

PETUNJUK PENYELENGGARAAN SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI

KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR: 158 TAHUN 2011



KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka No. 158 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bahari	iii
Lampiran I Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bahari	
BAB I - Pendahuluan	1
BAB II - Tujuan dan Sasaran	6
BAB III - Sifat dan Fungsi	6
BAB IV - Organisasi	7
BAB V - Keanggotaan, Hak dan Kewajiban	9
BAB VI - Dewan Saka dan Dewan Kehormatan Saka	11
BAB VII - Pimpinan, Pamong, Instruktur, dan Majelis Pembimbing Saka	13
BAB VIII - Pengesahan dan Pelantikan	18
BAB IX - Lambang, Bendera, Tanda Jabatan, Papan Nama dan Stempel	19
BAB X - Kegiatan Saka	24
BAB XI - Musyawarah dan Rapat	28
BAB XII - Pendanaan	29
BAB XIII - Administrasi Saka	30
BAB XIV - Sanggar Bakti	30
BAB XV - Penutup	31
Lampiran II Struktur Organisasi Satuan Karya Pramuka Bahari	32
Lampiran III Gambar Lambang Satuan Karya Pramuka Bahari	33
Lampiran IV Gambar Bendera Satuan Karya Pramuka Bahari	34

Lampiran V	
Gambar Tanda Jabatan Satuan Karya Pramuka Bahari	35
Lampiran VI	
Gambar Papan Nama Satuan Karya Pramuka Bahari	36
Lampiran V	
Gambar Stempel Pimpinan Satuan Karya Pramuka Bahari	37





KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA

KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR 158 TAHUN 2011 TENTANG PETUNJUK PENYELENGGARAAN SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI

- Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka :
- Menimbang : a. bahwa Gerakan Pramuka sebagai wadah pembinaan generasi muda menjadi kader pembangunan yang bermoral Pancasila, dan sanggup ikut serta membangun masyarakat, bangsa dan negara, perlu membekali anggotanya dengan pengetahuan dan keterampilan praktis dibidang ke baharian;
- b. bahwa Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bahari sebagaimana ditetapkan dengan Surat Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 19 Tahun 1991 perlu disempurnakan sesuai perkembangan Gerakan Pramuka saat ini;
- c. bahwa sehubungan dengan itu, penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Gerakan Pramuka.



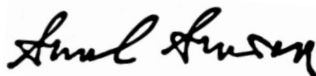
3. Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 203 Tahun 2009 tentang Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
4. Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 220 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Pokok-pokok Organisasi Gerakan Pramuka.
5. Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 170. A Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka.
6. Keputusan Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 19 Tahun 1991 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bahari.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
Pertama : Mencabut Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 19 Tahun 1991 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bahari.
- Kedua : Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bahari sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Ketiga : Petunjuk Penyelenggaraan ini digunakan sebagai pedoman bagi kwartir, gugus depan, dan institusi/ lembaga terkait dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan Satuan Karya Pramuka Bahari.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta.
Pada tanggal : 20 September 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,



Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR 158 TAHUN 2011

PETUNJUK PENYELENGGARAAN
SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI

BAB I
PENDAHULUAN

1. Umum

- a. Menyadari bahwa negara kita adalah negara kepulauan yang terdiri dari ± 17.504 buah pulau dan dua per tiga wilayahnya merupakan laut, Gerakan Pramuka merasa turut berkewajiban menanamkan dan menumbuhkembangkan rasa cinta laut dan sikap hidup yang berorientasi ke laut.
- b. Makna laut bagi bangsa Indonesia dewasa ini dan juga di masa yang akan datang menjadi semakin penting, hal ini antara lain disebabkan:
 - 1) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat dan canggih.
 - 2) Tuntutan penyediaan sumber daya alam yang semakin besar.
 - 3) Kenyataan bahwa sumber daya alam di daratan terbatas dan jumlahnya semakin berkurang sehingga dapat mempengaruhi ekosistem yang ada.
 - 4) Potensi dan kekayaan alam laut sangat bervariasi dalam jumlah yang melimpah baik mineral, nabati maupun hayati yang dapat dilestarikan dan ditingkatkan.
 - 5) Laut memberikan lima unsur pokok kebutuhan umat manusia, yaitu protein, karbohidrat, lemak, mineral, dan oksigen. Selain itu laut juga berfungsi sebagai:
 - a) Faktor yang mempengaruhi cuaca dan iklim.
 - b) Jalan perhubungan yang murah.
 - c) Sumber uap air, bahan dasar obat-obatan, barang tambang dan energi.
 - d) Lahan pertanian, obyek wisata dan arena olahraga.
 - e) Laboratorium alam yang lengkap dan unik.
 - f) Medan pertahanan negara.



Kesemuanya itu merupakan tantangan bagi generasi muda untuk mengelola dan memanfaatkannya.

- c. Dalam pengelolaan dan pemanfaatan potensi kekayaan alam laut, Indonesia mutlak perlu berpegang teguh pada sejarah kehidupan bangsa Indonesia, yaitu:

Pertama: Sumpah Pemuda pada tanggal 28 Oktober 1928, yang menyatakan bahwa Indonesia adalah satu tanah air, satu bangsa, dan satu bahasa; Indonesia. Kesatuan jiwa kebangsaan Indonesia ini harus selalu menjiwai setiap perkembangan yang terjadi.

Kedua: Proklamasi Kemerdekaan 17 Agustus 1945 yang menyatakan bahwa rakyat Indonesia sebagai satu bangsa yang merdeka ingin hidup dalam satu kesatuan negara yaitu Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Prinsip NKRI harus tetap menjiwai pengelolaan potensi serta kekayaan alam laut Indonesia.

Ketiga: Pancasila sebagai dasar dan ideologi negara maupun sebagai sumber dari segala sumber hukum dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

Keempat: Deklarasi Djuanda (pengumuman pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 13 Desember 1957 mengenai Wilayah Perairan Negara Republik Indonesia dan penentuan batas laut teritorial yang lebarnya 12 mil diukur dari garis yang menghubungkan titik-titik ujung terluar pada pulau-pulau Negara Republik Indonesia) dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4/Prp Tahun 1960, tentang Perairan Indonesia.

Kelima: Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1985 yang mengesahkan/meratifikasi hasil Konvensi PBB tentang Hukum Laut pada tahun 1982 (*United Nations Conventions on the Law of the Sea, 1982*).

Keenam: Wawasan Nusantara. Kondisi geografis Kepulauan Indonesia bersama-sama dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 telah melahirkan suatu "Budaya Politik" yang dalam kehidupan bangsa Indonesia dikenal dengan nama Wawasan Nusantara.

Kemerdekaan yang berhasil diraih oleh bangsa Indonesia sebagai hasil perjuangan yang penuh dengan semangat persatuan dan kesatuan pada tanggal 13 Desember 1957 ditindaklanjuti dengan Deklarasi Djuanda. Deklarasi Djuanda yang memiliki nilai strategis bagi bangsa Indonesia ini kemudian diimplementasikan secara nyata dengan Wawasan Nusantara.

- d. Gerakan Pramuka sebagai organisasi yang menyelenggarakan pendidikan kepramukaan perlu mendidik dan melatih anggotanya agar tumbuh kecintaan terhadap kebaharian. Menumbuhkan cinta kebaharian ini dibina sejak dari Pramuka Siaga dan Pramuka Penggalang. Sedangkan bagi Pramuka Penegak dan Pandega perlu diberikan bimbingan dan pembinaan yang sesuai dengan minatnya untuk menjadi anggota Satuan Karya Pramuka Bahari tanpa meninggalkan gugusdepannya.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud diterbitkannya Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bahari (Saka Bahari) ini adalah untuk memberikan pedoman kepada kwartir-kuartir dan gugusdepan-gugusdepan Gerakan Pramuka dalam upaya menumbuhkan sikap hidup yang berorientasi kebaharian, khususnya untuk membentuk, mengelola, membina, dan mengembangkan Saka Bahari.
- b. Tujuan diterbitkannya Petunjuk Penyelenggaraan Saka Bahari ini adalah untuk memberikan arahan, kemudahan, dan kelancaran dalam pengembangan Saka Bahari.

