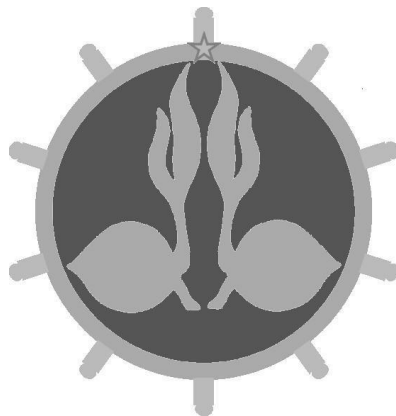


**LAPORAN KEGIATAN
PRAMUKA
PANGKALAN NAMA SATUAN PENDIDIKAN**



Disusun oleh:

Nama guru, S.Pd.

NIP.

KWARTIR RANTING
KWARTIR CABANG KABUPATEN/KOTA
2024

PENDAHULUAN

Pengantar

Pendidikan tidak hanya terbatas pada transfer pengetahuan di dalam kelas, namun juga mencakup pembentukan karakter dan pengembangan keterampilan hidup. Di tengah arus modernisasi dan perkembangan teknologi, keberadaan kegiatan ekstrakurikuler menjadi semakin krusial dalam membentuk generasi muda yang tangguh dan berintegritas. Salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang telah lama menjadi tulang punggung pembentukan karakter siswa di banyak sekolah adalah kegiatan Pramuka.

Pramuka bukan sekadar organisasi yang berfokus pada kegiatan petualangan semata, namun juga merupakan wahana pembentukan kepribadian, kepemimpinan, dan rasa tanggung jawab. Di setiap sekolah, kegiatan Pramuka tidak hanya menjadi arena untuk belajar tentang kehidupan di alam bebas, tetapi juga menjadi laboratorium bagi pengembangan keterampilan sosial dan kepedulian terhadap lingkungan sekitar.

Dalam konteks pendidikan formal, kegiatan Pramuka di sekolah memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan karakter. Melalui berbagai kegiatan seperti kemah, perkemahan, dan pelatihan kepemimpinan, Pramuka mendorong siswa untuk mengasah keterampilan interpersonal, keberanian, dan ketahanan mental. Dengan demikian, Pramuka tidak hanya menjadi sarana hiburan semata, melainkan juga menjadi bagian integral dari proses pembelajaran holistik di sekolah.

Selain itu, kegiatan Pramuka juga melibatkan siswa dalam berbagai kegiatan pelayanan masyarakat, memupuk semangat gotong royong dan kepedulian terhadap sesama. Dengan terlibat dalam kegiatan kemanusiaan dan lingkungan, siswa Pramuka belajar untuk menjadi warga negara yang aktif, bertanggung jawab, dan memiliki rasa empati terhadap kebutuhan masyarakat di sekitarnya.

Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka;
3. Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 2013 tentang Standar Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah No. 74 tahun 2008 tentang Guru;
5. Permendikbud No. 63 tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstra Wajib Pramuka pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
6. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 045 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengorganisasian Gerakan Pramuka.
7. Program kerja sekolah yang dijabarkan dalam program kerja urusan kesiswaan NAMA SATUAN PENDIDIKAN.

Tujuan Kegiatan

1. untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, khususnya di bidang pembinaan kesiswaan dalam pembentukan watak dan kepribadian siswa melalui kegiatan kepramukaan
2. untuk memberikan arahan kepada pelaksana gugus depan agar pelaksanaan kinerja gugus depan dapat berjalan dengan baik.
3. sebagai sarana untuk peningkatan mutu pendidikan kepramukaan di sekolah.

Sasaran Kegiatan

Sasaran pelaksanaan program kerja ini adalah unsur-unsur yang terdapat dalam suatu gugus depan yang meliputi:

1. Unsur Majelis Pembimbing Gugus Depan (Mabigus) yang diketuai oleh Kepala Sekolah sebagai penguasa tertinggi di sekolah yang dibantu dengan Urusan Kesiswaan, Urusan Kurikulum dan unsur guru yang ditunjuk.
2. Unsur Pembina Pramuka yang merupakan unsur pelaksana kegiatan secara teknis dalam suatu gugus depan yang meliputi Instruktur Pramuka, pelatih atau anggota pramuka yang minimal mempunyai sertifikat Kursus Mahir Dasar (KMD)
3. Para pembantu pembina yang meliputi anggota penegak, pandega dan unsur lain yang mempunyai keinginan untuk menjadi anggota pramuka dengan baik.
4. Peserta didik yang menjadi objek pendidikan kepramukaan di sekolah yang terbagi dalam siaga, penggalang, penegak dan pandega sesuai dengan tingkat umur peserta didik

Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan Pramuka di sekolah dapat mencakup berbagai aspek, baik dari segi pengembangan karakter siswa, peningkatan keterampilan, hingga kontribusi positif terhadap lingkungan sekolah dan masyarakat. Berikut adalah beberapa hasil positif yang dapat diperoleh dari kegiatan Pramuka:

1. Pengembangan Karakter:
 - a. Kedisiplinan: Melalui kegiatan Pramuka, siswa diajarkan untuk menjadi disiplin dalam menjalani berbagai aktivitas, mulai dari tata tertib kemah hingga pelaksanaan kegiatan di sekolah.
 - b. Kemandirian: Kegiatan petualangan Pramuka seperti kemah dan perkemahan melibatkan siswa dalam situasi di luar zona nyaman mereka, yang mendorong perkembangan kemandirian dan keberanian.
 - c. Kepemimpinan: Program kepemimpinan Pramuka memberi siswa kesempatan untuk mengembangkan kemampuan kepemimpinan mereka melalui peran sebagai pemimpin kelompok atau tim.
2. Peningkatan Keterampilan
 - a. Keterampilan Hidup: Siswa belajar keterampilan praktis, seperti memasak, membuat tenda, dan berorientasi di alam bebas, yang dapat berguna dalam kehidupan sehari-hari.
 - b. Keterampilan Sosial: Melalui interaksi di dalam kelompok, siswa Pramuka dapat meningkatkan keterampilan sosial mereka, termasuk kerjasama, komunikasi, dan toleransi terhadap perbedaan
3. Peningkatan Kecintaan Lingkungan
 - a. Kepekaan Lingkungan: Kegiatan Pramuka seringkali melibatkan pelestarian alam dan kegiatan-kegiatan yang meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan.
 - b. Pesta Alam: Siswa Pramuka dapat terlibat dalam kegiatan-kegiatan pelestarian alam, seperti membersihkan pantai, menanam pohon, dan kampanye lingkungan.
4. Kontribusi Positif di Lingkungan Masyarakat

- a. Pelayanan Masyarakat: Pramuka mendorong siswa untuk terlibat dalam kegiatan pelayanan masyarakat, seperti bakti sosial, membantu masyarakat kurang mampu, atau memberikan dukungan dalam keadaan darurat.
- b. Prestasi dan Penghargaan: Keberhasilan dalam kegiatan Pramuka dapat diakui melalui prestasi dan penghargaan, yang memberikan motivasi tambahan bagi siswa untuk berprestasi



GERAKAN PRAMUKA
GUGUS DEPAN
PANGKALAN NAMA SATUAN PENDIDIKAN
Jl.



Kode Pos:

SURAT KEPUTUSAN
KETUA MAJELIS PEMBIMBING GUGUS DEPAN
Nomor:

TENTANG

PEMBENTUKAN PENGURUS DEWAN PRAMUKA/AMBALAN
GUGUS DEPAN PANGKALAN NAMA SATUAN PENDIDIKAN
TAHUN PELAJARAN/.....

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menjamin hak-hak rakyat untuk memperoleh pendidikan yang bermutu, mencerdaskan dapat mengembangkan kemampuan, membentuk watak, potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif;
- b. Bahwa guna memperlancar program gugus depan pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN, perlu membentuk Pengurus Dewan Pramuka/Ambalan Gugus Depan tahun pelajaran/..... dalam Keputusan Kepala Sekolah selaku Ka Mabigus.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka;
3. Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 2013 tentang Standar Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah No. 74 tahun 2008 tentang Guru;
5. Permendikbud No. 63 tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstra Wajib Pramuka pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
- Memperhatikan : 1. Program Kerja Gugus Depan Gerakan Pramuka Pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN;
2. Rapat Koordinasi Pengurus Gugus Depan

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Pembagian Tugas Pengurus Gugus Depan dalam rangka melaksanakan tugas kegiatan Ekstra Wajib Pramuka di NAMA SATUAN PENDIDIKAN;
- KEDUA : Pembagian tugas Pengurus Dewan Gugus Depan sebagaimana dimaksud pada diktum pertama adalah untuk tahun pelajaran/..... tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KETIGA : Segala hal biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila ada kekeliruan dalam surat keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Nama tempat,20....

Kepala Satuan Pendidikan

Selaku Ketua Majelis Pembimbing Gugus Depan

Pangkalan

.....

NIP.

