



**PANDUAN
PENGELOLAAN
GUGUS DEPAN
DI SEKOLAH DASAR**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar
2018



KATA PENGANTAR

Sudah menjadi tanggung jawab sekolah untuk menghidupkan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah. Apalagi, tuntutan generasi bangsa ke depan yang harus berkarakter, berbangsa, dan berkecakapan menjadi sorotan utama pendidikan di Indonesia. Di sisi lain, Penguatan Pendidikan Karakter di sekolah harus menjadi titik sentral dalam pembinaan yang terintegrasi ke dalam budaya sekolah sehingga diperoleh prestasi belajar siswa yang utuh antara sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Pendidikan Kepramukaan bertujuan membina kaum muda menjadi generasi yang sehat dan kuat jiwa raganya, terpuji karakternya, kokoh kebangsaannya, dan mumpuni keterampilannya. Hal ini sejalan dengan tujuan pendidikan nasional. Untuk itu, diperlukan pembinaan yang terus-menerus bagi pendidikan Kepramukaan di sekolah sebagai wahana pelengkap pendidikan formal.

Gugus Depan sebagai rumah bagi peserta didik mengembangkan jiwa-raga, karakter, kebangsaan, dan keterampilan hidup perlu didorong dan dikembangkan secara terus menerus. Hal ini sebagai upaya untuk mempercepat pencapaian tujuan pendidikan nasional yang sinergi dengan pembinaan peserta didik melalui pendidikan Kepramukaan.

Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar memiliki karakteristik khusus dalam pengelolaannya. Meski telah terdapat petunjuk penyelenggaraan Gugus Depan yang diterbitkan oleh Kwartir Nasional, masih diperlukan panduan pengelolaan Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar untuk melengkapi atau memfokuskan panduan hanya pada Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi buku praktis pedoman pengelolaan Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar. Semoga Allah Tuhan Yang Mahakuasa senantiasa melimpahkan berkat dan rahmat-Nya kepada kita sekalian.

Jakarta, Juni 2018

Direktur Pembinaan Sekolah Dasar,



Dr. Khamim, M.Pd.

NIP. 196608171988031002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB 1	
PENDAHULUAN	1
A. Umum	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Dasar Pelaksanaan	2
D. Tujuan, Tugas Pokok, Fungsi, Sasaran, Peran, dan Upaya Gugus Depan	3
BAB 2	
GUGUS DEPAN SEBAGAI SATUAN ORGANISASI	7
A. Umum	7
B. Pengorganisasian Gugus Depan yang Berpangkalan di Sekolah Dasar	8
C. Administrasi Gugus Depan yang Berpangkalan di Sekolah Dasar	20
D. Tata Kerja Gugus Depan di Sekolah Dasar	28
BAB 3	
GUGUS DEPAN SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN	34
A. Umum	34
B. Pembinaan Peserta Didik Siaga dan Penggalang	35
C. Pembina dan Peserta Didik dalam Gugus Depan di Sekolah Dasar	46
D. Satuan Pendidikan Perindukan Pramuka Siaga	50
E. Satuan Pendidikan Pasukan Pramuka Penggalang	62

BAB 4	
MENYUSUN PROGRAM GUGUS DEPAN	75
A. Program Kegiatan Peserta Didik	75
B. Program Kegiatan Anggota Dewasa	79
C. Penyusunan Program Gugus Depan	79
BAB 5	
PENUTUP	81
REFERENSI	82

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Gerakan Pramuka adalah organisasi yang dibentuk oleh Pramuka untuk menyelenggarakan Pendidikan Kepramukaan bagi kaum muda. Sebagai gerakan, langkah-langkah pembinaan kaum muda bergerak maju menyesuaikan perkembangan dan kebutuhan kaum muda, serta kebutuhan masyarakat dengan memperhatikan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Gerakan Pramuka, serta ketentuan-ketentuan pengembangan program peserta didik yang telah ditetapkan oleh Kwartir Nasional.

Selain sebagai gerakan, Kepramukaan memiliki dimensi lain sebagai sebuah sistem pendidikan dan juga sebagai metode pembelajaran. Sebagai sebuah sistem pendidikan, Kepramukaan tertata dengan baik, memiliki jenjang pendidikan, peserta didik, dan tenaga kependidikan, serta kurikulum pendidikan. Sebagai metode pembelajaran, Kepramukaan memiliki sintaks (urutan prosedur) yang khas dalam menjalankan proses pendidikan bagi peserta didiknya.

Pendidikan dalam Gerakan Pramuka yang selanjutnya disebut pembinaan anggota muda dilaksanakan di Gugus Depan. Gugus Depan yang selanjutnya disingkat Gugus Depan merupakan kesatuan organik terdepan dalam Gerakan Pramuka dengan bersendikan Sistem Among, menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan untuk mencapai tujuan Gerakan Pramuka.

Gerakan Pramuka memiliki tiga tujuan yakni penguatan karakter, kecintaan terhadap bangsa dan negara, serta membekali kecakapan hidup kepada kaum muda. Hal ini tentu sejalan dengan tujuan pendidikan nasional. Oleh sebab itu pendidikan kepramukaan berperan penting dalam menyokong pendidikan nasional.

Agar terjadi keselarasan antara tujuan pendidikan nasional dan tujuan Gerakan Pramuka, maka pembinaan peserta didik di Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar perlu dipandu sedemikian hingga tidak melenceng dari dua tujuan pendidikan di atas. Secara keseluruhan, penyelenggaraan Gugus Depan diatur dalam Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 231 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugus Depan Gerakan Pramuka. Dalam panduan ini, secara khusus membahas penyelenggaraan Gugus Depan di Sekolah Dasar.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud panduan ini adalah untuk digunakan sebagai pedoman dalam mengatur organisasi, tugas, administrasi dan tata kerja Gugus Depan di Sekolah Dasar.

Tujuannya adalah agar pengelola Gugus Depan di Sekolah Dasar dapat menyelenggarakan pendidikan Kepramukaan dengan baik, teratur, terarah, dan berkesinambungan, sehingga tercapai tujuan Gerakan Pramuka yang pada akhirnya dapat mendorong tercapainya tujuan pendidikan nasional.

C. DASAR PELAKSANAAN

Dasar Panduan Penerapan Pengelolaan Gugus Depan di Sekolah Dasar:

1. Undang-Undang, Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang, Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010, tentang Gerakan Pramuka;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 238 Tahun 1961 tentang Gerakan Pramuka;
5. Peraturan Pemerintah, Nomor 32 tahun 2012, tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 11 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, Nomor 39 Tahun 2008, tentang Pembinaan Kesiswaan.

9. Permendikbud Nomor 62 Tahun 2014 Tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
10. Permendikbud Nomor 63 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Kepramukaan Sebagai Ekstrakurikuler Wajib pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
11. Permendikbud Nomor 23 Tahun 2015 Tentang Penumbuhan Budi Pekerti
12. Keputusan Munas Nomor 11/MUNAS/ 2013 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka;
13. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 220 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pokok-Pokok Organisasi Gerakan Pramuka;
14. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 231 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugus Depan Gerakan Pramuka;
15. Keputusan Kwartir Nasional Nomor 225 Tahun 2007, Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Majelis Pembimbing Gerakan Pramuka;
16. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 198 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Syarat Kecakapan Umum;
17. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 199 Tahun 2011 Tentang Panduan Penyelesaian Syarat Kecakapan Umum;
18. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 174 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pakaian Seragam Pramuka
19. Kesepakatan Bersama antara Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 17/XI/KB/2013 – 011/PK-MOU/2013 Tentang Pendidikan Kepramukaan pada Gugus Depan berbasis di Satuan Pendidikan dan Satuan Karya Lingkup Pendidikan dan Kebudayaan.

D. TUJUAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, SASARAN, PERAN, DAN UPAYA GUGUS DEPAN

1. Tujuan Gugus Depan

Gugus Depan dibentuk dengan tujuan untuk membina dan mengembangkan sumber daya kaum muda melalui kepramukaan agar menjadi warga Negara yang berkualitas, yang mampu memberikan sumbangan yang positif bagi kesejahteraan dan kedamaian masyarakat baik lokal, nasional, maupun internasional.

2. Tugas Pokok Gugus Depan

Sebagai organisasi terdepan dalam proses penyelenggaraan kepramukaan, maka Gugus Depan mempunyai tugas pokok:

- a. Menghimpun kaum muda untuk bergabung dalam Gerakan Pramuka.
- b. Menyelenggarakan Kepramukaan yang bersendikan Sistem Among, dengan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan untuk mencapai tujuan Gerakan Pramuka.
- c. Memelihara kelangsungan pembinaan dan pengembangan kepramukaan.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan seluruh golongan peserta didik.
- e. Menyelenggarakan administrasi.

3. Fungsi Gugus Depan

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Gugus Depan mempunyai fungsi sebagai:

- a. Wadah pembinaan kaum muda dalam kepramukaan.
- b. Tempat pengabdian anggota dewasa dalam memberikan dukungan bagi pengembangan pribadi kaum muda.
- c. Tempat pengelolaan administrasi, keuangan, sarana, dan prasarana kepramukaan.

4. Sasaran

Untuk mencapai tujuan tersebut, sasaran-sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

- a. Sasaran Gugus Depan
 - 1) melaksanakan visi dan misi Gugus Depan;
 - 2) merencanakan, melaksanakan program kegiatan pesertadidik sesuai karakteristik kaum muda;
 - 3) menarik minat kaum muda untuk bergabung dan mempertahankan mereka agar tetap bergabung;
 - 4) mengusahakan kemandirian;
 - 5) menyediakan sarana dan prasarana kegiatan;
- b. Sasaran Kepramukaan

Mempersiapkan kader bangsa yang:

 - 1) memiliki kepribadian dan kepemimpinan yang berjiwa Pancasila;
 - 2) berdisiplin dalam berpikir, bersikap, dan bertingkah laku tertib;
 - 3) sehat dan kuat mental, moral, dan fisiknya;
 - 4) memiliki jiwa patriot yang berwawasan luas dan dijiwai nilai-nilai kejuangan yang diwariskan oleh para pejuang bangsa;

5) berkemampuan untuk berkarya dengan semangat kemandirian, semangat kebersamaan, kepedulian, bertanggung jawab, berpikir kreatif, inovatif, dapat dipercaya, berani dan mampu menghadapi tugas-tugas serta memiliki komitmen.

c. Sasaran Kegiatan

Kegiatan Kepramukaan dilaksanakan agar Pramuka memiliki:

- 1) keyakinan agama yang kuat, senantiasa menghormati dan menghargai agama dan kepercayaan lainnya.
- 2) kepedulian terhadap bangsa, tanah air, sesama hidup dan alam seisinya serta terhadap diri pribadinya.
- 3) keterampilan yang meliputi antara lain:
 - a) keterampilan Kepramukaan
 - b) keterampilan hidup
 - c) kepemimpinan
 - d) teknologi
 - e) kewirausahaan

5. Peran Gugus Depan

Sebagai ujung tombak pembinaan peserta didik Gerakan Pramuka, Gugus Depan mempunyai peran sebagai berikut:

- a. Memasyarakatkan Gerakan Pramuka dan kepramukaan.
- b. Menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta serta organisasi kemasyarakatan lainnya untuk mendapatkan bantuan dan dukungan.
- c. Mengadakan kemitraan dan kerjasama dengan organisasi kaum muda lainnya.
- d. Memupuk dan mengembangkan semangat kepeloporan dan pengabdian masyarakat.

6. Upaya

Untuk mencapai tujuan dan sasaran diupayakan:

- a. Menanamkan dan menumbuhkan budi pekerti luhur dengan cara memantapkan mental, moral, spiritual, emosional, sosial, intelektual, fisik, pengetahuan, keterampilan, dan memperkaya pengalaman melalui kegiatan:
 - 1) Keagamaan, untuk meningkatkan iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - 2) Kerukunan hidup beragama antar umat seagama dan antara pemeluk agama yang satu dengan pemeluk agama yang lain.

- 3) Penghayatan dan pengamalan Pancasila untuk memantapkan jiwa Pancasila dan mempertebal kesadaran sebagai warga negara yang bertanggungjawab terhadap kehidupan dan masa depan bangsa dan negara.
- 4) Kepedulian terhadap sesama hidup dan alam seisinya.
- 5) Pembinaan dan pengembangan minat terhadap kemajuan teknologi dengan keimanan dan ketakwaan:
 - b. Memupuk dan mengembangkan rasa cinta dan setia kepada tanah air dan bangsa serta meningkatkan ketahanan dan kepedulian terhadap budaya bangsa.
 - c. Memupuk dan mengembangkan persatuan dan kebangsaan
 - d. Memupuk dan mengembangkan persaudaraan dan persahabatan baik nasional maupun internasional.
 - e. Menumbuhkembangkan pada para anggota rasa percaya diri, sikap dan perilaku yang kreatif dan inovatif, rasa tanggungjawab dan disiplin.
 - f. Menumbuhkembangkan jiwa dan sikap kewirausahaan.
 - g. Memupuk dan mengembangkan kepemimpinan
 - h. Membina dan melatih jasmani, panca indera, daya pikir, penelitian, kemandirian, dan sikap otonom, keterampilan, dan hasta karya.
 - i. Menyelenggarakan berbagai kegiatan Kepramukaan:
 - 1) Menyelenggarakan dan berpartisipasi dalam pertemuan dan perkemahan baik lokal, nasional maupun internasional untuk memupuk rasa persahabatan, persaudaraan dan perdamaian.
 - 2) Menyelenggarakan kegiatan bakti masyarakat dan ekspedisi.
 - 3) Mengadakan kemitraan, kerjasama dengan organisasi kepemudaan lain untuk memupuk dan mengembangkan semangat kepeloporan dan pengabdian kepada masyarakat, baik lokal, nasional maupun internasional.
 - 4) Mengadakan kerjasama baik dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk berpartisipasi dalam pembangunan nasional.
 - 5) Memasyarakatkan Gerakan Pramuka dan Kepramukaan terutama di kalangan kaum muda.

BAB II

GUGUS DEPAN

SEBAGAI SATUAN ORGANISASI

A. UMUM

Dalam undang-undang nomor 12 tahun 2010 disebutkan bahwa Gugus Depan adalah satuan pendidikan dan satuan organisasi terdepan penyelenggara pendidikan kepramukaan. Hal ini bermakna bahwa Gugus Depan merupakan organisasi penyelenggara sekaligus pengelola pendidikan kepramukaan di satuannya.

Sebagai satuan organisasi, Gugus Depan memiliki tata kelola dalam menjalankan laju organisasinya. Bab ini menguraikan tata kelola organisasi Gugus Depan berdasarkan petunjuk penyelenggaraan yang diterbitkan oleh Kwartir Nasional Gerakan Pramuka. Tata kelola yang dimaksud adalah yang berkaitan dengan pengelolaan satuan Siaga dan Penggalang. Mengingat, di Sekolah Dasar hanya terdapat dua satuan tersebut. Sehingga, dalam panduan ini penyebutan Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar mewakili Satuan Siaga dan Satuan Penggalang yang terdapat di dalamnya.

Sebagai satuan pendidikan, Gugus Depan juga memiliki sistem pendidikan mulai dari jenjang/tingkatan, kurikulum/kecakapan, metode kepramukaan sebagai metode pembelajaran, tanda penghargaan sebagai simbol hasil belajar, hingga Pembina sebagai tenaga pendidik kepramukaan. Kesemuanya telah diatur pula melalui petunjuk penyelenggaraan yang diterbitkan oleh Kwartir Nasional Gerakan Pramuka. Namun, petunjuk penyelenggaraan Kwartir Nasional bersifat

menyeluruh bagi semua jenjang peserta didik dari Siaga hingga Pandega. Oleh karena itu, dalam panduan ini dikhususkan hal-hal yang terkait pembinaan jenjang pramuka Siaga dan Penggalang.

B. PENGORGANISASIAN GUGUS DEPAN YANG BERPANGKALAN DI SEKOLAH DASAR

Pengorganisasian Gugus Depan di Sekolah Dasar mengikuti ketentuan-ketentuan berikut.

1. Ketentuan Umum

Dalam menjalankan Gugus Depan di Sekolah Dasar, perlu memerhatikan hal-hal berikut:

- a. Anggota putra dan anggota putri dihimpun dalam Gugus Depan yang terpisah, masing-masing merupakan Gugus Depan yang berdiri sendiri.
- b. Tiap Gugus Depan berkewajiban untuk menerima kaum muda yang bertempat tinggal di sekitar pangkalan Gugus Depan tersebut, sehingga memungkinkan dibentuk Gugus Depan lengkap.
- c. Dalam menerima anggota, Gugus Depan tidak boleh membedakan suku, ras, golongan, dan agama.
- d. Gugus Depan dikoordinasikan, dibina, dan dikendalikan oleh kwartir ranting, kecuali Gugus Depan yang berpangkalan di Kampus Perguruan Tinggi pembinaan dan pengembangannya dilakukan oleh Kwartir Cabang
- e. Setiap Gugus Depan menggunakan nomor yang diatur oleh Kwartir Cabang, kecuali Gugus Depan yang ada di Perwakilan RI diatur oleh Kwartir Nasional. Gugus Depan putra bernomor gasal, sedangkan Gugus Depan putri bernomor genap.
- f. Gugus Depan dapat menggunakan nama pahlawan, tokoh masyarakat atau tokoh dalam cerita rakyat, nama tempat yang bersejarah, nama benda-benda di jagat raya, yang memiliki keistimewaan seperti galaksi dan sebagainya yang dapat memotivasi kehidupan anggota Gugus Depannya. Nama Gugus Depan didaftarkan ke Kwartir Cabang bersama-sama dengan pendaftaran Gugus Depan tersebut untuk mendapatkan pengesahan dan nomor Gugus Depan.
- g. Ditinjau dari kelengkapan satuannya maka Gugus Depan terdiri atas:
 - 1) Gugus Depan lengkap adalah pangkalan keanggotaan bagi anggota muda, anggota dewasa muda yang terdiri atas:
 - a) Perindukan Siaga

- b) Pasukan Penggalang
 - c) Ambalan Penegak
 - d) Racana Pandega
- 2) Gugus Depan tidak lengkap.
 Gugus Depan tidak lengkap adalah pangkalan keanggotaan bagi anggota muda, anggota dewasa muda yang anggotanya hanya terdiri atas satu atau dua atau tiga golongan saja.
 Contoh :
- a) Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar (SD) yang hanya memiliki Perindukan Siaga dan Pasukan Penggalang saja.
 - b) Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Menengah Atas (SMA) yang hanya memiliki Ambalan Penegak saja.

2. Struktur Organisasi

Gugus Depan di Sekolah Dasar termasuk Gugus Depan tidak lengkap, karena hanya memiliki Perindukan Siaga dan Pasukan Penggalang saja. Gugus Depan di Sekolah Dasar dikelola oleh tim Pembina satuan yang dipimpin seorang Pembina Gugus Depan dan dibimbing oleh Majelis Pembimbing Gugus Depan (Mabigus). Secara skematis dapat ditunjukkan dengan struktur organisasi berikut:



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Gugus Depan di Sekolah Dasar

Struktur organisasi di atas dapat diuraikan penjelasannya sebagai berikut.

a. Mabigus

- 1) Mabigus berasal dari unsur-unsur: orangtua peserta didik yang merupakan perwakilan dari tiap satuan, tokoh-tokoh masyarakat termasuk para pengusaha di lingkungan Gugus Depan yang memiliki perhatian dan rasa tanggungjawab terhadap Gerakan Pramuka, serta mampu menjalankan peran majelis pembimbing.
- 2) Ketua Gugus Depan secara *ex-officio* anggota Mabigus
- 3) Mabigus terdiri atas:
 - a) seorang Ketua
 - b) seorang Wakil Ketua
 - c) seorang Sekretaris
 - d) seorang Ketua Harian (bila perlu)
 - e) beberapa orang anggota
- 4) Ketua Mabigus dipilih di antara anggota Mabigus yang ada. Di Sekolah Dasar, kepala sekolah sekaligus bertindak sebagai Ketua Mabigus.



