

CATATAN MENGENAI GUGUSDEPAN PRAMUKA

I. Gugusdepan Pramuka.

Gerakan Pramuka mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kepramukaan bagi kaum muda Indonesia guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, yang sanggup bertanggungjawab dan mampu membina serta mengisi kemerdekaan nasional. Kaum muda Indonesia yang menjadi anggota Gerakan Pramuka warga negara Indonesia berusia 7 - 25 tahun.

Gugusdepan Pramuka (Gudep) adalah suatu kesatuan organik dalam Gerakan Pramuka yang merupakan wadah untuk menghimpun anggota muda yang terdiri atas Pramuka Siaga, Pramuka Penggalang, Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega serta anggota dewasa yang terdiri atas Pembina Pramuka dan Anggota Majelis Pembimbing Gugusdepan (Mabigus). Anggota putra dan anggota putri dihimpun dalam Gudep yang terpisah, masing-masing merupakan Gugusdepan yang berditi sendiri.

Pada hakekatnya Gudep merupakan ujung tombak Gerakan Pramuka, karena kepramukaan yang merupakan proses kegiatan belajar sendiri yang progresif bagi peserta didik untuk mengembangkan diri pribadi seutuhnya, baik fisik, intelektual, emosi, sosial dan spiritual sebagai individu dan anggota masyarakat diselenggarakan di Gudep dan Satuan Karya.

Didalam Gudep dibentuk Satuan-Satuan pramuka sesuai dengan usia peserta didik, yaitu Golongan Siaga (7 - 10 tahun), Golongan Penggalang (11- 15 tahun), Golongan Penegak (16-20 tahun) dan Golongan Pandega (21-25 tahun).

Suatu Gugusdepan Pramuka disebut gudep lengkap jika gudep tersebut memiliki 4 Satuan, terdiri atas:

1. Perindukan Siaga
Perindukan Siaga dibagi dalam satuan-satuan kecil yang dinamakan "barung". Jumlah anggota perindukan paling banyak 40 orang Pramuka Siaga.
2. Pasukan Penggalang.
Pasukan Penggalang dibagi dalam satuan-satuan kecil yang dinamakan "regu". Jumlah anggota pasukan paling banyak 40 orang Pramuka Penggalang.
3. Ambalan Penegak.
Ambalan Penegak dibagi dalam satuan-satuan kecil yang dinamakan "sangga". Jumlah anggota ambalan paling banyak 40 orang Pramuka Penegak.
4. Racana Pandega.
Racana Pandega tidak dibagi dalam satuan-satuan kecil. Jumlah anggota racana paling banyak 40 orang Pramuka Pandega.

Apabila situasi dan kondisi tidak memungkinkan, Gudep dapat terdiri atas satu atau dua satuan peserta didik, misalnya satu Gudep hanya mempunyai Perindukan Siaga saja, atau mempunyai Perindukan Siaga dan Pasukan Penggalang. Gudep yang hanya mempunyai 1 atau 2

Satuan dalam perkembangannya harus senantiasa berusaha untuk melengkapi Satuan-Satuan lainnya, karena pendidikan dalam kepramukaan dimaksudkan dan diartikan secara luas sebagai suatu proses pembinaan potensi peserta didik yang berkesinambungan sepanjang hayat.

Sampai saat ini belum ada ketentuan berapa jumlah minimum satuan-satuan kecil (barung, regu dan sangga) yang harus dimiliki oleh satu Perindukan, Pasukan dan Ambalan. Berapa jumlah anggota maksimum yang ideal bagi setiap barung, regu dan sangga. (8 atau 9 atau 10 orang ?).

Penentuan jumlah maksimum anggota per barung, regu, dan sangga, jumlah minimum barung, regu, dan sangga per Satuan, serta jumlah minimum Satuan per Gugusdepan dianggap penting, karena akan mempengaruhi proses pendidikan para pramuka untuk mengembangkan diri pribadinya sebagai individu dan anggota masyarakat.

