan memperkaya.
- (2) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diselenggarakan dengan sistem terbuka melalui tatap muka dan/atau melalui jarak jauh.

Pasal 14

Jenjang pendidikan formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.

Pasal 15

Jenis pendidikan mencakup pendidikan umum, kejuruan, akademik, profesi, vokasi, keagamaan, dan khusus.

Pasal 16

Jalur, jenjang, dan jenis pendidikan dapat diwujudkan dalam bentuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat.

Bagian Kedua Pendidikan Dasar

Pasal 17

- (1) Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
- (2) Pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat.
- (3) Ketentuan mengenai pendidikan dasar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga Pendidikan Menengah

Pasal 18

- (1) Pendidikan menengah merupakan lanjutan pendidikan dasar.
- (2) Pendidikan menengah terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan.
- (3) Pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), atau bentuk lain yang sederajat.
- (4) Ketentuan mengenai pendidikan menengah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Keempat Pendidikan Tinggi

Pasal 19

- (1) Pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- (2) Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan sistem terbuka.

Pasal 20

- (1) Perguruan tinggi dapat berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
- (2) Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (3) Perguruan tinggi dapat menyelenggarakan program akademik, profesi, dan/atau vokasi.
- (4) Ketentuan mengenai perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 21

- (1) Perguruan tinggi yang memenuhi persyaratan pendirian dan dinyatakan berhak menyelenggarakan program pendidikan tertentu dapat memberikan gelar akademik, profesi, atau vokasi sesuai dengan program pendidikan yang diselenggarakannya.
- (2) Perseorangan, organisasi, atau penyelenggara pendidikan yang bukan perguruan tinggi dilarang memberikan gelar akademik, profesi, atau vokasi.
- (3) Gelar akademik, profesi, atau vokasi hanya digunakan oleh lulusan dari perguruan tinggi yang dinyatakan berhak memberikan gelar akademik, profesi, atau vokasi.
- (4) Penggunaan gelar akademik, profesi, atau vokasi lulusan perguruan tinggi hanya dibenarkan dalam bentuk dan singkatan yang diterima dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (5) Penyelenggara pendidikan yang tidak memenuhi persyaratan pendirian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) atau penyelenggara pendidikan bukan perguruan tinggi yang melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa penutupan penyelenggaraan pendidikan.
- (6) Gelar akademik, profesi, atau vokasi yang dikeluarkan oleh penyelenggara pendidikan yang tidak sesuai dengan ketentuan

sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) atau penyelenggara pendidikan yang bukan perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dinyatakan tidak sah.

- (7) Ketentuan mengenai gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 22

Universitas, institut, dan sekolah tinggi yang memiliki program doktor berhak memberikan gelar doktor kehormatan (*doktor honoris causa*) kepada setiap individu yang layak memperoleh penghargaan berkenaan dengan jasa-jasa yang luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kemasyarakatan, keagamaan, kebudayaan, atau seni.

Pasal 23

- (1) Pada universitas, institut, dan sekolah tinggi dapat diangkat guru besar atau profesor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sebutan guru besar atau profesor hanya dipergunakan selama yang bersangkutan masih aktif bekerja sebagai pendidik di perguruan tinggi.

Pasal 24

- (1) Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, pada perguruan tinggi berlaku kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik serta otonomi keilmuan.

- (2) Perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Perguruan tinggi dapat memperoleh sumber dana dari masyarakat yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan prinsip akuntabilitas publik.
- (4) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 25

- (1) Perguruan tinggi menetapkan persyaratan kelulusan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi.
- (2) Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
- (3) Ketentuan mengenai persyaratan kelulusan dan pencabutan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kelima Pendidikan Nonformal

Pasal 26

- (1) Pendidikan nonformal diselenggarakan bagi warga masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai

pengganti, penambah, dan/atau pelengkap pendidikan formal dalam rangka mendukung pendidikan sepanjang hayat.

- (2) Pendidikan nonformal berfungsi mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional.
- (3) Pendidikan nonformal meliputi pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
- (4) Satuan pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, dan majelis taklim, serta satuan pendidikan yang sejenis.
- (5) Kursus dan pelatihan diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
- (6) Hasil pendidikan nonformal dapat dihargai setara dengan hasil program pendidikan formal setelah melalui proses penilaian penyetaraan oleh lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah dengan mengacu pada standar nasional pendidikan.
- (7) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat

(4), ayat (5), dan ayat (6) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Keenam Pendidikan Informal

Pasal 27

- (1) Kegiatan pendidikan informal yang dilakukan oleh keluarga dan lingkungan berbentuk kegiatan belajar secara mandiri.
- (2) Hasil pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diakui sama dengan pendidikan formal dan nonformal setelah peserta didik lulus ujian sesuai dengan standar nasional pendidikan.
- (3) Ketentuan mengenai pengakuan hasil pendidikan informal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketujuh Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 28

- (1) Pendidikan anak usia dini diselenggarakan sebelum jenjang pendidikan dasar.
- (2) Pendidikan anak usia dini dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal, nonformal, dan/atau informal.
- (3) Pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal berbentuk Taman Kanak-kanak (TK), Raudatul Athfal (RA), atau bentuk lain yang sederajat.