Gambar 2.2 Tanda Jabatan Mabigus

b. Badan Pemeriksa Keuangan Gugus Depan

- 1) Badan Pemeriksa Keuangan Gugus Depan adalah badan independen yang dibentuk Musyawarah Gugus Depan dan bertanggungjawab kepada Musyawarah Gugus Depan.
- 2) Susunan Badan Pemeriksa Keuangan Gugus Depan terdiri atas:
 - a) Ketua
 - b) Wakil Ketua
 - c) Sekretaris
 - d) Beberapa orang anggota
- 3) Badan Pemeriksa Keuangan Gugus Depan dibentuk dan disahkan oleh Musyawarah Gugus Depan.

- 4) Badan Pemeriksa Keuangan Gugus Depan dilantik bersama-sama dengan Pengurus Gugus Depan.

c. Dewan Kehormatan Gugus Depan

- 1) Dewan Kehormatan Gugus Depan merupakan badan tetap yang dibentuk oleh Pembina Gugus Depan sebagai badan yang menetapkan pemberian anugerah, penghargaan dan sanksi, dengan tugas:
 - a) menilai sikap dan perilaku anggota Gerakan Pramuka yang melanggar kode kehormatan atau merugikan nama baik Gerakan Pramuka.
 - b) menilai sikap, perilaku dan jasa seseorang untuk mendapatkan anugerah, penghargaan berupa tanda jasa.
- 2) Dewan Kehormatan beranggotakan lima orang yang terdiri atas unsur sbb:
 - a) Anggota Majelis Pembimbing Gugus Depan
 - b) Ketua Gugus Depan
 - c) 2 (dua) orang Pembina Satuan
 - d) Dewan Penegak atau Dewan Pandega apabila diperlukan
- 3) Susunan Dewan Kehormatan Gugus Depan sebagai berikut :
 - a) Ketua Dewan Kehormatan adalah Ketua Gugus Depan
 - b) Wakil Ketua
 - c) Sekretaris
 - d) 2 (dua) orang anggota

d. Pembina Gugus Depan

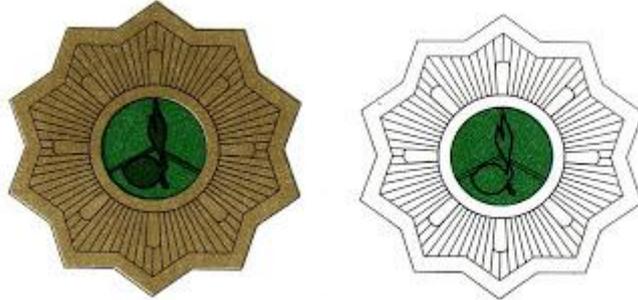
- 1) Pembina Gugus Depan disingkat Pembina Gugus Depan terdiri atas Ketua Gugus Depan dibantu oleh Pembina Satuan dan Pembantu Pembina Satuan.
- 2) Ketua Gugus Depan dipilih dari para Pembina Pramuka yang ada dalam Gugus Depan yang bersangkutan pada Musyawarah Gugus Depan.



Gambar 2.3 Tanda Jabatan Pembina Gugus Depan

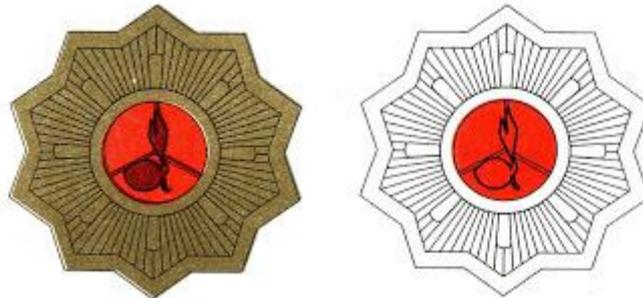
e. Tim Pembina Satuan

- 1) Tim Pembina Perindukan Siaga disingkat Tim Pembina Siaga yang terdiri atas satu orang Pembina Siaga dibantu oleh tiga orang Pembantu Pembina Siaga.



Gambar 2.4 Tanda Pembina Siaga (kiri) dan Tanda Pembantu Pembina Siaga (kanan)

- 2) Tim Pembina Pasukan Penggalang disingkat Tim Pembina Penggalang yang terdiri atas satu orang Pembina Penggalang dibantu oleh tiga orang Pembantu Pembina Penggalang.



Gambar 2.5 Tanda Pembina Penggalang (kiri) dan Tanda Pembantu Pembina Penggalang (kanan)

f. Pasukan Penggalang

- 1) Pasukan Penggalang idealnya terdiri atas 24 – 32 Pramuka Penggalang yang dibagi menjadi 3 – 4 kelompok yang disebut regu.
- 2) Regu adalah kelompok belajar interaktif teman sebaya usia antara 11 – 15 tahun yang disebut Pramuka Penggalang. Satu regu jumlah anggotanya yang terbaik adalah 6 – 8 Pramuka Penggalang.
- 3) Pembentukan regu dilakukan oleh para Pramuka Penggalang sendiri. Pembina dan Pembantu Pembina



Gambar 2.6 Ilustrasi Pramuka Penggalang Putera dengan Bendera Regunya.

- tidak ikut menanganinya, kecuali bila diperlukan dapat ikut membantu.
- 4) Keanggotaan regu bersifat tetap untuk jangka waktu tertentu dan mempunyai keterikatan yang kuat.
 - 5) Setiap regu memiliki nama yang dipilih sendiri oleh anggotanya. Regu putra menggunakan nama binatang dan regu putri menggunakan nama bunga atau tumbuh-tumbuhan.
 - 6) Nama regu merupakan identitas regu dan mengandung kiasan dasar yang memotivasi kehidupan regu.
 - 7) Setiap regu memiliki bendera regu yang bergambar sesuai dengan nama regu dan menjadi ciri khas yang menandai regu tersebut. Bendera regu dipegang oleh Pemimpin Regu dengan tongkat setinggi 160 cm dengan ukuran bendera 25 cm x 35 cm. Contoh bendera regu periksa lampiran III.
 - 8) Sistem kelompok dalam golongan Pramuka Penggalang diwujudkan dalam sistem beregu yang merupakan unsur metode Kepramukaan yang sangat penting, karena merupakan poros metode Kepramukaan untuk golongan Pramuka Penggalang.



Gambar 2.7 Ilustrasi Pramuka Penggalang Puteri dengan Bendera Regunya.

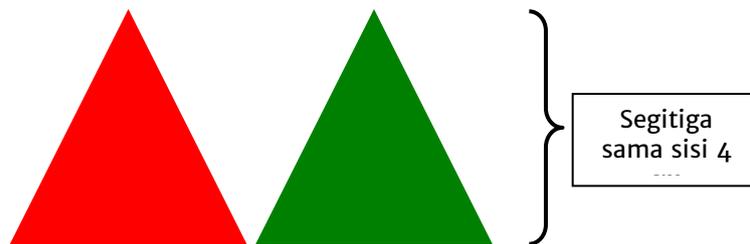
g. Perindukan Siaga

- 1) Perindukan Siaga idealnya terdiri atas antara 18 – 24 Pramuka Siaga yang dibagi menjadi 3 – 4 kelompok kecil yang disebut Barung. Jika terdapat jumlah peminat untuk menjadi Pramuka Siaga cukup banyak, Gugus Depan dapat mempertimbangkan untuk membentuk perindukan baru.
- 2) Barung:
 - a) Barung adalah kelompok teman sebaya usia antara 7 – 10 tahun yang disebut Pramuka Siaga.
 - b) Satu barung jumlah anggotanya yang terbaik terdiri atas 6 (enam) Pramuka Siaga.
 - c) Pembentukan barung dilakukan oleh para Pramuka Siaga sendiri, dengan bantuan Pembina dan Pembantu Pembina Pramuka Siaga.



Gambar 2.8 Ilustrasi Persahabatan Pramuka Siaga

- d) Keanggotaan barung tidak bersifat menetap, tetapi dapat diubah setiap 1-2 bulan sekali, waktunya diatur setelah menyelesaikan satu siklus program kegiatan. Perubahan barung harus atas dasar persetujuan para Pramuka Siaga.
 - e) Perubahan tidak boleh dilakukan secara acak dan jangan sampai membuat Pramuka Siaga merasa tidak nyaman.
 - f) Jika perubahan barung dilakukan secara teratur tiap akhir program, para Pramuka Siaga akan menjadi terbiasa dengan perubahan tersebut dan merasa hal itu sebagai bagian dari dinamika perindukan.
- 3) Tiap barung memakai nama yang dipilih sendiri dengan bantuan Pembina Pramuka, dari warna seperti Barung Merah, Barung Putih.



Gambar 2.9 Tanda Barung, dipasang di lengan baju seragam sebelah kiri.

- 4) Barung tidak memakai bendera barung, karena pelaksanaan kegiatan Pramuka Siaga pada umumnya dilaksanakan di tingkat perindukan. Kegiatan-kegiatan di tingkat barung hanya berupa permainan singkat dan spontan.

3. Pimpinan dalam Struktur Organisasi

Gugus Depan disamping sebagai satuan pendidikan dan satuan organisasi Gerakan Pramuka, juga sebagai wahana melatih kepemimpinan peserta didik. Sehingga, dalam struktur organisasi Gugus Depan terdapat pembagian ranah kepemimpinan antara anggota dewasa dan anggota muda dalam Gugus Depan, berikut penjelasannya.

a. Gugus Depan

- 1) Gugus Depan dikelola secara kolektif oleh para pembina Gugus Depan yang dipimpin oleh Ketua Gugus Depan.
- 2) Ketua Gugus Depan dipilih oleh musyawarah Gugus Depan untuk satu kali masa jabatan dan dapat dipilih kembali pada musyawarah Gugus Depan berikutnya.
- 3) Masa bakti Ketua Gugus Depan diupayakan maksimal untuk dua periode secara berturut-turut.

- 4) Ketua Gugus Depan terpilih mengkoordinasikan Pembina Satuan dan selanjutnya menunjuk anggota Pembina Gugus Depan lainnya yang diambil dari para Pembina Satuan dan Pembantu Pembina Satuan.
- 5) Ketua Gugus Depan dapat merangkap sebagai Pembina Satuan.
- 6) Ketua Gugus Depan *ex-officio* menjadi anggota Mabigus.

b. Pasukan Penggalang

Pasukan dipimpin oleh seorang Pembina Pasukan Penggalang disingkat Pembina Penggalang dibantu Pembantu Pembina Penggalang. Pembina Penggalang sedikitnya berusia 21 tahun, sedang Pembantunya berusia sekurang-kurangnya 20 tahun.

Pembina dan Pembantu Pembina Pasukan Penggalang Putra harus dijabat oleh pria, sedangkan Pembina dan Pembantu Pembina Penggalang Putri harus dijabat oleh wanita.

1) Regu

- a) dipimpin secara bergantian oleh seorang Pemimpin Regu yang dipilih oleh dan dari para anggota regu dalam musyawarah Dewan Regu.



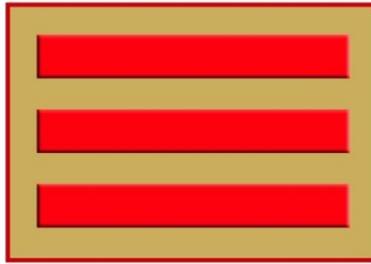
Gambar 2.10 Tanda Pemimpin Regu, dikenakan di saku sebelah kanan.

- b) Untuk membantu Pemimpin Regu, ditunjuk seorang Wakil Pemimpin Regu oleh Pemimpin Regu dari anggota regunya.



Gambar 2.11 Tanda Wakil Pemimpin Regu, dikenakan di saku sebelah kanan.

- c) Diantara Pemimpin Regu dipilih salah seorang dari mereka untuk melaksanakan tugas di tingkat pasukan yang disebut Pemimpin Regu Utama, dipanggil Pratama. Pratama tersebut tetap memimpin regunya.



Gambar 2.12 Tanda Pemimpin Regu Utama/Pratama, dikenakan di saku sebelah kanan.

2) Dewan Regu

a) Dewan Regu adalah wadah pengembangan kepemimpinan, kebersamaan dan demokrasi bagi para penggalang dalam satu regu.

b) Dewan Regu terdiri atas:

- (1). Pemimpin Regu
- (2). Wakil Pemimpin Regu
- (3). Penulis
- (4). Bendahara
- (5). Perlengkapan
- (6). Kegiatan
- (7). Juru masak
- (8). Perawatan

Susunan tersebut dapat disederhanakan sesuai dengan jumlah anggota regu.

c) Tugas Dewan Regu:

- (1). Menyusun dan menyetujui kegiatan regu
- (2). Mengevaluasi kegiatan regu
- (3). Memilih Pinru
- (4). Menetapkan tugas dalam regu dan menilai kinerjanya
- (5). Mengelola sumberdaya regu
- (6). Mengadakan pertemuan sesuai kebutuhan regu diikuti oleh seluruh anggota regu

3) Dewan Penggalang:

a) Untuk pendidikan kepemimpinan dan mengikutsertakan dalam pengambilan keputusan para Pramuka penggalang, dibentuk Dewan Pasukan Penggalang, disingkat Dewan Penggalang, terdiri atas Pemimpin Regu Utama, para Pemimpin Regu, Wakil Pemimpin Regu, Pembina Penggalang dan para Pembantu Pembina Penggalang.

b) Dewan Penggalang dikoordinasikan oleh Pembina Pasukan Penggalang.

- c) Dewan Penggalang mengadakan rapat sebulan sekali.
- d) Ketua Dewan Penggalang adalah Pratama, sedangkan jabatan Penulis dan Bendahara Dewan Penggalang dipegang secara bergilir oleh para anggota Dewan Penggalang.
- e) Masa bakti Ketua Dewan Penggalang adalah 6 bulan, dan dapat dipilih kembali maksimal 2 kali berturut-turut.
- f) Tugas Dewan Penggalang:
 - (1). Mengurus dan mengatur program kegiatan-kegiatan Pasukan Penggalang.
 - (2). Mengevaluasi program kegiatan.
 - (3). Mendukung regu dalam kegiatan mengintegrasikan anggota baru.
 - (4). Menyelenggarakan pemilihan Pratama.
 - (5). Merekrut anggota regu baru.
 - (6). Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam Dewan Majelis Penggalang.
 - (7). Dalam rapat Dewan Penggalang, Pembina dan Pembantu Pembina bertindak sebagai penasehat, pengarah, pembimbing serta mempunyai hak mengambil keputusan terakhir dalam hal-hal yang dinilai membahayakan peserta didik.
- g) Pertemuan Dewan Penggalang bersifat formal dengan ketentuan:
 - (1). Undangan disampaikan seminggu sebelumnya dan masalah yang akan dibicarakan diumumkan.
 - (2). Peserta yang hadir menggunakan pakaian seragam
 - (3). Tempat ditentukan lebih dahulu

4) Dewan Kehormatan Penggalang

- a) Untuk melatih kepemimpinan dan rasa tanggungjawab para Pramuka Penggalang, diadakan Dewan Kehormatan Pasukan Penggalang, yang terdiri atas Pemimpin Regu Utama , para Pemimpin Regu, Pembina dan para Pembantu Pembina Penggalang.
- b) Ketua dan Wakil Ketua Dewan Kehormatan Penggalang adalah Pembina Penggalang dan Pembantunya, sedangkan Sekretaris Dewan Kehormatan adalah salah seorang Pemimpin Regu.
- c) Tugas Dewan Kehormatan Penggalang adalah untuk menentukan:
 - 1. Pelantikan, pemberian TKK, tanda penghargaan dan lain-lain kepada Pramuka Penggalang yang berjasa atau berprestasi.
 - 2. Pelantikan Pemimpin dan Wakil Pemimpin Regu serta Pratama .
 - 3. Tindakan terhadap pelanggaran Kode Kehormatan Pramuka.

4. Rehabilitasi anggota Pasukan Penggalang
- d) Anggota yang dianggap melanggar, sebelum diambil tindakan diberi kesempatan membela diri dalam Rapat Dewan Kehormatan.
 - e) Dewan Kehormatan Penggalang bersidang dalam hal terjadi peristiwa yang menyangkut tugas Dewan Kehormatan Penggalang.
 - f) Hasil putusan sidang dilaporkan kepada Pembina Gugus Depan dengantembusan mabigus.
 - g) Pertemuan Dewan Kehormatan Penggalang bersifat formal:
 1. Undangan disampaikan seminggu sebelumnya dan masalah yang akan dibicarakan diumumkan.
 2. Peserta yang hadir menggunakan pakaian seragam.
 3. Tempat ditentukan lebih dahulu.

5) Majelis Penggalang:

- a) Untuk mendidik Pramuka Penggalang dalam kehidupan demokrasi dan mewujudkan hak semua anggota, diadakan Majelis Penggalang yang anggotanya terdiri atas seluruh anggota pasukan. Keikutsertaan mereka sebagai individu bukan atas nama regu.
- b) Majelis Penggalang diketuai oleh Pramuka Penggalang yang dipilih langsung olehseluruh anggota di awal pertemuan, dipandu oleh Pratama. Ketua Majelismemilih sekretarisnya
- c) Tugas Majelis Penggalang:
 1. Menyusun aturan-aturan yang mengikat bagi seluruh anggota.
 2. Menetapkan sasaran tahunan untuk diajukan kepada Pembina Pasukan dan diteruskan kepada Pembina Gugus Depan yang selanjutnya dinyatakan dalam rencana Gugus Depan.
 3. Membahas dan memberikan persetujuan kegiatan bersama dan kalender kegiatan yang diajukan oleh Dewan Penggalang.
- d) Majelis Penggalang mengadakan pertemuan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali atau setiap kali diperlukan.
- e) Pembina dan Pembantu Pembina mempunyai hak berbicara tetapi tidak mempunyai hak suara .
- f) Pertemuan Majelis Penggalang bersifat formal.
 1. Undangan disampaikan seminggu sebelumnya dan masalah yang akan dibicarakan diumumkan.
 2. Peserta yang hadir menggunakan pakaian seragam
 3. Tempat ditentukan lebih dahulu.
 4. Dengan upacara pembukaan dan penutupan

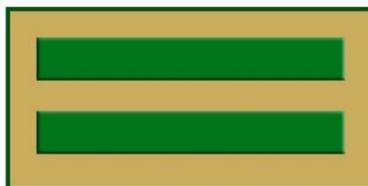
c. Perindukan Siaga

Perindukan Siaga dipimpin oleh Pembina Perindukan Siaga disingkat Pembina Siaga (disebut Yanda/Bunda) yang berusia sekurang-kurangnya 21 tahun dan dibantu oleh Pembantu Pembina Siaga (disebut Pakcik/Bucik) yang berusia sekurang-kurangnya 17 tahun.

Pembina dan Pembantu Pembina Siaga putra dapat dijabat oleh pria atau wanita. Pembina dan Pembantu Pembina Siaga putri harus dijabat oleh wanita.

1) Barung

- a) Barung dipimpin secara bergilir oleh seorang Pemimpin Barung yang dipilih oleh dan dari para anggota barung dengan bantuan Pembina dan Pembantu Pembina Siaga.



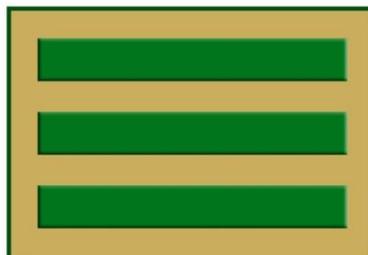
Gambar 2.13 Tanda Pemimpin Barung, dikenakan di bagian dada sebelah kanan.

- b) Untuk membantu Pemimpin Barung, ditunjuk seorang Wakil Pemimpin Barung yang dipilih oleh Pemimpin Barung dengan bantuan Pembina dan Pembantu Pembina Siaga.



Gambar 2.14 Tanda Wakil Pemimpin Barung, dikenakan di bagian dada sebelah kanan.

