



PEDOMAN & PENGELOLAAN PENGEMBANGAN ANGGOTA DEWASA GERAKAN PRAMUKA

KWARTIR NASIONAL - GERAKAN PRAMUKA
Jl. Medan Merdeka Timur No. 6 Jakarta, 10110

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN ANGGOTA DEWASA GERAKAN PRAMUKA



**KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
TAHUN 2011**

**KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 202TAHUN 2011
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN ANGGOTA DEWASA**

TIM PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN ANGGOTA DEWASA

1. Kak Jana T. Anggadiredja
2. Kak Joko Mursitho
3. Kak D. Kamarukmi
4. Kak Susi Yuliati
5. Kak Yusak Manitis
6. Kak M. Syarif Hidayat
7. Kak Agus A Rifai

Design Cover : Antonius Daud

Diterbitkan oleh :

**Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Jl. Medan Merdeka Timur No. 6 Jakarta 10110**

No ISBN: 978-979-8318-34-4

KATA PENGANTAR

Salam Pramuka,

Sejalan dengan program revitalisasi Gerakan Pramuka dengan fokus pada pemberdayaan gugus depan, Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian telah berhasil melakukan penyempurnaan program-program pendidikan dan latihan, yang meliputi :

- 1) Kurikulum bagi peserta didik, meliputi : penyempurnaan Syarat Kecakapan Umum (SKU) untuk Siaga, Penggalang, Penegak dan Pandega; Panduan Penyelesaian SKU; penyempurnaan Syarat Kecakapan Khusus (SKK); Modul Permainan Siaga, Penggalang, Penegak dan Pandega;
- 2) Kurikulum bagi tenaga pendidik dan anggota dewasa, meliputi : Orientasi Kepramukaan (OK); Kursus Pembina Pramuka Mahir Dasar dan Lanjutan (KMD dan KML) serta Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Dasar dan Lanjutan (KPD dan KPL); Sistem Pengelolaan dan Pengembangan Anggota Dewasa; Sistem Pendidikan dan Pelatihan dalam Gerakan Pramuka;
- 3) Instrumen penelitian, akreditasi dan Sertifikasi, meliputi : Panduan Akreditasi Gugus Depan dan Litbang Data Dasar Gerakan Pramuka; Panduan Akreditasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat); serta instrumen Sertifikasi Pelatih dan Pembina.

Sistem Pendidikan dan Pelatihan Anggota Dewasa Gerakan Pramuka yang didasarkan pada SK Ka. Kwarnas No. 18/2002, memerlukan penyempurnaan dan penyesuaian dengan kebijakan siklus kegiatan anggota dewasa serta kebijakan pendidikan dan pelatihan anggota muda Gerakan Pramuka. Hasil proses perumusan Sistem Pendidikan dan Pelatihan sebagai tahap kedua dari tiga tahap dalam kebijakan siklus kegiatan anggota dewasa yang dikombinasikan dengan pendidikan dan pelatihan anggota muda, menghasilkan Sistem Pendidikan dan Pelatihan dalam Gerakan Pramuka yang diterbitkan berdasarkan SK Ka. Kwarnas No 202 tahun 2011, tanggal 4 Oktober 2011.

Kepada Tim Perumus, khususnya Ka. Pusdiklatnas beserta staf, Andalan Nasional Bidang Diklat dan Penelitian, para Pelatih dan Ka. Biro Diklatpram beserta staf, serta semua pihak yang telah berkontribusi dalam perumusan dan penerbitan buku ini, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih.

Kami menyadari Sistem Pendidikan dan Pelatihan (Sisdiklat) ini masih memiliki kekurangan dan belum sempurna, karena itu untuk penyempurnaannya kemudian, kami mengharapkan saran-saran dan masukan. Semoga Allah Illahi Robbi, Tuhan Yang Maha Esa, selalu memberikan rahmat, hidayah dan inayahnya serta selalu memberikan bimbingan dan perlindungan kepada kita semua. Amin.

Jakarta, Desember 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Waka Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian,



Prof. Dr. Jana Tjahjana Anggadiredja, MSc., Apt.

SAMBUTAN KETUA KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA

Salam Pramuka,

Revitalisasi Gerakan Pramuka yang dicanangkan oleh Bapak Presiden RI, selaku Ketua Mabinas Gerakan Pramuka pada Hari Pramuka ke 45 tanggal 14 Agustus 2006, telah mengalami percepatan sejak Oktober 2009. Revitalisasi Gerakan Pramuka adalah pemberdayaan Gerakan Pramuka yang sudah ada yang dilakukan secara sistematis, terencana serta berkelanjutan guna memperkuat eksistensi organisasi dan lebih meningkatkan peran, fungsi serta pelaksanaan tugas pokok Gerakan Pramuka.

Program Revitalisasi Gerakan Pramuka yang telah direncanakan dan dilaksanakan oleh Kwartir Nasional difokuskan pada pemberdayaan gugusdepan dengan penekanan dan pengembangan pada program-program peserta didik, tenaga pendidik serta prasarana dan sarana pendidikan.

Sejalan dengan program revitalisasi dengan fokus pemberdayaan gugusdepan, pada tahun 2011 Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian telah berhasil melakukan penyempurnaan program-program pendidikan peserta didik dan tenaga pendidik, serta perumusan standardisasi satuan pendidikan melalui instrumen akreditasi.

Buku yang ada di hadapan Kakak-kakak adalah Sistem Pengelolaan dan Pengembangan Anggota Dewasa, diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Kwarnas No. 201 Tahun 2011, tanggal 4 Oktober 2011, yang menyempurnakan dan menggantikan Surat Keputusan Ketua Kwarnas No. 140/2003 Tentang Kebijakan Anggota Dewasa Gerakan Pramuka dan Surat Keputusan Ketua Kwarnas No. 141/2003 tentang Pembinaan dan Pengembangan Anggota Dewasa Gerakan Pramuka.

Sistem ini sebagian besar membahas *Adult in Scouting* (AIS) yang menjabarkan siklus kegiatan anggota dewasa (*adult cycles*) yang disesuaikan dengan kondisi Gerakan Pramuka dan dibuat sebagai upaya Kwartir Nasional memberikan pedoman khususnya bagi Kwartir dan Pusdiklat dalam pengelolaan dan pengembangan anggota dewasa.