- (4) Pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan nonformal berbentuk Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), atau bentuk lain yang sederajat.
- (5) Pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan informal berbentuk pendidikan keluarga atau pendidikan yang diselenggarakan oleh lingkungan.
- (6) Ketentuan mengenai pendidikan anak usia dini sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedelapan

Pendidikan Kedinasan

Pasal 29

- (1) Pendidikan kedinasan merupakan pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh departemen atau lembaga pemerintah nondepartemen.
- (2) Pendidikan kedinasan berfungsi meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas kedinasan bagi pegawai dan calon pegawai negeri suatu departemen atau lembaga pemerintah non-departemen.
- (3) Pendidikan kedinasan diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal dan nonformal.
- (4) Ketentuan mengenai pendidikan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kesembilan

Pendidikan Keagamaan

Pasal 30

- (1) Pendidikan keagamaan diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau kelompok masyarakat dari pemeluk agama, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendidikan keagamaan berfungsi mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memahami dan mengamalkan nilai-nilai ajaran agamanya dan/atau menjadi ahli ilmu agama.
- (3) Pendidikan keagamaan dapat diselenggarakan pada jalur pendidikan formal, nonformal, dan informal.
- (4) Pendidikan keagamaan berbentuk pendidikan diniyah, pesantren, pasraman, pabhaja samanera, dan bentuk lain yang sejenis.
- (5) Ketentuan mengenai pendidikan keagamaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kesepuluh

Pendidikan Jarak Jauh

Pasal 31

- (1) Pendidikan jarak jauh dapat diselenggarakan pada semua jalur, jenjang, dan jenis pendidikan.
- (2) Pendidikan jarak jauh berfungsi memberikan layanan pendidikan kepada kelompok masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan secara tatap muka atau reguler.

- (3) Pendidikan jarak jauh diselenggarakan dalam berbagai bentuk, modus, dan cakupan yang didukung oleh sarana dan layanan belajar serta sistem penilaian yang menjamin mutu lulusan sesuai dengan standar nasional pendidikan.
- (4) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan jarak jauh sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kesebelas

Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus

Pasal 32

- (1) Pendidikan khusus merupakan pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial, dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
- (2) Pendidikan layanan khusus merupakan pendidikan bagi peserta didik di daerah terpencil atau terbelakang, masyarakat adat yang terpencil, dan/atau mengalami bencana alam, bencana sosial, dan tidak mampu dari segi ekonomi.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB VII

BAHASA PENGANTAR

Pasal 33

- (1) Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Negara menjadi bahasa pengantar dalam pendidikan nasional.
- (2) Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam tahap awal pendidikan apabila diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar pada satuan pendidikan tertentu untuk mendukung kemampuan berbahasa asing peserta didik.

BAB VIII

WAJIB BELAJAR

Pasal 34

- (1) Setiap warga negara yang berusia 6 (enam) tahun dapat mengikuti program wajib belajar.
- (2) Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya.
- (3) Wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat.
- (4) Ketentuan mengenai wajib belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB IX

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

Pasal 35

- (1) Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.
- (2) Standar nasional pendidikan digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan.
- (3) Pengembangan standar nasional pendidikan serta pemantauan dan pelaporan pencapaiannya secara nasional dilaksanakan oleh suatu badan standardisasi, penjaminan, dan pengendalian mutu pendidikan.
- (4) Ketentuan mengenai standar nasional pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB X KURIKULUM

Pasal 36

- (1) Pengembangan kurikulum dilakukan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (2) Kurikulum pada semua jenjang dan jenis pendidikan dikembangkan dengan prinsip diversifikasi sesuai dengan satuan pendidikan, potensi daerah, dan peserta didik.