3. Dasar

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
- b. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Penetapan Anggaran Dasar Gerakan Pramuka.
- c. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 203 Tahun 2009 tentang Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
- d. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 170.A Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka.

4. Sistematika

Petunjuk Penyelenggaraan Saka Bahari ini meliputi segala hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan Saka Bahari, dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Pendahuluan
- b. Tujuan dan Sasaran
- c. Sifat dan Fungsi
- d. Organisasi
- e. Keanggotaan, Hak, dan Kewajiban
- f. Dewan Saka dan Dewan Kehormatan Saka
- g. Pimpinan, Pamong, Instruktur, dan Majelis Pembimbing Saka
- h. Pengesahan dan Pelantikan
- i. Lambang, Bendera, Tanda Jabatan, Papan Nama, dan Stempel
- j. Kegiatan Saka
- k. Musyawarah dan Rapat
- l. Pendanaan
- m. Administrasi Saka
- n. Sanggar Bakti
- o. Penutup

5. Pengertian

- a. Wawasan Nusantara adalah cara pandang bangsa Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945, tentang diri dan lingkungannya sebagai satu kesatuan wilayah, Ideologi, Politik, Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Pertahanan Keamanan dalam satu ruang kehidupan seluas laut territorial Indonesia dengan pulau-pulau di dalamnya serta udara di atasnya.
- b. Gugus depan adalah satuan pendidikan dan satuan organisasi terdepan penyelenggara pendidikan kepramukaan.
- c. Satuan Karya Pramuka disingkat Saka adalah satuan organisasi penyelenggara pendidikan kepramukaan bagi peserta didik sebagai anggota muda untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pembinaan di bidang tertentu.
- d. Bahari adalah laut, akan tetapi dalam kaitannya dengan kegiatan satuan karya pramuka, bahari mengandung arti segala kegiatan yang ada sangkut pautnya dengan sistem lingkungan hidup (ekosistem) kelautan dan perairan.

- e. Satuan Karya Pramuka Bahari disingkat Saka Bahari adalah wadah pembinaan bagi Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis di bidang kebaharian yang berguna bagi diri pribadi, keluarga, dan lingkungan serta dapat menjadi bekal dalam mengembangkan lapangan kerja.
- f. Anggota Saka Bahari adalah Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega putra dan putri yang menjadi anggota gugus depan di wilayah ranting atau cabang yang mengembangkan bakat, minat, kemampuan, dan pengalaman di bidang keterampilan, ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu melalui Saka Bahari.
- g. Pamong Saka Bahari adalah Pembina Pramuka, terutama Pembina Pramuka Penegak/Pandega atau anggota dewasa lainnya berkualifikasi Pembina Mahir yang memiliki minat dalam bidang kebaharian dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan Saka Bahari.
- h. Instruktur Saka Bahari adalah anggota Gerakan Pramuka atau seseorang yang mempunyai kemampuan dan pengetahuan, keterampilan dan keahlian di bidang kebaharian untuk membantu Pamong Saka Bahari dalam upaya meningkatkan kemampuan dan keterampilan anggota Saka Bahari.
- i. Pimpinan Saka Bahari adalah badan kelengkapan kwartir yang bertugas memberi bimbingan organisatoris dan teknis kepada Saka Bahari serta memberikan bantuan fasilitas dan dukungan lainnya.
- j. Majelis Pembimbing Saka Bahari adalah suatu badan yang terdiri atas pejabat instansi pemerintah dan tokoh masyarakat yang memberikan dukungan dan bantuan moril, materiil, finansial untuk pendidikan dan pembinaan Saka Bahari.
- k. Dewan Saka Bahari adalah badan yang dibentuk oleh anggota Saka Bahari, beranggotakan Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang bertugas merencanakan dan memimpin pelaksanaan kegiatan Saka Bahari sehari-hari di satuannya.
- l. Krida adalah satuan terkecil dari Saka, sebagai wadah kegiatan keterampilan, pengetahuan dan teknologi tertentu.



BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Saka Bahari bertujuan membina dan mengembangkan anggota Gerakan Pramuka agar:

- a. Memiliki tambahan pengetahuan, pengalaman, ketrampilan dan kecakapan di bidang kebaharian, yang dapat menjurus kepada kemandirian penghidupannya di masa mendatang.
- b. Memiliki rasa cinta bahari pada khususnya dan tanah air Indonesia pada umumnya.
- c. Memiliki sikap dan cara berpikir yang lebih matang dalam menghadapi segala tantangan hidup, terutama menyangkut kebaharian.
- d. Mampu menyelenggarakan kegiatan di bidang kebaharian secara positif berdaya guna dan tepat guna, sesuai dengan minat dan bakatnya serta bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya.

2. Sasaran

Sasaran pembentukan Saka Bahari adalah agar selama dan setelah mendapatkan pendidikan dan latihan Saka Bahari, maka anggota Gerakan Pramuka akan:

- a. Mampu dan dapat memanfaatkan segala pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan kecakapannya untuk ikut berperan serta secara aktif dalam pembangunan nasional, khususnya di bidang kebaharian.
- b. Ikut bertanggungjawab terhadap kelestarian lingkungan hidup yang menyangkut kebaharian.

BAB III

SIFAT DAN FUNGSI

1. Sifat

Saka Bahari bersifat terbuka bagi Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega, baik putra maupun putri berasal dari gugus depan di wilayah ranting atau cabangnya.

2. Fungsi

Saka Bahari berfungsi sebagai:

- a. Wadah pendidikan dan pembinaan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan di bidang kebaharian.
- b. Sarana untuk melaksanakan kegiatan nyata dan produktif.
- c. Sarana untuk melaksanakan bakti kepada masyarakat, bangsa dan negara.
- d. Sarana untuk mencapai tujuan pendidikan dan pengembangan Gerakan Pramuka.

BAB IV ORGANISASI

1. Ketentuan Umum

- a. Saka Bahari dapat dibentuk di kwartir ranting atas kehendak dan minat yang sama dari Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega, disesuaikan dengan situasi dan kondisi wilayahnya.
- b. Saka Bahari dibentuk oleh dan berada di bawah wewenang, pengelolaan, pengendalian dan pembinaan kwartir ranting, sedangkan pengesahannya dilakukan oleh kwartir cabang. Apabila kwartir ranting belum mampu membentuk Saka Bahari, maka pembentukan Saka Bahari dapat dilaksanakan oleh kwartir cabang yang wewenang, pengelolaan, pengendalian, dan pembinaannya oleh kwartir cabang.
- c. Saka Bahari beranggotakan sedikitnya 10 (sepuluh) orang dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) orang yang terdiri dari sedikitnya 2 (dua) krida yang masing-masing krida beranggotakan 5 (lima) hingga 10 (sepuluh) orang. Pengembangan jumlah krida dan anggota disesuaikan dengan kebutuhan.
- d. Saka Bahari terdiri dari 4 krida, yaitu:
 - 1) Krida Sumber Daya Bahari.
 - 2) Krida Jasa Bahari.
 - 3) Krida Wisata Bahari.
 - 4) Krida Reksa Bahari.