Kepada Tim Perumus dan semua pihak yang telah membantu dalam perumusan dan penerbitan buku ini, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih. Semoga Tuhan Yang Maha Pengasih dan Penyayang selalu memberikan tuntunan, perlindungan, rahmat dan hidayah kepada kita semua. Amin.

Jakarta, Desember 2011
Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,



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

DAFTAR ISI

SAMBUTAN KA KWARNAS GERAKAN PRAMUKA	i
SURAT KEPUTUSAN.....	ii
I. PENDAHULUAN.....	1
1. Umum.....	1
2. Maksud dan Tujuan	2
3. Sasaran	2
4. Pengertian.....	2
5. Tata Urut.....	3
II. SYARAT ANGGOTA DEWASA	3
1. Persyaratan Umum	3
2. Persyaratan khusus	3
III. PENGLOLAAN ANGGOTA DEWASA	5
1. Fungsi Anggota Dewasa.....	5
2. Siklus Hidup Anggota Dewasa.....	5
3. Sistem Pengelolaan	6
V. PENGEMBANGAN ANGGOTA DEWASA.....	12
1. Sistem Pengembangan Anggota Dewasa	12
2. Program Pengembangan Anggota Dewasa	12
3. Kemampuan Yang Diperlukan	13
IV. PENUTUP	14



KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA

KEPUTUSAN KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA NOMOR: 201 TAHUN 2011

TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA ANGGOTA DEWASA GERAKAN PRAMUKA

Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai tujuan Gerakan Pramuka, pembinaan terhadap anggota muda harus dilakukan secara maksimal, efektif dan efisien;
b. bahwa untuk itu diperlukan peran anggota dewasa yang berkualitas dan disesuaikan dengan Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka serta Rencana Strategik Gerakan Pramuka 2009-2014;
c. bawa Kwartir Nasional perlu menetapkan kebijakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya anggota dewasa secara menyeluruh, yang ditetapkan dalam suatu surat keputusan Kwartir Nasional.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
2. Anggaran Dasar Gerakan Pramuka.
3. Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka Gerakan Pramuka.
2. Rencana Strategik Gerakan Pramuka 2009-2014.
5. World Adult Resources Handbook, WOSM tahun 2005.
- Memperhatikan : 1. Arahannya Pimpinan Kwarnas;
2. Saran Andalan Nasional Gerakan Pramuka.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor 140 Tahun 2003 tentang Kebijakan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka tentang Anggota Dewasa.
- Kedua : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka nomor 141 Tahun 2003 tentang Panduan Pembinaan dan Pengembangan Anggota Dewasa Gerakan Pramuka.

- Ketiga : Menetapkan Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Anggota Dewasa Gerakan Pramuka sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Keempat : Menginstruksikan kepada seluruh jajaran Gerakan Pramuka untuk melaksanakan Keputusan ini, dengan masa peralihan selama 1 (satu) tahun.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta.
Pada tanggal : 28 Oktober 2011

Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka,



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

**LAMPIRAN KEPUTUSAN
KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA
NOMOR: 201 TAHUN 2011
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN ANGGOTA DEWASA
GERAKAN PRAMUKA**

I. PENDAHULUAN

1. Umum

Gerakan Pramuka bertujuan membentuk setiap anggotanya memiliki kepribadian yang berakhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa dan memiliki kecakapan hidup sebagai kader bangsa dalam menjaga dan membangun Negara Kesatuan Republik Indonesia, mengamalkan Pancasila serta melestarikan lingkungan hidup. Gerakan Pramuka merupakan pendidikan non formal yang menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi kaum muda di Indonesia. Anggota muda Gerakan Pramuka, terdiri atas Pramuka Siaga, Penggalang, Penegak dan Pandega berkedudukan sebagai peserta didik.

Pendidikan kepramukaan merupakan suatu proses pendidikan yang progresif dalam bentuk kegiatan menarik, menantang, menyenangkan, sehat, terarah, praktis dan berkesinambungan di alam terbuka dengan menggunakan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan. Kegiatan tersebut didukung dan dibina oleh anggota dewasa yang bekerja secara sukarela dengan penuh tanggungjawab. Kehadiran anggota dewasa di antara kaum muda baik secara langsung maupun tidak langsung sangat diperlukan. Agar mereka dapat berperan dengan baik sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka disusunlah kebijakan pengelolaan dan pengembangan anggota dewasa dalam Gerakan Pramuka.

Fungsi anggota dewasa dalam pendidikan kepramukaan adalah sebagai Pembina, Pembantu Pembina, Pelatih, Pamong Satuan Karya, Instruktur, Andalan Kwartir, Anggota Majelis Pembimbing, Anggota Pimpinan Satuan Karya dan anggota Gugus Darma. Tiap fungsi tersebut memiliki tugas, wewenang dan tanggungjawab sesuai dengan kedudukannya baik di kwartir maupun di satuan.

Pada dasarnya pengelolaan dan pengembangan anggota dewasa dalam Gerakan Pramuka merupakan suatu siklus kehidupan yang dimulai dari awal pengabdian sampai dengan purna tugas. Pengelolaan adalah suatu program yang sistematis terencana berkesinambungan untuk meningkatkan efektivitas, komitmen dan motivasi agar menghasilkan program yang lebih baik dan organisasi lebih efisien dan efektif. Pengembangan adalah proses pendidikan sepanjang hayat melalui pelatihan, bimbingan dan penugasan bergilir meliputi semua fungsi anggota dewasa dengan memperhatikan perkembangan pribadi dan kepuasan dalam pengabdian.

Proses itu merupakan program yang sistematis dan berkesinambungan bagi anggota dewasa agar mampu meningkatkan potensi diri sehingga dapat menghasilkan program-program yang berkualitas, kekinian, dan menarik—bagi peserta didik.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah kepada Kwartir dan Satuan dalam meningkatkan jumlah dan mutu.

b. Tujuan

Pedoman ini disusun sebagai acuan kerja Kwartir dan Satuan dalam melaksanakan pengelolaan dan pengembangan anggota Dewasa.

3. Sasaran

- a. Tersusunnya kebijakan pengelolaan dan pengembangan anggota dewasa.
- b. Tersusunnya pola dan mekanisme pengelolaan dan pengembangan anggota dewasa.
- c. Meningkatnya kemampuan, keterampilan dan pengembangan pribadi anggota dewasa sehingga mampu menyusun program yang lebih baik dan mengelola organisasi dengan efektif dan efisien.