- (3) Kurikulum disusun sesuai dengan jenjang pendidikan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memperhatikan :
- a. peningkatan iman dan takwa;
 - b. peningkatan akhlak mulia;
 - c. peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik;
 - d. keragaman potensi daerah dan lingkungan;
 - e. tuntutan pembangunan daerah dan nasional;
 - f. tuntutan dunia kerja;
 - g. perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 - h. agama;
 - i. dinamika perkembangan global; dan
 - j. persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan.
- (4) Ketentuan mengenai pengembangan kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 37

- (1) Kurikulum pendidikan dasar dan menengah wajib memuat :
- a. pendidikan agama;
 - b. pendidikan kewarganegaraan;
 - c. bahasa;
 - d. matematika;
 - e. ilmu pengetahuan alam;
 - f. ilmu pengetahuan sosial;
 - g. seni dan budaya;
 - h. pendidikan jasmani dan olahraga;
 - i. keterampilan/kejuruan; dan

- j. muatan lokal.
- (2) Kurikulum pendidikan tinggi wajib memuat :
 - a. pendidikan agama;
 - b. pendidikan kewarganegaraan; dan
 - c. bahasa.
- (3) Ketentuan mengenai kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 38

- (1) Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan dasar dan menengah ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Kurikulum pendidikan dasar dan menengah dikembangkan sesuai dengan relevansinya oleh setiap kelompok atau satuan pendidikan dan komite sekolah/madrasah di bawah koordinasi dan supervisi dinas pendidikan atau kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota untuk pendidikan dasar dan Propinsi untuk pendidikan menengah.
- (3) Kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk setiap program studi.
- (4) Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk setiap program studi.

BAB XI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 39

- (1) Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- (2) Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Pasal 40

- (1) Pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh :
 - a. penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai;
 - b. penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas;
 - d. perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual; dan
 - e. kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban :
 - a. menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis;

- b. mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan
- c. memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

Pasal 41

- (1) Pendidik dan tenaga kependidikan dapat bekerja secara lintas daerah.
- (2) Pengangkatan, penempatan, dan penyebaran pendidik dan tenaga kependidikan diatur oleh lembaga yang mengangkatnya berdasarkan kebutuhan satuan pendidikan formal.
- (3) Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memfasilitasi satuan pendidikan dengan pendidik dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu.
- (4) Ketentuan mengenai pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 42

- (1) Pendidik harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (2) Pendidik untuk pendidikan formal pada jenjang pendidikan usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi dihasilkan oleh perguruan tinggi yang terakreditasi.

- (3) Ketentuan mengenai kualifikasi pendidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 43

- (1) Promosi dan penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan, dan prestasi kerja dalam bidang pendidikan.
- (2) Sertifikasi pendidik diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi.
- (3) Ketentuan mengenai promosi, penghargaan, dan sertifikasi pendidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 44

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membina dan mengembangkan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Penyelenggara pendidikan oleh masyarakat berkewajiban membina dan mengembangkan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang diselenggarakannya.
- (3) Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membantu pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan formal yang diselenggarakan oleh masyarakat.

BAB XII
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

Pasal 45

- (1) Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.
- (2) Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB XIII
PENDANAAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Tanggung Jawab Pendanaan

Pasal 46

- (1) Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat.
- (2) Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab menyediakan anggaran pendidikan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (4) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

- (3) Ketentuan mengenai tanggung jawab pendanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua

Sumber Pendanaan Pendidikan

Pasal 47

- (1) Sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan.
- (2) Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat mengerahkan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan mengenai sumber pendanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Dana Pendidikan

Pasal 48

- (1) Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.
- (2) Ketentuan mengenai pengelolaan dana pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Keempat
Pengalokasian Dana Pendidikan

Pasal 49

- (1) Dana pendidikan selain gaji pendidik dan biaya pendidikan kedinasan dialokasikan minimal 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada sektor pendidikan dan minimal 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Gaji guru dan dosen yang diangkat oleh Pemerintah dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Dana pendidikan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dana pendidikan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Ketentuan mengenai pengalokasian dana pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB XIV
PENGELOLAAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 50

- (1) Pengelolaan sistem pendidikan nasional merupakan tanggung jawab Menteri.
- (2) Pemerintah menentukan kebijakan nasional dan standar nasional pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan nasional.
- (3) Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu satuan pendidikan pada semua jenjang pendidikan untuk dikembangkan menjadi satuan pendidikan yang bertaraf internasional.
- (4) Pemerintah Daerah Propinsi melakukan koordinasi atas penyelenggaraan pendidikan, pengembangan tenaga kependidikan, dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan pendidikan lintas daerah Kabupaten/Kota untuk tingkat pendidikan dasar dan menengah.
- (5) Pemerintah Kabupaten/Kota mengelola pendidikan dasar dan pendidikan menengah, serta satuan pendidikan yang berbasis keunggulan lokal.
- (6) Perguruan tinggi menentukan kebijakan dan memiliki otonomi dalam mengelola pendidikan di lembaganya.
- (7) Ketentuan mengenai pengelolaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 51

- (1) Pengelolaan satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah.

