Direktorat Sekolah Menengah Pertama
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini
Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
Tahun 2020

MILIK NEGARA
TIDAK DIPERJUALBELIKAN

Ekstrakurikuler Wajib Pendidikan KEPRAMUKAAN

JENJANG SMP

MILIK NEGARA
TIDAK DIPERJUALBELIKAN

Ekstrakurikuler Wajib Pendidikan KEPRAMUKAAN

JENJANG SMP

DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI
TAHUN 2020

Ekstrakurikuler Wajib Pendidikan KEPRAMUKAAN

JENJANG SMP

Pengarah : Mulyatsyah

Penanggungjawab : Maulani Mega Hapsari

Kontributor : Imam Pranata
Alfiyadi
Diana Herawati
Nurhatimah

Penulis : Rio Ashadi
Desi Ampriani
Iwin Setiawatie

Editor : Odien Rosidin
Merry Ellike

Tim Kreatif : Tiara Nurfajriah
Dina Safitri
Ghina Fitriana

ISBN : 978-623-95423-1-3

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penyusun.

Diterbitkan oleh :
Direktorat Sekolah Menengah Pertama
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini
Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan RI
Tahun 2020

Gedung E, Lantai 17,
Bidang Peserta Didik
Senayan, Jakarta Pusat, 10270
pesertadidikditsmp@gmail.com
@pesertadidik.dit.smp
Peserta Didik Direktorat SMP

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, salah satu tugas dan fungsi Direktorat Sekolah Menengah Pertama adalah menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, dan penilaian pada sekolah menengah pertama dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama. Buku tentang norma, standar, prosedur, dan kriteria yang diterbitkan oleh bidang peserta didik Direktorat Sekolah Menengah Pertama dibuat berdasarkan hasil survei dan kuesioner yang disebar secara daring ke beberapa dinas pendidikan kabupaten/kota. Hasil survei tersebut mengerucut pada sebuah tema, yaitu kegiatan ekstrakurikuler dan kecakapan hidup untuk peserta didik.

Kegiatan ekstrakurikuler bagi peserta didik merupakan sebuah bagian internal dari proses belajar di satuan pendidikan yang menekankan pada pemenuhan kebutuhan peserta didik. Kegiatan ekstrakurikuler menjadi wadah bagi peserta didik untuk mengembangkan potensi, minat, dan bakat agar mampu mencapai taraf maksimal dalam upaya pembinaan manusia seutuhnya yang berkarakter positif.

Kecakapan hidup bagi peserta didik merupakan kemampuan pengetahuan yang dibutuhkan peserta didik untuk belajar berpikir kritis, kreatif, inovatif, dan dapat berkomunikasi dengan efektif di abad ke-21 ini. Oleh karena itu, melalui buku ini kami berharap upaya pembinaan ekstrakurikuler jenjang sekolah menengah pertama dapat lebih mudah dipahami dan dilaksanakan guna mencapai cita-cita tersebut.

Materi dalam buku ini dibuat menggunakan bahasa yang sesuai dengan usia peserta didik dan dilengkapi dengan banyak ilustrasi, sehingga mampu menarik minat baca dan mempermudah peserta didik dalam memahaminya. Semoga buku ini dapat dijadikan sebagai salah satu sumber informasi dan ilmu pengetahuan dalam rangka mengembangkan pendidikan karakter bagi peserta didik, khususnya di jenjang sekolah menengah pertama.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim yang telah menyusun buku ini. Tidak lupa kami mengajak semua pihak untuk bersama-sama mewujudkan generasi emas bangsa Indonesia yang memiliki nilai utama religius, nasionalis, mandiri, gotong-royong, dan integritas, sejalan dengan tujuan pendidikan nasional.

Jakarta, September 2020

Direktur
Sekolah Menengah Pertama,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN
PENDIDIKAN MENENGAH

Drs. Mulyatsyah, M.M.
NIP. 196407141993041001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v

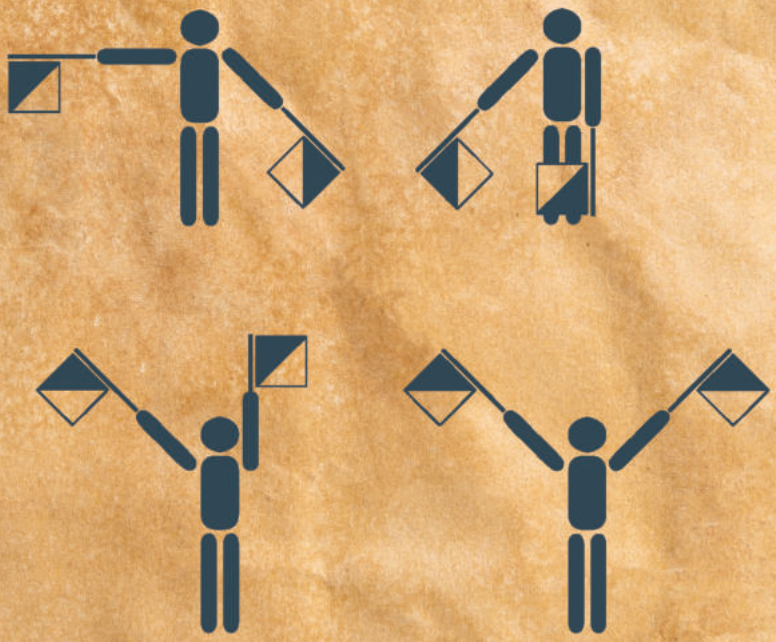
BAB I
1. Bapak Pramuka Dunia 4
2. Sejarah Pramuka 6
3. Penyelenggara EWPK 8

BAB II
1. Model Blok 18
2. Tahapan Penyusunan Model Blok 19

BAB III
1. Model Aktualisasi 26
2. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi 27

BAB IV
1. Model Reguler 36
2. Struktur Organisasi 38
3. Pasukan Penggalang 43
4. Syarat Menjadi Pramuka Penggalang Garuda .. 58

BAB 5
1. Penilaian 62
2. Proses Penilaian 64



BAB 1

-.-/.-/--/..
.--./.-./.-/--/..-/-.-/.-
../-./-../---/-././.../../.-
--/.-/-./..-/.../../.-
.--./.-/-./-.-./.-//.../../.-../.-

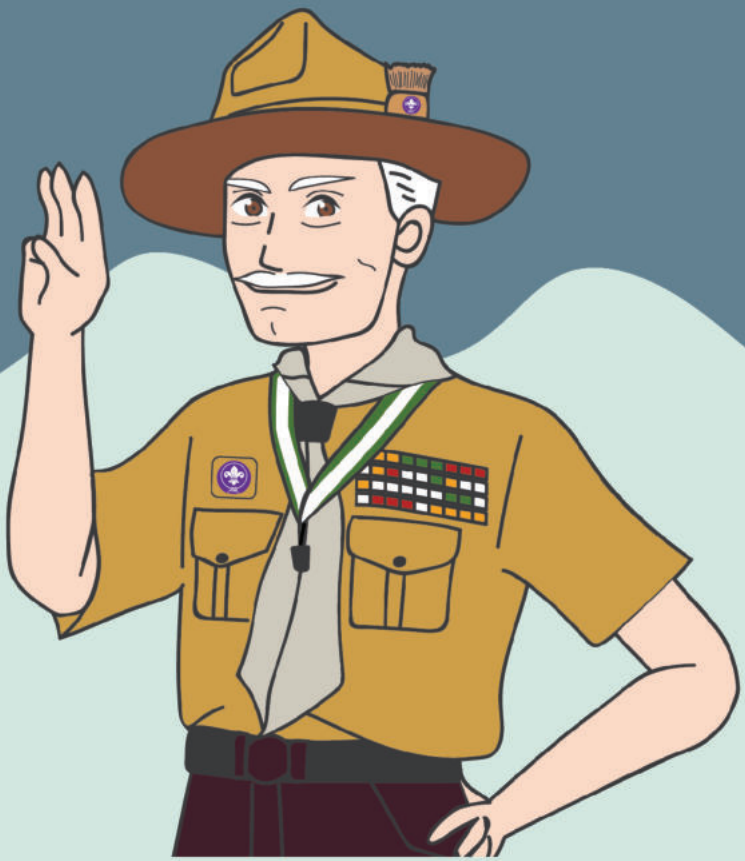
Pramuka merupakan organisasi pendidikan kepramukaan satu-satunya yang mempunyai dasar hukum dari pemerintah setelah peleburan semua kepanduan. Kepramukaan adalah pendidikan nonformal yang diperkaya dengan pendidikan nilai-nilai kepramukaan dan diselenggarakan menurut metode kepramukaan.