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

- e. Jika satu jenis krida peminatnya lebih dari 10 (sepuluh) orang, maka nama krida tersebut dapat diberi tambahan nomor urut dibelakangnya. Misalnya: Krida Jasa Bahari 1, Krida Jasa Bahari 2, dan seterusnya.
- f. Anggota Saka Bahari putra dan putri dihimpun secara terpisah. Anggota Saka Bahari putra dibina oleh Pamong Saka Bahari dibantu oleh Instruktur dan atau Instruktur Muda Saka Bahari putra, sedangkan anggota Saka Bahari putri dibina oleh Pamong Saka Bahari dibantu oleh Instruktur dan atau Instruktur Muda Saka Bahari putri.
- g. Anggota Saka Bahari membentuk Dewan Saka Bahari yang dipilih dari Pemimpin Krida, Wakil Pemimpin Krida dan beberapa anggota Saka Bahari.
- h. Saka Bahari dapat diberi nama sesuai dengan nama pahlawan yang ada kaitannya dengan kebaharian, misalnya Yos Sudarso, Nala, Hasanuddin, Dewaruci, Malahayati, dan sebagainya.

2. Prosedur Pembentukan Saka Bahari

Pembentukan Saka Bahari berdasarkan kebutuhan dari tingkat bawah, yaitu adanya sekelompok Pramuka Penegak dan atau Pramuka Pandega dari satu gugus depan atau lebih yang berminat pada bidang kebaharian dan secara terus menerus melakukan kegiatan bersama, kemudian mengusulkan kepada kwartir ranting atau kwartir cabang untuk membentuk Saka Bahari.

Saka Bahari juga dapat dibentuk atas usul lembaga atau instansi terkait setempat.

3. Kelengkapan organisasi

- a. Saka Bahari memiliki kelengkapan sebagai berikut:
 - 1) Anggota Saka Bahari.
 - 2) Pamong Saka Bahari.
 - 3) Instruktur Saka Bahari.
 - 4) Majelis Pembimbing Saka Bahari.
- b. Di kwartir cabang, kwartir daerah, dan Kwartir Nasional dibentuk Pimpinan Saka Bahari sebagai unsur kelengkapan kwartir.
- c. Majelis Pembimbing Saka Bahari di tingkat ranting, cabang, daerah, dan nasional merupakan mitra pimpinan kwartir dalam pengelolaan dan pembinaan Saka Bahari.

BAB V

KEANGGOTAAN, HAK DAN KEWAJIBAN

1. Anggota Saka Bahari

- a. Anggota Saka Bahari, adalah Pramuka Penegak Bantara, Penegak Laksana dan Pramuka Pandega dari gugus depan yang mempunyai minat dan bakat di bidang kebaharian.
- b. Calon Pramuka Penegak atau Pramuka Pandega dapat mengajukan diri sebagai anggota Saka Bahari dengan seijin pembina gugus depannya dan disyaratkan agar dalam waktu 6 (enam) bulan setelah menjadi anggota Saka Bahari telah dilantik sebagai Pramuka Penegak Bantara atau Pramuka Pandega di gugus depannya.
- c. Pemuda yang berusia antara 16 sampai 25 tahun, dapat menjadi anggota Saka Bahari dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah menjadi anggota Saka Bahari wajib menjadi anggota suatu gugus depan Gerakan Pramuka dan selanjutnya menempuh Syarat Kecakapan Umum dan dilantik sesuai dengan golongan keanggotaannya.

2. Syarat Anggota Saka Bahari

- a. Mendapat ijin dari orang tua atau wali dan pembina gugus depannya.
- b. Berusia antara 16 sampai dengan 25 tahun.
- c. Sehat jasmani dan rohani.
- d. Menyatakan keinginan untuk menjadi anggota Saka Bahari secara sukarela dan tertulis
- e. Berminat dan bersedia untuk berperan aktif dalam segala kegiatan Saka Bahari.
- f. Bersedia dengan sukarela mendarmabaktikan dirinya kepada masyarakat dan sanggup mentaati segala ketentuan yang berlaku bagi anggota Saka Bahari.
- g. Bagi calon anggota Saka Bahari yang belum menjadi anggota Gerakan Pramuka harus bersedia menjadi anggota gugus depan Gerakan Pramuka setempat.
- h. Tidak sedang menjadi salah satu anggota Saka lain.



3. Hak Anggota

- a. Memperoleh pendidikan dan latihan di bidang kebaharian untuk mendapatkan pengalaman, keterampilan dan kecakapan di bidang kebaharian.
- b. Menjadi Instruktur Muda di gugus depannya.
- c. Menjadi Dewan Saka Bahari.
- d. Dapat menjadi anggota Saka lainnya apabila telah mendapatkan sedikitnya 3 (tiga) buah TKK dan sedikitnya telah berlatih selama 6 (enam) bulan dengan sepengetahuan dan seijin Dewan Saka Bahari yang bersangkutan.

4. Kewajiban Anggota

- a. Mentaati Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
- b. Mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
- c. Menjaga nama baik Gerakan Pramuka dan Saka Bahari tempat ia menjadi anggota.
- d. Mentaati peraturan perundang-undangan dan adat istiadat masyarakat setempat.
- e. Mengikuti dengan rajin dan tekun segala latihan dan kegiatan Saka Bahari.
- f. Mengembangkan serta menerapkan kecakapan dan keterampilannya dalam kegiatan yang bermanfaat baik bagi dirinya maupun bagi masyarakat serta bagi kepentingan kemanusiaan.
- g. Menjalankan tugas melatih bidang kebaharian di gugus depannya atau di gugus depan lain serta bekerjasama dengan Pembina Satuan yang bersangkutan atas persetujuan Pembina gugus depan dan sepengetahuan kwartir rantingnya.
- h. Membayar iuran dan mentaati segala peraturan Gerakan Pramuka dan Saka Bahari.

BAB VI

DEWAN SAKA DAN DEWAN KEHORMATAN SAKA

1. Dewan Saka Bahari

- a. Susunan dan fungsi:
 - 1) Dewan Saka Bahari terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara dan beberapa anggota yang berasal dari anggota Saka Bahari dan dipilih oleh anggota Saka Bahari melalui Musyawarah Saka Bahari.
 - 2) Pada hakekatnya fungsi Dewan Saka Bahari sama dengan Dewan Ambalan Penegak atau Dewan Racana Pandega.
 - 3) Dewan Saka Bahari bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Saka Bahari sehari-hari.
 - 4) Masa bakti Dewan Saka Bahari 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya, sebanyak-banyaknya untuk 2 (dua) kali masa bakti.
- b. Syarat-syarat keanggotaan Dewan Saka Bahari:
 - 1) Memenuhi syarat-syarat anggota Saka Bahari.
 - 2) Sedikitnya telah aktif dalam Saka Bahari selama 6 (enam) bulan.
 - 3) Memiliki bakat kepemimpinan yang baik dan pengetahuan serta pengalaman yang memadai untuk tugasnya sebagai Dewan Saka.
- c. Kewajiban Dewan Saka Bahari:
 - 1) Memimpin dan melaksanakan kegiatan Saka Bahari secara berdaya guna dan tepat guna dengan penuh tanggung jawab, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di bawah bimbingan Pamong Saka Bahari.
 - 2) Menjadi motor penggerak dalam pemikiran, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Saka Bahari.
 - 3) Melaksanakan pertemuan Dewan Saka Bahari sesuai dengan kepentingan.
 - 4) Melaksanakan kebijaksanaan kwartir ranting/cabang dalam bidang Saka Bahari.
 - 5) Menjaga, memelihara, dan menumbuhkan citra yang baik tentang Saka Bahari di kalangan masyarakat.



- 6) Memelihara dan meningkatkan hubungan baik dengan:
 - a) Pamong Saka Bahari.
 - b) Instruktur Saka Bahari.
 - c) Mabi Saka Bahari.
 - d) Gudex tempat para anggota Saka Bahari bergabung.
 - e) Pengurus/Andalan Kwartir.
 - f) Dewan Kerja Ranting dan Dewan Kerja Cabang.
- 7) Dengan bantuan Mabi Saka dan Pamong Saka Bahari, mengusahakan tenaga ahli atau tokoh masyarakat yang berpengetahuan atau berpengalaman untuk dijadikan instruktur dalam suatu bidang yang diperlukan.
- 8) Memberikan laporan berkala tentang jumlah anggota dan pelaksanaan kegiatan Saka Bahari kepada kwartir melalui Pamong dan Pimpinan Saka Bahari.