4. Pengertian

- a. Anggota Dewasa adalah anggota Gerakan Pramuka yang berusia 26 tahun ke atas, dan atau berusia di atas 21 tahun dengan catatan yang bersangkutan melepaskan statusnya sebagai anggota muda, karena telah menikah dan atau telah memiliki Surat Hak Bina (SHB).
- b. Pembina Pramuka adalah seorang anggota dewasa yang membina peserta didik di gugus depan.
- c. Pelatih Pembina Pramuka adalah seorang anggota dewasa yang bertugas dan mampu memberikan pendidikan dan pelatihan bagi anggota dewasa.
- d. Pamong Satuan Karya Pramuka adalah anggota dewasa berkualifikasi Pembina yang bertanggungjawab atas pembinaan dan pengembangan di Satuan Karya yang diangkat oleh Kwartir Cabang
- e. Instruktur Satuan Karya Pramuka adalah seorang anggota Gerakan Pramuka atau seseorang yang bukan anggota Gerakan Pramuka, yang karena kemampuan dan keahliannya, menyumbangkan tenaga dan kemampuannya untuk membantu pamong saka di satuan karya, yang diangkat oleh Kwartir Cabang
- f. Majelis Pembimbing adalah badan yang memberikan bimbingan dan bantuan moril, organisatoris, material, finansial kepada gugus depan, Satuan Karya Pramuka, dan kwartir sesuai tingkatan masing-masing.
- g. Andalan adalah seorang anggota dewasa yang memiliki kemampuan dan secara sukarela ikut membantu mengembangkan Gerakan Pramuka yang berkedudukan di kwartir.
- h. Pimpinan Satuan Komunitas adalah Pemimpin satuan organisasi penyelenggara pendidikan kepramukaan yang berbasis antara lain profesi, aspirasi, dan agama.

- i. Instruktur adalah seorang anggota Gerakan Pramuka atau seseorang yang bukan anggota Gerakan Pramuka, yang karena kemampuan dan keahliannya, menyumbangkan tenaga dan kemampuannya untuk perkembangan Gerakan Pramuka.
- j. Staf Kwartir adalah karyawan yang bertugas sebagai pendukung teknis dan administratif di kwartir.
- k. Pengelolaan Anggota Dewasa adalah suatu proses yang dilakukan secara sistematis dalam mengelola anggota dewasa
- l. Pengembangan Anggota Dewasa adalah upaya sistematis peningkatan kualitas anggota dewasa dengan memerhatikan potensi, perkembangan pribadi serta kebanggaan dalam pengabdian sehingga dapat memberikan sumbangan untuk kepentingan kaum muda
- m. Gugus Darma adalah satuan organisasi bagi anggota dewasa untuk memajukan Gerakan Pramuka.
- n. Pembina profesional adalah seorang Pelatih Pembina Pramuka yang dilatih khusus dan berpengalaman dalam suatu bidang keahlian, bekerja penuh di Kwartir Gerakan Pramuka, membantu para sukarelawan sebagai mitra kerja dalam rangka pengabdian mereka mencapai tujuan Gerakan Pramuka. Untuk itu Pembina profesional memperoleh imbalan berupa gaji dan kebutuhan lain.

5. Tata urutan

- a. Pendahuluan.
- b. Syarat Anggota Dewasa.
- c. Pengelolaan Anggota Dewasa
- d. Pengembangan Anggota Dewasa
- e. Penutup.

II. SYARAT ANGGOTA DEWASA

1. Persyaratan umum

- a. Sehat jasmani dan rohani.
- b. Memiliki kepedulian terhadap masa depan kaum muda.
- c. Memiliki kemampuan, keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan Gerakan Pramuka.
- d. Menyetujui dan memahami Undang-undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan Gerakan Pramuka.
- e. Memiliki bukti keanggotaan Gerakan Pramuka yang masih berlaku.
- f. Memiliki keteladanan, kepemimpinan, ketokohan dan kepeloporan.

2. Persyaratan Khusus

- a. Pembina Pramuka :
 - 1) Sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD).
 - 2) Memiliki Surat Hak Bina (SHB) yang masih berlaku, yang diterbitkan oleh kwartir cabang.
- b. Pelatih Pembina Pramuka
 - 1) Sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Kursus Pelatih Pembina Pramuka Tingkat Dasar (KPD).
 - 2) Memiliki Surat Hak Latih (SHL) yang masih berlaku, yang diterbitkan oleh kwartir cabang.
- c. Pamong Satuan Karya Pramuka
 - 1) Berstatus sebagai Pembina Pramuka.
 - 2) Sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD).
 - 3) Diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kwartir Cabang atas usul Satuan Karya Pramuka.
- d. Instruktur Satuan Karya Pramuka
 - 1) Memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian khusus sesuai kridanya.
 - 2) Sekurang-kurangnya memiliki Piagam Orientasi Kepramukaan.
 - 3) Diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kwartir Cabang atas usul Satuan Karya Pramuka.
- e. Andalan
 - 1) Sekurang-kurangnya telah memiliki Piagam Orientasi Kepramukaan.
 - 2) Memiliki kemampuan manajerial dan keterampilan untuk memajukan Gerakan Pramuka di kwartirnya.
- f. Majelis Pembimbing
 - 1) Sekurang-kurangnya telah memiliki Piagam Orientasi Kepramukaan.
 - 2) Memiliki kemampuan dan kemauan untuk mendukung Gerakan Pramuka dalam bentuk bimbingan organisatoris, spiritual, finansial dan material.
- g. Pimpinan Satuan Karya Pramuka
 - 1) Sekurang-kurangnya telah memiliki Piagam Orientasi Kepramukaan.
 - 2) Berpengalaman di bidang Satuan Karyanya.
 - 3) Memiliki kemampuan dan kemauan untuk mendukung Gerakan Pramuka dalam bentuk bimbingan organisatoris, spiritual, finansial dan material.
- h. Anggota Gugus Darma
 - 1) Sekurang-kurangnya telah memiliki Piagam Orientasi Kepramukaan.
 - 2) Memiliki kemampuan dan kemauan untuk mendukung misi Gerakan Pramuka.