Lampiran : SK Ketua Majelis Pembimbing Gugus Depan tentang Pengurus Dewan Pramuka/Ambalan
Nomor :
Tanggal :

SUSUNAN PENGURUS DEWAN PRAMUKA/AMBALAN
GUGUS DEPAN PANGKALAN NAMA SATUAN PENDIDIKAN

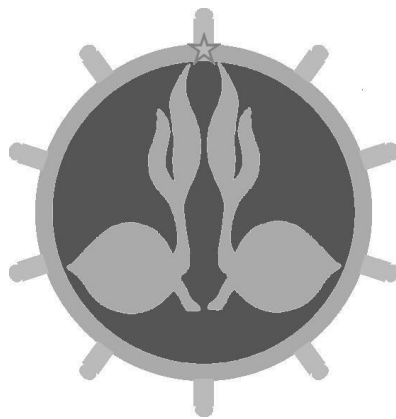
Penanggung jawab : Ketua Majelis Pembimbing Gugus Depan
Pembina Gudep :
Pembina Gudep :
Pembina :
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
Sekretaris :
Bendahara :

Dan lain-lain disesuaikan dengan kondisi sekolah

Nama tempat,20....
Kepala Satuan Pendidikan
Selaku Ketua Majelis Pembimbing Gugus Depan
Pangkalan

.....
NIP.

PROGRAM KERJA
KEGIATAN EKSTRAKURIKULER PRAMUKA
TAHUN PELAJARAN 2023/2024



Disusun Oleh
TIM EKSTRAKURIKULER PRAMUKA
GERAKAN PRAMUKA GUDEP PANGKALAN
NAMA SATUAN PENDIDIKAN

PRAKATA

Puji syukur kami ucapkan ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Program Kerja Ekstrakurikuler Pramuka Gugus Depan Pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN pada tahun ajaran 2023/2024

Program kerja ini merupakan acuan bagi Pembina Pramuka serta Dewan Kerja Gudep Pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN untuk menjalankan aktivitas atau kegiatan kepramukaan di lingkungan NAMA SATUAN PENDIDIKAN.

Diharapkan dengan selesainya penyusunan program kerja ini pelaksanaan kegiatan kepramukaan pada Gudep Pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN dapat terarah, terencana dan berhasil dengan baik sehingga berkontribusi positif bagi peningkatan mutu pendidikan di lingkungan NAMA SATUAN PENDIDIKAN.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan program kerja ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu saran dan kritik yang membangun akan kami harapkan demi kesempurnaan Program Kerja Ekstrakurikuler Pramuka Gugus Depan Pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN. Akhirnya semoga program kerja ini bermanfaat bagi kita semua.

.....,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PRAKATA	1
DAFTAR ISI	2
BAB I	
PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	4
B. Dasar Kegiatan	4
C. Tujuan	5
D. Sasaran	5
BAB II	
VISI MISI EKSTRAKURIKULER PRAMUKA	6
A. Visi :	7
B. Misi :	7
BAB III	
PROGRAM KERJA EKSTRAKURIKULER PRAMUKA	7
A. Program Umum	8
B. Penjabaran Program dalam Semester	9
A. Susunan Majelis Pembimbing Gugus Depan	14
B. Susunan Pengurus Dewan Kerja Penggalang	14
A. Pengelompokkan Peserta / Anggota	15
B. Pelaksanaan Latihan / Kegiatan	16
C. Penilaian Kegiatan Pramuka	16
BAB IV	
PENUTUP	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan Kepramukaan merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang wajib dilaksanakan di sekolah. Kegiatan dilaksanakan melalui Gugus Depan Gerakan Pramuka yang berpangkalan di sekolah. Melalui pendidikan Kepramukaan ini dapat dilakukan pembinaan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa. Kehidupan berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila, pendidikan pendahuluan bela Negara, kepribadian dan budi pekerti luhur, berorientasi, pendidikan kewiraswastaan, kesegaran jasmani dan daya kreasi, persepsi, apresiasi dan kreasi seni.

Gerakan pramuka sebagai satu-satunya wadah kegiatan kepanduan di sekolah merupakan tempat pendidikan bagi anak-anak yang dilaksanakan dengan penuh kegembiraan, penuh pendidikan dan dilakukan di luar jam-jam sekolah maupun jam-jam keluarga. Sebagai satu-satunya kegiatan kepanduan, pramuka diharapkan dapat memberikan peranan penting dalam peningkatan dan pembentukan sikap dan mental peserta didik pada sikap yang baik. Sikap baik dalam arti berakhlak mulia, sopan santun, rasa cinta kasih sesama, patriot, suci dalam segala pikiran maupun perbuatan, bertaqwa kepada tuhan, dan segala sikap yang lain. Pendek kata diharapkan anggota pramuka dapat melaksanakan Dasa Dharma dan Tri Satya yang merupakan kode etik dan janji pramuka.