- c) Dari para Pemimpin Barung dipilih salah seorang untuk melaksanakan tugas ditingkat Perindukan yang disebut Pemimpin Barung Utama, dipanggil Sulung dengan bantuan Pembina dan Pembantu Pembina Siaga. Pemimpin Barung Utama tersebut tetap memimpin barungnya.



Gambar 2.15 Tanda Pemimpin Barung Utama/Sulung, dikenakan di bagian dada sebelah kanan.

- d) Tugas Pemimpin Barung berbeda-beda tergantung dari aktivitas dan pengalaman Pramuka Siaga yang memegang posisi atau jabatan tersebut. Setiap kegiatan barung didampingi oleh Pembina dan Pembantu Pembina Siaga.

2) Dewan Siaga

- a) Dewan Perindukan Siaga disebut Dewan Siaga.
- b) Untuk memenuhi hak anak dan melatih kepemimpinan dibentuk Dewan Perindukan Siaga disingkat Dewan Siaga yang beranggotakan dari seluruh anggota perindukan. Ketua Dewan Siaga adalah Sulung.
- c) Pertemuan Dewan Siaga diadakan sekurang-kurangnya tiga bulan sekali atau sesuai kebutuhan program atau aktifitas.
- d) Acara Pertemuan Dewan Siaga adalah membahas hal-hal tertentu seperti memilih kegiatan yang diusulkan oleh Pembina Siaga, mengurus dan mengatur kegiatan perindukan dan menjalankan keputusan-keputusan yang diambil dewan termasuk pemberian penghargaan.
- e) Pertemuan bersifat formal.
 - 1. Undangan disampaikan seminggu sebelumnya dan masalah yang akan dibicarakan diumumkan.
 - 2. Peserta yang hadir menggunakan pakaian seragam
 - 3. Tempat ditentukan lebih dahulu
 - 4. Dengan upacara pembukaan dan penutupan

C. ADMINISTRASI GUGUS DEPAN DI SEKOLAH DASAR

Administrasi Gugus Depan diatur dalam tiga peraturan yang diterbitkan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka, yakni: (1) Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 231 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugus Depan; (2) Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 162.A Tahun 2011 tentang Sistem Administrasi Kwartir; (3) Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 203 tahun 2011 tentang Akreditasi Gugus Depan Pramuka.

Gugus Depan yang ideal untuk diakreditasi, selayaknya memiliki perangkat administrasi sebagai berikut:

No	Jenis Administrasi
1	Papan Nama Gugus Depan
2	Papan Struktur Organisasi Gugus Depan
3	Bendera Gugus Depan
4	Stempel Gugus Depan
5	Buku Registrasi Peserta Didik
6	Buku Catatan Pribadi Peserta Didik
7	Buku Presensi
8	Buku Daftar Anggota Setiap Tahun
9	Log Book
10	Buku Inventaris Satuan
11	Buku Iuran
12	Buku Administrasi Dana dan Keuangan Satuan
13	Buku Registrasi Pembina dan Anggota Mabi
14	Catatan Notulen Rapat/Risalah Rapat
15	Formulir Pelaksanaan Kegiatan
16	Buku Agenda, Verbal dan Ekspedisi Surat Menyurat
17	Buku Acara Kegiatan
18	Program Kegiatan
19	Buku Laporan Keuangan Bulanan
20	Buku Inventaris Gugus Depan
21	Catatan Pelaksanaan Pelatihan (Program Kegiatan)
22	Buku Catatan Pribadi Setiap Pembina
23	Mengirimkan Laporan Gugus Depan ke Kwarran dan Kwarcab
24	Buletin Gugus Depan

Berikut penjelasan mengenai perangkat administrasi Gugus Depan.

1. Papan Nama Gugus Depan

Sesuai dengan Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 162.A Tahun 2011 tentang Sistem Administrasi Kwartir, Papan nama Gugus Depan memiliki ketentuan sebagai berikut:

- a) Papan nama berbentuk segi panjang, dengan bahan kayu, besi, seng atau bahan lainnya.
- b) Papan nama Gugus Depan berukuran anjang 200 cm dan lebar 60 cm.
- c) Besarnya gambar dan huruf disesuaikan dengan ukuran papan nama.
- d) Warna:
 - Warna Dasar : hijau muda (warna tingkat Gugus Depan) dan ungu (warna dasar WOSM).
 - Warna lambang : hitam (lambang gerakan Pramuka) dan putih (lambang WOSM).
 - Warna bidang huruf sama dengan Kwartir Nasional, yakni coklat tua.
- e) Huruf dan gambar lambang:
 - Bentuk huruf adalah huruf cetak biasa, tanpa kaki dan bayangan serta tanpa tebal tipis (misal: huruf arial). Huruf-huruf besar (kapital) seperti pada contoh gambar.
 - Gambar lambang berupa *silhouette* (bayangan) tanpa garis tepi dan volume (penggambaran isi) dan gambar lambang WOSM.
- f) Pemasangan:
 - Papan nama dipasang, didirikan atau digantung di muka gedung tempat sekretariat bekerja. Perlu diusahakan dan dipilih tempat yang mudah terlihat bahkan menarik perhatian orang yang melewati gedung itu.
 - Ketinggian pemasangan dari batas papan nama sampai ke permukaan tanah adalah 1,5 m.
- g) Contoh gambar.



Gambar 2.16 Contoh Papan Gugus Depan

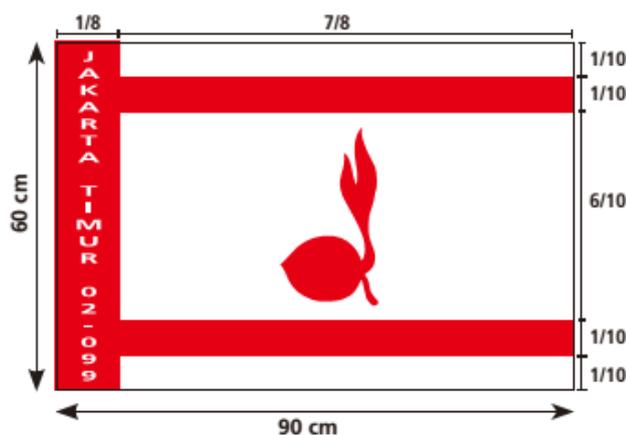
2. Papan Struktur Organisasi Gugus Depan

Papan Struktur Organisasi Gugus Depan dibuat sesuai struktur organisasi Gugus Depan (lihat gambar 2.1). Ukuran menyesuaikan dengan bidang pemasangan papan.

3. Bendera Gugus Depan

Bendera Gugus Depan mengikuti ketentuan berikut:

- Bendera Gugus Depan berbentuk segi empat panjang dan berukuran 135 cm x 90 cm, berwarna dasar putih, di tengah-tengahnya terdapat lambang Gerakan Pramuka berwarna merah, menghadap ke arah tiang bendera.
- Pada bagian atas dan bagian bawah bendera terdapat jalur merah dengan ukuran lebar $\frac{1}{10}$ dari lebar bendera, letaknya $\frac{1}{10}$ dari lebar bendera dari sisi atas dan sisi bawah.
- Pada bagian tepi tempat tali bendera terdapat jalur merah sepanjang lebar bendera dengan ukuran lebar $\frac{1}{8}$ dari panjang bendera dengan tulisan nama Kwartir dan nomor Gugus depannya.
- Gambar bendera



Gambar 2.17 Bendera Gugus Depan

4. Stempel Gugus Depan

Stempel Gugus Depan dengan ketentuan berikut:

- Berbentuk segi empat panjang yang pada setiap sudutnya membentuk garis lengkung.
- Ukuran garis bagian luar 32 x 44 mm.
- Ukuran garis bagian dalam 29 x 41 mm.
- Pada bagian tengah terdapat lambang Gerakan Pramuka menghadap ke arah kiri.

- e) Pada bagian bawah lambang terdapat tulisan dengan menggunakan huruf kapital yang berbunyi Gerakan Pramuka, Gugus Depan, nama Kwartir/wilayah dan nomor Gugus Depan.



Gambar 2.18 Stempel Gugus Depan

5. Buku Registrasi Peserta Didik

Buku registrasi peserta didik berisi:

- 1) Nama Lengkap, jenis kelamin (putra/putri).
- 2) Tempat dan tanggal lahir.
- 3) Agama.
- 4) Nama Orang tua/Wali.
- 5) Pekerjaan Orang tua/Wali.
- 6) Alamat rumah.
- 7) Anak ke....., dari jumlah saudara putra/putri ... orang.
- 8) Golongan darah.
- 9) Sekolah.
- 10) Bakat dan hobby.
- 11) Hal-hal yang perlu diperhatikan (kebiasaan, kesehatan, bahasa yang dikuasai dan lain-lain).
- 12) Pengalaman dalam Kepramukaan.
- 13) Bagi pesertadidik penyandang cacat perlu dimasukkan jenis kecacatannya.
- 14) Lain-lain.

6. Buku Catatan Pribadi Peserta Didik

Buku tersebut dipegang oleh Ketua Gugus Depan dan harus selalu dimutakhirkan. Buku catatan pribadi berisi:

- 1) Nama Lengkap, nama kecil/nama panggilan.
- 2) Tempat dan tanggal lahir.
- 3) Agama.

- 4) Tanggal masuk mejadi anggota Gerakan Pramuka.
- 5) Sifat baik yang perlu dikembangkan.
- 6) Sifat kurang baik yang perlu dikurangi/dihilangkan.
- 7) Kepemimpinan yang pernah dialami/diikuti.
- 8) Peristiwa-peristiwa penting selama menjadi peserta didik (sebutkan peristiwa penting, tanggal dan tempatnya, misalnya:
- 9) dilantik menjadi Siaga, Siaga Mula, Bantu, Tata, Garuda, naik Golongan Penggalang, dilantik menjadi Penggalang, Ramu, Rakit, Terap, Garuda dan seterusnya).
- 10) Observasi terhadap pribadi anggota (kecerdasan, gotong royong, disiplin, kegembiraan, suka menolong/membantu, loyalitas, kejujuran, inisiatif, kepribadian/mentalitas, kreatifitas, pengabdian dan sebagainya).
- 11) Kegiatan Kepramukaan atau kegiatan lain yang pernah diikuti
- 12) Penyakit/gangguan kesehatan yang pernah dan atau diderita
- 13) Mutasi anggota, dan sebagainya.

7. Buku Presensi

Buku presensi berisi catatan kehadiran peserta didik dalam mengikuti kegiatan Gugus Depan.

8. Buku Daftar Anggota Setiap Tahun

Karena dimungkinkan anggota Gugus Depan terdapat penambahan dan pengurangan dalam periode tertentu, maka diperlukan buku daftar anggota setiap tahun sebagai catatan keanggotaan. Juga dapat berfungsi sebagai laporan ke Kwarran dan Kwarcab.

9. Log Book

Log book (buku catatan) merupakan catatan peristiwa-peristiwa penting di dalam Gugus Depan, setiap kegiatan dan pengambilan keputusan yang penting harus tercatat pada buku tersebut. (Log Book berisi: catatan waktu, peristiwa, ilustrasi, gambar, tempelan/guntingan berita dan sebagainya). Pencatatan diupayakan singkat, jelas, lengkap dan mutahir.

10. Buku Inventaris Satuan

Masing-masing satuan tentu memiliki perlengkapan yang berbeda. Buku inventaris satuan untuk mencatat perlengkapan tersebut.

11. Buku Iuran

Untuk tertib pencatatan iuran anggota Gugus Depan dibuat buku catatan iuran anggota.

12. Buku Administrasi Dana dan Keuangan Satuan

Satuan diizinkan untuk mendapatkan dana dari Gugus Depan, Mabi, orangtua pesertadidik dan sponsor lain melalui Gugus Depan untuk kepentingan operasional satuan. Dana tersebut dicatat secara lengkap, kwitansi-kwaitansi dan tanda terima/pengeluaran uang harus tertib, lengkap dan dapat di cek sewaktu-waktu bila diperlukan.

13. Buku Registrasi Pembina dan Anggota Mabi

Buku registrasi Pembina dan anggota Mabi, berisi:

- 1) Nama
- 2) Alamat dan nomor telpon.
- 3) Tempat dan tanggal lahir.
- 4) Jabatan dalam masyarakat/pemerintahan dan jabatan dalam Mabi/Gugus Depan.
- 5) Agama.
- 6) Status Perkawinan.
- 7) Nomor dan tanggal sertifikat/ijazah kursus-kursus yang pernah diikuti; KMD, KML, KPD dan KPL.
- 8) Pendidikan formal.

14. Catatan Notulen Rapat/Risalah Rapat

Catatan notulen rapat/risalah rapat berisi:

- 1) Catatan/notulen rapat dengan Pembina Gugus Depan, berisi permasalahan Gugus Depan, progja dan sebagainya.
- 2) Catatan/notulen rapat dengan Dewan Kehormatan Gugus Depan, berisi permasalahan yang dibahas dan keputusan terakhir rapat untuk bahan evaluasi.
- 3) Catatan/notulen rapat dengan Mabigus, setiap pertemuan harus dicatat dan dicek hasil-hasil rapat sebelumnya.

Pencatatan diupayakan singkat, jelas, lengkap dan mutakhir.

15. Formulir Pelaksanaan Kegiatan

Formulir untuk pelaksanaan kegiatan administrasi yang selalu berulang dan sama, sebaiknya untuk efisiensi dibuat formulirnya, misalnya:

- 1) Formulir peminjaman alat/perlengkapan.
- 2) Formulir laporan kekuatan.jumlah anggota.
- 3) Formulir permintaan izin, dan sebagainya.

16. Buku Agenda, Verbal dan Ekspedisi Surat Menyurat

Semua surat-surat, baik yang diterima maupun yang dikirimkan harus dicatat dengan teliti. Arsip surat-surat harus diatur dalam tata naskah (berkas) dan setiap tahun diadakan penilaian dan pemilahan.

17. Buku Acara Kegiatan

Setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh Gugus Depan maupun satuan harus dicatat dengan baik, hal itu akan sangat berguna untuk bahan referensi bagi kegiatan yang akan datang.

18. Program Kegiatan

Buku tersebut sangat penting untuk merencanakan dan mengoperasikan program agar dapat sukses, susunlah program secara detail, tulis dan catat. Hal tersebut berguna pula untuk dipelajari guna pengembangan di masa depan.

19. Buku Laporan Keuangan Bulanan

Bendahara membuat laporan bulanan kepada Ketua Gugus Depan pada setiap akhir bulan. Harus diingat bahwa uang yang dikelola oleh Gugus Depan haruslah uang yang jelas dan halal.

20. Buku Inventaris Gugus Depan

Buku Inventaris merupakan buku catatan sarana pendukung yang berisi catatan alat-alat, peralatan atau perlengkapan yang meliputi:

- 1) Nama benda/alat/perlengkapan.
- 2) Jumlah masing-masing perlengkapan.
- 3) Kondisi masing-masing perlengkapan.
- 4) Asal usul barang tersebut.

Hal itu penting untuk pemeliharaan dan pengorganisasian secara terus-menerus, sehingga membantu mempermudah ketika akan mengadakan kegiatan dan mempermudah pemeliharannya.

Mengingat hal tersebut sering dilalaikan, maka hendaknya dijadikan tradisi oleh Gugus Depan/pembina/regu untuk melaksanakan pencatatan tersebut secara teratur, teliti dan berkesinambungan.

21. Catatan Pelaksanaan Pelatihan (Program Kegiatan)

Berisikan sasaran setiap kegiatan yang dicapai oleh anggota yang merupakan bahan evaluasi sejauh mana berbagai sasaran-sasaran kegiatan telah dicapai. Salah satu hal yang menarik bagi anggota adalah bila mereka dapat mencapai sasaran, karena berarti ada kemajuan pribadinya. Setiap satuan harus memiliki catatan tersebut untuk mengukur keberhasilannya.

22. Buku Catatan Pribadi Setiap Pembina

Untuk mengembangkan anggota/peserta didik secara individu tidak cukup hanya dengan mengandalkan ingatan untuk mengetahui kemajuan individu anggota tersebut. Oleh karena itu, setiap Pembina perlu memiliki buku catatan pribadi, dan perlu mencatat informasi yang berkaitan dengan kemajuan yang dicapai

23. Mengirimkan Laporan Gugus Depan ke Kwarran dan Kwarcab

Agar kegiatan terpantau dan terpublikasi oleh kwartir, Gugus Depan menyampaikan laporan secara berkala tentang kegiatan yang telah dilaksanakan ke Kwarran dan Kwarcab

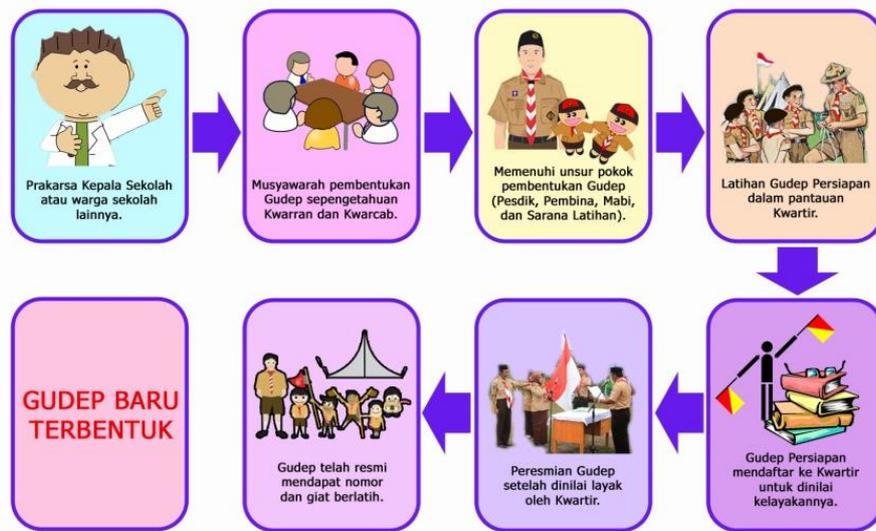
24. Buletin Gugus Depan

Gugus Depan dapat menerbitkan Buletin Gugus Depan sebagai wahana publikasi dan promosi kegiatan Gugus Depan. Di era teknologi saat ini, buletin tidak selalu berupa media cetak tetapi dapat pula memanfaatkan internet sebagai media online.

D. TATA KERJA GUGUS DEPAN DI SEKOLAH DASAR

1) Pembentukan Gugus Depan di Sekolah Dasar

Gugus Depan di Sekolah Dasar dapat dibentuk atas prakarsa Kepala Sekolah atau Guru dengan bertemu para orangtua anak-anak dan pemuda serta tokoh masyarakat setempat, untuk membicarakan atau memusyawarahkan gagasan pembentukan Gugus Depan. Dalam pertemuan tersebut diundang juga seorang wakil dari Kwarran dan Kwarcab untuk memberi penjelasan seperlunya.



Gambar 2.19 Skema Pembentukan Gugus Depan

Dalam pembentukan Gugus Depan, sekurang-kurangnya memenuhi unsur pokok dalam pembentukan Gugus Depan:

- calon peserta didik yang telah mendapat izin dari orangtuanya;
- orang dewasa yang sanggup menjadi Pembina;
- orang dewasa yang sanggup menjadi Mabigus;
- adanya fasilitas untuk penyelenggaraan pelatihan.

Untuk penyelenggaraan suatu Gugus Depan diperlukan adanya Majelis Pembimbing Gugus Depan, disingkat Mabigus yang berkewajiban memberikan bimbingan, bantuan dan konsultasi serta pengawasan yang meliputi: moril, organisatoris, material, finansial.

Pertemuan pertama tersebut di atas merupakan musyawarah yang pertama untuk memilih Ketua Gugus Depan dan Ketua Mabigus. Kepala Sekolah *ex-officio* sebagai Ketua Mabigus di Sekolah Dasar.

Majelis Pembimbing Gugus Depan disusun oleh Ketua Majelis Pembimbing Gugus Depan bersama-sama Ketua Gugus Depan, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- Seorang Ketua yang dipilih oleh musyawarah.
- Seorang Wakil Ketua.
- Seorang Sekretaris.
- Seorang Ketua Harian.
- Beberapa orang anggota.