II. Majelis Pembimbing Gugusdepan.

Untuk penyelenggaraan suatu Gugusdepan diperlukan adanya suatu Majelis Pembimbing Gugusdepan (Mabigus), yang berkewajiban untuk memberi bimbingan dan bantuan moril, organisatoris, materil dan finansial kepada gugusdepan.

Mabigus berasal dari unsur-unsur orang tua peserta didik dan tokoh masyarakat di lingkungan Gudep yang memiliki perhatian dan rasa tanggungjawab terhadap Gerakan Pramuka serta mampu menjalankan peran Majelis Pembimbing. Dengan adanya unsur orangtua peserta didik dan tokoh masyarakat di lingkungan gudep menjadi anggota Mabigus maka diharapkan seluruh roda kehidupan gudep tersebut akan berjalan dengan lancar karena mendapat dukungan dari mereka.

Para orang tua lah yang paling merasakan manfaat kepramukaan bagi putera dan puterinya demikian pula masyarakat sekitarnya.

Dalam tatakerjanya Mabigus mengadakan hubungan timbal balik secara periodik dengan gugusdepannya (para Pembinaanya), mengadakan rapat Mabigus sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan, serta menyelenggarakan Musyawarah Gugusdepan tiga tahun sekali.

Namun dalam perjalanan waktu, justru yang berkembang adalah gugus-gugusdepan yang berpangkalan di sekolah, dimana Kepala Sekolah ex-officio adalah Ketua Mabigus. Apakah anggota Mabigus yang berpangkalan di sekolah berasal dari unsur-unsur orang tua peserta didik dan tokoh masyarakat di lingkungan Gudep yang memiliki perhatian dan rasa tanggungjawab terhadap Gerakan Pramuka serta mampu menjalankan peran Majelis Pembimbing ?

Dalam suatu Kursus Mahir Dasar yang diikuti oleh para Kepala Sekolah diperoleh informasi bahwa Mabigus yang berpangkalan di sekolah hampir tidak pernah mengadakan rapat-rapat Mabigus apalagi Musyawarah Gugusdepan. Kemungkinan anggota Mabigusnya juga tidak berasal dari unsur orang tua dan tokoh masyarakat di sekitar gudepnya. Bagaimana

Mabigusnya bisa berfungsi dengan baik jika tidak ada "ikatan batin" antara peserta didik dan anggota Mabigusnya? Bagaimana bisa membuat Rencana Kerja dan Program Kerja Gudep jika tidak pernah ada rapat-rapat Mabigus dan musyawarah Gugusdepan yang dihadiri oleh unsur Mabigus, Pembina Gugusdepan, Pembina Satuan dan Peserta Didik (diwakili oleh Pramuka Penegak dan Pandega) ? Untuk mengatasi hal-hal tersebut di atas bagaimanakah idealnya anggota Mabigus yang berpangkalan di sekolah ? Apakah Ketua Mabigus harus ex-officio dijabat oleh Kepala Sekolah bersangkutan atau oleh orang tua/tokoh masyarakat yang dipilih oleh Mugus ? Demikian pula anggota Mabigusnya !

Mengingat bahwa anggota Mabigus mungkin belum pernah menjadi Pandu atau Pramuka, perlukah mereka mengikuti Orientasi Kepramukaan ?

III. Pembina Gugusdepan dan Pembina Satuan.

Gugusdepan dikelola oleh Pembina Gugusdepan, dibantu oleh Pembina Satuan dan Pembantu Pembina Satuan. Pembina Gugusdepan dipilih dalam Mugus dari para Pembina Pramuka yang ada dalam Gudep bersangkutan.

Peran Pembina Pramuka di Gudep sangat penting, mengingat pendidikan dalam kepramukaan dititikberatkan pada pembinaan watak dan pembinaan kepribadian, sehingga pembinaan peserta didik dilakukan secara individual.