- i. Pimpinan Satuan Komunitas
 - 1) Sekurang-kurangnya telah memiliki Piagam Orientasi Kepramukaan.
 - 2) Memiliki kemauan dan kemampuan untuk mendukung Gerakan Pramuka dalam bentuk bimbingan organisatoris, spiritual, finansial dan material.
- j. Instruktur
 - 1) Memiliki sertifikat kursus Instruktur di bidang tertentu
 - 2) Mempunyai kemauan dan kemampuan untuk mendukung misi Gerakan Pramuka
- k. Staf Kwartir
 - 1) Sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat.
 - 2) Sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD).
 - 3) Memiliki kemauan dan kemampuan untuk mendukung misi Gerakan Pramuka.
- l. Pembina Profesional
 - 1) Seseorang yang berlatarbelakang pendidikan sarjana dan memiliki keahlian dalam suatu bidang tertentu dan berpengalaman sebagai Pelatih Pembina Pramuka.
 - 2) Sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Kursus Pelatih Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KPD).

III. PENGELOLAAN ANGGOTA DEWASA

1. Fungsi Anggota Dewasa

Secara umum fungsi anggota dewasa adalah memberikan kontribusi untuk mendidik kaum muda dan mendukung misi Gerakan Pramuka. Anggota dewasa di dalam proses pendidikan kepramukaan mempunyai kualifikasi dan tugas yang berbeda sesuai dengan kedudukannya di kwartir atau satuan tetapi merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi.

Fungsi dan peran anggota dewasa dalam penyelenggaraan pendidikan adalah sebagai berikut:

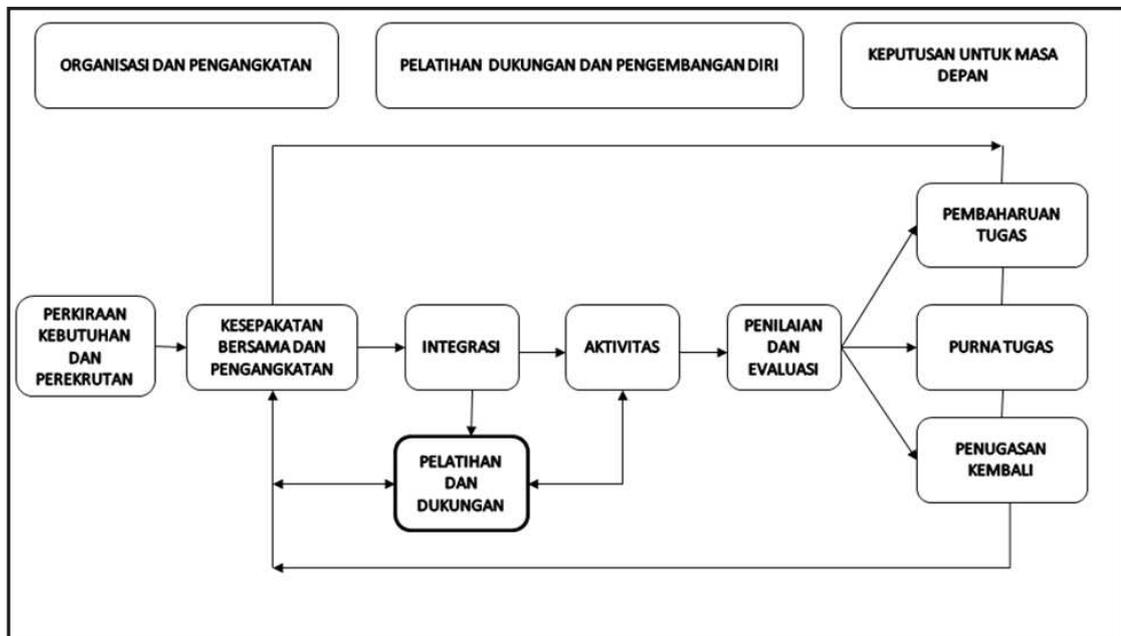
- a. anggota dewasa yang langsung berhubungan dengan kaum muda: Pembina Pramuka, Instruktur Saka dan Pamong Saka. Melalui anggota dewasa tersebut program kaum muda (*Youth Programme*) ditawarkan atau diterapkan pada peserta didik dalam latihan yang diselenggarakan secara rutin dan berkesinambungan. Kualitas program dan kreativitas anggota dewasa dalam menyajikan kegiatan atau latihan akan menjamin kemantapan kaum muda untuk tetap berlatih di satuannya;
- b. anggota dewasa yang tidak langsung berhubungan dengan kaum muda: Andalan Kwartir, Pimpinan Saka dan Majelis Pembimbing, Pimpinan Satuan Komunitas adalah anggota dewasa yang jumlahnya relatif kecil, tetapi memegang fungsi yang penting di kwartir dan gugusdepan. Mereka bertugas sebagai pembuat kebijakan, pemimpin dan penyelenggara kegiatan administrasi serta pemberi bantuan dan bimbingan kepada kwartir dan satuan.

2. Siklus Kehidupan Anggota Dewasa

Kwartir dan gugusdepan hendaknya secara berkesinambungan memperoleh anggota dewasa yang berkualitas dan dapat bertahan secara efektif dalam jangka waktu tertentu. Untuk itu diperlukan suatu proses berlanjut dalam pengelolaan anggota dewasa yang meliputi seluruh siklus kehidupan anggota dewasa dengan cara yang sistematis, terencana, berkesinambungan untuk peningkatan efektivitas, komitmen dan motivasi agar menghasilkan program yang lebih baik bagi kaum muda dan lebih efisien dalam pengelolaan organisasi.

Siklus kehidupan anggota dewasa meliputi:

- a. perkiraan kebutuhan dan perekrutan;
- b. kesepakatan bersama dan pengangkatan;
- c. integrasi;
- d. kegiatan, pelatihan dan dukungan
- e. penilaian dan evaluasi;
- f. keputusan masa depan, meliputi pembaharuan tugas, purna tugas dan penugasan kembali.