2. Dewan Kehormatan Saka Bahari

- a. Dewan Kehormatan Saka Bahari adalah badan yang dibentuk oleh Saka Bahari untuk menyelesaikan hal-hal tertentu yang menyangkut nama baik seorang anggota Saka Bahari atau nama baik Saka Bahari dan menyusun data yang diperlukan untuk pengusulan pemberian anugerah serta tanda penghargaan dan sanksi kepada anggota Saka Bahari.
- b. Dewan Kehormatan Saka Bahari bersidang karena adanya:
 - 1) Pelanggaran terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka, peraturan-peraturan Saka Bahari, disiplin dan kehormatan Saka Bahari yang dilakukan oleh anggota Saka Bahari, Dewan Saka Bahari, Pemimpin Krida Saka Bahari.
 - 2) Pernyataan keberatan dan pembelaan diri dari Anggota Saka Bahari yang dianggap melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan Gerakan Pramuka.
 - 3) Pernyataan merehabilitasi nama baik anggota Saka Bahari yang terkena sanksi.
 - 4) Pengusulan pemberian anugerah atau penghargaan bagi yang berprestasi.
- c. Dewan Kehormatan Saka Bahari memutuskan pemberian sanksi dalam bentuk:
 - 1) Pemberhentian sementara.
 - 2) Pemberhentian sebagai anggota Saka Bahari, sekaligus pengembalian yang bersangkutan ke gugus depannya.

- d. Dewan Kehormatan Saka Bahari terdiri atas:
 - 1) Seorang Pamong Saka Bahari sebagai ketua.
 - 2) Seorang Instruktur Saka Bahari.
 - 3) Seorang Dewan Saka Bahari.
 - 4) Seorang Pemimpin Krida.
- e. Dewan Kehormatan Saka Bahari memberi laporan tentang keputusan yang diambilnya kepada ketua gugus depan anggota Saka Bahari yang bersangkutan, ketua kwartir ranting, ketua kwartir cabang dan Mabi Saka Bahari melalui Pamong dan Pimpinan Saka Bahari.

BAB VII

PIMPINAN, PAMONG, INSTRUKTUR, DAN MAJELIS PEMBIMBING SAKA

1. Pimpinan Saka Bahari

- a. Pimpinan Saka Bahari adalah badan kelengkapan kwartir yang bertugas memberikan bimbingan organisatoris, teknis kepada Saka Bahari dan memberikan bantuan fasilitas atau dukungan lainnya.
- b. Unsur Pimpinan Saka Bahari:
 - 1) Pimpinan Saka Bahari terdiri atas unsur Gerakan Pramuka (Andalan, Staf, Anggota Dewan Kerja Pramuka Penegak dan Pandega), pejabat-pejabat pemerintah dan tokoh-tokoh masyarakat di bidang kebaharian dengan jumlah anggota disesuaikan dengan kebutuhan.
 - 2) Susunan Pimpinan Saka Bahari adalah sebagai berikut:
 - a) Penasihat.
 - b) Pengurus, yang terdiri atas:
 - (1) Ketua.
 - (2) Wakil ketua.
 - (3) Sekretaris.
 - (4) Bendahara.
 - (5) Anggota.
 - c) Bila dipandang perlu Ketua Pimpinan Saka Bahari dapat menunjuk beberapa anggota Pimpinan Saka Bahari sebagai Pelaksana Harian.
 - 3) Ketua Pimpinan Saka Bahari secara *ex-officio* menjadi andalan di kwartirnya.

- 4) Masa Bakti Pimpinan Saka Bahari sesuai dengan masa bakti kwartirnya.
- c. Tingkat Pimpinan Saka Bahari
- 1) Di tingkat Pusat dibentuk Pimpinan Saka Bahari Tingkat Nasional.
 - 2) Di tingkat Provinsi dibentuk Pimpinan Saka Bahari Tingkat Daerah.
 - 3) Di tingkat Kabupaten/Kota dibentuk Pimpinan Saka Bahari Tingkat Cabang.
- d. Tugas dan tanggung jawab Pimpinan Saka Bahari
- 1) Membantu kwartir dalam menentukan kebijakan mengenai pemikiran, perencanaan dan petunjuk teknis tentang kegiatan Saka Bahari.
 - 2) Melaksanakan program kegiatan Saka Bahari yang telah ditentukan oleh kwartirnya atau program yang telah ditentukan olehnya.
 - 3) Membantu kwartir melaksanakan pembinaan dan pengembangan Saka Bahari.
 - 4) Mengadakan hubungan dengan instansi atau badan lain yang berkaitan dengan Saka Bahari melalui kwartirnya.
 - 5) Bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan kwartir tentang kegiatan Saka Bahari.
 - 6) Melaksanakan koordinasi antara Pimpinan Saka Bahari di semua jajaran wilayah kerjanya.
 - 7) Memberi laporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Saka Bahari kepada kwartirnya.
 - 8) Pimpinan Saka Bahari dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada kwartir yang bersangkutan.
- e. Hak dan kewenangan Pimpinan Saka Bahari
- 1) Hak.
 - a) Mengajukan pendapat, saran dan usulan kepada kwartir mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Saka Bahari.
 - b) Mengajukan program kerja Pingsaka Bahari dan anggaran yang dibutuhkan kepada kwartir.
 - 2) Wewenang.

Menyelenggarakan administrasi kepemimpinan Saka Bahari.

2. Pamong Saka Bahari.

- a. Pamong Saka Bahari adalah Pembina Pramuka, terutama Pembina Pramuka Penegak/Pandega atau anggota dewasa lainnya yang memiliki minat dalam bidang kebaharian.
- b. Apabila dalam Saka Bahari ada beberapa orang Pamong Saka Bahari, maka dipilih salah seorang sebagai koordinatornya.
- c. Masa bakti Pamong Saka Bahari 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- d. Pamong Saka Bahari secara ex-officio menjadi anggota Mabi Saka Bahari yang bersangkutan.
- e. Pamong Saka Bahari berhenti karena:
 - 1) Berakhir masa baktinya.
 - 2) Atas permintaan sendiri.
 - 3) Diberhentikan.
 - 4) Meninggal dunia.
- f. Syarat-syarat Pamong Saka Bahari:
 - 1) Sehat mental dan fisiknya.
 - 2) Pembina Pramuka golongan Penegak/Pandega atau anggota dewasa lainnya yang telah lulus Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD) serta bersedia mengikuti Kursus Pamong Saka Bahari, selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah dikukuhkan.
 - 3) Bersedia menjadi Pamong dan memiliki minat dan pengetahuan serta keterampilan dalam sesuatu bidang yang sesuai dengan krida Saka Bahari.
- g. Tugas tanggung jawab dan fungsi Pamong Saka Bahari:
 - 1) Mengelola pembinaan dan pengembangan Saka Bahari.
 - 2) Menjadi Pembina Saka Bahari dan bekerja sama dengan Majelis Pembimbing Saka Bahari.
 - 3) Mengusahakan instruktur, perlengkapan dan keperluan Saka Bahari.
 - 4) Mengadakan hubungan, konsultasi dan kerjasama yang baik dengan Pinsaka Bahari, kwartir, Majelis Pembimbing Saka Bahari, gugus depan dan saka lainnya.
 - 5) Mengkoordinir Instruktur Saka Bahari dengan Dewan Saka Bahari.
 - 6) Menerapkan Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan serta Sistem Among dalam kegiatan pembinaan Saka Bahari.
 - 7) Melaporkan perkembangan Saka Bahari kepada kwartir dan Mabi Saka Bahari.