Kunci keberhasilan kepramukaan yang dilaksanakan di gugusdepan dan satuan-satuannya, sebagai alat untuk mencapai sasaran dan tujuan Gerakan Pramuka adalah kinerja Pembina Gudep, Pembina Satuan dan Pembantu Pembina Pramuka. Mereka perlu memiliki komitmen dan motivasi yang kuat, kinerja yang efisien dan efektif serta penguasaan keterampilan kepramukaan yang prima.

Jika dalam AD Gerakan Pramuka Bab VI, Pasal 46 disebutkan bahwa Anggota Dewasa berstatus sebagai Pembina Pramuka, sekurang-kurangnya telah lulus Kursus Pembina Pramuka Mahir Tingkat Dasar (KMD). Didalam suatu Gugusdepan ada Pembina Gugusdepan, Pembina Satuan, dan Pembantu Pembina Satuan. Agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik, pelatihan apakah yang harus diikuti oleh Pembina Gugusdepan, Pembina Satuan dan Pembantu Pembina Satuan?

Pembina Pramuka biasanya dipilih diantara orang dewasa yang memiliki komitmen dan motivasi yang kuat untuk membina para pramuka. Mereka secara sukarela meluangkan waktunya dan membaktikan dirinya untuk para kaum muda Indonesia.

Para Pembina Pramuka dari Gudep yang berpangkalan di sekolah biasanya terdiri atas para guru sekolah bersangkutan. Kita menyadari bahwa banyak para guru yang memang senang menjadi Pembina Pramuka, tetapi banyak pula para guru yang menjadi Pembina Pramuka karena "ditugaskan" oleh sekolahnya. Salah satu kunci keberhasilan pendidikan dalam kepramukaan adalah "ikatan batin" antara para pramuka dengan Pembinanya. Dikhawatirkan jika menjadi Pembina karena penugasan, maka "ikatan batin" tersebut sangatlah tipis.

Untuk menghindari hal tersebut perlu dicari pemecahannya, yaitu apakah Pembina Pramuka di gudep yang berpangkalan di sekolah adalah guru sekolah bersangkutan ataukah orang dewasa yang memiliki komitmen dan motivasi yang kuat untuk membina para pramuka ? Bagaimana caranya ?

IV. Kegiatan di Gugusdepan.

Kepramukaan adalah proses pendidikan di luar lingkungan sekolah dan di luar lingkungan keluarga dalam bentuk kegiatan menarik, menyenangkan, sehat, teratur, terarah, praktis yang dilakukan di alam terbuka dengan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan, yang sasaran akhirnya pembentukan, akhlak dan budi perkerti luhur.

Salah satu Metode Kepramukaan adalah Sistem Tanda Kecakapan yang dimaksudkan untuk mendorong supaya setiap peserta didik berinisiatif mengembangkan dirinya sesuai dengan bakat dan minatnya.

Di dalam Gerakan Pramuka ada 2 golongan tanda kecakapan, yaitu tanda kecakapan umum (TKU) dan tanda kecakapan khusus (TKK). Untuk memiliki TKU dan TKK para pramuka harus memenuhi :

1. Syarat Kecakapan Umum, yaitu syarat yang wajib dipenuhi oleh seorang calon anggota Gerakan Pramuka atau seorang Pramuka untuk memperoleh Tanda Kecakapan Umum.
2. Syarat Kecakapan Khusus, yaitu syarat yang wajib dipenuhi oleh seorang Pramuka untuk memperoleh Tanda Kecakapan Khusus.

Kegiatan-kegiatan di Perindukan Siaga, Pasukan Penggalang, Ambalan Penegak dan Racana Pandega harus diarahkan untuk memotivasi para pramuka untuk menyelesaikan SKUnya serta menyelesaikan SKK sesuai dengan minat dan bakat mereka. Para Pembina Pramuka harus menjadikan SKU dan SKK sebagai acuan didalam membuat program-program Satuannya.