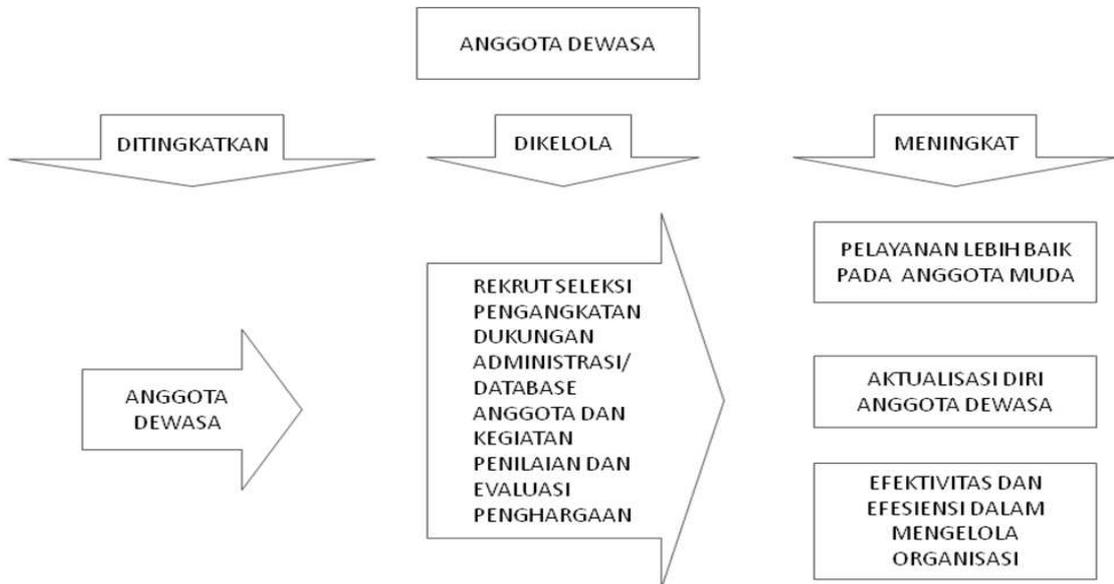


Gb. Skema Siklus Kehidupan Anggota Dewasa

Pelaksanaan pengelolaan anggota dewasa akan dapat efektif jika dilaksanakan secara koordinasi dengan menggunakan pendekatan tim. Secara positif pengembangan anggota dewasa hendaknya dilihat dan dilaksanakan sebagai suatu gerakan dinamis ke arah peningkatan kualitas kegiatan kepramukaan yang lebih baik bagi kaum muda.

3. Sistem Pengelolaan

Sistem Pengelolaan Anggota Dewasa Gerakan Pramuka, secara terinci seperti dalam skema di bawah ini:



Gb. Skema Sistem Pengelolaan Anggota Dewasa

Sesuai dengan Sistem Pengelolaan Anggota Dewasa, pemenuhan anggota dewasa, baik di kwartir maupun di gugusdepan dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut.:

a. Perkiraan Kebutuhan

Kebutuhan anggota dewasa disesuaikan dengan tugas-tugas kwartir dan satuan sesuai situasi dan kondisi lingkungannya. Langkah-langkah memperkirakan kebutuhan adalah sebagai berikut:

1) Peninjauan kembali terhadap tugas.

Peninjauan dilakukan untuk mengidentifikasi dan menentukan jumlah kebutuhan baru dengan melihat struktur organisasi, mengurangi tugas yang tidak efisien, menambah tugas baru jika dianggap perlu atau mengelompokkan kembali yang kurang mendapat perhatian.

Jika kwartir dan satuan ingin meningkatkan kinerja maka peninjauan tugas dapat dilakukan secara periodik dan berkesinambungan sesuai dengan masa baktinya, karena perubahan terjadi sewaktu-waktu. Perubahan-perubahan yang dilakukan berdasarkan peninjauan tugas dengan mengacu pada perkembangan organisasi cukup memberikan dampak positif bagi peningkatan kinerja. Sehubungan dengan hal tersebut agar kwartir dan satuan secara periodik mengadakan peninjauan kembali terhadap tugas.

2) Penjabaran tugas dan fungsi, penentuan posisi dan kualifikasi yang diperlukan.

Tugas dan fungsi organisasi hendaknya dijabarkan secara jelas, kemudian dilakukan pengelompokan guna menentukan posisi dan kualifikasi untuk mengetahui jumlah anggota dewasa yang diperlukan untuk mengelola kwartir atau satuan.

Dengan uraian tugas yang jelas maka Kwartir atau Satuan:

- a) akan memiliki dasar untuk menentukan kinerja yang dibutuhkan;
 - b) dapat mencegah kerancuan tugas antar posisi dan konflik perorangan;
 - c) mudah dalam melaksanakan evaluasi.
- Kualifikasi berisikan ciri-ciri pribadi (perilaku dan sikap) dan kemampuan (keterampilan dan ilmu pengetahuan) yang harus dimiliki seseorang untuk melaksanakan tugasnya dengan baik.

3) Menganalisis keadaan saat ini dan memperkirakan kebutuhan.

Ada tiga hal yang perlu dilakukan dalam menganalisis keadaan untuk memperkirakan kebutuhan:

- a) membandingkan jumlah anggota dewasa dengan fungsi yang ada dan sesuai dengan posisi yang dibutuhkan;
- b) membandingkan kualifikasi yang dibutuhkan untuk posisi yang ada dengan kualifikasi anggota dewasa yang mendapat tugas saat ini;
- c) menyusun kualifikasi dan spesifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi posisi baru.

b. Rekrutmen

Rekrutmen harus mengutamakan sumber-sumber yang ada dengan memperhatikan posisi yang dibutuhkan, sebab pilihan tersebut berpengaruh pada efisiensi dan efektifitas kwartir dan satuan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Menentukan sumber rekrut

Sumber rekrut berasal dari dalam atau dari luar organisasi.

- a) Sumber dari dalam, merupakan sumber yang paling potensial yang terdiri atas: anggota dewasa yang ada sekarang, purna pramuka penegak dan pandega, serta anggota gugus darma.
- b) Sumber dari luar merupakan sumber yang berasal dari luar Gerakan Pramuka antara lain: tokoh-tokoh masyarakat setempat, para profesional dan wirausahawan, orang-orang yang bergerak di bidang sosial kemasyarakatan, orang-orang yang terkait dalam organisasi ataupun individu dalam organisasi, orang-orang yang lembaganya mensponsori organisasi dan orang tua peserta didik.