- 8) Menjadi seorang kakak, pendamping dan pembangkit semangat serta daya kreasi bagi para anggotanya.
- 9) Mendampingi dan membimbing Dewan Saka Bahari dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan Saka Bahari.
- 10) Meningkatkan secara terus menerus pengetahuan, pengalaman, keterampilan dan kecakapannya melalui pendidikan, khususnya yang menyangkut bidang kegiatan Saka Bahari.
- 11) Menjadi motivator bagi para anggota Saka Bahari khususnya dan seluruh Pramuka pada umumnya dalam membina serta mengembangkan bakat dan minat mereka di bidang kebaharian.

3. Instruktur Saka Bahari

- a. Instruktur Saka Bahari adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dan pengetahuan, keterampilan dan keahlian khusus atau pengalaman di bidang kebaharian yang sanggup dan bersedia membantu Pamong Saka Bahari untuk mendidik dan melatih para anggota Saka Bahari dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan.
- b. Masa bakti Instruktur Saka Bahari 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- c. Instruktur Saka Bahari berhenti karena:
 - 1) Berakhir masa baktinya
 - 2) Atas permintaan sendiri
 - 3) Diberhentikan.
 - 4) Meninggal dunia.
- d. Syarat-syarat Instruktur Saka Bahari:
 - 1) Memiliki pengetahuan, keterampilan, keahlian dan pengalaman tertentu yang diperlukan untuk kegiatan Saka Bahari.
 - 2) Bersedia secara sukarela menjadi Instruktur Saka Bahari disertai dengan penuh tanggung jawab.
 - 3) Bersedia membantu Pamong Saka Bahari dalam membina pengembangan Saka Bahari.
 - 4) Bersedia mengikuti Orientasi Kepramukaan.

- e. Tugas dan tanggung jawab Instruktur Saka Bahari
 - 1) Bersama Pamong Saka membina dan mengembangkan Saka Bahari.
 - 2) Melaksanakan pendidikan dan latihan sesuai dengan krida dan keahliannya bagi para anggota Saka Bahari.
 - 3) Menjadi penguji SKK bagi anggota Saka Bahari sesuai dengan bidang keahliannya dan melaporkan perkembangannya kepada Pamong Saka Bahari.
 - 4) Menjadi penasehat bagi Dewan Saka Bahari dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Saka Bahari.
 - 5) Memberi motivasi kepada anggota Saka Bahari untuk meningkatkan dan menyebarkan pengetahuan dan keterampilannya di bidang kebaharian kepada anggota Gerakan Pramuka dan masyarakat.
 - 6) Meningkatkan pengetahuan, kecakapan dan pengalamannya dalam bidang kebaharian melalui berbagai pendidikan.
 - 7) Menjalinkan hubungan persaudaraan dengan anggota Saka Bahari.
 - 8) Melaporkan pelaksanaan setiap kegiatan yang menjadi tugasnya.

4. Majelis Pembimbing Saka Bahari

- a. Majelis Pembimbing (Mabi Saka) Bahari adalah suatu badan yang terdiri dari para pejabat instansi pemerintah dan tokoh masyarakat di bidang kebaharian yang memberikan bimbingan, dukungan dan bantuan moral, material dan finansial untuk pembinaan Saka Bahari.
- b. Masa bakti Mabi Saka Bahari sesuai dengan masa bakti kwartirnya.
- c. Susunan Mabi Saka Bahari terdiri atas:
 - 1) Seorang Ketua.
 - 2) Seorang Sekretaris.
 - 3) Seorang Ketua Harian.
 - 4) Beberapa orang anggota.
- d. Ketua Mabi Saka Bahari tingkat Nasional dijabat oleh Kepala Staf TNI Angkatan Laut, Ketua Mabi Saka Bahari tingkat daerah dan cabang dijabat oleh Pimpinan Instansi Maritim setempat.

- e. Majelis Pembimbing Saka Bahari menyelenggarakan rapat sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.

BAB VIII

PENGESAHAN DAN PELANTIKAN

1. Pengesahan.

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

2. Pelantikan.

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

BAB IX
LAMBANG, BENDERA,
TANDA JABATAN, PAPAN NAMA, DAN STEMPEL

1. Lambang

- a. Bentuk, Bahan dan Ukuran
Lambang Saka Bahari dibuat dari kain, berbentuk segi lima beraturan dengan panjang sisi masing-masing 5 cm dan besar setiap sudutnya 108°.
- b. Gambar dan warna
 - 1) Bidang segi lima beraturan ini diberi gambar bingkai keliling berbentuk tali berpilin, selebar 3 mm, berwarna kuning emas. Panjang sisi luar bingkai tali ini masing-masing 4,5 cm. Di bagian luar bingkai tali ini diberi bingkai berwarna biru tua.
 - 2) Dasar bidang segi lima beraturan ini dibagi menjadi dua bagian oleh sebuah garis lurus mendatar, sehingga ada bagian atas dan bagian bawah, masing-masing setinggi setengah tinggi segi lima beraturan. Bagian atas berwarna biru langit (biru muda) dan bagian bawah berwarna biru tua (biru laut).
 - 3) Ditengah bidang segi lima beraturan ini terdapat gambar:
 - a) Sebuah jangkar berwarna kuning emas;
 - b) Rantai yang melilit jangkar berwarna hitam;
 - c) Dua buah silhoutte tunas kelapa berpasangan berwarna putih, yang menutup sebagian dari jangkar dan rantai tersebut diatas;
 - d) Di bawah gambar jangkar terdapat gambar pita selebar 0,75 cm berwarna kuning emas, bertuliskan huruf kapital Saka Bahari berwarna merah.
- c. Arti gambar lambang Saka Bahari
 - 1) Bentuk segi lima beraturan melambangkan falsafah bangsa Indonesia yaitu Pancasila.
 - 2) Tali melingkar melambangkan persatuan dan persaudaraan yang erat.
 - 3) Jangkar dan rantai melambangkan kegiatan kebaharian.
 - 4) Tunas kelapa berpasangan melambangkan Pramuka putra dan putri yang masih murni; disamping mempunyai makna seperti arti lambang Gerakan Pramuka pada umumnya.

- 5) Pita yang melambai bertuliskan SAKA BAHARI melambangkan kejayaan Saka Bahari.
- d. Arti warna lambang Saka Bahari
- 1) Warna dasar biru muda dan biru tua melambangkan langit dan laut yang menggambarkan potensi bahari yang luas dan penuh harapan.
 - 2) Kuning emas menggambarkan keagungan dan kejayaan.
 - 3) Putih menggambarkan kesucian dan kemurnian.
 - 4) Merah menggambarkan keberanian.
 - 5) Hitam menggambarkan kedalaman laut, ilmu dan keabadian.
- e. Arti lambang Saka Bahari
- Dengan menghayati dan mengamalkan Pancasila dalam kehidupannya sehari-hari anggota Saka Bahari menyadari akan tanggung jawabnya sebagai tunas harapan bangsa, berusaha meningkatkan ilmu, kecakapan dan kemampuannya memanfaatkan, melestarikan / mengabadikan potensi bahari serta membina jiwa kebaharian warisan nenek moyang bangsa Indonesia menjadikan laut sebagai alat pembinaan rasa persatuan dan kesatuan bangsa, membina keberanian untuk menghadapi segala tantangan, demi abadinya kejayaan keagungan dan kemerdekaan bangsa dan negara Indonesia.
- f. Pemakaian lambang Saka Bahari
- a. Lambang Saka Bahari dikenakan atau dipakai pada waktu mengikuti kegiatan kepramukaan dan selama yang bersangkutan masih aktif sebagai anggota Saka Bahari.
 - b. Lambang Saka Bahari ditempatkan pada lengan baju sebelah kiri, kira-kira 3 cm di bawah jahitan pundak bahu, sedangkan pada lengan baju kanan ditempatkan tanda lokasi, dipasang sekitar 4 cm dari jahitan baju.
 - c. Lambang Saka Bahari dipakai oleh anggota Saka Bahari, Dewan Saka Bahari, Pamong Saka Bahari, Instruktur Saka Bahari, Pimpinan Saka Bahari dan Majelis Pembimbing Saka Bahari.
- g. Lambang Krida Saka Bahari
- 1) Lambang Krida Saka Bahari adalah tanda pengenal satuan terkecil dalam Saka Bahari yang mendalami keterampilan tertentu. Bentuk lambang Krida Saka Bahari diatur sesuai Surat Keputusan Ka Kwarnas Gerakan Pramuka Nomor 97

Tahun 1996, tanggal 5 Agustus 1996, dengan ketentuan bentuk segi empat sama sisi yang masing-masing sisinya 4 cm.