Pengurus diupayakan seimbang antara jumlah pria dan wanita. Ketua Gugus Depan secara *ex-officio* menjadi anggota Mabigus.

Ketua Gugus Depan menyusun Pembina Satuan di Gugus Depan. Untuk langkah selanjutnya Ketua Gugus Depan dan para Pembina Satuan Pramuka menghimpun dan mengelompokkan anak-anak dan pemuda yang berminat menjadi Pramuka dalam Perindukan Siaga, Pasukan Penggalang, Ambalan Penegak, dan Racana Pandega sebagai Gugus Depan Persiapan.

Gugus Depan persiapan yang telah mengadakan latihan mendaftarkan diri kepada Kwarran dan Kwardcab untuk ditinjau dan dinilai kelayakannya sebagai Gugus Depan (registrasi Gugus Depan Persiapan).

Setelah dinilai layak memenuhi syarat sebagai Gugus Depan maka dilakukan peresmian dalam suatu upacara peresmian dengan mengundang orangtua calon peserta didik, tokoh masyarakat, para pejabat pemerintah setempat, Gugus Depan serta Kwarran yang berdekatan. Gugus Depan Persiapan yang telah diresmikan diberikan nomor Gugus Depan dan tanda pengesahan oleh Kwardcab atau Kwarnas.

2) Musyawarah Gugus Depan

Musyawarah Gugus Depan disingkat Mugus adalah pemegang kekuasaan tertinggi di setiap Gugus Depan Gerakan Pramuka.

a) Ketentuan Mugus

- 1) Mugus diadakan setiap 3 tahun sekali.
- 2) Di antara dua waktu Mugus jika ada hal-hal yang bersifat mendesak dan luar biasa dapat diadakan Mugus Luar Biasa.
- 3) Mugus dan Mugus Luar Biasa dinyatakan sah jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah utusan.
- 4) Yang berhak hadir dalam Mugus terdiri atas:
 - (1). Ketua Gugus Depan.
 - (2). Para Pembina Satuan.
 - (3). Para Pembantu Pembina Satuan.
 - (4). Perwakilan Majelis Pembimbing Gugus Depan.
 - (5). Perwakilan Dewan Penegak dan Dewan Pandega (jika Gugus Depan Lengkap).
- 5) Pada Mugus dan Mugus Luar Biasa setiap peserta yang hadir berhak satu suara.
- 6) Penyampaian usul dan materi Mugus dan Mugus Luar Biasa:

Materi atau bahan tertulis Mugus disiapkan oleh Ketua Gugus Depan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum waktu pelaksanaan Mugus dan disampaikan kepada semua peserta yang berhak hadir dalam Mugus.

- 7) Keputusan Mugus dan Mugus Luar Biasa tidak boleh bertentangan dengan AD dan ART Gerakan Pramuka, Keputusan Munas, Musda, Mucab, Musran, dan Keputusan Kwarnas, Kwarda, Kwarcab dan Kwarran.
- 8) Pimpinan Mugus adalah Presidium yang dipilih oleh Mugus yang jumlahnya gasal.
- 9) Sampai dengan serah terima jabatan Ketua Gugus Depan, Pembina Gugus Depan berstatus demisioner.

b) Persiapan Mugus

Langkah-langkah persiapan Mugus adalah sebagai berikut:

- (1). Menyusun laporan pertanggungjawaban Gugus Depan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2). Menyampaikan bahan tertulis Mugus termasuk visi dan misi Gugus Depan yang akan dicapai selama 3 tahun.
- (3). Menyusun rencana kerja untuk mencapai visi dan misi.
- (4). Menyampaikan nama-nama calon yang akan ikut dalam pemilihan Ketua Gugus Depan.
- (5). Menghimpun usul-usul dan saran dari peserta.

c) Acara Mugus

Acara Pokok Mugus adalah:

- (1). Laporan pertanggungjawaban Ketua Gugus Depan selama masa baktinya, termasuk pertanggungjawaban keuangan.
- (2). Menetapkan rencana kerja Gugus Depan termasuk visi dan misi untuk masa bakti berikutnya.
- (3). Memilih Ketua Gugus Depan untuk masa bakti berikutnya.
- (4). Pelantikan Ketua Gugus Depan terpilih oleh Ketua Presidium Mugus.

Acara laporan pertanggungjawaban Gugus Depan termasuk laporan pertanggungjawaban keuangan harus diselesaikan sebelum acara yang lain.

Laporan pertanggungjawaban keuangan Gugus Depan selama masabaktinya yang dibuat oleh Ketua Gugus Depan dengan bantuan seorang ahli administrasi keuangan, sebelum diajukan pada Mugus diteliti dan disahkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Gugus Depan (BPKG).

d) Tatacara Pemilihan Ketua Gugus Depan

1) Penetapan Calon

- a) Selambat-lambatnya 3 minggu sebelum Mugus, Ketua Gugus Depan sudah menyampaikan nama-nama yang akan mencalonkan diri sebagai Ketua Gugus Depan dan anggota Badan Pemeriksa Keuangan kepada semua yang berhak hadir dalam Mugus.
- b) Yang berhak menjadi calon Ketua Gugus Depan adalah:
 - (1) Para Pembina satuan di Gugus Depan tersebut.
 - (2) Para Pembantu Pembina di Gugus Depan tersebut.
 - (3) Ketua Gugus Depan yang akan berakhir masa baktinya.
- c) Yang berhak menjadi calon Anggota BPKG adalah:
 - (1) Anggota Mabigus
 - (2) Pembina dan Pembantu Pembina Satuan

2) Pemilihan dan Pengambilan Keputusan dalam Mugus

a) Mufakat

Keputusan Mugus diupayakan dengan sungguh-sungguh berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

b) Pemungutan suara

Jika tidak dicapai mufakat, Mugus mengambil keputusan dengan pemungutan suara yang caranya sebagai berikut:

- (1) Lisan, pemilih menyebut nama calon.
- (2) Tertulis dan rahasia, pemilih menuliskan nama calon di kertas pemungutan suara, lalu dilipat sehingga tulisan nama tidak terlihat siapapun atau rahasia.
- (3) Keputusan syah apabila calon memperoleh lebih dari seperdua jumlah suara yang hadir.

3) Pelantikan

Pelantikan dilaksanakan segera setelah terpilih Ketua Gugus Depan oleh Ketua Presidium.

3) Hubungan Kerja

- a) Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab Pembina Gugus Depan, perlu diselenggarakan rapat Gugus Depan secara periodik yang dipimpin oleh Ketua Gugus Depan dan diikuti oleh para pembina satuan Pramuka serta para pembantu pembina. Jika dipandang perlu dapat mengundang unsur Mabigus.
- b) Untuk menunjang pelaksanaan pendidikan dan kegiatan Kepramukaan di tingkat Gugus Depan, perlu diadakan hubungan dan kerjasama dengan

tokoh-tokoh masyarakat yang dilakukan dengan pendekatan pribadi secara Pramuka, sehingga dapat terwujud “silih asah, silih asih dan silih asuh”.

- c) Agar Mabigus dapat berperan nyata dan aktif, serta dapat memberi bimbingan dan bantuan secara konseptual, efisien dan efektif, maka perlu dibina hubungan kerja yang serasi dan erat antara Pembina Gugus Depan dengan Mabigus.
- d) Mabigus bersidang sekurang-kurangnya sekali dalam waktu enam bulan, dipimpin oleh Ketua Mabigus. Jika dianggap perlu dapat mengundang unsur Tim Pembina Satuan.

4) Pelaksanaan Latihan/Kegiatan Gugus Depan

Pelaksanaan kegiatan/latihan di Gugus Depan mengikuti ketentuan berikut:

- 1) Pelaksanaan latihan/kegiatan golongan peserta didik masing-masing dilakukan secara terpisah, dengan praktik dan secara praktis.
- 2) Pelaksanaan kegiatan dilakukan sebanyak mungkin dengan praktik, berupa kegiatan nyata yang memberi kesempatan kepada peserta didik menerapkan pengetahuan dan kecakapan yang sesuai dengan usia, kemampuan jasmani dan rohaninya.
- 3) Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara praktis, yaitu sederhana, mudah, memanfaatkan sumber daya yang ada dan menghemat biaya, tetapi berhasil guna dan berkegunaan. Penerapan pelaksanaan kegiatan harus selalu mengingat metode Kepramukaan.
- 4) Kegiatan latihan selalu diawali dengan upacara pembukaan latihan, pembiasaan disiplin melalui baris berbaris, kegiatan inti sesuai target syarak kecakapan, dan diakhiri upacara penutupan latihan.
- 5) Menu latihan diatur sedemikian hingga tidak menimbulkan kejenuhan pada peserta didik.

BAB III

GUGUS DEPAN

SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN

A. UMUM

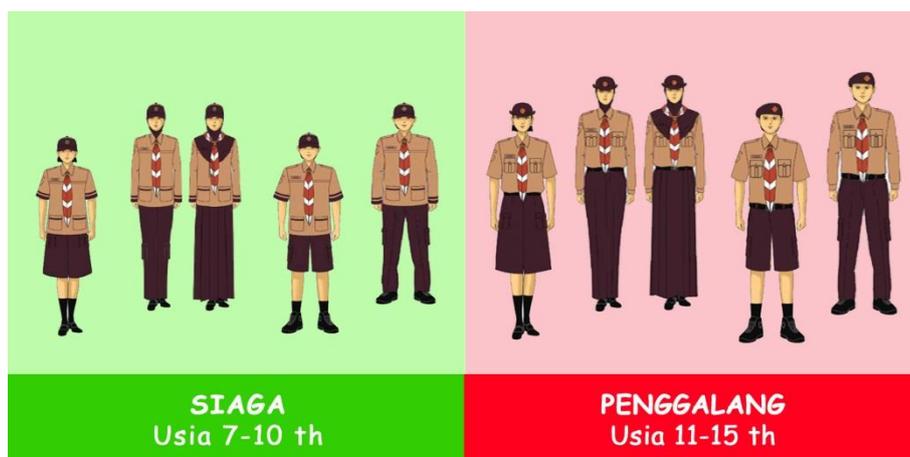
Dalam UU nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka, Gugus Depan merupakan pusat pendidikan Kepramukaan bagi peserta didik agar mempunyai karakter, kebangsaan, dan kecakapan hidup yang peduli terhadap lingkungannya. Pencapaian peserta didik yang berkarakter, berkebangsaan, dan berkecakapan yang peduli terhadap lingkungan itu merupakan amanah dari tujuan Gerakan Pramuka. Peserta didik harus mempunyai keunggulan diri sehingga mampu menjadi generasi muda yang potensial bagi diri sendiri, masyarakat, dan negara Indonesia. Untuk mencapai keunggulan tersebut, diperlukan pusat pendidikan yang unggul pula sehingga dapat mendidik peserta didik dengan maksimal.

Sebagai satuan pendidikan, Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar memiliki dua peran penting dalam pembinaan peserta didik. Peran penting pertama Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar adalah sebagai wahana optimalisasi perkembangan peserta didik usia 7 – 12 tahun yang dikenal dengan usia emas perkembangan anak. Peran penting kedua adalah sebagai wahana rekrutment peserta didik Gerakan Pramuka.

Oleh karena dua peran penting tersebut, satuan pendidikan Gugus Depan di Sekolah Dasar perlu dikelola dengan profesional dan penuh inovasi. Profesionalitas diperlukan untuk menjaga kualitas pendidikan dan inovasi diperlukan untuk keberlanjutan generasi. Tanpa inovasi minat peserta didik

terhadap pendidikan Kepramukaan menurun, sehingga upaya percepatan pencapaian tujuan pendidikan nasional dapat terhambat.

Di Sekolah Dasar terdapat dua satuan pendidikan Kepramukaan, yakni Perindukan Pramuka Siaga dan Pasukan Pramuka Penggalang. Hal ini dikarenakan usia peserta didik di Sekolah Dasar rata-rata antara 7 – 12 tahun. Dalam pendidikan Kepramukaan, peserta didik golongan siaga adalah anak-anak yang berusia antara 7 – 10 tahun, sedang peserta didik penggalang berusia antara 11 – 15 tahun.



Gambar 3.1 Gambar seragam Pramuka Siaga dan Penggalang

Bagian selanjutnya akan menguraikan pola pembinaan di masing-masing satuan pendidikan perindukan Siaga dan pasukan Penggalang.

B. PEMBINAAN PESERTA DIDIK SIAGA DAN PENGGALANG

Pembinaan peserta didik Gerakan Pramuka berpondasikan Prinsip Dasar Kepramukaan, dilaksanakan dengan Metode Kepramukaan, dan pembinanya bergerak dengan sistem among dalam proses pembinaan peserta didik.

1. Prinsip Dasar Kepramukaan dalam pembinaan Peserta Didik

Prinsip Dasar Kepramukaan merupakan azas dalam pelaksanaan Pendidikan Kepramukaan yang dilaksanakan di alam terbuka yang menarik dan menantang dengan sasaran akhir pembentukan karakter.

Prinsip Dasar Kepramukaan adalah landasan berpikir dan bertindak (fondasi) bagi seorang Pramuka sehingga semua prinsip merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Dalam pelaksanaannya Prinsip Dasar Kepramukaan diibaratkan sebuah fondasi bangunan, semakin kuat ditanam maka akan

semakin kokoh bangunan tersebut, sehingga semakin dalam penjiwaan prinsip tersebut, semakin kokoh pendalaman seorang Pramuka.

Prinsip Dasar Kepramukaan terdiri atas:

- a. Iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b. Peduli terhadap bangsa dan tanah air, sesama hidup dan alam seisinya;
- c. Peduli terhadap diri pribadinya; dan
- d. Taat kepada Kode Kehormatan Pramuka

Kegiatan Kepramukaan dilaksanakan dengan tidak bertentangan dengan 4 (empat) prinsip dasar Kepramukaan di atas, artinya berarti:

- Seorang Pramuka senantiasa beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan menganut ajaran agama dan menjalankannya sesuai tuntunan agama yang dianutnya;
- Seorang Pramuka senantiasa peduli terhadap bangsa dan tanah air, sesama hidup dan alam seisinya. Seorang Pramuka mencintai tanah air dan bangsanya, memiliki toleransi tinggi sesama manusia, dan tidak berbuat kerusakan terhadap alam lingkungannya;
- Seorang Pramuka peduli terhadap dirinya sendiri. Seorang Pramuka menjaga kesehatan dirinya dengan berperilaku hidup bersih dan berolahraga, memelihara diri dari kemelaratan dengan bekerja atau berwirausaha, dan perilaku hidup lainnya yang menunjukkan kepedulian terhadap dirinya sendiri tanpa merugikan orang lain;
- Seorang Pramuka senantiasa mengamalkan kode kehormatannya yang berupa Satya dan Darma Pramuka dalam kehidupannya sehari-hari.

2. Metode Kepramukaan dan Penerapannya dalam Membina Peserta Didik

Ciri utama Gerakan Pramuka adalah pendidikan Kepramukaan yang berbasis belajar sambil melakukan (*Learning by Doing*) di alam terbuka dengan pola berkelompok melalui keterampilan yang menarik dan menyenangkan. Ciri itulah yang menjadi pembeda dengan lembaga atau organisasi lain yang sama-sama menangani pendidikan. Oleh karena itu, ciri belajar sambil melakukan harus dipertahankan oleh siapapun yang terlibat dalam Gerakan Pramuka.

Semua keterampilan yang diperoleh siswa melalui penerapan metode kepramukaan sebaiknya harus melalui belajar sambil melakukan yang teruji dan terukur. Dengan begitu, pemaksimalan penerapan dapat terlihat dengan baik. Namun, selama ini, banyak kalangan Gerakan Pramuka yang terpengaruh dengan pendidikan berbasis kelas. Keterpengaruhannya itu karena ketidaktahuan akan metode Kepramukaan yang sebenarnya. Mereka menganggap metode

Kepramukaan sama dengan metode pembelajaran pendidikan formal. Bahkan, runyamnya, mereka menganggap ceramah di kelas, menulis pelajaran, dan mengerjakan tugas LKS akan sama juga dilakukan untuk pendidikan Kepramukaan.

Belajar sambil melakukan dapat dilihat pada kegiatan Pramuka yang langsung mendirikan tenda sendiri saat Persami dan tidak dibantu atau didirikan pembina. Pembina hanya mengamati dan hasil pengamatan digunakan sebagai bahan merefleksikan pendirian tenda ketika malam hari atau di saat santai setelah mendirikan tenda. Jadi, tindakan pembina yang mendirikan tenda untuk siswanya, lalu, siswa tinggal menempati, merupakan perbuatan yang menyimpang dari roh pendidikan Kepramukaan dengan alasan apapun. Kapan lagi siswa mempunyai kesempatan untuk mendirikan tenda dengan tangannya sendiri, kalau bukan saat berkemah seperti itu.

Berikut tindakan benar. Sebelum berangkat berkemah, siswa diminta untuk mengecek peralatan yang mereka perlukan agar sangat efisien saat membawanya. Mereka mengatur jumlah alat dan bahan disesuaikan dengan lokasi dan alat angkutnya. Kemudian, saat tiba di lokasi, pembina memotivasi agar siswa mengamati tapak kemah untuk menentukan posisi hadap tenda yang akan diberdirikan. Siswa mendirikan tenda sendiri bersama kelompoknya. Kemudian, kelompok itu mengatur penataan lingkungan tenda. Setelah dinyatakan selesai, pembina mengumpulkan untuk melakukan refleksi terhadap proses pendirian tenda yang telah dilakukan siswa. Dari hasil refleksi tersebut, siswa memperbaiki bentuk tenda atau menata ulang lingkungan tenda seperti yang diharapkan dalam refleksi.

Penerapan belajar sambil melakukan sangat memerlukan pembina yang paham betul makna metode tersebut. Dia selalu memanfaatkan alam terbuka untuk praktik para siswanya. Pramuka yang dibinanya dapat dipastikan mempunyai keterampilan Kepramukaan yang sangat baik. Bahkan, keterampilan Kepramukaan itu dibawa para Pramuka sampai mereka dewasa kelak. Keterampilan yang diperoleh itu akibat kekuatan penerapan belajar sambil melakukan yang dipakai oleh pembina.

Oleh karena itu, penguatan metode Kepramukaan secara lengkap dan utuh perlu dilakukan di setiap kursus, pelatihan, atau bentuk pendidikan yang lainnya. Kantong-kantong pembinaan, seperti Gugus Depan dan pusdiklat harus senantiasa menggunakan metode Kepramukaan setiap kegiatannya. Metode tersebut harus sering didiskusikan, diperdebatkan, dan dikembangkan ke dalam berbagai Teknik Kepramukaan. Termasuk, metode belajar sambil melakukan

harus dieksplorasi lebih jauh sampai ditemukan aneka teknik untuk melaksanakan metode tersebut.

Metode belajar sambil melakukan perlu didesain dengan bagus. Metode tersebut bukan diterapkan begitu saja. Pokoknya berbuat dapat dinamakan metode belajar sambil melakukan. Bukan itu maksudnya. Metode itu harus melalui tahapan yang jelas, sehingga memaksimalkan hasil pendidikan. Tahapan itu berkaitan dengan keterjalinan dengan pilar metode Kepramukaan yang lainnya. Oleh karenanya, metode belajar sambil melakukan mempunyai urutan jelas (*learning syntax*) yang harus diikuti agar mendapatkan hasil pendidikan yang maksimal.

Ketika anak-anak mendirikan tenda kemudian dibiarkan saja setelah tenda berdiri, belumlah lengkap menerapkan metode belajar sambil melakukan. Ada tahapan yang harus diikuti setelah tenda berdiri, yakni refleksi bersama. Kemudian, setelah refleksi bersama, siswa melakukan perbaikan tenda berdasarkan evaluasi dan refleksi yang dilakukan. Setelah perbaikan terjadi, pembina melakukan refleksi lagi untuk menguatkan hasil pendidikan yang harus tertanam dalam diri siswa. Begitulah seterusnya. Urutan metode belajar sambil melakukan tersebut akan dibahas berikutnya.