2) Melakukan sosialisasi Gerakan Pramuka pada sumber yang telah ditentukan.

Sosialisasi bertujuan menarik minat sumber rekrut untuk bergabung dengan Gerakan Pramuka. Oleh karena itu sosialisasi harus mampu membangkitkan kesadaran, kepedulian dan ketertarikan terhadap Gerakan Pramuka.

Sosialisasi Gerakan Pramuka bagi sumber rekrut dari dalam membutuhkan suatu proses pembangkitan kesadaran yang berkesinambungan antara lain:

- a) meyakinkan sumber rekrut bahwa anggota dewasa yang ada cukup mempunyai rasa memiliki Gerakan Pramuka;
- b) membangkitkan minat anggota dewasa untuk tetap bergabung dalam gerakan pramuka;
- c) membangkitkan aspirasi anggota dewasa untuk pengembangan pribadi dan tanggungjawab yang besar terhadap tugasnya;
- d) memotivasi para anggota pramuka penegak dan pandega untuk tetap menjadi anggota Gerakan Pramuka;
- e) melakukan pendekatan terhadap orang tua peserta didik agar anaknya tetap menjadi anggota gerakan pramuka;

Sosialisasi Gerakan Pramuka untuk sumber rekrut dari luar dilakukan melalui pendekatan yang disesuaikan dengan kelompok sasaran dengan cara pendekatan dan pertimbangan yang berbeda, misalnya: kelompok sasaran untuk pembina, andalan, mabi dan sebagainya.

- 3) Menyeleksi secara khusus menurut kualifikasi dan spesifikasi yang telah ditentukan.

Seleksi merupakan proses penyaringan sumber rekrut dengan persyaratan tertentu dan dimaksudkan untuk memperoleh sumber rekrut secara kuantitas dan kualitas. Seleksi dilaksanakan secara individu agar terjadi komunikasi timbal balik antara tim rekrut dengan sumber rekrut. Pada proses tersebut tim rekrut akan mengetahui lebih banyak mengenai sumber rekrut, apakah memenuhi persyaratan dan sejauhmana minatnya, di pihak lain sumber rekrut dapat mengetahui apa tugas yang ditawarkan. Proses ini memungkinkan kedua belah pihak saling mengenal dan dapat membantu dalam pengambilan keputusan. Dengan seleksi seperti di atas dapat memastikan anggota dewasa yang akan menduduki satu posisi memiliki kualifikasi terbaik sesuai kriteria dan dapat mengurangi pemilihan sumber rekrut yang tidak tepat.

Beberapa sarana/metode seleksi yang secara umum dapat menggunakan:

- a) Formulir kesediaan dan daftar riwayat hidup
Untuk mendapatkan hasil yang optimal, formulir kesediaan harus berisi informasi faktual yang berhubungan dengan spesifikasi orang yang sedang dibutuhkan. Selain itu formulir kesediaan juga dapat untuk mengidentifikasi hal-hal yang masih perlu digali dan diperjelas dalam proses seleksi.
- b) Referensi
Referensi digunakan untuk pemeriksaan data dari kualifikasi sumber rekrut, dan dapat digunakan sebagai seleksi sebelum dilakukan pengambilan keputusan. Referensi juga dapat memberikan informasi yang signifikan, karena sumber rekrut mengetahui akan adanya pengecekan referensi sehingga sumber rekrut akan memberi informasi yang sebenarnya dalam surat kesediaannya.

- c) **Wawancara**
Wawancara merupakan upaya mendapatkan informasi pendukung dari isian formulir kesediaan sumber rekrut. Wawancara yang baik akan dapat menggali lebih dalam minat dan kesungguhan sumber rekrut, serta posisi yang tepat baginya.

c. Kesepakatan bersama

Setelah dilakukan penyeleksian, diadakan pertemuan antara kwartir atau satuan dengan sumber rekrut untuk membuat suatu kesepakatan tugas, tanggungjawab dan hak kedua belah pihak.

Unsur-unsur kesepakatan bersama adalah sebagai berikut:

- 1) Posisi yang akan diperankan sumber rekrut
- 2) Kejelasan mengenai tugas yang harus dilaksanakan, tujuan yang akan dicapai dan penghargaan
- 3) Pelatihan awal yang akan diterima sumber rekrut
- 4) Dukungan kerja
- 5) Kondisi yang menyangkut pergantian posisi
- 6) Waktu yang disediakan sumber rekrut untuk bekerja dan lamanya waktu menduduki suatu posisi.

Manfaat kesepakatan bersama:

- dapat digunakan sebagai pedoman bagi kedua belah pihak untuk menentukan hal-hal yang harus dilakukan anggota dewasa;
- sebagai dokumen organisasi;
- calon anggota dewasa mengetahui dan meyetujui posisi yang akan diduduki.

d. Pengangkatan

Pengangkatan dilaksanakan pada acara pengukuhan dan dilakukan tanya-jawab sebagai berikut:

- 1) persetujuan sumber rekrut terhadap isi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka;
- 2) menyatakan ikrar kesanggupan untuk mengantarkan kaum muda menuju masa depan yang lebih baik;
- 3) kesediaan mengucapkan janji Trisatya.

e. Integrasi

Setelah pengangkatan, sumber rekrut memulai tugasnya dan melakukan integrasi dengan anggota dewasa di lingkungan barunya dalam masa tertentu.

Jika masa integrasi telah berakhir maka yang bersangkutan melakukan kegiatan sesuai posisi yang telah disepakati.

Hal paling utama dalam integrasi adalah:

- 1) memperoleh informasi tugas yang diberikan dan kondisi lingkungan kerjanya;
- 2) merasa diterima, mendapat dukungan dan dorongan moril;
- 3) bertemu dengan anggota lain dalam satu tim yang akan bekerjasama;
- 4) merasa bahwa yang bersangkutan dapat memberikan andil dalam tim kerjanya.

f. Pendidikan dan Pelatihan

Pelatihan merupakan salah satu dukungan untuk meningkatkan kualitas anggota dewasa. Beberapa hal yang merupakan lingkup pelatihan adalah:

1) Kebutuhan pelatihan

Hal yang harus dicermati adalah pelatihan harus sesuai dengan kebutuhan anggota dewasa dengan memperhatikan pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki.