Setelah mereka menyelesaikan SKUnya serta memiliki TKK yang memadai para Pembina juga harus mendorong peserta didiknya untuk memenuhi Syarat Pramuka Garuda, yaitu ketentuan yang harus dipenuhi oleh seorang Pramuka untuk memperoleh Tanda Pramuka Garuda, sesuai dengan golongan usianya.

Pertemuan para Pramuka Siaga dan Pramuka Penggalang biasanya dilaksanakan seminggu sekali, sedang bagi para Pramuka Penegak dan Pandega ditentukan oleh Ambalan/Racana bersangkutan, biasanya satu bulan 2 kali atau sebulan sekali.

Guna meningkatkan kualitas para pramuka serta memupuk kepemimpinan para Pimpinan Regu/Sangga, seyogyanya diadakan latihan regu/sangga diantara dua pertemuan tersebut. Waktu (hari) untuk pertemuan regu/sangga tersebut ditentukan oleh regu/sangga itu sendiri. Misalnya di Pasukan Penggalang: para Pemimpin Regu dan Wakil Pemimpin Regu dapat melatih ketrampilan kepramukaan (morse, semaphore, tali-temali, sandi dll) kepada

anggota regunya pada saat latihan regu tersebut. Disamping itu para Pembina hendaknya mengadakan Gladian Pimpinan Regu (Dianpinru) dan Gladian Pimpinan Sangga (Dianpinsat) secara berkala.

Disamping kegiatan rutin di gugusdepan yang mengacu kepada SKU, SKK dan SPG, para Pembina Pramuka juga harus mendorong peserta didiknya untuk melaksanakan kegiatan bakti kepada masyarakat sekitarnya, terutama bagi para Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega. Untuk membekali mereka sebelum terjun mengabdikan dirinya kepada masyarakat maka menjadi anggota Satuan Karya Pramuka (Saka) adalah salah satu pilihan yang terbaik. Mereka dapat menyalurkan minat dan bakatnya dengan menjadi anggota Saka Bahari, Saka Bakti Husada, Saka Bhayangkara, Saka Dirgantara, Saka Kencana, Saka Tarunabumi dan Saka Wanabakti.

Para Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang sudah mengikuti kegiatan Saka agar diminta meneruskan pengetahuannya kepada rekan-rekan di Ambalan/Racananya serta kepada Adik-adiknya di Pasukan Penggalang dan Perindukan Siaga, sehingga proses "*learning by teaching*" dapat terlaksana.

Didalam melaksanakan program Gugusdepan dan program Satuan, hendaknya para Pembina Pramuka memanfaatkan keberadaan Dewan Perindukan Siaga, Dewan Pasukan Penggalang, Dewan Ambalan Penegak dan Dewan Racana Pandega., sehingga pendidikan kepemimpinan dapat diterapkan.

V. Administrasi Gugusdepan.

Maju-mundur, baik-buruknya suatu organisasi atau gugusdepan dapat tercermin dalam administrasi atau ketatausahaan organisasi tersebut. Didalam administrasi gugusdepan itulah terdapat segala macam catatan-catatan yang berhubungan dengan gugusdepan bersangkutan. Administrasi gugusdepan merupakan alat bantu bagi kelancaran jalannya gugusdepan.

Buku-buku administrasi apakah yang diperlukan suatu Gugusdepan ?

1. Buku Administrasi Gugusdepan.

a. Buku Induk.

Dalam buku induk ini terdapat catatan:

- 1) Nomor urut.
- 2) Nomor Induk.
- 3) Nomor tanda anggota.
- 4) Nama anggota serta golongan.
- 5) Agama.
- 6) Tempat dan tanggal lahir.
- 7) Alamat.
- 8) Golongan darah.