Metode yang dimaksud adalah belajar interaktif dan progesif di alam terbuka dengan bimbingan orang dewasa. Menurut Undang–Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional, Ekstrakurikuler Wajib Pendidikan Kepramukaan atau yang lebih dikenal dengan EWPK adalah penerapan pendidikan kepramukaan dalam pembelajaran sehari–hari. Peserta didik diajak untuk menggali lebih jauh materi yang dipelajari dengan metode kepramukaan. Tujuan akhir dari pendidikan kepramukaan adalah peserta didik yang berkarakter dengan memiliki keterampilan hidup, kesehatan yang baik, dan kepedulian terhadap lingkungan.

PRAMUKA

PRAJA MUDA KARANA

Organisasi kepanduan berdasarkan keputusan Presiden Nomor 238 Tahun 1961 tertanggal 20 Mei 1961. Diperkuat lagi dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1961 tentang Gerakan Pramuka.



Lord Robert Baden Powell of Giwell

Bapak Pramuka Dunia

Lahir pada 22 Februari 1857 dengan nama Robert Stephenson Smyth. Pada 1912 menikah dengan Ovale St. Clair Soames dan dianugerahi tiga orang anak. Baden Powell meninggal pada 8 Januari 1941 di Nyeri, Kenya, Afrika.

Riwayat Hidup Beliau

Karena ditinggal bapak sejak kecil, mendapatkan pembinaan watak ibunya.

Pengalaman di India sebagai Pembantu Letnan, berhasil mengikuti jejak kuda yang hilang di puncak gunung dan melatih pancaindra ke Kimball O'Hara.

Sifat Baden Powell sangat cerdas, gembira, lucu, suka main musik, bersandiwara, mengarang, dan menggambar sehingga disukai teman-temannya.

Dari kakaknya mendapat latihan keterampilan berlayar, berenang, berkemah, dan olahraga.

Terkepung bangsa Boer di kota Mafeking, Afrika Selatan selama 127 hari dan kekurangan makan.

Pengalaman mengalahkan Kerajaan Zulu di Afrika dan mengambil kalung manik kayu milik Raja Dinizulu, lalu ditulis dalam buku "*Aids To Scouting*" merupakan petunjuk bagi tentara muda Inggris agar melaksanakan tugas penyelidik dengan baik.

Dipanggil 21 pemuda dari Boys Brigade di berbagai wilayah Inggris dan diajak berkemah dan berlatih di pulau Browns Sea pada tanggal 25 Juli 1907 selama delapan hari.

Sejarah Kepramukaan Dunia

1908

Awal 1908 Baden Powell menulis buku dengan judul *Scouting For Boys*. Buku ini tersebar di Inggris dan negara-negara lain, kemudian berdiri organisasi kepramukaan bernama Boys Scout.

1912

Di Hindia Belanda, muncul cabang Nederlandsche Padvinders Organisatie, lalu berganti nama menjadi Nederlands Indische Padvinders Vereeniging.

1916

Javaansche Padvinders Organisatie lahir, disusul kepanduan dari berbagai organisasi pergerakan lain

1918

Tahun 1918 ia membentuk Rover Scout bagi mereka yang telah berusia 17 tahun. Tahun 1922 ia menerbitkan buku *Rovering To Success*. Jambore Dunia yang pertama di Olympia Hall, London yang dihadiri dari 27 Negara dan pada saat itu Baden Powell diangkat sebagai Bapak Pandu Sedunia (Chief Scout of The World).

Sejarah Kepramukaan Indonesia

1923

Nationale Padvinderij Organisatie (NPO) dibentuk di Bandung dan Jong Indonesische Padvinderij Organisatie (JIPO) di Jakarta.

1926

Peleburan NPO-JIPO menjadi Indonesische Nationale Padvinderij Organisatie (INPO)

1928

Persaudaraan antar-Pandu Indonesia (PAPI) dibentuk lalu berkembang menjadi Badan Pusat Persaudaraan Kepanduan Indonesia (BPPKI)

1945

Nationale Padvinderij Organisatie (NPO) dibentuk di Bandung dan Jong Indonesische Padvinderij Organisatie (JIPO) di Jakarta

1951

Ikatan Pandu Indonesia (IPINDO) dicetuskan dan pada 1953 menjadi anggota kepanduan sedunia

1961

Presiden Soekarno menetapkan seluruh kepanduan Praja Muda Karana (PRAMUKA)

Penyelenggara EWPK

1. Kepala sekolah

TUGAS

Memberikan bimbingan kepada guru kelas dan pembina Pramuka dalam melaksanakan pendidikan kepramukaaan sebagai ektrakurikuler wajib.

FUNGSI

Memfasilitasi guru kelas dan pembina Pramuka dalam pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib di sekolah.

PERAN

Melakukan koordinasi dengan kwartir ranting dalam pengembangan kelembagaan gugus depan yang berpangkalan di sekolah.

10 Kompetensi Kepala Sekolah dalam Pendidikan Pramuka

1. Disetujui sertifikat pelatihan majelis pembimbing gugus depan gerakan Pramuka dan berijazah KMD.
2. Memahami peran selaku ketua majelis pembimbing gugus depan gerakan Pramuka di sekolahnya.
3. Mengelola gugus depan dengan baik dan benar.
4. Memberikan bimbingan dan bantuan kepada pembina Pramuka, guru, peserta didik, dan gugus depan di sekolahnya.
5. Memecahkan masalah dalam pelaksanaan kepramukaan di satuan pendidikan.
6. Memfasilitasi pemenuhan semua kebutuhan dan sumber belajar kepramukaan.
7. Menyerap aspirasi masyarakat untuk pengembangan kepramukaan di sekolahnya.
8. Koordinasi dengan pemegang kebijakan, gugus depan dan kwartir ranting/cabang.
9. Koordinasi dengan orang tua melalui rapor peserta didik dan lembaga lain terkait dengan insidentil.
10. Menghadiri musyawarah dan kegiatan di gugus depan atau kwartir ranting

2. Guru Kelas/Mata Pelajaran

TUGAS

Menyiapkan bahan dan informasi tentang sikap dan keterampilan yang ingin diaktualisasikan dalam pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib.

Melakukan sinergi dengan pembina Pramuka untuk memperkuat pelaksanaan pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib.

Membangun kerja pembina Pramuka.