Metode Kepramukaan merupakan acuan yang digunakan dalam melakukan pembinaan pendidikan Kepramukaan dengan menarik, menantang dan menyenangkan sehingga tercapai tujuan pembinaan bagi anggota Gerakan Pramuka melalui cara yang progresif dan interaktif.

Berikut ini komponen metode Kepramukaan yang harus dilaksanakan secara bersistem, berkait, dan saling memberikan makna bagi kompetensi siswa.



Gambar 3.2 Sintaks Metode Kepramukaan

a) Alam Terbuka

Pembelajaran yang baik adalah pembelajaran yang dilakukan dalam konteks yang sebenarnya. Alam terbuka dalam metode Kepramukaan adalah sebagai tempat belajar, konteks belajar, dan wahana belajar. Di alam terbuka, peserta didik dapat belajar dengan leluasa dan lebih bebas bergerak. Alam terbuka memungkinkan membuka pikiran-pikiran baru yang terbelenggu ruang, memberi kesempatan melihat lebih luas, dan belajar dalam keadaan yang senyatanya.



Gambar 3.3 Alam Terbuka Memberi Ruang Belajar yang Bebas dan Dinamis.

Di sisi lain, belajar di alam terbuka merupakan ciri khusus kepramukaan yang menjadikannya pembeda dengan cara belajar pendidikan formal yang lebih dominan di ruangan/kelas. Alam terbuka menjadi tempat sekaligus sumber belajar bagi Pembina dan peserta didik dalam mengeksplorasi dan mengembangkan kemampuannya.

b) Belajar Sambil Melakukan



Gambar 3.4 Belajar Sambil Melakukan melalui Praktik Langsung.

Prinsip metode belajar sambil melakukan adalah belajar dari pengalaman. Peserta didik diberi kesempatan mencoba, praktik langsung, berkreasi tanpa takut salah, dan mengalami proses belajar. Dari mencoba, praktik langsung, berkreasi tanpa takut salah, dan mengalami

proses belajar yang dilakukan peserta didik selanjutnya direfleksi oleh guru untuk memberi penguatan,

mengevaluasi kesalahan, dan melakukan pembetulan.

Hal ini berbeda dengan apabila peserta didik diceramahi atau diberi instruksi terlebih dahulu. Dalam proses ini tidak terjadi *trial and error*, tidak terjadi kreativitas, karena telah diinstruksikan sebelumnya. Peserta didik tidak diberikan ruang bebas dalam pikiran mereka untuk mencoba ide-ide orisinal mereka.

Belajar sambil melakukan dalam Metode Kepramukaan dimaksudkan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk lebih banyak mencoba keterampilan-keterampilan yang diinginkan dan belajar dari pengalaman mencoba tersebut. Peran pembina dalam hal ini adalah sebagai pengamat proses yang dilakukan peserta didik kemudian memberi umpan balik untuk mencoba dengan lebih baik.

c) Kegiatan Menarik dan Menantang



Gambar 3.5 Kegiatan Menarik Menantang sebagai Pembangun Suasana Belajar.

Yang dimaksud kegiatan menarik dan menantang dalam metode Kepramukaan adalah suasana belajar yang penuh kejutan, kebaruan, tantangan, dan dalam kegembiraan. Ragam aktivitas belajar dimainkan sedemikian hingga peserta didik dalam suasana belajar tapi tidak merasa belajar. Ragam aktivitas tersebut dapat berbentuk permainan, menyanyikan lagu, menerapkan ragam tepuk kinestetis, dan bentuk aktivitas menarik lainnya.

Dengan suasana menarik dan menyenangkan, peserta didik akan belajar dalam kondisi pikiran rileks tanpa tekanan. Hal tersebut akan memudahkan penyerapan materi pembelajaran dan akan melekat lebih lama karena proses belajarnya juga terkenang dalam memori otak mereka.

d) Sistem Berkelompok



Gambar 3.6 Belajar dalam Kelompok Memungkinkan Terjadi Percepatan Belajar

Berkelompok hakikatnya sudah menjadi ciri manusia. Dalam kelompok memungkinkan terjadi interaksi sosial, interaksi fisik, dan juga interaksi psikis. Belajar dalam kelompok dapat memacu kecepatan belajar, karena terjadi komunikasi dan kerjasama dalam tim.

Kelemahan salah satu anggota kelompok akan diminimalisir dengan kekuatan anggota kelompok lainnya.

Sistem berkelompok dalam metode Kepramukaan difungsikan sebagai jejaring pembelajaran, memacu kerjasama, memunculkan sikap toleransi, saling menghargai dan tenggang rasa dalam anggota kelompok.

Kelompok dalam kepramukaan adalah kelompok belajar jangka panjang. Oleh karena itu Barung atau Regu dibentuk dengan batas waktu tertentu (+ 6 bulan). Hal ini memungkinkan anggota kelompok mengenal lebih dalam karakteristik teman dalam kelompoknya, serta bagaimana mereka berusaha menyesuaikan diri dalam kelompok dan antar kelompok.

e) Tanda Penghargaan

Untuk memotivasi peserta didik agar belajar lebih giat, maka keberhasilan dari setiap usaha diberikan tanda penghargaan. Dalam metode Kepramukaan, tanda penghargaan tidak selalu berupa benda materi, tetapi dapat pula berupa pujian, pemberian penghormatan di depan teman lain, dan tanda kecakapan sesuai dengan kompetensi yang telah ditempuh peserta didik dalam SKU atau SKK. Prinsip dari pemberian tanda penghargaan adalah untuk memotivasi, pengakuan harga diri, aktualisasi diri, dan memberikan kenyamanan belajar bagi peserta didik.



Gambar 3.7 Tanda Kecakapan Khusus

f) Kiasan Dasar

Kiasan dasar dalam metode Kepramukaan adalah sebagai sarana pemudahan, pemaknaan, penguatan, penyimbolan, dan sebagai skenario kemasam pembelajaran. Peserta didik akan lebih mudah memahami sebuah konsep jika dibungkus dengan simbol atau kiasan.



Untuk memberi pesan kepada peserta didik agar kelak mereka menjadi pemimpin hebat, kita dapat menyajikan pesan dengan kiasan berikut “Adik-adikku, kelak jika kalian menjadi pemimpin maka tirulah matahari”. Dari kalimat “tirulah matahari”, tersirat pesan bahwa pemimpin itu berlaku adil sebagaimana matahari membagi adil sinarnya, dan seterusnya.

Gambar 3.8 Salam Tiga Jari sebagai Penanda Janji Pramuka Sedunia.

Kiasan dasar adalah "Tanda" dan "Penanda". Dalam ilustrasi pemimpin matahari di atas "Tanda = Matahari" sebagai "Penanda = Kepemimpinan". Seseorang belajar dari memaknai tanda-tanda atau simbol-simbol pengetahuan yang sengaja diciptakan atau telah ada secara alamiah.

g) Satuan Terpisah

Satuan terpisah dalam metode Kepramukaan dimaksudkan untuk memacu kepercayaan diri peserta didik. Dengan mereka beraktivitas dalam kelompok gender, perempuan berlatih sesama perempuan dengan Pembina perempuan dan sebaliknya diharapkan terbangun jadi diri dan kepercayaan diri mereka. Laki-laki berlatih menjadi sejatinya laki-laki dan perempuan berlatih menjadi sejatinya perempuan.



Gambar 3.9 Berlatih dalam Satuan Terpisah memungkinkan Eksplorasi Kemampuan dengan lebih mendalam.

Belajar dalam kelompok gender juga membuat mereka lebih merasa bebas dari rasa malu, dapat mengeksplorasi kemampuan diri dengan lebih optimal. Di sisi lain, mereka akan lebih dapat menghormati dan menghargai satu sama lain. Satuan terpisah pula dapat menekan terjadinya perilaku asusila di antara peserta didik, maupun antara peserta didik dengan pembinanya.

h) Kemitraan Orang Dewasa

Orang Dewasa dalam metode Kepramukaan adalah pembina yang berperan sebagai fasilitator, organisator, dan motivator, sehingga kegiatan belajar yang dilakukan terpola, tersistem serta terencana sehingga perkembangan peserta didik teramati dan terkendali.

Untuk dapat mengarahkan, memotivasi, dan mengendalikan perkembangan peserta didik, tentu pembina harus mengetahui proses yang dialami peserta didiknya.



Gambar 3.10 Kehadiran orang dewasa/Pembina dalam pembinaan peserta didik.

Meski kuat dalam belajar sambil melakukan, tetap dibutuhkan seorang-orang sebagai penentu hasil belajar. Peserta didik tetap membutuhkan orang dewasa yang memastikan proses belajarnya adalah benar. Guru dalam hal ini berperan sebagai orang dewasa yang menentukan hasil belajar peserta didik.

i) Kode Kehormatan

Kode kehormatan dalam metode Kepramukaan adalah norma belajar. Sebuah proses belajar haruslah dipagari dengan seperangkat norma yang mengikat peserta didik dalam berproses. Norma belajar bagi seorang Pramuka yang juga menjadi norma hidupnya berupa Dasadarma. Jadi, seorang Pramuka dalam menjalani hidup dan kehidupannya tidak boleh terlepas dari darmanya.

Dasadarma;

1. Takwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
2. Cinta alam dan kasih sayang sesama manusia;
3. Patriot yang sopan dan ksatria;
4. Patuh dan suka bermusyawarah;
5. Rela 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.

3. Sistem Among

Sistem Among merupakan salah satu cara pelaksanaan pendidikan dalam Gerakan Pramuka. Dengan Sistem ini Pembina memberikan kebebasan kepada peserta didik untuk dapat bergerak dan bertindak secara leluasa, dengan sejauh mungkin menghindari unsur-unsur perintah, keharusan paksaan sepanjang tidak merugikan baik bagi diri sendiri maupun masyarakat sekitarnya. Tujuannya untuk menumbuhkan dan mengembangkan rasa percaya diri dan kreativitas sesuai dengan aspirasi peserta didik.

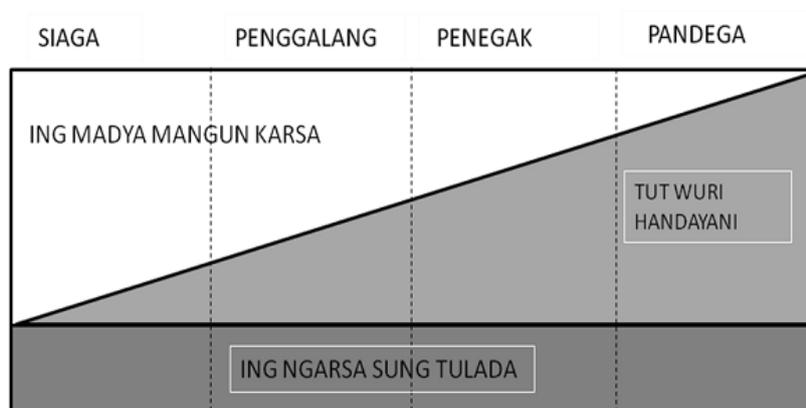
Sistem Among dalam bentuk kalimat adalah:

- **ING NGARSA SUNG TULADA** (di depan memberi teladan);
- **ING MADYA MANGUN KARSA** (di tengah membangun kemauan);
- **TUT WURI HANDAYANI** (dari belakang memberi dorongan dan pengaruh yang baik ke arah kemandirian).

Tujuan Gerakan Pramuka sebagai organisasi pendidikan yang membina watak bagi kaum muda dikatakan tercapai dengan efektif, jika sikap perilaku dan kegiatan peserta didik merupakan refleksi dari kegiatan Kepramukaan.

Untuk mencapai hal tersebut maka proses pendidikan harus diberikan secara kongkrit berupa contoh, yang merupakan teladan bagi peserta didik. Teladan yang paling efektif adalah teladan dari Pembina. Sikap dan perilaku Pembina akan menjadi teladan dan dapat digunakan dalam kehidupan sehari-hari.

Pembina perlu memberikan motivasi dan dorongan agar peserta didik mampu mengatasi permasalahan yang terjadi serta dapat mengembangkan diri, percaya diri, dan mampu berkarya atas karsanya yang positif. Sisi lain, sistem among merupakan prinsip kebermanfaatan. Di manapun berada, seorang Pramuka harus mampu memberi manfaat bagi sesama hidup.



Gambar 3.11 Diagram Penerapan Sistem Among dalam Membina Pramuka.

Berdasarkan diagram di atas, dalam semua golongan peserta didik, Pembina Pramuka berperan sebagai teladan dan bersikap bijaksana. Khusus dalam pembinaan Pramuka Siaga, Pembina lebih banyak berperan sebagai pamong, pengambil prakarsa untuk menimbulkan daya kreasi Siaga dan memberi dorongan dengan cara menyesuaikan diri pada sifat dan suasana usia Siaga.

Dalam pembinaan Pramuka Penggalang, peran seorang Pembina lebih pada sebagai motivator untuk membangun daya kreativitas dan mendorong ke arah kemandirian Pramuka Penggalang. Seorang Pembina Penggalang harus memiliki kemampuan menggerakkan pasukannya untuk bergiat, berdinamika, dan membangun persaudaraan dalam pasukan diwarnai dengan penuh kegembiraan.

C. Pembina dan Peserta Didik dalam Gugus Depan di Sekolah Dasar

1) Hubungan Pembina dengan Peserta Didik

Hubungan antara pembina dengan pesertadidik menggunakan sistem among. Sistem among berarti mendidik Pramuka menjadi insan merdeka jasmani, rohani, dan pikirannya, disertai rasa tanggungjawab dan kesadaran akan pentingnya bermitra dengan orang lain. Sistem among mewajibkan para pembina Pramuka melaksanakan prinsip-prinsip kepemimpinan sebagai berikut:

1. *Ing ngarso sung tulodo* maksudnya di depan menjadi teladan,
2. *Ing madyo mangun karso* maksudnya ditengah membangun kemauan,
3. *Tut wuri handayani* maksudnya dari belakang memberi dorongan dan pengaruh yang baik ke arah kemandirian.

Dalam melaksanakan tugasnya pembina wajib bersikap dan berperilaku berdasarkan; (1) Cinta kasih, kejujuran, keadilan, kepatutan, kesederhanaan, kesanggupan berkorban dan rasa kesetiakawanan sosial. (2) Disiplin disertai inisiatif dan tanggungjawab terhadap diri sendiri, sesama manusia, negara dan bangsa, alam dan lingkungan hidup, serta bertanggung-jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Hubungan pembina dengan peserta didik merupakan hubungan khas, yaitu setiap pembina wajib memahami kebutuhannya dan memperhatikan perkembangan peserta didik secara pribadi agar perhatian terhadap pembinaannya dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan Kepramukaan, yang meliputi pendidikan karakter dan keterampilan hidup.

Hubungan antara pembina dengan peserta didik diwujudkan dalam panggilan sebagai berikut:

1. Ibunda atau Ayahanda, disingkat Bunda atau Yanda untuk Pembina Siaga.
2. Bucik atau Pakcik untuk Pembantu Pembina Siaga.
3. Kakak disingkat Kak untuk Pembina Penggalang dan para Pembantu Pembina Penggalang.

2) Perekrutan Pembina

Rekrut dilaksanakan untuk mendapatkan pembina yang memadai dalam jumlah dan mutu serta memiliki komitmen yang tinggi sehingga dapat meningkatkan kinerja satuan dan Gugus Depan. Dalam perekrutan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Persyaratan:

- a. menjadi contoh pribadi yang baik bagi Pramuka atau peserta didik;
- b. mampu bekerjasama dengan tokoh masyarakat dan lingkungannya;
- c. memahami Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramukadan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka (terutama tujuan, sifat, prinsip dasar dan metode Kepramukaan);
- d. dapat berkomunikasi dengan kaum muda dan orang dewasa;
- e. mempunyai komitmen yang tinggi terhadap Gerakan Pramuka;
- f. mempunyai reputasi yang baik dan integritas yang tinggi;
- g. peduli terhadap peserta didik
- h. punya waktu;
- i. menyukai kegiatan di alam terbuka;
- j. mau belajar.
- k. memiliki ijazah Kursus Mahir Dasar (KMD)
- l. memiliki Surat Hak Bina (SHB).

2. Sumber:

- a. anggota dewasa muda;
- b. orangtua pesertadidik;
- c. guru/dosen;
- d. tokoh masyarakat dan pejabat pemerintah;
- e. pengusaha;
- f. Pramuka purna bakti.
- g. Persatuan Organisasi Wanita (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, dll)

3. Menyusun Perencanaan:

Ketua Gugus Depan menyusun kebutuhan pembina dan mengajukan kepada Ketua Majelis Pembimbing Gugus Depan untuk mendapatkan pertimbangan.

4. Pelaksanaan rekrut:

Ketua Gugus Depan menyelenggarakan rekrutmen pembina Gugus Depan, mengikuti tahapan sebagai berikut;

- a. Menyiapkan dokumen pendaftaran
- b. Menerima/menyusun daftar nama yang akan direkrut;
- c. Menunjuk tim rekrutmen, yang terdiri dari, Ketua Gugus Depan, 1 orang Majelis Pembimbing Gugus Depandan 1 orang perwakilan orang tua peserta
- d. Menunjuk pewawancara;
- e. Mengadakan janji dengan calon untuk pertemuan;
- f. Melaksanakan wawancara;
- g. Menetapkan hasil;
 - 1) Memberikan ucapan terima kasih kepada yang tidak berhasil;
 - 2) Bagi yang berhasil di undang ke Gugus Depan untuk meninjau latihan.
- h. Melakukan proses asimilasi;
 - 1) Menunjuk pendamping;
 - 2) Diajak melihat latihan tiap golongan dan diberikan penjelasan;
 - 3) Menetapkan pembina golongan tertentu.
- i. Menyerahkan surat pernyataan kesediaan menjadi pembina di Gugus Depan dan diserahkan kepada ketua Gugus Depan
- j. Mengajukan kepada kepala sekolah selaku Ka Mabigus untuk mendapatkan pengesahan;
- k. Ketua Gugus Depan mendaftarkannya ke kwartir cabang untuk mendapatkan surat keputusan diangkat sebagai Pembina yang selanjutnya;
- l. Mendapatkan surat Hak Bina (SHB) dan tanda Hak Bina (THB).

3) Perekrutan Peserta Didik

Rekrut peserta didik dapat dilakukan oleh peserta didik itu sendiri atau oleh orang tua/wali. Dalam perekrutan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Persyaratan:

- a. Orang tua/wali mengajukan surat permohonan untuk mendaftarkan anak menjadi keluarga Gugus Depan, kepada ketua Gugus Depan
- b. berminat menjadi anggota Gerakan Pramuka secara sukarela;
- c. mendapat ijin dari orangtua.

2. Sumber:

- a. teman sekolah;
- b. teman sepermainan;
- c. saudara;
- d. teman sebaya dari semua golongan.
- e. Anak di sekitar pangkalan Gugus Depan

3. Perencanaan rekrut:

- a. dibawah bimbingan pembina Gugus Depan, Dewan Satuan (Dewan siaga, Dewan Penggalan) menyusun jumlah perencanaan rekrut untuk menyesuaikan dengan jumlah ideal;
- b. di dampingsi pembina Gugus Depan, Dewan Satuan mengajukan perencanaan perekrutan tersebut kepada Pembina Satuan;
- c. pembina satuan mengajukan kepada Ketua Gugus Depan untuk dicatat sebagai tamu/calon anggota Gugus Depan.

4. Tatacara perekrutan dapat dilaksanakan melalui pendekatan:

- a. Mengajak bermain bersama, atau
- b. Melihat latihan di Gugus Depan

5. Pelaksanaan rekrut:

- a. rekrut dilaksanakan oleh setiap satuan masing-masing melalui Dewan Satuan; dengan bimbingan pembina Gugus Depan.
- b. Dewan Satuan menyampaikan kepada anggotanya tentang jumlah yang diperlukan dan siapa yang ingin mengajukan calon;
- c. apabila jumlah calon melebihi kebutuhan, maka disusun menurut skala prioritas berdasarkan usia;
- d. Di dalam pelaksanaan perekrutan harus memperhatikan aturan yang berlaku yang berkaitan dengan keanggotaan.