- 9) Sekolah (bagi Peserta Didik) atau pekerjaan (bagi Anggota Dewasa).
 - 10) Nama orang tua/wali serta alamat.
 - 11) Pekerjaan orang tua/wali.
 - 12) Catatan pelantikan dan tingkat atau golongan usia.
 - 13) Keterangan lain.
- b. Buku Keuangan.
 - c. Buku Inventaris.
 - d. Buku risalah rapat/pertemuan.
2. Buku Administrasi Satuan.
- a. Berbagai daftar sebagai berikut :
 - 1) Daftar anggota.
 - 2) Daftar presensi.
 - 3) Daftar iuran.
 - 4) Daftar pencapaian kecakapan.
 - 5) Daftar tabungan.
 - b. Buku kegiatan.
 Sesuai dengan namanya buku ini berisi:
 - 1) Rencana kegiatan tahunan.
 - 2) Acara kegiatan/latihan yang akan maupun yang sudah dilaksanakan dengan penilaiannya.
 - c. Buku harian.
 - d. Kartu Data Pribadi.
 - e. Buku risalah rapat/pertemuan.

Laporan Gugusdepan.

Gugusdepan harus memberi laporan secara berkala enam bulan sekali kepada Kwarran dengan tindakan ke Kwarcab tentang perkembangan gugusdepan.

Setiap tahun gugusdepan harus mendaftarkan kembali dan menyerahkan laporan tahunan dan hasil Musyawarah Gugusdepan kepada Kwarcab melalui Kwarran. Ranting. Gugusdepan yang telah mendaftarkan kembali sesuai dengan tersebut di atas, oleh Kwarcab diberikan Tanda Pendaftaran Ulang.

VI. Penghasilan.

Penghasilan Gugusdepan diperoleh dari.

1. iuran anggota-anggotanya .
 2. bantuan dari pemerintah.
 3. bantuan dari masyarakat yang tidak mengikat.
4. lain-lain sumber yang tidak bertentangan dengan perundang-undangan negara, AD & ART Gerakan Pramuka.

Iuran anggota.

1. Para Pramuka, para Pembina Pramuka serta anggota Mabigus wajib membayar iuran bulanan kepada Gudepnya, yang jumlahnya ditentukan dalam musyawarah gugusdepannya.
2. Gudep wajib membayar iuran bulanan kepada Kwarcab.

VII. SANGGAR BAKTI.

Gugusdepan seyogyanya memiliki Sanggar Bakti atau setidaknya kantor sekretariat, sehingga para anggotanya mempunyai tempat untuk berkumpul jika sewaktu-waktu diperlukan, sekaligus memudahkan mereka yang ingin mengadakan korespondensi dengan gudep tersebut.

Sanggar Bakti/Kantor Sekretariat tersebut dapat pula untuk menyimpan buku-buku Administrasi Gudep dan Administrasi Satuan, perlengkapan latihan, perpustakaan gudep, serta menempelkan Majalah Dinding.

Jakarta, 11 Maret 2002.

KRITERIA GUGUSDEPAN

I. ORGANISASI

Gugusdepan yang lengkap memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

1. Majelis Pembimbing Gugusdepan
2. Pembina Gugusdepan
3. Anggota Gugusdepan yang dikelompokkan dalam satuan antara lain :
 - a. Perindukan Siaga
 - b. Pasukan Penggalang
 - c. Ambalan Penegak
 - d. Racana Pandega

Selain hal tersebut diatas Gugusdepan dapat dikatakan Gugusdepan yang ideal apabila melaksanakan Musyawarah Gugusdepan tiap 3 tahun sekali dan memiliki SK pengesahan Gugusdepan dan Nomor Gugusdepan dari Kwardcab yang bersangkutan sesuai masa bakti Gugusdepan