- (2) Pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu, dan evaluasi yang transparan.
- (3) Ketentuan mengenai pengelolaan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 52

- (1) Pengelolaan satuan pendidikan nonformal dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat.
- (2) Ketentuan mengenai pengelolaan satuan pendidikan nonformal sebagai-mana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua

Badan Hukum Pendidikan

Pasal 53

- (1) Penyelenggara dan/atau satuan pendidikan formal yang didirikan oleh Pemerintah atau masyarakat berbentuk badan hukum pendidikan.
- (2) Badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berfungsi memberikan pelayanan pendidikan kepada peserta didik.
- (3) Badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berprinsip nirlaba dan dapat mengelola dana secara mandiri untuk memajukan satuan pendidikan.

- (4) Ketentuan tentang badan hukum pendidikan diatur dengan Undang-undang tersendiri.

BAB XV
PERAN SERTA MASYARAKAT
DALAM PENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 54

- (1) Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan.
- (2) Masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan.
- (3) Ketentuan mengenai peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua
Pendidikan Berbasis Masyarakat

Pasal 55

- (1) Masyarakat berhak menyelenggarakan pendidikan berbasis masyarakat pada pendidikan formal dan nonformal sesuai

dengan kekhasan agama, lingkungan sosial, dan budaya untuk kepentingan masyarakat.

- (2) Penyelenggara pendidikan berbasis masyarakat mengembangkan dan melaksanakan kurikulum dan evaluasi pendidikan, serta manajemen dan pendanaannya sesuai dengan standar nasional pendidikan.
- (3) Dana penyelenggaraan pendidikan berbasis masyarakat dapat bersumber dari penyelenggara, masyarakat, Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau sumber lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Lembaga pendidikan berbasis masyarakat dapat memperoleh bantuan teknis, subsidi dana, dan sumber daya lain secara adil dan merata dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (5) Ketentuan mengenai peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga

Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah/Madrasah

Pasal 56

- (1) Masyarakat berperan dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan melalui dewan pendidikan dan komite sekolah/madrasah.
- (2) Dewan pendidikan sebagai lembaga mandiri dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan

dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan pada tingkat Nasional, Propinsi, dan Kabupaten/ Kota yang tidak mempunyai hubungan hirarkis.

- (3) Komite sekolah/madrasah, sebagai lembaga mandiri, dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dewan pendidikan dan komite sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB XVI

EVALUASI, AKREDITASI, DAN SERTIFIKASI

Bagian Kesatu

Evaluasi

Pasal 57

- (1) Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan secara nasional sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggara pendidikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap peserta didik, lembaga, dan program pendidikan pada jalur formal dan nonformal untuk semua jenjang, satuan, dan jenis pendidikan.

Pasal 58

- (1) Evaluasi hasil belajar peserta didik dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.
- (2) Evaluasi peserta didik, satuan pendidikan, dan program pendidikan dilakukan oleh lembaga mandiri secara berkala, menyeluruh, transparan, dan sistemik untuk menilai pencapaian standar nasional pendidikan.

Pasal 59

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan.
- (2) Masyarakat dan/atau organisasi profesi dapat membentuk lembaga yang mandiri untuk melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58.
- (3) Ketentuan mengenai evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua

Akreditasi

Pasal 60

- (1) Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

- (2) Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik.
- (3) Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.
- (4) Ketentuan mengenai akreditasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga

Sertifikasi

Pasal 61

- (1) Sertifikat berbentuk ijazah dan sertifikat kompetensi.
- (2) Ijazah diberikan kepada peserta didik sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi.
- (3) Sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan lembaga pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi.
- (4) Ketentuan mengenai sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB XVII
PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN

Pasal 62

- (1) Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal yang didirikan wajib memperoleh izin Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (2) Syarat-syarat untuk memperoleh izin meliputi isi pendidikan, jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan, pembiayaan pendidikan, sistem evaluasi dan sertifikasi, serta manajemen dan proses pendidikan.
- (3) Pemerintah atau Pemerintah Daerah memberi atau mencabut izin pendirian satuan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan mengenai pendirian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 63

Satuan pendidikan yang didirikan dan diselenggarakan oleh Perwakilan Republik Indonesia di negara lain menggunakan ketentuan Undang-undang ini.

BAB XVIII
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
OLEH LEMBAGA NEGARA LAIN

Pasal 64

Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh perwakilan negara asing di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, bagi peserta didik warga negara asing, dapat menggunakan ketentuan yang berlaku di negara yang bersangkutan atas persetujuan Pemerintah Republik Indonesia.