Untuk lebih berperan aktif dalam pembentukan sikap, dalam gerakan pramuka perlu adanya keseragaman langkah bagi pengelola gerakan pramuka yang tergabung dalam suatu gugus depan. Ada keterkaitan erat antara siswa didik sebagai anggota pramuka, pembina pramuka dan unsur majelis pembimbing gugus depan. Tanpa kerja sama yang baik dari unsur-unsur tersebut rasanya tidak mungkin pramuka berperan aktif dalam pembentukan sikap peserta didik.

Oleh sebab itu untuk penyelarasan dan penyeragaman langkah, perlu disusun suatu program kerja gugus depan yang berisikan segala sesuatu yang dapat mengatur langkah dan gerak dari gugus depan tersebut. Program kerja sebagai rambu-rambu pelaksanaan kegiatan kepanduan di sekolah merupakan acuan yang wajib dilaksanakan oleh unsur-unsur pengelola gugus depan tersebut.

B. Dasar Kegiatan

Yang menjadi dasar penyusunan program kerja gugus depan pramuka adalah:

1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka;
3. Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 2013 tentang Standar Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah No. 74 tahun 2008 tentang Guru;
5. Permendikbud No. 63 tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstra Wajib Pramuka pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
6. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 045 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengorganisasian Gerakan Pramuka
7. Program kerja sekolah yang dijabarkan dalam program kerja urusan kesiswaan NAMA SATUAN PENDIDIKAN.

C. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai dengan disusunnya program kerja ini:

1. untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, khususnya di bidang pembinaan kesiswaan dalam pembentukan watak dan kepribadian siswa melalui kegiatan kepramukaan
2. Untuk memberikan arahan kepada pelaksana gugus depan agar pelaksanaan kinerja gugus depan dapat berjalan dengan baik.
3. Sebagai sarana untuk peningkatan mutu pendidikan kepramukaan di sekolah.

D. Sasaran

Sasaran pelaksanaan program kerja ini adalah unsur-unsur yang terdapat dalam suatu gugus depan yang meliputi:

1. Unsur Majelis Pembimbing Gugus Depan (Mabigus) yang diketuai oleh Kepala Sekolah sebagai penguasa tertinggi di sekolah yang dibantu dengan Urusan Kesiswaan, Urusan Kurikulum dan unsur guru yang ditunjuk.
2. Unsur Pembina Pramuka yang merupakan unsur pelaksana kegiatan secara teknis dalam suatu gugus depan yang meliputi Instruktur Pramuka, pelatih atau anggota pramuka yang minimal mempunyai sertifikat Kursus Mahir Dasar (KMD)
3. Para pembantu pembina yang meliputi anggota penegak, pandega dan unsur lain yang mempunyai keinginan untuk menjadi anggota pramuka dengan baik.

4. Peserta didik yang menjadi objek pendidikan kepramukaan di sekolah yang terbagi dalam siaga, penggalang, penegak dan pandega sesuai dengan tingkat umur peserta didik.

BAB II

VISI MISI EKSTRAKURIKULER PRAMUKA

Mengacu pada Lampiran III Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81a Tahun 2013 Tentang Implementasi Kurikulum berkaitan dengan Pedoman Kegiatan Ekstrakurikuler perlu adanya visi misi kegiatan ekstrakurikuler. Adapun Visi Misi kegiatan ekstrakurikuler Pramuka pada Gudep NAMA SATUAN PENDIDIKAN adalah sebagai berikut..

A. Visi :

Visi gugus depan pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN adalah:

“ ”.

B. Misi :

Sedangkan misi gugus depan pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN adalah:

1.

BAB III

PROGRAM KERJA EKSTRAKURIKULER PRAMUKA

Program kerja Ekstrakurikuler Pramuka NAMA SATUAN PENDIDIKAN dapat dijelaskan dan dirinci berdasarkan pada waktu pelaksanaan program. Masing-masing kelompok program terbagi dalam beberapa bidang kegiatan. Adapun pembagian kelompok program tersebut adalah sebagai berikut:

A. Program Umum

1. Bidang Kegiatan dan Latihan Peserta Didik
 - a. Penerapan Sistem Blok Pembinaan Kepramukaan, berupa: Masa Orientasi Anggota Baru selama 3 hari, yang pelaksanaannya dilakukan pada awal semester gasal dengan sasaran siswa kelas IV (empat).
 - b. Penerapan Sistem Reguler Pembinaan Kepramukaan, melalui kegiatan:
 - 1) Latihan Rutin
 - 2) Pencapaian SKU
 - 3) Pencapaian SKK
 - 2 macam SKK Agama
 - 2 macam SKK Patriotisme dan Seni Budaya
 - 2 macam SKK Ketangkasan dan Kesehatan
 - 2 macam SKK Keterampilan dan Teknik Pembangunan
 - 2 macam SKK Sosial, Perikemanusiaan, Gotong Royong, Ketertiban Masyarakat, Perdamaian Dunia dan Lingkungan Hidup
 - 4) Peningkatan mutu latihan pramuka siaga meliputi jenjang:
 - a. Mula
 - b. Bantu
 - c. Tata
 - 5) Peningkatan mutu latihan pramuka penggalang meliputi jenjang:
 - a. Ramu
 - b. Rakit
 - c. Terap
 - 6) Gladian Pemimpin Regu (1 kali)
 - 7) Pesta Siaga (1 kali)
 - 8) Perkemahan dan jelajah tingkat Kwartir Ranting Kecamatan

9) Bakti sosial masyarakat (2 kali)

10) Pengiriman regu penggalang ke tingkat Kwartir Ranting, Cabang, Daerah maupun Kwartir Nasional

11) Musyawarah Gugus Depan

2. Bidang Sarana dan Administrasi

Mengusahakan tersedianya kelengkapan administrasi dan sarana penunjang kegiatan Gugus Depan yang meliputi :

- a. Buku Induk Gugus Depan
- b. Stempel Gugus Depan
- c. Buku Jurnal Kegiatan Harian / Mingguan
- d. Buku Administrasi Keuangan
- e. Daftar Inventaris Gugus Depan
- f. Buku Tamu Gugus Depan
- g. Laporan Semester Gugus Depan
- h. Catatan Peristiwa Penting Gugus Depan (Log Book)
- i. Pengadaan Tenda Pramuka
- j. Pengadaan alat pionering yang meliputi :
 - 1) tali pramuka
 - 2) tongkat
- k. Bendera Gugus Depan yang meliputi:
 - 1) Bendera Tunas Kelapa
 - 2) Bendera Pramuka Sedunia Putra
 - 3) Bendera Pramuka Sedunia Putri
- l. Bendera Semaphore dan Morse
- m. Papan Nama Gugus Depan
- n. Sanggar Bakti Pramuka

3. Bidang Keuangan

Pengelolaan dana kegiatan yang bersumber dari:

- a. Alokasi dana dari BOS
- b. Sumbangan lain yang tidak mengikat

4. Bidang Pendidikan Orang Dewasa

- a. Pengiriman pembina untuk kegiatan Kursus Pembina yang diadakan Kwartir Ranting maupun Kwartir Cabang

- b. Pengiriman pembina untuk pertemuan-pertemuan yang diadakan Kwartir Ranting maupun Kwartir Cabang
- c. Pertemuan-pertemuan Gugus Depan yang dihadiri oleh MABIGUS

B. Penjabaran Program dalam Semester

Penjabaran program dalam semester gugus depan pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN dapat dijabarkan sebagai berikut:

PROGRAM KERJA GUGUS DEPAN SEMESTER GANJIL
BULAN : JULI SAMPAI DENGAN DESEMBER

No	KEGIATAN	BULAN KE						KET
		Jul	Ags	Sept	Okt	Nop	Des	
1.	Masa Orientasi Anggota Baru		X					
2.	Latihan Rutin (Siaga)		X	X	X	X	X	
3.	Latihan Rutin (Penggalang)		X	X	X	X	X	
4.	Ujian SKU Pramuka Siaga			X	X	X		
5.	Ujian SKU Pramuka Penggalang				X	X	X	
6.	Ujian SKK		X	X	X	X	X	
7.	Gladian Pemimpin Regu			X				
8.	Perkemahan Dekat (Persami)		X			X		
9.	Penjelajahan dan Halang Rintang			X				
10.	Bakti Masyarakat					X		
11.	Latihan gabungan		X			X		
12.	Laporan Semester ke Kwartir Ranting						X	
14	Mengikuti kegiatan di Kwartir Ranting, Cabang, Daerah maupun Nasional	Menyesuaikan						