Apabila rekrut melalui peserta didik tidak dapat memenuhi jumlah ideal yang ditentukan, maka dapat dilaksanakan oleh anggota dewasa, baik melalui pembina maupun Mabigus. Pelaksanaan rekrut dapat dilakukan setelah

mendapat laporan dari Dewan Satuan bahwa masih kekurangan anggota sesuai jumlah ideal maka orang dewasa ikut membantu mencari dari sumber lain. Nama calon peserta didik dari orang dewasa diserahkan kepada Dewan Satuan untuk diproses .

Penerimaan anggota baru untuk tamu/calon Pramuka, proses dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) diterima oleh dewan satuan;
- 2) dikenalkan kepada seluruh anggota perindukan dan pasukan dengan status sebagai siaga atau tamu atau calon penggalang;
- 3) perkenalan lebih lanjut di masing-masing barung atau regu;
- 4) menetap di barung atau regu yang ditentukan oleh dewan.

D. Satuan Pendidikan Perindukan Pramuka Siaga

1) Kehidupan Pramuka Siaga

Periode anak usia 7 tahun sampai dengan 10 tahun merupakan kehidupan masa kecil yang indah dan menyenangkan. Anak-anak seusia ini memiliki sifat unik dan beragam yang pada dasarnya merupakan pribadi yang aktif dan tidak pernah diam. Mereka senang dengan lingkungan sekitarnya dan pada umumnya sangat kreatif. Pada saat itu orang tua mulai melihat penampilan dan kepribadian putranya yang membuatnya harus memberikan perhatian yang lebih untuk perkembangannya.

Orang tua dapat mengarahkan mereka untuk mengurangi sifatnya yang kurang positif melalui sosialisasi dalam kelompok kehidupan sebaya. Kelompok tersebut hendaknya dapat menjamin tidak akan mengekang pribadinya, namun dapat mengendalikan egoismenya, dapat merasa memiliki teman, peduli, dan dapat menampung sifat aktif dan kreatifnya.



Gambar 3.12 Karakter Pembinaan Siaga (penerimaan calon siaga)

Dengan kata lain kelompok dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan pribadi anak meliputi area pengembangan spiritual, emosional, sosial, intelektual dan fisik. Hal yang cukup penting adalah anak-anak merasa nyaman di dalam kelompoknya seperti halnya kenyamanan dalam kehidupan bahagia di keluarganya.

Kehidupan anak usia Siaga masih berkisar di seputar keluarga, yaitu kehidupan yang ada ayah dan ibu bahkan kadang ada paman dan bibi tinggal bersama keluarga tersebut. Keluarga merupakan pusat aktivitas bagi para Siaga.

Pembinaan Pramuka Siaga dikiasan sebagai kehidupan “Keluarga Bahagia” dimana terdapat ayah, ibu dan bibi serta paman. Suasana keluarga bahagia digambarkan selalu harmonis, saling mencintai, riang gembira, rukun, saling tolong menolong. Mereka merupakan keluarga yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, hidup aman dan damai tanpa rasa takut.



Gambar 3.13 Suasana Pembinaan Pramuka Siaga

Dalam pembinaan Siaga, suasana keluarga bahagia ini dialihkan ke lapangan tempat latihan Siaga di alam terbuka. Di tempat latihan juga ada “ayah” yang dipanggil Yanda, “ibu” yang dipanggil Bunda, “bibi” yang dipanggil Bucik dan paman yang dipanggil Pakcik. Pada golongan Siaga wadah pembinaannya disebut Perindukan Siaga sesuai dengan kiasan dasar bahwa Siaga masih “menginduk” pada keluarganya.

Yanda dan Bunda merupakan sebutan bagi Pembina Siaga, sedangkan pakcik dan Bucik merupakan sebutan bagi Pembantu Pembina Siaga. Pembinaan Siaga mengikuti metode satuan terpisah, yakni para Siaga putra dibina oleh Yanda dan Pakcik, sedangkan para Siaga putri dibina oleh Bunda dan Bucik.

Tingkatan Pramuka Siaga di ungkapkan secara simbolik dalam penyelenggaraan pendidikan Kepramukaan, dan merupakan salah satu metode untuk mengembangkan imajinasi Siaga, mendorong kreativitas dan keikutsertaannya dalam setiap kegiatan. Ungkapan secara simbolik dalam Kepramukaan disebut sebagai Kiasan Dasar.

Kiasan Dasar yang digunakan dalam golongan Pramuka Siaga antara lain sebagai berikut:

- a) Pramukausia 7 – 10 tahun disebut Siaga. Nama Siaga diambil dari kiasan dasar yang bersumber pada romantika perjuangan bangsa Indonesia dalam meraih kemerdekaan dari penjajahan Belanda yaitu masa **“menyiagakan”** rakyat yang merupakan awal dimulainya perjuangan baru yaitu tanggal 20 Mei 1908.
- b) Sebutan tingkatan golongan Pramuka Siaga terdiri atas:
 - **Siaga Mula**, mengiaskan tingkatan kecakapan mula-mula (awal) yang dimiliki Siaga.
 - **Siaga Bantu**, mengiaskan tingkatan kecakapan siaga yang dapat membantu pekerjaan-pekerjaan tertentu.
 - **Siaga Tata**, mengiaskan tingkat kecakapan Siaga sudah diikutsertakan untuk menata karya kesiagaan. Menata karya artinya menyusun dan mengatur pekerjaan dengan rapih dan bersih.
- c) Sebutan **“Barung”** yang berarti tempat penjaga ramuan bangunan mengiaskan kelompok kecil Siaga beranggotakan 6 sampai dengan 8 anak.
- d) Sebutan **“Perindukan”** yang berarti tempat anak cucu berkumpul, mengiaskan kelompok Siaga yang terdiri dari 3 sampai 4 barung.

2) Sifat Kegiatan Siaga

Kegiatan kesiagaan disajikan dalam bentuk permainan mengandung pendidikan dan nyanyian yang menarik dan menyenangkan. Kegiatan Siaga bersifat modern, bermanfaat dan taat azas.

1. Modern berarti menantang, kreatif, inovatif, mandiri sesuai dengan kebutuhan/kepentingan/ situasi.
2. Bermanfaat bagi diri dan lingkungannya.
3. Setia/taat azas berarti dalam pelaksanaan kegiatan selalu berlandaskan pada Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan.

3) Kecakapan Pramuka Siaga

Kecakapan Pramuka Siaga berfungsi sebagai kurikulum pembinaan Siaga. Terdapat dua jenis kecakapan, yakni kecakapan umum dan kecakapan khusus. kecakapan umum selanjutnya disebut Syarat Kecakapan Umum (SKU) Pramuka Siaga dan kecakapan khusus selanjutnya disebut Syarat Kecakapan Khusus (SKK) Pramuka Siaga.

a) Syarat Kecakapan Umum Pramuka Siaga

SKU Pramuka Siaga mengikuti tingkatannya, yakni SKU Siaga Mula, SKU Siaga Bantu, dan SKU Siaga Tata. Seorang Pramuka Siaga yang telah menempuh/menyelesaikan SKU, maka ia berhak dilantik dan menyanggah Tanda Kecakapan Umum (TKU) sesuai tingkatannya. Tanda kecakapan umum berupa mangir (bunga kelapa) yang dipasang di lengan bahu sebelah kiri.

SKU Pramuka Siaga meliputi 5 (lima) area pengembangan pribadi peserta didik, yakni:

- 1) Area Pengembangan Spiritual, dengan sasaran:
 - a) Keyakinan adanya Tuhan Yang Maha Esa
 - b) Memahami ajaran agama masing-masing sesuai dengan usia.
 - c) Kecintaan pada Tuhan Yang Maha Esa dan Rosul Nya.
 - d) Rasa berkewajiban berbudi pekerti yang baik terutama terhadap kedua orang tua.
 - e) Setiap hari berbuat kebaikan
- 2) Area Pengembangan Emosional, dengan sasaran:
 - a) memahami nilai-nilai Kepramukaan;
 - b) mengenali, mengakui dan menerima dirinya;
 - c) mengetahui dan menyampaikan identitas dirinya;
 - d) menyampaikan dan mengekspresikan perasaan hati;
 - e) mengendalikan perasaan dan emosi dalam rangka menghargai orang lain;
 - f) mengubah sikap dan perilaku lebih positif.
- 3) Area Pengembangan Sosial, dengan sasaran:
 - a) berkomunikasi lebih baik dengan keluarga, teman maupun orang lain;
 - b) menghargai orang lain;
 - c) bekerjasama;
 - d) berperan dalam barung, perindukan maupun kelompok;
 - e) sebagai warga Negara Indonesia yang patuh.

- 4) Area Pengembangan Intelektual, dengan sasaran:
 - a) mengaktualisasikan keingin-tahuannya;
 - b) mengumpulkandan memproses informasi;
 - c) memecahkan masalah dengan semangat dan kreatif;
 - d) mendapatkan hal-hal baru yang berkaitan dengan pengetahuan dan teknologi.

- 5) Area Pengembangan Fisik, dengan sasaran:
 - a) mengenali tubuhnya;
 - b) memahami fungsi organ tubuh;
 - c) memelihara dan menjaga kesehatan;
 - d) berperilaku hidup bersih dan sehat;
 - e) makan makanan yang bergizi seimbang;
 - f) melakukan olah raga secara rutin;
 - g) menggunakan waktu untuk kegiatan yang bermanfaat.

Setiap area pengembangan memiliki kompetensi akhir yang harus dicapai. Kompetensi akhir dijabarkan secara berkesinambungan dan meningkat, menjadi kompetensi dasar yang harus dicapai di tingkat Siaga Mula, Siaga Bantu dan Siaga Tata.

Kompetensi ini dimaksudkan untuk memberikan arah pengembangan pribadi, menetapkan arah potensi yang dapat dicapai oleh setiap tingkatan Pramuka Siaga sesuai dengan usia dan sifat pribadi masing-masing serta berfungsi sebagai dasar untuk mengetahui perkembangan pribadi. Kompetensi akhir merupakan sasaran yang diharapkan dapat dicapai setelah secara bertahap Pramuka Siaga menempuh Syarat Kecakapan Umum.

Contoh materi kegiatan Perindukan Siaga dapat berupa:

1. Keagamaan
2. Menabung
3. Membayar Iuran
4. Menyanyi Lagi Wajib
5. Kompas (arah mata angin)
6. Kepedulian
7. Keterampilan Kepramukaan
8. Kewirausahaan.
9. Seni dan budaya (menyanyi, menari, melukis)
10. Olahraga/ketangkasan (berjalan, berlari, meniti, keseimbangan).

Pembina harus menjamin bahwa kecakapan yang dimiliki Pramuka Siaga cukup dapat dipertanggung jawabkan, dengan pengertian bahwa Pramuka Siaga memperoleh Tanda Kecakapan sesuai dengan prosedur setelah memenuhi syarat-syarat kecakapan yang diinginkan atau diminati.

Kecakapan Umum Pramuka Siaga adalah kecakapan yang wajib dipenuhi Pramuka Siaga untuk pengembangan pribadinya.

Syarat Kecakapan Umum (SKU) Pramuka Siaga adalah syarat-syarat kecakapan yang wajib dipenuhi oleh Pramuka Siaga untuk mendapatkan Tanda Kecakapan Umum (TKU).

TKU Pramuka Siaga merupakan tanda kecakapan setelah memenuhi syarat-syarat kecakapan umum sesuai dengan tingkatannya.

SKU dan TKU Pramuka Siaga diatur sesuai dengan tingkatan Pramuka Siaga yaitu:

- a. **Siaga Mula**, yaitu tingkatan kecakapan umum bagi Pramuka Siaga yang telah memenuhi syarat kecakapan umum tingkat Siaga Mula.
- b. **Siaga Bantu**, yaitu tingkatan kecakapan umum bagi Pramuka Siaga yang telah memenuhi syarat kecakapan umum tingkat Siaga Bantu.
- c. **Siaga Tata**, yaitu tingkatan kecakapan umum bagi Pramuka Siaga yang telah memenuhi syarat kecakapan umum tingkat Siaga Tata.

Lebih lengkap dapat dibaca dalam Keputusan Kwartir Nasional Nomor 199 Tahun 2011 tentang Panduan Penyelesaian SKU Gulongan Siaga.



Gambar 3.14 Tanda Kecakapan Umum Pramuka Siaga

b) Syarat Kecakapan Khusus Pramuka Siaga

Seorang Pramuka Siaga yang telah menempuh syarat kecakapan umum dan dilantik oleh Yanda atau Bundanya, dapat menempuh syarat kecakapan khusus sesuai dengan bidang keahliannya.

Bidang keahlian kecakapan khusus Pramuka Siaga meliputi:

- 1) Bidang Agama, Mental, Moral, Spiritual, Pembentukan Pribadi dan Watak (berwarna dasar kuning).
- 2) Bidang Patriotisme dan Seni Budaya (berwarna dasar merah).
- 3) Bidang Ketangkasan dan Kesehatan (berwarna dasar putih).
- 4) Bidang Keterampilan dan Teknik Pembangunan (berwarna dasar hijau).
- 5) Bidang Sosial Perikemanusiaan, Gotong Royong, Ketertiban Masyarakat, Perdamaian Dunia Dan Lingkungan Hidup. (berwarna dasar biru).

Tanda kecakapan khusus (TKK) siaga hanya terdiri atas satu tingkatan, berbentuk segitiga dengan ujung lancip di sisi bawah dengan warna dasar sesuai bidang keahlian.

Informasi detail dapat dilihat dalam Keputusan Kwartir Nasional Nomor 134/KN/76 Tahun 1976 Tentang Syarat-syarat dan Gambar Tanda Kecakapan Khusus Gerakan Pramuka.



Gambar 3.15 Contoh TKK Pramuka Siaga

c) Syarat Kecakapan Pramuka Garuda

Setelah menyelesaikan SKU Siaga Tata dan menempuh sedikitnya 6 (enam) SKK dari 3 (tiga) bidang keahlian yang berbeda, seorang Pramuka Siaga dapat menempuh jenjang Pramuka Garuda dengan syarat berikut:

1. Menjadi contoh yang baik dalam Perindukan Siaga, di sekolah atau di lingkungan pergaulannya sesuai dengan isi Dwisatya dan Dwidarma.
2. Telah menyelesaikan SKU Siaga Tata.

3. Telah menempuh sedikitnya 6 (enam) SKK dari 3 (tiga) bidang keahlian yang berbeda.
4. Dapat menunjukkan hasta karya buaatannya sendiri, sedikitnya Sembilan macam dari tiga bahan yang berbeda.
5. Pernah mengikuti Pesta Siaga sedikitnya dua kali.
6. Dapat membuktikan dirinya sebagai penabung yang rajin dan teratur.
7. Dapat menunjukkan di depan umum, dalam salah satu bidang seni budaya.

Informasi lebih mendetail dapat dilihat dalam Keputusan Kwartir Nasional Nomor 101 tahun 1984 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pramuka Garuda.



Gambar 3.16 Tanda Kecakapan Pramuka Siaga Garuda

4) Bentuk Kegiatan Pramuka Siaga

Bentuk kegiatan Pramuka Siaga dapat berupa:

- a. Pertemuan Besar Siaga/Pesta Siaga
- b. Bazar Siaga
- c. Perkemahan Siang hari (Persari)
- d. Pertemuan Besar Siaga

Bentuk pertemuan Siaga, dapat berupa:

- Rekreasi
- permainan bersama
- pameran karya siaga
- pasar siaga (bazar)
- darmawisata
- pentas seni dan budaya
- karnaval/pawai hias

Dengan banyaknya jenis kegiatan maka tidak mungkin seorang Pembina kekurangan bahan latihan.

5) Upacara dalam Perindukan Pramuka Siaga

Macam upacara di Perindukan Siaga meliputi:

- a) Upacara Pembukaan Latihan
- b) Upacara Penutupan Latihan
- c) Upacara Pelantikan
- d) Upacara Kenaikan
- e) Upacara Pemberian Tanda Kecakapan Khusus
- f) Upacara Pindah ke Golongan Penggalang.

Upacara Pembukaan Latihan Perindukan Siaga

Pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Pemeriksaan kebersihan dan kerapihan anggota.
2. Memilih barung terbaik untuk memimpin upacara
3. Barung terbaik menyiapkan perlengkapan upacara
4. Pemimpin Upacara memanggil anggota perindukan, untuk membentuk lingkaran besar mengelilingi standar bendera.
5. Pembina Upacara (Pembina Siaga) dijemput oleh Pemimpin Upacara dan mengambil tempat di tengah lingkaran menghadap bendera dan pintu upacara. Para Pembantu Pembina Siaga masuk lingkaran upacara.
6. Pemimpin Upacara mengambil bendera untuk dikibarkan.
7. Pada waktu bendera sampai dipintu upacara, semua anggota perindukan memberi hormat hingga selesai.
8. Pembina Upacara (Pembina Siaga) membaca Pancasila ditirukan oleh semua anggota.
9. Pemimpin Upacara membaca Dwidarma diikuti oleh semua anggota perindukan.
10. Pemimpin Upacara kembali ke barungnya.
11. Pembina Upacara (Pembina Siaga) mengumumkan hal-hal yang perlu diketahui oleh anggota perindukan.
12. Pembina Upacara (Pembina Siaga) mengucapkan doa yang diikuti oleh anggota perindukan.

Upacara Penutupan Latihan Perindukan Siaga

Pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Barung terbaik menyiapkan perlengkapan upacara.
2. Pemimpin Upacara memanggil anggota perindukan, untuk membentuk lingkaran besar mengelilingi standar bendera.
3. Pembina Upacara (Pembina Siaga) dijemput oleh Pemimpin Upacara dan mengambil tempat di tengah lingkaran menghadap bendera dan pintu upacara.
 - Para Pembantu Pembina Siaga masuk lingkaran upacara.
 - Pemimpin Upacara mengambil tempat di dekat bendera menghadap Pembina Siaga.
4. Pemimpin Upacara memberi hormat kepada Sang Merah Putih, kemudian membawanya keluar tempat upacara (tidak balik kanan).
 - Pada waktu Sang Merah Putih dibawa keluar, semua anggota perindukan memberi hormat sampai ke pintu upacara.
 - Pemimpin Upacara menggulung dan meletakkan bendera di tempat yang ditentukan, kemudian kembali ke barungnya.
5. Pengumuman dan pesan Pembina Upacara (Pembina Siaga).
6. Pembina Upacara (Pembina Siaga) mengucapkan doa yang diikuti oleh anggota perindukan.
7. Barisan dibubarkan, anggota perindukan minta diri kepada para Pembina dengan bersalaman.

Upacara Pelantikan Calon Siaga menjadi Siaga Mula

Pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Calon Anggota Siaga yang akan dilantik diantar oleh Pemimpin Barungnya.
2. Para Siaga yang sudah dilantik maju satu langkah.
3. Tanya jawab tentang syarat kecakapan umum Siaga Mula antara Pembina Siaga dan calon Siaga.
4. Ucapan janji Dwisatya dituntun Pembina dengan memegang Sang Merah Putih di tiang bendera bersama perindukan yang telah dilantik memberi hormat.
5. Penyematan tanda-tanda diiringi nasehat pembina.
6. Penghormatan kepada Siaga yang baru dilantik dilanjutkan pemberian selamat, kemudian kembali ke tempat masing-masing.
7. Pembina Siaga mengucapkan doa yang diikuti anggota perindukan.
8. Pemimpin barung menjemput anggotanya yang telah dilantik.
9. Barisan dibubarkan.