6 Kompetensi Guru Kelas dalam Pendidikan Pramuka

1. Disetujui sertifikat pelatihan majelis pembimbing gugus depan gerakan Pramuka dan berijazah KMD.
2. Memahami kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib di sekolah dan mendukung kompetensi didik.
3. Mengaktualisasikan materi pembelajaran dengan kepramukaan.
4. Menerapkan prinsip dasar, metode kepramukaan, sistem antar dan kiasan dasar dalam proses pembinaan.
5. Mengikuti perkembangan kepramukaan bernuansa kekinian, bermanfaat bagi peserta didik, dan masyarakat lingkungan, serta tetap berada dalam koridor ketaatan kode kehormatan Pramuka.
6. Memerankan diri sebagai, orang tua, guru, kakak, mitra, konsultan, motivator, dan fasilitator dalam kegiatan peserta didik.

3. Pembina Pramuka

TUGAS

Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib di lingkungan satuan pendidikan.

FUNGSI

Menjamin terlaksananya pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib dalam penguatan dan pemantapan sikap dan kecakapan peserta didik.

PERAN

Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, guru kelas/ guru mata pelajaran dalam pelaksanaan pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib.

10 Kompetensi Pembina Pramuka

1. Disetujui sertifikat pelatihan majelis pembimbing gugus depan gerakan Pramuka dan berijazah KMD.
2. Memahami kebutuhan Kurikulum 2013 dalam menerapkan sikap dan keterampilan yang harus dimiliki peserta didik.
3. Menjadi teladan dan panutan untuk peserta didik.
4. Membina peserta didik menjadi pribadi beriman, berakhlak mulia, berjiwa patriotik, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa, sehat jasmani dan rohani.
5. Menerapkan prinsip dasar, metode kepramukaan, sistem antar dan kiasan dasar proses pembinaan.
6. Melaporkan hasil pendidikan Pramuka kepada orang tua melalui nilai rapot ekstrakurikuler wajib.
7. Mempunyai pertanggungjawaban terselenggaranya kegiatan kepramukaan yang teratur dan terarah sesuai dengan visi dan misi.
8. Membesarkan gugus depan dengan selalu memperbaiki komitmen yang baik kepada orang tua, wali Pramuka, dan masyarakat.
9. Mengikuti perkembangan kepramukaan bernuansa kekinian, bermanfaat bagi peserta didik, dan masyarakat lingkungan, serta tetap berada dalam koridor ketaatan kode kehormatan Pramuka.
10. Memerankan diri sebagai, orang tua, guru, kakak, mitra, konsultan, motivator, dan fasilitator dalam kegiatan peserta didik.

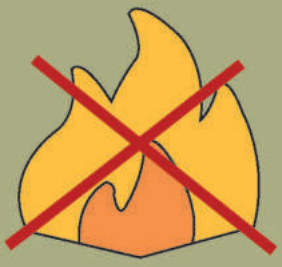
5 Tips Menghindari Risiko bagi Pramuka Penggalang

Jangan panik.

Disiplin waktu dan ikuti aturan kegiatan.

Selalu bersama teman.

Jika ada masalah, lapor ke pembina.



Berhati-hati menggunakan api.

Sifat dan Bentuk Blok

MODEL BLOK

Wajib setahun sekali, berlaku bagi seluruh peserta didik, terjadwal, dan penilaian umum. Kegiatan bersifat kolaboratif, bisa di luar atau di dalam lingkungan sekolah.

MODEL AKTUALISASI

Kegiatan wajib, rutin, terjadwal, dan penilaiain formal, diatur guru pembina ekstrakurikuler kepramukaan, bersifat intramural (dalam lingkungan sekolah).

MODEL REGULER

Kegiatan diatur sepenuhnya oleh gugus depan Pramuka pada satuan pendidikan.

BAB 2

MODEL BLOK

Kegiatan blok difungsikan sebagai media mengorientasi pendidikan kepramukaan kepada siswa. Kegiatan blok di SMP dikemas dalam kegiatan perkemahan, bersifat wajib bagi seluruh siswa, dan dilaksanakan pada awal tahun pembelajaran.

Tahapan Menyusun Model Blok

1 Menyusun Silabus Kegiatan blok

Guru kelas, guru agama, guru olahraga, dan pembina Pramuka bermusyawarah untuk mengidentifikasi materi yang akan disajikan dalam kegiatan blok. Hasil musyawarah berupa struktur materi kegiatan blok dengan konten orientasi kepramukaan, muatan mata pelajaran, dan penumbuhan budi pekerti sesuai jenjang kelas siswa.

Menyusun Struktur Materi Kegiatan 2

Untuk memudahkan identifikasi dapat dilihat pemetaan kompetensi dasar dan ruang lingkup pembelajaran dalam buku pegangan bagi guru dalam Kurikulum 2013.

3 Menyusun Jadwal Kegiatan Model Blok

Berdasarkan silabus yang telah dibuat bersama melalui musyawarah, selanjutnya disusun jadwal kegiatan blok selama 18 jam. Kegiatan blok tiap kelas memiliki tujuan khusus yang menjadi target tiap-tiap kelas. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya dilakukan secara kolaboratif antarkelas sesuai dengan jadwal yang dirancang.

4 Menyusun Kepanitiaan Pelaksana Kegiatan Model Blok

Dalam menjalankan kegiatan blok, satuan pendidikan dalam komando kepala sekolah dapat membentuk kepanitiaan untuk mengelola kegiatan perkemahan dengan unsur guru, pembina Pramuka, dan pihak lain yang dapat menunjang keberhasilan program blok yang telah dirancang.

Menyusun Perangkat Evaluasi Kegiatan Blok 5

Penilaian kegiatan blok bersifat umum berbentuk kualitatif. Kriteria keberhasilan lebih ditentukan oleh proses dan keikutsertaan peserta didik. Proses penilaian pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib menitikberatkan pada ranah nilai sikap. Teknik penilaian sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, dan penilaian antarpeserta didik. Teknik penilaian keterampilan dilakukan melalui demonstrasi keterampilannya. Hasil penilaian kegiatan blok diakumulasi dengan penilaian latihan kepramukaan model aktualisasi.

Pelaksanaan Model Blok

1

Seluruh siswa mengikuti kegiatan.

2

Dilaksanakan setiap awal tahun pembelajaran dalam Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS).

3

Dilaksanakan selama 36 jam.

4

Penanggung jawab adalah kepala sekolah.

5

Pembina kegiatan adalah guru kelas/mata pelajaran selaku pembina Pramuka dan dapat dibantu oleh instruktur Pramuka.

Persiapan dan Partisipasi Peserta Didik

Persiapan

- Perlengkapan
- Mental
- Kelompok
- Komunikasi yang harus dibangun

Partisipasi

- Program
- Peraturan selama model blok
- Hasil yang harus dicapai oleh peserta didik
- Evaluasi pribadi peserta didik

Proses Pelaksanaan Model Blok

1

Peserta dibagi dalam beberapa kelompok yang didampingi oleh pembina Pramuka/pembantu pembina Pramuka.

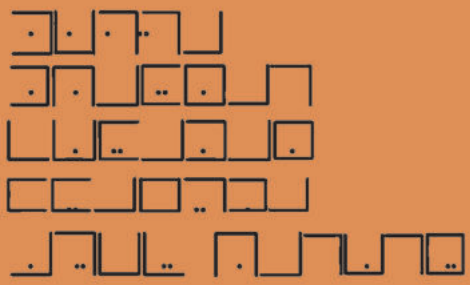
2

Pembina Pramuka melaksanakan orientasi kegiatan pendidikan kepramukaan dalam bentuk berkemah.