PROGRAM KERJA GUGUS DEPAN SEMESTER GENAP
BULAN : JANUARI SAMPAI DENGAN JUNI

No	KEGIATAN	BULAN KE						KET
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	
1.	Latihan Rutin (Sistem Reguler)	X	X	X	X	X		
2.	Latihan Rutin (Siaga)		X	X	X	X	X	
3.	Latihan Rutin (Penggalang)		X	X	X	X	X	
4.	Ujian SKU Pramuka Siaga			X	X	X		
5.	Ujian SKU Pramuka Penggalang				X	X	X	
6.	Ujian SKK		X	X	X	X	X	
7.	Gladian Pemimpin Regu			X				
8.	Perkemahan Dekat (Persami)		X			X		

No	KEGIATAN	BULAN KE						KET
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	
9.	Penjelajahan dan Halang Rintang			X				
10.	Bakti Masyarakat					X		
11.	Latihan gabungan		X			X		
12.	Laporan Semester ke Kwartir Ranting						X	
13.	Mengikuti kegiatan di Kwartir Ranting, Cabang, Daerah maupun Nasional	Menyesuaikan						

1. Latihan Rutin Pramuka

Dalam melakukan kegiatan latihan rutin dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Latihan rutin dilakukan setiap hari Sabtu dimulai pukul 14.00 WIB dan diakhiri pukul 16.30 WIB
- b. Latihan rutin dilakukan dengan pemberian materi SKU dan SKK beserta praktek lapangan
- c. Pemberi materi adalah Pembantu Pembina dan Pembina Pramuka.
- d. Rincian materi latihan rutin adalah :
 - 1) Sejarah Pramuka
 - 2) Dasa Dharma dan Trisatya
 - 3) PBB dan Upacara Pramuka
 - 4) Sandi pramuka (huruf rahasia)
 - 5) Semaphore
 - 6) Kompas
 - 7) Pionering, tali temali, macam-macam ikatan
 - 8) Api Unggun
 - 9) Tata Boga
 - 10) Hasta karya Pramuka
 - 11) Lambang Gerakan Pramuka dan Struktur Organisasi Kperamukaan
 - 12) Musyawarah dan Mufakat
 - 13) Tanda Jejak, Peta
 - 14) P3K
 - 15) Penjelajahan dan Permainan Pramuka
 - 16) Lagu Wajib dan Lagu Daerah

- 17) Bakti karya
 - 18) Kegiatan lain yang berupa kegiatan insidental dan spontan
2. Musyawarah Gugus Depan
- 1) Musyawarah Gugus Depan (Mugus) adalah bentuk kegiatan musyawarah yang dilakukan anggota gugus depan untuk menentukan kelangsungan hidup gugus depan.
 - 2) Dalam kegiatan ini dirumuskan :
 - a. Susunan Majelis Pembimbing Gugus Depan
 - b. Susunan Pembina Gugus Depan
 - c. Susunan Pengurus Gugus Depan
 - 3) Peserta dalam kegiatan Musyawarah Gugus Depan (MUGUS) adalah:
 - a. Perwakilan Anggota yang meliputi Pinru dan Wapinru setiap regu
 - b. Pemimpin Regu Utama (Barung) putra dan putri
 - c. Pembina pramuka
 - d. Pembantu pembina yang terdiri para pramuka penegak
 - e. Unsur Majelis Pembimbing Gugus Depan (Mabigus) yang meliputi Kepala Sekolah selaku Mabigus, Ketua Gudep, dan unsur guru yang membidangi ekstrakurikuler Pramuka.
 - f. Unsur Komite Sekolah
 - g. Unsur Tokoh Masyarakat sekitar Gugus Depan
 - h. Unsur Kwartir Ranting diantaranya Andalan Ranting Urusan Penggalang
 - 4) Kegiatan ini bisa dilakukan bersamaan dalam bentuk kegiatan Perkemahan maupun Pesta Siaga.
3. Kegiatan Perkemahan/ Pesta Siaga
- a. Pesta Siaga
 - 1) Kegiatan Pesta Siaga dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan jadwal program kerja Kwartir Ranting Adipala (menyesuaikan)
 - 2) Kegiatan ini biasanya dimulai pukul 07.00 WIB dan diakhiri pada pukul 15.00 WIB (dalam satu hari)
 - 3) Kegiatan ini meliputi :
 - Penjelajahan dan halang rintang
 - Lomba keterampilan
 - Lomba kecakapan
 - b. Perkemahan Jauh (di luar sekolah)