- 2) Lambang Krida Saka Bahari ditempatkan pada Seragam Pramuka lengan baju sebelah kiri di bawah tanda Saka Bahari, maksimum dipasang sebanyak 4 buah.
- 3) Lambang Krida Saka Bahari dikenakan atau dipakai pada waktu mengikuti kegiatan kepramukaan dan selama yang bersangkutan masih aktif sebagai anggota Saka Bahari.
- 4) Lambang Krida Saka Bahari hanya dipakai oleh anggota Krida Saka Bahari yang bersangkutan dan tidak dikenakan atau dipakai oleh Pamong, Instruktur, Pimpinan, dan Mabi Saka Bahari.

2. Bendera

- a. Bendera Saka Bahari berbentuk empat persegi panjang berukuran dua berbanding tiga.
- b. Pada bendera saka, berisikan:
 - 1) lambang Saka Bahari dengan ukuran lambang Saka Bahari disesuaikan panjang dan lebar bendera, sekitar 1/2 lebar bendera, untuk tulisan 1/10 lebar bendera.
 - 2) Tulisan SAKA BAHARI (warna hitam) dengan huruf kapital.
- c. Warna dasar bendera biru tua (biru laut).
- d. Ukuran
 - 1) Tingkat Nasional, 200 cm x 300 cm
 - 2) Tingkat Daerah, 150 cm x 225 cm
 - 3) Tingkat Cabang, 90 cm x 135 cm
 - 4) Tingkat Ranting, 60 cm x 90 cm
- e. Tiang bendera untuk masing-masing tingkat disesuaikan dengan ukuran bendera.

3. Tanda Jabatan

Tanda Jabatan Saka Bahari adalah tanda pengenalan yang menunjukkan jabatan dan tanggung jawab seseorang dalam lingkungan Saka Bahari.

- a. Bentuk, Warna dan Isi
 - 1) Tanda Jabatan Dewan Saka Bahari berbentuk roda gigi dengan 10 buah roda gigi dengan warna dasar biru dan

- dikelilingi warna kuning emas, ditengahnya terdapat lambang Saka Bahari di dalam lingkaran awal berwarna kuning kecoklatan.
- 2) Tanda Jabatan Pimpinan Saka Bahari berbentuk lingkaran dengan sinar berpancar dari pusat menuju keluar, pada bagian tengahnya terdapat lambang Saka Bahari dalam lingkaran oval warna kuning dan sebelah dalam dari lingkaran luar bertuliskan "GERAKAN PRAMUKA" dan gambar tunas kelapa, adapun warna dasar tanda jabatan masing-masing tingkat sesuai berikut :
 - a) Tingkat Nasional berwarna kuning.
 - b) Tingkat Daerah warna merah.
 - c) Tingkat Cabang warna hijau.
- b. Pemakaian
- 1) Tanda jabatan dipakai tepat di tengah saku kanan baju seragam Pramuka putra, atau di dada kira-kira di tempat yang sama pada baju seragam Pramuka putri
 - 2) Tanda jabatan dipakai selama yang bersangkutan melakukan tugas sesuai dengan jabatan tersebut.
 - 3) Bila yang bersangkutan berhenti dari jabatan yang diberikan kepadanya, maka tanda jabatan tersebut dinyatakan tidak berlaku lagi dan tidak dibenarkan dipakai pada pakaian seragam Pramuka.

4. Papan Nama

- a. Bentuk
- Papan Nama Saka Bahari berbentuk empat persegi panjang.
- b. Ukuran:
- 1) Sanggar : 1,50 x 0,60 m
 - 2) Pimpinan Saka :
 - a) Tingkat Nasional 3,00 x 1,20 m
 - b) Tingkat Daerah 2,50 x 1,00 m
 - c) Tingkat Cabang 2,00 x 0,80 m
- c. Contoh Tulisan:
- 1) Sanggar Satuan Karya Pramuka Bahari, Jakarta Utara.
 - 2) Pimpinan Satuan Karya Pramuka Bahari Tingkat Nasional/ Daerah/Cabang.

- d. Warna:
 - 1) Bidang lambang:
 - a) Dasar : sesuai warna dasar bendera Saka Bahari
 - b) Gambar : Gambar lambang berupa silhuet (bayangan) Tunas Kelapa.
 - 2) Bidang huruf
 - a) Dasar : Coklat Muda
 - b) Huruf : bentuk huruf kapital cetak biasa, tanpa kaki dan bayangan serta tebal tipis, warna hitam.
- e. Besarnya gambar dan huruf disesuaikan dengan ukuran papan nama.
- f. Pemasangan:
 - 1) Papan nama dipasang, didirikan atau digantung di muka gedung tempat sekretariat bekerja. Agar diusahakan dan dipilih tempat yang mudah terlihat bahkan menarik perhatian orang yang melewati gedung tersebut.
 - 2) Ketinggian pemasangan dari batas bawah papan nama sampai ke permukaan tanah 1,50 m.

5. Stempel

Pimpinan Saka Bahari dapat membuat stempel, sebagai berikut:

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

6. Gambar

- a. Struktur Organisasi (Lampiran II)
- b. Lambang (Lampiran III)
- c. Bendera (Lampiran IV)
- d. Tanda jabatan (Lampiran V)
- e. Papan Nama (Lampiran VI)
- f. Stempel (Lampiran VII)

BAB X

KEGIATAN SAKA

1. Sifat dan ruang lingkup kegiatan

- a. Kegiatan kebaharian dilaksanakan untuk semua golongan anggota muda Gerakan Pramuka yaitu Siaga, Penggalang, Penegak dan Pandega yang menjurus kepada pembinaan watak, mental, jasmani, rohani, pengetahuan, kecakapan, pengalaman dan ketrampilan dengan menerapkan sistem among serta prinsip-prinsip dasar pendidikan kepramukaan, sesuai dengan perkembangan jasmani serta rohaninya.
- b. Penyelenggaraan kegiatan kebaharian bagi Pramuka Siaga dan Pramuka Penggalang ditekankan terutama untuk mengembangkan minat mereka di bidang kebaharian dengan penerapan sistem pencapaian Tanda Kecakapan Khusus (TKK). Penyelenggaraan kegiatan kebaharian bagi Pramuka Penegak dan Pandega dimaksudkan sebagai usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya untuk kehidupan dan penghidupannya di masa datang.
- c. Kegiatan Saka Bahari adalah kegiatan dalam rangka mengembangkan bakat dan minat para anggotanya di bidang kebaharian secara lebih intensif dan terarah, yang meliputi pokok-pokok kegiatan untuk:
 - 1) Membentuk Pramuka yang sehat mental dan fisiknya.
 - 2) Menumbuhkan penghayatan dan kesadaran lingkungan.
 - 3) Merangsang hasrat untuk mempelajari ilmu dan teknologi di bidang kebaharian.
 - 4) Menumbuhkan minat dan motivasi untuk menjadi manusia yang produktif, berjiwa mandiri dan wiraswasta dalam kegiatan yang berorientasi kebaharian.
 - 5) Mempersiapkan untuk ikut serta dalam bela negara matra laut.
- d. Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan:
 - 1) Sebanyak mungkin dengan praktek dengan menyajikan kegiatan nyata untuk memberi kesempatan menerapkan sendiri pengetahuan dan kecakapan di bidang kebaharian serta menggunakan alat-alat nyata baik tradisional maupun modern.