10. Pelantikan sebaiknya diadakan pada hari latihan biasa dan dilaksanakan sesudah upacara pembukaan latihan.

Upacara Kenaikan Tingkat dari Siaga Mula ke Siaga Bantu atau dari Siaga Bantu ke Siaga Tata

Pelaksanaannya sebagai sebagai berikut:

1. Siaga yang akan naik tingkat mengambil tempat berhadapan dengan Pembina Siaga.
2. Tanya jawab tentang syarat kecakapan umum yang telah dipenuhi.
3. Pada ucapan janji Dwisatya dengan cara seperti pada pelantikan anggota yang telah dilantik menghormat.
4. Pelepasan tanda kecakapan umum yang lama dan penyematan tanda kecakapan umum yang baru, diiringi nasehat pembina.
5. Penghormatan kepada Siaga yang baru naik tingkat dilanjutkan pemberian selamat, dipimpin oleh Pemimpin Barung Utama (Sulung), kemudian kembali ke tempat masing-masing.
6. Siaga yang naik tingkat kembali ke barungnya.
7. Pembina Siaga mengucapkan doa yang diikuti anggota perindukan.
8. Barisan dibubarkan diteruskan dengan kegiatan acara latihan.

Upacara Pemberian Tanda Kecakapan Khusus kepada Pramuka Siaga

Upacara Pemberian Tanda Kecakapan Khusus kepada Siaga yang telah memenuhi syarat dilakukan dalam rangkaian Upacara Pembukaan Latihan adalah sebagai berikut:

1. Siaga yang akan menerima tanda kecakapan khusus mengambil tempat berhadapan dengan Pembina Siaga.
2. Tanya jawab tentang syarat kecakapan khusus antara Pembina dengan Siaga yang akan menerima tanda kecakapan khusus.
3. Penyematan tanda kecakapan khusus oleh Pembina diiringi nasehat secukupnya dan pemberian surat keterangan.
4. Pembina Siaga mengucapkan doa yang diikuti anggota perindukan.
5. Anggota perindukan memberikan ucapan selamat, kemudian kembali ke barung masing-masing diteruskan dengan acara latihan.

Upacara Pindah ke Golongan Penggalang

Pramuka Siaga yang sudah berumur 11 tahun harus dipindahkan ke golongan Pramuka Penggalang dengan tata cara sebagai berikut :

- a) Di Perindukan Siaga, dalam rangkaian Upacara Pembukaan Latihan.
 - 1) Pramuka Siaga yang akan pindah golongan mengambil tempat berhadapan dengan Pembina.
 - 2) Penjelasan Pembina bahwa Pramuka Siaga pindah ke golongan Pramuka Penggalang bukan karena kecakapannya tetapi karena usianya.
 - 3) Pesan Pembina kepada anggota perindukan yang akan pindah.
 - 4) Pramuka Siaga yang akan pindah minta diri kepada teman seperindukan.
 - 5) Pembina mengantar Siaga yang akan pindah ke Pasukan Penggalang yang sudah disiapkan sebelumnya.
- b) Di Pasukan Penggalang dalam rangkaian Upacara Pembukaan Latihan.
 - 1) Penyerahan Siaga dari Pembina Siaga kepada Pembina Penggalang.
 - 2) Penerimaan anggota baru oleh Pembina Penggalang, sesuai dengan kebiasaan yang berlaku di pasukan tersebut.
 - 3) Pembina Siaga kembali ke perindukannya untuk meneruskan acara latihan.
 - 4) Anggota baru diperkenalkan kepada semua anggota pasukan, kemudian diserahkan kepada regu yang sudah siap menerimanya.
 - 5) Ucapan selamat datang dari semua anggota pasukan dilanjutkan dengan acara latihan.

E. SATUAN PENDIDIKAN PASUKAN PRAMUKA PENGGALANG

1) Dunia Pramuka Penggalang

Pramuka usia 11 – 15 tahun disebut Penggalang. Nama Penggalang diambil dari kiasan dasar Gerakan Pramuka yang bersumber pada romantika perjuangan bangsa dalam meraih kemerdekaan dari penjajahan Belanda yaitu “masa menggalang persatuan” yang diwujudkan dalam ikrar Sumpah Pemuda pada tanggal 28 Oktober 1928.

Kelompok kecil Pramuka Penggalang beranggotakan 6 s.d. 8 orang yang disebut regu, yang berarti gardu tempat berjaga. Kumpulan dari 3 atau 4 regu disebut Pasukan, berasal dari kata “pasukuan” yang berarti tempat berkumpul atau suatu kelompok prajurit. Kiasan kehidupan Pramuka Penggalang adalah menjelajah wilayah baru dengan teman sebaya.

2) Sifat Kegiatan Pramuka Penggalang

Kegiatan Pramuka Penggalang dibingkai dalam semangat:

- a) Patriotisme atau kepahawanan
- b) Petualangan atau penjelajahan
- c) Kompetisi perorangan atau regu
- d) Aktualisasi diri
- e) Kepedulian sosial
- f) Pemantapan iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa

3) Kecakapan Pramuka Penggalang

Salah satu Metode Kepramukaan adalah penerapan Sistem Tanda Kecakapan. Sistem tanda kecakapan mencakup kecakapan umum, kecakapan khusus, dan Pramuka Garuda. Sistem tanda kecakapan bertujuan mendorong Pramuka Penggalang untuk mencapai kecakapan yang berguna bagi hidupnya dan memenuhi persyaratan menjadi anggota Gerakan Pramuka. Syarat kecakapan merupakan kurikulum pendidikan Kepramukaan yang wajib dipenuhi oleh setiap calon peserta didik.

Tanda kecakapan yang dipakai di dalam Gerakan Pramuka harus berfungsi sebagai alat pendidikan, bukan sebagai perhiasan belaka. Dalam Sistem Tanda Kecakapan terdapat unsur inisiatif peserta didik dan unsur belajar sendiri, maka sistem itu sekaligus menanam pada peserta didik suatu kesadaran yang bernilai pendidikan yang tinggi. Maka harus diusahakan, supaya inisiatif dan usaha untuk mencapai mutu tanda kecakapan itu datang dari peserta didik sendiri.

Tetapi Pembina Pramuka harus menganjurkan dan memberi dorongan, agar anak-didiknya bergerak mengambil inisiatif dan berusaha.

Sistem tanda kecakapan terdiri dari Syarat Kecakapan Umum (SKU), Syarat Kecakapan Khusus (SKK), dan Syarat Pramuka Garuda (SPG). Pemenuhan atau penyelesaian syarat kecakapan melalui proses pendidikan dalam bentuk kegiatan, antara lain latihan mingguan, perkemahan, dan proses ujian.

Kecakapan Pramuka Penggalang berfungsi sebagai kurikulum pembinaan Penggalang. Terdapat dua jenis kecakapan, yakni kecakapan umum dan kecakapan khusus. Kecakapan umum selanjutnya disebut Syarat Kecakapan Umum (SKU) Pramuka Penggalang dan kecakapan khusus selanjutnya disebut Syarat Kecakapan Khusus (SKK) Pramuka Penggalang.

a. Syarat Kecakapan Umum Pramuka Penggalang

Kecakapan Umum Pramuka Penggalang adalah kecakapan yang wajib dipenuhi Pramuka Penggalang untuk pengembangan pribadinya dan wajib dipenuhi untuk mendapatkan Tanda Kecakapan Umum (TKU). Tanda Kecakapan Umum tingkat Penggalang berbentuk huruf V, dengan sisi pendek 1,3 cm dan sisi panjang kaki 4,5 cm. kedua kaki membentuk sudut 120° . Tanda Kecakapan Umum tingkat Penggalang berwarna dasar merah. Di dalam dua kaki huruf V terdapat gambar mayang terurai (tangkai bunga kelapa tiga buah) dan berwarna putih.

Mayang terurai bertangkai 3 buah, melambangkan bunga yang sudah mulai berkembang, indah dan menarik, mengibaratkan Pramuka Penggalang yang riang, lincah dan bersikap menarik, sebagai calon tunas bangsa yang sedang berkembang, menggladi dirinya dengan jiwa Pramuka yang berlandaskan pada Trisatya. Mayang terurai yang mekar ke samping, mengibaratkan makin terbukanya pandangan Pramuka Penggalang, dan menerima pengaruh yang baik dari lingkungan sekitarnya.



Gambar 3.17 Tanda Kecakapan Umum Pramuka Penggalang

Kecakapan Umum Pramuka Penggalang terdiri atas:

- 1) Penggalang Ramu, yaitu tingkatan kecakapan umum bagi Pramuka Penggalang yang telah memenuhi syarat kecakapan umum tingkat Penggalang Ramu.
- 2) Penggalang Rakit, yaitu tingkatan kecakapan umum bagi Pramuka Penggalang yang telah memenuhi syarat kecakapan umum tingkat Penggalang Rakit.
- 3) Penggalang Terap, yaitu tingkatan kecakapan umum bagi Pramuka Penggalang yang telah memenuhi syarat kecakapan umum tingkat Penggalang Terap

SKU Pramuka Penggalang meliputi 5 (lima) area pengembangan pribadi peserta didik, yakni:

- 1) Area Pengembangan Spiritual, dengan sasaran:
 - a) Menjalankan ibadah sesuai dengan agama atau kepercayaan.
 - b) Bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa,
 - c) Mematuhi perintah dan menjauhi laranganNYA,
 - d) Menghormati agama lain, dan
 - e) Menyanyangi sesama makhluk dan alam ciptaan Tuhan.
- 2) Area Pengembangan Emosional, dengan sasaran:
 - a) Mengelola emosi dan perasaan untuk kestabilan dirinya;
 - b) Mengenal dan menerima berbagai perasaan serta emosi;
 - c) Menghargai perasaan orang lain;
 - d) Mengendalikan emosi diri dan lingkungannya;
 - e) Membentuk dirinya melakukan hal-hal yang baik untuk orang lain ataupun dirinya

- 3) Area Pengembangan Sosial, dengan sasaran:
 - a) Menerima dan mematuhi perturan yang diciptakan masyarakat dengan rasa tanggungjawab;
 - b) Melaksanakan norma-norma yang berada di masyarakat lingkungannya;
 - c) Berperan aktif membantu masyarakat membina kehidupan yang rukun dan damai;
 - d) Bekerjasama dengan orang lain;
 - e) Memimpin dan dipimpin orang lain.
 - f) Terbentuknya sikap laku atau terbiasa berbuat kebaikan terhadap orang lain

- 4) Area Pengembangan Intelektual, dengan sasaran:
 - a) Mengikuti perkembangan iptek dan ketrampilan Kepramukaan.
 - b) Menggunakan IT dapat menjelaskan manfaatnya;
 - c) Mengaplikasikan Iptek dan ketrampilan Kepramukaan dalam kehidupan sehari hari.
 - d) Terbiasa dirinya melakukan dan mencoba hal-hal yang baru.

- 5) Area Pengembangan Fisik, dengan sasaran:
 - a) Memiliki pengetahuan membentuk tubuh yang kuat, menjaga kesehatan pribadi dan lingkungannya;
 - b) Melakukan kegiatan pemeliharaan pertumbuhan perkembangan tubuh secara teratur dengan baik.
 - c) Mengenali perubahan yang terjadi baik perubahan fisik atau psikisnya.
 - d) Menguasai berbagai macam gerakan senam/olah raga pisik

Di masing masing area pengembangan diberikan contoh implementasi ketentuan moral.

Contoh materi kegiatan Pasukan Penggalang dapat berupa:

- 1) Keagamaan
- 2) Musyawarah regu, musyawarah dewan
- 3) Bakti masyarakat
- 4) Peraturan Baris Berbaris (PBB umum, PBB Tongkat).
- 5) Ketrampilan Kepramukaan
- 6) Kewirausahaan.
- 7) Seni budaya
- 8) Olahraga (senam umum, senam Pramuka, beladiri)
- 9) Pengetahuan Alam
- 10) Bela Negara

b. Syarat Kecakapan Khusus Pramuka Penggalang

Sistem Tanda Kecakapan merupakan suatu alat pendidikan dalam Kepramukaan sebagai bentuk penghargaan kepada peserta didik yang telah menyalurkan kesukaan akan penghargaan atas hasil usahanya dan menyalurkan minatnya ke arah yang positif dan bermanfaat. Semua tanda yang dipakai di dalam Gerakan Pramuka itu harus berfungsi sebagai alat pendidikan, bukan sebagai perhiasan belaka. Dalam Sistem Tanda Kecakapan terdapat unsur inisiatif peserta didik dan unsur belajar sendiri, maka sistem itu sekaligus menanam pada peserta didik suatu kesadaran yang bernilai pendidikan yang tinggi. Maka harus diusahakan, supaya inisiatif dan usaha untuk mencapai mutu tanda kecakapan itu datang dari peserta didik sendiri. Tetapi Pembina Pramuka harus menganjurkan dan memberi dorongan, agar anak-didiknya bergerak mengambil inisiatif dan berusaha.

Syarat Kecakapan Khusus (SKK) adalah syarat yang wajib dipenuhi oleh seorang Pramuka untuk memperoleh Tanda Kecakapan Khusus dan Tanda Kecakapan Khusus (TKK). Sedangkan Tanda Kecakapan Khusus (TKK) adalah suatu tanda yang menunjukkan, kecakapan, kepandaian, kemahiran, ketangkasan, dan ketrampilan seorang anggota Pramuka dibidang tertentu. Kecakapan khusus adalah kecakapan, kepandaian, ketangkasan, keterampilan dan kemampuan, sikap dan usaha dalam bidang tertentu yang dimiliki seorang Pramuka sebagai hasil pendidikan dan latihan serta pengujiannya.

Tanda Kecakapan Khusus disingkat TKK adalah suatu tanda yang menunjukkan kecakapan, kepandaian, ketangkasan, keterampilan, kemampuan sikap dan usaha seorang Pramuka di bidang tertentu, sesuai dengan usia dan kemampuan jasmani dan rohaninya. Tujuan sistem TKK adalah untuk mendorong dan merangsang para Pramuka supaya berusaha memperoleh sejumlah kecakapan sehingga diharapkan dapat mengatasi kesulitan dan mampu untuk membaktikan dirinya kepada masyarakat.

Macam dan Tanda Kecakapan Khusus digolongkan dalam 5 (lima) bidang yaitu:

1. bidang agama, mental, moral, spirituil, pembentukan pribadi dan watak, berwarna dasar kuning.
2. bidang patriotisme dan seni budaya, berwarna dasar merah.
3. bidang keterampilan dan tehnik pembangunan, berwarna dasar hijau.
4. bidang ketangkasan dan kesehatan, berwarna dasar putih.

5. bidang sosial, perikemanusiaan, gotong royong, ketertiban masyarakat, perdamaian dunia dan lingkungan hidup, berwarna dasar biru.

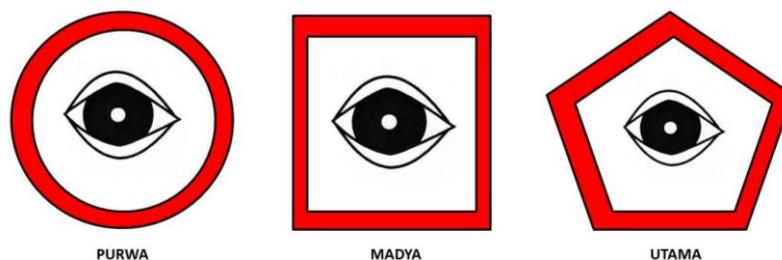
Tingkatan TKK

Tanda Kecakapan Khusus dibagi atas beberapa tingkatan. Tanda Kecakapan Khusus untuk Pramuka Penggalang diadakan dalam satu tingkat saja, karena hanya dipergunakan sebagai perangsang dan menarik perhatian atau minat anak untuk berusaha mempelajari kecakapan tertentu. Tanda Kecakapan Khusus untuk Pramuka Penggalang, diadakan dalam tiga tingkat, sebagai berikut:

- 1) Tingkat Purwa, yaitu apabila Pramuka tersebut telah tahu dan menaruh minat atau perhatian pada kecakapan tertentu.
- 2) Tingkat Madya, yaitu apabila Pramuka tersebut telah memperlihatkan perhatian dan kecakapannya dalam salah satu jenis kecakapan.
- 3) Tingkat Utama, yaitu apabila Pramuka tersebut telah memperlihatkan kemahiran/keahliannya dan memperlihatkan penghasilannya yang didapat dari kecakapan yang dipunyainya.

Bentuk, Warna, Dan Bingkai

Bentuk TKK untuk Pramuka Penggalang seperti tampak pada gambar berikut:



Gambar 3.18 Contoh Gambar TKK Pramuka Penggalang

Untuk Pramuka Penggalang, tingkatan Tanda Kecakapan Khusus (TKK) terbagi dalam 3 (tiga) tingkatan, yaitu:

- 1) Tingkat Purwa: dengan TKK bentuk lingkaran dengan garis tengah 2,5 cm dikelilingi bingkai selebar lebih kurang 2 mm.
- 2) Tingkat Madya: TKK Tingkat Madya berbentuk bujur sangkar dengan panjang sisi-sisinya sepanjang 2,5 cm, dikelilingi bingkai selebar lebih kurang 2 mm.

- 3) Tingkat Utama: Bentuk TKK Tingkat Utama segilima beraturan dengan panjang sisi masing-masing 2 cm, dikelilingi bingkai selebar lebih kurang 2 mm.

c. Syarat Pramuka Penggalang Garuda

Seorang Pramuka Penggalang ditetapkan sebagai Pramuka Garuda, jika telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Menjadi contoh yang baik dalam Pasukan Penggalang, di rumah, di sekolah, atau di lingkungan pergaulannya sesuai dengan isi Trisatya dan dasadarma.
- 2) Telah menyelesaikan SKU tingkat Penggalang Terap.
- 3) Memiliki Tanda Kecakapan Khusus sedikitnya 10 (sepuluh) macam dari tiga bidang TKK, sedikitnya satu macam TKK tingkat utama dan dua macam TKK tingkat Madya, yaitu:
 - a) Lima buah TKK Wajib yang dipilih diantara:
 - TKK Pertolongan pertama pada kecelakaan.
 - TKK Pengatur rumah.
 - TKK Juru masak.
 - TKK Berkemah.
 - TKK Penabung.
 - TKK Penjahit.
 - TKK Juru kebun.
 - TKK Pengaman kampung.
 - TKK Pengamat.
 - TKK Olahraga, misalnya gerak jalan, berenang, dsb.
 - b) Lima buah TKK pilihan yang dapat dipilih di antara TKK yang telah ditetapkan melalui Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.
- 4) Dapat menunjukkan hasta karya buatannya sendiri sedikitnya 10 macam hasta karya dari 5 (lima) bahan yang berbeda.
- 5) Pernah mengikuti Jambore, Perkemahan Bakti, dan Lomba Tingkat.
- 6) Dapat membuktikan sebagai penabung yang rajin dan teratur.
- 7) Dapat mempertunjukkan kecakapan di depan umum dalam salah satu bidang seni budaya.
- 8) Dapat menjalankan salah satu cabang olahraga, misalnya atletik, renang, senam, beladiri, gerak jalan, atau cabang olahraga lainnya.
- 9) Telah mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat.



Gambar 3.19 Tanda Kecakapan Pramuka Penggalang Garuda

4) Bentuk Kegiatan Pramuka Penggalang

Bentuk-bentuk kegiatan dalam Pasukan Penggalang merupakan upaya proses pendidikan Kepramukaan sebagai bagian dari pembentukan karakter dan jiwa Pramuka. Bentuk-bentuk kegiatan dalam Pasukan Penggalang diantaranya adalah:

1. Jambore
2. Hiking/mini safari/penjelajahan
3. Cerdas tangkas Pramuka
4. Api unggun
5. Bakti masyarakat
6. Seni budaya
7. Olah Raga

5) Upacara dalam Pasukan Penggalang

Macam upacara di Pasukan Penggalang meliputi :

- a) Upacara Pembukaan Latihan
- b) Upacara Penutupan Latihan
- c) Upacara Pelantikan
- d) Upacara Kenaikan Tingkat
- e) Upacara Pemberian Tanda Kecakapan Khusus
- f) Upacara Pindah ke Golongan Penggalang.