- 1) Kegiatan ini dilakukan pada sesuai dengan jadwal program kerja Kwartir Ranting Adipala
- 2) Waktu melakukan kegiatan ini adalah minimal 2 hari maksimal 5 hari
- 3) Kegiatan yang dapat dimasukkan pada kegiatan ini adalah:
 - Kegiatan Bakti Masyarakat
 - Kegiatan Kemah Wisata (Jambore)
 - Kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK)
 - Kegiatan Lomba Tingkat I
 - Kegiatan Pengembaraan atau Kemah Beranting
 - Gladian Pemimpin Regu
4. Laporan Rutin Ke Kwartir Ranting
 - a. Kegiatan ini dilakukan pada tiap bulan
 - b. Hal-hal yang dilaporkan adalah keadaan gugus depan yang meliputi anggota gugus depan dan kegiatan yang telah dilakukan gugus depan pada kurun waktu tertentu.
5. Kegiatan Insidental
 - a. Kegiatan ini dilakukan diluar program yang tidak mengikat
 - b. Kegiatan ini dilakukan sesuai dengan situasi, kondisi dan kebutuhan
 - c. Macam kegiatan dalam kegiatan ini adalah
 - Kegiatan kunjungan ke anggota gugus depan karena sakit, bela sungkawa atau kegiatan lain (berdasar undangan)
 - Mengikuti kegiatan yang berasal dari luar gugus depan (Kwaran, Kwarcab, Kwarda, Kwarnas dan gudep lain)

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA

A. Susunan Majelis Pembimbing Gugus Depan

Majelis Pembimbing Gugus Depan (Mabigus) disusun berdasarkan jabatan dinas di suatu gugus depan. Majelis Pembimbing Gugus Depan (Mabigus) terdiri dari unsur pejabat di sekolah tempat gugus depan tersebut berada. Adapun susunan Majelis Pembimbing Gugus Depan dapat diberikan sebagai berikut :

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. Penanggung jawab : | (Kepala Sekolah) |
| 2. Ketua : | (Ketua Gudep) |
| 3. Sekretaris : | (Guru) |
| 4. Bendahara : | (Guru) |
| 5. Anggota : | (Pembina Harian Putra) |
| 6. Anggota : | (Pembina Harian Putri) |

B. Susunan Pengurus Dewan Kerja Penggalang

Dewan Kerja Penggalang pada prinsipnya adalah dewan kerja gugus depan yang bertugas melaksanakan kegiatan kepramukaan di lingkungan gugus depan. Dewan kerja bertugas membantu pembina pramuka dalam menjalankan aktivitas kepramukaan. Disamping itu Dewan Kerja Penggalang juga berfungsi panitia kegiatan untuk kegiatan-kegiatan kepramukaan yang bersifat kecil, mendadak, atau rutin. Sedang untuk kegiatan yang bersifat besar atau insidental dibentuk panitia kegiatan tersendiri.

Unsur yang membentuk Dewan Kerja Penggalang terdiri dari pemimpin regu utama (pratama), pemimpin regu (pinru) dan wakil pemimpin regu (wapinru), serta anggota pramuka yang dianggap cakap. Adapun susunan pengurus Dewan Kerja Penggalang Gudep NAMA SATUAN PENDIDIKAN sebagai berikut:

- | | |
|------------------|----------|
| 1. Ketua : | (kelas) |
| 2. Wakil Ketua : | (kelas) |
| 3. Sekretaris : | (kelas) |
| 4. Bendahara : | (kelas) |
| 5. Seksi-seksi : | (kelas) |
| 6. Seksi-Seksi : | (kelas) |
- a. Bidang Kegiatan dan Operasional Teknik Kepramukaan (Giatoptekpram):
 - b. Bidang Administrasi dan Organisasi

c. Bidang Hubungan Masyarakat

C. Dewan Kehormatan Penggalang

Dewan Kehormatan Penggalang terdiri atas anggota pramuka yang sudah kelas 6. Dewan Kehormatan bekerja jika diperlukan dalam kegiatan insidental. Dewan Kehormatan Penggalang mempunyai tugas memberikan masukan, saran atau nasehat serta membantu pembina dalam memberikan penilaian terhadap kinerja Dewan Kerja Penggalang. Adapun susunan Dewan Kehormatan Penggalang adalah :

1. Ketua :
2. Anggota :
3. Anggota :
4. Anggota :
5. Anggota :
6. Anggota :

D. Struktur Organisasi Gudep



A. Pengelompokkan Peserta / Anggota

Peserta kegiatan ekstrakurikuler Pramuka di kelompok dalam 2 kelompok yakni

- 1) Kelompok Pramuka Siaga; 2) Kelompok Penggalang Ramu; dengan ketentuan sbb:
- 1) Peserta didik yang belum pernah mengikuti pelantikan siaga mula saat di Sekolah Dasar, masuk dalam kelompok Siaga mula.