- 2) Secara praktis, sederhana, mengandung banyak improvisasi, swadaya, tidak memerlukan biaya tinggi, mudah dilaksanakan, namun membawa hasil pendidikan yang nyata dalam melaksanakan kegiatannya.
 - 3) Dengan mengusahakan adanya sarana yang memadai, baik dalam jumlah maupun mutu dengan tetap memperhatikan keadaan dan kemampuan setempat. Penyediaan sarana tersebut diusahakan oleh Pamong bersama Instruktur Saka Bahari, dengan bantuan Mabi dan Pimpinan Saka Bahari serta kwartir yang bersangkutan.
- e. Untuk memperoleh berbagai macam pengetahuan dan keterampilan di bidang kebaharian, Saka Bahari melaksanakan kegiatan yang meliputi:
- 1) Kebaharian secara umum.
 - 2) Kebaharian secara khusus dengan kridanya masing-masing.
 - 3) Bakti kepada masyarakat.
 - 4) Bela negara.

2. Perencanaan

- a. Kegiatan Saka Bahari direncanakan dengan cara:
- 1) Menentukan jenis dan bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - 2) Menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai.
 - 3) Menentukan jadwal pelaksanaan kegiatan.
 - 4) Menentukan objek dan tempat kegiatan.
 - 5) Menentukan dana dan sarana penunjang kegiatan.
 - 6) Memilih dan menentukan anggota Saka Bahari yang akan melaksanakan, dan Pamong atau Instruktur Saka Bahari yang akan mendampingi.
- b. Kegiatan-kegiatan yang direncanakan harus bersifat:
- 1) Menarik, menantang dan penuh variasi.
 - 2) Sesuai dengan aspirasi, kebutuhan, situasi dan kondisi pemuda serta masyarakat.
 - 3) Berguna untuk kehidupan dan penghidupan pribadi serta masyarakat.
 - 4) Dapat memberi bekal kepada yang bersangkutan dan memotivasinya untuk melaksanakan bakti masyarakat.

3. Bentuk dan macam kegiatan

- a. Latihan Saka Bahari secara berkala dilaksanakan di luar kegiatan atau latihan gugus depan anggota yang bersangkutan.
- b. Perkemahan Bakti Saka Bahari yang disingkat Perti Saka Bahari, pesertanya semua anggota Saka Bahari dalam rangka membaktikan diri kepada masyarakat.
- c. Perkemahan antar Satuan Karya yang disingkat Peran Saka, pesertanya terdiri dari beberapa jenis Satuan Karya, misalnya Saka Bahari bersama Saka Dirgantara dan Saka Taruna Bumi.
- d. Kegiatan khusus untuk kepentingan tertentu, misalnya; Pelayaran Lingkar Nusantara, Ulang Tahun Saka Bahari, Hari Pramuka, dan sebagainya.
- e. Pembinaan potensi diri melalui pengamatan, penelitian, dan pengembaraan/ekspedisi.
- f. Diperkenalkan sistem bela negara matra laut.

4. Tingkat kegiatan

- a. Latihan Saka Bahari dilaksanakan ditingkat kwartir ranting/cabang dipimpin oleh Dewan Saka Bahari, didampingi oleh Pamong Saka Bahari dan Instruktur Saka Bahari.
- b. Peran Saka dapat diselenggarakan di tingkat kwartir ranting, cabang, daerah dan Nasional sekurang-kurangnya sekali dalam masa bakti kwartir yang bersangkutan.
- c. Perti Saka Bahari diadakan di tingkat kwartir cabang, daerah dan Nasional sesuai dengan kepentingan.
- d. Kegiatan khusus dilaksanakan di tingkat kwartir ranting/cabang/daerah/regional/nasional sesuai dengan kepentingan dan kesiapan.

5. Kegiatan pendidikan/latihan anggota Saka Bahari dilaksanakan dalam 3 tahap:

- a. Tahap Dasar : berisi materi pengorganisasian dan segala hal tentang Saka Bahari yang dilaksanakan selama 30 jam pelajaran.
- b. Tahap Krida : berisi materi untuk pencapaian TKK (parsial) yang dilaksanakan selama kurun waktu enam bulan.



- c. Tahap Kejuruan : berisi materi untuk pencapaian suatu keahlian khusus TKK (komperhensif) yang berkualifikasi dan diakui masyarakat bahari serta dapat menjadi Instruktur atau Pembantu Pamong Saka Bahari.

6. Sarana dan Prasarana

- a. Kegiatan Saka Bahari sebanyak mungkin dilaksanakan dalam bentuk praktek dengan melaksanakan kegiatan nyata. Hal tersebut berarti untuk kegiatan Saka Bahari mutlak diperlukan sarana kegiatan yang berupa:
 - 1) alat/peralatan;
 - 2) pelengkapan;
 - 3) fasilitas; dan
 - 4) sanggar Bakti Saka Bahari.
 - b. Saka Bahari dapat menggunakan alat perlengkapan dan sarana setempat dalam melaksanakan kegiatannya.
 - c. Untuk meningkatkan mutu kegiatan perlu diusahakan adanya sarana yang sesuai dengan keadaan dan kemampuan setempat.
 - d. Dengan bantuan Pinsaka Bahari, kwartir, dan mabi yang bersangkutan, Pamong beserta Instruktur Saka Bahari mengusahakan adanya sarana yang memadai baik dalam jumlah maupun mutunya.
 - e. Sanggar Bakti Saka Bahari merupakan pangkalan dan tempat para anggota Saka Bahari dalam membuat perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengendalian (*controlling*) dan penilaian (evaluasi) kegiatan Saka Bahari yang juga dapat berfungsi sebagai:
 - 1) tempat mengadakan latihan dan belajar
 - 2) tempat musyawarah
 - 3) tempat untuk bekerja dan beribadat
 - 4) pangkalan untuk kegiatan bagi masyarakat
- Pengelolaan Sanggar Bakti Saka Bahari dilakukan oleh suatu tim pengurus yang dipilih diantara anggota Saka Bahari dengan Pamong Saka Bahari sebagai konsultan.

BAB XI

MUSYAWARAH DAN RAPAT

1. Musyawarah

- a. Musyawarah
 - 1) Musyawarah Saka Bahari merupakan suatu forum atau tempat pertemuan para anggota Saka Bahari, guna membahas perkembangan Saka Bahari dalam periode tertentu dan memilih Dewan Saka Bahari.
 - 2) Hasil Musyawarah Saka Bahari menjadi bahan rujukan bagi Dewan Saka Bahari, Pimpinan Saka Bahari dan Kwartir Cabang dalam merencanakan penyelenggaraan kegiatan Saka Bahari.
- b. Peserta Musyawarah
 - 1) Dewan Saka Bahari.
 - 2) Pemimpin dan Wakil Pemimpin Krida.
 - 3) Anggota Saka Bahari.
- c. Penasehat Musyawarah
 - 1) Mabi Saka Bahari.
 - 2) Pamong Saka Bahari.
 - 3) Instruktur Saka Bahari.
- d. Acara Musyawarah
 - 1) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dewan Saka Bahari yang lama.
 - 2) Laporan pertanggungjawaban keuangan.
 - 3) Usulan Rencana Kerja masa bakti berikutnya.
 - 4) Pemilihan Dewan Saka Bahari.
- e. Pimpinan Musyawarah

Musyawarah Saka Bahari dipimpin oleh Ketua Dewan Saka Bahari atau anggota Dewan Saka yang telah mendapat mandat dari Ketua Dewan Saka Bahari.
- f. Waktu musyawarah

Musyawarah Saka Bahari dilaksanakan 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti Dewan Saka.