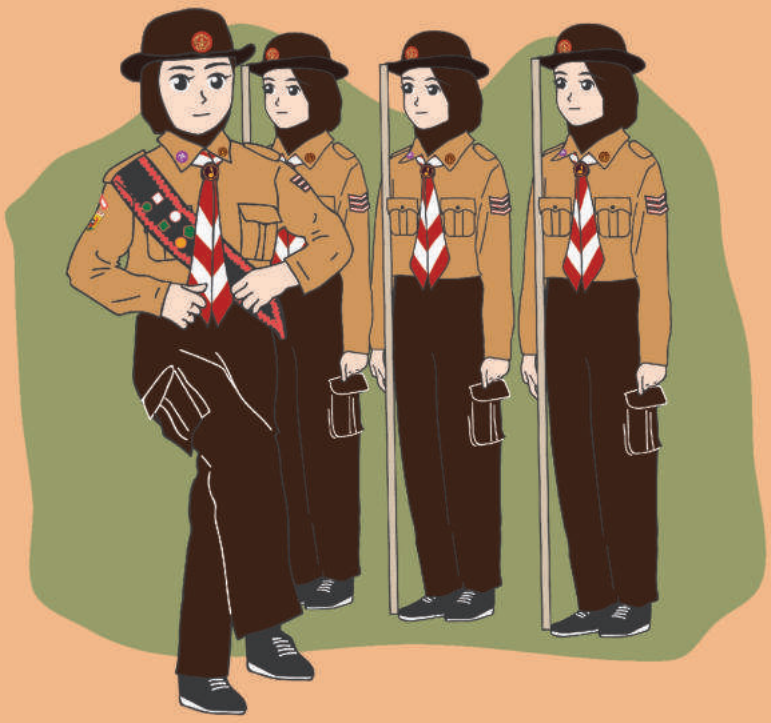
3

Guru yang bukan Pramuka membantu pelaksanaan kegiatan orientasi pendidikan kepramukaan.

BAB 3



MODEL AKTUALISASI



Kegiatan aktualisasi adalah kegiatan pembelajaran di luar kelas untuk mengaktualisasikan muatan sikap dan keterampilan mata pelajaran yang membutuhkan penguatan dengan menggunakan metode kepramukaan. Kegiatan bersifat wajib bagi seluruh peserta didik SMP, selama 120 menit di luar jam pelajaran dalam satu minggu.

Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

1	Upacara Pembukaan Latihan	
Kegiatan Inti	2	
3	Upacara Penutupan Latihan	

Urutan Upacara Pembukaan Latihan

Pengibaran bendera merah putih

Penghormatan pada bendera merah putih

Pengucapan Pancasila

Pengucapan Dasadarma Pramuka

Pembacaan doa

Penjelasan teknis kegiatan oleh guru pembina

Kegiatan Inti

Berisi materi mata pelajaran yang dikemas melalui teknik kepramukaan

Orienteering
(penjelajahan, pemetaan, observasi, dan penaksiran).

Pioneering
(konstruksi dan tali temali).

Komunikasi
(sandi, semboyan, isyarat, dan tanda jejak).

Teknik kepramukaan lainnya.

Urutan Upacara Penutupan Latihan

Penurunan bendera merah putih.

Penghormatan pada bendera merah putih.

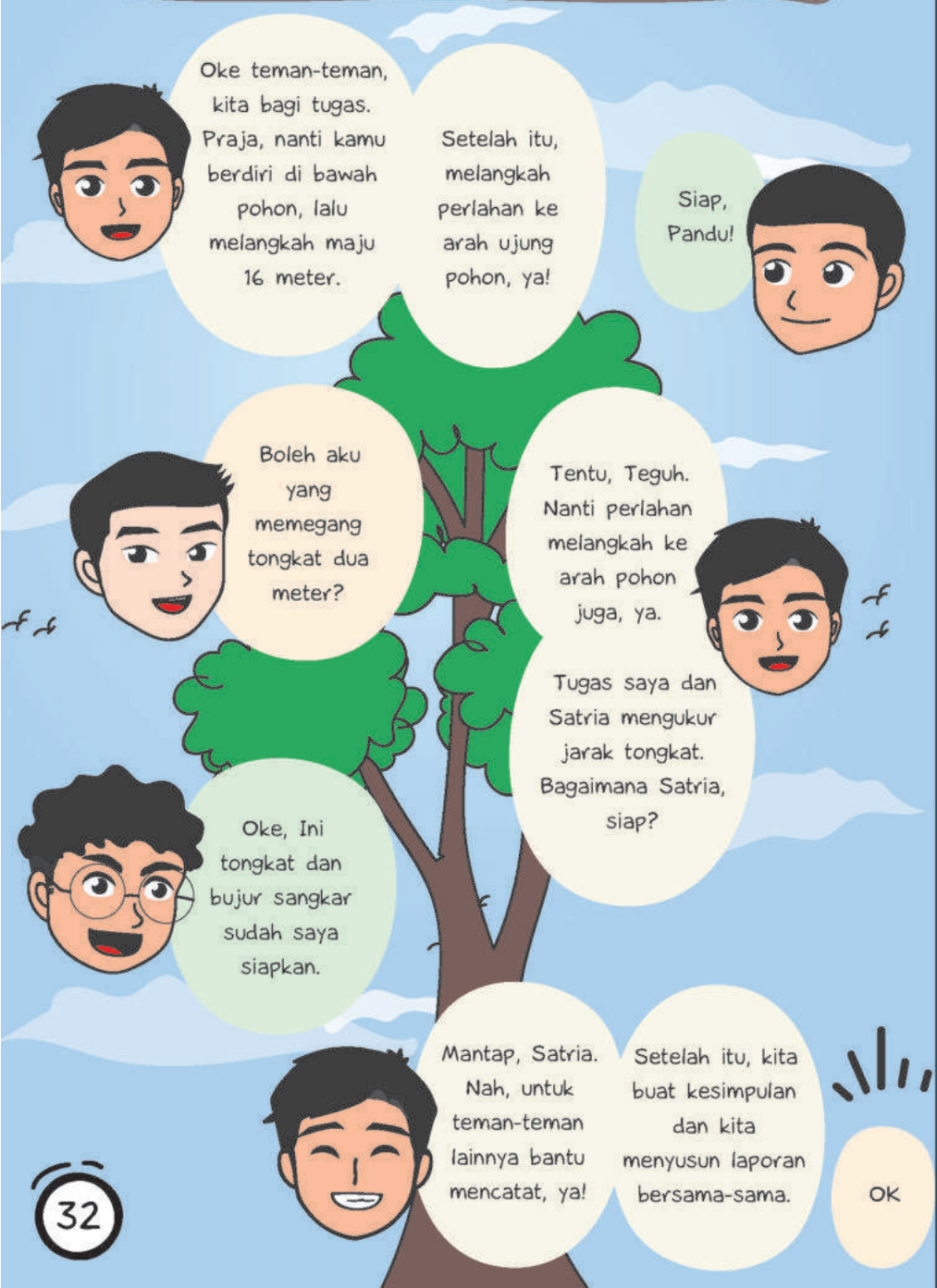
Pembacaan doa.

Refleksi atau penguatan hasil belajar oleh guru pembina.