Terdapat tiga unsur dalam pelatihan, meliputi:

- a) Kwartir sebagai penyelenggara;
- b) Pusdiklat sebagai pelaksana pelatihan dan bertanggungjawab mengidentifikasi kebutuhan pelatihan;
- c) Anggota dewasa sebagai peserta.

2) Mengenali kebutuhan pelatihan

Mengenali kebutuhan pelatihan untuk menentukan isi pelatihan meliputi :

- a) Sebelum pelatihan:
 - Mendiskusikan peran anggota dewasa bersama andalan yang diberi tugas
 - Mengunjungi secara berkala satuan pangkalan untuk mengevaluasi anggota dewasa tersebut bertugas
 - Mengajukan pertanyaan yang standar pada calon peserta.
- b) Saat pelatihan:
 - Memberi penjelasan dalam rangka meluruskan peran anggota dewasa dalam diskusi kelompok oleh fasilitator.
 - Mendiskusikan keterampilan teknik kepramukaan, metode, kepemimpinan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.
 - Mengadakan evaluasi, apakah sasaran yang diharapkan sudah terpenuhi atau belum tercapai.
- c) Sesudah pelatihan:
 - Dilakukan evaluasi untuk mengetahui apakah sasaran seluruh pelatihan dapat dicapai
 - Memonitor aktifitas anggota dewasa sesudah kembali ke satuannya
 - Melihat dan mendata kebutuhan yang belum diperoleh pada saat pelatihan
 - Mengadakan diskusi berlanjut bersama anggota dewasa lainnya.

3) Sistem Pendidikan dan Pelatihan

Pelatihan bagi anggota dewasa antara lain: Orientasi Kepramukaan dan kursus-kursus pembina dan pelatih serta kursus lainnya.

Selain pelatihan, untuk meningkatkan kinerja, wawasan dan keterampilan diselenggarakan pertemuan andalan dan karang pamitan, gelang ajar, pitaran pelatih, penyegaran pelatih dan sebagainya.

g. Dukungan

Dukungan diberikan untuk peningkatan kualitas dan kemajuan organisasi, selama anggota dewasa bertugas.

Macam dukungan terdiri atas: dukungan moral, informasi, sumberdaya serta dukungan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dewasa.

- 1) Dukungan moral berkaitan dengan ketenangan jiwa, kemantapan, kepercayaan diri dan semangat dalam melaksanakan tugas. Dengan dukungan ini di antara mereka akan timbul rasa saling percaya, menghargai dan mengakui keberadaannya.
- 2) Dukungan informasi merupakan pemberian informasi budaya organisasi Gerakan Pramuka sebagai dasar dalam bertugas.
- 3) Dukungan sumberdaya meliputi: bahan pustaka, narasumber, tempat beraktivitas dan sebagainya.
- 4) Dukungan untuk membantu kesejahteraan misalnya: asuransi, komunikasi, finansial dan sebagainya.

h. Penilaian dan Evaluasi

Pada prinsipnya penilaian dilakukan secara sederhana dan terbuka. Kedua belah pihak mempertimbangkan bersama, baik tugas yang telah dilaksanakan maupun yang belum. Dari hal-hal tersebut dibuat daftar, kemudian diputuskan bersama tindakan-tindakan yang perlu dilakukan. Penilaian bukanlah evaluasi pelaksanaan tugas seseorang, tetapi lebih sebagai mitra dalam mencari penyelesaian masalah dan untuk meningkatkan kinerjanya.

i. Keputusan Masa Depan

Setelah dilakukan penilaian maka dibuat keputusan untuk masa depan meliputi purna tugas, penugasan kembali, atau pembaruan tugas dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.

j. Pengakuan Kemampuan dan Kecakapan

Kemampuan dan kecakapan diperoleh dan dikembangkan melalui kursus-kursus yang diselenggarakan oleh Gerakan Pramuka. Bentuk pengakuan kemampuan dan kecakapan tersebut berupa sertifikat atau surat keterangan, ijazah dan atribut. Khusus bagi Pembina dan Pelatih Pembina Pramuka sertifikasi dilakukan oleh lembaga yang berwenang sebagai pengakuan legal formal.

Pembina Pramuka yang belum mengikuti Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar tetapi sudah membina dapat diberi surat keterangan membina dari Kwarcab dengan persyaratan untuk segera mengikuti Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar dan memiliki Surat Hak Bina (SHB).

Pelatih Pembina Pramuka dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya harus memiliki Surat Hak Latih (SHL) yang dikeluarkan oleh Kwartir cabang atas usul Ka Pusdiklatcab.

k. Penghargaan

Gerakan Pramuka memberikan penghargaan terhadap anggota dewasa yang menunjukkan kesetiaan, keaktifan, jasa, bantuan, prestasi kerja dan darma bakti yang telah diberikan kepada organisasi. Penghargaan kepada anggota dewasa dalam bentuk Tanda Penghargaan sebagai berikut:

a. Dari Gerakan Pramuka

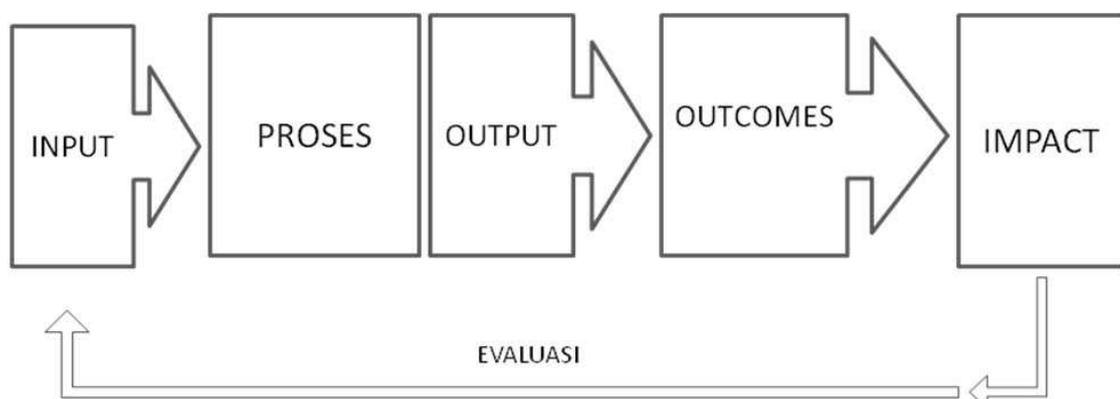
- 1) Lencana Panca Warsa
- 2) Lencana Wiratama
- 3) Lencana Persahabatan
- 4) Lencana Jasa:
 - a) Lencana Tunas Kencana.
 - b) Lencana Melati.
 - c) Lencana Darma Bakti.
 - d) Lencana Karya Bakti Pembina Pramuka
 - e) Lencana Karya Bakti Pelatih Pembina Pramuka
 - f) Lencana Karya Bakti Pamong Saka
 - g) Lencana Karya Bakti Instruktur Saka
 - h) Lencana Karya Bakti Andalan
 - i) Lencana Karya Bakti Mabi

b. Mekanisme pengusulan tanda penghargaan mengikuti Petunjuk Penyelenggaraan Tanda Penghargaan dalam Gerakan pramuka.