Pasal 65

- (1) Lembaga pendidikan asing yang terakreditasi atau yang diakui di negaranya dapat menyelenggarakan pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Lembaga pendidikan asing pada tingkat pendidikan dasar dan menengah wajib memberikan pendidikan agama dan kewarganegaraan bagi peserta didik Warga Negara Indonesia.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan asing wajib bekerja sama dengan lembaga pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan mengikutsertakan tenaga pendidik dan pengelola Warga Negara Indonesia.
- (4) Kegiatan pendidikan yang menggunakan sistem pendidikan negara lain yang diselenggarakan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB XIX PENGAWASAN

Pasal 66

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah, dewan pendidikan, dan komite sekolah/ madrasah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pendidikan pada semua jenjang dan jenis pendidikan sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas publik.
- (3) Ketentuan mengenai pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB XX

KETENTUAN PIDANA

Pasal 67

- (1) Perseorangan, organisasi, atau penyelenggara pendidikan yang memberikan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar akademik, profesi, dan/ atau vokasi tanpa hak dipidana dengan pidana penjara paling lama sepuluh tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Penyelenggara perguruan tinggi yang dinyatakan ditutup berdasarkan Pasal 21 ayat (5) dan masih beroperasi dipidana dengan pidana penjara paling lama sepuluh tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (3) Penyelenggara pendidikan yang memberikan sebutan guru besar atau profesor dengan melanggar Pasal 23 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama sepuluh tahun

dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

- (4) Penyelenggara pendidikan jarak jauh yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dipidana dengan pidana penjara paling lama sepuluh tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Pasal 68

- (1) Setiap orang yang membantu memberikan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar akademik, profesi, dan/atau vokasi dari satuan pendidikan yang tidak memenuhi persyaratan dipidana dengan pidana penjara paling lama lima tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Setiap orang yang menggunakan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar akademik, profesi, dan/atau vokasi yang diperoleh dari satuan pendidikan yang tidak memenuhi persyaratan dipidana dengan pidana penjara paling lama lima tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap orang yang menggunakan gelar lulusan yang tidak sesuai dengan bentuk dan singkatan yang diterima dari perguruan tinggi yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (4) Setiap orang yang memperoleh dan/atau menggunakan sebutan guru besar yang tidak sesuai dengan Pasal 23 ayat (1) dan/atau ayat (2) dipidana dengan pidana penjara paling lama lima tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 69

- (1) Setiap orang yang menggunakan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar akademik, profesi, dan/atau vokasi yang terbukti palsu dipidana dengan pidana penjara paling lama lima tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Setiap orang yang dengan sengaja tanpa hak menggunakan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dan ayat (3) yang terbukti palsu dipidana dengan pidana penjara paling lama lima tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 70

Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pasal 71

Penyelenggara satuan pendidikan yang didirikan tanpa izin Pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama sepuluh tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

BAB XXI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 72

Penyelenggara dan/atau satuan pendidikan formal yang pada saat Undang-undang ini diundangkan belum berbentuk badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 tetap berlaku sampai dengan terbentuknya Undang-undang yang mengatur badan hukum pendidikan.

Pasal 73

Pemerintah atau Pemerintah Daerah wajib memberikan izin paling lambat dua tahun kepada satuan pendidikan formal yang telah berjalan pada saat Undang-undang ini diundangkan belum memiliki izin.

Pasal 74

Semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390) yang ada pada saat diundangkannya Undang-undang ini masih tetap berlaku

sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Undang-undang ini.

BAB XXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Semua peraturan perundang-undangan yang diperlukan untuk melaksanakan Undang-undang ini harus diselesaikan paling lambat dua tahun terhitung sejak berlakunya Undang-undang ini.

Pasal 76

Pada saat mulai berlakunya Undang-undang ini, Undang-undang Nomor 48/Prp./1960 tentang Pengawasan Pendidikan dan Pengajaran Asing (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2103) dan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Undang-undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 8 Juli 2003

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MEGAWATI SOEKARNOPUTRI

Diundangkan di Jakarta
pada Tanggal 8 Juli 2003

SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG KESOWO

MATERI INTI

- Penghayatan AD & ART Gerakan Pramuka
- Prinsip Dasar Kepramukaan
- Metode Kepramukaan
- Kode Kehormatan Pramuka
- Motto Gerakan Pramuka
- Kiasan Dasar dalam Kepramukaan