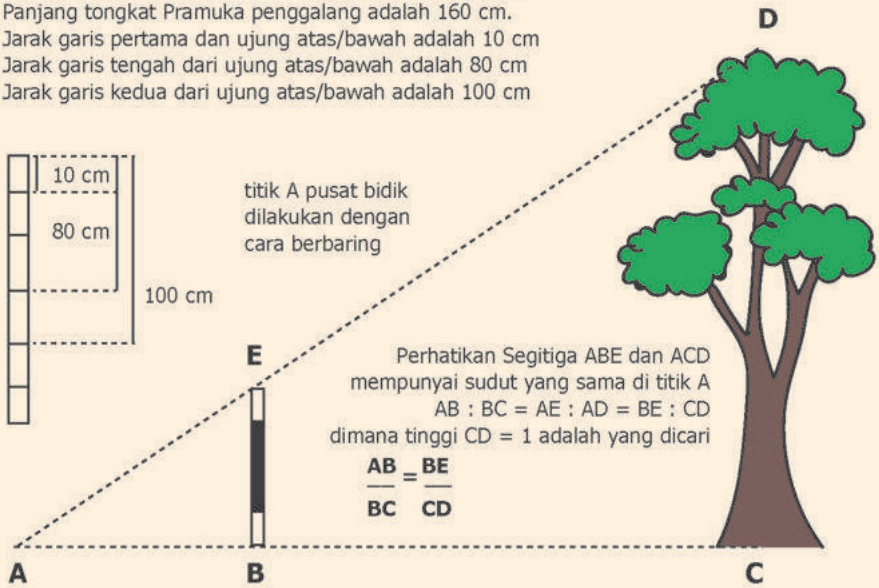
Semua anggota Pramuka SMP Merdeka sedang latihan Pramuka di halaman sekolah, dipandu oleh Kak Rio selaku pembina Pramuka dan dibantu guru kelas. Materi kepramukaan hari itu adalah **Penaksiran Tinggi Pohon** yang merupakan kegiatan aktualisasi yang melibatkan empat mata pelajaran berikut ini.

1. IPA : Materi pertumbuhan dan perkembangan pada makhluk hidup
2. Matematika : Pengukuran/skala
3. PKN : Kerja sama
4. Indonesia : Menyusun/membuat laporan kegiatan

Setelah mendapatkan arahan dari kakak pembina, Pandu dan Asri berkumpul dengan regunya masing-masing untuk membagi tugas kepada regunya.



Untuk menaksir pastikan kamu tahu ukuran tongkatmu!
Panjang tongkat Pramuka penggalang adalah 160 cm.
Jarak garis pertama dan ujung atas/bawah adalah 10 cm
Jarak garis tengah dari ujung atas/bawah adalah 80 cm
Jarak garis kedua dari ujung atas/bawah adalah 100 cm



Perhatikan Segitiga ABE dan ACD mempunyai sudut yang sama di titik A
AB : BC = AE : AD = BE : CD
dimana tinggi CD = 1 adalah yang dicari

$$\frac{AB}{BC} = \frac{BE}{CD}$$

a. Jarak pohon dengan kurator 16 meter
b. Panjang tongkat 2 meter
c. Jarak tongkat dengan memicu 4 meter

Dengan demikian, hasilnya adalah
2 meter x 16 meter : 4 meter = 8 meter

Dengan rumus: **AB : AD = BC : CD**

Ket: AB = pengukuran jarak dengan tongkat
BC = jarak tongkat dengan pohon
AD = AB + BC
BE = panjang tongkat
DE = tinggi pohon

BAB 4

H2O + O + OHA + OH + NOH + OH + HO
OS2A + OHA + OH + H2 + O2H + NOH + OH
HH + O + HO + SOH2 + S3 + HO + H2O + O3 + S3 + HO + H2O
HH + OH + S3 + OH
SO2 + O + OS2A + OH + HO

MODEL REGULER

Model Reguler adalah kegiatan sukarela berbasis minat peserta didik yang dilaksanakan di gugus depan. Pelaksanaan model reguler diikuti oleh siswa yang berminat mengikuti kegiatan kepramukaan yang sepenuhnya dikelola dan diatur oleh gugus depan Pramuka pada satuan pendidikan sesuai dengan aturan gerakan Pramuka.

GUGUS DEPAN

- Anggota putra dan putri dihimpun terpisah, masing-masing merupakan gugus depan yang berdiri sendiri.
- Berkewajiban menerima pemuda yang bertempat tinggal di sekitar pangkalan gugus depan tersebut sehingga memungkinkan dibentuk gugus depan lengkap.
- Tidak boleh membedakan suku, ras, golongan, dan agama.
- Gugus depan dikendalikan oleh kwartir ranting, kecuali yang berpangkalan di kampus perguruan tinggi.
- Setiap gugus depan menggunakan nomor yang diatur oleh kwartir cabang, putra bernomor gasal, sedangkan putri bernomor genap.
- Dapat menggunakan nama yang memiliki keistimewaan dan memotivasi anggota, seperti galaksi, pahlawan, atau tempat bersejarah, dan sebagainya, didaftarkan ke Kwarcab untuk pengesahan dan nomor gugus depan.

Struktur Organisasi Pasukan Penggalang

MABIGUS

Mabigus berasal dari unsur-unsur: orang tua peserta didik yang merupakan perwakilan dari tiap satuan, tokoh masyarakat termasuk para pengusaha di lingkungan gugus depan yang memiliki perhatian dan rasa tanggung jawab terhadap gerakan Pramuka, serta mampu menjalankan peran majelis pembimbing. Ketua gugus depan secara *ex-officio* anggota Mabigus.

Ketua Mabigus dipilih di antara anggota Mabigus yang ada. Di Sekolah Menengah Pertama, kepala sekolah sekaligus bertindak sebagai Ketua Mabigus.

Mabigus terdiri atas:

1) Ketua
2) Wakil ketua
3) Sekretaris
4) Ketua harian (bila perlu)
5) Beberapa orang anggota

PEMBINA GUDEP

Pembina gugus depan disingkat Pembina Gudep terdiri atas Ketua gugus depan dibantu oleh pembina satuan dan pembantu pembina satuan. Ketua gugus depan dipilih dari para pembina Pramuka yang ada dalam gugus depan yang bersangkutan pada musyawarah gugus depan.

DEWAN KEHORMATAN PENGGALANG

Dewan Kehormatan gugus depan merupakan badan tetap yang dibentuk oleh pembina gugus depan sebagai badan yang menilai sikap dan perilaku anggota yang tidak melanggar kode kehormatan untuk mendapatkan anugerah penghargaan berupa tanda jasa.

Dewan Kehormatan terdiri atas unsur:

- anggota majelis pembimbing gugus depan
- ketua gugus depan
- dua orang pembina satuan
- dewan penggalang apabila diperlukan

Susunan Dewan Kehormatan Gugus Depan

- ketua Dewan Kehormatan adalah ketua gugus depan
- Wakil ketua
- Sekretaris
- Dua orang anggota

Badan Pemeriksa Keuangan Gugus Depan

Badan independen yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada musyawarah gugus depan. Dilantik bersama-sama dengan pengurus gugus depan. Susunan Badan Pemeriksa Keuangan gugus depan terdiri atas: Ketua, Wakil ketua, Sekretaris, beberapa orang anggota.

PEMBINA PENGGALANG

Tim pembina pasukan penggalang disingkat tim pembina penggalang yang terdiri atas satu orang pembina penggalang dibantu oleh tiga orang pembantu pembina penggalang.