Agar dalam memahami unsur diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Mabigus
 - a. Unsur Mabigus terdiri atas orangtua peserta didik dan tokoh masyarakat
 - b. Mabigus terdiri atas :
 - 1) Ketua
 - 2) Seorang atau beberapa orang wakil ketua
 - 3) Seorang atau beberapa orang sekretaris
 - 4) beberapa orang anggota
 - c. Fungsi Mabigus :
 - 1) mendukung pelaksanaan tugas pokok Gerakan Pramuka
 - 2) memberi bimbingan dan bantuan morel, organisatories, materiel dan finansiel kepada Gugusdepan
2. Pembina Gugusdepan
 - a. Gugusdepan dipimpin oleh seorang Pembina Gudep yang dipilih oleh musyawarah Gudep untuk masa bakti satu tahun.
 - b. Pembina Gugusdepan menyusun Pembina Satuan Pramuka di Gudepnya, yaitu :
 - 1) Seorang Pembina Siaga dan tiga orang Pembantu Pembina Siaga untuk setiap Perindukan
 - 2) Seorang Pembina Penggalang dan dua orang Pembantu Pembina Penggalang untuk setiap Pasukan
 - 3) Seorang Pembina Penegak dan seorang Pembantu Pembina Penegak untuk setiap Ambalan
 - 4) Seorang Pembina Pandega untuk setiap Racana
 - c. Tugas dan Tanggung Jawab Pembina Gugusdepan
 - 1) mengelola Gugusdepannya selama masa bakti Gugusdepan
 - 2) melaksanakan ketetapan Kwartir Cabang dan Kwartir Ranting dalam pelaksanaan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Musyawarah Gugusdepan dan ketentuan lain yang beriak
 - 3) meningkatkan jumlah dan mutu anggota Gerakan Pramuka dalam Gudepnya

- 4) membina dan mengembangkan organisasi, perlengkapan, dan keuangan Gugusdepan
 - 5) menyelenggarakan pendidikan kepramukaan di dalam Gugusdepannya
 - 6) mengkoordinasikan pembina satuan, bekerjasama dengan Majelis Pembimbing Gugusdepan dan orangtua pesertadidik
 - 7) menyampaikan laporan tahunan kepada Koordinator Desa/Kelurahan, Kwartir Ranting dan menyampaikan tembusannya kepada Kwartir Cabang tentang perkembangan Gugusdepannya
3. Anggota Gugusdepan yang dikelompokkan dalam satuan antara lain :
 - a. Perindukan Siaga
 - b. Pasukan Penggalang
 - c. Ambalan Penegak
 - d. Racana Pandega
 4. Musyawarah Gugusdepan
 - a. Di dalam setiap Gugusdepan Gerakan Pramuka kekuasaan tertinggi dipegang oleh Musyawarah Gugusdepan
 - b. Musyawarah Gugusdepan diadakan tiga tahun sekali
 - c. Peserta Musyawarah Gugusdepan terdiri atas para Pembina Pramuka, para Pembantu Pembina Pramuka, perwakilan Dewan Ambalan, perwakilan Dewan Racana dan perwakilan Majelis Pembimbing Gugusdepan.
 - d. Acara pokok Musyawarah Gugusdepan adalah :
 - 1) Pertanggungjawaban Pembina Gugusdepan selama masa bakti termasuk pertanggungjawaban keuangan
 - 2) menetapkan Rencana Kerja Gugusdepan untuk masa bakti berikutnya
 - 3) memilih Pembina Gugusdepan untuk masa bakti berikutnya

II. MANAJEMEN

Gugusdepan yang ideal dalam melaksanakan tugas pokoknya berdasarkan kepada :

1. Program Kerja Tahunan
 - a. Hasil Keputusan Musyawarah Gugusdepan yaitu Rencana Kerja Gugusdepan diuraikan atau dijabarkan menjadi Program Kerja
 - b. Program Kerja dibuat setiap tahun melalui Rapat Kerja dengan acara mengevaluasi program kerja tahun sebelumnya dan memperbaharui program kerja tahun berikutnya
 - c. Rapat Kerja diadakan minimal setahun sekali dipimpin oleh Pembina Gugusdepan
2. Administrasi Gudep/Satuan