- 2) Peserta didik yang telah mengikuti pelantikan siaga mula, siaga bantu, maupun siaga tata (dibuktikan dengan SKU) pada saat di Sekolah Dasar dimasukkan dalam kelompok Penggalang Ramu.
- 3) Kelompok Penggalang Ramu, hanya diperuntukan bagi peserta didik yang telah mengikuti pelantikan penggalang Ramu.

Untuk keperluan tersebut dibutuhkan minimal 3 orang Pembina. Namun apabila diberlakukan kelas/kelompok terpisah (pa/pi), dibutuhkan minimal 6 orang Pembina.

B. Pelaksanaan Latihan / Kegiatan

1. Pelaksanaan kegiatan latihan rutin dilakukan di sekolah satu minggu satu kali.
2. Pelaksanaan latihan lebih difokuskan pada kegiatan praktek dan tetap memperhatikan ketertiban dan keamanan, berupa kegiatan nyata yang memberi kesempatan kepada peserta didik menerapkan pengetahuan dan kecakapan yang sesuai dengan usia.
3. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara praktis yaitu : sederhana, mudah, memanfaatkan sumberdaya yang ada dan menghemat biaya tetapi berhasil guna dan tepat guna.
4. Setiap Pembina pramuka wajib membuat Program Tahunan, Program Semester dan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)

C. Penilaian Kegiatan Pramuka

Penilaian Pendidikan Kepramukaan mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penilaian dilakukan lebih banyak secara kualitatif.
- 2) Peserta didik diwajibkan untuk mendapatkan nilai minimal baik pada kegiatan ekstrakurikuler wajib pada setiap semester.
- 3) Nilai yang diperoleh pada kegiatan Ekstrakurikuler Wajib Kepramukaan berpengaruh terhadap kenaikan kelas peserta didik.
- 4) Apabila Nilai di bawah baik dalam dua semester atau satu tahun namun berdasarkan keputusan rapat guru akan dinaikan, peserta didik yang bersangkutan harus mengikuti program khusus yang diselenggarakan bagi mereka (Modifikasi Perilaku)
- 5) Kriteria keberhasilan kompetensi lebih ditentukan oleh proses dan keikutsertaan peserta didik.
- 6) Proses penilaian dilaksanakan setiap kali latihan dan setiap hari di dalam proses pelatihan pramuka.

- 7) Proses penilaian dilaksanakan dengan metode Observasi dan Partisipasi.
- 8) Proses penilaian Keterampilan Kepramukaan disesuaikan dengan Kompetensi Dasar dari masing-masing Tema dan Mata Pelajaran. sebagai penguatan yang bermuatan Nilai Sikap dan Keterampilan dalam Kurikulum 2013.
- 9) Proses Penilaian dilakukan oleh Teman, Guru Kelas/Guru Mata Pelajaran, Pemangku Kegiatan dan/atau Pembina Pramuka.
- 10) Pelaporan nilai dituangkan dalam bentuk deskriptif dengan mengacu kriteria.

BAB IV PENUTUP

Demikian program kerja Gugus Depan Pangkalan NAMA SATUAN PENDIDIKAN tersusun, dengan harapan dapat menjadi acuan bagi gerak dan kerja pramuka di gugus depan. Disamping itu program kerja ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi sekolah dalam menentukan kebijakan yang berhubungan dengan kegiatan kepramukaan pada NAMA SATUAN PENDIDIKAN.

Perlu disadari bahwa dalam penyusunan program kerja ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh sebab itu saran dan kritik sangat diharapkan demi perbaikan dan penyempurnaan program kerja ini. Akhirnya semoga program kerja ini dapat bermanfaat bagi semua.

Kalikudi, 23 Juli 2022

Ketua Gudep

Sekretaris,

NTA.

NTA.

Mengetahui,
Kepala Sekolah selaku
Mabigus

NIP.

**LAPORAN KEGIATAN PRAMUKA
SEBAGAI KETUA GUDEP / PEMBINA / DLL SESUAIKAN TUGAS YANG DIAMPU DALAM SK**

Nama Guru		Satuan Pendidikan	Nama sekolah
Nama Kepala Sekolah		Periodesasi	Januari – Juni 2024

NO.	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	LUARAN	CATATAN
1.	02/01/2024	Latihan rutin Pramuka Siaga	Melakukan pembinaan latihan rutin Pramuka Siaga	-	-
2.		Rapat persiapan Pesta Siaga	Rapat persiapan pesta siaga dan pemilihan anggota siaga	Surat Tugas, data peserta siaga	
3.					
		Penerimaan Tamu Ambalan Baru			

		Penerimaan Pramuka Pra Siaga			
--	--	------------------------------------	--	--	--

**DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN
KEPRAMUKAAN**