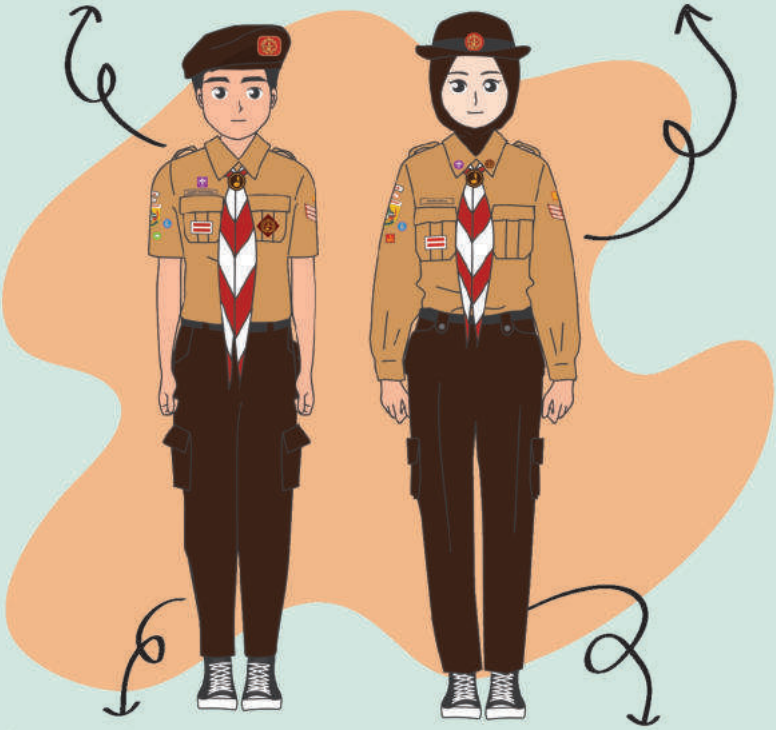
Tanda Pembina Penggalang (di sebalah kiri)

Tanda Pembantu Pembina Penggalang (di sebelah kanan)

PASUKAN PENGGALANG

Pasukan penggalang idealnya terdiri atas 24–32 pasukan.

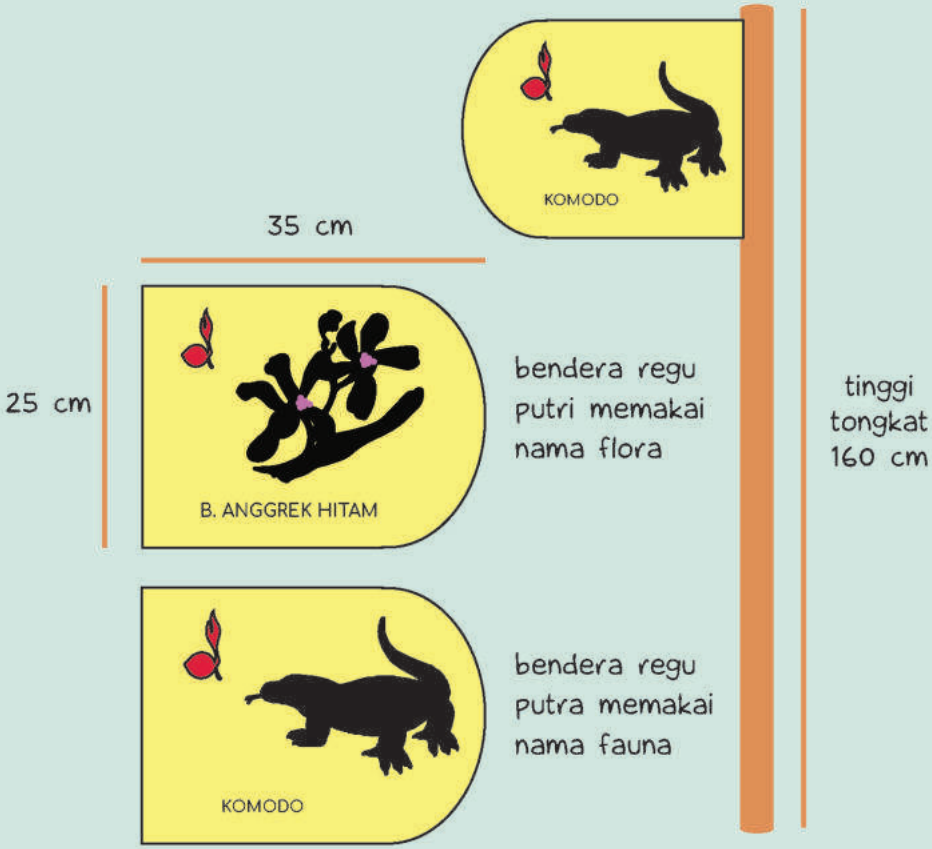
Pasukan dibagi menjadi 3–4 kelompok yang disebut regu.



Keanggotaan regu bersifat tetap untuk jangka waktu tertentu dan mempunyai keterikatan yang kuat.

Satu regu beranggota 6–8 orang yang berusia 11-15 tahun atau setingkat level SMP.

Bendera Regu Penggalang



Setiap regu memiliki nama yang dipilih sendiri oleh anggotanya. Nama regu merupakan identitas regu dan mengandung kiasan dasar yang memotivasi kehidupan regu. Memiliki bendera bergambar sesuai dengan nama regu dan menjadi ciri khas, dipegang oleh pemimpin regu dengan tongkat Pramuka.

CARA MENJADI ANGGOTA GUGUS DEPAN

1. Mengisi surat kesediaan menjadi anggota di sekretariat gugus depan.
2. Mengisi lembar biodata.
3. Menyerahkan surat izin orang tua.
4. Membayar iuran gugus depan.
5. Mengikuti upacara penerimaan anggota baru.
6. Mengikuti latihan mingguan.

UPACARA PENGGALANG

- PEMBINA
- PEMBANTU PEMBINA
- PEMBACA DASA DARMA
- PEMIMPIN REGU
- WAKIL PEMIMPIN REGU
- PENGIBAR BENDERA

Upacara dalam gerakan Pramuka merupakan salah satu alat pendidikan. Dalam hal ini, peserta didik mendapatkan nilai kedisplinan, nilai cinta tanah air, nilai persaudaraan, nilai kepemimpinan, keberanian, dan nilai nilai penguatan karakter lainnya. Bentuk barisan upacara Pramuka penggalang adalah angkare.

Persiapan upacara penggalang

Persiapan bendera merah putih, tiang bendera, teks Pancasila dan Dasadarma.

Pelaksana upacara, yaitu pemimpin dan pembina upacara, pembaca teks Dasadarma, dan tiga pengibar bendera.

- ✓ Memeriksa kerapian sekaligus mengecek kehadiran oleh tiap-tiap pemimpin regu.
- ✓ Pembagian tugas pelaksana upacara dan persiapan perlengkapan upacara oleh regu yang ditugaskan.
- ✓ Pratama membentuk barisan dan memeriksa kerapian barisan.

Pelaksanaan upacara penggalang

Regu disiapkan, lalu pemimpin regu dan pratama siap di tempat yang disediakan.

Pembina upacara menempati tempatnya, pembantu pembina berdiri di belakang pembina.

Beri penghormatan kepada pembina upacara yang dipimpin oleh pratama, dilanjutkan dengan laporan.

Petugas pengibar mengibarkan bendera merah putih. Untuk pengibaran bendera, penghormatan dipimpin langsung oleh pembina upacara.

Pembina upacara membaca teks pancasila dan diikuti oleh peserta, lalu dibacakan Dasadarma oleh petugas.

Pembina upacara memimpin doa dan dilanjutkan dengan kata pengantar.

Pratama melapor kepada pembina upacara bahwa upacara telah selesai dilaksanakan.

Pembina upacara dan pembantu pembina meninggalkan arena upacara. Setelah itu, upacara pembukaan latihan dibubarkan oleh pratama.