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

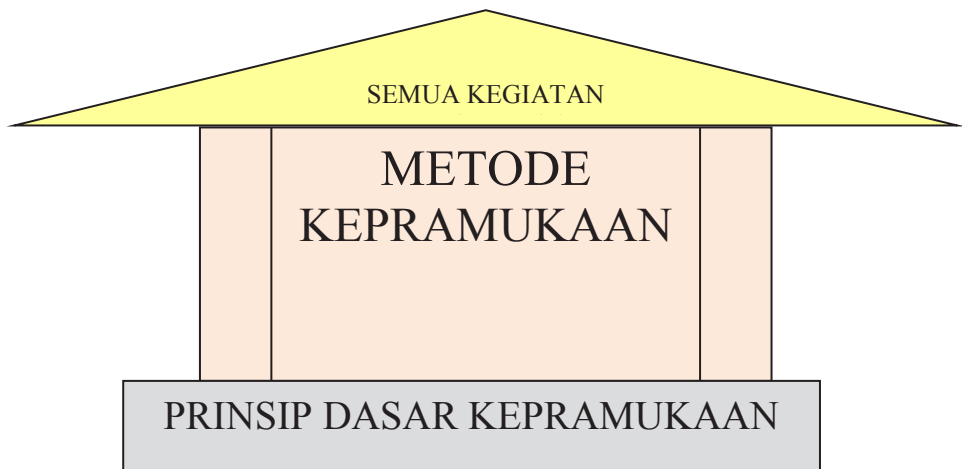
Fondasi sebuah bangunan merupakan hal yang sangat vital, semakin kokoh fondasi dibuat, bangunan di atasnya makin kuat dan aman.

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 YME.
 - b. Peduli terhadap bangsa, negara, sesama manusia dan alam serta isinya.
 - c. Peduli terhadap diri sendiri.

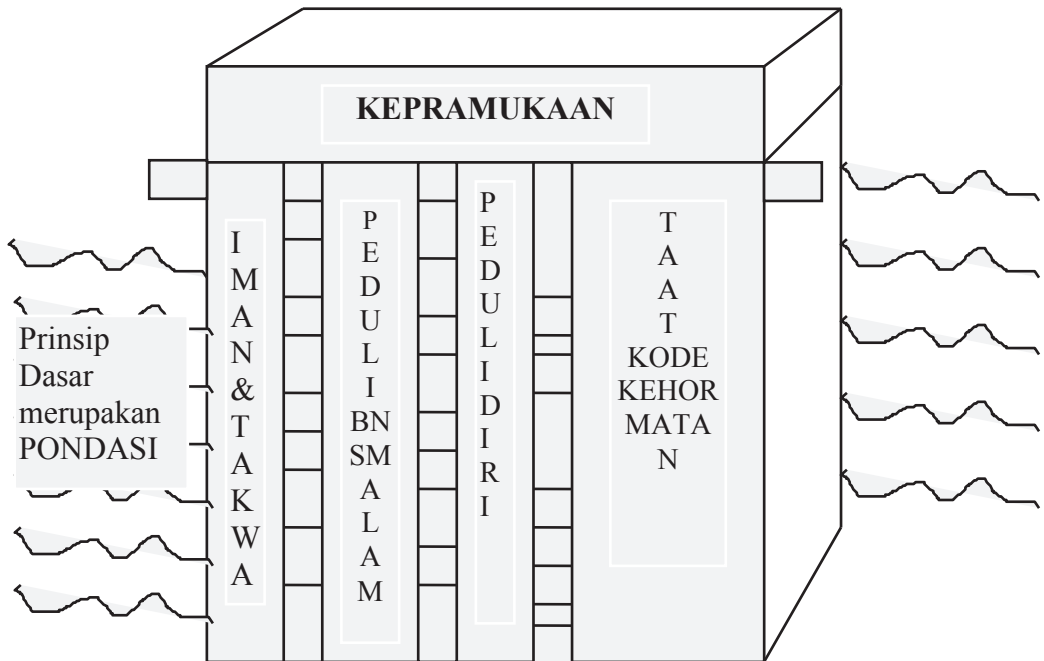
- d. Taat kepada Kode Kehormatan Pramuka.
6. Menerima dan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan adalah hakekat Pramuka, baik sebagai makhluk Tuhan YME, makhluk sosial, maupun individu yang menyadari bahwa pribadinya :
- a. Taat kepada perintah Tuhan YME dan beribadah sesuai tata cara menurut agama yang 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.
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



SISTEM AMONG

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 7-10 tahun.	SIAGA	Perjuangan Budi Utomo (1908) untuk <u>me-Siagakan</u> rakyat.
3.	Pramuka usia 11-15 tahun.	Penggalang	Pejuangan para pemuda Indonesia dalam <u>me-GALANG</u> persatuan dan kesatuan bangsa (1928).
4.	Pramuka usia 16-20 tahun	Penegak	17 - 8 - 1945 <u>ditegakkannya</u> Negara Kesatuan Republik Indonersia.
5.	Pramuka usia 21-25 tahun	Pandega	Me-Pandega-i (memelopori) pembangunan, setelah Kemerdekaan tahun 1945
6.	Satuan Pramuka Siaga.	- Barung	Tempat penjaga rumah bangunan.
		- Perindukan	Per-induk-kan (tempat menginduk)
7.	Satuan Pramuka Penggalang.	- Regu	- gardu; pangkalan untuk meronda.