2. Rapat Kerja

- a. Rapat kerja Saka Bahari dihadiri oleh Dewan Saka, Pemimpin dan Wakil Pemimpin Krida, Pamong Saka, Instruktur Saka, Mabi Saka dan dapat pula mengundang Pimpinan Saka Bahari tingkat Cabang.
- b. Rapat Kerja Saka Bahari dipimpin oleh Ketua Dewan Saka Bahari
- c. Rapat Kerja Saka Bahari membahas:
 - 1) Laporan pelaksanaan Program Kerja tahun yang lalu
 - 2) Laporan pertanggungjawaban keuangan.
 - 3) Evaluasi Program Kerja tahun yang lalu.
 - 4) Program Kerja tahun mendatang.
- d. Hasil rapat kerja dilaporkan kepada Pimpinan Saka Bahari, selanjutnya oleh Pimpinan Saka Bahari diajukan kepada kwartirnya, sebagai usulan kegiatan Saka Bahari untuk mendapatkan penegasahan sebagai program kwartir yang bersangkutan.

3. Rapat Koordinasi

Pimpinan Saka Bahari secara regular menyelenggarakan rapat koordinasi untuk membahas kinerja, kegiatan dan pengembangan Saka Bahari.

BAB XII PENDANAAN

1. Anggaran yang dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan Saka Bahari dapat diperoleh dari:
 - a. Iuran para anggota Saka Bahari, yang besarnya ditetapkan dalam musyawarah Saka Bahari.
 - b. Bantuan dari Kwartir.
 - c. Hasil usaha dari Pimpinan Saka Bahari dan Anggota Saka Bahari.
 - d. Bantuan dari masyarakat yang tidak mengikat.
 - e. Sumber-sumber yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka serta aturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana.
 - a. Dilaksanakan selambat-lambatnya sebulan setelah kegiatan selesai.
 - b. Disampaikan kepada:
 - 1) Kwartir yang bersangkutan.
 - 2) Pimpinan Saka Bahari setempat.
 - 3) Para penyumbang/donatur.

BAB XIII ADMINISTRASI SAKA

1. Pelaksanaan administrasi Saka Bahari berpedoman pada Petunjuk Penyelenggaraan Sistem Administrasi Gerakan Pramuka.
2. Pimpinan Saka Bahari dapat membuat stempel dan kop surat Saka Bahari atas persetujuan dari kwartir yang bersangkutan dan menyelenggarakan administrasi surat menyurat.

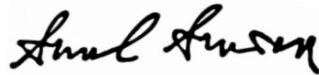
BAB XIV SANGGAR BAKTI

1. Sanggar Bakti Saka Bahari adalah tempat yang digunakan oleh anggota-anggota Saka Bahari untuk mengadakan kegiatan dan atau pertemuan Saka Bahari.
2. Setiap kwartir mengusahakan adanya Sanggar Bakti Saka Bahari, disertai program kegiatannya.

BAB XV PENUTUP

1. Petunjuk Penyelenggaraan ini dibuat guna membantu kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan pembinaan kepramukaan, khususnya kegiatan Saka Bahari.
2. Petunjuk penyelenggaraan ini dapat dijabarkan lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Saka Bahari.
3. Hal-hal yang belum ditetapkan dan diatur dalam petunjuk penyelenggaraan ini akan diatur lebih lanjut oleh Kwartir Nasional Gerakan Pramuka.
4. Apabila dalam petunjuk penyelenggaraan ini masih terdapat kekurangan, kekeliruan atau kesalahan akan diadakan penambahan dan pembetulan sebagaimana mestinya.

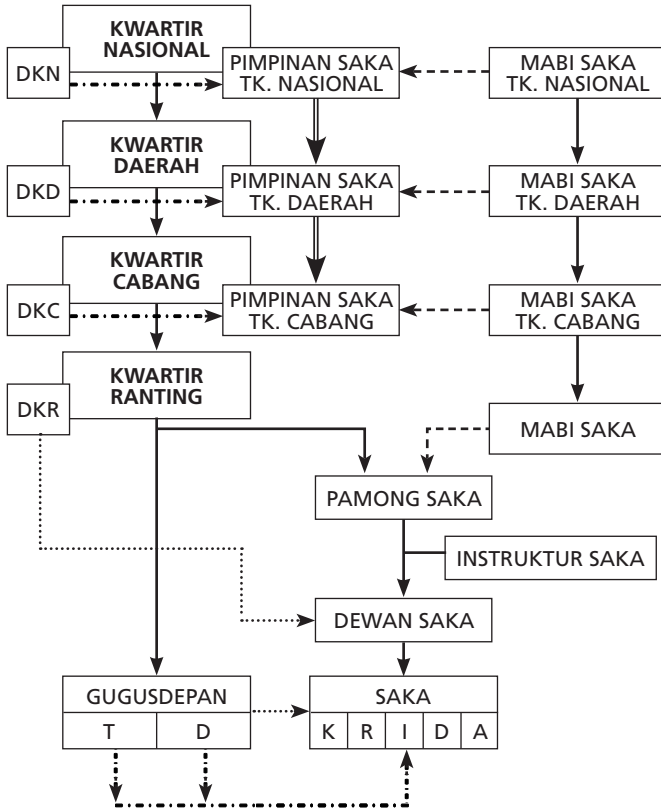
Jakarta, 20 September 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,



Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 158 TAHUN 2011

STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI



- > Garis Pengendalian dan Pembinaan
- ==> Garis bimbingan Teknis
- - -> Garis Bimbingan dan Bantuan
-> Garis Keanggotaan
-> Garis Koordinasi

Jakarta, 20 September 2011
 Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
 Ketua,

Azrul Azwar

Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 158 TAHUN 2011

GAMBAR LAMBANG
SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI



Jakarta, 20 September 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,



Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 158 TAHUN 2011

GAMBAR BENDERA
SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI



Jakarta, 20 September 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,



Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 158 TAHUN 2011
GAMBAR TANDA JABATAN
SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI



DEWAN SAKA
BAHARI



PIMPINAN SAKA BAHARI
TINGKAT NASIONAL



PIMPINAN SAKA BAHARI
TINGKAT DAERAH



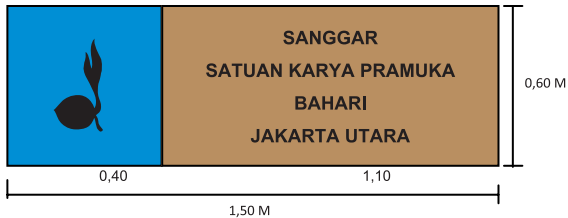
PIMPINAN SAKA BAHARI
TINGKAT CABANG

Jakarta, 20 September 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,

Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

**LAMPIRAN VI KEPUTUSAN
KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 158 TAHUN 2011**

**GAMBAR PAPAN NAMA
SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI**

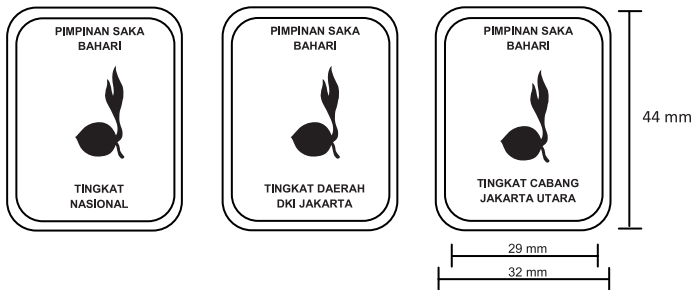


Jakarta, 20 September 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,

Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

LAMPIRAN VII KEPUTUSAN
KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 158 TAHUN 2011

GAMBAR STEMPEL PIMPINAN
SATUAN KARYA PRAMUKA BAHARI



Jakarta, 20 September 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,

Prof. DR. Dr. H. Azrul Azwar, MPH