Penutupan Upacara Penggalang

- Pembina upacara dijemput oleh Pratama.
- Pembina upacara menempati tempat yang disediakan, dan pembantu pembina berbaris di belakang pembina upacara.
- Pratama memimpin penghormatan untuk pembina dan dilanjutkan melakukan laporan.
- Penurunan bendera merah putih oleh petugas dan dipimpin oleh pembina upacara.
- Pembina upacara menyampaikan kata pengantar, dilanjutkan dengan memimpin doa.
- Pratama maju satu langkah dan menyampaikan kepada pembina upacara bahwa upacara telah selesai dilaksanakan. Setelah itu, Pratama memimpin penghormatan kepada pembina upacara.
- Pembina upacara dan pembantu meninggalkan area upacara, pasukan dibubarkan oleh Pratama.

Persiapan Upacara Pelantikan Penggalang

Persiapan bendera merah putih, tongkat, meja, air putih, baki, minyak wangi, dan lap.

Ikat bendera merah putih dan digulung, persiapkan tanda yang dibutuhkan petugas upacara.

- ✓ Memeriksa pasukan yang sudah siap dalam bentuk angkere.
- ✓ Periksa peserta penggalang yang akan dilantik.
- ✓ Periksa Pratama yang bertugas untuk menjemput pembina upacara.

Upacara Pelantikan Penggalang

Pembina upacara berada di tempat yang disiapkan.

Pembantu pembina berdiri persis di belakang pembina upacara.

Pratama memimpin penghormatan untuk pembina.

Dilanjutkan dengan penggalang yang akan dilantik, kemudian diantar oleh pratama ke depan pembina upacara.

Tanya jawab seputar SKU antara pembina upacara dan anggota penggalang yang akan dilantik.

Penggalang yang akan dilantik membasuh wajah, mencuci tangan, mencuci kaki sendiri, lalu dikeringkan menggunakan lap, dan diberi pewangi agar beraroma segar.

Doa bersama yang dipimpin oleh pembina.

- Petugas pembawa bendera merah putih masuk ke area upacara secara hati-hati melalui samping kanan pembina, lalu pembina upacara langsung memimpin penghormatan pada bendera merah putih.
- Pembina upacara melantik Pramuka penggalang dengan cara berikut ini: ujung bendera merah putih dipegang, dicium, lalu didekatkan ke dada kanan penggalang yang akan dilantik dan mengucapkan janji Trisatya.
- Selanjutnya, pembina upacara melakukan penyematan tanda pelantikan pada penggalang. Secara langsung pembina dan pembantu pembina mengucapkan selamat kepada penggalang yang sudah dilantik.
- Pembina yang sudah melakukan pelantikan penggalang diantar oleh Pratama menuju ke tempat semula.
- Pratama melapor dan memimpin penghormatan kepada pembina upacara.
- Pembina upacara dan pembantu pembina meninggalkan tempat upacara pelantikan peserta penggalang.
- Pratama memimpin pembubaran pasukan upacara pelantikan penggalang.

TAKWA HEMAT CERMAT BERSAHAJA

CINTA ALAM DISIPLIN BERANI SETIA

Apa saja yang didapat oleh Pramuka Penggalang ?

a. Nilai-nilai Kepramukaan

KASIH SAYANG

SOPAN

PATUH

SUKA MUSYAWARAH

RAJIN

TERAMPIL

GEMBIRA

BERTANGGUNG JAWAB

DAPAT DIPERCAYA

SUCI PIKIRAN

SUCI PERKATAAN

SUKA MENOLONG

b. Keterampilan Umum

c. Kecakapan Khusus

Sepuluh Syarat Kecapakan Khusus (SKK)

SKK Berkemah

SKK P3K

SKK Gerak Jalan

SKK Penabung

SKK Berkebun

SKK Pengamat

SKK Juru Masak

SKK Penjahit

SKK Pengaman Kampung

SKK Pengatur Ruangan

Sistem Tanda Kecakapan Pramuka Penggalang

a. Syarat Kecakapan Umum (SKU)

Kecakapan umum Pramuka penggalang adalah kecakapan yang wajib dipenuhi Pramuka penggalang untuk pengembangan pribadinya dan wajib dipenuhi untuk mendapatkan Tanda Kecakapan Umum (TKU).

Makna mayang terurai bertangkai tiga buah, mengibaratkan Pramuka Penggalang riang, lincah, dan bersikap menarik, sebagai calon tunas bangsa yang berkembang dengan jiwa Pramuka berlandaskan pada Trisatya. Mayang terurai yang mekar ke samping mengibaratkan makin terbukanya pandangan Pramuka penggalang dan menerima pengaruh yang baik dari lingkungan sekitarnya.

Tingkat Ramu

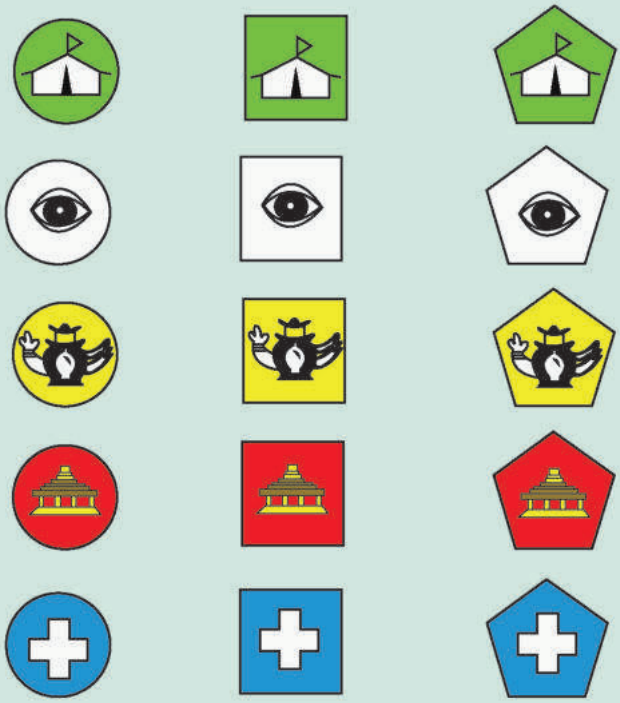
Tingkat Rakit

Tingkat Terap

b. Syarat Kecakapan Khusus

Syarat Kecakapan Khusus (SKK) adalah syarat wajib dipenuhi seorang Pramuka untuk memperoleh TKK. Tanda Kecakapan Khusus (TKK) adalah suatu tanda yang menunjukkan kemahiran, ketangkasan, dan keterampilan seorang anggota Pramuka di bidang tertentu sebagai hasil latihan serta pengujiannya.