8.	Satuan Pramuka Penegak.	- Pasukan Sangga	- tempat suku berkelompok. - 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 keikut sertaannya 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 pelaksanaannya 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.

III. 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.

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 peminahan dilakukan seperti acara peminahan 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 Kwarcab/Kwarran 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 :Melaporkan perkembangan Sakanya 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 mendidikkan 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 Kwarcab/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 TTK 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

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 menyebarkan 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. Menyebarkan 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 menyiagakan 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 pelestari 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 Kemendibud 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 menyebarluaskan 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, kepurbakalaan, 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 gugusdepannya.
- 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 pengenal 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 berpencah 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 silhueta (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.

KRIDA-KRIDA SAKA WIDYA BUDAYA BAKTI

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 pelestari cagar budaya dan museum.

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 Penyetoran 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. Keaneekaragaman 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

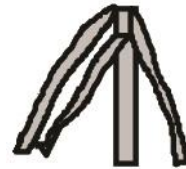


- 2) Piramid ada yang berbentuk segi tiga, ada yang berbentuk segi empat



b. Bentuk Pagoda

Di tengah terdapat kayu besar yang dipancang, 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

- a. Pada acara api unggun peserta didik menciptakan suasana kegembiraan dengan jalan menampilkan kreasi seni, berupa : musik, gerak dan lagu, lawakan, sandiwara, fragmen, dll.
- b. 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 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

IV. WAKTU : 1 X 45 MENIT

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 pelatih, 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:

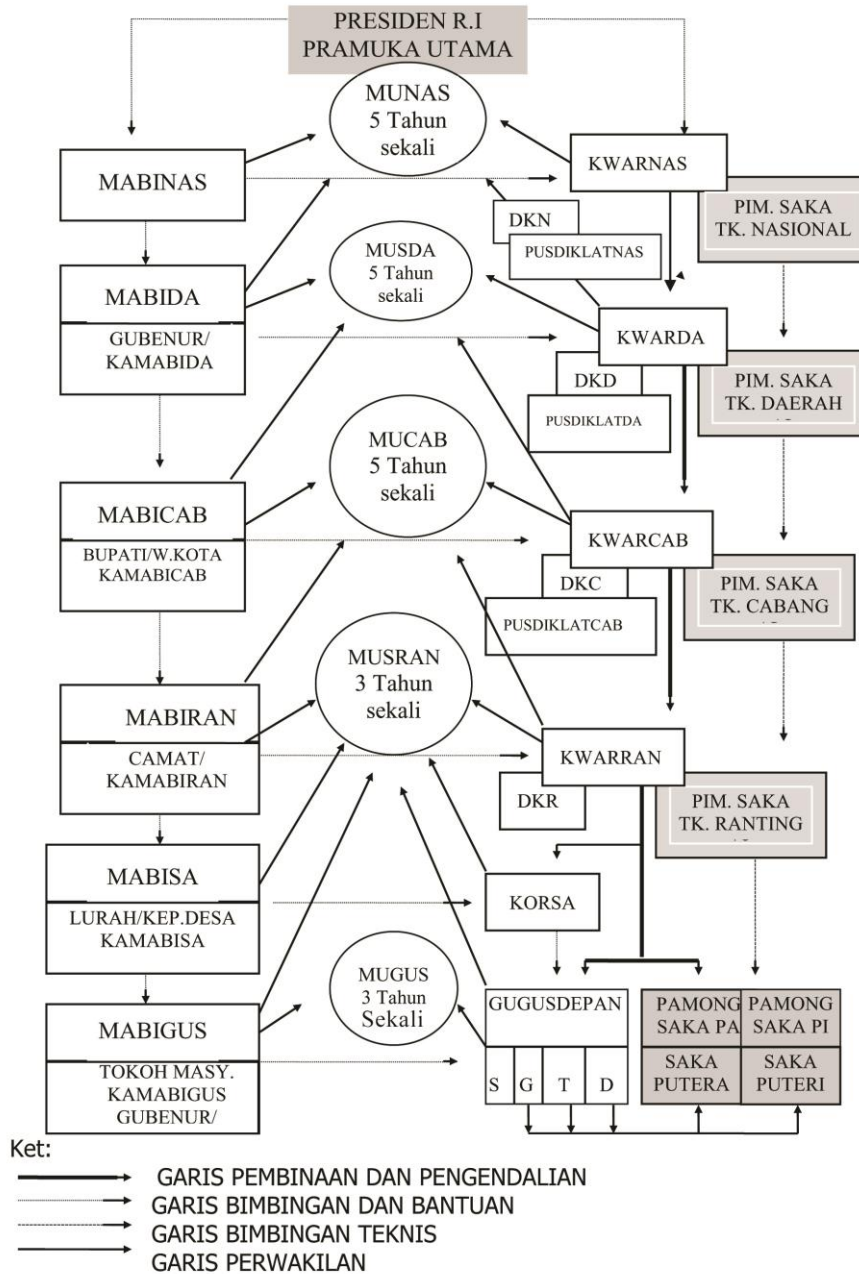
1. Meningkatkan kualitas pengabdianya bagi perkembangan kepramukaan;
2. Mengembangkan/memantapkan materi kegiatan peserta didik.
3. Bersama peserta didik menciptakan kegiatan yang menarik, menyenangkan, dan menantang, yang didalamnya bermuatan pendidikan mental/moral/spiritual, sosial, emosional, intelektual,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