Upacara Pembukaan Latihan Pasukan Penggalang

Urutannya sebagai berikut :

- a) Pemeriksaan kebersihan dan kerapihan anggota oleh Pratama.
- b) Regu petugas menyiapkan perlengkapan upacara
- c) Pratama mengumpulkan anggotanya untuk membentuk angkare di hadapan tiang bendera.
- d) Pratama mencek petugas-petugas upacara, sesudah beres lalu menjemput Pembina Penggalang.
- e) Pembina Upacara (Pembina Penggalang) mengambil tempat di hadapan pasukan, para Pembantu Pembina berada di belakang Pembina Upacara (Pembina Penggalang) dalam bentuk bersaf.
- f) Sesudah memimpin penghormatan, Pratama menyerahkan pasukan kepada Pembina Upacara (Pembina Penggalang) kemudian kembali ke regunya.
- g) Pengibaran Sang Merah Putih oleh petugas.
- h) Pembina Upacara (Pembina Penggalang) membaca Pancasila ditirukan oleh anggota pasukan.
- i) Pembacaan Dasaidarma.
- j) Kata pengantar Pembina Upacara (Pembina Penggalang) tentang tema latihan dan sebagainya.
- k) Pembina Upacara (Pembina Penggalang) memimpin doa menurut agama dan kepercayaan masing-masing.
- l) Pasukan diserahkan kepada Pratama untuk melanjutkan acara.
- m) Pratama memimpin penghormatan pasukan kepada Pembina Upacara (Pembina Penggalang).
- n) Pembina Upacara (Pembina Penggalang) mengucapkan terimakasih kepada para pembantunya terus siap melaksanakan latihan.
- o) Pratama membubarkan barisan, terus siap mengikuti kegiatan latihan.

Upacara Penutupan Latihan Pasukan Penggalang

Jalannya upacara sebagai berikut :

- a) Kerapihan setiap anggota.
- b) Pratama memanggil anggota pasukan untuk membentuk formasi angkare menghadap bendera.
- c) Pembina Penggalang dijemput Pratama kemudian mengambil tempat di hadapan pasukan diikuti oleh para Pembantu Pembina.
- d) Sesudah memimpin penghormatan Pratama menyerahkan pasukan kepada Pembina Upacara, kemudian kembali ke regunya.
- e) Petugas bendera menurunkan Sang Merah Putih untuk disimpan, Pembina Upacara memimpin penghormatannya.
- f) Pengumuman tentang regu petugas upacara untuk latihan yang akan datang, dilanjutkan dengan penyerahan pasukan kepada Pratama.
- g) Pembina Upacara memimpin berdoa.
- h) Pratama maju satu langkah lalu memimpin penghormatan kepada Pembina Upacara kemudian membubarkan barisan.
- i) Pembina Penggalang mengucapkan terimakasih kepada para pembantunya terus bubar.

Upacara Pelantikan Calon Penggalang menjadi Penggalang Ramu

Upacara Pelantikan Calon Penggalang menjadi Penggalang Ramu dilaksanakan sebagai berikut :

- a) Setelah acara berdoa Calon Penggalang yang akan dilantik diantar oleh Pemimpin Regunya ke hadapan Pembina Penggalang kemudian pengantar kembali ke regunya.
- b) Penggalang yang sudah dilantik maju satu langkah.
- c) Tanya jawab tentang Syarat Kecakapan Umum Penggalang Ramu antara Pembina Penggalang dan calon yang akan dilantik.
- d) Calon yang akan dilantik berdoa diikuti anggota pasukan dipimpin oleh Pembina Penggalang.
- e) Sang Merah Putih dibawa petugas ke sebelah kanan depan dari Pembina Penggalang. Waktu Sang Merah Putih masuk ke tempat upacara anggota pasukan menghormat dipimpin oleh Pratama.
- f) Calon secara sukarela mengucapkan janji Trisatya dengan tangan kanannya memegang ujung Sang Merah Putih ditempelkan di dada kiri tepat dengan jantungnya. (Pada waktu ucapan janji anggota pasukan menghormat dipimpin oleh Pratama).
- g) Penyetanan tanda-tanda disertai nasehat dari Pembina Penggalang.

- h) Pratama maju satu langkah lalu memimpin penghormatan kepada Penggalang yang baru dilantik, diteruskan pemberian ucapan selamat dari anggota pasukan.
- i) Pemimpin regu menjemput anggotanya yang baru dilantik.
- j) Pembina menyerahkan pasukan kepada Pratama untuk meneruskan acara latihan.
- k) Pratama memimpin penghormatan pasukan kepada Pembina Penggalang, kemudian membubarkan barisan.

Upacara Kenaikan Tingkat dari Penggalang Ramu ke Penggalang Rakit atau dari Penggalang Rakit ke Penggalang Terap

Upacara Kenaikan Tingkat dari Penggalang Ramu ke Penggalang Rakit atau dari Penggalang Rakit ke Penggalang Terap dilaksanakan sebagai berikut :

- a) Dilakukan serangkai dengan Upacara Pembukaan Latihan.
- b) Penggalang yang akan naik tingkat mengambil tempat berhadapan dengan Pembina Penggalang.
- c) Penggalang Rakit dan atau Penggalang Terap maju selangkah.
- d) Tanya jawab tentang syarat kecakapan umum yang telah diselesaikan, antara Pembina dan Penggalang yang akan naik tingkat.
- e) Petugas bendera membawa Sang Merah Putih ke sebelah kanan depan dari Pembina Penggalang. Waktu Sang Merah Putih memasuki tempat upacara anggota pasukan menghormat dipimpin Pratama atau petugas.
- f) Penggalang yang akan naik tingkat mengulangi ucapan janji Trisatya dituntun Pembina Penggalang dengan tangan kanannya memegang ujung Sang Merah Putih ditempelkan di dada kiri tepat dengan jantungnya. (Pada waktu Trisatya diucapkan, anggota pasukan memberi hormat dipimpin oleh Pratama atau petugas).
- g) Pelepasan tanda kecakapan umum lama dan penyematan tanda kecakapan umum baru, diiringi nasehat pembina.
- h) Penghormatan pasukan kepada Penggalang yang baru naik tingkat dipimpin Pratama atau petugas, dilanjutkan pemberian selamat dari anggota pasukan, kemudian kembali ke tempat masing-masing termasuk Penggalang yang naik tingkat.
- i) Pembina Penggalang memimpin berdoa sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing.
- j) Pembina Upacara (Pembina Penggalang) menyerahkan pasukan kepada Pratama untuk meneruskan acara latihan.

- k) Pratama maju satu langkah lalu memimpin penghormatan pasukan kepada Pembina Upacara (Pembina Penggalang) kemudian membubarkan barisan.
- l) Pembina Penggalang mengucapkan terimakasih kepada para pembantunya diteruskan dengan acara latihan.

Upacara Pemberian Tanda Kecakapan Khusus kepada Pramuka Penggalang

Kepada Penggalang yang telah memenuhi syarat kecakapan khusus dalam rangkaian Upacara Pembukaan Latihan dengan cara sebagai berikut :

- a) Penggalang yang akan menerima tanda kecakapan khusus mengambil tempat berhadapan dengan Pembina Upacara (Pembina Penggalang).
- b) Para Penggalang yang telah memiliki anda kecakapan khusus maju satu langkah.
- c) Tanya jawab tentang syarat kecakapan khusus antara Pembina Penggalang dengan Penggalang yang akan menerima tanda itu.
- d) Penyematan tanda kecakapan khusus oleh Pembina Upacara (Pembina Penggalang) disertai nasehat seperlunya dan pemberian surat keterangan.
- e) Pratama atau petugas memimpin penghormatan kepada Penggalang yang menerima tanda kecakapan khusus, dilanjutkan dengan pemberian selamat oleh anggota pasukan, kemudian semua kembali ketempat.
- f) Pembina Upacara (Pembina Penggalang) menyerahkan Pasukan kepada Pratama untuk meneruskan acara.
- g) Pratama maju satu langkah lalu memimpin penghormatan kepada Pembina Upacara.
 - Pembina Penggalang mengucapkan terimakasih kepada para pembantunya dilanjutkan dengan acara latihan.
 - Pratama membubarkan barisan.

Upacara Pindah ke Golongan Penegak

Bagi Pramuka Penggalang yang telah berumur 16 tahun dan harus dipindahkan ke golongan Pramuka Penegak dengan tata cara sebagai berikut :

- a) Di laksanakan dalam rangkaian Upacara Pembukaan Latihan Pasukan Penggalang dan Upacara Pembukaan Latihan Ambalan Penegak.
- b) Penggalang yang akan pindah golongan mengambil tempat berhadapan dengan Pembina Upacara (Pembina Penggalang).
- c) Nasehat dan penjelasan Pembina Upacara (Pembina Penggalang) bahwa kepindahannya bukan karena kecakapannya, melainkan karena usia dan perkembangan jiwanya
- d) Penggalang yang akan pindah golongan minta diri kepada anggota pasukannya.

- e) Pembina Upacara (Pembina Penggalang) mengantar Penggalang yang bersangkutan ke Ambalan Penegak.
- f) Serah terima anggota antara Pembina Penggalang dan Pembina Penegak.
- g) Pembina Penggalang kembali ke pasukan untuk melanjutkan acara latihannya.
- h) Acara penerimaan anggota di ambalan disesuaikan dengan adat yang berlaku di ambalan itu.
- i) Anggota baru diserahkan kepada sangga yang akan menerimanya.
- j) Pembina Penegak menyerahkan kembali ambalan kepada Pradana untuk meneruskan acara latihannya.

BAB IV

MENYUSUN PROGRAM

GUGUS DEPAN

A. PROGRAM KEGIATAN PESERTA DIDIK

PRGRAM PESDIK/PRODIK (<i>Youth Programme</i>)	
TOTALITAS	Meliputi seluruh kegiatan dan pengalaman peserta didik dalam Gerakan Pramuka; merupakan suatu proses progresif pendidikan dan perkembangan pribadi.
MENGAPA?	Merupakan alat untuk mencapai tujuan kepramukaan yang berdasarkan prinsip dasar kepramukaan.
BAGAIMANA?	Aktivitas itu dilaksanakan dengan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan serta sistem among.
APA?	Mencakup semua aktivitas yang diikuti peserta didik, aktivitas tersebut harus menarik, menantang dan mengandung pendidikan bagi peserta didik/kaum muda.

Gambar 4.1 Program Peserta Didik

Program kegiatan peserta didik/prodik (*youth program*) merupakan keseluruhan (totalitas) dari apa yang dilakukan peserta didik dalam kepramukaan (aktivitas), bagaimana aktivitas itu dilaksanakan (metode) dan alasan mengapa aktivitas itu dilaksanakan (tujuan).

Program peserta didik dibangun dari keinginan mereka dengan peran Pembina sebagai fasilitator dalam perumusan program. Tentu saja, Pembina sebisa mungkin mengawal perumusan program agar tidak keluar dari tujuan Pendidikan Kepramukaan.

Menyusun Prodik dapat dilakukan dengan cara berikut:

- menghimpun macam-macam kegiatan yang diinginkan oleh peserta didik.
- bersama peserta didik menyusun jadwal kegiatan dari materi yang sudah disepakati.
- meramu materi kegiatan tersebut dengan Sasaran Strategik Gerakan Pramuka, Prinsip Dasar & Metode Kepramukaan.

Prodik yang telah disusun selanjutnya dilaksanakan dengan cara berikut:

- Pembina Pramuka selalu bekerja secara kemitraan dengan peserta didik.
- Prodik bermutu dan menarik kaum muda peserta didik, serta mendorong kaum muda lainnya untuk berpartisipasi.
- Prodik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
- Prodik hendaklah didukung adanya peralatan yang memadai dan sesuai.
- Prodik harus bernuansa modern, bermanfaat dan taat pada Kode Kehormatan Pramuka.

Dengan adanya Prodik, berarti:

1. Kegiatan kepramukaan selalu mengikuti perkembangan jaman.
2. Kegiatan kepramukaan selalu menarik, menantang dan menyenangkan, sejalan dengan kegiatan yang sedang menjadi kegemaran peserta didik.
3. Keterlibatan peserta didik dalam kegiatan sangat baik, karena kegiatannya mempunyai nilai kreatif dan rekreatif.

Keterlibatan peserta didik dalam menyusun Prodik hukumnya mutlak, Prodik tanpa melibatkan peserta didik dalam menyusunnya tidak dijamin akan bernilai sebagai media pendidikan. Dengan melibatkan peserta didik dalam penyusunan Prodik, peserta didik diperankan sebagai subyek pendidikan, sehingga program yang tersajikan akan dengan senang hati dilaksanakan karena sesuai dengan apa yang mereka inginkan.

Program kegiatan peserta didik meliputi:

- 1) Program Latihan Rutin Satuan
Program latihan rutin bertujuan untuk menyelesaikan Syarat Kecakapan Umum sesuai golongan peserta didik.

2) Program Kegiatan Satuan

Program kegiatan satuan bertujuan untuk memberi penguatan keterampilan peserta didik. Misalnya: Persami, Perlombaan, Pesta Siaga, Jambore Penggalang, dan lain-lain.

Contoh Matrik Kegiatan Latihan Mingguan
Perindukan Siaga

Minggu Ke	Materi SKU	Kegiatan	Tempat
1	Mengenal diri sendiri	KIM	Lapangan sekolah
2	Mengenal anggota keluarga	Menyusun pohon keluarga	Lapangan sekolah
3	Mengenal bendera negara RI	Permainan menyusun bendera	Lapangan sekolah
4	Mengenal arah mata angin	Bermain jam	Lapangan sekolah
5	Dst

Contoh Matrik Kegiatan Latihan Mingguan
Pasukan penggalang

Minggu Ke	Materi SKU	Kegiatan	Tempat
1	Tanda Pengenal Gerakan Pramuka	Bermain pasang atribut seragam	Lapangan sekolah
2	Pionering	Membuat kontruksi pionering	Lapangan sekolah
3	Sandi dan isyarat	Penjelajahan	Lingkungan sekitar sekolah
4	Menjernihkan air keruh	Membuat TTG	Lapangan sekolah
5	Dst

Materi pertemuan latihan mingguan selanjutnya dikemas dalam bentuk rencana membina. Berikut contoh rencana membina.

Contoh
**Rencana Membina
Perindukan Siaga
Gugus Depan Jakarta Timur 02-022 SDN 01 Jakarta Timur**

Topik : SKU poin ke ...

Durasi : 2 x 60 menit

A. TUJUAN

Tuliskan sesuai indikator di penempuhan SKU.

B. MATERI

Tuliskan ringkasan materi yang dibuat oleh pembina.

C. SKENARIO LATIHAN

Skenario latihan mengikuti urutan berikut:

- Upacara Pembukaan (20 menit)
- Baris Berbaris (10 menit)
- Materi Inti (60 menit)
- Upacara Penutupan Latihan (20 menit)

D. SUMBER BELAJAR DAN MEDIA

(buku referensi dan media/alat instruksi)

E. PENILAIAN/EVALUASI

(format penilaian/penandatanganan SKU)

Pembina Siaga,

Yanda/Bunda

Kamabigus,

.....

B. PROGRAM KEGIATAN ANGGOTA DEWASA

Program kegiatan bagi anggota dewasa Gugus Depan yang berpangkalan di Sekolah Dasar meliputi:

1) Program bagi Pembina

Program kegiatan bagi Pembina bertujuan untuk menguatkan kapasitas Pembina. Misalnya: Karang Pamitran, Lokakarya Pembina, Gelang Ajar, dan lain-lain.

2) Program bagi Mabigus

Program kegiatan bagi Mabigus bertujuan untuk menguatkan kapasitas dan kepedulian Mabigus terhadap pembinaan peserta didik di Gugus Depan. Contoh kegiatan bagi Mabigus misalnya: Orientasi Mabi, Sarasehan Anggota Mabi, dan lain-lain.

Dengan adanya program anggota dewasa di Gugus Depan, berarti:

1. Kegiatan kepramukaan selalu mengikuti perkembangan jaman, karena pembina senantiasa melakukan penguatan kapasitasnya.
2. Kegiatan kepramukaan selalu inovatif, sejalan dengan kegiatan yang sedang menjadi kegemaran peserta didik.
3. Kepedulian Pembina dan Mabigus terus konsisten dan semakin menguat.

C. PENYUSUNAN PROGRAM GUGUS DEPAN

Program Gugus Depan di Sekolah Dasar merupakan kesatuan dari program peserta didik dan program kegiatan anggota dewasa di Gugus Depan. Program Gugus Depan dapat dimatrikulasi sebagai berikut:

Contoh Matrik Program Gugus Depan

No	Kegiatan	Bulan Pelaksanaan												PJ		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Penerimaan anggota															Kak
2	Orientasi Mabi															Kak
3	Persami															Kak
4	Dianpinru															Kak
5	Karang Pamitran															Kak
6	Mugus															Kak
7

Gugus Depan di Sekolah Dasar akan berjalan dengan baik dan menjadi Gugus Depan Unggul, jika direncanakan dengan baik pengelolaannya, para Pembina memiliki kapasitas dan loyalitas yang matang, Mabungus memerankan diri sebagai pelindung, pendukung dan pengayom Gugus Depan.

BAB V

PENUTUP

Pada hakikatnya segala usaha, tindakan dan kegiatan di setiap jenjang Kwartir Gerakan Pramuka diarahkan kepada pembinaan dan pengembangan Gugus Depan. Hal ini dikarenakan Gugus Depan memiliki peran yang sangat strategis. Gugus Depan selain sebagai Satuan Organisasi juga sebagai Satuan Pendidikan dimana tugas utamanya adalah menyelenggarakan pendidikan dan pembinaan kaum muda melalui kegiatan kepramukaan.

Panduan Penerapan Pengelolaan Gugus Depan yang berbasis di Sekolah Dasar ini sesungguhnya merupakan saringan dari petunjuk penyelenggaraan yang telah diterbitkan oleh Kwartir Nasional Gerakan Pramuka. Bagian yang diambil tentu yang terkait dengan pembinaan pramuka siaga dan pramuka penggalang, mengingat di satuan pendidikan sekolah dasar terdiri atas anak-anak dengan rentang usia 6 – 12 tahun.

Panduan ini sebagai upaya untuk memudahkan Gugus Depan yang berbasis di sekolah dasar untuk membaca, mempelajari, dan menerapkan pembinaan bagi peserta didik golongan siaga dan golongan penggalang di Gugus Depan. Panduan ini bukan pula panduan yang berbeda dari petunjuk penyelenggaraan yang diterbitkan oleh Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.

REFERENSI

1. Undang-Undang, Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang, Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010, tentang Gerakan Pramuka;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 238 Tahun 1961 tentang Gerakan Pramuka;
5. Keputusan Munas Nomor 11/MUNAS/ 2013 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka;
6. Peraturan Pemerintah, Nomor 32 tahun 2012, tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Permendikbud Nomor 62 Tahun 2014 Tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
8. Permendikbud Nomor 63 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Kepramukaan Sebagai Ekstrakurikuler Wajib pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
9. Permendikbud Nomor 23 Tahun 2015 Tentang Penumbuhan Budi Pekerti
10. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 220 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pokok-Pokok Organisasi Gerakan Pramuka;
11. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 231 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugus Depan Gerakan Pramuka;
12. Keputusan Kwartir Nasional Nomor 225 Tahun 2007, Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Majelis Pembimbing Gerakan Pramuka;
13. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 198 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Syarat Kecakapan Umum;
14. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 199 Tahun 2011 Tentang Panduan Penyelesaian Syarat Kecakapan Umum;
15. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor: 174 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pakaian Seragam Pramuka;
16. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 134/KN/76 Tahun 1976 tentang Syarat-Syarat dan Gambar Tanda
17. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 101 tahun 1984 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pramuka Garuda;

18. Kesepakatan Bersama antara Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 17/XI/KB/2013-011/PK-MOU/2013 Tentang Pendidikan Kepramukaan pada Gugus Depan berbasis di Satuan Pendidikan dan Satuan Karya Lingkup Pendidikan dan Kebudayaan.
19. Suyatno. 2015. Metode Kepramukaan untuk Pembina dan Pelatih Pramuka. Mustika Ilmu. Tangerang.



LINDUNGI

anak-anak kita

dari tindak kekerasan dan penyalahgunaan narkoba

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar
2018