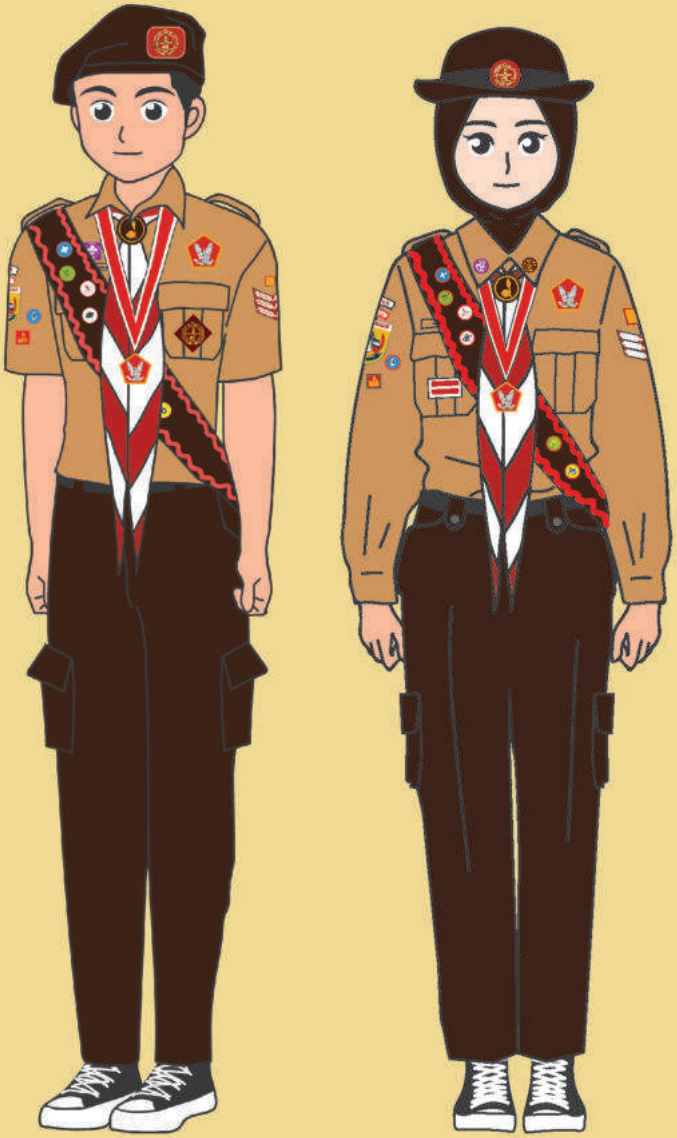
Tanda Kecakapan Khusus digolongkan dalam lima bidang:
1. bidang agama, pribadi dan watak, berwarna dasar kuning;
2. bidang patriotisme dan seni budaya, berwarna dasar merah;
3. bidang keterampilan, berwarna dasar hijau;
4. bidang ketangkasan dan kesehatan, berwarna dasar putih; dan
5. bidang sosial dan lingkungan hidup, berwarna dasar biru.



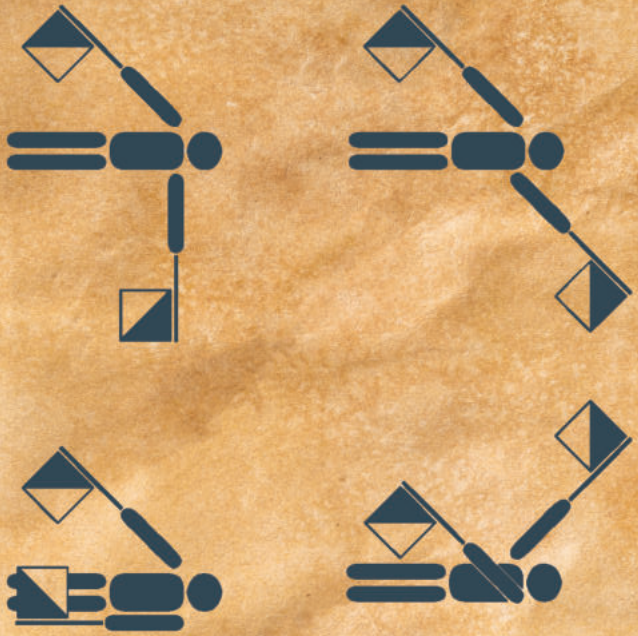
Tingkat Purwa | Tingkat Madya | Tingkat Utama

Syarat menjadi
Pramuka Penggalang Garuda

- Menjadi contoh yang baik dalam pasukan penggalang, di rumah, di sekolah, atau di lingkungan pergaulannya sesuai dengan isi Trisatya dan Dasadarma.
- Menyelesaikan SKU tingkat Penggalang Terap, serta memiliki Tanda Kecakapan Khusus sedikitnya sepuluh macam dari tiga bidang TKK.
- Dapat menunjukkan hasta karya buatannya sendiri sedikitnya sepuluh macam dari lima bahan yang berbeda.
- Pernah mengikuti Jambore, perkemahan Bakti, dan lomba tingkat.
- Membuktikan sebagai penabung yang rajin dan teratur.
- Mempertunjukkan kecakapan di depan umum dalam salah satu bidang seni budaya.
- Dapat menjalankan salah satu cabang olahraga.
- Telah mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat.



PENGGALANG GARUDA



BAB

5

--. / . / .-. / .- / -.- / .- / -.
.--. / .-. / .- / -- / ..- / -.- / .-
-- / . / -. / -..- / ... / -. / --. / ... / --- / -. / --.
-- / .- / ... / .-
--. / . / .--. / .- / -.

Penilaian

Penilaian EWPK bersifat formal berbentuk penilaian kuantitatif. Kriteria keberhasilan lebih ditentukan oleh proses dan keikutsertaan peserta didik. Proses penilaian pendidikan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib menitikberatkan pada ranah nilai sikap keterampilan kepramukaan. Hasil penilaian latihan kepramukaan model aktualisasi diakumulasi dengan hasil penilaian kegiatan model blok.

Cakupan Penilaian

Penilaian dalam ekstrakurikuler wajib pendidikan kepramukaan mencakup hal-hal sebagai berikut:

- ✓ penilaian dilakukan secara kualitatif;
- ✓ kriteria keberhasilan lebih ditentukan oleh proses dan keikutsertaan peserta didik;
- ✓ peserta didik diwajibkan mendapatkan nilai minimal baik pada kegiatan ekstrakurikuler wajib pada setiap semester;
- ✓ nilai yang diperoleh pada kegiatan kepramukaan sebagai ekstrakurikuler wajib berpengaruh terhadap kenaikan kelas para peserta didik; dan
- ✓ peserta didik yang belum mencapai nilai minimal perlu mendapatkan bimbingan terus-menerus untuk mencapai nilai baik.

Teknik penilaian sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, dan penilaian antar-peserta didik.

Teknik penilaian keterampilan dilakukan melalui kegiatan mempraktikkan keterampilannya.

Teknik Penilaian

Jenis penilaian dapat berupa:

Jurnal/buku harian , portofolio, proyek, unjuk kerja, dan produk berupa hasta karya

Proses Penilaian

Ketentuan proses penilaian adalah sebagai berikut:

- ✓ proses penilaian dilaksanakan setiap kali latihan;
- ✓ proses penilaian menitikberatkan pada ranah nilai sikap. keterampilan kepramukaan merupakan pendukung terhadap penilaian pendidikan kepramukaan itu sendiri;
- ✓ proses penilaian sikap dilaksanakan dengan metode observasi oleh teman, guru mata pelajaran, pemangku kepentingan dan/atau pembina Pramuka;
- ✓ proses penilaian keterampilan kepramukaan disesuaikan kompetensi dasar dari tiap-tiap mata pelajaran; dan
- ✓ rekapitulasi penilaian dilakukan oleh guru mata pelajaran.

Jika penilaian menggunakan angka kuantitatif, penilaian mengikuti tabel konversi berikut dalam menentukan nilai akhir.

1-100	HURUF
86 – 100	A
80 – 85	A
75 – 79	B+
70 – 74	B
65 – 69	B
60 – 64	C+

Nilai rapor ekstrakurikuler pendidikan kepramukaan berasal dari akumulasi penilaian sikap dari model blok dan model aktualisasi. Nilai pengetahuan dan keterampilan pada latihan aktualisasi diakumulasikan dengan nilai muatan mata pelajaran di kelas.

SMP BERMUTU
Prestasi Hebat, Karakter Kuat

ANTI MEROKOK

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta, 10270
Telp. 021 - 579 00089, Fax : (021) 572 5649
Laman : www.kemdikbud.go.id

ISBN : 978-623-95423-1-3

pesertadididikditsmp@gmail.com
@pesertadidik.dit.smp
pesertadididikdirektoratsmp