Dalam aktifitas kesehariannya baik Gugusdepan dan Satuan memiliki administrasi Gugusdepan sebagaimana tercantum dalam bagian terdahulu.
3. Laporan Kegiatan Gudep
 - a. Pembina Gugusdepan menyampaikan laporan tahunan (secara berkala minimal 3 bulan sekali) kepada Koordinator Desa/Kelurahan, Kwartir Ranting dan menyampaikan tembusannya kepada Kwartir Cabang tentang perkembangan Gugusdepannya
 - b. Bentuk laporan terdiri dari Laporan Kegiatan, laporan Keanggotaan, Laporan Perjalanan dan Laporan Keuangan

4. Pramuka Garuda

Setelah Anggota Pramuka menyelesaikan SKUnya serta memiliki TKK yang memadai para Pembina juga harus mendorong peserta didiknya untuk memenuhi Syarat Pramuka Garuda, yaitu ketentuan yang harus dipenuhi oleh seorang Pramuka untuk memperoleh Tanda Pramuka Garuda, sesuai dengan golongan usianya (setiap satuan minimal 1 orang)

5. Dewan Kehormatan Gugdep

a. Dewan Kehormatan merupakan badan tetap yang dibentuk oleh Gugusdepan sebagai badan yang menetapkan promosi dan sanksi, dengan tugas :

- 1) menilai sikap dan perilaku anggota Gerakan Pramuka yang melanggar kode kehormatan atau merugikan nama baik Gerakan Pramuka
- 2) menilai sikap, perilaku dan jasa seseorang untuk mendapatkan tanda penghargaan

b. Dewan Kehormatan Gugusdepan beranggotakan lima orang yang terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut :

- 1) Anggota Majelis Pembimbing Gugusdepan
- 2) Pembina Gugusdepan
- 3) Pembina Pramuka
- 4) unsur pesertadidik

6. Dewan Satuan (S,G,T dan D)

a. Untuk pendidikan kepemimpinan di Gugusdepan para Pramuka Siaga, Penggalang, Penegak dan Pandega diadakan Dewan Satuan yang disebut Dewan Perindukan Siaga disingkat Dewan Siaga, Dewan Pasukan Penggalang disingkat Dewan Penggalang, Dewan Ambalan Penegak disingkat Dewan Ambalan, Dewan Racana Pendega disingkat Dewan Racana yang dipilih dari Pimpinan Barung, Pimpinan Regu, Pimpinan Sangga dan Anggota Racana.

b. masa bakti Dewan Satuan adalah satu tahun.

c. Dewan Satuan mengadakan pertemuan sebulan sekali

d. Dewan Satuan bertugas mengurus dan mengatur kegiatan Satuan

III. KEGIATAN

Gugusdepan melaksanakan Program Kerjanya dalam bentuk kegiatan sebagai berikut :

1. Melaksanakan Latihan Rutin setiap minggunya
2. Mengikutsertakan anggotanya berpartisipasi dalam kegiatan di Kwartirnya
3. Melaksanakan kegiatan bakti masyarakat (minimal 3 bulan sekali)

IV. DUKUNGAN

Dukungan Majelis Pembimbing Gugusdepan dilaksanakan dalam bentuk :

1. Menyediakan Sanggar Bakti sebagai pusat latihan/penyimpanan perlengkapan latihan Gugusdepan dan tempat pertemuan
2. Menyediakan Alat perlengkapan latihan
3. Menyediakan ketersediaan dana dengan sumber dana yaitu Iuran Anggota, Donatur dan Hasil Wirausaha dan penyediaan dana abadi
4. Menyediakan tenda, alat ketik, tempat latihan/lapangan dan perpustakaan sederhana