Anggota Dewasa dapat memperoleh penghargaan dari pemerintah, organisasi kepramukaan internasional dan organisasi lainnya.

IV. PENGEMBANGAN ANGGOTA DEWASA

1. Sistem Pengembangan Anggota Dewasa



Skema Sistem Pengembangan Anggota Dewasa

Skema Sistem Pengembangan Anggota Dewasa di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Masukan (*Input*)

- anggota dewasa
- kebutuhan anggota dewasa
- sumberdaya

b. Proses (*Process*)

- Pelatihan-pelatihan yang telah diatur dalam Sisdiklat
- Pelatihan-pelatihan lain yang sesuai dengan kebutuhan
- Seminar, workshop, studi banding dll
- Pengabdian dan penugasan
- Promosi

c. Luaran (*Output*)

Anggota Dewasa yang memiliki ijazah, sertifikat, piagam penghargaan, tanda penghargaan (brevet, lencana, wing, pin) dll.

d. Hasil (*Outcomes*)

- Anggota dewasa yang mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara profesional.
- Anggota dewasa yang tangguh dan handal.

e. Dampak (*Impact*)

- Citra Gerakan Pramuka di masyarakat meningkat.
- Gerakan Pramuka memiliki daya tarik dan daya saing terhadap organisasi lain.

2. Program Pengembangan Anggota Dewasa

Program pengembangan anggota dewasa merupakan perluasan pemberdayaan anggota dewasa dengan menggunakan pendekatan komprehensif yang merupakan pengembangan pembinaan masa sebelumnya. Perluasan tersebut sejalan dengan perkembangan organisasi dan perubahan paradigma. Pengembangan program bertujuan agar:

- a. Kwartir dan satuan tidak menemui kesulitan untuk mendapatkan anggota dewasa dengan kemampuan yang tepat, latar belakang yang sesuai dan komit terhadap tugas.
- b. Adanya pendidikan dan pelatihan-pelatihan bagi anggota dewasa yang mempunyai fungsi berbeda.
- c. Tersedianya anggota dewasa dalam jumlah yang memadai.

Tujuan tersebut akan tercapai jika ada prioritas program anggota dewasa yang saling terkait dan berkesinambungan, sehingga dapat menjamin adanya perbaikan yang meningkat dalam pembinaan kaum muda, motivasi yang lebih tinggi anggota dewasa dan timbulnya efektivitas bagi organisasi. Mengingat luasnya tugas yang harus ditangani anggota dewasa diperlukan perluasan fungsi anggota dewasa yang tidak hanya terbatas pada fungsi sebagai pendidik anggota muda saja. Perluasan tersebut meliputi perluasan semua fungsi dalam organisasi, peningkatan kemampuan fungsional, pemberian dukungan berupa pengembangan pribadi dan melakukan pengelolaan sesuai dengan siklus kehidupan anggota dewasa. Dengan perluasan tersebut pencapaian tujuan Gerakan Pramuka dapat lebih optimal.

3. Kemampuan yang diperlukan

Kemampuan yang diperlukan dalam program pengembangan anggota dewasa yaitu anggota dewasa harus mempunyai kemampuan dan mengembangkannya sesuai dengan standar kompetensi agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal.

Kemampuan secara umum adalah kemampuan yang terdiri atas kemampuan pribadi dan kemampuan fungsional

Anggota dewasa mempunyai kebutuhan yang bersifat manusiawi terpisah dari kebutuhan yang berkaitan dengan fungsi tugasnya. Kebutuhan tersebut tumbuh dari dalam (batin) yang sebenarnya dapat menimbulkan rasa nyaman, aman dan sejahtera dalam melaksanakan tugasnya.

Anggota dewasa perlu menyiapkan diri untuk menghadapi tantangan dan perubahan. Persiapan diri tersebut melalui pembangunan mental yang kuat dan kemampuan untuk menyesuaikan diri, menerima keterbatasannya, membangun diri sendiri dan membantu orang lain melalui melihat dan menerima orang lain sebagai sesama dengan kemampuan yang sama.

Kemampuan Pribadi

- Tegas, ketegasan
- Aktif mendengar, menyimak
- Turut merasakan/menghayati
- Pengelolaan waktu
- Kreativitas
- Kepemimpinan
- Apresiasi
- Sadar diri
- Menghadapi lingkungan
- Kepercayaan dan komitmen
- Aktualisasi diri dan sebagainya

Kemampuan Fungsional

- Teknik-teknik kepramukaan
- Penyajian program
- Berorganisasi
- Perencanaan
- Pengenalan dan analisis kebutuhan
- Pengelolaan sumber daya
- Pengumpulan dan pengerahan dana
- Teknik-teknik latihan
- Keterampilan pendidikan
- Komunikasi dan sebagainya

4. Sarana dan Prasarana yang diperlukan

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pengembangan anggota dewasa disesuaikan dengan kemampuan, situasi dan kondisi setempat.

V. PENUTUP

Pedoman pengelolaan dan pengembangan sumber daya anggota dewasa Gerakan Pramuka merupakan sarana untuk meningkatkan kemampuan kwartir dalam mengelola dan mengembangkan anggota dewasa secara tepat guna dan berhasil guna.

Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian oleh Kwartir Nasional.

Ditetapkan di: Jakarta

Pada tanggal : 28 Oktober 2011

Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka



Prof. Dr. dr. H. Azrul Azwar, M.PH