IV. SUSUNAN ACARA UPACARA PENUTUPAN KURSUS

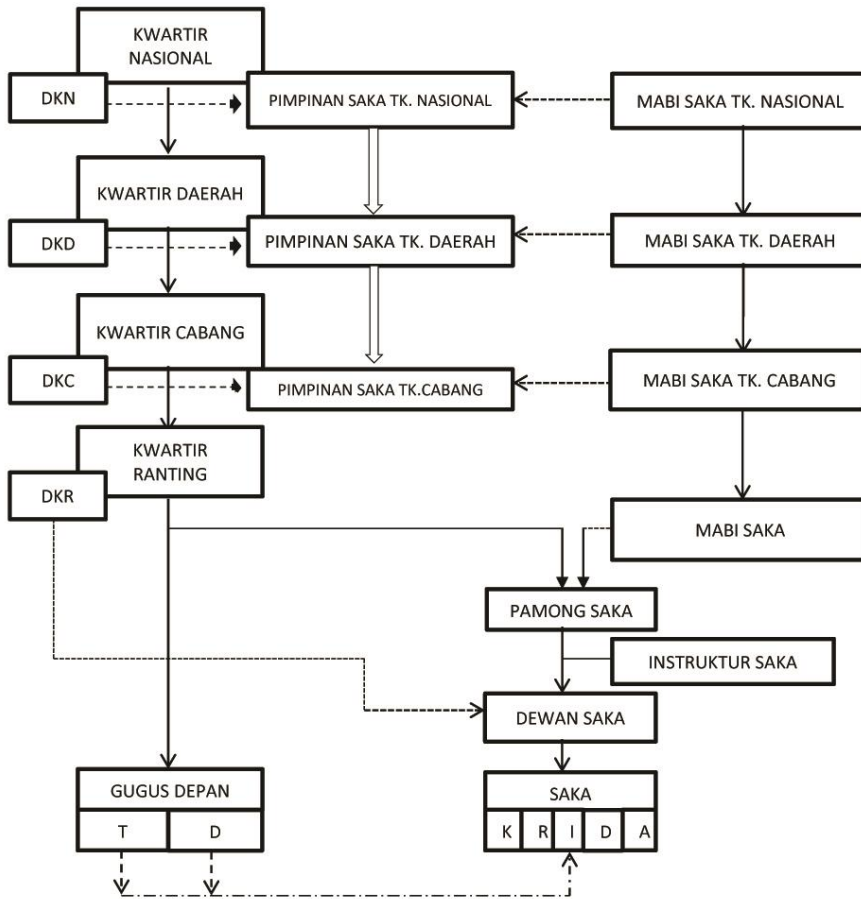
1. Menyanyikan Hymne Satya Darma Pramuka
2. Laporan Pelaksanaan Kursus oleh Pemimpin Kursus
3. Kesan-kesan peserta
4. Amanat Pembina Upacara, dilanjutkan Pernyataan Penutupan Kursus.
5. Penyerahan kembali Tunggul Latihan,
6. Pelepasan tanda peserta kursus dan Penyerahan Sertifikat Kursus
7. Menyanyikan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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Struktur Organisasi Gerakan Pramuka:



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



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